جمهورية مصر العربية



قطاع الحسابات والمديريات المالية

الدليل الموحد

لإجراءات الرقابة المالية للجهات الإدارية

الإصدار الثاني – ٢٠٢٠م




جمهورية مصر العربية



فى عهد فخامة

السيد الرئيس/ عبد الفتاح السيسي

رئيس جمهورية مصر العربية

قطاع الحسابات والمديريات المالية

برعاية



الأستاذ الدكتور/محمد معيط

وزير المالية



كلمة السيد الأستاذ الدكتور/ وزير المالية

تستهدف الحكومة المصرية الانطلاق نحو تنمية اقتصادية شاملة خلال السنوات القادمة بخطي حثيثة، من خلال تحقيق أكبر قدر من الاتساق والتكامل بين السياسات المالية والنقدية والإصلاحات الهيكلية والاجتماعية، بما ينعكس بشكل واضح على مستوى معيشة المواطنين وجودة وكفاءة الخدمات العامة وفعالية البرامج ذات البعد الاجتماعي، ويعيد الثقة في الاقتصاد المصري على المستويين المحلي والدولي، وتتبنى الحكومة في هذا الإطار خطة طموحة وشاملة تعمل من خلالها على مواجهة التحديات الاقتصادية والاجتماعية بشكل جذري.

تشير الجهود المستمرة التي قامت بها الحكومة المصرية إلي سعيها نحو إصلاح نظام المالية العامة في مصر؛ وذلك من خلال مراحل تطوير نظام الموازنة العامة للدولة وكذلك النظام المحاسبي الحكومي المصري في ظل تطبيق برنامج الحكومة الإلكترونية في مصر، وتطوير النظام المحاسبي الحكومي المصري وفقاً للممارسات الدولية وذلك من خلال تطبيق منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني (GPS) والتحول نحو تفعيل حساب الخزانة الموحد (TSA) والتطبيق الكامل لمنظومة إدارة المعلومات المالية الحكومية (GFMIS) والتحول نحو تطبيق موازنة البرامج والأداء.

وتأكيدًا على الدور الهام الذي يبذله ممثلو وزارة المالية في الحفاظ على المال العام وتحقيق الانضباط المالي المنشود وترشيد الانفاق العام والحد من عجز الموازنة العامة للدولة؛ بما يواكب تطبيق أحدث الممارسات الدولية في ظل صدور العديد من القوانين والقرارات اللازمة لمواءمة ومواكبة بيئة العمل التشريعية لمتطلبات المرحلة القادمة من التحول الرقمي، يجرى حاليا تطوير أداء ممثلي وزارة المالية من خلال إيجاد آليات تسهم فى رفع كفاءة الإنفاق العام وحوكمة إجراءات الصرف والتحصيل الإلكتروني بالجهات الحكومية بهدف ترشيد الإنفاق ورفع كفاءة تحصيل الإيرادات للمساهمة فى تخفيض عجز الموازنة العامة للدولة، وقد كان من بين هذه الآليات تحديث الإصدار الأول لدليل الرقابة المالية والذى سبق إعداده بالتعاون مع البنك الدولي في عام ٢٠١٤، وذلك من خلال فريق عمل بقطاع الحسابات والمديريات المالية بالوزارة، وذلك وفقا لأحدث الممارسات المهنية الدولية لإرساء قواعد جديدة تسهم في رفع كفاءة الإنفاق العام من خلال التزام الجهات الإدارية بتطبيق القوانين واللوائح والتعليمات المالية المنظمة في هذا الشأن.

وزير المالية

(د/ محمد معيط)



كلمة السيد الأستاذ الدكتور

نائب وزير المالية للخزانة العامة

لقد أدركت الحكومة المصرية أهمية إصلاح الوضع المالي، وضرورة التحول من النظام التقليدي في إعداد الموازنة العامة للدولة إلى نظام موازنة البرامج والأداء والذي يركز علي تحقيق الأهداف الرئيسية ثم تحليلها إلى أهداف فرعية بالنسبة لمراكز المسئولية المختلفة داخل كل مؤسسة أو وحدة سواء أكانت خدمية أو إنتاجية، ثم تحليل الأهداف الفرعية إلى أنشطة ومهام، ثم تحديد متطلبات تحقيق كل منها ووضع البرمجة الزمنية للأنشطة والمهام، ثم تبني العوامل المحفزة لتحقيقها، ومن بعدها تحديد معدلات الأداء لقياس مدى التقدم استنادًا لمؤشرات الكفاءة، مقاسة بعلاقات المخرجات بالمدخلات، أو النتائج بتكلفة تحقيقها وتقاس الفاعلية بعلاقات النتائج المحققة بالأهداف المخططة.

وقد أكدت وزارة المالية على ضرورة العمل على ضبط الإنفاق ووضع التقديرات السليمة فى إطار الأسس العلمية بحيث يعبر الإنفاق عن الاحتياجات الفعلية للمجتمع ويتفق التنفيذ الفعلي مع تقديرات الموازنة دون تجاوز وذلك في ضوء تحقيق الهدف الاستراتيجي.

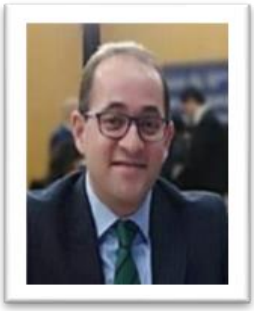
وتمثل موازنة البرامج والأداء أداة ملائمة لتنفيذ الأهداف الاستراتيجية نظرًا لتركيزها على الأولويات الاستراتيجية والمساءلة بشأن الأداء، ويعد التحول نحو تطبيق موازنة البرامج والأداء هو إصلاح رئيسي يستغرق بعض السنوات لإنجازه حتى في أكثر الظروف إيجابية، ولذلك فمن المهم أن يكون هذا التحول مصحوبًا بتدابير وفق منهج الموازنة التقليدي لتجنب الإنفاق غير الكفء من أجل تنفيذ الأهداف والتركيز على زيادة الاستثمار.

فى إطار سعى وزارة المالية المصرية لتطوير عملية إعداد الموازنة العامة للدولة ومراقبة فاعلية الأداء وبهدف تعظيم العائد على المصروفات وتحقيق أكبر استغلال ممكن لموارد الدولة وبما يحقق أكبر نفع للمجتمع فإن وزارة المالية قطعت شوطًا كبيرًا نحو التحول التدريجي من موازنة البنود إلى تطبيق موازنات البرامج والأداء.

ونتيجة للتطورات المتلاحقة فى نظام إعداد الموازنة والتحول الرقمي وصدور العديد من التشريعات الهامة كان لابد من تحديث الإصدار الأول من الدليل الموحد لإجراءات الرقابة المالية قبل الصرف.

نائب وزير المالية للخزانة العامة

(د/ إيهاب أبو عيش)



كلمة السيد الأستاذ

نائب وزير المالية للسياسات المالية والتطوير المؤسسي

إن التوجه نحو تطبيق الممارسات الدولية سوف يحسن عملية إعداد التقارير المالية ويوفر معلومات أكثر وضوحًا لمستخدميها؛ ويحسن كذلك عملية صنع القرار في الإدارة العليا نحو إدارة العمليات المعقدة وخاصة في تخصيص الموارد والنفقات بين الجهات الإدارية الحكومية وأولويات التشغيل مما يساعد على تقييم الأداء وفعالية استخدام الموارد والنفقات وزيادة الشفافية والضوابط الداخلية بالإفصاح عن البيانات المالية.

كما يساعد التحول نحو إصلاح نظام المالية العامة وتطبيق نظم الميكنة الحديثة علي إعداد تقارير مالية ذات جودة عالية وفقا لأحدث الممارسات العالمية للمساعدة في اتخاذ القرارات الهامة بما يواكب التحول نحو إصلاح النظام الإقتصادي للدولة المصرية.

الأمر الذي فرض ضرورة التوجه نحو إعداد تقديرات النفقات العامة ليس فقط فى إطار موازنة الاعتمادات وإنما فى إطار موازنة البرامج والأداء، وأن هذا المنهج الجديد لابد أن يكون أساسًا لعرض وتحليل الموازنة العامة للدولة.

وبالرغم من إدارك وزارة المالية إلى أن هذا الإصلاح الهيكلي يتطلب الكثير من الجهد والإعداد؛ حيث تستغرق عملية التحول الكامل لموازنة البرامج والاداء عدة سنوات مثلما تشير تجارب الدول الأخرى فقد أكدت وزارة المالية أنه ليس هناك وقت أكثر ملاءمة من الوقت الحالي لاستكمال التحول؛ وبما يحقق أكبر استفادة من موارد الدولة والتأكد من فاعلية النفقة.

وفى إطار التحول نحو مزيد من الإصلاح كان تحديث الدليل الموحد لإجراءات الرقابة المالية، وذلك لتهيئة البيئة المحاسبية للوحدات الحسابية بالجهات الإدارية نحو مواكبة الإصلاحات التشريعية التي تم إصدارها خلال الفترة الحالية، وكذا المزمع إصدارها فى ضوء التحول نحو الإصلاح الاقتصادي المنشود.

نائب وزير المالية للسياسات المالية والتطوير المؤسسي

(الأستاذ/ أحمد كجوك)

إشراف



السيد الأستاذ المحاسب/عماد عبدالله عواد

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية



كلمة السيد الأستاذ

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

لقد باتت المتغيرات الاقتصادية العالمية تفرض ضرورة إصلاح نظم المالية العامة بما يلائم المستجدات الاقتصادية، وذلك من أجل تعزيز التنافسية الاقتصادية، ومواكبة التطورات الاقتصادية العالمية، كما أن مهنة المحاسبة والمراجعة باتت من المهن التي لها دور رئيسي ومهم ومؤثر في الاقتصاد الوطني، فهي تعتبر عصب الاقتصاد، حيث ينبثق من التقارير المستخرجة منها وما بها من تحليلات مالية مختلفة وإحصاءات مالية واقتصادية بمؤشراتها وبياناتها التي تبرز لمتخذ القرار حجم التعاملات المالية وحجم الاستثمارات، وكذلك التدفقات النقدية.

إن اهتمام وزارة المالية بتحديث الدليل الموحد لإجراءات الرقابة المالية جاء إيمانًا منها بأهمية الرقابة المالية في وقت تشهد فيه اقتصاديات العالم تحولاً في المفاهيم والمعايير الدولية بالمهنة، خاصة في ظل النهضة الاقتصادية والحضارية التي تشهدها الدولة المصرية، والسادة ممثلي وزارة المالية يقومون بالدور الرئيسي لتحقيق هذه الرقابة حتي تتوافر تقارير موثوقة وموضوعية وشفافة مُعده طبقًا للمعايير والنظم الدولية فتمنح المستثمرين طمأنينة وتجذبهم من كل أنحاء العالم.

إن الحاجة إلي التطوير المستمر باتت ملحة في ظل تداعيات الأزمات الاقتصادية العالمية والتغيرات التي فرضتها علي دور الرقابة المالية بما يضمن سلامة العمليات الاقتصادية والمالية، وبالطبع فإن ذلك يتطلب تدريب السادة ممثلي وزارة المالية والمسئولين المالين بالجهات الإدارية علي النظم الحديثة بشكل مستمر ومنتظم لثقل مهاراتهم وإكسابهم القدرة علي التعامل علي النظم المميكنة الحديثة، وهو ما يتفق مع استراتيجيات وزارة المالية واهتمامها نحو التحول الرقمي، حيث قامت الوزارة بميكنة العمليات المالية بعدة مؤسسات حكومية واشتملت الميكنة علي إلغاء نظم العمل اليدوية والورقية المطبقة بتلك المؤسسات واستبدالها بنظم عمل إلكترونية ساهمت في انسيابية العمل، ووفرت قواعد بيانات ضخمة، فضلًا عن السرعة والدقة في توفير معلومات للسادة متخذي القرار، ويجري حاليًا التوسع في رقمنة مزيد من المحافظات والجامعات المصرية، وقد تطلب هذا تدريب العاملين بتلك المؤسسات وذلك بالاستفادة من خبرات ومهارات مدربي وزارة المالية.

واستمرارًا للتطوير المستمر كان من الأهمية تحديث الإصدار الأول من الدليل الموحد لإجراءات الرقابة المالية قبل الصرف في ضوء صدور بعض التشريعات والقوانين ذات الصلة بالإصلاح المالي والتحول الرقمي وذلك بما يحقق الانضباط المالي وترشيد النفقة وفاعلية الإنفاق العام.

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية

(محاسب/ عماد عبد الله عواد)

الإشراف على فريق العمل

السيد الأستاذ/ إبراهيم عبد العزيز سيد

رئيس الإدارة المركزية لشئون المديريات المالية



قطاع الحسابات والمديريات المالية

فريق العمل

د. أحمد هريدي محمد مرعي	رئيس الادارة المركزية للخبرة المالية وعضو اللجنة الفنية الدائمة	رئيس اللجنة
تامر محمد إبراهيم حسن	المكتب الفني لرئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية	عضوا مقررا
سيد مصطفي علي طنطاوي	رئيس شعبة بالإدارة المركزية لحسابات الحكومة	عضوا
دهاني تمام عطية سيد	رئيس شعبة بالإدارة المركزية لحسابات الحكومة وعضو وحدة الميكنة	عضوا
محمد عبد الوهاب إسماعيل	مراقب حسابات بالهيئة العامة للاستثمار والمناطق الحرة	عضوا
محمود كمال عبد ربه سليمان	مراقب حسابات بهيئة الرقابة الإدارية	عضوا
عماد محمد الجهلان عبدالراضي	باحث أول بالمديرية المالية بالإسماعيلية وعضو اللجنة الفنية الدائمة	عضوا
مجدي عبد الحكيم صبره امبابي	باحث أول بالمديرية المالية بسوهاج وعضو اللجنة الفنية الدائمة	عضوا
مهيب جبرائيل متي جاد	مراقب حسابات بجهاز تنظيم أنشطة سوق الغاز	عضوا
هاني محمد محمد السيد	مراقب حسابات بجهاز تنمية سيناء-رئاسة مجلس الوزراء	عضوا
مهني حسان مهني عثمان	مراقب حسابات بالضرائب علي الدخل	عضوا
هيثم عبد العال شمس الدين	مراقب حسابات بجامعة المنوفية وعضو اللجنة الفنية الدائمة	عضوا
احمد محمد محمود عبد الرحمن	مراقب حسابات بديوان عام وزارة المالية	عضوا
سعيد محمد عبد الله عفيفي	مراقب حسابات بإدارة عين شمس التعليمية	عضوا
عماد حسن محمد مصطفي	باحث أول بالإدارة المركزية للمديريات المالية وعضو اللجنة الدائمةللاعتماد الالكترونى	عضوا
عمرو سليمان عبد السلام	مراقب حسابات الاكاديمية الوطنية للتدريب وعضو وحدة الميكنة	عضوا
مختار مختار طه بسيوني	مراقب حسابات بديوان عام محافظة كفر الشيخ	عضوا
ياسر عبد الغفار سيد الوكيل	عضو وحدة الميكنة بقطاع الحسابات والمديريات المالية	عضوا
خالد مصطفي محمد طه	مراقب حسابات الشرطة بديوان عام وزارة الداخلية	عضوا

قائمة المحتويات

الموضوع	الصفحة
المقدمة.	15
الفصل الأول: الإجراءات الرقابية لنظم المتحصلات والمدفوعات الإلكترونية بالجهات الإدارية.	١٧
• الإطار العام لنظام إدارة المعلومات المالية الحكومية.	١٨
• الأدوار والمسئوليات في نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية (GFMIS).	٢٠
• الدورة الإجرائية لمنظومة الميكنة بالجهات الإدارية.	٢١
• الإجراءات الرقابية على المتحصلات والمدفوعات الإلكترونية.	٣٢
الفصل الثاني: الإجراءات الرقابية على طرق وأساليب التعاقد على الشراء والاستئجار وتلقي الخدمات والأعمال الفنية ومقاولات الأعمال والتعاقدات ذات الأحكام الخاصة .	٤٢
الفصل الثالث: بطاقات الرقابة على الإنفاق العام.	٨٠
• بطاقات الرقابة المالية على استخدامات الباب الأول - أجور وتعويضات العاملين.	٨١
○ بطاقات إجراءات الرقابة على بعض الكادرات الخاصة.	١٠٧
أولا: كادر المعلمين.	١٠٧
ثانيًا: كادر الجامعات.	١١٤
ثالثًا: كادر أعضاء المهن الطبية.	١٣٣
○ بطاقات الحالات الخاصة بالصرف على الباب الأول.	١٤٧
• بطاقات الرقابة المالية على استخدامات الباب الثاني - شراء السلع والخدمات.	١٥٧
• بطاقات الرقابة المالية على استخدامات الباب الثالث - الفوائد.	٢٧٠
• بطاقات الرقابة المالية على استخدامات الباب الرابع – الدعم والمنح والمزايا الاجتماعية.	٢٧٣
• بطاقات الرقابة المالية على استخدامات الباب الخامس - المصروفات الأخري.	٢٧٨
• بطاقات الرقابة المالية على استخدامات الباب السادس – شراء الأصول غير المالية.	٢٨٤
• بطاقات الرقابة المالية على استخدامات الباب السابع – حيازة الأصول المالية.	٣١٩
• بطاقات الرقابة المالية على استخدامات الباب الثامن - القروض.	٣٢١
الفصل الرابع: المعالجات المحاسبية بالنظام المحاسبي الحكومي.	٣٢٣
• المعالجة المحاسبية للتحصيل	٣٢٤
• المعالجة المحاسبية للإنفاق الجارى.	٣٣٠

• المعالجة المحاسبية للإنفاق الاستثماري.	٣٤٠
الفصل الخامس: التقارير المالية الدورية والحسابات الختامية.	٣٦١
• التقارير المالية الدورية.	٣٦٢
• أهم التقارير المستخرجة من نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية(GFMIS).	٣٦٤
• أهم التعليمات الواجب مراعاتها في البيانات المقدمة لوزارة المالية.	٣٦٥
• أهمية الحساب الختامي كأداة رقابية.	٣٦٩
• إقفال الحسابات الختامية.	٣٨٢
• فحص الحساب الختامي ومرفقاته في الجهة الإدارية وإبداء الملاحظات من قبل السادة ممثلي وزارة المالية.	٣٨٩
• الحساب الختامي ومرفقاته.	٣٨٩
الفصل السادس: موازنة البرامج والاداء.	٣٩٣
• الوضع الحالي للموازنة العامة للدولة .	٣٩٤
• التوجه نحو تطبيق موازنة البرامج والأداء.	٣٩٥
• نموذج مقترح لإعداد موازنة البرامج والأداء.	٣٩٧
○ البرامج الرئيسية المقترحة للجهة الإدارية.	٣٩٨
○ تقسيم البرامج الرئيسية الي برامج فرعية.	٣٩٨
○ تحديد الأنشطة لكل برنامج فرعي.	٤٠٠
○ تحديد الهدف الاستراتيجي لكل نشاط من الأنشطة.	٤٠١
○ تحديد المدي الزمني للنشاط.	٤٠١
○ تقدير التكلفة السنوية للبرنامج.	٤٠١
○ تقدير الإيرادات المتوقعة لانشطة البرامج.	٤٠٥
○ تحديد الجهة المسئولة عن التنفيذ.	٤٠٦
○ اعداد نموذج لتقرير الأداء.	٤٠٦
○ قياس الأداء.	٤٠٦
الفصل السابع: إجراءات الرقابة المالية في الهيئات العامة الاقتصادية.	٤٠٩
• مقدمة عن النظام المحاسبي الموحد بالهيئات الاقتصادية.	٤١١
○ النظام المحاسبي الموحد.	٤١٢
○ عرض لأهم البنود الواردة بالدليل المحاسبي للهيئات الاقتصادية.	٤١٥

○ محاسبة التكاليف في الهيئات الاقتصادية.	٤٢٦
• معايير المحاسبة المصرية.	٤٣٥
○ عرض لأهم المعايير المحاسبية المستخدمة في الهيئات الاقتصادية.	٤٣٧
○ القوائم المالية في الهيئات الاقتصادية.	٤٤٥
• الرقابة المالية للهيئات العامة الاقتصادية.	٤٥٠
○ مقارنة بين الهيئات العامة الخدمية والاقتصادية.	٤٥٢
○ الدور الرقابي لوزارة المالية في الهيئات الإقتصادية.	٤٥٣
○ التقسيم النمطي لموازنة الهيئات الاقتصادية.	٤٥٦
○ أهم المؤشرات والأدوات التحليلية المستخدمة في الهيئات الاقتصادية.	٤٦١
• أهم المعالجات المحاسبية للصرف والتحصيل وإجراء التسويات المحاسبية.	٤٦٢
الخلاصة والتوصيات.	٤٧٢
• المتطلبات الأساسية لتصميم وبناء وتقييم نظام الرقابة المالية علي الإنفاق العام في ظل التحول الرقمي.	٤٧٢
المراجع	٤٧٤

مقدمة:

يتشرف قطاع الحسابات والمديريات المالية بتقديم هذا الدليل فى إطار خطة وزارة المالية لتقديم أدلة استرشادية لجميع الجهات الإدارية والسادة ممثلي وزارة المالية بهذه الجهات وكذلك لجميع الجهات الرقابية المعنية برقابة أداء تلك الجهات، ويأتي هذا الإصدار من الدليل الموحد لإجراءات الرقابة المالية تحديثًا للإصدار الأول منه الذي صدر بمنشور وزير المالية رقم (١٠) لسنة ٢٠١٤، فقد أدت التغيرات والتطورات التي طرأت على بيئة العمل الحكومية في جمهورية مصر العربية إلى ازدياد حجم المهام التي تمارسها الدولة واتساع نطاقها وتنوع أنشطتها مما أدى إلى كبر حجم إنفاقها، الأمر الذي فرض تحديًا كبيرًا على عملها وشكّل حافزًا لتطوير نظم المالية العامة لمساعدتها في أداء مهامها من خلال توفير البيانات والمعلومات التي تساعدها على اتخاذ القرارات.

إن الحكومة المصرية تسعى لمواكبة التطورات العالمية في عملية إعداد وتنفيذ الموازنة العامة للدولة من خلال آليات عديدة للحد من الفساد المالي وتوفير مزيدًا من الشفافية على أعمال الحكومة، ومن أهم تلك الآليات سن حزمة من القوانين الحاكمة التي تدعم الرقابة فضلًا عن التحسين المستمر للنظام المحاسبي الحكومي تطبيقًا لمعايير الرقابة الدولية، وتعد مصر إحدى الدول الرائدة فى المنطقة في التوجه نحو تطوير كلًا من نظام الموازنة العامة للدولة والمحاسبة الحكومية؛ بهدف إصلاح نظام المالية العامة فى مصر بما يواكب تطبيق أحدث الممارسات الدولية حيث شهدت بيئة العمل في مصر في المرحلة الأخيرة صدور العديد من القوانين والقرارات اللازمة لمواءمة ومواكبة بيئة العمل التشريعية لمتطلبات المرحلة القادمة، ويعد التأهيل العلمي والمهني للمسئولين الماليين وممثلي وزارة المالية ضرورة مُلحة لتبني هذه الإصلاحات خاصة فى ظل دعم القيادة السياسية لهذا التحول.

ويهدف إصدار الدليل الموحد للرقابة المالية إلى توحيد المفاهيم داخل البيئة المالية في الوحدات الحكومية وإيجاد لغة مالية متجانسة وقابلة للتطبيق على كافة الجهات الإدارية مما يساعد فى إزالة الغموض والالتباس لدى المسئولين الماليين وممثلي وزارة المالية ويزيد من مصداقية وشفافية المعلومات المحاسبية الواردة بالتقارير المالية الحكومية، كما يؤدي إلى زيادة درجة الموثوقية بها والاعتماد عليها وتوافر معلومات ذات مصداقية وقابلية للمقارنة مما يؤدي إلى تحسين عملية اتخاذ القرار.

ويساعد تحديث الدليل الموحد لإجراءات الرقابة المالية في تحقيق الانضباط المالي المنشود بترشيد الإنفاق العام؛ والحد من عجز الموازنة العامة للدولة وقيام وزارة المالية بتنفيذ مبادرتها الضخمة من أجل إصلاح نظام المالية العامة فى مصر وذلك من خلال التحول الى نظام موازنة البرامج والأداء وتطبيق منظومتي الدفع والتحصيل الإلكتروني (GPS) ونظام إدارة المعلومات المالية الحكومية (GFMIS)، وذلك دعمًا لمسيرة الإصلاح الاقتصادي التي تنتهجها مصر حاليًا من أجل جذب مزيد من الاستثمارات المالية المحلية والعالمية.

وقد تم تحديث هذا الدليل نتيجة صدور العديد من التشريعات القانونية الهامة والتى قامت بها الحكومة المصرية بهدف إصلاح منظومة المالية العامة مثل قانون الخدمة المدنية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦، وقانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨، وقانون التأمينات الاجتماعية والمعاشات رقم (١٤٨) لسنة ٢٠١٩، وصدور مشروع قانون المالية العامة الموحد، بالإضافة إلى تشكيل بعض اللجان الأخرى بهدف استكمال تعديل منظومة التشريعات ذات الصلة، ولذلك أصبح الإصدار الأول للدليل غير ملائم للمتغيرات التي شهدها نمط إعداد وتنفيذ ورقابة الموازنة، في ظل التطورات المتلاحقة

والتحول إلى النظم الالكترونية والتوجه نحو تطبيق موازنة البرامج والأداء، بما يعكس الحاجة المُلحة لصياغة التحديث الجديد للدليل بما يتواكب وفلسفة الأداء المالي في النظام الاقتصادي المصري، والذي يستهدف الإدارة الرشيدة للمال العام من خلال التطبيق السليم للقوانين المنظمة للشأن المالي، ورفع كفاءة الأداء المالي بالوزارات والجهات الإدارية في ظل استخدام الأساليب العلمية والتقنيات الفنية، والإسهام الفعَّال في تحديد أولويات الإنفاق العام ، وتحقيق أعلى مستوى من الشفافية والإفصاح فى الإعداد والتنفيذ والرقابة، وترسيخ مفاهيم المحاسبة والمساءلة، ولغرض تحقيق ذلك فقد تم تقسيم هذا الدليل إلى عدد (٧) فصول لتغطية الجوانب التالية:

الفصل الأول: الإجراءات الرقابية لنظم المتحصلات والمدفوعات الإلكترونية بالجهات الإدارية.

الفصل الثاني: الإجراءات الرقابية على طرق وأساليب التعاقد على الشراء والاستئجار وتلقي الخدمات والأعمال الفنية ومقاولات الأعمالوالتعاقدات ذات الأحكام الخاصة .

الفصل الثالث: بطاقات الرقابة على الإنفاق العام.

الفصل الرابع: المعالجات المحاسبية بالنظام المحاسبي الحكومي.

الفصل الخامس: التقارير المالية الدورية والحسابات الختامية.

الفصل السادس: موازنة البرامج والأداء.

الفصل السابع: إجراءات الرقابة المالية في الهيئات العامة الاقتصادية.

الفصل الأول

الإجراءات الرقابية لنظم المتحصلات والمدفوعات الإلكترونية بالجهات الإدارية.

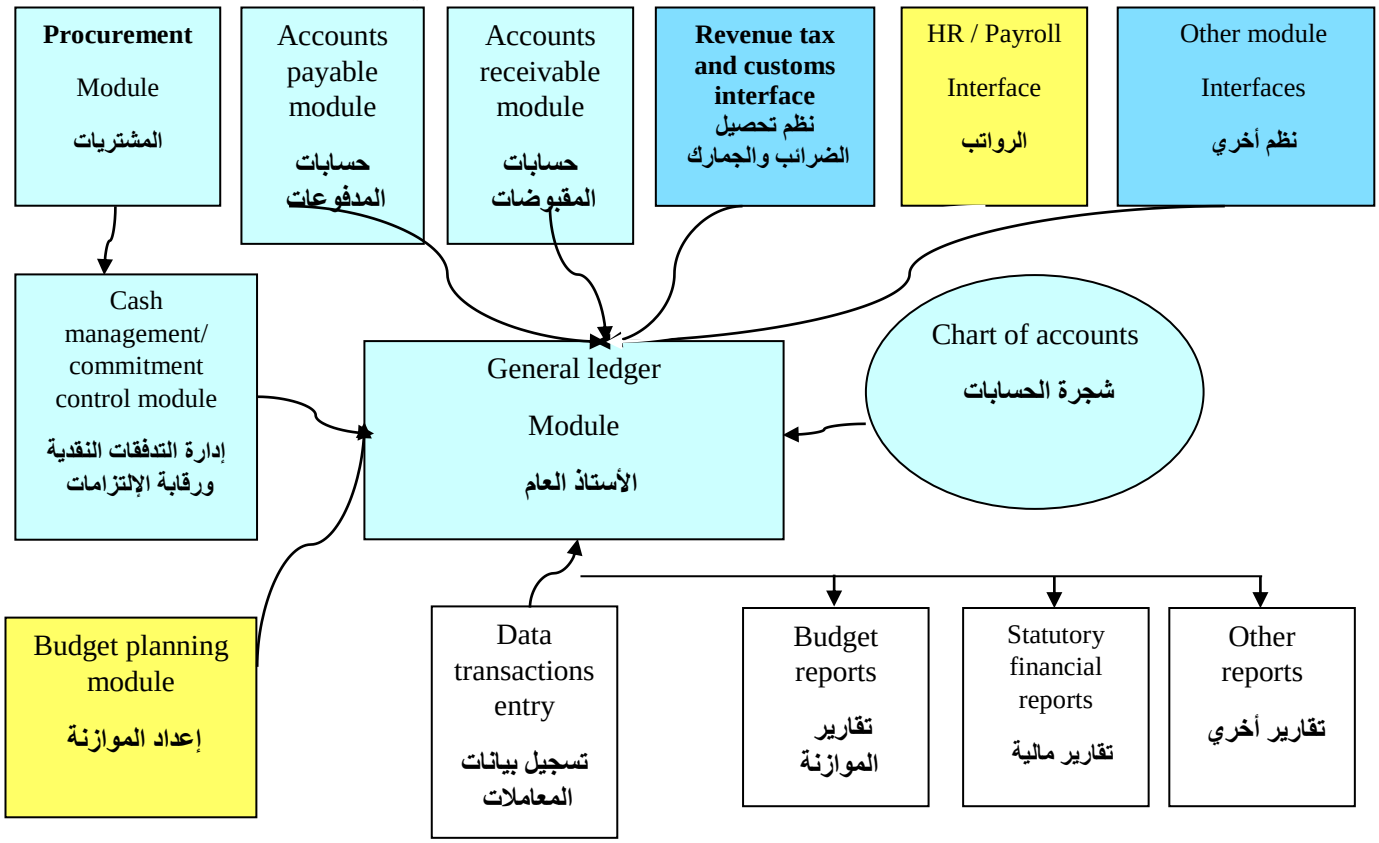
الإطار العام لنظام إدارة المعلومات المالية الحكومية

يُمثل تطبيق نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية (GFMIS) في مصر تحولاً جوهريًا في الأساليب المتبعة لتنفيذ العمليات المالية والمحاسبية في الوحدات الحكومية، وذلك بالانتقال من العمل بالأساليب التقليدية كاستخدام السجلات اليدوية أو أنظمة المعلومات المالية غير المترابطة واستبدالها بنظام إلكتروني موحد ومتكامل لإدارة المعلومات المالية الحكومية يهدف إلي رفع كفاءة عمليات تخطيط وإدارة الموارد المالية الحكومية، دعمًا لعمليات الإصلاح الإداري والمالي الحكومي.

مفهوم نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية (GFMIS).

يُعتبر نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية (GFMIS) أحد أنظمة تخطيط موارد المشروعات (ERP)، ويمكن تعريفه بأنه "نظام إلكتروني يربط بين جميع أجهزة الحكومة العامة ويحتوى على كافة وظائف إدارة المالية العامة من العمليات المالية والمحاسبية التي تتم فى كافة مراحل إعداد وتنفيذ الموازنة بداية من مرحلة التخطيط الإستراتيجي إنتهاءً بمرحلة المحاسبة والإبلاغ ". (وفقا لموقع الشبكة المالية للحكومة المصرية غلي الإنترنت)

ويشمل نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية العديد من التطبيقات و التي يوضحها الشكل التالى:



ويوضح الجدول التالي مجموعة من أهم مفاهيم التطبيقات التي يشملها نظام إدارة المعلومات المالية وفقًا للمخطط الموضح أعلاه.

الأنظمة والتطبيقات الخاصة بمنظومة ميكنة إدارة المعلومات المالية الحكومية (GFMIS)

التطبيق	المفهوم
تطبيقات إعداد الموازنة العامة للدولة.	التطبيقات المعنية بإعداد مشروع الموازنة العامة للدولة بدءً من مرحلة إدخال مقترح رأى الجهة وانتهاءً بمرحلة صدور قانون ربط الموازنة ونقل الاعتمادات انتهاءً إلى تطبيقات الأستاذ العام للتنفيذ.
تطبيقات الأستاذ العام.	- التطبيقات المعنية بدفتر الاستاذ العام وإدخال ما يلزم من تعديلات موازنية تحكمها التأشيرات العامة للموازنة (مناقلات – تعزيزات) وكذا إدخال قيود الفعليات والتسوية بالوحدات الحسابية على مستوى أنواع وبنود شجرة الحسابات. - مسئولية إدخال قيود الالتزام: وهى خاصة بإدخال قيود الالتزام الخاصة بارتباطات مستقبلية غير محددة القيمة ووفقًا لمتطلبات الجهة الإدارية التابع لها الوحدة الحسابية ويتم تنفيذ تلك المسئولية داخل تطبيقات الاستاذ العام واستنادًا على الأرصدة الموازنية للحسابات.
تطبيقات التدفقات النقدية.	التطبيقات الخاصة بالتدفقات النقدية المتوقعة بالوحدة الحسابية إيرادا واستخدامًا لوضع تصور نقدي سليم يسهم فى إدارة سليمة للنقد.
تطبيقات حسابات المقبوضات.	التطبيقات الخاصة بإدخال وإدارة حسابات المقبوضات والمتحصلات بالجهات والتعامل مع العملاء.
نظام حساب الخزانة الموحد والدفع والتحصيل الإلكتروني.	النظام الخاص بإدارة حساب الخزانة الموحد الذى تتم عليه جميع المتحصلات والمدفوعات الحكومية من خلال عملية الدفع والتحصيل الإلكتروني بالوحدات الحسابية.
تطبيقات حسابات المدفوعات.	التطبيقات الخاصة بإدارة وإدخال عمليات المدفوعات والتعامل مع الموردين.
تطبيقات إدارة النقدية.	التطبيقات الخاصة بالتعامل مع التسويات البنكية ومتابعة حركات الدفع والتحصيل المنفذة.
نظام رواتب العاملين.	النظم الخاصة بحساب ودفع رواتب العاملين وحساب الاستحقاقات والاستقطاعات المستحقة انتهاءً بصدور صرفيات العاملين.
تطبيقات إدارة المخزون.	التطبيقات الخاصة بإدارة المخزون الموجود بالجهات وصولا لمعدلات مخزنية سليمة.
تطبيقات إدارة المشتريات.	التطبيقات الخاصة بإدارة عملية الشراء بدءً من طلب الشراء وانتهاءً بإصدار أمر التوريد.
تطبيقات إدارة الدين والمنح.	التطبيقات الخاصة بإدارة القروض والدين الحكومي الخارجي وخدمة الدين (فوائد وأقساط). التطبيقات الخاصة بإدارة المنح وتصنيفها وأوجه استخدامها واشتراطاتها .
تطبيقات إدارة الإيرادات (النظم الضريبية).	التطبيقات الخاصة بإدارة إيرادات النظم الضريبية بأنواعها.
نظم الرقابة والمراجعة.	النظم الخاصة بعمليات الرقابة والمراجعة الإلكترونية.

الأدوار والمسئوليات في نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية (GFMIS)

أولا

الهيئة الموازنية ووظيفة مختص الهيئة على المنظومة

- إدخال رأى الجهة الموازنى على الهيبرين وعلى SP (١)
- تخصيص الموازنة على الوحدات التابعة. (٢)
- إجراء المناقلات بين الوحدات أو بين بعض البنود.
- إجراء طلب التعزيز من قطاع الموازنة إذا تطلب الامر. (٣)

ثانياً

الوحده الحسابية

وظيفة مختص الإلتزامات (أ)	حجز إعتمادات موازنية لصالح صرفيات متوقعة مستقبلية وفك الحجز حين الصرف في ضوء التعليمات. (أ)
وظيفة مختص التدفقات النقدية (ب)	إعداد قائمة التدفقات النقدية الشهرية فى ضوء التعليمات. (ب)
	تعزيز حد الصرف إذا تطلب الأمر. (ب*)
وظيفة مدخل بيانات GFMIS(ج)	إدخال قيود اليومية من واقع إستمارة إعتماد الصرف أو التسوية، التسجيل على مقطع التمويل والفترة والأكواد الإقتصادية المختصة، فحص وحجز الاموال لقيد الاستخدامات بعد الحفظ. (ج)
مسئولية المراجعة والترحيل (د).	مسئولية المراجعة لعمليات الإدخال على برنامج الأستاذ العام وترحيلها (ويقوم بها ممثلوا وزارة المالية). (د)
وظيفة مدخل بيانات(GPS) (و).	إنشاء أوامر الدفع الإلكترونية حسب الباب الموازنى من واقع إستمارات إعتماد رقم الصرف بمعلومية القيد، وإستخراج التقارير (و)
مسئولية التوقيع الثان (ز)	توقيع أوامر الدفع توقيع ثان (يقوم بها ممثلوا وزارة المالية). (ز)
مسئول بالجهة مفوض بالتوقيع الاول (ح)	توقيع أوامر الدفع توقيع أول. (ح)

الدورة الإجرائية لمنظومة الميكنة بالجهات الإدارية

أولًا: تقوم الهيئة الموازنية بالوظائف التالية:

- إدخال رأى الجهة **(١)** ويعني إدخال مشروع الموازنة المقترح للهيئة الموازنية (رأى الجهة) والمتضمن تقديرات العام المالي المقبل من الموارد والاستخدامات على تطبيق الهايبرين وفقًا للتعليمات الواردة بمنشور إعداد الموازنة. (تتولى قطاعات الموازنة المختصة توزيع الموازنات المعتمدة للهيئات الموازنية وذلك عقب انتهاء وزارة المالية من مراحل إعداد مشروع الموازنة العامة للدولة وصدور قانون ربط الموازنة)
- تخصيص الإعتمادات على الوحدات الحسابية التابعة لها. **(٢)**
- إجراء المناقلات حسب الأحوال وتقديم طلب التعزيز إلى قطاع الموازنة المختص بوزارة المالية.**(٣)**

ثانيا: تقوم الوحدة الحسابية وإدارتها بالمهام الاتية:

- وظيفة الالتزامات: **(أ)** هي الارتباط إلكترونيًا لمصروف قبل البدء في إجراءات التنفيذ الفعلي على منظومة إدارة معلومات نظام المالية الحكومية (GFMIS) لتجنب استنفاد البند المراد الصرف عليه لمصروفات مؤكدة تلتزم بها الجهة الإدارية مستقبلا.
- إعداد خطة التدفقات النقدية: (ب)، هى إعداد خطة التدفقات النقدية للجهة والتى تشمل تقديرات للتدفقات النقدية الخارجة (الاستخدامات) والتدفقات النقدية الداخلة (الموارد) في بداية كل شهر عن الشهر الحالي والشهور المتبقية. **(ب)**
- زيادة حد الصرف إذا تطلب الامر ذلك. **(ب *)**
- إدخال قيود اليومية على منظومة (GFMIS): **(ج)** هى تسجيل القيود المحاسبية من واقع الاستمارات الواردة من الإدارات المختلفة بالجهة الإدارية والمستحقة للصرف على (GFMIS) وذلك بعد مراجعتها واعتمادها للصرف من المختصين بالوحدة الحسابية.
- المراجعة والترحيل على منظومة (GFMIS): **(د)** هى مراجعة وترحيل القيود المحاسبية التي تم تسجيلها من قبل مدخل البيانات على (GFMIS).
- إنشاء أوامر الدفع الإلكترونية: **(و)** هى تنزيل وتسجيل وتحميل ملفات المرتبات وإنشاء أوامرالدفع بأنواعها.
- التوقيع الثاني: **(ز)** هو التوقيع إلكترونيًا كتوقيع ثان من ممثل وزارة المالية على أوامر الدفع بأنواعها المختلفة.
- التوقيع الاول: **(ح)** هو التوقيع إلكترونيًا كتوقيع أول من السلطة المختصة بالجهة الإدارية أو من يفوضه على أوامر الدفع بأنواعها المختلفة.

اسم المسئولية	مسئولية الموازنة (بالهيئة الموازنية) علي نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية (GFMIS)
توصيف المسئولية	**يختص مسئول الهيئة الموازنية بالاتي:** **مسئولية إدخال رأي الجهة** هى إدخال مشروع الموازنة المقترح للهيئة الموازنية (رأى الجهة) والمتضمن تقديرات العام المالي المقبل من الموارد والاستخدامات على النظام وفقًا للتعليمات الواردة بمنشور إعداد الموازنة. **مسئولية التخصيص** هى تخصيص الموازنة المعتمدة (الموارد – الاستخدامات) على الوحدات الحسابية التابعة للهيئة الموازنية في بداية العام المالي وإعادة التخصيص للوحدات الحسابية داخل الهيئة الموازنية خلال العام المالي حسب الأحوال. **مسئولية المناقلات** هى إجراء المناقلة بين الأنواع داخل البند أو بين البنود داخل الباب الواحد ويتم الموافقة على المناقلة داخل الهيئة الموازنية أو قطاع الموازنية العامة بالدولة حسب الأحوال. **مسئولية التعزيز** هى تقديم طلب زيادةإعتمادات الهيئات الموازنية في الموارد والاستخدامات إلي قطاع الموازنة بوزارة المالية سواء من الاحتياطي أو مصروف مقابل إيراد.
السند القانوني	• قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون ربط الموازنة العامة للدولة والتأشيرات العامة والخاصة المرفقة. • قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٢٣٧٤) لسنة ٢٠١٧ بإلزام الجهات بتطبيق منظومة (GFMIS)، وتعليمات وزارة المالية المنظمة. • دليل التعامل مع تطبيقات الاوراكل. • منشور وزير المالية رقم (١٥) لسنة ٢٠٢٠.
الإجراءات المنظمة لعمل الهيئة الموازنية	**إدخال رأى الجهة** • تسجيل مقترح رأى الجهة عن تقديرات الموارد والاستخدامات لمصدر التمويل على نظام Oracle Hyperion عن العام المالي التالي وفقًا للمشروع المُعد من قِبل الجهة للوحدات التابعة لها فى ضوء التعليمات والمواعيد التى تصدرها وزارة المالية. • استخراج التقارير اللازمة من نظام Oracle Hyperion بعد مراجعتها والتأكد من مطابقتها للبيانات الدفترية وذلك لإرفاقها بالمشروع المقدم لوزارة المالية. **التخصيص** • تخصيص الموازنة المعتمدة للهيئة الموازنية حسب مقطع التمويل في بداية العام المالي على الوحدات الحسابية التابعة لها في ضوء مشروعات إعداد الموازنة المقدمة للهيئة الموازنية والمقبولة وختامي الإيرادات والمصروفات عن العام المالي السابق لتلك الوحدات مع مراعاة التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة. • تخصيص أو توزيع الاعتمادات الاضافية والتعزيزات الواردة والمرخص بها من وزارة المالية حسب مقطع التمويل خلال العام المالي في ضوء إحتياجات وطلبات الوحدات التابعة. • إعادة تخصيص للبنود والأنواع حسب مقطع التمويل ما بين الوحدات التابعة للهيئة الموازنية في ضوء بحث المراكز المالية المعدة (المنصرف والمتوقع صرفه) من تلك الوحدات بعد إستيفاء الموافقات اللازمة. • التواصل مع الإدارات المختصة والجهات التابعة للهيئة الموازنية للتعرف على احتياجاتها ومتطلباتها. **المناقلات** يُراعى أن تتم المناقلات على النظام وفقا للاتي: • بموافقة رئيس الجهة على المناقلة بين المبالغ المربوطة لانواع البند الواحد وبمراعاة أحكام التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة تتم المناقلة إلكترونيًا على حسب إحتياجات الجهة، في حدود الأغراض المقررة لكل نوع طبقًا لأحكام المادة رقم (٧) وتعديلاتها من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١. • مراعاة صدورالتراخيص اللازمة للمناقلة بين البنود المختلفة فى ذات الباب وفقًا لاحكام المادة (٧) وتعديلاتها من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١.

	التعزيز تقديم طلب التعزيز لوزارة المالية. • وجود مذكرة معتمدة من الجهات التابعة والطالبة بالاسباب اللازمة لطلب التعزيز (قانون بعلاوة – أحكام قضائية - تسوية عاملين – ترقيات - ...الخ). • إرفاق المركز المالى للجهة وما يفيد عدم وجود وفورات بالبنود والأنواع الأخرى المسموح بإستخدامها ويمكن النقل منها. • التحقق من إستطلاع رأى الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بالنسبة لمصروفات الباب الأول ووزارة التخطيط بالنسبة لمصروفات الباب السادس في الحالات التى تتطلب ذلك. • التواصل مع الجهات والإدارات المختصة لمتابعة طلبات التعزيز المقدمة. • التواصل مع مسئولي الدعم الفني بوزارة المالية حال وجود أعطال.
تبعية المسئولية	• يتبع قسم أو إدارة الموازنة بالجهة الإدارية ويتم الترشيح لتلك المسئولية من قبل المدير المالي للجهة الإدارية.
ملاحظات	▪ **يتم التخصيص على ثلاث مستويات: -** • من الهيئة الموازنيّة إلى الوحدة الحسابية. • من الوحدة الحسابية لوحدة حسابية داخل نفس الهيئة الموازنية. • من الوحدة الحسابية إلى الهيئة الموازنية. **طرق التخصيص: -** • تخصيص مفرد. • تخصيص موازنة - مجمع. • تقرير إنشاء تخصيص. يتم تخصيص الموازنة للجهات الإدارية لجميع مقاطع التمويل (عجز - صناديق – موارد ذاتية - منح – قروض). **رفض طلب المناقلة: -** في حالة رفض الطلب من قبل رئيس الإدارة المختص بقطاع الموازنة سيذهب تبليغ للهيئة الموازنية (الشخص الذي قدم الطلب) بما يفيد الرفض. ▪ عدم نقل أي من العاملين بالوحدات الحسابية داخل الجهة الإدارية والذين تم تدريبهم علي المنظومتين إلا بعد الحصول علي موافقة كتابية من القطاع المختص بوزارة المالية؛ بعد توفير البديل المدرب علي المنظومتين.
أهم التقارير	• تقرير اعتمادات الموازنة وتعديلاتها. • استمارة ٧٥ تمويل. • بيان حساب معين. • حذف طلبات الموازنة. • إنشاء تخصيص. • اعتمادات بند معين على مستوى جميع الوحدات. • المناقلات والتعزيزات. • الربط المعدل موزع على الوحدات. • استمارة ٧٥ تمويل – هيئات. • اعتمادات الموازنة وتعديلاتها – هيئات. • بيان المتابعة الشهرية – هيئات. • استمارة ٧٥ مدد – هيئات. • المتابعة الشهرية تمويل – هيئات. • وظيفي على مستوى النوع – هيئات. • الحساب الختامي – هيئات.

اسم المسئولية	مسئولية التدفقات النقدية على نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية (GFMIS)
توصيف المسئولية	**خطة التدفقات النقدية** هي إعداد تقديرات التدفقات النقدية الداخلة (الموارد) والتدفقات النقدية الخارجة (الاستخدامات) في بداية كل شهر، وذلك عن الشهر الحالي والشهور المتبقية. **زيادة حد الصرف** هو زيادة حد الصرف لتغطية مدفوعات طارئة غير متوقعة وذلك بعد موافقة وحدة إدارة النقد بقطاع التمويل إذا كانت المدفوعات في حدود الإعتمادات المدرجة.
السند القانوني	• قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون ربط الموازنة العامة للدولة والتأشيرات العامة والخاصة المرفقة. • قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٢٣٧٤) لسنة ٢٠١٧ بإلزام الجهات بتطبيق منظومة (GFMIS)، وتعليمات وزارة المالية المنظمة. • دليل التعامل مع تطبيقات الاوراكل. • منشور وزير المالية رقم (١٥) لسنة ٢٠٢٠.
الإجراءات المنظمة للمسئولية	• مراعاة الدقة في تقدير التدفقات النقدية الداخلة أو الخارجة، ويتم ذلك من خلال الاسترشاد بفعليات الفترات السابقة (المنصرف والمحصل في الاشهر السابقة لإعداد الخطة). • يجب أن يتم التخطيط النقدي حسب طبيعة الصرف بالوحدة الحسابية، وعدم تحديد نسب محددة وثابتة للتخطيط النقدي ثم تكرار نفس النسب على باقي شهور الخطة. • لا يجب تقديم خطة التدفقات النقدية لشهر الخطة بقيم صفرية، أو يكون إجمالي توزيعات شهور الخطة أصفار للابواب التي لها صفة الاستمرارية. • عدم تعميم توزيع كامل الإعتمادات أو المتبقي منها بخطة التدفقات النقدية بنسب متساوية لجميع الابواب الموازنية، مما يستوجب مراعاة موسمية الصرف مثل مكافأة الامتحانات. • يجب أن تكون خطة التدفقات النقدية المقدمة من الوحدات الحسابية متوافقة مع الفترة المحاسبية موضع التخطيط. • عدم تخصيص كل أو بعض الإيرادات للوحدة الحسابية القائمة على التحصيل بالفعل إلا بعد التنسيق مع الهيئة الموازنية.
تبعية المسئولية	• من العاملين بالوحدة الحسابية بترشيح من ممثل وزارة المالية والمدير المالي بالجهة.
مواعيد إعداد الخطة	• تقوم الوحدات الحسابية بالجهات الإدارية بإعداد خطط التدفقات النقدية في بداية كل شهر خلال الفترة اعتبارًا من (يوم ١ إلى يوم ٥) في الشهر، مع مراعاة التعليمات والكتب الدورية التي تصدر من وزارة المالية في هذا الشأن.
ملاحظات	• عدم نقل أي من العاملين بالوحدات الحسابية داخل الجهة الإدارية والذين تم تدريبهم علي المنظومتين إلا بعد الحصول علي موافقة كتابية من القطاع المختص بوزارة المالية؛ بعد توفير البديل المدرب علي المنظومتين.
أهم التقارير	• تقرير الوضع النقدي. • تقرير تحميل ومراجعة الخطة. • تقرير تقديم الخطة. • تقديم خطة التدفقات النقدية • الرصيد المتاح من حد الصرف.

إسم المسئولية	مسئولية الالتزامات على نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية (GFMIS)
توصيف المسئولية	الإرتباط إلكترونيًا على مصروف قبل البدء في إجراءات التنفيذ الفعلي على نظام إدارة معلومات نظام المالية الحكومية (GFMIS) لتجنب استنفاد البند المراد الصرف عليه، لمصروفات مؤكدة ملتزمة بها الجهة الإدارية مستقبلا.
السند القانوني	• قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون ربط الموازنة العامة للدولة والتأشيرات العامة والخاصة المرفقة. • قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٢٣٧٤) لسنة ٢٠١٧ بإلزام الجهات بتطبيق منظومة (GFMIS)، وتعليمات وزارة المالية المنظمة. • دليل التعامل مع تطبيقات الاوراكل. • منشور وزير المالية رقم (١٥) لسنة ٢٠٢٠.
الإجراءات المنظمة للمسئولية	• استلام طلب الإرتباط (الإلتزام) المعتمد من الإدارات المختصة موضحًا به مبلغ الإرتباط وأسبابه والمؤشر عليه بالتنفيذ . • تسجيل الإلتزام على مقطع التمويل المناسب بمنظومة (GFMIS) . • فحص وحجز الاموال بالاضافة إلي تدوين رقم القيد على طلب الإلتزام. • إقفال الإلتزام بموجب إدخال الاستمارات الفعلية أو بانتهاء الغرض منه. • استخراج التقارير اللازمة من منظومة (GFMIS). • التواصل مع مسئولي الدعم الفني بوزارة المالية حالة وجود أعطال.
تبعية المسئولية	• من العاملين بالوحدة الحسابية بترشيح من ممثل وزارة المالية والمدير المالي بالجهة.
ملاحظات	• يجب التنسيق بين مسئولى وظيفة الالتزامات والهيئة الموازنية عند إنشاء أى إلتزام. • عدم نقل أي من العاملين بالوحدات الحسابية داخل الجهة الإدارية والذين تم تدريبهم علي المنظومتين إلا بعد الحصول علي موافقة كتابية من القطاع المختص بوزارة المالية؛ بعد توفير البديل المدرب علي المنظومتين.
أهم التقارير	• اعتمادات الموازنة وتعديلاتها. • بيان إرتباط معين. • بيان تفصيلي للإرتباطات. • بيان حساب رئيسي. • بيان حساب معين.

إسم المسئولية	مسئولية الإدخال الفعلي على نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية (GFMIS)
توصيف المسئولية	هي مسئولية إدخال قيود اليومية أو الحركات الفعلية على برنامج الاستاذ العام ويُراعى تسجيل القيود المحاسبية وحفظها أولا بأول.
السند القانوني	• قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون ربط الموازنة العامة للدولة والتأشيرات العامة والخاصة المرفقة. • قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٢٣٧٤) لسنة ٢٠١٧، بإلزام الجهات بتطبيق منظومة (GFMIS)، وتعليمات وزارة المالية المنظمة. • دليل التعامل مع تطبيقات الاوراكل. • منشور وزير المالية رقم (١٥) لسنة ٢٠٢٠.
الإجراءات المنظمة للمسئولية	• إدخال قيود اليومية من واقع إستمارة إعتماد الصرف أو إذن التسوية أولا بأول بعد الإعتماد من السادة ممثلي وزارة المالية. • التسجيل على مقطع التمويل والفترة والأكواد الإقتصادية المختصة. • فحص وحجز الاموال لقيد الاستخدامات بعد الحفظ. • تدوين رقم المستند الإلكتروني على إستمارة إعتماد الصرف أو كشوف التسوية حسب الأحوال. • تدوين رقم القيد على إستمارة إعتماد الصرف. • إستخراج تقرير الحسبة اليومية لإجراء المطابقة طبقًا لاحكام المادة رقم (٦١٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات. • التواصل مع مسئولي الدعم الفنى بوزارة المالية فى حال وجود أعطال. • إستخراج التقارير والبيانات الدورية الشهرية أوالسنوية.
تبعية المسئولية	• من العاملين بالوحدة الحسابية بترشيح من ممثل وزارة المالية والمدير المالي بالجهة.
ملاحظات	• كتابة ملاحظة عن رسالة حد الصرف – فشل إحتياطى أموال. • عدم نقل أي من العاملين بالوحدات الحسابية داخل الجهة الإدارية والذين تم تدريبهم علي المنظومتين إلا بعد الحصول علي موافقة كتابية من القطاع المختص بوزارة المالية؛ بعد توفير البديل المدرب علي المنظومتين.
أهم التقارير	• إضبارة (١٠١) سايرة الباب الأول. • إعتمادات الموازنة وتعديلاتها – وحدات. • إقتصادي مصدر التمويل وحدات. • إستمارة ٧٥ مدد- وحدات. • إستمارة ٧٥ تمويل. • المناقلات والتعزيزات. • الحساب الختامي –وحدات. • الحسبة اليومية- وحدات. • الرصيد المتاح من حد الصرف. • المتابعة الشهري تمويل – وحدات. • بيان المتابعة الشهري- وحدات. • بيان حساب رئيسي.

إسم المسئولية	مسئولية المراجعة و الترحيل على نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية (GFMIS)
توصيف المسئولية	هى مسئولية المراجعة لعمليات الادخال على برنامج الاستاذ العام وترحيلها، وهى حق أصيل لممثل وزارة المالية بالوحدة الحسابية ويجب الترحيل بشكل يومي حتى يتم حساب المتبقي من الموازنة وحد الصرف الخاص بكل بند بصورة صحيحة.
السند القانوني	• قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون ربط الموازنة العامة للدولة والتأشيرات العامة والخاصة المرفقة. • قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٢٣٧٤) لسنة ٢٠١٧ بإلزام الجهات بتطبيق منظومة (GFMIS)، وتعليمات وزارة المالية المنظمة. • دليل التعامل مع تطبيقات الأوراكل.
الإجراءات المنظمة للمسئولية	• التحقق من اعتماد ممثل وزارة المالية لاستمارة اعتماد الصرف أو أذون التسوية. • مراجعة قيود اليومية أو الحركات الفعلية السابق إدخالها على النظام ومدى مطابقتها مع إستمارة إعتماد الصرف أو أذون التسوية الورقية من حيث (الفئة – الفترة – تاريخ الفعالية – رقم المستند – رقم القيد - توازن القيد – توليفة الحساب - تمام حجز الأموال). • ترحيل قيود اليومية أو الحركات الفعلية أولا بأول وبشكل إفرادي وإتخاذ ما يلزم للتأكد من إتمام الترحيل. • التأكد من طباعة تقرير حسبة يومية مع التزام كافة العاملين بالوحدة الحسابية بالتوقيع عليها بما يفيد المطابقة.
تبعية المسئولية	• هي إحدى مسئوليات الوحدة الحسابية بالجهات الإدارية ويكون الموظف المختص بالمسئولية من العاملين التابعين لوزارة المالية دون غيرها (مدير الحسابات أو وكيله) وتُكتسب صلاحية المسئولية لمن يصدر له إسم المستخدم بمسئولية الترحيل.
ملاحظات	
أهم التقارير	• تقرير الحسبة اليومية – وحدات. • تقرير الرصيد المتاح من حد الصرف. • تقرير بيان المتابعة الشهري – تمويل. • تقرير بيان المتابعة الشهري – وحدات. • تقرير بيان حساب رئيسي. • تقرير بيان حساب معين. • تقرير تفاصيل قيود يومية. • تقرير بالقيود المعكوسة. • تقرير دفتر ٢٢٤. • تقرير دفتر ٨١. • تقرير إستمارة ٧٥ غير مرحل. • تقرير إستمارة ٧٥ مرحل.

إسم المسئولية	مسئولية إدخال البيانات على نظام (GPS)
توصيف المسئولية	هى مسئولية إنشاء أوامر الدفع الإلكترونية والمناقلات البنكية وأذون التسوية على منظومة (GPS).
السند القانوني	• قانون رقم (١٧١) لسنة ٢٠١٨، بتعديل بعض أحكام قانون المحاسبة الحكومية. • قرار رئيس الجمهورية رقم (٨٩) لسنة ٢٠١٧، بإنشاء المجلس القومي للمدفوعات. • قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١٢٢) لسنة ٢٠١٥. • منشور وزير المالية رقم (٢) لسنة ٢٠١٥. • قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١٢٣) لسنة ٢٠١٧. • قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٢٣٧٤) لسنة ٢٠١٧، بشأن إلزام الجهات بتطبيق منظومة (GFMIS). • منشور وزير المالية رقم (٩) لسنة ٢٠١٦. • منشور وزير المالية رقم (١١) لسنة ٢٠٢٠. • منشور وزير المالية رقم (١٥) لسنة ٢٠٢٠. • كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٨٣) لسنة ٢٠١٦. • كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٢٩) لسنة ٢٠١٦. • كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٤) لسنة ٢٠١٧. • كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٥) لسنة ٢٠١٧. • كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٤٧) لسنة ٢٠١٧. • كتابي دوري قطاع الحسابات والمديريات المالية رقمي (٧٦- ٩٠) لسنة ٢٠١٧، بشأن متابعة البريد الإلكتروني الحكومى. • كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (١٣٥) لسنة ٢٠١٧، بشأن قصر إسم المستخدم علي المنظومة للمدخلين على مدخلى البيانات. • كتابي دوريي قطاع الحسابات والمديريات المالية رقمي (٣٠- ٤٣) لسنة ٢٠١٨، بشأن ضوابط إستلام بطاقات العاملين. • كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (١٤١) لسنة ٢٠١٨، بشأن تحديث بيانات العاملين. • كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٩، بشأن ضوابط إستخراج أوامر دفع للاجانب غير المقيمين. • كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٣٨) لسنة ٢٠١٩، بشأن التحصيل الإلكتروني. • كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٥٥) لسنة ٢٠١٩، بشأن متابعة الحوافظ المفتوحة. • كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٩٢) لسنة ٢٠١٩، بشأن ضوابط إصدار أمر توريد مدفوعة مواطن. • كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (١) لسنة ٢٠٢٠.
الإجراءات	• تبويب الجهة الإدارية إلى قطاعات وإدارات على منظومة (GPS) وفقًا للهيكل التنظيمي لها.

المنظمة للمسئولية	• تسجيل وتعديل وتحديث بيانات العاملين بالجهة الإدارية على منظومة (GPS) بناءً على ما يرد من بيانات معتمدة من إدارة الموارد البشرية. • إنشاء أوامر الدفع الإلكترونية حسب الباب الموازني من واقع إستمارات إعتماد الصرف بمعلومية رقم القيد أو إنشاء أوامر الدفع (إذون التسوية) اللازمة. • تسجيل أرقام الملفات وأرقام أوامر الدفع على إستمارة إعتماد الصرف حسب الأحوال. • إستخراج التقارير اللازمة والمتاحة وفقًا لحاجة العمل. • طباعة ملف مستحقات الموظفين فور تحميله علي منظومة الدفع الإلكتروني وتسليمه إلي إدارة الإستحقاقات لمطابقته مع استمارة صرف المرتبات. • متابعة الرسائل الواردة للوحدة الحسابية على البريد الإلكتروني الحكومي. • الإشتراك في متابعة الحوافظ المفتوحة للتحصيل الإلكتروني مع مراجع النقدية للتأكد من إرسالها. • متابعة أوامر الدفع المرفوضة والعرض على ممثل وزارة المالية للتوجيه نحو إتخاذ اللازم. • الاستعلام عن أوامر الدفع والتأكد من إتمام توقيعها من أصحاب التوقيعات الثاني والاول. • التواصل مع مسئولي الدعم الفنى بوزارة المالية فى حال وجود أعطال.
تبعية المسئولية	• من العاملين بالوحدة الحسابية بترشيح من ممثل وزارة المالية والمدير المالي بالجهة.
ملاحظات	• عدم نقل أي من العاملين بالوحدات الحسابية داخل الجهة الإدارية والذين تم تدريبهم علي المنظومتين إلا بعد الحصول علي موافقة كتابية من ممثلي وزارة المالية والقطاع المختص بوزارة المالية؛ بعد توفير البديل المدرب علي المنظومتين. • عدم إسناد أي وظيفة له خارج نطاق الوحدة الحسابية.
أهم التقارير	• تقرير الموقف المالي. • تقرير كشوف حساب الوحدة الحسابية المركزية (مبوب – غير مبوب) وبنك الإستثمار القومى إن وجد. • تقرير المعاملات على الحساب. • تقرير إجمالى مدفوعة الصراف العامة. • تقريرى أوامر الدفع الإلكتروني وأذون التسوية. • التقارير الخاصة بالتحصيل الإلكتروني.
الأخطاء الشائعة	• إسناد المسئولية لموظف من خارج الوحدة الحسابية.

إسم المسئولية	مسئولية التوقيع الثاني على نظام (GPS)
توصيف المسئولية	هى مسئولية توقيع أوامر الدفع الإلكتروني والمناقلات البنكية وأذون التسوية على منظومة (GPS) من قِبل ممثل وزارة المالية.
السند القانوني	• قانون رقم (٤) لسنة ٢٠١٥ بشأن التوقيع الإلكتروني ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون رقم (١٧١) لسنة ٢٠١٨ بتعديل بعض أحكام قانون المحاسبة الحكومية. • قرار رئيس الجمهورية رقم (٨٩) لسنة ٢٠١٧، بإنشاء المجلس القومى للمدفوعات. • قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١٢٢) لسنة ٢٠١٥. • منشور وزير المالية رقم (٢) لسنة ٢٠١٥. • قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١٢٣) لسنة ٢٠١٧. • قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٢٣٧٤) لسنة ٢٠١٧، بإلزام الجهات بتطبيق منظومة (GFMIS). • منشور وزير المالية رقم (٩) لسنة ٢٠١٦. • منشور وزير المالية رقم (١١) لسنة ٢٠٢٠. • كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٨٣) لسنة ٢٠١٦. • كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٢٩) لسنة ٢٠١٦. • كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٤) لسنة ٢٠١٧. • كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٥) لسنة ٢٠١٧. • كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٤٧) لسنة ٢٠١٧.
الإجراءات المنظمة للمسئولية	• التحقق من قيام المراجع بالتوقيع بما يفيد المراجعة على صرفيات الأجور وما في حكمها. • التحقق من ضبط تقرير الحسبة اليومية بالاطلاع على توقيعات المختصين عليها بإتمام المطابقة على الدفاتر. • يلتزم بمطابقة رقم الملف الذي تم مراجعته من إدارتي الإستحقاقات والمراجعة مع الملف المرفوع للتوقيع الثاني. • مطابقة المبالغ بأوامر الدفع مع إستمارات إعتماد الصرف. • التوقيع الثاني إلكترونيًا على أوامر الدفع.
تبعية المسئولية	• ممثلي وزارة المالية.
ملاحظات	• حظر تسليم مفاتيح التوقيع الإلكتروني (التوكن) أو الرقم السري الخاص بهم إلي أي شخص أخر حتي لا يتعرض للمسئولية القانونية وذلك دون إخلال بمسئوليته عن كافة العمليات المالية التي تتم بإستخدام هذا المفتاح.
أهم التقارير	• تقرير الموقف المالي. • تقريركشوف حساب الوحدة الحسابية المركزية (مبوب – غير مبوب) وبنك الإستثمار القومى إن وجد. • تقرير المعاملات على الحساب. • تقرير إجمالى مدفوعة الصراف العامة. • تقريرى أوامر الدفع الإلكتروني وأذون التسوية. • التقارير الخاصة بالتحصيل الإلكتروني.
الأخطاء الشائعة	

إسم المسئولية	مسئولية التوقيع الأول على نظام (GPS)
توصيف المسئولية	هى مسئولية توقيع أوامر الدفع الإلكترونية والمناقلات البنكية وأذون التسوية على منظومة (GPS)، للسلطة المختصة بالجهة أو من يفوضه وذلك فى إطار المسئولية التضامنية مع السادة أصحاب التوقيع الثاني.
السند القانوني	• قانون رقم (٤) لسنة ٢٠١٥ بشأن التوقيع الإلكتروني ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون رقم (١٧١) لسنة ٢٠١٨ بتعديل بعض أحكام قانون المحاسبة الحكومية. • قرار رئيس الجمهورية رقم (٨٩) لسنة ٢٠١٧، بإنشاء المجلس القومى للمدفوعات. • قرار رئيس مجلس وزراء رقم (١٢٢) لسنة ٢٠١٥. • منشور وزير المالية رقم (٢) لسنة ٢٠١٥. • قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١٢٣) لسنة ٢٠١٧. • قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٢٣٧٤) لسنة ٢٠١٧، بإلزام الجهات بتطبيق منظومة (GFMIS). • منشور وزير المالية رقم (٩) لسنة ٢٠١٦. • منشور وزير المالية رقم (١١) لسنة ٢٠٢٠. • كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٨٣) لسنة ٢٠١٦. • كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٢٩) لسنة ٢٠١٦. • كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٤) لسنة ٢٠١٧. • كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٥) لسنة ٢٠١٧. • كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٤٧) لسنة ٢٠١٧.
الإجراءات المنظمة للمسئولية	• مطابقه المبالغ بأوامر الدفع مع إستمارات إعتماد الصرف. (مادة رقم (٢٣١) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) • التوقيع الأول على أوامر الدفع.
تبعية المسئولية	• السلطة المختصة بالجهة الإدارية أو من يفوضه. (على أن لا يكون من العاملين بالوحدة الحسابية أو مندوبى الصرف)
ملاحظات	• حظر تسليم مفاتيح التوقيع الإلكتروني (التوكن) أو الرقم السري الخاص بهم إلي أي شخص أخر حتي لا يتعرض للمسئولية القانونية وذلك دون إخلال بمسئوليته عن كافة العمليات المالية التي تتم بإستخدام هذا المفتاح.
أهم التقارير	• تقرير الموقف المالي. • تقرير كشوف حساب الوحدة الحسابية المركزية (مبوب – غير مبوب) وبنك الإستثمار القومى إن وجد. • تقرير المعاملات على الحساب. • تقرير إجمالى مدفوعة الصراف العامة. • تقريرى أوامر الدفع الإلكتروني وأذون التسوية. • التقارير الخاصة بالتحصيل الإلكتروني.
الأخطاء الشائعة	

الإجراءات الرقابية على المتحصلات والمدفوعات الإلكترونية

- **الإجراءات الرقابية على المتحصلات باستخدام وسائل التحصيل الإلكتروني[١]**

أولًا: وسائل التحصيل الإلكتروني المتاحة للاستخدام

١- التحصيل من خلال ماكينات التحصيل الإلكتروني الحكومية (**GPOS**) بالبطاقات الإلكترونية:

(بطاقات المرتبات –البطاقات المسبقة الدفع – بطاقات الدائنة الحسابات الجارية والحسابات البنكية - بطاقات المشتريات المدينة - بطاقات ميزة – رمز الاستجابة السريعة **QR code**) للمبالغ:

- أكثر من ٥٠٠ جنيه وحتى المتاح في حد السحب من بطاقة المواطن. [٢]
- والمبالغ من ٥٠٠ جنيه فأقل. (إختيارى)

٢- التحصيل من خلال مدفوعة المواطن: [٣]

وذلك للمبالغ من ٨٠٠٠ جنيه فأكثر من خلال تحرير أمر توريد من ماكينات التحصيل الإلكتروني (**GPOS**) أو منظومة (**GPS**) وسداد القيم من خلال أحد البنوك / مكاتب البريد المشتركة بالمنظومة.

٣- التحصيل من خلال مدفوعة الصراف للمتحصلات من ٥٠٠ جنيه فأقل:

حيث يتم تجميعها وتوريدها لدى أحد البنوك المشتركة بالمنظومة مدفوعة صراف (**GPOS.MOF**).

---

(١) القانون رقم (١٨) لسنة ٢٠١٩ باستخدام وسائل الدفع غير النقدى - المادة رقم (١٥) من القانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية المعدلة بالقانون رقم (١٧١) لسنة ٢٠١٨ وقرار وزير المالية رقم (٥٣٣) لسنة ٢٠١٩ بتعديل اللائحة التنفيذية للقانون - قرار وزير المالية رقم (٢٦٩) لسنة ٢٠١٨ المعدل بالقرار رقم (٧٦٠) لسنة ٢٠١٨ – وقرار وزير المالية بالإستثناءات رقم (٣٠٥) لسنة ٢٠١٩ والمعدل بالقرار (٣١٢) لسنة ٢٠١٩ والقرار رقم (١٠٥) لسنة ٢٠٢٠ ، الكتب الدور ية الصادرة عن قطاع الحسابات والمديريات المالية أرقام ((٤) لسنة ٢٠٢٠، (٤٢) لسنة ٢٠٢٠، (٦٦) لسنة ٢٠٢٠).

(٢) كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٥٤) لسنة ٢٠١٩ بتعديل الحد الأقصي لاستخدام البطاقات فى التحصيل بالحد المتاح لها – إمكانية إستخدام أكثر من بطاقة لعملية تحصيل واحدة.

(٣) كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٩٢) لسنة ٢٠١٩ بتعديل مدفوعة المواطن الى ٨٠٠٠ جنية.

ثانيا: إضافة المتحصلات داخل حسابات الجهات والوحدات الحسابية

طبقاً للمصفوفة التالية :- [1]

وسائل التحصيل المتاحة	وحدات موازنية فقط الإضافة للمتحصلات	وحدات موازنية وحسابات خاصة الإضافة للمتحصلات	وحدات حسابات خاصة لها كود مؤسسى مستقل الإضافة للمتحصلات	وحدات هيئات إقتصادية الإضافة للمتحصلات
التحصيل بإستخدام ماكينات التحصيل الإلكتروني (GPOS)	حسب التوجيه على أي من الابواب الموازنية الايرادية (الاول _ الثالث) الدائنين (بالوحدة الحسابية المركزية).	حسب التوجيه على اى من الابواب الموازنيةالايرادية (الاول_الثالث) أو الدائنين للمتحصلات الموازنية والتوجية على حساب الدائنين للمتحصلات من الحسابات الخاصة غير المربوطة بقواعد بيانات. (بالوحدة الحسابية المركزية) وعلى حسابات قواعد البيانات للمربوطة بقواعد بيانات.	التوجية على حساب الدائنين للمتحصلات على الحسابات الخاصة الغير مربوطة بقواعد بيانات (بالوحدة الحسابية المركزية) وعلى حسابات قواعد البيانات للمربوطة بقواعد بيانات.	التوجية على الحساب البنكى للهيئة بالبنك المركزى المصرى . أو الوحدة الحسابية المركزية.
التحصيل من خلال مدفوعة المواطن بتحرير أمر توريد من ماكينات التحصيل الإلكتروني (GPOS) أو منظومة (GPS) بالإضافة الى الطريقة الورقية.		حسب التوجيه على أي من الابواب الموازنية الايرادية (الاول – الثالث) الدائنين للمتحصلات الموازنية. والتوجية على حساب الدائنين لمتحصلات الحسابات الخاصة. (بالوحدة الحسابية المركزية).	حسب التوجيه على أي من الابواب الموازنية الايرادية (الاول_ الثالث) الدائنين للمتحصلات الموازنية. والتوجية على حساب الدائنين لمتحصلات الحسابات الخاصة. (بالوحدة الحسابية المركزية).	التوجية على هيئات إقتصادية. (بالوحدة الحسابية المركزية) فقط.
التحصيل من خلال مدفوعة الصراف.				

(١) دليل إرشادى وتعليمات التحصيل الإلكتروني الصادر عن وزارة المالية بتاريخ إبريل ٢٠١٩- كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٣٨) لسنة ٢٠١٩.

ثالثاً: الدورة المستندية للتحصيل داخل الجهات والوحدات الحسابية

أ- دورة العمل داخل نقطة التحصيل (مسئولى ماكينات (GPOS).

- التحصيل للمبالغ من ٥٠٠ جنية فأقل والمبالغ أكبر من ٥٠٠ج والتى لا يرغب المتعاملين مع الإدارات المختصة سدادها إلكترونياً داخل نقاط التحصيل.(يتم التحصيل بمدفوعة الصراف)

- يتم التحصيل نقداً بإستخدام إيصالات ٣٣ ع.ح ويمكن قبول فئات تلك المبالغ من (٥٠٠ ج) فأقل من خلال ماكينات التحصيل الإلكتروني (GPOS) فى حالة رغبة المواطن السداد بالوسيلة الإلكترونية، مع إتباع كافة القواعد والإجراءات المنصوص عليها باللائحة المالية للموازنة والحسابات عند التحصيل النقدى، وفقا للحد الأقصي للتوريد بالجهة، وطبقا للتعليمات الواردة فى هذا الشأن. (١)

- المبالغ التى يرفض أصحابها السداد بالوسيلة الإلكترونية وتكون أكبر من (٥٠٠ج)، يتم تحصيل نسبة (٥%) مصاريف إدارية بحد أقصي (٧٠٠٠ج) من أصل المبلغ الاجمالى (٢).

- عدم تجزئة مقابل الخدمة تحايلا لعدم تطبيق وسائل التحصيل الإلكتروني أو إستخدام كروت خاصة بمسئولى ماكينات التحصيل. (٣)

- إتاحة سداد المستحقات الحكومية للسادة المواطنين متلقى الخدمات الحكومية بأكثر من بطاقة بنكية ولا يعتبر ذلك تجزئة للمدفوعات (٤)

التحصيل بإستخدام البطاقات على (GPOS) للقيم التي تزيد على (٥٠٠ج) الى المتاح فى حد سحب البطاقة (٥)

- يتوجه المواطن إلى الإدارة المختصة لسداد قيمة الخدمة أو الرسوم أو التأمين ...إلخ بإستخدام البطاقة الخاصة به، وتقوم الجهة بتحديد القيمة المطلوب سدادها وإعطاء المواطن أمر توريد ورقى والتوجه به إلى مسئولى ماكينات (GPOS).

- يقوم مسئولى ماكينات التحصيل بتمرير البطاقةعلى ماكينة (GPOS) (يجب أن تكون البطاقات من التى تقبل التعامل على المحول القومى ميزه) وإختيار الباب الموازنى المناسب لطبيعة العملية طبقا للحالات الاتية:-

  - نقطة التحصيل تتبع وحدة حسابية (تمويل عجزموازنة) يتم الإختيار من الابواب المتاحة لذلك وهى الابواب الموزانية الإيرادية (الأول - الثالث) - الدائنين .

---

(١) كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٦٣) لسنة ٢٠١٧ بشأن تعليمات توريد مدفوعه الصراف (MOF – GPS)

(٢) كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٦٢) لسنة ٢٠١٩ بشأن تفصيل قيمة المصاريف الإدارية بالايصال ٣٣ ع.ح وتحرير حافظة ٣٧ ع.ح مستقله لها.

(٣) كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٩٣) لسنة ٢٠١٩ بشأن عدم تجزئة مقابل الخدمة بغرض التحايل لعدم تطبيق التحصل الإلكتروني .

(٤) كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٥٤) لسنة ٢٠١٩ بشأن امكانيه استخدام أكثر من بطاقة لعملية تحصيل واحدة.

(٥) كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٥٤) لسنة ٢٠١٩ بشأن تعديل الحد الأقصي لاستخدام البطاقات فى التحصيل بالحد المتاح لها.

- نقطة التحصيل تتبع وحدة حسابية (تمويل عجز موازنة بها حسابات صناديق خاصة) يتم إختيار باب موازني وفقا لما ورد أعلاه للتوريدات الموازنية وحساب الدائنون للحسابات الخاصة.
- نقطة التحصيل تتبع حسابات صناديق خاصة وله كود مؤسسي مستقل يتم إختيار باب دائنون.
- نقطة التحصيل تتبع هيئة إقتصادية يتم إختيار باب هيئات إقتصادية وستكون الإضافة بحساب الهيئة الإقتصادية بالبنك المركزي.

✓ بعد تمرير البطاقة وتحديد القيمة على الماكينة من واقع إذن التوريد الورقي وإدخال الرقم السرى للبطاقة الخاصة بالمواطن بمعرفته حيث لا يجوز إعطاء الرقم السرى للبطاقة للمحصل او الصراف.

✓ يتم طباعة عدد (٢) إيصال .

البيان	(١) الإيصال الخاص بالمواطن ومدون عليه " نسخة للعميل "	(٢) الإيصال الخاص بالمكتب ومدون عليه " نسخة للمكتب "
محتوياته	تحتوى بياناته على المبلغ المخصوم من بطاقة المواطن ورقم الماكينة ورقم البطاقة نوع الباب الموازنى. < أوافق على خصم المبلغ عالية من رصيد بطاقتى>	تحتوى بياناته على المبلغ المخصوم من بطاقة المواطن ورقم الماكينة وإسم المواطن باللغة الانجليزية (بيانات المواطن التى تظهر على الإيصال هى البيانات المتاحة من البنك مصدر البطاقة) - رقم البطاقة - نوع الباب الموازنى. < أوافق على خصم المبلغ عاليه من رصيد بطاقتى>
إجراء ينفذ		يوقع صاحب البطاقة على هذه النسخة بما يفيد بان العملية صحيحة ويحتفظ به المحصل.

- يقوم مسئولى ماكينات التحصيل بإعداد إيصال ٣٣ ع .ح أو (الإيصالات المعتمدة بمعرفة وزارة المالية) بجانب الإيصالات الصادرة من ماكينة (GPOS) حيث يتم كتابة إيصال ٣٣ع .ح بقيمة العملية وإعطائه للمواطن من دفتر مستقل لايصالات ٣٣ ع .ح (علي أن يدون على إيصال ٣٣ ع .ح تم التحصيل بواسطة ماكينة (GPOS) على أن يكون من ضمن بيانات الإيصال رقم الماكينة ورقم الموافقة المطبوع على إيصال ماكينة (GPOS)على أن يكون التحصيل للمبالغ (٥٠٠ ج) فأقل بدفتر أخر لامكانية متابعة النقدية الموردة إلى البنك.

- فى نهاية اليوم يقوم مسئولى ماكينات التحصيل بطباعة تقرير تفصيلي وتقرير إجمالى من ماكينة (GPOS) ومطابقة التقارير بالعمليات التى تمت خلال اليوم مع إيصالات العمليات الموقع عليها من المواطنين وبعد التأكد من صحة العمليات وأنه ليس هناك أية إيصالات ناقصة أو مفقودة يقوم المحصل بإرسال الحافظة من خلال الماكينة ويكون بذلك أنهى عمله اليومى على الماكينة كما يجب التأكد من أنه ليس هناك أية حوافظ مفتوحة أو غير مرسلة. (١).

- في حالة وجود إيصالات مفقودة لدى مسئولى ماكينات التحصيل فأنة يقوم بطباعة الإيصال الناقص مرة أخري طالما لم يتم إرسال الحافظة بمعلومية بيانات الحافظة الاجمالية ويظهر الإيصال ببيانات العملية التي تمت وفى نهاية الإيصال يظهر مدون إشعار مكرر للتوضيح أنه مطبوع مرة أخري.

(١) كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٥٥) لسنة ٢٠١٩ بشأن ضرورة إرسال حوافظ التحصيل الإلكتروني فى نهاية كل يوم عمل.

- يمكن مسئولى ماكينات التحصيل إرسال أكثر من حافظة خلال اليوم إذا كان عدد العمليات كبير ولكن يجب أن يتأكد مسئولى ماكينات التحصيل من أن الإيصالات الأفرادية (كافة إيصالات التحصيل التى تمت خلال اليوم) تتساوى مع التقارير الاجمالية فى كل مرة قبل الارسال لعدم إمكانية طباعة إيصالات إضافية بعد إرسال الحافظة.

- كافة الحوافظ التى يتم إرسالها خلال يوم العمل سواء كانت مرسلة مرة واحدة أو على عدة مرات تظهر بتقرير معاملات الوحدة الحسابية وكشف حساب الوحدة الحسابية الفرعية بصورة مجمعة كمبلغ إجمالى واحد.

- في حالة بقاء بعض العمليات دون ترحيل حتى اليوم التالى فإن العمليات التي لم ترحل في اليوم السابق ستدخل ضمن مجموع عمليات اليوم التالى مع العلم أن مركز الدفع والتحصيل الإلكتروني التابع لوزارة المالية سوف يقوم بإرسال الحوافظ المفتوحة بمجرد فتح الماكينة فى حالة بقاء الحوافظ مفتوحة والتي لم يقوم الصراف بإرسالها فى نهاية اليوم.

- فى حالة خصم مبالغ بالخطأ عند التحصيل بواسطة (GPOS) وتكون أقل من المبلغ المطلوب لتأدية الخدمة فإن مسئولى ماكينات (GPOS) يقوم بتمرير بطاقة المواطن مرة أخري لتحصيل فروق المبلغ مع إعداد إيصال واحد (٣٣)ع.ح يرفق **به** الإيصالين الصادرين من الماكينة أو إلغاء العملية من خلال ألية الإلغاء المتاحة بالماكينة طالما لم يتم ارسال الحوافظ ويتم سحب الإيصالات التى تم تحريرها للمواطن إن وجدت، وإجراء عملية واحدة بالقيمة الصحيحة. (١)

- حالة ظهور عبارة المعاملة لم تتم بنجاح على شاشة ماكينة التحصيل أو صدور إيصال بالرفض من الماكينة، مع تسلم المواطن رسالة قصيرة من البنك مصدر البطاقة تفيد بخصم قيمة المعاملة على حساب المواطن لدى البنك، يقوم مسئولى ماكينات التحصيل بإخطار المواطن ان هذه العملية لا يمكن ردها عن طريق الجهة الإدارية ولا بد من الرجوع إلى البنك المصدر للبطاقة (١).

- فى حالة خصم مبالغ أكبر من المبلغ المطلوب لتأدية الخدمة من خلال ماكينات التحصيل (GPOS) يقوم (مسئولى ماكينات التحصيل) بإلغاء العملية من خلال آلية الالغاء المتاحة بالماكينة طالما لم يتم إرسال الحوافظ ويتم سحب الإيصالات التى تم تحريرها للمواطن إن وجدت.

- بعد إرسال الحوافظ لا يتم إسترداد المبالغ المرسلة إلا من خلال الالية الموضحة من حيث يتقدم المواطن بطلب إسترداد لتلك المبالغ إلى البنك المصدر للبطاقة التى قام المواطن بإستخدامها فى عملية السحب. (١)

- على القائم بالتحصيل (مسئولى ماكينات التحصيل الإلكتروني) الاتصال فوراً بمركز الدعم الفنى والميدانى فى حالة حدوث أى معوقات تمنع التحصيل الإلكتروني بإستخدام ماكينات (GPOS) مع إلتزام مسئولى الماكينات بوضع رقم البلاغ على إيصالات التحصيل ٣٣ع.ح حالة عدم حل المشكلة فورا والتحول مباشرة إلى التحصيل النقدى. (٢)

- التحصيل بإستخدام أوامر التوريد الإلكترونية (مدفوعة المواطن) من ٨٠٠٠جنيه فأكثر:(٣)

- يتوجه المواطن إلى أحدى الإدارات المختصة لسداد قيمة الخدمة أو الرسوم أو التامين ...إلخ وتقوم الجهة بتحديد القيمة المطلوب سدادها وإعطاء المواطن أمر توريد ورقى والتوجه به إلى مسئولى ماكينات التحصيل الإلكتروني.

  - يقوم مسئولى ماكينات التحصيل الإلكتروني بإدخال المبلغ المراد سداده والرقم القومى للمواطن ووصف طبيعة الايراد من القائمة الموجودة على شاشة ماكينة (GPOS) والباب الموازنى والانتظار لخروج إيصال يحتوى على رقم إشارى والرقم القومى للمواطن.

ملاحظة (يمكن فى حالة الطوارئ والتى يتعذر معها إنشاء أمر التوريد لمدفوعة المواطن من الماكينة أن يتم إنشاؤه من خلال منظومة (GPS) على أن يتم طباعة أمر التوريد وإعطاؤه للمواطن وإستكمال الإجراءات مع البنك والمحصل).

---

(١) كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٨٦) لسنة ٢٠١٩ بشأن آليات رد المبالغ للسادة المواطنين والتى تم خصمها من بطاقاتهم البنكية.

(٢) كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٤٣) لسنة ٢٠١٩ بشأن الإجراءات الواجب إتباعها عند تعذر تطبيق منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني.

(٣) كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٩٢) لسنة ٢٠١٩ بشأن تعديل المبلغ المسموح به لاصدار أمر التوريد الإلكتروني المسموح به ليصبح ٨٠٠٠ جنية.

- بمجرد إتمام العملية على ماكينة (GPOS) يظهر على شاشة (GPS) عند مدخل الدفع الإلكتروني بيان أمر توريد تحت الإنشاء.
- يتوجه المواطن إلى فروع البنوك أو مكاتب البريد التى تتعامل على منظومة التحصيل الإلكتروني بالإيصال.
- يقوم موظف (البنك/البريد) بإدخال الرقم الاشاري من الإيصال فتظهر لموظف (البنك/البريد) شاشة بها كافة تفاصيل العملية .
- يقوم موظف (البنك/البريد) بطباعة الإيصال الخاص بالبنك وإعطائه إلى المواطن للتوقيع علية للتأكد من أن العملية صحيحة.
- ثم يقوم موظف (البنك/البريد) بطباعة إيصال أخر وإعطائه إلى المواطن يفيد بسداد المواطن للمبلغ المطلوب.
- الإيصال الوارد مع المواطن من (البنك/البريد) المتعامل مع المنظومة يعتبر مستند تحصيل.
- يتوجه المواطن إلى نقطة التحصيل مرة أخري لتسليم أصل إيصال (البنك/البريد) وإستلام إيصال ٣٣ع.ح مدون عليه مدفوعة مواطن من نفس الدفتر المعد لماكينات (GPOS) من المحصل يوضح به كافة تفاصيل المدفوعة على أن يكون من ضمن بيانات الإيصال رقم أمر التوريد لاثبات حق المواطن الشخصي أو الاعتباري وتظهر إضافة مدفوعات المواطن بتقرير المعاملات على الحساب وكشف حساب الوحدة الحسابية المركزية الفرعية بقيمة المدفوعةالتى تمت (بالبنك/مكتب البريد).

إعداد كشف التفريغ

مرفقات كشف التفريغ المعد بمعرفة مسئولي ماكينات التحصيل بإستخدام البطاقات وأوامر التوريد الإلكترونية (GPOS)

- إيصالات ٣٣ع.ح المدون عليها تم التحصيل بواسطة ماكينة (GPOS) أو الإيصالات المميكنة بالإضافة الى ايصالات ٣٣ ع.ح للمبالغ التى تم تحصلها بصورة غير إلكترونية.
- الإيصالات الصادرة عن ماكينات التحصيل الإلكتروني للمبالغ المحصلة والموقعة من المواطن.
- التقارير الاجمالية المستخرجة من الماكينة على أن يحتفظ المحصل بصورة من التقارير التفصلية والاجمالية.
- إيصالات ٣٣ع.ح المدون عليها تم التحصيل بواسطة أوامر التوريد مدفوعة مواطن.
- أصل الإيصالات الواردة مع المواطن من (البنك/البريد) لمدفوعة المواطن .
- أمر التوريد الورقى إن وجد.
- إستمرار تسجيل إيصالات ٣٣ ع.ح بدفتر ٤١ ع.ح على أن يكون بجانب منه إيصالات النقدية الموردة إلى البنك للقيم من ٥٠٠ جنية فأقل وإيصالات ٣٣ع.ح المحصلة بالطرق الإلكترونية من ماكينات (GPOS) أو مدفوعة المواطن وفى جانب له المستندات الدالة على التوريد (صور التقارير التفصيلية والاجمالية وإيصالات الدالة على سداد مدفوعة المواطن والصراف) وتوقيع المراجع وممثل وزارة المالية يوميا على دفتر ٤١ع.ح بما يفيد التأكد من إتمام الإجراءات. [1]

(١) المواد من رقم (٣٩٧) حتى (٤١٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات .

ب- دورة العمل داخل الوحدات الحسابية أياً كان نوعها (إداري/خدمى / محلى / إقتصادى):

(١) مسئولية مدخلي بيانات الدفع الإلكتروني فى التحصيل الإلكتروني:-

- إستخراج وطباعة تقارير التسويات الخاصة بماكينات التحصيل الإلكتروني (GPOS) من (URL) المتاح له من خلال إسم دخول وكلمة مرور خاصة بالتحصيل الإلكتروني لاستخراج التقارير على مستوى كل نقطة تحصيل (ماكينة) أو على مستوى نقاط التحصيل التابعة للوحدة وإتاحتها لمراجع النقدية تحت التسوية.
- متابعة الحوافظ المفتوحة لماكينات (GPOS) وإبلاغ مراجع النقدية لاتخاذ الإجراءات اللازمة.
- إنشاء أمر التوريد من منظومة (GPS) فى حالات الضرورة وبتوجيه من رئيس الجهة مع أخذ رأى ممثل وزارة المالية.

(٢) مسئولية مراجع النقدية تحت التسوية فى التحصيل الإلكتروني:

- متابعة إستخراج التقارير وكشف المعاملات وتسوية المحصل بإستخدام ماكينات التحصيل (GPOS)
- التحقق من إستخراج التقارير يوميا بمتابعة تقارير تسويات العمليات الناجحة والذى يظهر يوميا في يوم العمل التالى لتنفيذ العمليات على ماكينة (GPOS) فقط بإستخدام إسم مستخدم مع (URL) يتم إتاحته للوحدة الحسابية مع التأكد من قبل المراجع أنه ليس هناك أي حوافظ مفتوحة في نقاط التحصيل التابعة للوحدة الحسابية (قد تكون أكثر من نقطة تحصيل) وذلك من خلال تقرير الحوافظ المفتوحة وفى حالة وجود أي حافظة مفتوحة يتم التنبيه على المحصل بضرورة الارسال فورا بإشارة تليفونية الي المحصل وكذلك إتخاذ الإجراءات الإدارية اللازمة من المخاطبة الورقية للتشديد على عدم التراخى من جانب المحصل في إرسال الحوافظ يوميا في نهاية كل يوم عمل.
- التحقق من مطابقة كشوف التفريغ الواردة (بالمرفقات سالفة الذكر) من نقاط التحصيل حيث إن لكل ماكينة رقم خاص بها يمكن طباعة تقرير مستقل لها بإجمالي متحصلاتها اليومية أو الشهرية كذلك يجب على السادة المراجعين بالوحدات الحسابية وخاصة الوحدات التي يتبعها العديد من نقاط التحصيل من معرفة طبيعة تحصيل كل ماكينة وإسم المحصل القائم بالعمل على الماكينة وتدوين تلك البيانات يدويا على تقرير التسويات عند طباعته لامكانية فصل المتحصلات إذا تتطلب الامر ذلك.
- إعداد التسويات اللازمة لاضافة المتحصلات الإلكترونية بإستخدام وسائل التحصيل الإلكتروني إلى سجلات الوحدة الحسابية، مع مراعاة التأكد من إحتساب نسبة العمولة (٠,٥%) بصورة صحيحة وعدم تحمل الموزانة العامة للدولة بأى عمولات ناتجة عن أى تعاقدات ثنائية. (١)
- حالة عدم ظهور أكواد نقاط التحصيل (الماكينات) المسلمة للجهة بتقارير تسويات العمليات الناجحة المستخرجة من (URL) بالوحدة الحسابية يقوم مراجع النقدية تحت التسوية وبمتابعة ممثل وزارة المالية بالابلاغ فورا والحصول على رقم بلاغ عن الماكينات التى لا تظهر بالتقارير وإرسال إشارة تليفونية فورا لمسئولى الماكينات للتوقف عن العمل على تلك الماكينات لحين ربطها بالوحدة الحسابية. (٢)

---

(١) كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٥) لسنة ٢٠٢٠ بشأن المعالجة المحاسبية لعمولة التحصيل الإلكتروني – كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٤٦) لسنة ٢٠١٩ بعدم تحميل الموازنة العامة للدولة بقيمة العمولات الناتجة عن التعاقدات الثنائية بين الجهات والبنوك.

(٢) كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٤٣) لسنة ٢٠١٩ بشأن الإجراءات الواجب إتباعها عند تعذر تطبيق منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني.

• الإجراءات الرقابية على المدفوعات الإلكترونية

اسم الاجراء	صرف مستحقات العاملين بالجهات الإدارية.
وسيلة السداد	سواء على البطاقات الحكومية أو المحول البنكى أو البطاقات مسبقة الدفع (وفقا للتعليمات)
السند القانونى	• قرار رئيس مجلس وزراء رقم (١٢٢) لسنة ٢٠١٥ بشأن تحقيق الإنضباط المالى والإدارى ورفع كفاءة الإنفاق الحكومى؛ المادة رقم (١٠). • قرار رئيس مجلس وزراء رقم (١٢٣) لسنة ٢٠١٧؛ بشأن إلزام الجهات بصرف جميع مستحقات العاملين لديها من خلال نظام الدفع الإلكتروني، وحظر إستخدام النظام النقدى أو الورقى. • قرار رئيس مجلس وزراء رقم (٢٣٧٤) لسنة ٢٠١٧؛ بشأن إلزام الجهات بتطبيق منظومة (GFMIS). • منشور وزير المالية رقم (٢) لسنة ٢٠١٥؛ بشأن إلزام الجهات بالدفع الإلكتروني. • منشور عام وزارة المالية رقم (٩) لسنة ٢٠١٦؛ بشأن إلتزام كافة الجهات بتفعيل منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني، وعدم نقل أى من العاملين بالوحدة الحسابية إلا بعد موافقة ممثل المالية وتوفير البديل المناسب. • منشور وزارة المالية رقم (١١) لسنة ٢٠٢٠؛ بشأن ضوابط استخدام منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني. • كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٢٩) لسنة ٢٠١٦؛ بشأن إجراءات الضبط الداخلى وتنظيم عملية التوقيع الإلكتروني. • كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٤) لسنة ٢٠١٧؛ بشأن ضرورة الإنتهاء من تفعيل جميع البطاقات الحكومية المصدرة. • كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٥) لسنة ٢٠١٧؛ بشأن تحديد مواعيد صرف رواتب العاملين وما فى حكمها. • كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٤٧) لسنة ٢٠١٧؛ بشأن ضرورة الإلتزام بصرف مستحقات العاملين على بطاقاتهم الحكومية أو حساباتهم البنكية الخاصة بهم والمعتمدة لدى الوحدة الحسابية.
الإجراءات الرقابية	**يجب التحقق من :-** • قيام مدخل بيانات الدفع الإلكتروني بالتحقق من مطابقة رقم قيد أو أرقام القيود على منظومة (GPS) بقيمة ملف المستحقات لانشاء أمر دفع على الباب الموازنى أو الحساب المختص وفقا لمقطع التمويل مع رقم القيد أو أرقام القيود المدونة على إستمارة أو إستمارات إعتماد الصرف حسب الأحوال. • التأكد من تسجيل أرقام أوامر الدفع من تقرير إجماليات البنك للملفات على إستمارات الصرف وتوقيع مدخل البيانات المختص بذلك. • التحقق من تاريخ إستحقاق أمرالدفع متوافق مع تعليمات وزارة المالية فى هذا الشأن وأنه فى نطاق الفترة الزمنية للاستحقاق. • التأكد من موافقة السلطة المختصة على صرف مستحقات العامل ولمرة واحدة بأمر دفع حوالة بريدية أو بنكية وذلك فى حالة حصول عارض يمنع الصرف على البطاقه الحكومية أو الحساب البنكى الخاص به. • التحقق من عدم إمكانية صرف مستحقات العاملين (الصبية، الأجانب، ...إلخ) إلكترونيا التى لا تتجاوز (٥٠٠٠) ج أسبوعيا فى حالة إستخراج مدفوعة صراف بها. • التأكد من موافقة وزارة المالية على صرف مستحقات العاملين (الصبية، الأجانب، ...إلخ) الذين يتعذر صرف مستحقاتهم إلكترونيا بمدفوعة صراف بما يزيد عن (٥٠٠٠) ج وحتى (٣٠٠٠٠) ج أسبوعيا.
المحظورات	• صرف مستحقات أى من العاملين على بطاقة زملائه أو بطاقة حكومية لا تخصه. • الصرف على بطاقة مدخل البيانات وأخذ مخالصات. • صرف مستحقات العاملين من خلال مندوب صرف ويعد ذلك مخالفة قانونية تستوجب التحقيق.

إسم الاجراء	صرف مستحقات المتعاملين مع الجهة (مدفوعة الموردين)
وسيلة السداد	• سواء بإصدار أمر دفع مفرد أو مجمع على حساب بنكى أو بطاقة مسبقة الدفع (بريدية أو البنك الاهلى المصري)-(حوالة).
السند القانونى	• قرار رئيس مجلس وزراء رقم (١٢٢) لسنة ٢٠١٥. • منشور وزير المالية رقم (٢) لسنة ٢٠١٥. • قرار رئيس مجلس وزراء رقم (١٢٣) لسنة ٢٠١٧. • قرار رئيس مجلس وزراء رقم (٢٣٧٤) لسنة٢٠١٧. • منشور وزير المالية رقم (٩) لسنة ٢٠١٦. • كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٢٩) لسنة ٢٠١٦. • كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٤) لسنة ٢٠١٧. • كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٥) لسنة ٢٠١٧. • كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٤٧) لسنة ٢٠١٧.
الإجراءات الرقابية	**<u>يجب التحقق من:</u>** • تطابق رقم أو أرقام القيود ومبالغها المضافة لامر الدفع مع رقم القيد أو أرقام القيود ومبالغها المدونة بإستمارات إعتماد الصرف. • تطابق البيانات المالية لامر الدفع مع مثيلاتها بإستمارة إعتماد الصرف من حيث (المبلغ – إستيفاء وصف المدفوعه بشكل صحيح). (كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٢٧) لسنة ٢٠١٧) • قيام مدخل البيانات الدفع الإلكتروني بإختيار منفذ أمر الدفع (بنك الإستثمار – وحدة حسابية مركزية) وإختيار بيانات خطة العام الحالى أو السابق أو دائنة إستثمارى وإسم المشروع حسب الأحوال حسب البيانات بإستمارة إعتماد الصرف. • وجود بيان تفصيلى بأسماء المستقطع منهم لصالح النوادى – النقابات – الروابط ...إلخ؛ وإرفاقه على أن تكون قيمة أمر الدفع مطابقة لإجمالى البيان المرفق. (كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٦٨) لسنة ٢٠١٧) • تطابق بيانات المستفيد بالكامل دون إختصار (الإسم – رقم الحساب – إسم البنك – الفرع) من واقع إستمارة إعتماد الصرف ومرفقاتها (الخطاب الوارد من البنك ببيانات المستفيد - تحقيق الشخصية - ...إلخ)؛ مع البيانات المسجلة بأمر الدفع. (كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (١٨) لسنة ٢٠١٨) • تسجيل رقم أمر الدفع المرسل على إستمارة أو إستمارات إعتماد الصرف حسب الأحوال وتوقيع مدخل البيانات المختص بذلك.
ملاحظات	• يتم إتاحة أمر الدفع المجمع عقب مخاطبة الجهة الإدارية لقطاع الحسابات والمديريات المالية بمبررات الطلب.
المحظورات	• يحظر صرف المستحقات عن طريق الصراف أو بطاقة أحد العاملين.

إسم الاجراء	صرف مستحقات الجهات الحكومية
وسيلة السداد	• أمر دفع موردين (إذن تسوية).
الإجراءات الرقابية	• التحقق من رقم اوأرقام القيود ومبالغها المضافة لامر الدفع مع رقم القيد أو أرقام القيود ومبالغها المدونة بإستمارات إعتماد الصرف . • التحقق من البيانات المالية لامر الدفع مع إستمارة إعتماد الصرف من حيث (المبلغ – وإستيفاء وصف المدفوعه بشكل صحيح). (كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٢٧) لسنة ٢٠١٧) • التحقق من وجود بيان تفصيلى بأسماء المستقطع منهم لصالح الضرائب أو الجهات الحكومية وإرفاقه على أن تكون قيمة أمر الدفع مطابقه لاجمالى البيان المرفق .(كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٦٨) لسنة ٢٠١٧) • التحقق من التوجيه الصحيح للباب الموازنى للمستفيد. (إيرادات ضرائب - إيرادات أخري - مديونيات)؛ حسب طبيعة المبلغ المرسل من واقع إستمارة إعتماد الصرف. (كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٢٦) لسنة ٢٠١٨) • التأكد من تسجيل رقم أمر الدفع المرسل على إستمارة أو إستمارات إعتماد الصرف حسب الأحوال وتوقيع مدخل البيانات المختص. • يجب على مدخل البيانات فى حالة سداد مستحقات الجهات الحكومية خصما على بنك الإستثمار إنشاء طلب إستقطاع بقيمة تلك المستحقات مع التأكيد على:- o منفذ أمرالدفع (بنك الإستثمار) o نوع أمر الدفع (طلب إستقطاع) o نوع أمر دفع بنك الإستثمار (عام حالى - عام سابق) o نوع الخطة (حد سحب عام حالى – حد سحب عام سابق) o الغرض من طلب الاستقطاع (ضرائب – غرامات ومتأخرات) o التأكد من عمل مناقلة خصما من دائنة إستقطاع بنك إستثمار والإضافة إلى الوحدة الحسابية المركزية دائنون وذلك بعد تنفيذ طلب الاستقطاع وظهوره بكشف الحساب. **<u>يجب على مدخل البيانات فى حالة سداد مستحقات صندوق التأمين الإجتماعى للعاملين بالحكومة</u>**: o التحقق من بيانات المستفيد إعتبارية (معاشات). o إسم الجهة صندوق التأمين الإجتماعى للعاملين بالقطاع الحكومى. o رقم تعريف الجهة (٤١٤٠٤٠١٦). o حساب بنكى البنك الاهلي (معاشات) رقم (٠٠١٣٠٦٠٥٥٠٨٦٤٨٠٠٠١٨). **<u>يجب على مدخل البيانات فى حالة سداد قيمة الضرائب بأنواعها:</u>** o التحقق من أن أمر الدفع (إذن التسوية). o التحقق من ان جهة الاستحقاق إحدى الجهات الحكومية (الجهة المستفيدة بظهور رقم الكود المؤسسى للجهة عبارة عن (٨) أرقام محددة. o التحقق من بيانات المستفيد بمطابقتها على المدون بأمر الدفع (إذن التسوية).
المحظورات	يحظر إستخراج مستحقات الحكومية على أرقام حسابات بنكية أو حوالات بريدية.

الفصل الثاني

الإجراءات الرقابية على طرق وأساليب التعاقد على الشراء والاستئجار وتلقي الخدمات والأعمال الفنية ومقاولات الأعمال والتعاقدات ذات الأحكام الخاصة.

طرق وأساليب التعاقد

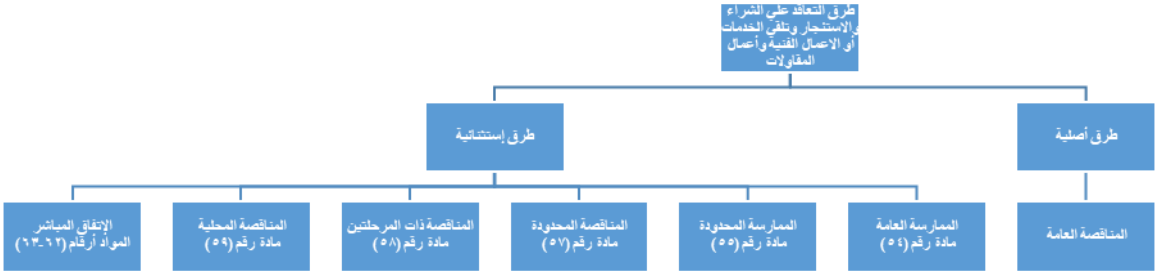
تسهم جهات الدولة بدور محوري في التنمية الاقتصادية والاجتماعية من خلال تنفيذ السياسات العامة لتوفير الخدمات العامة وتشييد البنية التحتية، حيث تبرز أهمية التعاقدات الحكومية باعتبارها وسيلة هامة للجهات الإدارية لتنفيذ مهامها وتسيير مرافقها والحفاظ على أصولها وممتلكاتها لما تتضمنه من توفير السلع وتنفيذ الاعمال وتلقي الخدمات وتنفيذ الدراسات الاستشارية وكذلك وسيلة لتحقيق إيراداتها، ونظرا لتزايد حجم العمليات التي تجريها جهات الدولة أصبحت التعاقدات الحكومية جزءاً جوهرياً من منظومة المالية العامة وكان لازماً تطوير العلاقات التعاقدية لترسيخ مبادئ الحوكمة وثقافة المسئولية وتعظيم الفائدة والمقابل لما يتم إنفاقه من الاموال العامة بهدف تحسين مستوى الخدمات العامة وتحقيق التنمية الاقتصادية والاجتماعية في ضوء رؤية الدولة للتنمية المستدامة.

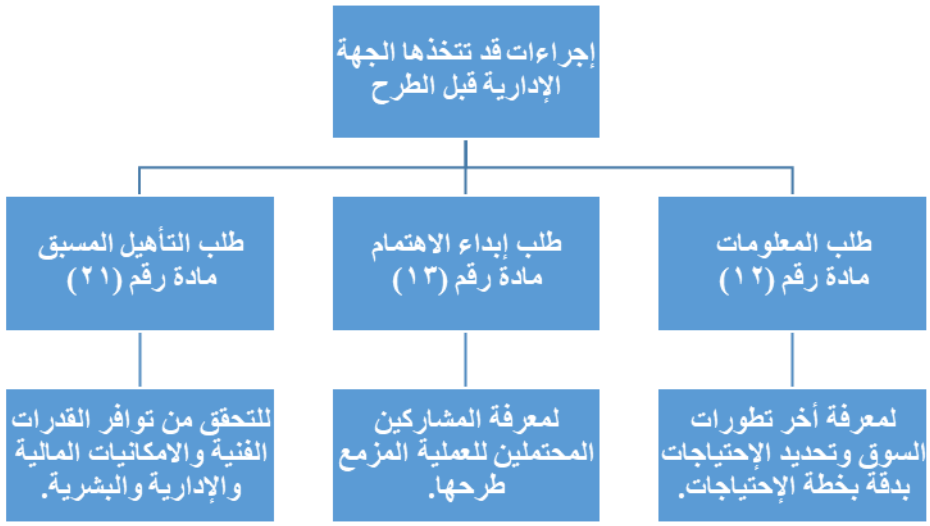
مرتكزات إعداد قانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨:

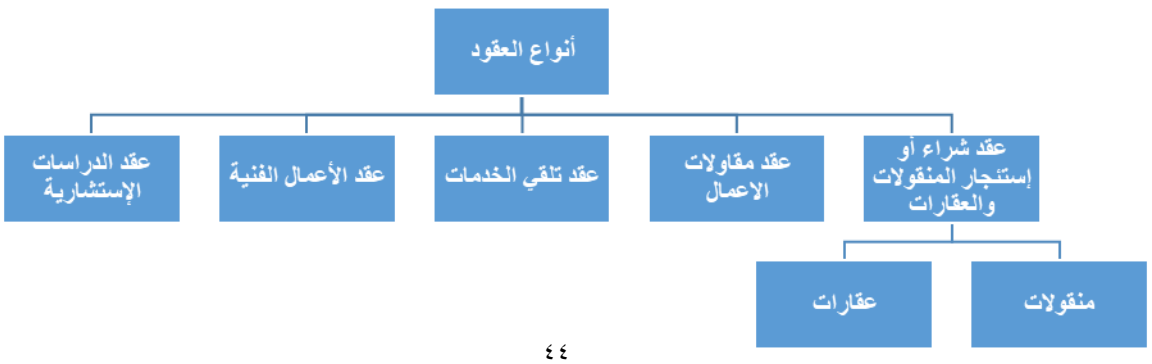
- تضمن ترتيبات مؤسسية تكفل صياغة السياسات العامة وتنفيذها، وكذلك تكفل تحقيق التوازن بين طرفي التعاقد، وأسند لها مجموعة من المسئوليات.
- أكد على تأهيل وتدريب كادر مهني متخصص يتولى إدارة مهام التعاقدات الحكومية.
- دعما للإصلاح المؤسسي أخضع الجهات الاعتبارية والتي تمول بأي صورة من الموازنة العامة للدولة لنصوصه بغرض إحكام الرقابة على الاداء الفني والمالي، كما ألزم الجهات الإدارية بإعداد خطة الاحتياجات السنوية.
- استحدث آلية جديدة للمفاضلة بين قرار الشراء والاستئجار للمنقولات وذلك طبقا للجدوى الاقتصادية وبهدف ترشيد الإنفاق.
- إعطاء أفضلية في التعاقدات الحكومية للمنتج المحلي الذي يتمتع بالجودة، وكذلك العمل على تنمية المشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر.
- استحدث أساليب حديثة للتعاقد منها أسلوب المناقصة ذات المرحلتين وأتاح مجموعة من الإجراءات تمكن الجهات من القيام بدورها منها طلب إبداء الاهتمام وذلك قبل اتخاذ إجراءات الطرح لتوسيع قاعدة المنافسة ومشاركة أكبر عدد ممكن وكذلك أتاح آلية إبرام اتفاق إطاري مع من تم الترسية عليه في حالة تعذر تحديد كميات أو حجم الاعمال المزمع التعاقد عليها دون الحاجة إلى إعادة اتخاذ إجراءات الطرح.
- حدد ضوابط التعاقد بطريق الاتفاق المباشر ومنها عدم جواز التفويض في الاختصاصات الممنوحة للسلطة المختصة للتعاقد بها، كما وضع ضوابط للتعاقدات منخفضة القيمة والسلع والمواد والخدمات المحددة أسعارها من الدولة.
- حدد البيانات الواجب تضمينها كراسة الشروط والمواصفات لكل عملية وحدد سعر بيع كراسة الشروط والمواصفات، كما ألزم الجهات الإدارية بالإعلان عن العمليات التي يتم طرحها على موقع بوابة التعاقدات العامة لتحقيق مزيد من الشفافية.
- تضمن تبسيط إجراءات سداد مستحقات المقاولين وتعديل أسعار البنود المنفذة لعقود المقاولات ووضع الضوابط اللازمة لصرف هذه المستحقات، وأتاح زيادة حجم الاعمال المسندة وفقا للنسب المحددة بالقانون بذات الشروط والمواصفات والأسعار المتعاقد عليها.

- إستحدث آلية التأهيل المسبق للتحقق من القدرة الفنية والمالية للموردين أو المقاولين في العمليات ذات الطبيعة الخاصة والتي تتطلب إمكانيات وخبرات معينة.
- إستحدث آلية التعاقد من الباطن ووضع لها الضوابط المنظمة لإتاحة الفرصة للشركات الصغيرة للنمو والدخول في التعاقدات الحكومية بشكل رسمي، فضلا عن أنه أتاح مجموعة من التيسيرات بشأن أداء التأمين الابتدائي والنهائي.

أولا: طرق وأساليب التعاقد على الشراء والاستئجار وتلقي الخدمات أو الأعمال الفنية وأعمال المقاولات







القواعد العامة للرقابة على عقود شراء أو استئجار المنقولات والعقارات وتلقي الخدمات والأعمال الفنية

توصيف النفقة	يتم الرجوع إلي بطاقات الوصف في كل باب.
السند القانوني	• قانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة وتعديلاته ولائحته التنفيذية والتأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة السنوي. • قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية. • قانون رقم (١١١) لسنة ١٩٨٠ بشأن ضريبة الدمغة وتعديلاته. • قانون رقم (٩١) لسنة ٢٠٠٥ بشأن الضريبة على الدخل ولائحته التنفيذية وتعديلاتها. • قانون رقم (٦٧) لسنة ٢٠١٦ بشأن ضريبة القيمة المضافة ولائحته التنفيذية. • قانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات وتعديلاته والقوانين المكملة واللوائح التنفيذية لهم • القانون رقم (٦٦) لسنة ١٩٧٤ بشأن نقابة المهندسين. • القانون رقم (٦٧) لسنة ١٩٧٤ بشأن نقابة المهن الفنية التطبيقية. • قانون رقم (٨٤) لسنة ١٩٧٦ بشأن مصممي الفنون التطبيقية. • قانون رقم (٨٣) لسنة ٢٠٠٢ بشأن حماية الملكية الفكرية. • قانون رقم (١٤١) لسنة ٢٠٠٤ بشأن تنمية المنشآت الصغيرة. • قانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٥ بشأن حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية ولائحته التنفيذية. • قانون رقم (١٠٦) لسنة ٢٠١٣ بشأن حظر تعارض المصالح. • قانون رقم (٥) لسنة ٢٠١٥ بشأن تفضيل المنتجات المصرية في العقود الحكومية وتعديلاته (القانون رقم (٩٠) لسنة ٢٠١٨). • قانون رقم (٢٣) لسنة ٢٠١٨ بشأن حوافز العلوم والتكنولوجيا. • قانون رقم (١٤٨) لسنة ٢٠١٩ بشأن التأمينات الإجتماعية والمعاشات. • قرارات رئيس مجلس الوزراء بشأن ترشيد الإنفاق والشراء المركزي. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات. • لائحة المخازن. • المنشورات والكتب الدورية والتعليمات الصادرة من الهيئة العامة للخدمات الحكومية ووزارة المالية. • اللوائح الخاصة الصادرة والمعتمدة من وزارة المالية.

المستندات المؤيدة	• استمارة اعتماد الصرف ٥٠ ع.ح. • صورة قرار تفويض السلطة المختصة حسب الأحوال. • طلب الاحتياجات وتأشيرة المخازن بالرصيد المخزني. • خطة الاحتياجات السنوية المعدلة والمعتمدة من السلطة المختصة دون غيرها. • مذكرة السلطة المختصة لاعتماد دراسة تحقق معايير القيمة الافضل للمال العام على مدار دورة الحياة والمفاضلة بين الشراء أو الاستئجار. • قرار السلطة المختصة بتشكيل لجان وضع الشروط والمواصفات الفنية ووضع القيمة التقديرية. • مذكرة الإجراءات والطرح معتمدة من السلطة المختصة بتوافر الاعتماد المالي بطريقة الشراء وتشكيل لجان فتح المظاريف والبت الفني والبت المالي والجدول الزمني لإجراءات العملية. • كراسة الشروط والمواصفات وملحقاتها. • مذكرة تحديد ثمن كراسة الشروط والمواصفات. • إذن إضافة كراسات الشروط والمواصفات وما يفيد تحصيل ثمن كراسات الشروط. • الموافقات والتراخيص اللازمة بموضوع التعاقد من الجهات المعنية. • صورة الإعلان عن المناقصة العامة وتحديد موعد فتح المظاريف. • ما يفيد التسجيل على بوابة التعاقدات العامة للمتعاملين وأصحاب العطاءات مادة رقم (٨٥) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨. • صورة خطاب ترشيح ممثل وزارة المالية أو عضو إدارة الفتوى بمجلس الدولة أو ممثل وزارة الاسكان حسب النصاب القانوني المنصوص عليه في المادة رقم (٢٩) من القانون. • موافقة السلطة المختصة على تحديد مبلغ التأمين الابتدائي. • مظروف القيمة التقديرية ومحتوياته. • ما يفيد أداء التأمين الابتدائي للعطاءات المقدمة في موعد إستحقاقه. • محضر فتح المظاريف الفنية. • العطاءات الفنية المقدمة (وفقا لما ورد بالمادة رقم (٤٩) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات. • محاضر البت الفني وكشف التفريغ للعروض الفنية وتوصيات لجنة البت الفني معتمدة من السلطة المختصة. • محضر فتح المظاريف المالية. • المظروف المالي ومحتوياته طبقا لنص المادة رقم (٥١) من اللائحة التنفيذية للقانون. • محاضر البت والتوصية في العروض المالية وكشف التفريغ المالي معتمد من السلطة المختصة. • ما يفيد أداء التأمين النهائي في موعد إستحقاقه. • أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقا للمادتين رقمي (٨٨، ١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨، أو أمر التوريد أو التشغيل وغيرهم حسب الأحوال. • (أصل الفاتورة - محضر الفحص - إذن الإضافة - محضر التركيب أو التصنيع أو غيرهم حسب الأحوال – طلب الارتجاع حسب الأحوال - ...إلخ). • شهادة المخالصة الضريبية التي توضح الموقف الضريبي للمتعاقد (الإقرارات الضريبية للضرائب على الدخل – ضريبة القيمة المضافة). • إقرار التأمين على العمالة إذا تطلبت العملية محل التعاقد ذلك.

إجراءات الرقابة على النفقة	**يجب التثبت مما يلى:** • إعتماد السلطة المختصة للمناقصة (الوزير ومن له سلطاته، أو المحافظ، أو رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة أو الصندوق أو من يعادلهم من سلطات في الجهات المنصوص عليها في المادة الاولى من مواد إصدار القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ كل في نطاقه).	مادة رقم (١) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ الخاصة بالتعريفات.
	يجب التأكد من مراعاة الاحكام الخاصة بإستمارات الصرف ومنها:- • عدم تحرير أي استمارات صرف من قبل العاملين بالوحدة الحسابية مهما كانت قيمتها وأي كان الغرض منها. • توقيع مدير الإدارة المختصة على إستمارة إعتماد الصرف في الجزء المخصص بعد التحقق من الاتي: - إستيفاء المستندات المرفقة بالاستمارة. - الفواتير أصلية ومؤشر عليها من مدير إدارة المخازن أو من ينوب عنه بأنها أصل ولم يسبق الصرف. - قيام إدارة المخازن بإستيفاء جميع الإجراءات الخاصة باستلام وإعداد المستندات التي ترفق مع الفاتورة أو المطالبة وكذلك وجود إقرار من المسئول الذي يحدده مدير المخازن بإستيفاء الإجراءات المخزنية اللازمة وذلك على نفس الفاتورة. - أن توضح بيانات الفواتير في خانة الفواتير موضح تاريخها وقيمتها. - إستيفاء البيانات الخاصة بصاحب الحق الاعتباري أو الشخصي (الرقم القومي - إسم البنك - الفرع - رقم الحساب - ...إلخ) معززاً بخطاب من البنك بالبيانات المذكورة. - التحقق من وجود إقرار على مذكرة الشراء بموقف الرصيد المخزني وإرفاقه بالاستمارة مع (إذن الإضافة عن الأصناف - محضر لجنة الفحص للأصناف والذي يتضمن مطابقة الأصناف من حيث النوع والمواصفات للغرض المطلوب من أجله - قرار تشكيل لجنة الفحص - إذن الارتجاع - محضر التركيب - ...إلخ) حسب الأحوال. - قيام مدير الإدارة بإرفاق كلا من (عطاءات وأوراق ملف المناقصة أو طريقة التعاقد - صورة كشف تفريغ العطاءات - طلبات التوريد -,,,إلخ) بإستمارة إعتماد الصرف. - قيام جهة الإدارة بإخطار مصلحة الضرائب بقيمة العقد وبيانات المتعاقد. • مراعاة ترقيم المرفقات وبيان عددها في المكان المخصص لذلك. • إعتماد إستمارة الصرف من رئيس الجهة أو من يفوضه. • قيام العامل المختص بتسجيل الفاتورة ومستنداتها بسجل قيد المطالبات الوارده (دفتر ٥٥ ع.ح). • اقرار العامل المختص بسجل الحجوزات والتنازلات على إستمارة الصرف. • اقرار العامل المختص أن القيمة مرتبط بها على النوع المختص في حدود الإعتماد المخصص وأنه يسمح بالصرف. • قيام المراجع أو رئيس المراجعة بالتوقيع على الإستمارة لاثبات قيامه بعملية المراجعة وتثبته من: - أن المبلغ المطلوب صرفه مدرج له إعتماد في الموازنة أو صدر له ترخيص مالي وأن الطلب مقدم من صاحب الحق وأنه لم يسبق الصرف. - أن الفواتير أصلية. - المراجعة الحسابية لكافة الاستقطاعات. - أن المبلغ المراد صرفه مطابق لشروط التعاقد ومدرج بخطة الإحتياجات السنوية المعدلة والمعتمدة من السلطة المختصة. - التأكد من تقديم المتعاقد الشهادة الدالة على سداد مستحقات التأمينات. - التأكد من الموقف الضريبي للمتعاقد حتي تاريخ الصرف طبقا لمنشور وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠. - البطاقة الضريبية وشهادة التسجيل في ضريبة القيمة المضافة وإرفاق صورة منهما. - قانونية وإستيفاء كافة المرفقات بإستمارت الصرف. - قيام المراجع بإعداد كشف تفريغي لجملة بنود الموازنة التي ينبغي الخصم عليها موضحا بها كل بند ونوع، علي أن يرفق الكشف بإستمارة إعتماد الصرف ويمكن استعمال ظهر الإستمارة لاعداد الكشف.	المواد أرقام (٨ – ٩ - ١٣)، والمواد أرقام (٢٠١: ٢٢١) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات. المواد أرقام (١٠٧ – ١٠٨ – ١٠٩ – ١١٠ – ١١١) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨. مادة رقم (١١) من القانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨، ومادة رقم (١٥) من اللائحة لذات القانون.

<table>
<tr><td rowspan="7">إجراءات الرقابة على النفقة</td><td>• التأكيد على وجود ما يفيد الإعلان وكذلك النشر على بوابة التعاقدات العامة.</td><td>مادة رقم (٢٠) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨، والمواد أرقام (٣٧ – ٤٦) من اللائحة التنفيذية للقانون.</td></tr>
<tr><td>• التأكيد على إشتراك ممثل لوزارة المالية في عضوية لجان فتح المظاريف ولجان البت اذا تجاوزت القيمة التقديرية (مليون) جنية وإشتراك عضو من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة اذا تجاوزت القيمة التقديرية (مليوني) جنية، وإشتراك ممثل لوزارة الاسكان في حالات شراء او إستئجار العقارات.</td><td>مادة رقم (٢٩) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨، والمواد أرقام (٦٠ – ٦١) من اللائحة التنفيذية لذات القانون.</td></tr>
<tr><td>• التأكد من الإجراءات المخزنية لكراسة الشروط وإجراءات تحديد ثمنها وتحصيل ثمنها، وتحدد ثمن كراسة الشروط وفقا للجدول الاتي:-
<table>
<tr><th>مبلغ (التأمين المؤقت) بالألف جنية</th><th>ثمن كراسة الشروط بالجنية</th></tr>
<tr><td>حتى (١٠٠)</td><td>(٢٩٩)</td></tr>
<tr><td>أكثر من (١٠٠) حتى (٢٠٠)</td><td>(٣٩٩)</td></tr>
<tr><td>أكثر من (٢٠٠) وحتى (٣٠٠)</td><td>(٤٩٩)</td></tr>
<tr><td>أكثر من (٣٠٠) وحتي (٤٠٠)</td><td>(٥٩٩)</td></tr>
<tr><td>أكثر من (٤٠٠) وحتى (٥٠٠)</td><td>(٦٩٩)</td></tr>
<tr><td>أكثر من (٥٠٠) وحتى (٦٠٠)</td><td>(٧٩٩)</td></tr>
<tr><td>أكثر من (٦٠٠) وحتى (٧٠٠)</td><td>(٨٩٩)</td></tr>
<tr><td>أكثر من (٧٠٠) وحتى (٨٠٠)</td><td>(٩٩٩)</td></tr>
<tr><td>أكثر من (٨٠٠) وحتى (٩٠٠)</td><td>(١٥٠٠)</td></tr>
<tr><td>أكثر من (٩٠٠) وحتى (١٠٠٠)</td><td>(٢٠٠٠)</td></tr>
<tr><td>أكثر من (١٠٠٠)</td><td>من (٣٠٠٠) الى (٥٠٠٠)</td></tr>
</table></td><td>مادة رقم (١٩) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.

المواد أرقام (٣٢ – ٣٣ – ٣٤ – ٣٦) من اللائحة التنفيذية لذات القانون.</td></tr>
<tr><td>• يجب التأكد عند قبول عطاء لم تتجاوز الزيادة فيه نسبة (١٥%) من قيمة أقل عطاء اجنبي من إرفاق شهادة المكون الصناعي المصري من إتحاد الصناعات المصرية بعد إعتمادها من الهيئة العامة للتنمية الصناعية.
• إخطار لجنة تفضيل المنتج لصناعي المصري بشروط ومواصفات الطرح إذا كانت القيمة التقديرية تزيد عن (مليون) جنية ولا تتجاوز (١٠) مليون جنية.</td><td>مادة رقم (٣٥) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.

مادة رقم (١٦) من القانون رقم (٩٠) لسنة ٢٠١٨.</td></tr>
<tr><td>• التحقق من وجود أصل العقد وملحقاته في حالة تعديل قيمة العقد.
• التأكد من قيام إدارة التعاقدات بإخطار مصلحة الضرائب المصرية بقيمة التعاقد ومدة التنفيذ وكذلك إخطارها باي تعديلات تطرا على التعاقد.</td><td>المواد أرقام (٨٧ – ٨٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.</td></tr>
<tr><td>• يجب التأكد في حالة تعديل قيمة العقد بما لا يجاوز نسبة (١٥%) من كمية كل بند لكل العقود بخلاف عقود المقاولات، وذلك بالشروط التالية:-
- وجود ضرورة وأسباب داعمة للتعديلات.
- الحصول على موافقة السلطة المختصة أو مجلس الوزراء بحسب الأحوال.
- أن تكون التعديلات على بنود العقد الأصلي ذاته وبالشروط والمواصفات ذاتها والأسعار</td><td>مادة رقم (٤٦) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.

مادة رقم (٩٦) من اللائحة التنفيذية لذات</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>المتعاقد عليها.
- توافر الاعتماد وسماح البند.
- أن يكون التعديل خلال مدة تنفيذ العقد.
- ألا يؤثر ذلك على أولوية المتعاقد في ترتيب عطائه، ومراعاة التحقق من أداء التأمين النهائي عن الزيادة في قيمة العقد.</td><td>القانون.</td></tr>
<tr><td>إجراءات الرقابة على النفقة</td><td>• وجود خطاب ضمان الدفعة المقدمة بما يعادل الدفعة المقدمة وتحديد نسبتها وفقا للشروط الموضحة في المادة رقم (٩٢) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.
<table>
<tr><td>بما لا يجاوز (٢٥%) من قيمة العقد.</td><td>عند الضرورة التي يراها الجهة الإدارية</td></tr>
<tr><td>بما لا يجاوز (٥٠%) من قيمة العقد.</td><td>للمشروعات المتوسطة والصغيرة ومتناهية الصغر</td></tr>
<tr><td>بما لا يجاوز (٢٥%) من قيمة العقد.</td><td>مقدمي الخدمات الأساسية.
على ان يراعى الإستثناء من تقديم خطاب الضمان وفقا للمادة رقم (٧٤) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.</td></tr>
<tr><td>بما لا يجاوز (٢٥%) من قيمة لعقد.</td><td>الجهات المخاطبة بأحكام القانون.
على ان يراعى الإستثناء من تقديم خطاب الضمان وفقا للمادة رقم (٧٤) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.</td></tr>
<tr><td>تجاوز النسب السابقة.</td><td>موافقة وزير المالية.</td></tr>
</table>
وبشرط تضمين كراسة الشروط والمواصفات نسبة الدفعة المقدمة وتحديد أوجه صرفها.
ويتم إستنزال قيمة الدفعة المقدمة مما يتم صرفة للمتعاقد مقابل تخفيض قيمة خطاب الضمان.
يراعى ألا يتم صرف الدفعة المقدمة إلا بعد تحقق جميع الوقائع الأخري المعلقة لبدء العقد.</td><td>مادة رقم (٤٤) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.
مادة رقم (٩٢) من اللائحة التنفيذية لذات القانون.</td></tr>
<tr><td></td><td>• في حالة قبول أصناف بها نسبة تباين ويراعى الاتي:
١- الأصناف التي تكون نسبة التباين في مواصفاتها حتى (٢%) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة.
٢- الأصناف التي تكون نسبة التباين في مواصفاتها تتراوح بين (٢%) حتى (٥%) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة مضافا إليه مقابل تباين مقداره (٥٠%) من هذا المقدار.
٣- الأصناف التي تكون نسبة التباين في مواصفاتها تتراوح بين (٥%) حتي (١٠%) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة مضافا إليه مقابل تباين مقداره (١٠٠%) من هذا المقدار.
<u>وبشرط موافقة لجنة البت والسلطة المختصة وقبول المورد كتابة هذا الخصم</u>
(مقابل التباين يضاف الي الإيرادات، ونسبة الخصم يتم خصمها من أصل السعر).</td><td>مادة رقم (١١٢) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.</td></tr>
</table>

إجراءات الرقابة على النفقة	• التأكد من أداء التأمين النهائي بنسبة (٥%) خلال مدة (١٠) أيام من إخطار صاحب العطاء الفائز بقبول عطائه وخلال (٢٠) يوم لصاحب العطاء الفائز من خارج البلاد ويجوز بموافقة السلطة المختصة منح مهلة إضافية للأداء بما لا يجاوز (١٠) أيام. • ويتم تحصيل التأمين النهائي بأي وسيلة من الوسائل المقررة ومنها التحصيل الإلكتروني أو بأي من الصورتين الاتيتين: ١- بموجب خطاب ضمان. ٢- خصما من مستحقاته الأخرى الصالحة للصرف لدى ذات الجهة الإدارية أو غيرها وفقا لشروط المادة رقم (٨٢) المعدلة من اللائحة التنفيذية للقانون بموجب قرار وزير المالية رقم (٢٨) لسنه ٢٠٢٠.	المواد أرقام (٤٠ – ٤١ – ٤٢) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨. المواد أرقام (٨١ – ٨٢) من اللائحة التنفيذية لذات القانون. مراعاة قرار وزير المالية (٢٦٩) لسنة ٢٠١٨ وتعديلاته. قرار وزير المالية رقم (٢٨) لسنة ٢٠٢٠.
	• صحة احتساب كافة الاستقطاعات وضمان الاعمال حسب الأحوال ومقابل التأخير مع مراعاة المدة المحددة للتوريد والتنفيذ في ضوء المادة رقم (١٠٤) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨. خصم ما قيمته نسبة (٥%) كضمان في الحالات التي تتطلب طبيعتها ضمان المتعاقد لسلامة محل العقد (الأصناف التي لها مدة ضمان). ويحسب مقابل التأخير بالنسب التالية: • مقابل تأخير بنسبة (١%) من قيمة العقد أو الجزء المتأخر بحسب الأحوال إذا لم تتجاوز مدة التأخير (٣%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد. • مقابل تأخير بنسبة (٢%) من قيمة العقد أو الجزء المتأخر بحسب الأحوال إذا لم تتجاوز مدة التأخير (٦%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد. • مقابل تأخير بنسبة (٣%) من قيمة العقد أو الجزء المتأخر بحسب الأحوال إذا لم تتجاوز مدة التأخير (١٠%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد. • مقابل تأخير بنسبة (٥%) من قيمة العقد أو الجزء المتأخر بحسب الأحوال إذا جاوزت مدة التأخير (١٠%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد. في جميع حالات تحصيل مقابل التأخير يكون الاعفاء منه بقرار من السلطة المختصة.	مادة رقم (٤٠) بشأن ضمان الاعمال، ومادة رقم (٤٨) بشأن مقابل التأخير من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨. مادة رقم (٩٨) من اللائحة التنفيذية لذات القانون.
	• التأكيد على تحصيل مستحقات الخزانة العامة من ضرائب ودمغات ورسوم جمركية وتأمينات إجتماعية وغيرها من المستحقات الواجب سدادها وفقا للقوانين والقرارات المنظمة لذلك. • التأكد من أن ضريبة القيمة المضافة لا تدخل في الوعاء الذي يحسب على أساسه الدمغات والضريبة النسبية لمستحقات المتعاقدين منعا للإزدواج الضريبي. • الخصم تحت حساب ضريبة الارباح التجارية والصناعية في حالة عدم الإشتراك في نظام الدفعات المقدمة للمبالغ التي تزيد عن (٣٠٠) جنية بنسبة (٣%) للخدمات ونسبة (١%) على التوريدات والمقاولات طبقا لقرار وزير المالية رقم (٤٠٥) لسنة ٢٠١٨ والكتاب الدوري الصادر عن قطاع الحسابات والمدريات المالية رقم (١٢٢) لسنة ٢٠١٨. • تخصم الدمغات النسبية وفقا لما يلي:-	مادة رقم (٨٩) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨. قانون رقم (٦٧) لسنة ١٩٧٤ والمعدل بالقانون رقم (٤٠) لسنة ١٩٧٩. كتاب دوري الإدارة المركزية لحسابات الحكومة رقم (٨٠) لسنه٢٠١٤. مادة رقم (٨٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.

الخمسون جنية الاولى.	معفاه
أكثر من (٥٠) جنية حتى (٢٥٠) جنية.	(%٠,٠١٢)
أكثر من (٢٥٠) جنية حتى (٥٠٠) جنية.	(%٠,٠١٣)
أكثر من (٥٠٠) جنية حتى (١٠٠٠) جنية.	(%٠,٠١٤)
أكثر من (١٠٠٠) جنية حتى (٥٠٠٠) جنية.	(%٠,٠١٥)
أكثر من (٥٠٠٠) جنية حتى (١٠٠٠٠) جنية.	(%٠,٠١٦)
ما زاد عن (١٠٠٠٠) ج يستحق عنه ضريبة بواقع (%٠,٠٠٦) من الزيادة.	

• تخصم الدمغة الاضافية (ثلاث أمثال) قيمة الدمغة النسبية.

	• تخصم دمغة نوعية بواقع (تسعون قرشاً) لكل ورقة، و(عشرة قروش) رسم تنميه عن كل ورقة. • خصم دمغات النقابات (مهن هندسية – مهن تطبيقية – مصممي الفنون) حسب الأحوال. وتخصم بواقع (١٠) قروش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية التي لا تزيد قيمتها عن (١٠٠) جنية. وتخصم بواقع (٥٠) قرش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية التي تزيد عن (١٠٠) جنية ولا تتجاوز قيمتها عن (٥٠٠) جنية. وتخصم بواقع (١٠٠) قرش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية التي تزيد قيمتها عن (٥٠٠) جنية ولا تتجاوز قيمتها عن (١٠٠٠) جنية. وتزاد بواقع (٥٠) قرش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية عن كل (ألف) زيادة عن (الالف الاولى). مع مراعاة عدد نسخ العقد حيث أن النسب بعاليه للعقد الواحد، حيث (يحرر العقد من أصل وأربع نسخ).	

الملاحظات

• المناقصات التي لا تتجاوز قيمتها (ثلاثمائة ألف جنية) يكون فتح المظاريف والبت فيها عن طريق (لجنة واحدة). • لا يجوز الجمع بين رئاسة اللجان المنصوص عليها بهذا القانون وإعتماد أعمالها.	مادة رقم (٢٨) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.
والإلتزام بمدة تقديم العطاءات بحيث تكون على الاقل (٢٠) يوم من الإعلان أوالإستثناء بموافقة السلطة المختصة والموثقة بتقصير تلك المدة لتقل إلي (١٤) يوم.	مادة رقم (٢٠) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨، والمادة رقم (٤٦) من اللائحة التنفيذية لذات القانون.
يجوز أن تصدر السلطة قرار لمسئول يتولى إدارة العقد، كما تلتزم السلطة المختصة خلال مدة لا تتجاوز (١٥) يوم من تاريخ سداد التأمين النهائي بتوقيع العقد أو الإتفاق مع المتعاقد وتحرر العقود بين الجهة الإدارية والمتعاقد متضمنا كافة الضمانات اللازمة للتنفيذ ويحرر العقد من (أصل وأربع نسخ) على الاقل ويسلم الاصل مع كافة المستندات للإدارة المالية.	مادة رقم (٨٧) من اللائحة التنفيذية للقانون
في حالة رفض صنف أو أكثر لوجود نقص أو مخالفة المواصفات يتم إخطار المتعاقد بسحبها وتوريد بدلا منها خلال اسبوع على الأكثر وإذا رفض اوتاخر في سحبها تحصل مصروفات تخزين بواقع (٥%) من قيمة الأصناف عن كل (أسبوع) تأخير لمدة أقصاها (أربعة) أسابيع ويمكن بعد إنتهاء المدة إتخاذ إجراءات بيعها لحساب المتعاقد وخصم المبالغ المستحقة عليه.	مادة رقم (١١٣) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.
• وفي حالة توريد جميع الأصناف التي تم الترسية عليها وقبولها من الجهة الإدارية بصفة نهائية لا يحصل من صاحب العطاء التأمين النهائي. • إذا لم يقم صاحب العطاء الفائز بسداد التأمين النهائي وذلك خلال المدة المحدده جاز للجهة الإدارية إخطار صاحب العطاء الفائز بموجب كتاب يرسل بالبريد السريع ويعزز بالطرق الأخري بإلغاء العقد أو تنفيذه بواسطة أحد العطاءات التالية له في الترتيب بشرط أن يكون في حدود القيمة التقديرية. • ويصبح التأمين الابتدائي من حق الجهة الإدارية كما يحق لها أن تخصم عليه أي خسائر تلحق بها وخصمها من مستحقاته لديها أو لدى الجهات الإدارية الأخري ويحق لها الرجوع عليه قضائيا إو إداريا.	المواد أرقام (٤٠ – ٤١ – ٤٢) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨، ومادة رقم (٨١) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.

الممارسة العامة

المستندات المؤيدة نفس المستندات الواردة في المناقصة العامة.		
إجراءات الرقابة	نفس إجراءات الرقابة المتبعة **في المناقصة العامة** بالإضافة إلى التحقق من وجود قرار مسبب من السلطة المختصة بالشروط التالية: يكون التعاقد بطريقة الممارسة العامة **بالشروط** التالية **مجتمعة معا:** • أن يكون متاحا للجهة الإدارية وضع توصيف محدد ودقيق لموضوع التعاقد. • أن يكون لموضوع التعاقد معايير قابلة للقياس الكمي. • أن يكون معلوما للجهة الإدارية وجود عدد كاف من الموردين او مقدمي الخدمات للمشاركة في العملية لضمان تحقيق المنافسة الفعالة. ومن أجل تحقيق الشرط الثالث يمكن للجهة أن **تصدر طلب إبداء الاهتمام** قبل الشروع في عملية الطرح على أن تعتمد السلطة المختصة نتائج أعمال لجنة دراسة إبداء الاهتمام.	المواد أرقام (٥٤ - ٥٦ – ٦٠) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨. المواد أرقام (١٧ – ١٨ – ١٢٢ – ١٢٤ – ١٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.

الممارسة المحدودة

المستندات المؤيدة نفس المستندات الواردة في المناقصة العامة.		
إجراءات الرقابة	نفس إجراءات الرقابة المتبعة في المناقصة العامة بالإضافة إلى التحقق من وجود قرار مسبب من السلطة المختصة بالشروط التالية: • يكون التعاقد بطريقة الممارسة المحدودة **بالشرطين مجتمعين معا:** • أن يكون متاحا للجهة الإدارية وضع توصيف محدد ودقيق لموضوع التعاقد. • أن يكون لموضوع التعاقد معايير قابلة للقياس الكمي. • يقتصر التعاقد بطريق الممارسة المحدودة **في أي من الحالات التالية:** • الأصناف التي يتم تصنيعها أو استيرادها أو تقديمها من قبل أشخاص أو كيانات بذاتها أو الأصناف التي يقتضي الحصول عليها من أماكن إنتاجها. • التعاقدات المرتبطة باعتبارات الامن القومي. • الأصناف أو الاعمال أو الخدمات التي تتطلب أن تكون متوافقة مع ما هو موجود حاليا بسبب عدم توافر بدائل. ويمكن للجهة أن تصدر **طلب إبداء الاهتمام** قبل الشروع في عملية الطرح على أن تعتمد السلطة المختصة نتائج أعمال لجنة دراسة إبداء الاهتمام.	المواد أرقام (٥٤ – ٥٥ – ٥٦ – ٦٠) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨. المواد أرقام (١٧ – ١٨ – ١٢٣ – ١٢٤ – ١٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.

المناقصة المحدودة

المستندات المؤيدة نفس المستندات الواردة في المناقصة العامة.		
إجراءات الرقابة	نفس إجراءات الرقابة المتبعة في المناقصة العامة بالإضافة إلي التحقق من وجود قرار مسبب من السلطة المختصة بالشروط التالية: • يقتصر التعاقد بطريقة المناقصة المحدودة **في أي من الحالات التالية:** ١- العمليات التي تتطلب طبيعتها قصر الإشتراك فيها على فئات بذاتها من (الموردين أو المقاولين أو الفنيين أو الإستشاريين أو خبراء بذاتهم). ٢- العمليات التي أتخذت الجهة الإدارية إجراءات **تأهيل مسبق** في شأنها، حيث يتم دعوة من تم تأهيلهم للإشتراك فيها. ٣- التعاقدات المرتبطة بإعتبارات الامن القومي. ٤- توفير المستحضرات والأجهزة الطبية وغيرها من مستلزمات المرتبطة بالمحافظة على الحياة. ٥- إذا كان الوقت أو التكلفة اللازمان للطرح بالمناقصة العامة لا يتناسب مع قيمة التعاقد. ٦- عزوف مقدمي العطاءات عن المشاركة في المناقصات العامة التي تم طرحها مرة أو أكثر وأنتهت إلى دراسة الجهة الإدارية إلى مناسبة تغيير طريقة الطرح. • يمكن للجهة أن تصدر طلب إبداء الاهتمام قبل الشروع في عملية الطرح على أن تعتمد السلطة المختصة نتائج أعمال لجنة دراسة إبداء الاهتمام. • مدة تقديم العطاءات تكون خلال مدة لا تقل عن (أربعة عشر يوما) من تاريخ توجيه الدعوة، ويجوز بموافقة السلطة المختصة في حالة الاستعجال المبررة والموثقة أن تقل المدة الى (عشرة أيام).	المواد أرقام (٥٧ – ٦٠) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨. المواد أرقام (١٢٥ – ١٣٠) من اللائحة التنفيذية لذات القانون. المادة رقم (٢١) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨. المواد أرقام (٣٧ – ٣٩ – ٤٠ – ٤١) **بشأن التأهيل المسبق** من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨. المواد أرقام (٤٦ – ٤٧) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.

المناقصة ذات المرحلتين

المستندات المؤيدة	• نفس المستندات الواردة في **المناقصة العامة**؛ بالإضافة إلى **مستندات المرحلة الاولى** وتشمل: - ١- كراسة الشروط والمواصفات الأولية. ٢- مبلغ التأمين الابتدائي. ٣- تشكيل لجنة فتح المظاريف الفنية. ٤- العروض الفنية الاولية **بدون أسعار.**	
إجراءات الرقابة	نفس إجراءات الرقابة المتبعة في **المناقصة العامة** بالإضافة إلي التحقق من وجود قرار مسبب من السلطة المختصة بالشروط التالية: • يجوز التعاقد بطريقة المناقصة ذات المرحلتين في **أي من الحالات التالية:** ١- التعاقدات ذات المواصفات الفنية المركبة. ٢- عندما ترغب الجهة الإدارية أن تأخذ في الاعتبار مختلف الحلول الفنية أو التعاقدية والمزايا النسبية لهذه الحلول قبل وضع المواصفات الفنية النهائية. ٣- عندما لا تتوافر تفاصيل المواصفات الفنية الدقيقة أو خصائص الموضوع محل العقد. • يتم الإعلان عن المناقصة ذات المرحلتين بإحدى الصحف اليومية واسعة الانتشار أو دعوة المسجلين أو المؤهلين من المشتغلين بالنشاط وذلك قبل المواعيد المحددة لفتح العروض الفنية الاولية بمدة لا تقل عن (عشرين يوم). • تقدم العروض الفنية **بدون أسعار** وتقدم المقترحات على شروط العقد المقترحة. • يتم إخطار مقدمي العروض بنتيجة **المرحلة الاولى.** **المرحلة الثانية** • تقوم اللجنة الفنية التي قامت بإعداد كراسة الشروط الاولية بإعداد كراسة الشروط النهائية وفقا للنتائج التي تم التوصل إليها من مواصفات دقيقة ومعايير التقييم والشروط. • إخطار كافة المتقدمين المستجيبين للمتطلبات الأساسية للتقدم بعطاءات متضمنة عروض فنية ومالية نهائية طبقا لكراسة الشروط والمواصفات النهائية. • يتم إتباع جميع الإجراءات الخاصة بالمناقصة العامة فيما يخص فتح المظاريف ودراسة العروض والبت وإعلان النتائج.	المواد أرقام (٥٨ – ٦٠) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨. المواد أرقام (١٢٦ – ١٢٧ – ١٢٨ – ١٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.

المناقصة المحلية

المستندات المؤيدة نفس المستندات الواردة في المناقصة العامة.		
إجراءات الرقابة	نفس إجراءات الرقابة المتبعة في **المناقصة العامة** بالإضافة إلى التحقق من وجود قرار مسبب من السلطة المختصة بأسباب اختيار طريقة التعاقد. • يشترط للتعاقد بطريق المناقصة المحلية **ألا تزيد قيمتها عن (أربعة ملايين جنية).** • ويقتصر الاشتراك فيها على الموردين والمقاولين ومقدمي الخدمات المحليين الذين يقع **نشاطهم في نطاق المحافظة** التي يقع بدائرتها تنفيذ التعاقد وكذلك اشتراك المشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر. • ويجوز قصر التعاقد بطريق المناقصة المحلية فيما **لا تزيد قيمته** عن **(مليوني جنية)** على **(المشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر)** التي تقع نشاطها في نطاق المحافظة التي يقع بدائرتها تنفيذ التعاقد؛ ويجوز في هذه الحالة فقط وبقرار من السلطة المختصة الاكتفاء بتقديم إقرار بديل عن التأمين الابتدائي مفاده الالتزام بالسير في الإجراءات ويرفق بالمظروف الفني. • كما يتعين إخطار جهاز تنمية المشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر لأعلام أصحابها بالمحافظة التي يتم بدائرتها التنفيذ لحثهم على تسجيل بياناتهم وتحديثها أولا بأول على بوابة التعاقدات العامة على أن يقوم فرع الجهاز بموافاة الجهة الإدارية ببيانات المهتمين بالدخول في العملية لدعوتهم وذلك خلال موعد أقصاه (خمسة أيام) من تاريخ تسلم الجهاز إخطار الجهة الإدارية. • يتم الإعلان عن المناقصة المحلية على بوابة التعاقدات العامة وتوجيه الدعوة لأكبر عدد ممكن من المسجلين عليها المشتغلين بنوع النشاط المزمع طرحه وذلك بمدة **لا تقل** عن **(أربعة عشر** يوم) قبل موعد فتح المظاريف الفنية كما يمكن بموافقة السلطة المختصة في حالة الاستعجال أن تقل إلى (عشرة أيام) وتحسب من تاريخ توجيه الدعوة. • يجوز صرف دفعة مقدمة بموافقة السلطة المختصة مقابل خطاب ضمان وفقا للنسب المحددة في المادة رقم (٩٢) من اللائحة التنفيذية للقانون.	المواد أرقام (٥٩ – ٦٠) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨. المواد أرقام (١٢٩ – ١٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.

التعاقد مع المشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر

إجراءات الرقابة	• يجب على الجهة الإدارية **إتاحة نسبة لا تقل عن (٢٠%)** من قيمة احتياجاتها السنوية للتعاقد ومن واقع ما تدرجه وتقره بخطتها السنوية دون أن يؤثر ذلك على تكافؤ الفرص والالتزام بمعايير الجودة والاداء. • ويتعين **عند إعداد كراسة الشروط مراعاة** ما يلي: • إعداد مواصفات فنية تراعي إمكانيات المشروعات المتوسطة والصغيرة والمتناهية الصغر. • الاعفاء من سابقة الاعمال وميزانيات السنوات السابقة ما دامت العملية لا تتطلب ذلك. • عدم المبالغة في تحديد مبلغ التأمين الابتدائي أو الاعفاء منه.	المادة رقم (٧٥) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨. المادة رقم (٥٩) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨. المادة رقم (١٦٣) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨. المادة رقم (٧) من القانون رقم (٥) لسنة ٢٠١٥.

الاتفاق المباشر

المستندات المؤيدة	• إستمارة إعتماد الصرف ٥٠ ع .ح. • طلب الإحتياجات وتأشيرة المخازن. • صورة خطة الإحتياجات السنوية المعدلة والمعتمدة من السلطة المختصة حسب الأحوال. • مذكرة السلطة المختصة لاعتماد دراسة تحقق معايير القيمة الافضل للمال العام على مدار دورة الحياة و المفاضلة بين الشراء أو الاستئجار. • قرار السلطة المختصة بتشكيل لجنة الشراء بالإتفاق المباشر ووضع الشروط والمواصفات الفنية ووضع القيمة التقديرية. • كراسة الشروط والمواصفات حسب الأحوال. • الموافقات والتراخيص اللازمة بموضوع التعاقد من الجهات المعنية حسب الأحوال. • عروض الأسعار المقدمة من المتعاقدين (مادة رقم (١٣٣) من اللائحة التنفيذية للقانون). • محضر بنتيجة أعمال لجنة الشراء بالإتفاق المباشر معتمد من السلطة المختصة وفقا لسلطات الترخيص المنصوص عليها بالمادة رقم (٦٣) من القانون. • صورة من (السجل التجاري – البطاقة الضريبة ورقم التسجيل في القيمة المضافة). • شهادة مخالصة ضريبية توضح الموقف الضريبي للمتعاقد (الإقرارات الضريبية للضرائب العامة – ضريبة القيمة المضافة). • (فاتورة الشراء - محضر الفحص - إذن الإضافة - محضر التركيب - إذن الارتجاع - ...إلخ) حسب الأحوال. • ما يفيد حجز ما يعادل قيمته نسبة (٥%) في الحالات التي تطلب طبيعتها ضمان المتعاقد لسلامة محل العقد. • أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقا للمادتين رقمي (٨٨، ١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨، وأمر التوريد أو التشغيل وغيرهم حسب الأحوال. • إقرار التأمين على العمالة إذا تطلبت العملية محل التعاقد ذلك. • ما يفيد التسجيل على بوابة التعاقدات العامة للمتعاملين وأصحاب العطاءات. (المادة رقم (٨٥) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.

إجراءات الرقابة	**<u>يجب التثبت مما يلي:</u>** • قرار مسبب من السلطة المختصة متضمناً <u>الحالات التالية والتي يجوز التعاقد فيها بالإتفاق المباشر</u>: ١- الحالات الطارئة الناجمة عن الظروف المفاجئة أو التي تتطلب التعامل معها بشكل فوري ولا تحتمل إتباع إجراءات المناقصة أو الممارسة. ٢- وجود مصدر واحد فقط أو لديه الحق الحصري أو الاحتكاري لموضوع التعاقد. ٣- تحقيق التكامل مع ما هو موجود ولا يوجد سوى مصدر واحد. ٤- عندما يكون موضوع التعاقد غير مشمول في عقد قائم وتقتضي الضرورة تنفيذه بمعرفة القائم بالتنفيذ. ٥- الحالات العاجلة التي يستلزم التعاقد فيها خلال فترة زمنية لا تسمح بإجراء المناقصة أو الممارسة وذلك لضمان سير العمل بشرط ألا يكون ذلك ناجما عن سوء التقدير او التاخر في إتخاذ الإجراءات. ٦- حالة التوحيد القياسي مع ما هو قائم. ٧- حالات تعزيز السياسات الإجتماعية أو الإقتصادية التي تتبناها الدولة. • التحقق من وجود عروض أسعار عند التعاقد بالإتفاق المباشر في الحالات أرقام (٥ و٦ و٧) السابق بيانها.	المادة رقم (٦٢) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.
	• التحقق من إرفاق صورة من خطة الإحتياجات فيما عدا الحالات قرين البنود (١و٤و٥) بالمادة رقم (٦٢) من القانون.	مادة رقم (١٣٢) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.

إجراءات الرقابة	**يجب التأكد من مراعاة الاحكام الخاصة بإستمارات الصرف ومنها:** ▪ عدم تحرير أي إستمارات صرف من قبل العاملين بالوحدة الحسابية مهما كانت قيمتها وأياً كان الغرض منها. ▪ توقيع مدير الإدارة المختصة على إستمارة إعتماد الصرف في الجزء المخصص بعد التحقق من الاتي: - إستيفاء المستندات المرفقة بالإستمارة. - الفواتير أصلية ومؤشر عليها من مدير إدارة المخازن أو من ينوب عنه بأنها أصل ولم يسبق الصرف. - قيام إدارة المخازن بإستيفاء جميع الإجراءات الخاصة بإستلام وإعداد المستندات التي ترفق مع الفاتورة أو المطالبة وكذلك وجود إقرار من المسئول الذي يحدده مدير المخازن بإستيفاء الإجراءات المخزنية اللازمة وذلك على نفس الفاتورة. - أن توضح بيانات الفواتير في خانة الفواتير موضح تاريخها وقيمتها. - إستيفاء البيانات الخاصة بصاحب الحق الاعتباري أو الشخصي (الرقم القومي - إسم البنك - الفرع - رقم الحساب - ...إلخ) معززاً بخطاب من البنك بالبيانات المذكورة. - التحقق من وجود إقرار على مذكرة الشراء بموقف الرصيد المخزني وإرفاقه بالإستمارة مع (إذن الإضافة عن الأصناف - محضر لجنة الفحص للاصناف والذي يتضمن مطابقة الأصناف من حيث النوع والمواصفات للغرض المطلوب من أجله - قرار تشكيل لجنة الفحص - إذن الارتجاع - محضر التركيب - ...إلخ) حسب الأحوال. - قيام مدير الإدارة بإرفاق كلا من (عطاءات وأوراق ملف المناقصة أو طريقة التعاقد - صورة كشف تفريغ العطاءات - طلبات التوريد -...إلخ) بإستمارة إعتماد الصرف. - قيام جهة الإدارة بإخطار مصلحة الضرائب بقيمة العقد وبيانات المتعاقد. • مراعاة ترقيم المستندات (المرفقات) وبيان عددها في المكان المخصص لذلك. • إعتماد إستمارة الصرف من رئيس الجهة أو من يفوضه. • قيام العامل المختص بتسجيل الفاتورة ومستنداتها بسجل قيد المطالبات الواردة (دفتر ٥٥ ع.ح). • اقرار العامل المختص بسجل الحجوزات والتنازلات على إستمارة الصرف • إقرار العامل المختص بإدارة الحسابات أن القيمة مرتبط بها على الإعتماد المختص وأن النوع المختص يسمح بالصرف. • قيام المراجع بإعداد كشف تفريغي لجملة بنود الموازنة التي ينبغي الخصم بموجبها موضحا بها كل بند ونوع؛ وإرفاقه للكشف بإستمارة إعتماد الصرف ويمكن استعمال ظهر الإستمارة لاعداد الكشف. • قيام المراجع أو رئيس المراجعة بالتوقيع على الإستمارة لاثبات قيامه بعملية المراجعة وتثبته من الاتي: - أن المبلغ المطلوب صرفه مدرج له إعتماد في الموازنة أو صدر له ترخيص مالي وأن الطلب مقدم من صاحب الحق وأنه لم يسبق الصرف. - أن الفواتير أصلية. - إتمام المراجعة الحسابية لكافة البيانات المالية والاستقطاعات وأن المبلغ المراد صرفه مطابق لشروط التعاقد ومدرج بخطة الإحتياجات السنوية المعدلة التي تم إعتمادها من السلطة المختصة. - التأكد من تقديم المتعاقد الشهادة الدالة على سداد مستحقات التأمينات. - التأكد من الموقف الضريبي للمتعاقد حتي تاريخ الصرف طبقا لمنشور عام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠. - إرفاق صورة من البطاقة الضريبية السارية وشهادة التسجيل في ضريبة القيمة المضافة. - أن الأوراق المرفقة بإستمارت الصرف أوراق قانونية ومستوفاة.	المواد أرقام (٨ – ٩ - ١٣)، والمواد أرقام (٢٠١: ٢٢١) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات. المواد أرقام (١٠٧ – ١٠٨ – ١٠٩ – ١١٠ – ١١١) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨. مادة رقم (١١) من القانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨، ومادة رقم (١٥) من اللائحة لذات القانون.

إجراءات الرقابة	• **التحقق من إعتماد السلطة المختصة للاتفاق المباشر وفقا للحدود التالية:-** **صاحب سلطة الترخيص.** | **الشراء أو إستئجار المنقولات أو تلقي الخدمات أو الاعمال الفنية.** | **مقاولات الاعمال.** | **شراء او استئجار العقارات** رئيس الهيئة أو رئيس المصلحة ومن له سلطاته أو رئيس الصندوق. | فيما لايجاوز قيمته مليون جنية. | فيما لايجاوز قيمته خمسة ملايين جنية. | فيما لايجاوز قيمته خمسمائة الف جنيه للاستئجار ومليون جنيه للشراء الوزير ومن له سلطاته أو المحافظ. | فيما لاتجاوز قيمته عشرة ملايين جنية. | فيما لاتجاوز قيمته عشرين مليون جنية. | فيما لايجاوزقيمته خمسه مليون للاستئجار وعشرة ملايين للشراء رئيس مجلس الوزراء | ما يجاوز الحدود المنصوص عليها للوزير ومن له سلطاته او المحافظ . | ما يجاوز الحدود المنصوص عليها للوزير ومن له سلطاته او المحافظ . | مايجاوز الحدود المنصوص عليها للوزير ومن له سلطاته او المحافظ وزير الصحة. | بالنسبة للامصال واللقاحات والعقاقير ذات الاستراتيجية والبان الاطفال. (دليل الإجراءات المعتمد من الهيئة العامة للخدمات الحكومية، والمادة رقم (١٣٤) من للائحة التنفيذية للقانو). • **لا يجوز لاي من هذه السلطات التفويض** في الاختصاصات الممنوحة لها للتعاقد بهذه الطريقة.	المواد ارقام (٦٣ ، ٦٤) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.
	• يجوز بموافقة السلطة المختصة التفويض في التعاقدات **منخفضة القيمة** والتي لا تتجاوز قيمتها (عشرين ألف) جنية في (المرة الواحدة) ولا تجاوز (مائة ألف) جنية خلال العام المالي.	مادة رقم (٦٣) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.
	• يراعي عدم تجزئة محل العقد (المادة رقم (١٠) من القانون)؛ حيث يجوز التعاقد بالإتفاق المباشر للعمليات **منخفضة القيمة** وفقا للشروط التالية: ١- أن يكون إتباع هذه الطريقة هي الطريقة المثلي بين الطرق الأخري. ٢- ألا يكون محل العقد ضمن إتفاقية إطارية وألا يمكن التعاقد عليه من خلال الممارسة. ٣- الاخذ في الاعتبار عنصر الوقت. ٤- التحقق من مناسبة السعر لاسعار السوق وقت التعاقد من خلال دراسة السوق. ٥- مطابقة محل العقد من النواحي الفنية المطلوبة. ٦- أن يكون المتعاقد من المسجلين لدى مصلحة الضرائب المصرية. ٧- التحقق من أن التعاقد لا يخل بالمنافسة ويحقق معايير القيمة مقابل المال المدفوع. ٨- أن تتولى إجراءات التعاقد **لجنة دائمة** تشكل بقرار من السلطة المختصة	مادة رقم (١٣٥) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.

	تضم عناصر فنية ومالية وقانونية وعضو من إدارة التعاقدات وللجنة أن تستعين بمن تراه من أهل الخبرة. ٩- تتولى اللجنة الدائمة السابقة التحقق من الإلتزام بالإجراءات السابقة وتحديد أقل العروض سعراً والذي يلبي جميع الشروط والمتطلبات. ١٠- يراعي **عدم تكرار التعاقد مع المتعاقد ذاته** في العملية ذاتها.	
	• صحة حساب كافة الاستقطاعات وضمان الأعمال حسب الأحوال وغرامات التأخير مع مراعاة المدة المحددة للتوريد والتنفيذ في ضوء أحكام المادة رقم (١٠٤) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨. • يخصم ما يعادل نسبة (٥%) كضمان أعمال في الحالات التي تتطلب طبيعتها ضمان المتعاقد لسلامة محل العقد (الأصناف التي لها مدة ضمان). يحتسب مقابل التأخير بالنسب التالية: (مادة رقم (٩٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨) • مقابل تأخير بنسبة (١%) من قيمة العقد أو الجزء المتأخر بحسب الأحوال إذا لم تتجاوز مدة التأخير (٣%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد. • مقابل تأخير بنسبة (٢%) من قيمة العقد أو الجزء المتأخر بحسب الأحوال إذا لم تتجاوز مدة التأخير (٦%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد. • مقابل تاخير بنسبة (٣%) من قيمة العقد أو الجزء المتأخر بحسب الأحوال إذا لم تتجاوز مدة التأخير (١٠%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد. • مقابل تأخير بنسبة (٥%) من قيمة العقد أو الجزء المتأخر بحسب الأحوال إذا جاوزت مدة التأخير ١٠% من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد. • في جميع حالات تحصيل مقابل التأخير يكون الاعفاء منه بقرار من السلطة المختصة.	مادة رقم (٤٨) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن غرامة التأخير. مادة رقم (٩٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.
إجراءات الرقابة	• يجوز قبول الأصناف إذا كانت نسبة التباين (الاختلاف) لا تزيد على نسبة (١٠%) عما هو مطلوب بالمواصفات المتعاقد على أساسها بشرط أن تكون الحاجة ماسة لقبول الصنف أو الأصناف رغم ما بها من تباين، وأن يكون السعر بعد الخفض مناسب لمثيله في السوق؛ علي أن يراعى ما يلي:- • الأصناف التي تكون نسبة التباين في مواصفاتها حتى (٢%) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة. • الأصناف التي تكون نسبة التباين في مواصفاتها من (٢%) حتي (٥%) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة مضافا إليه مقابل تباين مقداره نسبة (٥٠%) من هذا المقدار. • الأصناف التي تكون نسبة التباين في مواصفاتها من (٥%) حتي (١٠%) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة مضافا إليه مقابل تباين مقداره نسبة (١٠٠%) من هذا المقدار. • يشترط موافقة لجنة الشراء والسلطة المختصة وقبول المورد أو المتعاقد كتابة لهذا الخصم. • يضاف قيمة مقابل التباين الي حساب الإيرادات، والخصم يكون من أصل الفاتورة.	المادة رقم (١١٢) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.
	• التأكيد على تحصيل مستحقات الخزانة العامة من ضرائب ودمغات ورسوم جمركية وتأمينات إجتماعية وغيرها من المستحقات الواجب سدادها وفقا للقوانين والقرارات المنظمة لذلك. • التأكد من أن ضريبة القيمة المضافة لا تدخل في الوعاء الذي يحسب على أساسه الدمغات والضريبة النسبية لمستحقات المتعاقدين. • الخصم تحت حساب ضريبة الارباح التجارية والصناعية في حالة عدم الإشتراك في نظام الدفعات المقدمة للمبالغ التي تزيد عن (٣٠٠) جنية بنسبة (٣%) للخدمات ونسبة (١%) على التوريدات والمقاولات طبقا لقرار وزير المالية رقم (٤٠٥) لسنة ٢٠١٨، وكتاب دوري رقم (١٢٢) لسنة ٢٠١٨؛ الصادر عن قطاع	المادة رقم (٨٩) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.

	الحسابات والمديريات المالية. • تخصم الدمغات النسبية وفقا لما يلي:- الخمسون جنية الاولى. معفاه أكثر من (٥٠) جنية حتى (٢٥٠) جنية. (%٠,٠١٢) أكثر من (٢٥٠) جنية حتى (٥٠٠) جنية. (%٠,٠١٣) أكثر من (٥٠٠) جنية حتى (١٠٠٠) جنية. (%٠,٠١٤) أكثر من (١٠٠٠) جنية حتى (٥٠٠٠) جنية (%٠,٠١٥) أكثر من (٥٠٠٠) جنية حتى (١٠٠٠٠) جنية. (%٠,٠١٦) ما زاد عن (١٠٠٠٠) ج يستحق عنه ضريبة بواقع (%٠,٠٠٦) من الزيادة. • تخصم الدمغة الاضافية (ثلاث أمثال) الدمغة النسبية. • تخصم دمغة توريد بواقع (تسعون قرش) لكل ورقة و(عشرة قروش) رسم تنميه لكل ورقة.	
	خصم دمغات النقابات (مهن هندسية – مهن تطبيقية – مصممي الفنون) حسب الأحوال. وتخصم بواقع (١٠) قروش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية التي لا تزيد قيمتها عن (١٠٠) جنية. وتخصم بواقع (٥٠) قرش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية التي تزيد عن (١٠٠) جنية ولا تتجاوز قيمتها عن (٥٠٠) جنية. وتخصم بواقع (١٠٠) قرش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية التي تزيد قيمتها عن (٥٠٠) جنية ولا تتجاوز قيمتها عن (١٠٠٠) جنية. وتزاد بواقع (٥٠) قرش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية عن كل (ألف) زيادة عن (الالف الاولى). • مع مراعاة عدد نسخ العقد حيث أن النسب بعاليه للنسخة الواحدة للعقد، حيث (يحرر العقد من أصل وأربع نسخ).	القانون رقم (٦٧) لسنة ١٩٧٤؛ والمعدل بالقانون رقم (٤٠) لسنة ١٩٧٩. كتاب دوري الإدارة المركزية لحسابات الحكومة رقم (٨٠) لسنة ٢٠١٤.
	• إخطار مصلحة الضرائب بنموذج الحصر المقرر بالعملية محل العقد	

ملاحظات

محتويات عروض الأسعار في التعاقد بالاتفاق المباشر:- • (إسم الجهة الإدارية - عنوان إدارة التعاقدات - رقم التليفون - ...إلخ). • إسم العملية ورقمها. • مكان الحصول على كراسة الشروط والمواصفات وثمنها إن وجدت. • ما يفيد حجز قيمة نسبة (٥%) في الحالات التي تطلب ضمان المتعاقد لسلامة محل العقد. • وصف كامل للاصناف أو الاعمال أو الخدمات المراد التعاقد عليها حسب الاقتضاء وفقا لطبيعة التعاقد علي النحو المبين بالمادة رقم (١٤) من القانون. • الكمية أو حجم الاعمال أو المهام المطلوبة والبرنامج الزمني للتوريد أو للتنفيذ بحسب الأحوال. • جميع العناصر الخاصة بالسعر ويشمل شروط التوريد وتكلفة دورة الحياة إذا كانت طبيعة العملية تتطلب ذلك وتم تضمينها بشروط الطرح. • مدة الإرتباط بالأسعار. • إيضاح ما إذا كانت الترسية ستتم لكل بند على حدة أم لمجموعة بنود مجمعة. • أسلوب ومعايير تقييم العروض. • طريقة تقديم العروض والموعد النهائي لتقديمها. • حظر التقدم **بأكثر من عرض** أو تعديل للاسعار في العرض المقدم.	المادة رقم (١٣٣) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.

القواعد العامة للرقابة على عقود مقاولات الأعمال

التوصيف	كل ما يدخل ضمن التصنيف الصادر عن الإتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء ويعتمد من وزير الإسكان والمرافق والمجتمعات العمرانية وتنشره الهيئة العامة للخدمات الحكومية في بوابة التعاقدات الحكومية.
السند القانوني	• القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • القانون رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما؛ والتأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة السنوي. • القانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • القانون رقم (١١١) لسنة ١٩٨٠ بشأن ضريبة الدمغة وتعديلاته. • القانون رقم (٩١) لسنة ٢٠٠٥ بشأن الضريبة على الدخل ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • القانون رقم (٦٧) لسنة ٢٠١٦ بشأن الضريبة علي القيمة المضافة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • القانون رقم (٨٤) لسنة ١٩٦٨ بشأن الطرق العامة. • القانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما والقوانين ذات الصله. • القانون رقم (٧٠) لسنة ١٩٧٣ بشأن إعداد الخطة العامة للدولة وتعديلاته. • القانون رقم (٦٦) لسنة ١٩٧٤ بشأن نقابة المهندسين. • القانون رقم (٦٧) لسنة ١٩٧٤ بشأن نقابة المهن الفنية التطبيقية. • القانون رقم (٨٤) لسنة ١٩٧٦ بشأن مصممي الفنون التطبيقية. • القانون رقم (١٤٣) لسنة ١٩٨١ بشأن الأراضي الصحراوية وكيفية إستغلالها وتعديلاته. • القانون رقم (١٢) لسنة ١٩٨٤ بشأن الري والصرف. • القانون رقم (١٠٤) لسنة ١٩٩٢ بشأن إنشاء الإتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء. • القانون رقم (٢١) لسنة ١٩٥٥ بشأن أراضي وعقارات الدولة. • القانون رقم (٨٣) لسنة ٢٠٠٢ بشأن حماية الملكية الفكرية. • القانون رقم (١٤١) لسنة ٢٠٠٤ بشأن تنمية المنشأت الصغيرة. • القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٥ بشأن حماية المنافسة ومنع الممارسات الاحتكارية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • القانون رقم (١١٩) لسنة ٢٠٠٨ بشأن البناء الموحد ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • القانون رقم (٦٧) لسنة ٢٠١٠ بشأن تنظيم مشاركة القطاع الخاص في مشروعات البنية الأساسية. • القانون رقم (١٠٦) لسنة ٢٠١٣ بشأن حظر تعارض المصالح. • القانون رقم (٥) لسنة ٢٠١٥ بشأن تفضيل المنتجات المصرية في العقود الحكومية وتعديلاته (قانون رقم (٩٠) لسنة ٢٠١٨). • القانون ٢٣ لسنة ٢٠١٨ بشأن حوافز العلوم والتكنولوجيا. • القانون ١٤٨ لسنة ٢٠١٩ بشأن التأمينات الإجتماعية والمعاشات. • قررات رئيس الوزراء بشأن ترشيد الإنفاق. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات. • لائحة المخازن. • المنشورات والكتب الدورية والتعليمات الصادرة من هيئة الخدمات الحكومية ووزارة المالية. • اللوائح الخاصة الصادرة والمعتمدة من وزارة المالية ذات الصلة.

المناقصة العامة

المستندات المؤيدة	• إستمارة إعتماد الصرف ٥٠ ع.ح أو المستخلصات (جاري أو ختامي). • خطة الإحتياجات السنوية المعدلة والمعتمدة من السلطة المختصة. • قرار السلطة المختصة بتشكيل لجان وضع الشروط والمواصفات الفنية ووضع القيمة التقديرية. • محاضر تسليم الموقع. • مذكرة الإجراءات والطرح معتمدة من السلطة المختصة بطريقة التعاقد وتشكيل لجان فتح المظاريف والبت الفني والبت المالي والجدول الزمني لاجراءات العملية. • كراسة الشروط والمواصفات. • الموافقات والتراخيص اللازمة بموضوع التعاقد من الجهات المعنية. • الإعلان عن المناقصة العامة وتحديد موعد فتح المظاريف. • مذكرة طلب ترشيح ممثل وزارة المالية أوعضو إدارة الفتوى بمجلس الدولة أو ممثل وزارة الاسكان حسب النصاب القانوني المنصوص عليه في المادة رقم (٢٩) من القانون. • مذكرة تحديد ثمن كراسة الشروط والمواصفات. • مذكرة اللجنة موضح به التأمين الابتدائي. • إذن إضافة كراسات الشروط والمواصفات وثمن بيع الكراسات. • مظروف القيمة التقديرية و ما يفيد سداد التأمين الابتدائي للعطاءات المقدمة. • محضر فتح المظاريف الفنية. • المظروف الفني للعطاءات المقدمة (يحتوي على بيان الشكل القانوني - ...إلخ). (مادة رقم (٤٩) من اللائحة التنفيذية للقانون) • محاضر البت الفني وكشف التفريغ للعروض الفنية وتوصيات لجنة البت الفني معتمد من السلطة المختصة. • محضر فتح المظاريف المالية. • المظروف المالي ويحتوي على ما نصت عليه المادة رقم (٥١) من اللائحة التنفيذية للقانون. • محاضر البت في في العروض المالية وكشف التفريغ المالي. • محضر توصيات لجنة البت المالي معتمد من السلطة المختصة. • ما يفيد سداد التأمين النهائي. • أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقا للمادتين رقمي (٨٨، ١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨، وأمر التوريد أو التشغيل وغيرهم حسب الأحوال. • شهادة مخالصة ضريبية توضح الموقف الضريبي للمتعاقد (الإقرارات الضريبية للضريبة علي الدخل – ضريبة القيمة المضافة). • اقرار التأمين على العمالة او ما يفيد سداد التأمينات على العمالة محل العقد. • ما يفيد التسجيل على بوابة التعاقدات العامة للمتعاملين واصحاب العطاءات مادة رقم (٨٥) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨. • تعهد بأن لا تقل نسبة المكون الصناعى المصري عن نسبة (٤٠%).

إجراءات الرقابة	**يجب التثبت مما يلي:-**	
	• إعتماد السلطة المختصة للمناقصة (الوزير، ومن له سلطاته او المحافظ او رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة او الصندوق او من يعادلهم من سلطات في الجهات المنصوص عليها في المادة الاولى من مواد إصدار القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ كل في نطاقه).	المادة رقم (١) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨الخاصة بالتعريفات.
	• وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف والترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي، ويكون التعاقد على المشروعات الإستثمارية المدرجة بالخطة في حدود التكاليف الكلية المعتمدة وفي حدود الإعتماد المالي المقرر.	المادة رقم (١١) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ، ٢٠١٨والمادة (١٥) من اللائحة التنفيذية لذات القانون.

إجراءات الرقابة	**يجب التأكد من مراعاة الاحكام الخاصة بإستمارات الصرف ومنها:** ▪ عدم تحرير اي إستمارات صرف من قبل العاملين بالوحدة الحسابية مهما كانت قيمتها وأياً كان الغرض منها. ▪ توقيع مدير الإدارة المختصة على إستمارة إعتماد الصرف في الجزء المخصص بعد التحقق من: - إستيفاء المستندات المرفقة بالإستمارة (المستخلص – دفاتر الحصر المعتمدة). - ان الفواتير(حسب الأحوال) مؤشر عليها من مدير إدارة المخازن او من ينوب عنه بانها أصل ولم يسبق الصرف. - قيام إدارة المخازن بإستيفاء جميع الإجراءات الخاصة بإستلام وإعداد المستندات التي ترفق مع الفاتورة او المطالبة ووجود اقرار ممن يحدده مدير المخازن بإستيفاء الإجراءات المخزنية اللازمة وذلك على نفس الفاتورة. - ان توضح بيانات الفواتير في خانة الفواتير موضح تاريخها وقيمتها. - إستيفاءالبيانات الخاصة بصاحب الحق الاعتباري او الشخصي (الرقم القومي واسم البنك والفرع ورقم الحساب) معزز بخطاب البنك بالبيانات المذكورة. - التحقق من انة مرفق بالإستمارة إذن الإضافة عن الأصناف ومحضر لجنة الفحص للاصناف وان يتضمن مطابقة الأصناف من حيث النوع والمواصفات للغرض المطلوب من اجله وقرار تشكيل لجنة الفحص وإذن الارتجاع ومحضر التركيب حسب الأحوال. - ان يراعي مدير الإدارة ان عطاءات المناقصة وصورة كشف تفريغ العطاءات وطلبات التوريد مرفق بإستمارة إعتماد الصرف. - قيام جهة الإدارة بإخطار مصلحة الضرائب بقيمة العقد وبيانات المتعاقد. ▪ مراعاة ترقيم المستندات (المرفقات) وبيان عددها في المكان المخصص لذلك. ▪ إعتماد إستمارة الصرف من رئيس الجهة او من يفوضه. ▪ قيام العامل المختص بتسجيل الفاتورة ومستنداتها بسجل قيد المطالبات الوارده (دفتر ٥٥ ع.ح). ▪ اقرار العامل المختص بسجل الحجوزات والتنازلات على إستمارة الصرف. ▪ اقرار العامل المختص بإدارة الحسابات ان القيمة مرتبط بها على الإعتماد المختص وان النوع المختص يسمح بالصرف. ▪ قيام المراجع اورئيس المراجعة بالتوقيع على الإستمارة لاثبات قيامه بعملية المراجعة وتثبته من:- - ان المبلغ المطلوب صرفه مدرج له إعتماد في الموازنة اوصدر له ترخيص مالي وان الطلب مقدم من صاحب الحق وانه لم يسبق الصرف. - ان الفواتير أصلية. - المراجعة الحسابية للمستخلص الجاري او الختامي (الكميات والفئات) وكافة الاستقطاعات وان المبلغ المراد صرفه مطابق لشروط التعاقد ومدرج بخطة الإحتياجات السنوية المعدلة والمعتمدة من السلطة المختصة. - التأكد من تقديم المتعاقد الشهادة الدالة على سداد مستحقات التأمينات. - التأكد من الموقف الضريبي للمتعاقد حتي تاريخ الصرف طبقا لمنشور عام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠. - ان البطاقة الضريبية وشهادة التسجيل في ضريبة القيمة المضافة أو صورة منهما مرفقة. - ان الأوراق المرفقة بإستمارت الصرف أوراق قانونية ومستوفيه. - قيام المراجع بإعداد كشف تفريغي لجمله بنود الموازنة التي ينبغي الخصم بها موضحا بها كل بند ونوع ويرفق بإستمارة إعتماد الصرف ويمكن استعمال ظهر الإستمارة لاعداد الكشف. -	المواد أرقام (٨ – ٩ - ١٣)، والمواد أرقام (٢٠١: ٢٢١) من اللائحة الماليـة للموازنة والحسابات. المواد أرقام (١٠٧ – ١٠٨ – ١٠٩ – ١١٠ – ١١١) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨. مادة رقم (١١) من القانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨، ومادة رقم (١٥) من اللائحة لذات القانون.

	• التأكد من إرفاق ما يفيد التسجيل على بوابة التعاقدات العامة للمتعاملين واصحاب العطاءات بالإضافة الى التأكد من عدم تسجيله في سجل الممنوعين من التعامل.	المادة ٨٥ من قانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ومادة ١٧٤ من اللائحة التنفيذية
	• التأكد من ارفاق اقرار التأمين على العمالة او ما يفيد سداد التأمينات على العمالة محل العقد.	مادة ٣٤ من اللائحة التنفيذية لقانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨
إجراءات الرقابة	• التأكد من إرفاق محضر تسليم الموقع وبانه خالي من اي معوقات وذلك بعد إعتمادة من الجهة والمتعاقد.	مادة١٠٤ من اللائحة التنفيذية لقانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨
	• التأكد من إرفاق ما يفيد الحصول على الموافقات والتراخيص اللازمة بموضوع التعاقد من الجهات المعنية.	
	• التأكد من وجود أصل بطاقة عضوية الإتحاد المصرى للتشيد والبناء وتاريخ سريانها وتطابق التخصص والتصنيف الوارد بالبطاقة مع الأعمال المنفذه وذلك للاعمال التي تجاوز قيمتها **(خمسون ألف جنية).** • التأكد من عدم اسناد أعمال لاعضاء الإتحاد بقيم اعلى من المخصصة للفئات الحاصلين عليها وفقا لقرار وزارة الاسكان والمرافق والمجتمعات العمرانية رقم (٢٩٩) لسنة ٢٠١٩.	قانون ١٠٤ لسنة ١٩٩٢ قرار وزارة الاسكان ٢٩٩ لسنة ٢٠١٩ كتاب دوري هيئة خدمات الحكومة ٣ لسنة ٢٠٢٠
	• التأكيد على وجود ما يفيد الإعلان والنشر.	مادة ٢٠ من قانون١٨٢ لسنة ٢٠١٨ ومادة ٣٧ و٤٦من اللائحة التنفيذية لذات القانون
	• التأكد من الإشتراك في عضوية لجان فتح المظاريف ولجان البت ممثل لوزارة المالية اذا تجاوزت القيمة التقديرية (مليون) جنية، وعضو من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة اذا تجاوزت القيمة التقديرية (مليوني) جنية.	مادة ٢٩ من قانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ومادة ٦٠ و ٦١ من اللائحة التنفيذية لذات القانون
	• يجب التأكد في حالة تعديل العقد بما لا يجاوز (٢٥%) من كمية كل بند لعقود المقاولات وذلك بالشروط التالية: ١- وجود ضرورة وأسباب داعمة للتعديلات. ٢- الحصول على موافقة السلطة المختصة أو مجلس الوزراء بحسب الأحوال. ٣- أن تكون التعديلات على بنود العقد الأصلي ذاته وبالشروط والمواصفات ذاتها والأسعار المتعاقد عليها. ٤- توافر الإعتماد وسماح البند. ٥- ان يكون التعديل خلال مدة تنفيذ العقد وألا يدخل بها مدة الضمان. ٦- إعداد ملحق للعقد متضمنا التعديلات. ٧- ألا يؤثر ذلك على أولوية المتعاقد في ترتيب عطائه.	مادة ٤٦ من قانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ مادة ٩٦ من اللائحة التنفيذية لذات القانون
	• وجود خطاب الدفعة المقدمة بما يعادل الدفعة المقدمة وتحديد نسبتها وفقا للشروط الموضحة في المادة رقم (٩٢) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨. بما لا يجاوز (٢٥% من قيمة العقد. — عند الضرورة التي تراها اله الإدارية. بما لا يجاوز (٥٠%) من قيمة العقد. — للمشروعات المتوسطة والصغيرة ومتناهية الصغر. بما لا يجاوز (٢٥%) من قيمة العقد. — مقدمي الخدمات الأساسية. على أن يراعى الإستثناء من تقديم خطاب الضمان وفقا للمادة رقم (٧٤) من القانون قم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.	المادة رقم (٤٤) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨. المادة رقم (٩٢) من اللائحة التنفيذية لذات القانون.

	بما لا يجاوز (٢٥%) من قيمة العقد.	الجهات المخاطبة بأحكام القانون على أن يراعى الإستثناء من تقديم خطاب الضمان وفقا للمادة رقم (٧٤) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.	
	تجاوز النسب السابقة.	موافقة وزير المالية.	
	• وبشرط تضمين كراسة الشروط والمواصفات نسبة الدفعة المقدمة وتحديد أوجه صرفها. • ويتم إستنزال قيمة الدفعة المقدمة مما يتم صرفة للمتعاقد مقابل تخفيض قيمة خطاب الضمان. • يراعى **ألا يتم صرف الدفعة المقدمة** إلا بعد تحقق جميع الوقائع الأخري المعلقة لبدء العقد (مثل تسليم الموقع و...إلخ).		
إجراءات الرقابة	• التأكد من الإجراءات المخزنية لكراسة الشروط وإجراءات تحديد وتحصيل ثمنها. وتحدد ثمن كراسة الشروط وفقا للجدول الاتي:-		المادة رقم (١٩) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨. المواد أرقام (٣٢ – ٣٣ – ٣٤ – ٣٦) من اللائحة التنفيذية لذات القانون.
	• التأكد من أداء التأمين النهائي بنسبة (٥%) مع مراعاة قرار وزير المالية (٢٦٩) لسنة ٢٠١٨ وتعديلاته، وقرار وزير المالية رقم (٢٨) لسنة ٢٠٢٠.		المواد أرقام (٤٠ – ٤١ - ٤٢) من قانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨. والمواد أرقام (٨١ – ٨٢) من اللائحة التنفيذية لذات القانون.
	• التحقق من وجود أصل العقد وملحقاته **في حالة تعديل قيمة العقد،** كما يجب التأكد من قيام إدارة التعاقدات بإخطار مصلحة الضرائب المصرية بقيمة التعاقد ومدة التنفيذ وكذلك إخطارها باي تعديلات تطرا على التعاقد.		المواد أرقام (٨٧ – ٨٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.
	• **التأكد من ان صرف الدفعات تحت الحساب يكون بالنسبة للاعمال** بواقع نسبة (٩٥%) من الأعمال المنفذة والمطابقة للشروط والمواصفات وذلك من		المادة رقم (٤٥) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨،

مبلغ (التأمين المؤقت) بالألف جنية	ثمن كراسة الشروط بالجنية
حتى ١٠٠	٢٩٩
أكثر من ١٠٠حتى٢٠٠	٣٩٩
أكثر من ٢٠٠ وحتى ٣٠٠	٤٩٩
أكثر من٣٠٠ وحتي ٤٠٠	٥٩٩
أكثر من ٤٠٠ وحتى ٥٠٠	٦٩٩
أكثر من ٥٠٠ وحتى ٦٠٠	٧٩٩
أكثر من ٦٠٠ وحتى ٧٠٠	٨٩٩
أكثرمن ٧٠٠ وحتى ٨٠٠	٩٩٩
أكثر ن ٨٠٠ وحتى ٩٠٠	١٥٠٠
أكثر من ٩٠٠ وحتى١٠٠٠	٢٠٠٠
أكثر من ١٠٠٠	من ٣٠٠٠ الي ٥٠٠٠٠

	واقع الفئات الواردة بالجدول المقدم ويجوز صرف نسبة (٥%) المحتجزة (المعلاة) مقابل خطاب ضمان ينتهي سريانه بعد مضي ثلاثين يوم من تاريخ حصول الإستلام المؤقت.	والمادة رقم (٩٣) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.
	• **التأكد من ان صرف الدفعات تحت الحساب يكون بالنسبة للتشوينات** بواقع نسبة (٧٥%) من قيمة المواد التى وردها المقاول لاستعمالها وفقا للشروط والمواصفات وان يتم عمل جرد لها وان تكون مشونة بموقع العمل (التشوينات). ١- بعد إستلام الأعمال مؤقتا تقوم اللجنة المختصة بتحرير الكشوف الختامية بقيمة الاعمال التي تمت فعلا ويصرف للمقاول بعد ذلك ما يستحق بعد خصم المبالغ التي سبق صرفها على الحساب او اي مبالغ أخري مستحقة عليه. ٢- بعد إنتهاء مدة الضمان وإتمام الإستلام النهائي وتقديم المقاول المستندات الدالة على ذلك يسوى الحساب النهائي ويدفع للمقاول باقي حسابه بما في ذلك التأمين النهائي أو ما تبقى منه.	يراعى المادة رقم (٢١٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات؛ بشأن مدة بقاء المستند بالوحدة الحسابية.
إجراءات الرقابة	• **التأكد من الإلتزام بقواعد المحاسبة على فروق الأسعار** ١- يجب تحديد البنود المتغيرة او مكوناتها ضمن شروط الطرح من واقع القائمة التي تصدرها وزارة الاسكان وفي حالة **عدم تحديدها تلغى** المناقصة او الممارسة أو أمر الإسناد المباشر قبل البت. ٢- يتم استبعاد العطاء في حالة عدم تضمين المقاول في عطاءه معاملات أوزان عناصر التكلفة للبنود المتغيرة أو مكوناتها يتم صرف المستخلص المعتمد في المواعيد المحددة. ٣- يحاسب المقاول على التعديل في الأسعار للبنود المتغيرة او مكوناتها رفعا اوخفضا كل (ثلاث شهور). ٤- يحاسب المقاول على فروق الأسعار رفعا أوخفضا خلال (ستين يوم) على الأكثر من تاريخ تقديم المطالبة مع إحتساب أولوية العطاء بعد تطبيق المعادلة ذاتها على باقي العطاءات. ٥- لاتسري معادلة تغيير الأسعار في كلاً من: ▪ العقود التي تكون مدة تنفيذها (أقل من ستة شهور) وتاخر تنفيذها بسبب المقاول. ▪ العقود التي تكون مدة تنفيذها (أقل من ستة شهور) ورجع سبب التأخير الى الجهة الإدارية وفي هذه الحالة يتم محاسبة المقاول (بعد الستة أشهر) وفقا لمعدلات التضخم الصادرة من جهاز التعبئة العامة والإحصاء وذلك للكميات المنفذه (بعد الستة أشهر). (يراعى **عدم صرف فروق أسعار** لما يتم شراؤه من قيمة الدفعة المقدمة في العقود التي تتطلب ذلك).	مادة رقم (٤٧) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨. مادة رقم (٩٧) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.
	• **التأكد انه عند التأخير في تنفيذ العقد** تحسب غرامة التأخير بالنسب التالية: ● مقابل تاخير بنسبة (١%) من قيمة الأعمال أو الختامي أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال إذا لم تتجاوز مدة التأخير (١%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد. ● تزاد نسبة تحصيل مقابل التأخير من قيمة الأعمال أو الختامي أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال بنسبة مدة التأخير ذاتها وإلى أن تصل إلى (١٠%) من المدة الكلية للتنفيذ. ● مقابل تأخير بنسبة (١٥%) من قيمة الأعمال أو الختامي أو من قيمة الجزء المتأخر بحسب الأحوال إذا جاوزت مدة التأخير (١٠%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد. ● لا يخل تحصيل مقابل التأخير بحق الجهة الإدارية في الرجوع على المتعاقد بكامل التعويض المستحق عما أصابها من ضرر بسبب التأخير. وفي جميع حالات تحصيل مقابل التأخير يكون الاعفاء منه بقرار من السلطة المختصة	مادة رقم (٤٨) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨. مادة رقم (٩٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.
	• **محضر الإستلام المؤقت** ▪ يجب التأكد من ان المقاول بعد إتمام العمل قام بإخلاء الموقع من جميع المواد والاتربة والبقايا وان يمهدة والا قامت الجهة الإدارية بعد إخطاره بتنفيذ ذلك على حسابه ▪ بعد قيام الجهة الإدارية من إتمام المعاينة وأن الأعمال تمت على الوجه المطلوب يتم تحرير محضر بالتسليم المؤقت من (أصل وأربع صور)، وتبدأ منه مدة الضمان النهائي وفي حالة اذا لم ينفذ العمل على الوجه الأكمل فيثبت ذلك في المحضر ويؤجل الإستلام لحين الانتهاء من تنفيذ كامل العقد.	المادة رقم (١١٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.

<table>
<tr><td></td><td>▪ بعد الإستلام المؤقت يتم الرد للمتعاقد (المبالغ المعلاة) ما زاد عن قيمة التأمين النهائي إذا لم توجد قبله أي مطالبات للجهة الإدارية، وتحتفظ الجهة الإدارية بالتأمين النهائي لحين إنتهاء مدة الضمان وإتمام الإستلام النهائي.
▪ فترة الضمان (عام) من تاريخ الإستلام المؤقت دون الإخلال بالمدد المذكورة في القوانين الأخرى)، ويعتبر المقاول مسئولاً عن بقاء جميع الأعمال سليمة أثناء فترة الضمان، وفي حالة ظهور أي عيب أو خلل يقوم بإصلاحة على نفقته.</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">إجراءات الرقابة</td><td>• <u>الإستلام النهائي</u>
بعد فترة الضمان يتم معاينة الأعمال للتاكد من ان الأعمال قد نفذت مطابقة للمواصفات بحالة جيدة فيتم تسلمها نهائيا بموجب محضر من (أصل وأربع صور) يسلم الأصل للإدارة المالية، وعند إتمام الإستلام النهائي يدفع للمتعاقد ما قد يكون مستحقا له ويرد إليه التأمين النهائي أو ما تبقى منه.</td><td>المادة رقم (١٢٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.</td></tr>
<tr><td>• التأكيد على تحصيل مستحقات الخزانة العامة من ضرائب ودمغات ورسوم جمركية وتأمينات إجتماعية وغيرها من المستحقات الواجب سدادها وفقا للقوانين والقرارات المنظمة لذلك.
• التأكد من أن ضريبة القيمة المضافة لا تدخل في الوعاء الذي يحسب على أساسه الدمغات والضريبة النسبية لمستحقات المتعاقدين ويتم إستخراج ضريبة القيمة المضافة بأمر دفع منفصل لصالح مصلحة الضرائب.
• الخصم تحت حساب ضريبة الارباح التجارية والصناعية في حالة عدم الإشتراك في نظام الدفعات المقدمة للمبالغ التي تزيد عن (٣٠٠) جنية بنسبة (١%) على الأعمال المنفذة طبقا لقرار وزير المالية رقم (٤٠٥) لسنة ٢٠١٨، وكتاب دوري قطاع الحسابات والمدريات المالية رقم (١٢٢) لسنة ٢٠١٨.
• تخصم الدمغات النسبية وفقا لما يلي:-
<table>
<tr><td>الخمسون جنية الاولى.</td><td>معفاه</td></tr>
<tr><td>أكثر من (٥٠) جنية حتى (٢٥٠) جنية.</td><td>(%٠,٠١٢)</td></tr>
<tr><td>أكثر من (٢٥٠) جنية حتى (٥٠٠) جنية.</td><td>(%٠,٠١٣)</td></tr>
<tr><td>أكثر من (٥٠٠) جنية حتى (١٠٠٠) جنية.</td><td>(%٠,٠١٤)</td></tr>
<tr><td>أكثر من (١٠٠٠) جنية حتى (٥٠٠٠) جنية.</td><td>(%٠,٠١٥)</td></tr>
<tr><td>أكثر من (٥٠٠٠) جنية حتى (١٠٠٠٠) جنية.</td><td>(%٠,٠١٦)</td></tr>
<tr><td colspan="2">ما زاد عن (١٠٠٠٠) ج يستحق عنه ضريبة بواقع (%٠,٠٠٦) من الزيادة.</td></tr>
</table>
• تخصم الدمغة الاضافية ثلاث امثال الدمغة النسبية</td><td>المادة رقم (٨٩) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.</td></tr>
<tr><td>• خصم دمغات النقابات (مهن هندسية – مهن تطبيقية – مصممي الفنون) حسب الأحوال.
• تخصم بواقع (١٠) قروش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية التي لا تزيد قيمتها عن (١٠٠) جنية.
• تخصم بواقع (٥٠) قرش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية التي تزيد عن (١٠٠) جنية؛ ولا تتجاوز قيمتها عن (٥٠٠) جنية.
• تخصم بواقع (١٠٠) قرش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية التي تزيد عن (٥٠٠) جنية؛ ولا تتجاوز قيمتها عن (١٠٠٠) جنية.
• تزاد بواقع (٥٠) قرش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية عن كل (ألف) زيادة عن (الألف الأولى).
هذه النسب تحسب للنسخة الواحدة وتضرب في عدد النسخ بحد أدني (أصل وأربع نسخ).</td><td>القانونان رقمي (٦٦ – ٦٧) لسنة ١٩٧٤؛ والمعدل بالقانون رقم (٤٠) لسنة ١٩٧٩.

كتاب دوري الإدارة المركزية لحسابات الحكومة رقم (٨٠) لسنة ٢٠١٤.</td></tr>
<tr><td>• تخصم دمغة الإتحاد المصري لمقاولي التشييد و البناء على العقود التي تزيد قيمتها عن مائتي الف جنيه بواقع خمسون قرشا عن كل ألف وبحدأأقصي (٥٠٠٠) جنية للعقد الواحد.</td><td>القانون رقم (١٠٤) لسنة ١٩٩٢.</td></tr>
</table>

	• الأصل أنه لا يجوز التنازل عن العقد أو المبالغ المستحقة للمتعاقد، ومع ذلك يجوز التنازل عن تلك المبالغ لأحد البنوك بتصديق البنك، دون الإخلال بمسئولية المتعاقد عن تنفيذ العقد.	المادة رقم (٩٢) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.

ملاحظات

	• خصم قيمة ما تقوم الجهة الإدارية بتوفيره للمقاول مثل توفير مصادر الكهرباء والمياه ...الخ.	المادة رقم (٥١٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات.
	• يحرر محضر تسليم الموقع من أصل وأربع نسخ ويسلم الأصل للإدارة المالية؛ وذلك لتحديد بداية مدة التنفيذ بداية من تسليم الموقع.	المادة رقم (١٠٤) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.
	• المناقصات التي لا تتجاوز قيمتها (ثلاثمائة ألف جنية) يكون فتح المظاريف والبت فيها عن طريق (لجنة واحدة) ولا يجوز الجمع بين رئاسة اللجان المنصوص عليها بهذا القانون وإعتماد أعمالها.	المادة رقم (٢٨) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.
	• مدة تقديم العطاءات تكون على الأقل (٢٠) يوم من الإعلان أو الإستثناء بموافقة السلطة المختصة والموثقة بتقصير تلك المدة لا تقل عن (١٤) يوم.	المادتين رقمي (٣٧ – ٤٦) من اللائحة التنفيذية لذات القانون.
	• يتم أداء التأمين النهائي بنسبة (٥%) خلال مدة (عشرة) أيام من إخطارصاحب العطاء الفائز بقبول عطائة وخلال (عشرين) يوم لصاحب العطاء الفائز من خارج البلاد ويجوز بموافقة السلطة المختصة منح مهلة إضافية للأداء بما لا يجاوز (١٠) أيام، ويتم تحصيل التأمين النهائي بأي وسيلة من وسائل التحصيل الإلكتروني أو باي من الصورتين الأتيتين: ١- بموجب خطاب ضمان. ٢- خصما من مستحقاتة الأخري لدى ذات الجهة الإدارية أو غيرها. • إذا لم يقم صاحب العطاء الفائز بسداد التأمين النهائي خلال المدة المحدده جاز للجهة الإدارية إخطار صاحب العطاء الفائز بموجب كتاب يرسل بالبريد السريع ويعزز بالطرق الأخري بإلغاء العقد أو تنفيذه بواسطة أحد أصحاب العطاءات التالية له في الترتيب؛ بشرط أن يكون في حدود القيمة التقديرية. • يصبح التأمين الإبتدائي من حق الجهة الإدارية كما يحق لها ان تخصم عليه أي خسائر تلحق بها وخصمها من مستحقاته لديها أو لدى الجهات الإدارية الأخرى؛ ويحق لها الرجوع عليه قضائيا او إداريا.	المواد أرقام (٤٠ – ٤١ – ٤٢) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨. والمواد أرقام (٨١ – ٨٢) من اللائحة التنفيذية لذات القانون.
	• يجوز أن تصدر السلطة قرار لمسئول يتولى إدارة العقد وفقا لأحكام المادة رقم (٨٧) من اللائحة التنفيذية، كما تلتزم السلطة المختصة خلال مدة لا تتجاوز (١٥) يوم من تاريخ سداد التأمين النهائي بتوقيع العقد أو الإتفاق مع المتعاقد وتحرر العقود بين الجهة الإدارية والمتعاقد متضمنا كافة الضمانات اللازمة للتنفيذ ويحرر العقد من (أصل وأربع صور) على الأقل ويسلم الاصل مع كافة المستندات للإدارة المالية. • كما يجب إخطار مصلحة الضرائب المصرية بقيمة التعاقد ومدة التنفيذ، وكذلك إخطارها بأي تعديلات تطرا على التعاقد.	المادتين رقمي (٨٧ – ٨٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.
	• **التعاقد من الباطن** يجوز للجهة الإدارية أن تسمح لصاحب العطاء أن يعهد لبعض البنود إلي غيره من الباطن على ألا تمثل تلك البنود الجانب الأكبر أو الجوهري من العملية على أن تتضمن كراسة الشروط والمواصفات بيان تلك البنود وأي شروط ذات الصلة وأن يتضمن العرض الفني لصاحب العطاء ذلك موضحا به ما يلي:- ○ بيانات وخبرات من سيعهد إليه والمستندات الدالة على ذلك. ○ تحديد ماذا كانوا من المشروعات المتوسطة والصغيرة ومتناهية الصغر مع تقديم ما يثبت ذلك. ○ ألا يكون من الممنوعين من التعامل بسجل الهيئة العامة لخدمات الحكومة. ○ أن يكون من المؤهلين والمصرح لهم بمزاولة العمل. ○ إقرار يفيد الإلتزام بالتأمين على العمالة حسب الأحوال.	المادتين رقمي (٥٦ - ٥٧) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.

• يجوز للمتعاقد تغيير من أسند إليه بعض البنود شريطة أن يكون بذات الكفاءة الفنية والخبرة وموافقة السلطة المختصة. • لا يعفي ذلك المتعاقد من مسئولية التعاقدية ويظل هو المسئول وحده عن اي أعمال او أخطاء في تنفيذ العقد.	
• تصرف الجهة الإدارية **دفعات تحت الحساب** وفقا لتقدم العمل وذلك خلال ستين يوم تحسب من تاريخ تقديم المستخلص معززا بالمستندات الواردة بشروط التعاقد وقبول هذه المستندات من الجهة الإدارية واذا تاخرت الجهة عن صرف المبالغ المستحقة للمتعاقد عن المواعيد المحددة تلتزم الجهة ان تؤدى للمتعاقد ما يعادل تكلفة التمويل لقيمة المطالبةعن فترة التأخير وفقا للسعر المعلن من البنك المركزي شرط تقديم مطالبة بالمبلغ ويحال للتحقيق ويتحمل المتسبب بقيمة ذلك	المادة رقم (٤٥) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨، والمادة رقم (٩٣) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنه ٢٠١٨.
• **تعديل قيمة عقود المقاولات** ○ في عقود المقاولات التي تكون مدة تنفيذها **ستة أشهر فأكثر** تلتزم الجهة الإدارية **(كل ثلاث أشهر)** تعاقدية من تاريخ فتح المظاريف الفنية أو تاريخ التعاقد المبني على أمر الإسناد بالإتفاق المباشر بتعديل قيمة العقد بالزيادة او النقص في تكاليف بنود العقد. ○ يكون حساب التغير في الأسعار والمحاسبة على فروق الأسعار **وفقا لمعادلة تغيير الأسعار**: ((قيمة التعويض او الخصم = قيمة الاعمال الخاضعة للتعديل من واقع عطاء المقاول عند التعاقد × معاملاتها × نسبة الزيادة او الخفض في الأسعار))	المادة رقم (٤٧) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨. المادة رقم (٩٧) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.
• **يلتزم المقاول** بعمل ما يلزم من اختبارات وجسات وغيرها للتأكد من صلاحية المواصفات الفنية والرسومات الهندسية والتصميمات ويكون مسئولا تبعا لذلك عن صحة وسلامة جميع ما ورد بها	المادة رقم (١١٦) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.
مثال عملى (خرسانة عادية):- مكونات البند المتغير ضمن شروط الطرح والتى حددتها الجهة الإدارية: الاسمنت البورتلاندي المعامل من واقع عطاء المقاول (المظروف الفنى): ٤٠% ١- فئة البند من واقع عطاء المقاول ٢٠٠ جنيه /م ٣ ٢- الكمية المنفذة بعد الستة أشهر الاولى من واقع حصر الكميات المنفذة بالمستخلص ١٠٠ م ٣ ٣- الرقم القياسى للاسمنت من واقع نشرة الجهاز المركزى للتعبئة العامة والإحصاء عند تاريخ فتح المظاريف الفنية (١٦٢,١) ٤- الرقم القياسى للاسمنت من واقع نشرة الجهاز المركزى للتعبئة العامة والإحصاء عند المحاسبة بعد مرور ستة أشهر من تاريخ فتح المظاريف الفنية (١٧٩,٤٠) • وبتطبيق المعادلة لحساب فروق الأسعار ١- قيمة الاعمال = (كمية × سعر) = ١٠٠ م ٣×٢٠٠ جنية/ م ٣ (الرقم القياسى عند المحاسبة (–) الرقم القياسى عند فتح المظاريف الفنية) **نسبة الزيادة =** ---------- الرقم القياسى عند فتح المظاريف الفنية ١٧٩,٤٠ - ١٦٢,١ ١٧,٣ = ---------- = ------ ١٦٢,١ ١٦٢,١ **قيمة التعويض = (قيمة الاعمال الخاضعة للتعديل من واقع عطاء المقاول عند التعاقد ×**	

معاملاتها × نسبة الزيادة فى الأسعار) = ١٠٠ م ٣×٢٠٠ جنيه /م ٣ ×معامل (٤٠%) × نسبة الزيادة ١٠٠×٢٠٠×١٠٠/٤٠×١٦٢,١/١٧,٣ = ٨٥٣,٧٩ جنيه مع مراعاة عند حساب الكميات فإنها تحسب وفقاً لتاريخ التنفيذ الفعلى للمستخلص وليس تاريخ ورود المستخلص للجهة الإدارية ووفقاً للبرنامج الزمنى المقدم من المقاول بعطائه	

ويجوز التعاقد على مقاولات الاعمال بالطرق الأخري وفقا لشروط كل طريقه:-

- **الممارسة العامة .**
- **الممارسة المحدودة.**
- **المناقصة المحدودة.**
- **المناقصة ذات المرحلتين.**
- **المناقصة المحلية.**
- **الإتفاق المباشر.**

القواعد العامة للرقابة على عقود الدراسات الاستشارية ذات الأحكام الخاصة

- الأصل فى التعاقد على الدراسات الاستشارية يكون عن طريق المناقصة المحدودة أو المناقصة ذات المرحلتين أو المناقصة المحلية ويكون تقييم العطاءات بنظام النقاط للوصول إلى الافضل شروطاً وسعراً.
- يجوز الاستثناء من ذلك في العمليات ذات الطبيعة الروتنية أو البسيطة أو النمطية التي لها أطر فنية ثابتة (من أمثلتها أعمال المراجعة، إعداد التصميم، وغيرها)، حيث يتم التعاقد عن طريق المناقصة العامة أو المحلية أو الإتفاق المباشر ويكون الترسية في هذه الحالة على أقل الأسعار من العروض المقبولة فنياً.
- يجوز التعاقد من خلال مناقصة محدودة و مناقصة محلية أو إتفاق مباشر مع أحد الإستشاريين بذاته إذا كانت المهام المطلوبة تعتمد بشكل كلى على خبراته ومؤهلاته.
- يكون التعاقد بأي من هذه الطرق بقرار مسبب من السلطة المختصة وفقا لظروف وطبيعة التعاقد وبما لا يتعارض مع القوانين المنظمة للمهن الحرة.

التعاقد على الدراسات الاستشارية

التعريف	هي ما يغلب علية الطابع الفكري او الإرشادي ومنها الدراسات الهندسية أو المهنية أو الاقتصادية او المالية أو الإدارية أو القانونية بما في ذلك مهام الإعداد أو التصميم أو الإشراف على التنفيذ أو التقييم أو الاستلام.
السند القانوني	• قانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحة التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، والتأشيرات العامة والخاصة التي تصدر بقانون ربط الموازنة السنوي. • قانون (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون رقم (١١١) لسنة ١٩٨٠ بشأن ضريبة الدمغة وتعديلاته. • قانون رقم (٩١) لسنة ٢٠٠٥ بشأن الضريبة علي الدخل، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون ٦٧ لسنة ٢٠١٦ بشأن ضريبة القيمة المضافة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون ٨٤ لسنة ١٩٦٨ بشأن الطرق العامة. • قانون٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية والقوانين المكملة وذات الصلة وتعديلاتهم. • قانون ٧٠ لسنة ١٩٧٣ بشأن إعداد الخطة العامة للدولة وتعديلاته. • القانون ٦٦ لسنة ١٩٧٤ بشأن نقابة المهندسين. • القانون ٦٧ لسنة ١٩٧٤ بشأن نقابة المهن الفنية التطبيقية. • قانون ٨٤ لسنة ١٩٧٦ بشأن مصممي الفنون التطبيقية. • قانون ١٤٣ لسنة ١٩٨١ بشأن الأراضي الصحراوية وكيفية إستغلالها وتعديلاته. • قانون ١٢ لسنة ١٩٨٤ بشأن الري والصرف. • قانون ١٠٤ لسنة ١٩٩٢ بشأن إنشاء الإتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء. • قانون ٢١ لسنة ١٩٥٥ بشأن أراضي وعقارات الدولة. • قانون ٨٣ لسنة ٢٠٠٢ بشأن حماية الملكية الفكرية. • قانون ١٤١ لسنة ٢٠٠٤ بشأن تنمية المنشات الصغيرة. • قانون ٣ لسنة ٢٠٠٥ بشأن حماية المنافسه ومنع الممارسات الاحتكارية ولائحة التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون ١١٩ لسنة ٢٠٠٨ بشأن البناء الموحد ولائحة التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون ٦٧ لسنة ٢٠١٠ بشأن تنظيم مشاركة القطاع الخاص في مشروعات البنية الأساسية. • قانون ١٠٦ لسنة ٢٠١٣ بشأن حظر تعارض المصالح. • قانون ٥ لسنة ٢٠١٥ بشأن تفضيل المنتجات المصرية في العقود الحكومية وتعديلاته (القانون رقم (٩٠) لسنة ٢٠١٨). • قانون ٢٣ لسنة ٢٠١٨ بشأن حوافز العلوم والتكنولوجيا. • قانون ١٤٨ لسنة ٢٠١٩ بشأن التأمينات الإجتماعية والمعاشات. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات. • لائحة المخازن. • المنشورات والكتب الدورية والتعليمات الصادرة من هيئة الخدمات الحكومية ووزارة المالية. • اللوائح الخاصة الصادرة والمعتمدة من وزارة المالية.

المستندات المؤيدة	• استمارة إعتماد الصرف ٥٠ ع.ح أو المستخلصات (جارية - دفعات) أو (ختامي). • خطة الإحتياجات السنوية المعدلة والمعتمدة من السلطة المختصة. • قرار السلطة المختصة بتشكيل لجان وضع الشروط والمواصفات الفنية ووضع القيمة التقديرية. • مذكرة الإجراءات والطرح معتمده من السلطة المختصة بطريقة التعاقد وتشكيل لجان فتح المظاريف والبت الفني والبت المالي والجدول الزمني لاجراءات العملية. • كراسة الشروط والمواصفات. • الإعلان عن المناقصة وتحديد موعد فتح المظاريف. • مذكرة طلب ترشيح ممثل وزارة المالية اوعضو إدارة الفتوى بمجلس الدولة او ممثل وزارة الاسكان حسب النصاب القانوني المنصوص عليه في المادة ٢٩ من القانون . • مذكرة تحديد ثمن كراسة الشروط والمواصفات. • مذكرة اللجنة موضح به التأمين الابتدائي. • إذن إضافة كراسات الشروط والمواصفات وثمن بيع الكراسات • مظروف القيمة التقديرية و مايفيد سداد التأمين الابتدائي للعطاءات المقدمة. • محضر فتح المظاريف الفنية. • المظروف الفني للعطاءات المقدمة (ويحتوي على بيان الشكل القانوني) مادة رقم (٤٩) من اللائحة. • محاضر البت الفني وكشف التفريغ للعروض الفنية وتوصيات لجنة البت الفني معتمد من السلطة المختصة. • محضر فتح المظاريف المالية. • المظروف المالي ويحتوي على ما نصت عليه المادة رقم (٥١) من اللائحة التنفيذية للقانون. • محاضر البت في العروض المالية وكشف التفريغ المالي. • محضر توصيات لجنة البت المالي معتمد من السلطة المختصة. • ما يفيد سداد التأمين النهائي. • أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقا للمادتين رقمي (٨٨، ١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨، وأمر التوريد أو التشغيل وغيرهم حسب الأحوال. • شهادة مخالصة ضريبية توضح الموقف الضريبي للمتعاقد (الإقرارات الضريبية للضرائب العامة – ضريبة القيمة المضافة). • اقرار التأمين على العمالة او ما يفيد سداد التأمينات على العمالة محل العقد. • ما يفيد التسجيل على بوابة التعاقدات العامة للمتعاملين واصحاب العطاءات (المادة رقم (٨٥) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨). • شهادات ترخيص سارية للمكاتب الإستشارية. • صورة من التقارير او البيانات او الخرائط او الدراسات الاستقصائية أو الرسومات الهندسية او إذن الإضافة للمخرجات. • اقرار بعدم وجود تضارب محتمل في المصالح لاعمال الإستشاري. • بيان القيد بالنقابات المهنية وفقا لطبيعة العملية

إجراءات الرقابة	• **يجب التثبت من :** • إعتماد السلطة المختصة للمناقصة لطريقة التعاقد سواء الطرق الاصلية او الاستثنائية (الوزير ومن له سلطاتة او المحافظ او رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة او الصندوق او من يعادلهم من سلطات في الجهات المنصوص عليها في المادة الأولى من مواد إصدار القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ كل في نطاقه)علي حسب طريقة التعاقد.	المادة رقم (١) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ الخاصة بالتعريفات.
	يجب التأكد من مراعاة الاحكام الخاصة بإستمارات الصرف ومنها: ▪ عدم تحرير اي إستمارات صرف من قبل العاملين بالوحدة الحسابية مهما كانت قيمتها واي كان الغرض منها. ▪ توقيع مدير الإدارة المختصة على إستمارة إعتماد الصرف في الجزء المخصص بعد التحقق من: - إستيفاء المستندات المرفقة بالإستمارة. - ان الفواتير مؤشر عليها من مدير إدارة المخازن أو من ينوب عنه بانها أصل ولم يسبق الصرف. - قيام إدارة المخازن بإستيفاء جميع الإجراءات الخاصة بإستلام وإعداد المستندات التي ترفق مع الفاتورة او المطالبة ووجود اقرار ممن يحدده مدير المخازن بإستيفاء الإجراءات المخزنية اللازمة وذلك على نفس الفاتورة. - ان توضح بيانات الفواتير في خانة الفواتير موضح تاريخها وقيمتها. - إستيفاءالبيانات الخاصة بصاحب الحق الإعتباري أو الشخصي (الرقم القومي - إسم البنك - الفرع - رقم الحساب) معزز بخطاب البنك بالبيانات المذكورة. - التحقق من أن الإستمارة مرفق بها إذن الإضافة عن الأصناف ومحضر لجنة الفحص للأصناف؛ وأن يتضمن مطابقة الأصناف من حيث النوع والمواصفات للغرض المطلوب من اجله وقرار تشكيل لجنة الفحص. - ان يراعي مدير الإدارة ان عطاءات المناقصة وصورة كشف تفريغ العطاءات وطلبات التوريد مرفق بإستمارة إعتماد الصرف. - قيام جهة الإدارة بإخطار مصلحة الضرائب بقيمة العقد وبيانات المتعاقد ▪ مراعاة ترقيم المستندات (المرفقات) وبيان عددها في المكان المخصص لذلك. ▪ إعتماد إستمارة الصرف من رئيس الجهة أو من يفوضه. ▪ قيام العامل المختص بتسجيل الفاتورة ومستنداتها بسجل حصر طلبات الصرف الواردة (دفتر ٥٥ ع.ح). ▪ اقرار العامل المختص بسجل الحجوزات والتنازلات على إستمارة الصرف. ▪ اقرار العامل المختص بإدارة الحسابات ان القيمة مرتبط بها على الإعتماد المختص وان النوع المختص يسمح بالصرف. ▪ قيام المراجع او رئيس المراجعة بالتوقيع على الإستمارة لاثبات قيامه بعملية المراجعة وتثبته من الأتي: - ان المبلغ المطلوب صرفه مدرج له إعتماد في الموازنة اوصدر له ترخيص مالي وان الطلب مقدم من صاحب الحق وانه لم يسبق الصرف - ان الفواتير أصلية. - المراجعة الحسابية لكافة الاستقطاعات وان المبلغ المراد صرفه مطابق لشروط التعاقد ومدرج بخطة الإحتياجات السنوية المعدلة والمعتمدة من السلطة المختصة. - التأكد من تقديم المتعاقد الشهادة الدالة على سداد مستحقات التأمينات. - التأكد من الموقف الضريبي للمتعاقد حتي تاريخ الصرف طبقا لمنشور عام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠. - إرفاق البطاقة الضريبية وشهادة التسجيل في ضريبة القيمة المضافة أو صورة منهما. - ان الأوراق المرفقة بإستمارت الصرف أوراق قانونية ومستوفاة. - قيام المراجع بإعداد كشف تفريغي لجمله بنود الموازنة التي ينبغي الخصم بها موضحا بها كل بند ونوع ويرفق بإستمارة إعتماد الصرف ويمكن استعمال ظهر الإستمارة لاعداد الكشف.	المواد أرقام (٨ – ٩ - ١٣) والمواد ارقام ٢٠١ حتى ٢٢١ من اللائحه المالية للموازنة والحسابات المواد من ١٠٧ حتى ١١١ من اللائحه التنفيذية للقانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ الماده ١١ من القانون ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ والماده ١٥ من اللائحه التنفيذية للقانون
	• وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف والترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي ويكون التعاقد على المشروعات الاستثمارية المدرجة بالخطة في حدود التكاليف الكلية المعتمدة وفي حدود الإعتماد المالي المقرر.	المادة رقم (١١) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨، والمادة (١٥) من اللائحة لذات القانون.

إجراءات الرقابة	• التأكد من التسجيل على بوابة التعاقدات العامة للمتعاملين واصحاب العطاءات بالإضافة الى التأكد من عدم تسجيله في سجل الممنوعين من التعامل.	المادة رقم (٨٥) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨، والمادة رقم (١٧٤) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.
	• التأكيد علي ارفاق ما يفيد الدعوة ة او النشرعلي بوابة التعاقدات العامة لطرق التعاقد غير المناقصةالعامة التي تتطلب النشر في احدي الصحف	المادة رقم (٢٠) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨، والمواد أرقام (٣٧ – ٤٦ – ٤٧) من اللائحة التنفيذية لذات القانون.
	• التأكد من الإشتراك في عضوية لجان فتح المظاريف ولجان البت ممثل لوزارة المالية اذا تجاوزت القيمة التقديرية (مليون جنية)، وعضو من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة اذا تجاوزت القيمة التقديرية (مليوني جنية).	المادة رقم (٢٩) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨؛ والمواد أرقام (٦٠ و ٦١) من اللائحة التنفيذية لذات القانون.
	• التحقق من وجود أصل العقد وملحقاته **في حالة تعديل قيمة العقد**. • التأكد من قيام إدارة التعاقدات بإخطار مصلحة الضرائب المصرية بقيمة التعاقد ومدة التنفيذ وكذلك إخطارها باي تعديلات تطرا على التعاقد.	المادتين رقمي (٨٧ و٨٨) من اللائحة التنفيذية للقانون.
	• التأكد من انه في حالة تعديل العقد يتم التعديل بما لا يجاوز (١٥%) من كمية كل بند بشرط وجود ضرورة وأسباب داعمة للتعديلات والحصول على موافقة السلطة المختصة أو مجلس الوزراء بحسب الأحوال، وأن تكون التعديلات على بنود العقد الأصلي ذاته وبالشروط والمواصفات ذاتها والأسعار المتعاقد عليها و توافر الإعتماد وسماح البند و ان يكون التعديل خلال مدة تنفيذ العقد و الايؤثر ذلك على أولوية المتعاقد في ترتيب عطائه	المادة رقم (٤٦) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨. المادة رقم (٩٦) من اللائحة التنفيذية لذات القانون.
	• وجود خطاب الدفعة المقدمة بما يعادل قيمة الدفعة المقدمة وتحديد نسبتها وفقا للشروط الموضحة في المادة رقم (٩٢) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨. • وبشرط تضمين كراسة الشروط والمواصفات نسبة الدفعة المقدمة وتحديد أوجه صرفها. • ويتم إستنزال قيمة الدفعة المقدمة مما يتم صرفة للمتعاقد مقابل تخفيض قيمة خطاب الضمان. • يراعى **ألا يتم صرف الدفعة المقدمة** إلا بعد تحقق جميع الوقائع الأخري المعلقه لبدء العقد.	المادة رقم (٤٤) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨. المادة رقم (٩٢) من اللائحة التنفيذية لذات القانون.

بما لا يجاوز٢٥% من قيمة العقد	عند الضرورة التي تراها الجهة الإدارية.
بما لايجاوز ٥٠% من قيمة العقد	للمشروعات المتوسطة والصغيرة ومتناهية الصغر.
بما لا يجاوز٢٥% من قيمة العقد	مقدمي الخدمات الأساسية.
بما لا يجاوز٢٥% من قيمة العقد	الجهات المخاطبة بأحكام القاون.
تجاوز النسب السابقة	موافقة وزير المالية.

إجراءات الرقابة	• يتم التاكد من تحصيل قيمة كراسات الشروط من مقدمي العطاءات وفقا للجدول التالي وأعداد المتقدمين وتحدد ثمن كراسة الشروط وفقا للجدول الاتي:- **مبلغ (التأمين المؤقت) بالألفجنية** / **ثمن كراسة الشروط بالجنية** **حتى ١٠٠** — **٢٩٩** **أكثر من ١٠٠ حتى٢٠٠** — **٣٩٩** **أكثر من ٢٠٠ حتى ٣٠٠** — **٤٩٩** **أكثر من٣٠٠ تي ٤٠٠** — **٥٩٩** **أكثر من ٤٠٠ حتى ٥٠٠** — **٦٩٩** **أكثر من ٥٠٠ حتى ٦٠٠** — **٧٩٩** **أكثر من ٦٠٠ حتى٧٠٠** — **٨٩٩** **أكثر من ٧٠٠ وحتى ٨٠٠** — **٩٩٩** **أكثر من ٨٠٠ حتى ٩٠٠** — **١٥٠٠** **أكثر من ٩٠٠حتى١٠٠٠** — **٢٠٠٠** **أكثر من ١٠٠٠** — **من ٣٠٠٠ الى ٥٠٠٠٠**	المادة رقم (١٩) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨. المواد أرقام (٣٢ و٣٣ و٣٤و٣٦) من اللائحة التنفيذية لذات القانون.
	• التأكد من اداء التأمين النهائي بنسبة (٥%)، مع مراعاة قرار وزير المالية (٢٦٩) لسنة ٢٠١٨ وتعديلاته، وقرار وزير المالية رقم (٢٨) لسنة ٢٠٢٠.	المواد أرقام (٤٠ و ٤١و٤٢) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨. والمواد أرقام (٨١ و٨٢) من اللائحة التنفيذية لذات القانون.
	• صحة حساب كافة الاستقطاعات وضمان الأعمال حسب الأحوال وغرامات التأخير مع مراعاة المدة المحددة للتوريد والتنفيذ في ضوء أحكام المادة رقم (١٠٤) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨. • **التأكد انه عند التأخير في تنفيذ العقد** تحسب غرامة التأخير بالنسب التالية: • مقابل تاخير بنسبة (١%) من قيمة العقد او الجزء المتأخر بحسب الأحوال إذا لم تتجاوز مدة التأخير (٣%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد. • مقابل تاخير بنسبة (٢%) من قيمة العقد او الجزء المتأخر بحسب الأحوال إذا لم تتجاوز مدة التأخير (٦%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد. • مقابل تأخير بنسبة (٣%) من قيمة العقد او الجزء المتأخر بحسب الأحوال إذا لم تتجاوز مدة التأخير (١٠%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد. • مقابل تأخير بنسبة (٥%) من قيمة العقد او الجزء المتأخر بحسب الأحوال إذا جاوزت مدة التأخير (١٠%) من المدة الكلية لتنفيذ محل العقد. وفي جميع حالات تحصيل مقابل التأخير يكون الاعفاء منه بقرار من السلطة المختصة	المادة رقم (٤٨) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن (غرامة التأخير). المادة رقم (٨٩) من اللائحة التنفيذية لذات القانون.
	• التأكد من وجود اقرار التأمين على العمالة او ما يفيد سداد التأمينات على العمالة محل العقد.	المادة رقم (٣٤) من اللائحة التنفيذية للقانون.
إجراءات الرقابة	• التأكد من وجود شهادات ترخيص سارية للمكاتب الاستشارية او بيان القيد بالنقابات المهنية وفقا لطبيعة العملية.	
	• مراجعة إذن الإضافة للمخرجات المطلوبة (تقارير او بيانات او خرائط او دراسات استقصائية او ...إلخ).	
	• اقرار من الاستشاري يفيد تعهده بتجنب تعارض المصالح.	المادة رقم (١٦٠) من

		اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.
	• التأكيد على تحصيل مستحقات الخزانة العامة من ضرائب ودمغات ورسوم جمركية وتأمينات اجتماعيه وغيرها من المستحقات الواجب سدادها وفقا للقوانين والقرارات المنظمة لذلك • التأكد من ان ضريبة القيمة المضافة لا تدخل في الوعاء الذي يحسب على اساسه الدمغات والضريبة النسبية لمستحقات المتعاقدين • **الخصم تحت حساب الضريبة للمهن الحرة** طبقا لقانون الضريبة علي الدخل رقم (٩١) لسنة ٢٠٠٥ بنسبة (٥%) في حالة التعاقد مع الاشخاص الطبيعيين الاستشاريين (نشاط حر). • **الخصم تحت حساب ضريبة الارباح التجارية والصناعية** في حالة عدم الاشتراك في نظام الدفعات بنسبة (٣%) في حالة الشركات التي تقدم الخدمات الاستشارية طبقا لقرار وزير المالية رقم (٤٠٥) لسنة ٢٠١٨، وكتاب دوري الصادر عن قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (١٢٢) لسنة ٢٠١٨. • تخصم الدمغات النسبية وفقا لما يلي الخمسون جية الاولى. — معفاه أكثر من (٥٠) جنية حتى (٢٥٠) نية. — (٠,٠١٢%) أكثر من (٢٥٠) جية حتى (٥٠٠) جنية. — (٠١٣,%) أكثر من (٥٠٠) جنية حتى (١٠٠٠) جنية. — (٠٠١٤%) أكثر من (١٠٠٠) جنية حتى (٥٠٠٠) جنية. — (٠,٠١٥%) أكثر من (٥٠٠٠) جنية حتى (١٠٠٠٠) جنية. — (٠,٠١٦%) ما زاد عن (عشرة آلاف) جنية يستحق عنه ضريبة بواقع (ستة في الألف) من الزيادة. • تخصم الدمغة الاضافية (ثلاث) امثال الدمغة النسبية. • تخصم دمغة توريد بواقع (تسعون) قرش لكل ورقة و(عشرة) قروش رسم تنمية لكل ورقة. • خصم دمغات النقابات (مهن هندسية – مهن تطبيقية – مصممي الفنون) علي حسب نشاط الاستشارة فتحتسب من عدمه. وتخصم بواقع (١٠) قروش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية التي لا تزيد قيمتها عن (١٠٠) جنية. وتخصم بواقع (٥٠) قرش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية التي تزيد عن (١٠٠) جنيه ولا تتجاوز قيمتها (٥٠٠) جنيه. وتخصم بواقع (١٠٠) قرش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية التي تزيد عن (٥٠٠) جنيه ولا تتجاوز قيمتها (١٠٠٠) جنيه. وتزاد بواقع (٥٠) قرش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية عن كل (الف جنيه) زيادة عن (الالف جنيه الأولى). يراعي عدد نسخ العقد؛ حيث أن النسب سالفة الذكر محتسبة عن نسخة العقد الواحدة (يحرر العقد من أصل وأربع نسخ).	المادة رقم (٨٩) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨. القانون رقم (٦٧) لسنة ١٩٧٤ والمعدل بالقانون رقم (٤٠) لسنة ١٩٧٩. الكتاب الدوري الصادر عن الإدارة المركزية لحسابات الحكومة رقم (٨٠) لسنه٢٠١٤ المادة رقم (٨٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.

ملاحظات

• المناقصات التي لا تتجاوز قيمتها (ثلاثمائة الف جنية) يكون فتح المظاريف والبت فيها عن طريق لجنه واحدة، ولا يجوز الجمع بين رئاسة اللجان المنصوص عليها بهذا القانون وإعتماد أعمالها.	المادة رقم (٢٨) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.
• والإلتزام بمدة تقديم العطاءات بحيث تكون على الاقل (٢٠ يوم) من الإعلان اوالإستثناء بموافقة السلطة المختصة والموثقة بتقصير تلك المدة لتقل الي (١٤ يوم) في حالة المناقصة العامة. • في حالة المناقصة المحدودة والمناقصة المحلية تكون مدة تقديم العطاءات خلال مدة لا تقل عن (١٤ يوما) من تاريخ توجيه الدعوة ويجوز بموافقة السلطة المختصة في حالة الاستعجال المبررة والموثقة ان تقل المدة الى (١٠ أيام).	المادة رقم (٢٠) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨، والمواد أرقام (٣٧ و٤٦ و٤٧) من اللائحة التنفيذية لذات القانون.
• التأكد من اداء التأمين النهائي بنسبة (٥%) خلال مدة (١٠ أيام) من إخطارصاحب العطاء الفائز بقبول عطائة وخلال (٢٠ يوم) لصاحب العطاء الفائز من خارج البلاد ويجوز بموافقة السلطة المختصة منح مهلة إضافية للاداء بما لا يجاوز (١٠ أيام). اذا لم يقم صاحب العطاء الفائز بسداد التأمين النهائي وذلك خلال المدة المحدده جاز للجهة الإدارية إخطار صاحب العطاء الفائز بموجب كتاب يرسل بالبريد السريع ويعزز بالطرق الأخري بالغاء العقد اوتنفيذه بواسطة احد العطاءات التالية له في الترتيب بشرط ان يكون في حدود القيمة التقديرية • يصبح التأمين الابتدائي من حق الجهة الإدارية كما يحق لها ان تخصم عليه اي خسائر تلحق بها وخصمها من مستحقاته لديها او لدى الجهات الإدارية الأخري ويحق لها الرجوع عليه قضائيا او إداريا.	
• يجوز ان تصدر السلطة قرار لمسئول يتولى إدارة العقد وفقا لأحكام المادة رقم (٨٧) من اللائحة كما تلتزم السلطة المختصة خلال مدة لا تتجاوز (١٥ يوم) من تاريخ سداد التأمين النهائي بتوقيع العقد او الإتفاق مع المتعاقد وتحرر العقود بين الجهة الإدارية والمتعاقد متضمنا كافة الضمانات اللازمة للتنفيذ ويحرر العقد من (أصل واربع نسخ). على الاقل ويسلم الاصل مع كافة المستندات للإدارة المالية. كما يجب إخطار مصلحة الضرائب المصرية بقيمة التعاقد ومدة التنفيذ وكذلك إخطارها بأي تعديلات تطرا على التعاقد.	

التعاقد بأسلوب الاتفاقية الإطارية

التعريف	هو إبرام إتفاق اطاري مع من يقع عليه الترسية ويتضمن القواعد والشروط التي سيجرى من خلالها إصدار أوامر التوريد أو الإسناد.	
إجراءات الرقابة	• يجب التأكد من صدور قرار الوزير المختص بالجهة الإدارية أو قرار مجلس الوزراء في حال تعدد الجهات الإدارية. • يجب التأكد من موافقة وزيري المالية والتخطيط. • يجوز للجهة الإدارية طرح إحتياجاتها بإتباع طريق المناقصة أو الممارسة بنوعيهما أو الإتفاق المباشر وصولا إلى إبرام إتفاق إطاري في الحالات الاتية: ١- الحاجة للتعاقد المتكرر على محل العقد والذي يتسم بالعمومية او شيوع الاستخدام. ٢- الحاجة للاصناف أو للاعمال أو الخدمات أو الدراسات الإستشارية ستنشأ مستقبلا بصورة عاجلة دون العلم على وجه الدقة بتوقيت التوريد و التنفيذ أو الكميات. ٣- الحالات الأخري التي ترى الجهة الإدارية مناسبة إتباع هذا النمط من التعاقدات. • يجب التأكد من تضمين كراسة الشروط ما يلي: • الاشارة إلي أن الإجراءات سوف تنتهي بإبرام إتفاقية إطارية. • الجهات الإدارية المشاركة في الإتفاقية الاطارية والإشتراكات ذات الصلة. • تحديد نمط الإتفاقية الاطارية إما مغلق أو مفتوح (تحديد الحد الادنى لمن سيسمح لهم بالإشتراك إذا كان مفتوح). • مدة الإتفاقية بما لا يقل عن (عامين ماليين). • موافقة السلطة المختصة على جواز مدها بما لا يجاوز (أربعة أعوام). • البيانات الإحصائية لمعدلات الطلب والاستهلاك والمؤشرات المستقبلية الاسترشادية لمحل الطرح و التعاقد • أطر الأعمال أو الخدمات أو الدراسات الإستشارية بحسب الأحوال. • تحديد ما إذا كانت الإتفاقية سوف تبرم مع واحد أو أكثر من أصحاب العطاءات الفائزة. • ما يفيد أن التأمين المؤقت سوف يتم تأديته وفقا لما تحدده السلطة المختصة بالجهة الطارحة. • التأمين النهائي سوف يتم تأديته للجهة الإدارية مصدرة أمر التوريد أو الإسناد حسب الأحوال.	المادة رقم (٦٥) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨، والمواد أرقام (١٣٧ و ١٣٨) من اللائحة التنفيذية لذات القانون.

المسابقة

التعريف	هو الإعلان عن مسابقة للحصول على عمل ابتكاري من خلال لجنة تحكيم.	
إجراءات المسابقة	**دون التقيد بطرق التعاقد للجهة الإدارية أن تعلن عن مسابقة للحصول على عمل إبتكاري يجب التأكد من:** ١- موافقة السلطة المختصة على مذكرة التعاقد بأسلوب المسابقة للحصول على عمل إبتكاري. ٢- قرار السلطة المختصة بتشكيل لجنة فنية ومتخصصة ومحايدة للتحكيم. ٣- مستندات المسابقة التي أعدتها اللجنة متضمنة توصيف دقيق لموضوع المسابقة والغرض منها والجوائز والامتيازات للفائزين. ٤- تضمين الإعلان عن المسابقة ما يلي: - موضوع المسابقة والغرض منها. - مكان و موعد الحصول على مستندات المسابقة والاشارة إلى إمكانية الاطلاع عليها على بوابة التعاقدات العامة. - موعد ومكان تقديم عروض المتسابقين. - معايير وأسس تقييم المتسابقين. - الجوائز أو المكافآت الممنوحة للفائزين.	المادة رقم (٦٦) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨، والمادة رقم (١٣٩) من اللائحة التنفيذية لذات القانون.

التعاقدات بين الجهات المخاطبة بأحكام القانون

التعريف	كافة التعاقدات التي تتم بين الجهات الواردة في نص المادة الأولي من مواد إصدار القانون، بالإضافة إلي الهيئة العربية للتصنيع والهيئة القومية للإنتاج الحربي والمخابرات العامة.	
إجراءات الرقابة	**مراعاة التأكد من:** • أن أطراف التعاقد من المخاطبين بأحكام القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨. • موافقة السلطة المختصة بأطراف التعاقد. • عدم التقيد بالإجراءات والحدود المالية الواردة بالقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨. • حظر التنازل لغير هذه الجهات عن العقود التي تتم فيما بينها. • سريان أحكام المادة رقم (٧٨) على الهيئة العربية للتصنيع والهيئة القومية للإنتاج الحربي والمخابرات العامة مع الجواز لأي منها بإسناد التعاقدات المبرمة تطبيقا لاحكام هذه المادة مباشرة لأي من وحداتها التابعة.	المادة رقم (٧٨) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.

التعاقدات بناء على مبادرة القطاع الخاص

التعريف	هو ترخيص مجلس الوزراء لجهة إدارية بعينها بالتعاقد بالإتفاق المباشر مع الشخص الطبيعي او الاعتباري المصري او الاجنبي حال تقدمه بمشروع إستثماري متكامل شامل التمويل اذا كان هذا المشروع يحقق الاهداف الإقتصادية والتنموية للدولة وذلك بناء على عرض الوزير المختص بالجهة وبعد موافقة وزيري المالية والتخطيط.	
إجراءات الرقابة	**مراعاة التأكد من:** • أن المشروع يحقق أهداف إقتصادية وتنموية للدولة. • موافقة وزارة المالية ووزارة التخطيط على المشروع في شكله النهائي بناء على عرض الوزير المختص بالجهة. • إعتماد مجلس الوزراء على المشروع بكل تفاصيله بعد موافقة وزير المالية ووزير التخطيط. • طرح المشروع على الغير في حالة أنه لا ينطوي على حقوق ملكية فكرية وذلك للحصول على عروض تنافسية.	المادة رقم (٧٦) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨، والمادة رقم (١٦٤) من اللائحة التنفيذية لذات القانون.

الفصل الثالث

بطاقات الرقابة على الإنفاق العام

بطاقات الرقابة المالية على استخدامات الباب الأول

(أجور وتعويضات العاملين)

القواعد العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول

اسم النفقة / الكود	الأجور وتعويضات العاملين، كود – ٢١١٠٠٠٠٠
توصيف النفقة	تمثل قيمة ما يتم صرفه من الأجور المدفوعة والتعويضات على اختلاف أنواعها سواء أكانت نقدية (مكافآت – بدلات – جهود غير عادية – علاوات – ...إلخ)، أو مزايا عينية (أغذية – ملابس– علاج- ...إلخ)، أو مزايا تأمينية والتي يتم تقديمها للعاملين بالجهاز الحكومي للدولة باستثناء تلك الأجور المدفوعة والمرتبطة بالباب السادس.
السند القانوني	**الضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول وتشمل:** • قانون الخدمة المدنية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦، ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١٢١٦) لسنة ٢٠١٧، مع عدم الإخلال بالقوانين واللوائح و النظم الوظيفية الخاصة المطبقة في جهات بعينها أو على فئات بعينها (مثل قانون رقم (١٤) لسنة ٢٠١٤ بتنظيم شئون أعضاء المهن الطبية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما ، قانون رقم (١٨) لسنة ٢٠١٥ بشأن سريان أحكام الفصل الخامس من القانون رقم (١٤) لسنة ٢٠١٤ على العاملين بالمستشفيات الجامعية والإدارات الطبية ومستشفيات الطلبة بالجامعات ، القانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بتنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، القانون رقم (١٥٥) لسنة ٢٠٠٧ بتعديل بعض أحكام قانون التعليم رقم (١٣٩) لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما). • قانون المحاسبة الحكومية رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم (١٨١) لسنة ١٩٨٢، وتعديلاتهما. • قانون رقم (١٤٨) لسنة ٢٠١٩ بإصدار قانون التأمينات الاجتماعية والمعاشات، ولائحته التنفيذية. • قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون ربط الموازنة والتأشيرات العامة والخاصة المرفقة به. • قانون ضريبة الدمغة رقم (١١١) لسنة ١٩٨٠ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم (٥٢٥) لسنة ٢٠٠٦، وتعديلاتهما. • قانون الضريبة على الدخل رقم (٩١) لسنة ٢٠٠٥ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم (٩٩١) لسنة ٢٠٠٥، وتعديلاتهما. • قانون حقوق الاشخاص ذوى الاعاقة رقم (١٠) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٢٧٣٣) لسنة ٢٠١٨. • قانون الطفل الصادر بالقانون رقم (١٢) لسنة ١٩٩٦ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٢٠٧٥) لسنة ٢٠١٠. • قانون رقم (١) لسنة ٢٠٠٠ بإصدار قانون تنظيم بعض أوضاع وإجراءات التقاضي في مسائل الأحوال الشخصية. • قانون الحجز على المرتبات رقم (١١١) لسنة ١٩٥١ وتعديلاته. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات، وتعديلاتها. • المبادئ المستقرة للجهاز المركزي للتنظيم والإدارة. • القوانين والقرارات والتعليمات والمنشورات والكتب الدورية الخاصة بالحد الأقصي لدخول العاملين، ومنها: o القانون رقم (٦٣) لسنة ٢٠١٤. o قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١٢٦٥) لسنة ٢٠١٤، الصادر بشأن القواعد التنفيذية للقانون (٦٣) لسنة ٢٠١٤. o قرار وزير المالية رقم (٤٩٦) لسنة ٢٠١٤، الصادر بشأن آلية تطبيق القانون رقم (٦٣) لسنة ٢٠١٤. o منشور وزير المالية رقم (١) لسنة ٢٠١٩. o كتاب دوري قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٧٤) لسنة ٢٠٢٠ ، بشأن لجنة حصر المبالغ الزائدة عن الحد الأقصى للدخول. o كتاب دوري قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (١٣٩) لسنة ٢٠١٨. o كتاب دوري قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (١١) لسنة ٢٠٢٠. • القوانين والقرارات والتعليمات والمنشورات والكتب الدورية الخاصة بالحد الأدنى للأجور، ومنها: o قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١٦٢٧) لسنة ٢٠١٩ ، المعدل بالقرار رقم (٢٤٢١) لسنة ٢٠١٩، الصادر

	بشأن الحد الأدنى لأجور الموظفين والعاملين لدى أجهزة الدولة والهيئات العامة الاقتصادية. o منشورات وزارة المالية أرقام ((٨) – (١١) – (١٣) لسنة ٢٠١٩) بشأن الحد الأدني. o كتاب دوري قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٩٦) لسنة ٢٠١٩. • منشور وزير المالية رقم (١١) لسنة ٢٠٢٠؛ بشأن ضوابط بعض إجراءات الرقابة علي مستحقات العاملين.
المستندات المؤيدة للصرف	**المستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول وتشمل:** • استمارة رقم (١٣٢) ع .ح لمجموعة من العاملين، أو الإستمارة رقم (١٣٢) ع .ح مكرر والمُعدة لعامل واحد سواء المحررة يدويًا أو المميكنة والمعتمدة من الجهة الإدارية. • موافقة السلطة المختصة على الصرف لأي من المكافآت والبدلات والحوافز ...إلخ. • صورة من قرارات التعيين للمعينين الجدد وقرارات استلام العمل لمن ينقل أو ينتدب للعمل بالجهة. • صورة من سندات التعديلات الواردة بكشوف الأجور في حالات (الفصل – الترقيات – الوقف عن العمل – الجزاءات ...إلخ).
إجراءات الرقابة على النفقة	**<u>الإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول حيث يجب التثبت مما يلي:</u>** ١- اعتماد رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه لاستمارة الصرف، (مادة رقم ١٣ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). ٢- وجود ارتباط مالي على النوع المختص بالصرف، (مادة رقم ١٢ من اللائحة التنفيذية لقانون المحاسبة الحكومية رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١). ٣- وجود إقرار من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه ومدير الموارد البشرية أو وكيله في المكان المخصص لكل منهم بإستمارة الصرف بأن العاملين المدرجة أسماؤهم موجودون حقيقة في خدمة الجهة الإدارية ولهم الحق في صرف قيمة الأجور، (مادة رقم ١٧ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). ٤- قرارات التعيين للمعينين الجدد وقرارات إستلام العمل لمن ينقل أو ينتدب للعمل بالجهة، مع التحقق من إدراجهم بسجل المهايا ١٢٩سايرة. ٥- سند التعديلات الواردة بكشوف الأجور في حالات (الفصل – الترقيات – الوقف عن العمل – الجزاءات ...إلخ). ٦- صحة إحتساب قيمة الاجر عن عدد الأيام الفعلية المستحقة عن جزء من الشهر. (المادة رقم ١٥ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). ٧- في حالة الانتداب الكلي تتحمل الجهة الإدارية أعباء المنتدبين إليها، (المادة رقم ١٠٨ من اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦). ٨- في حالة الانتداب الجزئي في أوقات العمل الرسمية تتحمل جهة العمل الأصلية الأجر الوظيفي وجزء من الأجر المكمل يتناسب مع مقدار الوقت والعمل المؤدى للموظف المنتدب جزئيًا منها لجهة أخري (مادة رقم ١٠٩ من اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦)، وفي حالة الانتداب الجزئي في غير أوقات العمل الرسمية يتم صرف مكافأة ندب تحددها السلطة المختصة بالجهة المنتدب إليها بناءً على عرض من إدارة الموارد البشرية (مادة ١١٠ من اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦). ٩- إرفاق خطاب من البنك المحول عليه المرتب لغير المسجلين بملف التحويلات البنكية على (GPS)، يوضح به (اسم البنك - الفرع - رقم الحساب)، مع عدم إيقاف التحويل إلا بخطاب من إدارة الموارد البشرية مدعم بموافقة البنك. ١٠- التأكد من تفعيل مضمون منشور وزير المالية رقم (١١) لسنة ٢٠٢٠ بشأن: • التزام مدخلو الدفع الإلكتروني بطباعة ملف مستحقات الموظفين فور تحميله على منظومة الدفع الإلكتروني بصيغتي ((PDF)، (EXCEL))، وتسليمه إلى إدارة الاستحقاقات لمطابقته مع استمارات صرف المرتبات. • تلتزم إدارة الاستحقاقات بالتوقيع على ملف مستحقات الموظفين (PDF) بما يفيد مراجعته ومطابقته وكتابة رقم الملف على استمارة الصرف ثم تسليمه مع نسخة (EXCEL) إلى مراجعي الحسابات . • يلتزم مراجعو الحسابات بمراجعة ملف مستحقات الموظفين والتوقيع عليه .

	• يلتزم ممثل وزارة المالية بمطابقة رقم الملف الذي تم مراجعته مع الملف المرفوع للتوقيع الإلكترونى. ١١- مراعاة صحة احتساب الاشتراكات الخاصة بالتأمين الاجتماعي وفقًا لقانون التأمينات الاجتماعية والمعاشات رقم (١٤٨) لسنة ٢٠١٩، والكتاب الدوري رقم (٤) لسنة ٢٠١٩ الصادر عن الهيئة القومية للتأمين الاجتماعى، والمعدّل بالكتاب الدوري رقم (١) لسنة ٢٠٢٠ (الذي عدّل الحدين الأدنى والأقصى لأجر الاشتراك من سنوي إلى شهري). ١٢- خصم الضرائب والدمغات المستحقة وفقًا لقانوني الضرائب على الدخل وضريبة الدمغة المشار إليهما. ١٣- مراعاة الضوابط الحاكمة و المنظمة للحدين الأدنى والأقصى للأجور، وفيما يتعلق بالحد الأقصى يراعى ما ورد بمنشور وزير المالية رقم ١ لسنة ٢٠١٩ ومنها : أ) تلتزم الجهات التي تؤدي مبالغ تحت أي مسمى من أموال الدولة أو من أموال الهيئات والشركات التابعة للدولة لأي شخص من العاملين المذكورين بالمادة الأولى من قرار رئيس الجمهورية بالقانون رقم ٦٣ لسنة ٢٠١٤ بشأن الحد الأقصى لدخول العاملين بأجر لدى أجهزة الدولة بإبلاغ الجهة التابع لها العامل بجميع المبالغ التي يتقاضاها منها في اية صورة وذلك خلال ثلاثين يومًا من تاريخ صرفها وعلي مراقبي حسابات وزارة المالية والجهاز المركزي للمحاسبات التحقق من تمام إبلاغ الجهة التابع لها العامل بما تقدم وفي حالة مخالفة ذلك يسأل العامل المختص بجهة الصرف عنها تأديبيًا. ب) يتم تخصيص مجموعة عمل داخل كل وحدة حسابية بكل جهة تقوم بالتنسيق مع الإدارة المختصة (الاستحقاقات) وذلك لتحديد قيمة ما تقاضاه العامل ومصادره ونوعيته مع تحديد المبالغ الزائدة عن الحد الأقصى للدخل. ج) يتم إخطار العامل عن طريق مجموعة العمل المشار اليها في البند السابق بقيمة المبالغ التي صرفها بالزيادة عن الحد الأقصى للدخل وذلك خلال ثلاثين يومًا من نهاية العام الميلادي التي صرفت فيه المبالغ المشار إليها. د) يلتزم كل عامل يتم إخطاره من قبل إدارة الحسابات بتقاضيه مبالغ بالزيادة عن الحد الأقصى أن يرد تلك المبالغ إلى الوحدة الحسابية خلال ثلاثين يومًا من تاريخ إخطاره وفي حالة امتناعه عن رد المبلغ تقوم الجهة الإدارية التابع لها العامل باستقطاع هذا المبلغ من أية مبالغ مستحقة له لديها أو لدي أي جهة أخري وذلك في موعد غايته نهاية شهر ديسمبر من العام التالي للعام الذي صرفت فيه تلك المبالغ وذلك في حدود القواعد المقررة قانونًا. هـ) تقوم الجهات الإدارية المنصوص عليها في المادة الثانية من قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١٢٦٥) لسنة ٢٠١٤ بسداد المبالغ التي نتجت عن تطبيق أحكام القرار بقانون إلى حساب الخزانة العامة حساب المبالغ الزائدة على الحد الأقصى للدخول رقم (٥-٨١٥٥٤-٤٥٠-٩) المفتوح بالبنك المركزي المصري باسم وزارة المالية خلال ١٠ أيام من تاريخ تحصيلها أو استقطاعها، على أن تقوم بإخطار وزارة المالية (الإدارة المختصة بقطاع مكتب وزير المالية) بكافة البيانات المتعلقة بالحد الأقصى الدخول العاملين بتلك الجهات وما تم اتخاذه من إجراءات وما تم توريده بالزيادة عن الحد الأقصى أو إخطارها بعدم تجاوز أي من العاملين بها للحد الأقصى وذلك خلال مائة يوم من انتهاء السنة الميلادية.
ملاحظات	١- يُراعي التعليمات الواردة بالقرارات الخاصة بتطبيق الحدين الأدنى و الأقصي للأجور. ٢- أصبحت نسب الاشتراك بالتأمين الاجتماعي وفقًا للقانون رقم ١٤٨ لسنة ٢٠١٩ كالتالي: حصة الحكومة ← ١٢٪ شيخوخة، ١٪ نظام المكافأة، ٣٪ تأمين ضد المرض، ١,٢٥٪ تأمين ضد إصابة العمل. حصة الموظف ← ٩٪ شيخوخة، ١٪ نظام المكافأة، ١٪ تأمين ضد المرض، وذلك على الأجر الشامل الذي يحصل عليه الموظف حتى يتم الوصول إلى الحد الأقصى لأجر الاشتراك الشهري، ثم يتم إيقاف خصم الاشتراكات، وذلك دون إغفال الحد الأدنى للاشتراك . ٣- يُراعى أحكام المادة رقم (٢٣ – بند ١) من القانون رقم (١٠) لسنة ٢٠١٨ الخاص بحقوق الأشخاص ذوي الإعاقة، والتي تقضي بزيادة مبلغ الإعفاء الشخصي المنصوص عليه في المادة رقم (١٣ – بند ١) من قانون الضريبة على الدخل رقم (٩١) لسنة ٢٠٠٥ بنسبة ٥٠% من هذا المبلغ لكل شخص من ذوي الإعاقة، أو لمن يرعى فعليًا شخصًا ذا إعاقة، وفقًا للشروط الواردة باللائحة التنفيذية لقانون حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة (المادة رقم ٦٣).
الأخطاء الشائعة	

بعض بنود الإنفاق على الباب الأول

اسم النفقة / الكود	**الأجر الوظيفي، كود - ٢١١١٠١٠٥**
توصيف النفقة	**تمثل قيمة الأجر المنصوص عليه في الجداول الملحقة بقانون الخدمة المدنية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦ مضمومًا إليه جميع العلاوات المقررة بمقتضاه.**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- قانون الخدمة المدنية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦، المواد أرقام (٣٦ ، ٣٧ ، ٣٨ ، ٤٠). ٢- اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية، المادة رقم (١٢٣). ٣- منشور عام وزارة المالية رقم (٦) لسنة ٢٠١٥ (والذي حدد مكونات الأجر الوظيفي). ٤- قرارات السلطة المختصة بمنح العلاوات التشجيعية.
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- صورة من قرار السلطة المختصة بمنح العلاوة الدورية أو التشجيعية. ٢- استمارة اعتماد الصرف وبها أسماء العاملين المستحقين للعلاوة.
إجراءات الرقابة على النفقة	**بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- اعتماد رئيس الجهة أو من يفوضه لاستمارة الصرف، (مادة رقم ١٣ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). ٢- وجود ارتباط مالي على النوع المختص بالصرف، (مادة رقم ١٢ من اللائحة التنفيذية لقانون المحاسبة الحكومية رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١). ٣- وجود إقرار من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه ومدير الموارد البشرية أو وكيله في المكان المخصص لكل منهم باستمارة الصرف بأن العاملين المدرجة أسماؤهم موجودون حقيقة في خدمة الجهة الإدارية ولهم الحق في صرف قيمة الأجر الوظيفي والعلاوات المضمومة إليه، (مادة رقم ١٧ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). ٤- التأكد من أن جميع الأسماء واردة ضمن قرار السلطة المختصة الصادر بمنح العلاوة. ٥- مراعاة أية ضوابط أخري أو تعديلات تكون قد وردت في قرار السلطة المختصة بمنح العلاوة.
ملاحظات	١- تُمنح العلاوة الدورية بنسبة ٧ % من الأجر الوظيفي للمخاطبين بأحكام قانون الخدمة المدنية ، وبالنسبة المحددة في قانون منح العلاوة الدورية لغير المخاطبين بأحكام قانون الخدمة المدنية. ٢- تُستحق العلاوة الدورية في الأول من يوليو التالي لانقضاء سنة من تاريخ شغل الوظيفة أو من تاريخ استحقاق العلاوة الدورية السابقة. ٣- يُعاد النظر فى نسبة العلاوة الدورية للمخاطبين بقانون الخدمة المدنية بصفة دورية منتظمة طبقًا لنص المادة رقم (٣٧) من قانون الخدمة المدنية. ٤- يجوز للسلطة المختصة منح الموظفة علاوة تشجيعية بنسبة ٥ % من الأجر الوظيفي متى توافرت الشروط المطلوبة للمنح وذلك للمخاطبين بقانون الخدمة المدنية.
الأخطاء الشائعة	

اسم النفقة/ الكود	**أجور موسميين، كود – ٢١١١٠٢٠٣**
توصيف النفقة	**تمثل قيمة ما يتم صرفه في حالة التعاقد مع من يقوم بأعمال عارضة أو موسمية تحتاجها الجهة الإدارية.**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- قانون الخدمة المدنية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦، المادة رقم (٧٣). ٢- اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية، المادة رقم (١٨٧). ٣- التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة. ٤- قراري وزارة التخطيط والمتابعة والإصلاح الإداري رقمي (١١٠) لسنة ٢٠١٧، (١٢٥) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقد الوظيفي مع العمالة المؤقتة والموسمية.
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- صورة من موافقة الوزير المختص موضحًا بها مدة ومكافأة التعاقد. ٢- صورة من العقد النموذجي الخاص بالعامل. ٣- صورة من موافقة الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة.
إجراءات الرقابة على النفقة	**بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- اعتماد رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه لاستمارة الصرف، (مادة رقم ١٣ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). ٢- وجود ارتباط مالي على النوع المختص بالصرف، (مادة رقم (١٢) من اللائحة التنفيذية لقانون المحاسبة الحكومية رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). ٣- وجود إقرار من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه ومدير الموارد البشرية أو وكيله في المكان المخصص لكل منهم باستمارة الصرف بأن العاملين المدرجة أسماؤهم موجودون حقيقة في خدمة الجهة الإدارية ولهم الحق في صرف قيمة أجورهم، (مادة رقم ١٧ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). ٤- وجود إقرار من الجهة بأن عدد المتعاقدين لا يزيد عن (٣%) من عدد المستويات الوظيفية المشغولة. ٥- وجود إقرار من الجهة بأن المتعاقد معهم لا تجمعهم علاقة نسب أو مصاهرة أو قرابة حتى الدرجة الثانية لأي من شاغلي الوظائف القيادية والإدارية والإشرافية بالجهة الإدارية. ٦- مراعاة ألا تجاوز قيمة مكافأة التعاقد كامل الأجر الشهري لنظيره في ذات المستوى الوظيفي الذي يشغل وظيفة دائمة بالجهة الإدارية. ٧- مراعاة ألا تزيد مدة التعاقد عن سنة واحدة ولا يجدد التعاقد إلا بقرار من السلطة المختصة ولمرة واحدة فقط. ٨- لا يلزم الإعلان عن الوظائف المؤقتة أو الموسمية إذا قلت مدة التعاقد عن ستة أشهر، ولا يجوز في هذه الحالة تجديد التعاقد. ٩- مراعاة أية ضوابط إضافية أو تعديلات تكون قد وردت بقرار السلطة المختصة.
ملاحظات	
الأخطاء الشائعة	

اسم النفقة / الكود	**المكافآت التشجيعية، كود – ٢١١١٠٣٠٢**
توصيف النفقة	**تمثل قيمة ما يصرف من مكافأت للموظف الذي يقدم خدمات ممتازة, أو أعمالًا أو بحوثًا أو اقتراحات تساعد على تحسين طرق العمل أو رفع كفاءة الأداء أو توفير في النفقات.**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- قانون الخدمة المدنية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦ ، المادة رقم (٤٢) . ٢- التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة.
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على** أن يُرفق بإستمارة الصرف صورة من قرار السلطة المختصة بمنح المكافأة التشجيعية عند بداية الصرف.
إجراءات الرقابة على النفقة	**بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- اعتماد رئيس الجهة أو من يفوضه لاستمارة الصرف، (مادة رقم ١٣ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) ٢- وجود ارتباط مالي على النوع المختص بالصرف، (مادة رقم ١٢ من اللائحة التنفيذية لقانون المحاسبة الحكومية رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١). ٣- وجود إقرار من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه ومدير الموارد البشرية أو وكيله في المكان المخصص لكل منهم باستمارة الصرف بأن العاملين المدرجة أسماؤهم موجودون حقيقة في خدمة الجهة الإدارية ولهم الحق في صرف قيمة المكافأة، (مادة رقم ١٧ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). ٤- أن جميع الأسماء واردة ضمن قرار السلطة المختصة الصادر بمنح المكافأة التشجيعية. ٥- مراعاة أحكام المادة رقم (٧٤) من قانون الخدمة المدنية، و الخاصة باستمرار صرف الحوافز والمكافآت والجهود غير العادية والأعمال الإضافية والبدلات وكافة المزايا النقدية والعينية وغيرها بخلاف المزايا التأمينية التي يحصل عليها الموظف **بذات القواعد والشروط المقررة قبل العمل بالقانون** بعد تحويلها من نسب مئوية مرتبطة بالأجر الأساسي إلى فئات مالية مقطوعة فى ٢٠١٥/٦/٣٠.
ملاحظات	لا يجوز تجاوز جملة إعتمادات المكافآت التشجيعية إلا بقرار من رئيس الجمهورية أو من يفوضه وفى حدود وفورات اعتمادات الباب الأول (الأجوروتعويضات العاملين)، ومع ذلك يجوز بموافقة وزير المالية تجاوز اعتمادات المكافآت التشجيعية بنسبة لا تزيد على (٣%) من الزيادة الحقيقية للايرادات عن التقديرات الخاصة بكل جهة، أو قيمة الوفورات الفعلية فى اعتمادات النفقات العامة التي تتحقق نتيجة تنفيذ أنظمة خاصة لترشيد الإنفاق. "التأشيرات العامة للموازنة"
الأخطاء الشائعة	

<table>
<tr><td>اسم النفقة / الكود</td><td>حافز تميز علمى، كود – ٢١١١٠٣٠٩</td></tr>
<tr><td>توصيف النفقة</td><td>تمثل قيمة ما يُمنح كحافز للموظف الذى يحصل على مؤهل أعلى أثناء الخدمة، أو للموظف الذى يحصل على دبلومة مدتها سنتان دراسيتان على الاقل، أو على درجة الماجستير أو ما يعادلها، أو دبلومتين من دبلومات الدراسات العليا مدة كل منهما سنة دراسية على الاقل، كما يُمنح الموظف حافز تميز آخر إذا حصل على درجة الدكتوراة أو ما يعادلها.</td></tr>
<tr><td>السند القانوني</td><td>بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:
١- قانون الخدمة المدنية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦، المادة رقم (٣٩).
٢- اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية، المادتان رقما (١٢٤ ، ١٢٥).</td></tr>
<tr><td>المستندات المؤيدة للصرف</td><td>بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على أن يُرفق بإستمارة الصرف صورة من قرار السلطة المختصة بمنح الحافز عند بداية الصرف.</td></tr>
<tr><td>إجراءات الرقابة على النفقة</td><td>بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:
١- اعتماد رئيس الجهة أو من يفوضه لاستمارة الصرف، (مادة رقم ١٣ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات)
٢- وجود ارتباط مالي على النوع المختص بالصرف، (مادة رقم ١٢ من اللائحة التنفيذية لقانون المحاسبة الحكومية رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١).
٣- يُمنح الحافز بنسبة ٧% من الأجر الوظيفي أو الفئات المالية التالية الموضحة بالجدول التالي أيهما أكبر:
<table>
<tr><th>البيان</th><th>الفئة</th></tr>
<tr><td>من يحصل على مؤهل متوسط أو فوق المتوسط.</td><td>٢٥ جنيه شهريًا.</td></tr>
<tr><td>من يحصل على مؤهل عال.</td><td>٥٠ جنيه شهريًا.</td></tr>
<tr><td>من يحصل على دبلومة مدتها سنتان دراسيتان على الاقل.</td><td>٧٥ جنيه شهريًا.</td></tr>
<tr><td>من يحصل على درجة الماجستير أو ما يعادلها ، أو دبلومتين من دبلومات الدراسات العليا مدة كل منهما سنة دراسية على الاقل.</td><td>١٠٠ جنيه شهريًا.</td></tr>
<tr><td>من يحصل على درجة الدكتوراة أو ما يعادلها.</td><td>٢٠٠ جنيه شهريًا.</td></tr>
</table>
٤- يُستحق الحافز اعتبارًا من تاريخ اعتماد السلطة المختصة بالنسبة لشاغلي الوظائف القيادية ووظائف الإدارة الإشرافية ، ومن تاريخ اعتماد محضر لجنة الموارد البشرية بالنسبة لشاغلي باقي الوظائف ، (مادة رقم ١٢٤ من اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية).
٥- لا يجوز منح هذا الحافز أكثر من مرة عن ذات المستوى العلمي .</td></tr>
<tr><td>ملاحظات</td><td></td></tr>
<tr><td>الأخطاء الشائعة</td><td></td></tr>
</table>

اسم النفقة / الكود	**مكافأة حضور جلسات ولجان، كود – ٢١١١٠٣١٦**
توصيف النفقة	**تمثل قيمة ما يصرف من مكافآت للعاملين نظير حضور جلسات اللجان التى يتم تشكيلها للبت فى التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة، أو لاجراء دراسات فنية أو مالية أو قانونية أو غير ذلك من الاعمال أيًا كان نوعها.**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- القانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣، بشأن الموازنة العامة للدولة وتعديلاته. ٢- القانون رقم ٦٣ لسنة ٢٠١٤ بشأن الحد الأقصي للدخول للعاملين بأجر لدى أجهزة الدولة. ٣- قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ . ٤- قرارات رئيس مجلس الوزراء أرقام (٩ ، ٦٣ ، ٥١١ ، ٥٤٩) لسنة ٢٠١٤ . ٥- قانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للصرف على الباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- استمارة الصرف معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. ٢- صورة من قرار تشكيل اللجنة. ٣- مذكرة عرض على رئيس الجهة الإدارية بالموافقة على صرف المكافأة في ضوء قيام أعضاء اللجنة بالمهام الموكلة إليهم بقرار التشكيل.
إجراءات الرقابة على النفقة	**بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- اعتماد رئيس الجهة أو من يفوضه لاستمارة الصرف، (مادة رقم ١٣ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). ٢- وجود ارتباط مالي على النوع المختص بالصرف، (مادة رقم ١٢ من اللائحة التنفيذية لقانون المحاسبة الحكومية رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١). ٣- وجود إقرار من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه ومدير الموارد البشرية أو وكيله في المكان المخصص لكل منهم بإستمارة الصرف بأن العاملين المدرجة أسماؤهم موجودون حقيقة في خدمة الجهة الإدارية ولهم الحق في صرف قيمة المكافأة، (مادة رقم ١٧ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). ٤- التأكد من أن قرار تشكيل اللجنة معتمد من السلطة المختصة بحسب الأحوال. ٥- التأكد من مطابقة الأسماء الواردة بإستمارة الصرف مع الاسماء الواردة بقرار تشكيل اللجنة. ٦- اللجان التى يتم تشكيلها بقرار من الوزير أو المحافظ المختص ومن له سلطاته، يُصرف عنها ٣٠٠ جنيه للجلسة الواحدة. ٧- اللجان التى يتم تشكيلها بقرار من رئيس الهيئة أو المصلحة أو ...إلخ، يصرف عنها ٢٠٠ جنية للجلسة الواحدة.
ملاحظات	في جميع الأحوال لا يجوز أن يزيد صافي ما يحصل عليه الشخص من جميع ما يشترك فيه من اللجان من بدلات حضور وانتقال مضافًا إليه ما يحصل عليه من مرتب أو أجر أو مكافأة أو جهود غير عادية أو أجر إضافى أو حوافز على الحد الأقصي للدخول المقرر قانونًا.
الأخطاء الشائعة	صرف المكافأة بفئة ٣٠٠ جنيه للجلسة الواحدة رغم أن قرار تشكيل اللجنة صادر من رئيس الهيئة أو المصلحة أو الجهاز ...الخ، ولم يصدر من الوزير أو المحافظ المختص .

اسم النفقة / الكود	**حافز الميكنة وتحديث البيانات، كود – ٢١١١٠٣٢٧**
توصيف النفقة	**تمثل قيمة ما يتم صرفه للموظفين الدائمين أو المؤقتين أصحاب المسئوليات نظير قيامهم بالعمل على نظم الميكنة بكل من نظام الدفع الإلكتروني (GPS) ، ونظام إدارة المعلومات المالية الحكومية (GFMIS)، ومنظومة تحديث البيانات بوحدات الموارد البشرية، وغيرها من النظم التى تقرها وزارة المالية.**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- قرار رئيس الجمهورية بالقانون رقم (١٥) لسنة ٢٠٠٤ بشأن تنظيم التوقيع الإلكتروني وبإنشاء هيئة تنمية صناعة تكنولوجيا المعلومات، ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات رقم (١٠٩) لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاتهما. ٢- قرار رئيس الجمهورية رقم (٨٩) لسنة ٢٠١٧، بشأن المجلس القومي للمدفوعات وتعديلاته . ٣- قرارا رئيس مجلس الوزراء رقما (١٢٣، ٢٣٧٤) لسنة ٢٠١٧. ٤- قرارا وزير المالية رقما (٤ ، ١١٨) لسنة ٢٠١٨ . ٥- الكتابان الدوريان رقما (١٦) لسنة ٢٠١٨ ، (٣٤) لسنة ٢٠١٩ .
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على الاتي :** ١- استمارة الصرف معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه . ٢- مذكرة عرض على رئيس الجهة الإدارية- موضحًا بها أسماء المستحقين لصرف الحافز - للموافقة على الصرف. ٣- إقرار من مسئول التوقيعات بأن السادة المستحقين للحافز قاموا بالتوقيع أيام عمل فعلية بما لا يقل عن خمسة عشر يوم عمل فى شهر استحقاق الحافز . ٤- إرفاق صورة من إستمارة ٧٥ المميكنة مطابقة للأرصدة الدفترية في شهر استحقاق الحافز .
إجراءات الرقابة على النفقة	**بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- اعتماد رئيس الجهة أو من يفوضه لاستمارة الصرف، (مادة رقم ١٣ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). ٢- وجود ارتباط مالي على النوع المختص بالصرف، (مادة رقم ١٢ من اللائحة التنفيذية لقانون المحاسبة الحكومية رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١). ٣- وجود موظف واحد لكل مسئولية على منظومتى (GPS)، (GFMIS) ، وبما لا يجاوز ستة موظفين بالجهة الإدارية، أحدهم على الاقل مدخل بيانات على منظومة الدفع الإلكتروني (GPS)، ويحظر تجاوز هذا العدد إلا بموافقة وزير المالية أو من يفوضه. ٤- ألا يزيد عدد مسئولي تحديث الملفات الوظيفية بوحدات الموارد البشرية عن موظفين اثنين. ٥- أن المستحقين للحافز معتمدين من قبل وزارة المالية، وتم إنشاء اسم مستخدم لهم (USER NAME). ٦- وجود الإقرار بأن السادة المستحقين للحافز قاموا بالتوقيع ما لا يقل عن خمسة عشر يوم عمل في شهر استحقاق الحافز. ٧- منح الحافز بالفئات المقررة وفقًا لقرارات وزير المالية رقمي (٤ ، ١١٨) لسنة ٢٠١٨ ، وكذا الكتابين الدوريين رقمي (١٦) لسنة ٢٠١٨ ، (٣٤) لسنة ٢٠١٩.
ملاحظات	يجوز أن يصرف للموظف نسبة من الحافز المقرر لوظيفته إذا شاب مستوى أدائه بعض أوجه القصور، وذلك حسبما يقترحه الرئيس المباشر ويعتمده الرئيس الاعلى .
الأخطاء الشائعة	صرف الحافز دون مراعاة تحقق شروط وضوابط الصرف مجتمعة.

اسم النفقة / الكود	**الحافز التكميلي للحد الأدنى، كود – ٢١١١٠٣٢٩**
توصيف النفقة	**تمثل قيمة ما يصرف للموظف من فرق بين إجمالى ما يحصل عليه من أجور وبدلات وحوافز ومكافآت أيًا كان مصدر تمويلها مضافًا إليها المزايا التأمينية، وبين الفئات المالية الواردة قرين كل درجة وظيفية، وفقًا لما جاء بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١٦٢٧) لسنة ٢٠١٩.**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- قرارا رئيس مجلس الوزراء رقما (١٦٢٧ ، ٢٤٢١) لسنة ٢٠١٩ بشأن تقرير الحد الأدنى للاجور. ٢- منشورات وزارة المالية أرقام (٨ ، ١١ ، ١٣) لسنة ٢٠١٩ بشأن تطبيق الحد الأدنى للأجور. ٣- كتاب دوري قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٩٦) لسنة ٢٠١٩ بشأن تطبيق الحد الأدنى للأجور، وتعليماته التفسيرية.
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على** أن يُرفق عند بداية الصرف كشوف بكيفية إحتساب قيمة الحافز التكميلي لكل موظف.
إجراءات الرقابة على النفقة	**بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- اعتماد رئيس الجهة أو من يفوضه لاستمارة الصرف، (المادة رقم ١٣ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). ٢- وجود ارتباط مالي على النوع المختص بالصرف، (المادة رقم ١٢ من اللائحة التنفيذية لقانون المحاسبة الحكومية رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١). ٣- وجود إقرار من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه ومدير الموارد البشرية أو وكيله في المكان المخصص لكل منهم بإستمارة الصرف بأن العاملين المدرجة أسماؤهم موجودون حقيقة في خدمة الجهة الإدارية ولهم الحق في صرف قيمة الحافز التكميلى للحد الأدنى، (مادة رقم ١٧ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). ٤- مراعاة ما جاء بمنشورات وزارة المالية والكتب الدورية والتعليمات التفسيرية وما تضمنته من تعريفات وقواعد لاحتساب الحافز التكميلي للحد الأدنى. ٥- التأكيد على الاستثناءات الواردة على سبيل الحصر في البند ثالثًا من منشور عام وزارة المالية رقم (١٣) لسنة ٢٠١٩ . ٦- مراعاة جدول الحد الادنى للدرجات الوظيفية المختلفة كما جاء بقرار رئيس مجلس الوزراء وفقًا للفئات التالية:

الدرجة الوظيفية أو ما يعادلها	الفئة
الممتازة	٧٠٠٠ جنيه شهريًا
العالية	٥٠٠٠ جنيه شهريًا
مدير عام	٤٠٠٠ جنيه شهريًا
الاولى	٣٥٠٠ جنيه شهريًا
الثانية	٣٠٠٠ جنيه شهريًا
الثالثة	٢٦٠٠ جنيه شهريًا
الرابعة	٢٤٠٠ جنيه شهريًا
الخامسة	٢٢٠٠ جنيه شهريًا
السادسة	٢٠٠٠ جنيه شهريًا

ملاحظات	١- يُراعى عند احتساب الحافز التكميلي للحد الأدنى أن تزاد الفئات الواردة قرين كل درجة وظيفية بمبلغ ١٠٠ جنيه في حالة قضاء الموظف ثلاث سنوات فى الدرجة الوظيفية أو عند الترقية لمستوى وظيفي أعلى داخل نفس الدرجة. ٢- يحسب الحافز التكميلي للحد الأدنى لمرة واحدة في تاريخ الاستحقاق ويظل بذات الفئة.
الأخطاء الشائعة	

اسم النفقة / الكود	**بدل التمثيل للوظائف العليا، كود – ٢١١١٠٤٠١**
توصيف النفقة	**تمثل قيمة ما يصرف لشاغلي الوظائف المقرر لها بدل التمثيل لمواجهة الالتزامات التي تفرضها الوظيفة، ولا يُستحق إلا بتحقق سببه وهو شغل الوظيفة أو القيام بأعبائها، وفي حالة رئيس المصلحة بدرجة مدير عام يصدر قرار من رئيس الجمهورية بتقرير هذا البدل.**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٨٦٤) لسنة ١٩٧٩ ، بشأن منح بدل التمثيل . ٢- كتاب دوري الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة رقم (١٨) لسنة ٢٠٠٨ بشأن ضوابط منح بدل التمثيل المقرر بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٨٦٤) لسنة ١٩٧٩.
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على** أن يُرفق عند بداية الصرف صورة من قرار السلطة المختصة بشغل الوظيفة، وصورة من إقرار إستلام العمل .
إجراءات الرقابة على النفقة	**بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- اعتماد رئيس الجهة أو من يفوضه لاستمارة الصرف، (مادة رقم ١٣ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). ٢- وجود ارتباط مالي على النوع المختص بالصرف، (مادة رقم ١٢ من اللائحة التنفيذية لقانون المحاسبة الحكومية رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١). ٣- صدور قرار من رئيس الوزراء والتأكد من أن الوظيفة مدرجة ضمن الهيكل التنظيمي للجهة. ٤- مناط استحقاق بدل التمثيل هو شغل الوظيفة المقرر لها البدل بالطرق المقررة لشغل الوظائف أو القيام بأعبائها، ويعتبر تكليف العامل بالقيام بأعباء الوظيفة المقرر لها البدل في حكم الندب لهذه الوظيفة بشرط أن يصدر قرار من السلطة المختصة، ويكون قائمًا بأعباء الوظيفة كاملة وليس بجانب عمله، وكذلك حالة الحلول القانوني إذا ما صدر قرار من السلطة المختصة بإنابة أحد العاملين للقيام بعمل شاغلي الوظائف العليا حالة غيبة الأصيل (في هذه الحالات يستحق القائم بأعمال وظيفة مقرر لها بدل تمثيل هذا البدل باعتبار أن مناط الاستحقاق هو القيام بأعباء الوظيفة أيًا كانت الوسيلة القانونية لذلك). ٥- صحة احتساب فئات البدل طبقاً للفئات الواردة بالجدول التالي:

اوظيفة	الفئة
وكيل أول وزارة (الدرجة الممتازة)	١٥٠٠ جنيه سنويًا.
وكيل وزارة (الدرجة الالية)	١٠٠٠ جنيه سنويًا.
مدير عام مصلحة (يعينه رئيس الجمهورية)	٥٠٠ جنيه سنويًا.

	٦- يجوز جمع هذا البدل مع بدلات طبيعة العمل. ٧- البدل من عناصر أجر الإشتراك في قانون التأمين الإجتماعي الصادر بالقانون رقم ١٤٨ لسنة ٢٠١٩ (المادة رقم ١ ، بند رقم ٧).
ملاحظات	يُمنح شاغلو الدرجة العالية مبلغ ٢٥٠ جنية على نوع بدل تمثيل إضافى (كود ٢١١١٠٤٤٩)، بموجب قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٨٤٤ لسنة ١٩٨٢.
الأخطاء الشائعة	

اسم النفقة / الكود	**بدل عدوى ووقاية من الاشعة، كود – ٢١١١٠٤٠٧**
توصيف النفقة	**تمثل قيمة ما يصرف للموظف كبدل عدوى وهو من البدلات الوظيفية التي تمنح لمجابهة ظروف ومخاطر الوظيفة.**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** قرارات رئيس مجلس الوزراء أرقام ١٦٢٤ لسنة ١٩٩٢، ٢٣٥ لسنة ١٩٩٣، (١٧٥١، ٢٥٧٧ لسنة ١٩٩٥)، ١٧٢٦ لسنة ١٩٩٦، (١٦٦، ١٦٨ لسنة ٢٠٠٥).
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على** أن يُرفق عند بداية الصرف صورة من إقرار إستلام العمل بالوظيفة المقرر لها البدل.
إجراءات الرقابة على النفقة	**بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- اعتماد رئيس الجهة أو من يفوضه لاستمارة الصرف، (المادة رقم ١٣ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). ٢- وجود ارتباط مالي على النوع المختص بالصرف. (المادة رقم ١٢ من اللائحة التنفيذية لقانون المحاسبة الحكومية رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١) ٣- وجود إقرار من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه ومدير الموارد البشرية أو وكيله في المكان المخصص لكل منهم باستمارة الصرف بأن العاملين المدرجة أسماؤهم موجودون حقيقة في خدمة الجهة الإدارية ولهم الحق في صرف البدل، (مادة رقم ١٧ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). ٤- مراعاة أن قيمة البدل تحدد وفقًا للضوابط المنظمة لقرارات المنح الواردة بقرارات رئيس الوزراء. ٥- مراعاة إعمال الضوابط المنظمة الواردة في قرارات منح البدل ويطبق على البدل ما يطبق على الأساسي في خصم الجزاء وإستحقاقه عن أيام عمل فعلية. ٦- مراعاة أحكام المادة رقم ٧٤ من القانون رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦، و الخاصة بإستمرار صرف الحوافز والمكافآت والجهود غير العادية والأعمال الإضافية والبدلات وكافة المزايا النقدية والعينية وغيرها بخلاف المزايا التأمينية التى يحصل عليها الموظف **بذات القواعد والشروط المقررة قبل العمل بالقانون** بعد تحويلها من نسب مئوية مرتبطة بالأجر الأساسي إلى فئات مالية مقطوعة فى ٢٠١٥,/٦/٣٠ ٧- البدل من عناصر أجر الاشتراك في قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم (١٤٨) لسنة ٢٠١٩. (المادة رقم (١)، بند رقم (٨)).
ملاحظات	١- بدل عدوى للصيادلة والمهندسين الزراعيين والكيمائيين وأخصائي التغذية العاملين في الجهاز الإداري للدولة. (قرارات رئيس مجلس الوزراء أرقام ١٧٥١،٢٥٧٧ لسنة ١٩٩٥، ١٧٢٦لسنة١٩٩٦بقيمة ٣٦٠ جنيه سنويًا وحد أقصي ٤٠% من بداية الربط المقرر للدرجة) ٢- بدل عدوى للأطباء البشريين وأطباء الأسنان. (قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٦٢٤ لسنة ١٩٩٢ بقيمة ٣٦٠ جنيه سنويًا وحد أقصي ٤٠% من بداية الأجر المقرر لدرجة الوظيفة) ٣- بدل عدوى للاطباء البيطريين. (قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٣٥ لسنة ١٩٩٣ بقيمة ٣٦٠ جنيه سنويًا وحد أقصي ٤٠% من بداية الأجر المقرر لدرجة الوظيفة). ٤- بدل عدوى للممرضات ووظائف العلاج الطبيعي. (قراري رئيس مجلس الوزراء رقمي ١٦٦ لسنة ٢٠٠٥ ، ١٦٨ لسنة ٢٠٠٥ بقيمة ٣٦٠ جنيه سنويًا وحد أقصي ٤٠% من بداية الأجر المقرر لدرجة الوظيفة) ٥- بدل العدوى للوظائف الأخري للعاملين بوزارة الصحة قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٥٧٧ لسنة ١٩٩٥ بقيمة ١٨٠ج سنويًا للدرجة الثالثة وما يعلوها ، ١٢٠ج سنويًا للدرجة الرابعة ، و٩٦ ج سنويًا لأقل من الدرجة الرابعة بمراعاة ألا يتجاوز ٤٠% من بداية الأجر المقرر لدرجة الوظيفة طبقًا لقرار وزير الصحة رقم ٢٦٦ لسنة ١٩٩٨.
الأخطاء الشائعة	

اسم النفقة / الكود	**بدلات التفرغ :** • **بدل تفرغ للمهندسين، كود - ٢١١١٠٤٠٨.** • **بدل تفرغ للمحامين، كود - ٢١١١٠٤٠٩.** • **بدل تفرغ لموظفين فنيين، كود – ٢١١١٠٤١٠.** • **بدل تفرغ للمهندسين الزراعيين، كود - ٢١١١٠٤١١.** • **بدل تفرغ للاطباء البيطريين، كود – ٢١١١٠٤١٢.** • **بدل تفرغ للتجاريين، كود – ٢١١١٠٤١٣.**
توصيف النفقة	**تمثل قيمة ما يُصرف للموظف كبدل للتفرغ، وهو من البدلات المهنية التي تمنح للحاصلين على مؤهلات معينة أو بسبب أداء مهنة محددة.**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- القانون رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦ ، المادة رقم (٧٤). ٢- قانون الإدارات القانونية بالمؤسسات العامة الصادر بالقانون رقم (٤٧) لسنة ١٩٧٣، والمعدل بالقانون رقم (١) لسنة ١٩٨٦. ٣- قرارات رئيس مجلس الوزراء أرقام (١٢٦٤ ، ١٦٦٤) لسنة ١٩٩٥، (١٠٩٧) لسنة ١٩٩٧، (١٠٣٦) لسنة ٢٠٠٥.
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإتفاق على الباب الأول يجب التأكيد على** أن يُرفق عند بداية الصرف المستندات التالية: ١- صورة من قرار السلطة المختصة بمنح البدل. ٢- صورة من كارنيه الاشتراك في النقابة المختصة. ٣- صورة من إقرار إستلام العمل.
إجراءات الرقابة على النفقة	**بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- اعتماد رئيس الجهة أو من يفوضه لاستمارة الصرف، (المادة رقم ١٣ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). ٢- وجود إرتباط مالي على النوع المختص بالصرف، (المادة رقم ١٢ من اللائحة التنفيذية لقانون المحاسبة الحكومية رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١). ٣- قرار السلطة المختصة بمنح البدل لا يسبق الإشتراك في النقابة المختصة. ٤- مراعاة إعمال الضوابط المنظمة الواردة في قرارات منح البدل ويطبق على البدل ما يطبق على الأساسي في خصم الجزاء وإستحقاقه عن أيام عمل فعلية. ٥- مراعاة أحكام المادة رقم (٧٤) من قانون الخدمة المدنية، و الخاصة باستمرار صرف الحوافز والمكافآت والجهود غير العادية والأعمال الإضافية والبدلات وكافة المزايا النقدية والعينية وغيرها بخلاف المزايا التأمينية التي يحصل عليها الموظف **بذات القواعد والشروط المقررة قبل العمل بالقانون** بعد تحويلها من نسب مئوية مرتبطة بالأجر الأساسي إلى فئات مالية مقطوعة فى ٢٠١٥/٦/٣٠. ٦- البدل من عناصر أجر الاشتراك في قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم (١٤٨) لسنة ٢٠١٩ (المادة رقم ١ ، بند رقم ٨).
ملاحظات	١- بدل التفرغ للمهندسين الزراعيين بنسبة ٣٠% من بداية الأجر المقرر لدرجة الوظيفة ، طبقًا لقراري رئيس الوزراء رقمي ١٦٦٤ لسنة ١٩٩٥ ، ١٠٣٦ لسنة ٢٠٠٥ ، وقرار وزير الزراعة الذي يحدد الوظائف التي يمنح شاغلوها البدل . ٢- بدل التفرغ المقرر للمهندسين بنسبة ٣٠% من بداية الأجر المقرر لدرجة الوظيفة ، طبقًا لقرار رئيس الوزراء رقم ١٢٦٤لسنة ١٩٩٥ الخاص بشاغلي الوظائف الهندسية المشتغلين بأعمال هندسية بحتة أو القائمين بالتعليم الهندسى. ٣- بدل التفرغ المقرر للأطباء البشريين وأطباء الأسنان والأطباء البيطريين طبقًا لقرار رئيس الوزراء رقم

	(١٠٩٧) لسنة ١٩٩٧، و قرار وزير الزراعة رقم (٦٢٨) لسنة ١٩٩٧ (١٨٠ج سنويًا للأطباء شاغلي وظائف الدرجة الثالثة ،٣٦٠ج سنويًا للأطباء شاغلي وظائف الدرجة الثانية ، ٤٨٠ج سنويًا للأطباء شاغلي وظائف الدرجة الأولى ومدير عام شاغل لوظيفة طبيب ومقيد بالنقابة). ٤- بدل التفرغ لأعضاء الإدارات القانونية بالمؤسسات العامة والهيئات العامة والوحدات التابعة لها وفقًا للقانون رقم (٤٧) لسنة ١٩٧٣ بشأن الإدارات القانونية والمعدل بالقانون رقم (١) لسنة ١٩٨٦ بنسبة ٣٠% من بداية الأجر المقرر لدرجة الوظيفة ، لوظيفة محام ، و محام ممتاز ، مدير عام .
الأخطاء الشائعة	

اسم النفقة / الكود	**بدل طبيعة العمل، كود – ٢١١١٠٤١٥**
توصيف النفقة	**تمثل قيمة ما يصرف للموظف نظير ما يتطلبه القيام بأعباء الوظيفة والذي يرتهن استحقاقه بشغل الوظيفة المقرر لها البدل.**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- القانون رقم(١١١) لسنة ١٩٧٦ بتقرير بدل طبيعة عمل للعاملين المدنيين بالمناطق المحررة فى سيناء. ٢- القانون رقم (١٤٤) لسنة ١٩٨١ بشأن إستمرار صرف بدل طبيعة العمل المقرر بالقانون رقم ١١١ لسنة ١٩٧٦. ٣- قرارات رئيس الجمهورية أرقام (٢٢٥٠ لسنة ١٩٦٠، ٧٦ لسنة ١٩٦١، ١٣٢١ لسنة ١٩٦٨، ١٤٩٤ لسنة ١٩٧٤) والخاصة بتقرير بدل طبيعة عمل لبعض الجهات. ٤- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٥٢٠) لسنة ١٩٧٧، والخاص بتقرير بدل طبيعة عمل للعاملين بمصلحة الميكانيكا والكهرباء.
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على** أن يُرفق عند بداية الصرف صورة طبق الأصل من إقرار إستلام العمل بالوظيفة المقرر لها البدل.
إجراءات الرقابة على النفقة	**بعد الرجوع للاجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- اعتماد رئيس الجهة أو من يفوضه لاستمارة الصرف، (المادة رقم ١٣ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). ٢- وجود إرتباط مالي على النوع المختص بالصرف، (المادة رقم ١٢ من اللائحة التنفيذية لقانون المحاسبة الحكومية رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١). ٣- وجود إقرار من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه ومدير الموارد البشرية أو وكيله في المكان المخصص لكل منهم باستمارة الصرف بأن العاملين المدرجة أسماؤهم موجودون حقيقة في خدمة الجهة الإدارية ولهم الحق في صرف البدل، (مادة رقم ١٧ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). ٤- مراعاة إعمال الضوابط المنظمة الواردة في قرارات منح البدل ويطبق على البدل ما يطبق على الأساسي في خصم الجزاء وإستحقاقه عن أيام عمل فعلية. ٥- مراعاة أحكام المادة رقم (٧٤) من قانون الخدمة المدنية، و الخاصة باستمرار صرف الحوافز والمكافآت والجهود غير العادية والأعمال الإضافية والبدلات وكافة المزايا النقدية والعينية وغيرها بخلاف المزايا التأمينية التي يحصل عليها الموظف **بذات القواعد والشروط المقررة قبل العمل بالقانون** بعد تحويلها من نسب مئوية مرتبطة بالأجر الأساسي إلى فئات مالية مقطوعة فى ٢٠١٥/٦/٣٠. ٦- البدل من عناصر أجر الإشتراك في قانون التأمين الإجتماعي الصادر بالقانون رقم ١٤٨ لسنة ٢٠١٩ (المادة رقم ١ ، بند رقم ٨).
ملاحظات	١- شمال وجنوب سيناء والمناطق التي ضمت إداريًا لمحافظات القناة الثلاث من سيناء قانون رقم (١١١) لسنة ١٩٧٦ وقانون رقم (١٤٤) لسنة ١٩٨١ بتقرير بدل طبيعة عمل بالمناطق المحررة بسيناء . قيمة البدل ٧٥% من بداية الأجر المقرر لدرجة الوظيفة وبجميع مناطق سيناء. ٢- بدل طبيعة للعاملين بالهيئة العامة للأرصاد الجوية قرار رئيس الجمهورية رقم (١٤٩٤) لسنة ١٩٧٤ وقرار رئيس الهيئة العامة للأرصاد رقم (٢) لسنة ١٩٨٧ ، قيمة البدل ٤٠% من بداية الأجر المقرر لدرجة الوظيفة لشاغلى الوظائف العليا والراصدون وملاحظو عمال الرصد ،٣٠% من بداية الأجر المقرر لدرجة الوظيفة لباقي العاملين بالهيئة. ٣- بدل طبيعة العمل المقرر للعاملين بمصلحة الميكانيكا والكهرباء القائمين بتشغيل وصيانة محطات الري والصرف بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٥٢٠) لسنة ١٩٧٧، بنسبة ٣٠% من بداية الأجر المقرر لدرجة الوظيفة. ٤- قرار رئيس الجمهورية رقم (٢٢٥٠) لسنة ١٩٦٠ ، بمنح بدل طبيعة عمل لعمال مكافحة الجراد.

	٥- قرار رئيس الجمهورية(٧٦) لسنة ١٩٦١ بمنح بدل طبيعة عمل لخريجي المعهد الفني الصحي. ٦- قرار رئيس الجمهورية رقم (١٣٢١) لسنة ١٩٦٨ بمنح بدل طبيعة العمل لرؤساء مجالس المدن ورؤساء الأحياء والسكرتيرين العامين والسكرتيرين العامين المساعدين.
الأخطاء الشائعة	

اسم النفقة / الكود	**بدل صيارفة وتحصيل، كود – ٢١١١٠٤١٩**
توصيف النفقة	**تمثل قيمة ما يصرف كبدل لصيارفة الخزانة العامة والخزانات الرئيسة والفرعية بالوحدات التي تخضع لقانون نظام العاملين المدنيين وصيارفة الضرائب العقارية .**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١٥٢٠) لسنة ١٩٩٢ اعتبارًا من ١٩٩٢/٩/١.
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على** أن يُرفق عند بداية الصرف المستندات التالية: ١- صورة من قرار السلطة المختصة بالتعيين . ٢- صورة من إقرار استلام العمل.
إجراءات الرقابة على النفقة	**بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- اعتماد رئيس الجهة أو من يفوضه لاستمارة الصرف، (المادة رقم ١٣ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). ٢- وجود ارتباط مالي على النوع المختص بالصرف، (المادة رقم ١٢ من اللائحة التنفيذية لقانون المحاسبة الحكومية رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١). ٣- التأكد من صدور قرار من السلطة المختصة بإسم مندوب الصرف. ٤- إحتساب قيمة البدل بنسبة ١٥% من بداية الأجر المقرر لدرجة الوظيفة ، ويمنح لصيارفة الخزن العامة والفرعية وصيارفة الضرائب العقارية. ٥- لا ينطبق على صيارفة الحسابات والصناديق الخاصة أو غير المعينين على درجة وظيفية. ٦- مراعاة التأمين على الصرافين أو المحصلين بصندوق التأمين الحكومى لضمانات أرباب العهد بداية من إستلامهم العمل. ٧- مراعاة أحكام المادة رقم (٧٤) من قانون الخدمة المدنية، و الخاصة باستمرار صرف الحوافز والمكافآت والجهود غير العادية والأعمال الإضافية والبدلات وكافة المزايا النقدية والعينية وغيرها بخلاف المزايا التأمينية التي يحصل عليها الموظف **بذات القواعد والشروط المقررة قبل العمل بالقانون** بعد تحويلها من نسب مئوية مرتبطة بالأجر الأساسي إلى فئات مالية مقطوعة فى ٢٠١٥/٦/٣٠. ٨- البدل من عناصر أجر الإشتراك في قانون التأمين الإجتماعي الصادر بالقانون رقم ١٤٨ لسنة ٢٠١٩ (المادة رقم ١ ، بند رقم ٨).
ملاحظات	يجب مراعاة أحكام المادة رقم ٣٠١ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات، وكتاب دوري وزارة المالية رقم ١ اسنة ١٩٩٦ .
الأخطاء الشائعة	١- عدم صدور قرار من السلطة المختصة بالتعيين فى وظيفة الصراف . ٢- عدم التأمين على الصرافين أو المحصلين بصندوق التأمين الحكومى لضمانات أرباب العهد بداية من إستلامهم العمل. ٣- صرف البدل رغم عدم وجود درجة وظيفية بالجهة الإدارية.

اسم النفقة / الكود	**بدل خطر، كود – ٢١١١٠٤٢١**
توصيف النفقة	**تمثل قيمة ما يصرف للموظف كبدل لمجابهة ظروف ومخاطر المهنة ومناط إستحقاق هذا البدل هو الاشتغال بالاعمال ذات الطبيعة الخاصة، وهو من البدلات الوظيفية التى ترتبط بالوظائف والاعمال التي تقررت لها فلا تُستحق إلا لمن يشغل هذه الوظائف أو يقوم بعملها فعلا في المصالح الحكومية.**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- القانون رقم (٢٧) لسنة ١٩٨١، الخاص بتشغيل العاملين بالمناجم والمحاجر. ٢- القانون رقم (٢٦) لسنة ١٩٨٣ ، والمعدل بالقانونين رقمي (١٦) لسنة ١٩٨٥، (٤) لسنة ١٩٩٩، الخاص بالعاملين بالمجاري والصرف الصحى ومياه الشرب وجمع القمامة والنظافة. ٣- قرارات رئيس الوزراء في هذا الشأن، أرقام (١١٤٧ لسنة ١٩٨٢، ٩٥٥ لسنة ١٩٨٣، ٧١١ لسنة ١٩٨٦، ١١٥٢ لسنة ١٩٩٩، ٢٤١٥ لسنة ٢٠٠٧، ٢٧٦ لسنة ٢٠٠٨). ٤- قرار شيخ الأزهر رقم (١١٣٦) لسنة ٢٠٠٧.
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على** أن يُرفق عند بداية الصرف صورة من قرار السلطة المختصة، وصورة من إقرار استلام العمل.
إجراءات الرقابة على النفقة	**بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- اعتماد رئيس الجهة أو من يفوضه لاستمارة الصرف، (المادة رقم ١٣ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). ٢- وجود إرتباط مالي على النوع المختص بالصرف، (المادة رقم ١٢ من اللائحة التنفيذية لقانون المحاسبة الحكومية رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١) . ٣- صحة احتساب قيمة البدل طبقًا لقرار الاصدار وتعديلاته وأن الوظيفة والاسم مدرجة ضمن قرار السلطة المختصة باستحقاق البدل وأنه مازال مستمرًا بالوظيفة وأن جملة الأعداد لم تتجاوز جملة الأعداد المصرح بها من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة . ٤- مراعاة أحكام المادة رقم (٧٤) من قانون الخدمة المدنية، و الخاصة باستمرار صرف الحوافز والمكافآت والجهود غير العادية والأعمال الإضافية والبدلات وكافة المزايا النقدية والعينية وغيرها بخلاف المزايا التأمينية التي يحصل عليها الموظف **بذات القواعد والشروط المقررة قبل العمل بالقانون** بعد تحويلها من نسب مئوية مرتبطة بالأجر الأساسي إلى فئات مالية مقطوعة فى ٢٠١٥/٦/٣٠. ٥- البدل من عناصر أجر الإشتراك في قانون التأمين الإجتماعي الصادر بالقانون رقم ١٤٨ لسنة ٢٠١٩ (المادة رقم ١ ، بند رقم ٨).
ملاحظات	١- بدل ظروف ومخاطر للعاملين بالصرف الصحي قانون رقم (٢٦) لسنة ١٩٨٣، وقرار رئيس الوزراء رقم (٩٥٥) لسنة ١٩٨٣بنسبة ٦٠% من الأجرالأساسي للعاملين بوظائف الغطس والتسليك والشفاطات والمجمعات اليدوية ونشر الحمأة ،٥٠% من الأجر الأساسي للعاملين من شاغلي مختلف الوظائف بمحطات الرفع والتنقية والبدالات والشبكات والطرود وأعمال الترميمات والحملة الميكانيكية والمعامل والحدائق والتشجير بالمحطات، ٢٥% من الأجر الأساسي للعاملين في الخدمات المالية والإدارية والقانونية والأعمال المكتبية والخدمات المعاونة بدواوين وحدات المجاري والصرف الصحي. ٢- بدل ظروف ومخاطر للعاملين بمياة الشرب قانون رقم (٢٦) لسنة ١٩٨٣ والقانون رقم (١٦) لسنة ١٩٨٥، وقرار رئيس الوزراء رقم (٧١١) لسنة ١٩٨٦، ٥٠% من الأجر الأساسي للعاملين بتطهير السرندات ونقل وتركيب وصيانة أجهزة الكلور، ٤٠% من الأجر الأساسي للعاملين بمحطات الرفع والشبكات والمعامل والأحواض والآبار، ٣٠% من الأجر الأساسي للإدارة والإشراف العام والمخازن و صيانة العددات وأية وظائف داخل المحطات، ٢٠% من الأجر الأساسي لباقي الوظائف بدواوين العموم لمياة الشرب. ٣- بدل ظروف ومخاطر للعامل بجمع القمامة القانون رقم (٤) لسنة ١٩٩٩ وقرار رئيس الوزراء رقم (١١٥٢)

	لسنة ١٩٩٩بنسبة ٦٠% من الأجرالأساسي للعاملين شاغلي وظائف جمع القمامة ، ٥٠% من الأجر الأساسي للعاملين بتشغيل معدات جمع القمامة ويصدر قرار بتحديد أعداد المشتغلين من السلطة المختصة. ٤- بدل ظروف ومخاطر للعاملين بالمناجم والمحاجر قانون رقم (٢٧) لسنة١٩٨١، قرار رئيس الوزراء رقم (١١٤٧) لسنة ١٩٨٢ بنسبة ٦٠% من الأجر الأساسي للعاملين بواجهات التشغيل في باطن الأرض والتخريم والتنقيب، ٥٠% من الأجر الأساسي للعاملين بوجهات التشغيل بالمحاجر والملاحات والبحث والصيانة،٤٠% من الأجر الأساسي للعاملين بالورش والصيانة، ٣٠% من الأجر الأساسي للعاملين في الخدمات الإدارية والقانونية والإشراف.
الأخطاء الشائعة	

اسم النفقة / الكود	**بدل إقامة بالجهات النائية، كود – ٢١١١٠٤٢٨**
توصيف النفقة	**تمثل قيمة ما يصرف للموظف كبدل بسبب الاقامة في مناطق تتطلب ظروف الحياة فيها تقرير هذا البدل أثناء إقامتهم في هذه المناطق، وفرّق المشرع بين الموظف الذي تعد المنطقة موطنه الأصلي والغريب الذي يتطلب تواجده إنفاقا أعلى.**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- قانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ ، المادة رقم (٧٤). ٢- قرارات رئيس الوزراء أرقام، ٥٦ لسنة ١٩٨٠، ٢٧٣ لسنة ١٩٨٥، ٤٢ لسنة ١٩٨٩، ٢٠٠ لسنة ١٩٩١، ٥١٧ لسنة ١٩٩٢، ١٧٢٦ لسنة ١٩٩٣، ٢٥٩ لسنة ١٩٩٤.
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على** أن يُرفق عند بداية الصرف صورة من إقرار إستلام العمل، وتقديم ما يثبت إقامته لتحديد نسبة صرف البدل.
إجراءات الرقابة على النفقة	**بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- اعتماد رئيس الجهة أو من يفوضه لاستمارة الصرف، (المادة رقم ١٣ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). ٢- وجود ارتباط مالي على النوع المختص بالصرف، (المادة رقم ١٢ من اللائحة التنفيذية لقانون المحاسبة الحكومية رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١). ٣- مراعاة أحكام المادة رقم (٧٤) من قانون الخدمة المدنية، و الخاصة باستمرار صرف الحوافز والمكافآت والجهود غير العادية والأعمال الإضافية والبدلات وكافة المزايا النقدية والعينية وغيرها بخلاف المزايا التأمينية التي يحصل عليها الموظف **بذات القواعد والشروط المقررة قبل العمل بالقانون** بعد تحويلها من نسب مئوية مرتبطة بالأجر الأساسي إلى فئات مالية مقطوعة فى ٢٠١٥/٦/٣٠. ٤- البدل من عناصر أجر الاشتراك في قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم ١٤٨ لسنة ٢٠١٩ (المادة رقم ١ ، بند رقم ٨).
ملاحظات	١- بدل الاقامة المقرر للعاملين بقنا وسوهاج قرار رئيس الوزراء رقم (٢٠٠) لسنة ١٩٩١، العاملين الذين من غير موطنهم الأصلي ٤٠% من بداية الأجر المقرر لدرجة الوظيفة ، والعاملين موطنهم الأصلي ٣٠% من بداية الأجر المقرر لدرجة الوظيفة. ٢- بدل الاقامة المقرر للعاملين بمحافظات شمال سيناء وجنوب سيناء والبحر الاحمر ومطروح ووادي النطرون عيون موسى و شمال التحرير ومدينة السادات وجنوب التحرير قرار رئيس الوزراء رقم (٥٦) لسنة ١٩٨٠، و قرار رقم (٢٧٣) لسنة ١٩٨٥، وقرار رقم (١٥١٧) لسنة ١٩٩٢، وقرار رقم (٢٥٩) لسنة ١٩٩٤ العاملين الذين من غير موطنهم الأصلي ٥٠% من بداية الأجر المقرر لدرجة الوظيفة ، والعاملين موطنهم الأصلي ٤٠% من بداية الأجر المقرر لدرجة الوظيفة . ٣- بدل الاقامة المقرر للعاملين بأسوان وأسيوط قرار رئيس الوزراء رقم (٤٢) لسنة ١٩٨٩ وقرار رقم (١٧٢٦) لسنة ١٩٩٣ العاملين الذين من غير موطنهم الأصلي ٤٠% من بداية الأجر المقرر لدرجة الوظيفة ، والعاملين موطنهم الأصلي ٣٠% من بداية الأجر المقرر لدرجة الوظيفة.
الأخطاء الشائعة	

اسم النفقة / الكود	**بدل انتقال نقدي ثابت ونظير عدم تخصيص سيارات ركوب حكومية، كود – ٢١١١٠٤٤٠**
توصيف النفقة	**تمثل قيمة ما يتم صرفه لشاغلي وظائف الإدارة العليا أو مدير عام المصلحة المصدق لهم بصرف البدل عند تنازلهم عن استخدام سيارة مشتركة في الانتقال لمقر العمل إذا رغب في استخدام السيارة استخدامًا منفردًا.**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- القواعد التى أقرتها اللجنة الوزارية للتنظيم والإدارة بتاريخ ١٩٦٦/٢/١٢ ، البند رقم ١، والبند رقم ٤. ٢- قواعد استخدام سيارات الركوب الحكومية والقطاع العام الصادرة عن الهيئة العامة للخدمات الحكومية. ٣- منشور عام الهيئة العامة للخدمات الحكومية رقم (١) لسنة ١٩٩٠. ٥- اللائحة المالية للموازنة والحسابات، المادة رقم ٥٢٢. ٦- الكتابان الدوريان الصادران عن قطاع الحسابات والمديريات المالية رقما (١١٣) لسنة ١٩٩٦ ، (١٠٦) لسنة ٢٠٠٢.
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على الاتي :** ١- عند بداية الصرف يرفق مع إستمارة الصرف صورة من قرار التعيين أو الترقية، وإقرار استلام العمل بحسب الأحوال. ٢- إقرار من المستحق لهذا البدل بعدم استخدام السيارة الحكومية.
إجراءات الرقابة على النفقة	**بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي :** ١- اعتماد رئيس الجهة أو من يفوضه لاستمارة الصرف، (المادة رقم ١٣ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). ٢- وجود ارتباط مالي على النوع المختص بالصرف، (المادة رقم ١٢ من اللائحة التنفيذية لقانون المحاسبة الحكومية رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١). ٣- عدم صرف أية مصروفات انتقالات داخل المدن المقرر لها البدل النقدي. ٤-عدم الجمع بين بدل الإنتقال الثابت واستخدام سيارات الركوب بأي حال من الأحوال إلا في حالة الانتقال خارج المحافظة التي بها مقر العمل. ٥- لا يعتبر هذا البدل جزءً من أجر الاشتراك في قانون التأمين الإجتماعي الصادر بالقانون رقم ١٤٨ لسنة ٢٠١٩ (المادة رقم ١ ، بند رقم ٨).
ملاحظات	
الأخطاء الشائعة	

اسم النفقة / الكود	**المقابل النقدي لرصيد الإجازات الاعتيادية، كود – ٢١١١٠٥١٠**
توصيف النفقة	**تمثل قيمة ما يستحق للموظف عند إنتهاء الخدمة مقابل رصيد الاجازات الاعتيادية التي لم يحصل عليها أثناء مدة خدمته حتى تاريخ العمل بقانون الخدمة المدنية رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦(٢ نوفمبر٢٠١٦)، أو مقابل رصيد الاجازات المرحلة في حدود الثلث على الأكثر وذلك بعد مضى ثلاث سنوات (بعد تقدم الموظف بطلب للحصول على إجازاته ورفضته السلطة المختصة لاسباب تتعلق بمصلحة العمل).**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي :** ١- قانون الخدمة المدنية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦، المادتان رقما (٥٠ ، ٧١). ٢- القانون رقم (٧) لسنة ٢٠٠٠، والمعدل بالقانون رقم (٦) لسنة ٢٠١٧، الخاص بإنشاء لجان التوفيق فى بعض المنازعات التي تكون الوزارات والأشخاص الاعتبارية العامة طرفًا فيها. ٣- اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية، المادة رقم (١٨٦). ٤- قرار وزارة المالية رقم (١٩٩) لسنة ٢٠١٧ بشأن ضوابط صرف المقابل النقدى لرصيد الإجازات الاعتيادية الذي تكون قبل العمل بقانون الخدمة المدنية ، والكتاب الدوري رقم (٣٧) لسنة ٢٠٢٠ الصادر عن الإدارة المركزية لحسابات الحكومة. ٥- الكتاب الدوري رقم (٨٨) لسنة ٢٠١٧ ، الصادر عن قطاع الحسابات والمديريات المالية، بشأن ضوابط صرف المقابل النقدي لرصيد الإجازات الاعتيادية وفقًا للنموذج المرفق به. ٦- الكتب الدورية الصادرة عن قطاع الحسابات والمديريات المالية بشأن فض المنازعات، ومنها الكتابين الدوريين رقمي (٦٣ ، ٧٧) لسنة ٢٠١٣ . ٧- اللائحة المالية للموازنة والحسابات ، وتعديلاتها الواردة بقرار وزير المالية رقم (٩٩) لسنة ٢٠٢٠، والكتاب الدوري رقم (٣٣) لسنة ٢٠٢٠ .
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** **١- <u>فى حالة الصرف وفقاً لقرار وزير المالية رقم ١٩٩ لسنة ٢٠١٧ يجب إرفاق:</u>** أ- بيان معتمد من السلطة المختصة بالموافقة على صرف رصيد الإجازات المعد من قسم أو إدارة الموارد البشرية، طبقًا لقرار وزارة المالية رقم ١٩٩ لسنة ٢٠١٧ بشأن ضوابط صرف المقابل النقدي لرصيد الإجازات الاعتيادية الذي تكون قبل العمل بقانون الخدمة المدنية. ب- إقرار موثق بالشهر العقارى بتنازل المستحق / المستحقين عن أية دعاوى قضائية فى حالة قيامه / قيامهم برفع دعاوى قضائية للمطالبة بالمقابل النقدي لرصيد الإجازات الاعتيادية. ٢- **<u>فى حالة الصرف بموجب حكم قضائي يجب إرفاق</u>** الحكم القضائى بأحقية الموظف فى صرف رصيد الاجازات الإعتيادية، مذيل بأصل بالصيغة التنفيذية، ومرفق معه خطاب عدم الممانعة من هيئة قضايا الدولة. ٣- **<u>فى حالة الصرف بموجب قرار توصية من لجنة فض المنازعات يجب إرفاق</u>** قرار التوصية من لجنة فض المنازعات معتمد من السلطة المختصة دون غيرها. ٤- إعلام وراثة شرعي في حالة وفاة الموظف. ٥- فى حالة وجود قُصر ضمن الورثة، يجب إرفاق أرقام حساباتهم البنكية (بموجب خطاب من النيابة الحسبية). ٦- قرار إنهاء الخدمة وصورة من إخلاء الطرف. ٧- صور الرقم القومي للمستحقين (فى حالة رغبتهم فى تحويل المبلغ المستحق كحوالة بريدية أو بنكية)، أو خطاب من البنوك الذين يرغبون فى تحويل المبلغ المستحق لهم عليها، وموضح به (إسم البنك – الفرع – رقم الحساب). ٨- التأكد من وجود مخالصة من المستحقين (تؤخذ بمعرفة الشئون القانونية).

إجراءات الرقابة على النفقة	**بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- اعتماد رئيس الجهة أو من يفوضه لاستمارة الصرف، (مادة رقم ١٣ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) ٢- وجود ارتباط مالي على النوع المختص بالصرف، (مادة رقم ١٢ من اللائحة التنفيذية من قانون المحاسبة الحكومية رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١). ٣- احتساب المقابل النقدي عن رصيد الإجازات الذي تكون قبل العمل بقانون الخدمة المدنية على الأجر الأساسي مضافًا إليه العلاوات الخاصة التي كان يتقاضاها حتى تاريخ العمل بقانون الخدمة المدنية (٢ نوفمبر٢٠١٦). ٤- المقابل النقدي عن الإجازات المرحلة بعد العمل بقانون الخدمة المدنية في حدود الثلث وبحد أقصي ثلاث سنوات في حالة رفض السلطة المختصة طلب الموظف القيام بإجازة يحسب على الأجر الوظيفي فى عام رفض طلب الإجازة. ٥- أن هذه المبالغ غير خاضعة للضريبة، (طبقًا للقانون رقم ٢٣٢ لسنة ١٩٩٦ بإعفاء المبالغ التى تصرف للعامل بمناسبة بلوغه سن التقاعد أو إنتهاء خدمته، أو تصرف للمستحقين فى حالة وفاته من جميع الضرائب والرسوم)، بعكس المبالغ التى تصرف عن الرصيد المرحل كل ثلاث سنوات أثناء الخدمة فتخضع للضرائب. ٦- وجود مخالصة من المستحقين (تؤخذ بمعرفة الشئون القانونية). ٧- في حالة الصرف بموجب حكم قضائي أو بموجب قرار توصية من لجنة فض المنازعات يجب مراعاة قرار وزير المالية رقم (٩٩) لسنة ٢٠٢٠ بتعديل اللائحة المالية للموازنة والحسابات فيما يخص حظر التعامل أو الصرف بموجب المستندات التي يقدمها المستفيدون أو من ينوب عنهم، والاقتصار في التعامل على الخطابات التي تصدر عن هيئة قضايا الدولة والتي ترد بالبريد الرسمي المسجل بعلم الوصول، أو أن تستلمه الجهة من هيئة قضايا الدولة بواسطة مندوب من الشئون القانونية وعلى مسئوليتها الكاملة. **٨- <u>في حالة الصرف وفقًا لقرار وزير المالية رقم (١٩٩) لسنة ٢٠١٧ يجب التثبت من :</u>** أ- وجود بيان معتمد من السلطة المختصة بالموافقة على صرف رصيد الإجازات المعد من قسم أو إدارة الموارد البشرية . ب- وجود إقرار موثق بالشهر العقاري - من المستحق أو ورثته بحسب الأحوال - بالتنازل عن أية دعاوى أو طلبات بصرف المقابل النقدي لرصيد الإجازات الاعتيادية . ج- مراعاة ما ورد بالكتاب الدوري رقم (٣٧) لسنة ٢٠٢٠ الصادر عن الإدارة المركزية لحسابات الحكومة. **٩- <u>في حالة الصرف بموجب حكم قضائي يجب التثبت من :</u>** أ- أن الحكم مذيل بأصل الصيغة التنفيذية، ومرفق معه خطاب عدم الممانعة من هيئة قضايا الدولة. ب- مراعاة الكتاب الدوري الصادر عن الأمانة العامة لمجلس الوزراء برقم (٣-٢٤٤٤٧) بتاريخ ٢٠١٩/٩/١، والماده ٤٧٢ من اللائحه الماليه للموازنة والحسابات الخاصه بالاقتصار في التعامل بشأن الخطابات التى تصدر عن هيئة قضايا الدولة على تلك التي ترد بالبريد الرسمي المسجل بعلم الوصول (وذلك تجنبًا لتسلم الأحكام القضائية باليد والوقوع في شبهة تسلم أحكام مزورة). **١٠- <u>فى حالة الصرف بموجب قرار توصية من لجنة فض المنازعات يجب التثبت من :</u>** أ- أن السلطة المختصة بالجهة الإدارية هى المنوط بها دون غيرها- ودون أن تملك حق التفويض لغيرها – أن تعتمد التوصية الصادرة من اللجنة. ب- أن موافقة ممثل الجهة الإدارية على التوصية، أو سابق موافقة السلطة المختصة على توصيات سابقة مماثلة لا تعد بديلا عن إعتماد السلطة المختصة للتوصية ذاتها. ج- عدم توافر أحد هذه الضوابط يفقد التوصية الصادرة أحد ركائزها الأساسية وتصبح أثرًا معدومًا ولا يجوز تنفيذها حتى ولو ذيلت بالصيغة التنفيذية؛ لورود التذييل على غير محل، مما يمتنع معه لزومًا التطرق لاضفاء قوة السند التنفيذى لتلك التوصيات.

ملاحظات	١- طبقًا لقرار وزير المالية رقم (٩٩) لسنة ٢٠٢٠ بتعديل بعض أحكام اللائحة المالية للموازنة والحسابات فقد تم إضافة فقرة ثالثة للمادة رقم (٤٧٢) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات، وجاء بالبند رقم ٣ من هذا التعديل " مراجعة مدى أحقية المستفيدين الصادر لصالحهم الأحكام التي تقضى بصرف مبالغ مالية، وإثبات موقفهم بالمذكرة المعروضة على السلطة المختصة، وذلك لاتخاذ إجراءات الطعن على تلك الأحكام إذا ما ثبت عدم أحقيتهم . ٢- يجب مراعاة أحكام الكتاب الدوري رقم (٣٧) لسنة ٢٠٢٠ الصادر عن الإدارة المركزية لحسابات الحكومة بشأن موافقة وزير المالية على وضع إفتاء الجمعية العمومية لقسمى الفتوى والتشريع رقم (١٤٣٩) بتاريخ ٢٠١٩/١١/٧، ورقم (١٤٤٤) بتاريخ ٢٠١٩/١١/١٢ بعدم مشروعية البنود أرقام (٢ ، ٣ ، ٥) من قرار وزير المالية رقم ١٩٩ لسنة ٢٠١٧، موضع التنفيذ ما لم تقدر السلطة المختصة أن هذه البنود تأتي فى إطار تسوية ودية تتم بين الجهات، وذوى الشأن هدفها حصولهم على المقابل النقدي لرصيد الإجازات دون تعليق ذلك على لجوئهم للمحاكم المختصة لاستصدار أحكام قضائية، وفي هذه الحالة يتم الإبقاء على الأحكام التي تضمنتها تلك البنود.
الأخطاء الشائعة	صرف قيمة المستحق للموظف على بطاقة صرف المرتبات وعدم إلغائها بالرغم من خروجه للمعاش، ويجب إصدار أمر الدفع بالمبلغ المستحق على رقم حساب بنكي للمستفيد أو حوالة.

بطاقات إجراءات الرقابة على بعض الكادرات الخاصة

أولاً: كادر المعلمين

اسم النفقة / الكود	**مكافآت الامتحانات، كود – ٢١١١٠٣١٤**
توصيف النفقة	**تمثل قيمة ما يتم صرفه من مكافأة للعاملين بالمدارس الرسمية بمراحلها المختلفة، وبالمديريات، والإدارات التعليمية، وديوان عام وزارة التربية والتعليم، وكذلك ما يصرف للممرضات بالمدارس التابعة لوزارة التربية والتعليم عن جميع أعمال الامتحانات.**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- قرار وزير التربية والتعليم رقم (٣٦٥) لسنة ١٩٩٤، وتعديلاته. ٢- قرار وزير التربية والتعليم رقم (١٥٠) بتاريخ ٢٠٠٥/٥/٣٠.
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- فى حالة صرف مكافآت عن أعمال الامتحانات طبقًا للقرار رقم (٣٦٥) لسنة ١٩٩٤: • يجب إرفاق إستمارة (١١٤) امتحانات. • قرارات تشكيل اللجان المختلفة. ٢- في حالة صرف مكافأة (٢٠٠) يوم طبقًا للقرار رقم (١٥٠) بتاريخ ٢٠٠٥/٥/٣٠ : • يجب إرفاق كشوف معتمدة ومختومة بأسماء المستحقين لمكافأة (٢٠٠) يوم . • كشوف معتمدة ومختومة بأسماء الزائرات الصحيات المستحقات للمكافأة .
إجراءات الرقابة على النفقة	**بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- اعتماد رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه لاستمارة الصرف. (مادة رقم (١٣) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). ٢- وجود ارتباط مالي على النوع المختص بالصرف، (مادة رقم (١٢) من اللائحة التنفيذية لقانون المحاسبة الحكومية رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). ٣- مراعاة أحكام المادة رقم (٧٤) من قانون الخدمة المدنية، و الخاصة باستمرار صرف الحوافز والمكافآت والجهود غير العادية والأعمال الإضافية والبدلات وكافة المزايا النقدية والعينية وغيرها بخلاف المزايا التأمينية التي يحصل عليها الموظف **بذات القواعد والشروط المقررة قبل العمل بالقانون** بعد تحويلها من نسب مئوية مرتبطة بالأجر الأساسي إلى فئات مالية مقطوعة فى ٢٠١٥/٦/٣٠. **٤- فى حالة صرف مكافآت عن أعمال الإمتحانات طبقًا للقرار رقم (٣٦٥) يجب التثبت من الاتى:** أ- استمارة (١١٤) إمتحانات معتمدة ومختومة من الجهة الإدارية ومن رئيس اللجنة المختص بحسب الأحوال، موضح بها الأيام المستحق عنها المكافأة طبقًا لقرار وزير التربية والتعليم رقم (٣٦٥) لسنة ١٩٩٤ وتعديلاته. ب- التثبت من تشكيل اللجان المختلفة الواردة بالقرار الوزاري، ومن معدلات الندب لكل لجنة. **٥- فى حالة صرف مكافأة (٢٠٠) يوم طبقًا للقرار رقم (١٥٠) يجب التثبت من الاتى:** أ- تحسب مكافأة الامتحانات بنسبة (٥%) من الأجر الأساسي في (٢٠١٥/٦/٣٠)، وبحد أدنى (٩ج) عن كل يوم. ب- الكشوف معتمدة ومختومة بأسماء المستحقين لمكافأة (٢٠٠) يوم، موضحًا بها نسبة الاستحقاق بحسب المدة التى قضاها الموظف طبقًا لقرار وزير التربية والتعليم رقم (١٥٠) بتاريخ ٢٠٠٥/٥/٣٠. ج- مراعاة أحكام المادة الثالثة من القرار رقم (١٥٠) وبصفة خاصة أن مدة عمل الموظف لا تقل عن (ستة) أشهر خلال الفترة من (٩/١) حتى (٦/٣٠) من كل عام ، ولو لم تكن متصلة، وأن الموظف الذى تقل مدة عمله عن (ستة) أشهر خلال الفترة المذكورة يتم صرف المكافأة له بنسبة المدة التى قضاها خلال الفترة المشار إليها. د- كشوف معتمدة ومختومة بأسماء الزائرات الصحيات المستحقات للمكافأة وقدرها (٧٠٠) جنية سنويًا. هـ- مراعاة خصم ضريبة الدخل من مكافأة الزائرات الصحيات بنسبة مقطوعة (١٠%) طبقًا لقانون الضريبة على الدخل رقم (٩١) لسنة ٢٠٠٥، المادة رقم (١١).

اسم النفقة / الكود	**مكافآت التصحيح، كود – ٢١١١٠٣١٥**
توصيف النفقة	**تمثل قيمة ما يتم صرفه للموظفين بالتربية والتعليم من مكافأة نظير قيامهم بتصحيح أوراق الاجابة للامتحانات العامة.**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** قرار وزير التربية والتعليم رقم (٣٦٥) لسنة ١٩٩٤، وتعديلاته.
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** استمارة الصرف مرفقًا بها إستمارة (١١٤) إمتحانات.
إجراءات الرقابة على النفقة	**بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- اعتماد رئيس الجهة أو من يفوضه لاستمارة الصرف، (مادة رقم ١٣ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). ٢- وجود ارتباط مالي على النوع المختص بالصرف. (المادة رقم (١٢) من اللائحة التنفيذية لقانون المحاسبة الحكومية رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). ٣- استمارة (١١٤) امتحانات معتمدة ومختومة من الجهة الإدارية ومن رئيس لجنة التصحيح، وموضحًا بها عدد الأوراق التي قام الموظف بتصحيحها.
ملاحظات	
الأخطاء الشائعة	

<table>
<tr><td>اسم النفقة / الكود</td><td>حوافز أداء للمعلمين، كود – ٢١١١٠٣٢٣</td></tr>
<tr><td>توصيف النفقة</td><td>تمثل قيمة ما يصرف للموظفين شاغلي الوظائف التعليمية المنصوص عليهم في الباب السابع من قانون التعليم رقم (١٥٥) لسنة ٢٠٠٧.</td></tr>
<tr><td>السند القانوني</td><td>بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:
١- قانون التعليم رقم (١٥٥) لسنة ٢٠٠٧ .
٢- قرار رئيس الجمهورية بالقانون رقم (٩٣) لسنة ٢٠١٢ .
٢- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١٠٢٤) لسنة ٢٠١١، المعدل بالقرار رقم (١٢٢٩) لسنة ٢٠١١ .
٣- منشور وزارة المالية رقم (١٧) لسنة ٢٠١١ .</td></tr>
<tr><td>المستندات المؤيدة للصرف</td><td>بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على أن يُرفق عند بداية الصرف صورة من قرار التعيين، أو قرار الترقية بحسب الأحوال.</td></tr>
<tr><td>إجراءات الرقابة على النفقة</td><td>بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:
١- اعتماد رئيس الجهة أو من يفوضه لاستمارة الصرف، (مادة رقم ١٣ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات).
٢- وجود ارتباط مالي على النوع المختص بالصرف(مادة رقم (١٢) من اللائحة التنفيذية لقانون المحاسبة الحكومية)
٣- التثبت من احتساب حوافز الأداء للمعلمين وفقاً للنسب التالية من الأجر الأساسي:
<table>
<tr><th>الوظيفة</th><th>فئة الحافز</th></tr>
<tr><td>معلم مساعد</td><td>%١٢٥</td></tr>
<tr><td>معلم</td><td>%٧٥</td></tr>
<tr><td>معلم أول</td><td>%٥٠</td></tr>
<tr><td>معلم أول (أ)</td><td>%٢٥</td></tr>
<tr><td>معلم خبير</td><td>%٢٥</td></tr>
<tr><td>كبير معلمين</td><td>%٢٥</td></tr>
</table>
٤- مراعاة أحكام المادة رقم (٧٤) من قانون الخدمة المدنية، و الخاصة باستمرار صرف الحوافز والمكافآت والجهود غير العادية والأعمال الإضافية والبدلات وكافة المزايا النقدية والعينية وغيرها بخلاف المزايا التأمينية التي يحصل عليها الموظف بذات القواعد والشروط المقررة قبل العمل بالقانون بعد تحويلها من نسب مئوية مرتبطة بالأجر الأساسي إلى فئات مالية مقطوعة فى ٢٠١٥/٦/٣٠.
٥- مراعاة أية ضوابط أخري أو تعديلات تصدر عن كلٍ من الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة أو وزارة المالية.</td></tr>
<tr><td>ملاحظات</td><td>شروط استحقاق حافز الأداء طبقًا لقرار مجلس الوزراء رقم (١٠٢٤) لسنة :٢٠١١
١- المشاركة في العمل مشاركة فعلية.
٢- ألا تقل مدة العمل خلال الشهر عن (١٨) يومًا.
٣- ألا يقل تقرير كفاية شاغل الوظيفة خلال العام السابق عن مرتبة كفء.
٤- ألا يكون شاغل الوظيفة قد أوقف عن العمل أو أحيل إلى المحكمة التأديبية أو الجنائية.
٥- ألا يكون قد وُقع على شاغل الوظيفة جزاءً تأديبيًا بخصم أكثر من (خمسة) أيام من أجره خلال الشهر.</td></tr>
<tr><td>الأخطاء الشائعة</td><td>صرف الحافز رغم حصول الموظف على جزاء تأديبي بخصم أكثر من (خمسة) أيام من أجره خلال الشهر.</td></tr>
</table>

اسم النفقة / الكود	**بدل معلم (تدريس)، كود – ٢١١١٠٤٤٥**
توصيف النفقة	**تمثل قيمة ما يصرف للموظفين شاغلي وظائف التعليم كبدل معلم.**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- القانون رقم (٩٣) لسنة ٢٠١٢، الخاص بتعديل بعض أحكام القانون رقم (١٥٥) لسنة ٢٠٠٧، والخاص بتعديل قانون التعليم رقم (١٣٩) لسنة ١٩٨١. ٢- قرار وزير المالية رقم (٤٤٦) لسنة ٢٠٠٧، بقواعد صرف بدل المعلم.
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على** أن يُرفق عند بداية الصرف صورة من قرار التعيين، أو قرار الترقية بحسب الأحوال.
إجراءات الرقابة على النفقة	**بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- اعتماد رئيس الجهة أو من يفوضه لاستمارة الصرف، (مادة رقم ١٣ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). ٢- وجود ارتباط مالي على النوع المختص بالصرف، (مادة رقم ١٢ من اللائحة التنفيذية لقانون المحاسبة الحكومية رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١). ٣- التثبت من احتساب بدل المعلم بنسبة ٥٠ % من الأجر الأساسي لجميع شاغلي وظائف التعلم طبقًا للمادة رقم (٧٠) من القانون رقم ١٥٥ لسنة ٢٠٠٧. ٤- يحتسب بدل المعلم بدون حد أدنى أو أقصي، ولا يضاف إلى الأجر الأساسي فهو من ضمن الأجر المتغير. ٥- مراعاة أحكام المادة رقم (٧٤) من قانون الخدمة المدنية، و الخاصة باستمرار صرف الحوافز والمكافآت والجهود غير العادية والأعمال الإضافية والبدلات وكافة المزايا النقدية والعينية وغيرها بخلاف المزايا التأمينية التي يحصل عليها الموظف **بذات القواعد والشروط المقررة قبل العمل بالقانون** بعد تحويلها من نسب مئوية مرتبطة بالأجر الأساسي إلى فئات مالية مقطوعة فى ٢٠١٥/٦/٣٠. ٦- مراعاة قرار وزير المالية رقم (٤٤٦) لسنة ٢٠٠٧ ، بشأن قواعد صرف بدل المعلم. ٧- مراعاة أية ضوابط أخري أو تعديلات تصدر عن كلٍ من الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة أو وزارة المالية.
ملاحظات	يُصرف بدل المعلم للمعلمين المؤقتين المتعاقد معهم (قرار وزير المالية رقم ٤٤٦ لسنة ٢٠٠٧).
الأخطاء الشائعة	

اسم النفقة / الكود	**بدل اعتماد (معلمين)، كود – ٢١١١٠٤٤٦**
توصيف النفقة	**تمثل قيمة ما يصرف للموظفين شاغلى وظائف التعليم كبدل اعتماد .**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** قرار رئيس الجمهورية بالقانون رقم (٩٣) لسنة ٢٠١٢، الخاص بتعديل بعض أحكام القانون رقم (١٥٥) لسنة ٢٠٠٧، والخاص بتعديل قانون التعليم رقم (١٣٩) لسنة ١٩٨١.
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على** أن يُرفق عند بداية الصرف صورة من قرار التعيين ، أو قرار الترقية بحسب الأحوال.
إجراءات الرقابة على النفقة	**بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- إعتماد رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه لإستمارة الصرف، (مادة رقم ١٣ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) . ٢- وجود ارتباط مالي على النوع المختص بالصرف، (مادة رقم ١٢ من اللائحة التنفيذية لقانون المحاسبة الحكومية رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١). ٣- التثبت من احتساب بدل المعلم وفقًا للنسب التالية من الأجر الأساسي:

الوظيفة	فئة الحافز
معلم	%١٠٠
معلم أول	%١٢٥
معلم أول (أ)	%١٥٠
معلم خبير	%١٧٥
كبير معلمين	%٢٠٠

٤- مراعاة أحكام المادة رقم (٧٤) من قانون الخدمة المدنية، و الخاصة باستمرار صرف الحوافز والمكافآت والجهود غير العادية والأعمال الإضافية والبدلات وكافة المزايا النقدية والعينية وغيرها بخلاف المزايا التأمينية التي يحصل عليها الموظف **بذات القواعد والشروط المقررة قبل العمل بالقانون** بعد تحويلها من نسب مئوية مرتبطة بالأجر الأساسي إلى فئات مالية مقطوعة فى ٢٠١٥/٦/٣٠.

٥- مراعاة أية ضوابط أخري أو تعديلات تصدر عن كلٍ من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة أو وزارة المالية.

ملاحظات	
الأخطاء الشائعة	

اسم النفقة / الكود	**علاوة مقابل الأعباء الوظيفية للمعلمين، كود – ٢١١١٠٥٠٩**
توصيف النفقة	**تمثل قيمة ما يصرف للموظفين شاغلي وظائف التعليم كعلاوة مقابل الأعباء الوظيفية للمعلمين نظير الجهد المبذول خلال العام الدراسي، والأعباء الوظيفية الواقعة على عاتقهم بالمراحل التعلمية المختلفة.**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٥٧) لسنة ٢٠١٤. ٢- منشور وزير المالية رقم (٢) لسنة ٢٠١٤ بقواعد صرف علاوة مقابل الأعباء الوظيفية للمعلمين.
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** عند بداية الصرف يرفق مع استمارة الصرف صورة طبق الأصل من قرار التعيين، أو قرار الترقية بحسب الأحوال.
إجراءات الرقابة على النفقة	**بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- اعتماد رئيس الجهة أو من يفوضه لاستمارة الصرف، (مادة رقم ١٣ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). ٢- وجود ارتباط مالي على النوع المختص بالصرف. (مادة رقم ١٢ من اللائحة التنفيذية لقانون المحاسبة الحكومية رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). ٣- التثبت من احتساب علاوة مقابل الأعباء الوظيفية للمعلمين وفقًا للفئات التالية:

الوظيفة	فئة الحافز
معلم مساعد.	(٤٢٥) جنية/ شهريًا.
معلم/ ومن يعادله.	(٤٠٠) جنية/ شهريًا.
معلم أول/ ومن يعادله.	(٣٧٥) جنية/ شهريًا.
معلم أول (أ)/ ومن يعادله.	(٣٥٠) جنية/ شهريًا.
معلم خبير/ ومن يعادله.	(٣٢٥) جنية/ شهريًا.
كبير معلمين/ ومن يعادله.	(٣٠٠) جنية/ شهريًا.

٤- مراعاة تعديل فئة العلاوة في حالة ترقية المعلم.

٥- مراعاة أحكام منشور عام وزارة المالية رقم (٢) لسنة ٢٠١٤؛ بقواعد صرف علاوة مقابل الأعباء الوظيفية للمعلمين.

٦- مراعاة أية ضوابط أخري أو تعديلات تصدر عن كلٍ من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة أو وزارة المالية.

ملاحظات	**شروط إستحقاق علاوة مقابل الأعباء الوظيفية للمعلمين طبقًا لمنشور عام وزارة المالية رقم (٢) لسنة ٢٠١٤:** ١- أن يكون المعلم معتمدًا من الأكاديمية المهنية للمعلمين وشاغلًا لإحدى وظائف التعليم المنصوص عليها بالمادة رقم (٧١) من القانون رقم (١٥٥) لسنة ٢٠٠٧، وما يعادلها بقرار رئيس الجمهورية بالقانون رقم (١٥٦) لسنة ٢٠٠٧, ٢- أن يكون المعلم قائمًا بالعمل فعلًا وبذل جهدًا متميزًا أدى لرفع مستوى الأداء. ٣- أن يكون حاصلًا على مرتبة كفء في تقارير الكفاية لأخر (عامين). ٤- ألا يكون المعلم قد أوقف عن العمل، أو أحيل إلى المحكمة التأديبية، أو حرك في حقه الدعوى الجنائية. ٥- ألا يكون قد وقع عليه جزاءً تأديبيًا لأكثر من (خمسة) أيام فى (العام) الذي يتقاضى فيه هذه العلاوة.
الأخطاء الشائعة	صرف هذه العلاوة رغم حصول الموظف على جزاء تأديبي بخصم أكثر من (خمسة) أيام في العام.

ثانياً: كادر الجامعات

اسم النفقة / الكود	**مكافآت الأساتذة المتفرغين، كود - ٢١١١٠٢٠٦**
توصيف النفقة	**تمثل قيمة ما يصرف كمكافأة مالية إجمالية توازي الفرق بين المرتب مضافًا إليه الرواتب والبدلات الأخرى المقررة، وبين المعاش لأعضاء هيئة التدريس بالجامعات ومراكز البحوث والهيئات المجتمعية التي ينطبق عليها الكادر الوارد في قانون تنظيم الجامعات المعينين بصفة شخصية في ذات الكلية أو المعهد أو المركز البحثي والبالغين سن انتهاء الخدمة كأساتذة متفرغين، وذلك ما لم يطلبوا عدم الاستمرار في العمل.**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- قانون رقم (١٠٣) لسنة ١٩٦١ بشأن إعادة تنظيم الأزهر والهيئات التي يشملها. ٢- قانون رقم (٦١) لسنة ١٩٦٣ بشأن الهيئات العامة وإنشاء نظام العاملين بها ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٣- قانون رقم (١٢٨) لسنة ١٩٦٤ بشأن معاملة أعضاء هيئة التدريس بجامعة الأزهر معاملة نظرائهم بالجامعات . ٤- قانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٥- قانون رقم (٥٠) لسنة ١٩٧٢ بشأن تطبيق الجدول المرفق بقانون تنظيم الجامعات. ٦- قانون رقم (٦٩) لسنة ١٩٧٣ بشأن الباحثين العلميين في المؤسسات العلمية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٧- قانون رقم (٣٢) لسنة ١٩٨٣ بشأن تعديل بعض أحكام القانون رقم (٤٣) لسنة ١٩٨٠ بتعديل جداول مرتبات الكادرات الخاصة. ٨- قانون رقم (٨٤) لسنة ٢٠١٢ بشأن تعديل بعض أحكام قانون تنظيم الجامعات (المادة الثانية والثالثة). ٩- قانون ربط الموازنة العامة للدولة والتأشيرات المرفقة. ١٠- قرارات المجلس الأعلى للجامعات و قرارات رؤساء الجامعات ذات الصلة في ضوء القانون وغيرها من الضوابط.
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- استمارة الصرف. ٢- ما يفيد ربط المعاش الذي يتقاضاه الأساتذة المتفرغون وأى تعديلات تطرأ عليه.
إجراءات الرقابة على النفقة	**بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- خصم كل ما يتقاضاه الأساتذة المتفرغون من مكافآت وبدلات وغيرها كمكافأة إجمالية بقيمة مقطوعة تعادل الفرق بين المرتب الذي كان يتقاضاه بالجهة والمعاش على هذا النوع (تأشيرات الموزانة العامة للدولة). ٢- مراعاة أحكام المادة رقم (٧٤) من قانون الخدمة المدنية، و الخاصة باستمرار صرف الحوافز والمكافآت والجهود غير العادية والأعمال الإضافية والبدلات وكافة المزايا النقدية والعينية وغيرها بخلاف المزايا التأمينية التي يحصل عليها الموظف **بذات القواعد والشروط المقررة قبل العمل بالقانون** بعد تحويلها من نسب مئوية مرتبطة بالأجر الأساسي إلى فئات مالية مقطوعة فى ٢٠١٥/٦/٣٠. ٣- مراعاة أية ضوابط أخري أو تعديلات تصدر عن كلٍ من الجهاز المركزى للتنظيم والإدارة أو وزارة المالية.
ملاحظات	١- يتم الجمع بين المعاش والمكافأة الإجمالية المقررة للأساتذة المتفرغين (المادة رقم (١٢١) من القانون). ٢- يستحق الأستاذ الذي يمضي على شغله لوظيفة أستاذ مدة عشر سنوات الربط المالي لدرجة نائب رئيس الجامعة ما لم يتقاضى مرتب فعليًا يزيد عن ذلك (المادة رقم (١١٣) من القانون). ٣- يُستبعد المعاش العسكري عند إحتساب المكافأة التي يتقاضاها الاساتذة المتفرغون (فتوي الجمعية العمومية رقم (٤٥٠) في (١-٨-٢٠١٠) ملف (١٥٦/٤/٨٦)).
الأخطاء الشائعة	

اسم النفقة / الكود	**الحافز المالي الإضافى، كود - ٢١١١٠٣٠٦**
توصيف النفقة	**تمثل قيمة ما يصرف لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالجامعات ومراكز البحوث والهيئات المجتمعية التي ينطبق عليها الكادر الوارد في قانون تنظيم الجامعات دعمًا لهم لتحسين الأداء العلمي بنسبة من المرتب الشهري.**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي :** ١- قانون رقم (١٠٣) لسنة ١٩٦١ بشأن إعادة تنظيم الأزهر والهيئات التي يشملها. ٢- قانون رقم (٦١) لسنة ١٩٦٣ بشأن الهيئات العامة وإنشاء نظام العاملين بها ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٣- قانون رقم (١٢٨) لسنة ١٩٦٤ بشأن معاملة أعضاء هيئة التدريس بجامعة الأزهر معاملة نظرائهم بالجامعات. ٤- قانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٥- قانون رقم (٥٠) لسنة ١٩٧٢ بشأن تطبيق الجدول المرفق بقانون تنظيم الجامعات. ٦- قانون رقم (٦٩) لسنة ١٩٧٣ بشأن الباحثين العلميين في المؤسسات العلمية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٧- قانون رقم (٣٢) لسنة ١٩٨٣ بشأن تعديل بعض أحكام القانون رقم (٤٣) لسنة ١٩٨٠ بتعديل جداول مرتبات الكادرات الخاصة. ٨- قانون رقم (٨٤) لسنة ٢٠١٢ بشأن تعديل بعض أحكام قانون تنظيم الجامعات. ٩- قانون ربط الموازنة العامة للدولة والتأشيرات المرفقة. ١٠- قرار وزير التعلم العالي رقم (٤٥٩) بتاريخ ٢٠٠٣/٤/١٢. ١١- قرارات المجلس الأعلى للجامعات و قرارات رؤساء الجامعات ذات الصلة في ضوء القانون وغيرها من الضوابط.
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- استمارة الصرف. ٢- بيان معتمد من القسم العلمي بأسماء المستحقين.
إجراءات الرقابة على النفقة	**بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- يصرف الحافز بواقع (٧٨%) من المرتب الشهري. ٢- مراعاة أحكام المادة رقم (٧٤) من قانون الخدمة المدنية، و الخاصة باستمرار صرف الحوافز والمكافآت والجهود غير العادية والأعمال الإضافية والبدلات وكافة المزايا النقدية والعينية وغيرها بخلاف المزايا التأمينية التي يحصل عليها الموظف **بذات القواعد والشروط المقررة قبل العمل بالقانون** بعد تحويلها من نسب مئوية مرتبطة بالأجر الأساسي إلى فئات مالية مقطوعة فى ٢٠١٥/٦/٣٠. ٣- مراعاة أية ضوابط أخري أو تعديلات تصدر عن كلٍ من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة أو وزارة المالية.
ملاحظات	
الأخطاء الشائعة	

اسم النفقة / الكود	**مكافآت التدريس، كود - ٢١١١٠٣١٠**
توصيف النفقة	**تمثل قيمة ما يصرف لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالجامعات مقابل إلقاء الدروس والمحاضرات العلمية عمليًا ونظريًا.**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- قانون رقم (١٠٣) لسنة ١٩٦١ بشأن إعادة تنظيم الأزهر والهيئات التي يشملها. ٢- قانون رقم (٦١) لسنة ١٩٦٣ بشأن الهيئات العامة وإنشاء نظام العاملين بها ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٣- قانون رقم (١٢٨) لسنة ١٩٦٤ بشأن معاملة أعضاء هيئة التدريس بجامعة الأزهر معاملة نظرائهم بالجامعات. ٤- قانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٥- قانون رقم (٥٠) لسنة ١٩٧٢ بشأن تطبيق الجدول المرفق بقانون تنظيم الجامعات. ٦- قانون رقم (٦٩) لسنة ١٩٧٣ بشأن الباحثين العلميين في المؤسسات العلمية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٧- قانون رقم (٣٢) لسنة ١٩٨٣ بشأن تعديل بعض أحكام القانون رقم (٤٣) لسنة ١٩٨٠ بتعديل جداول مرتبات الكادرات الخاصة. ٨- قانون رقم (٨٤) لسنة ٢٠١٢ بشأن تعديل بعض أحكام قانون تنظيم الجامعات. ٩- قانون ربط الموازنة العامة للدولة والتأشيرات المرفقة. ١٠- قرارات المجلس الأعلى للجامعات و قرارات رؤساء الجامعات ذات الصلة في ضوء القانون وغيرها من الضوابط.
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- استمارة الصرف. ٢- في بداية الصرف يقدم صورة من خطة التدريس بكل فصل دراسي ويُراعي تعديلها كلما تم ذلك. ٣- بيان معتمد من الجهة الإدارية بما يفيد ساعات التدريس التي قام بها المستحقون.
إجراءات الرقابة على النفقة	**بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- يصرف مقابل ساعات التدريس النظرية ضعف ساعات التدريس العملية (مادة رقم ٢٨٢ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات). ٢- أن يتم الصرف وفقًا لاسس ومعدلات أقرتها جهات مختصة في هذا الشأن وفق القواعد المنظمة لها (مادة رقم ١٢٤ من اللائحة التنفيذية لقانون الموازنة). ٣- لا يجوز الندب إلى القسم للتدريس في أقسام البكالوريوس أو الليسانس إلا إذا استوفي أعضاء هيئة التدريس وغيرهم كل في مادته النصاب الوارد لكل منهم في قانون تنظيم الجامعات (مادة رقم ٢٧٨ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات). ٤- مراعاة أحكام المادة رقم (٧٤) من قانون الخدمة المدنية، و الخاصة باستمرار صرف الحوافز والمكافآت والجهود غير العادية والأعمال الإضافية والبدلات وكافة المزايا النقدية والعينية وغيرها بخلاف المزايا التأمينية التي يحصل عليها الموظف **بذات القواعد والشروط المقررة قبل العمل بالقانون** بعد تحويلها من نسب مئوية مرتبطة بالأجر الأساسي إلى فئات مالية مقطوعة فى ٢٠١٥/٦/٣٠. ٥- مراعاة أية ضوابط أخري أو تعديلات تصدر عن كلٍ من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة أو وزارة المالية.

ملاحظات	١- لا يجوز لعضو هيئة التدريس إلقاء دروس في غير جامعته أو الاشراف على ما يعطي بها من دروس إلا بترخيص من رئيس الجامعة بناءً على موافقة مجلس الكلية أو المعهد بعد أخذ رأي مجلس القسم المختص ويشترط لذلك ان يكون التدريس أو الإشراف في مستوى الدراسة الجامعية. (مادة رقم ١٠٢ من قانون تنظيم الجامعات). ٢- يسري على من يتم تعيينه من مدرسي اللغات في الكليات والمعاهد ما يسري على العاملين من غير أعضاء هيئة التدريس فيما لم يرد بشأنه نص بقانون تنظيم الجامعات. (مادة رقم ١٢٦ من قانون تنظيم الجامعات).
الأخطاء الشائعة	

اسم النفقة / الكود	**مكافآت الريادة العلمية والاجتماعية، كود - ٢١١١٠٣١١**
توصيف النفقة	**تمثل قيمة ما يصرف لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة مقابل المشاركة في تنظيم سياسة ريادة علمية لتقسيم الطلاب في مجموعات لكل منها رائد من أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والالتقاء بالطلاب دوريًا لتوجيههم والوقوف على مشاكلهم العلمية والعمل على حلها بمعرفة إدارة الكلية وأساتذتها.** **(فقرة (٦) مادة (٢٨) من اللائحة التنفيذية من قانون تنظيم الجامعات).**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- قانون رقم (١٠٣) لسنة ١٩٦١ بشأن إعادة تنظيم الأزهر والهيئات التي يشملها. ٢- قانون رقم (٦١) لسنة ١٩٦٣ بشأن الهيئات العامة وإنشاء نظام العاملين بها ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٣- قانون رقم (١٢٨) لسنة ١٩٦٤ بشأن معاملة أعضاء هيئة التدريس بجامعة الأزهر معاملة نظرائهم بالجامعات. ٤- قانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٥- قانون رقم (٥٠) لسنة ١٩٧٢ بشأن تطبيق الجدول المرفق بقانون تنظيم الجامعات. ٦- قانون رقم (٦٩) لسنة ١٩٧٣ بشأن الباحثين العلميين في المؤسسات العلمية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٧- قانون رقم (٣٢) لسنة ١٩٨٣ بشأن تعديل بعض أحكام القانون رقم (٤٣) لسنة ١٩٨٠ بتعديل جداول مرتبات الكادرات الخاصة. ٨- قانون رقم (٨٤) لسنة ٢٠١٢ بشأن تعديل بعض أحكام قانون تنظيم الجامعات. ٩- قانون ربط الموازنة العامة للدولة والتأشيرات المرفقة. ١٠- قرارات المجلس الأعلى للجامعات و قرارات رؤساء الجامعات ذات الصلة في ضوء القانون وغيرها من الضوابط.
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- استمارة الصرف. ٢- بيان معتمد من الجهة الإدارية بأسماء المستحقين.
إجراءات الرقابة على النفقة	**بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- تصرف بواقع (٩١%) من المرتب الشهري ٢- مراعاة أحكام المادة رقم (٧٤) من قانون الخدمة المدنية، و الخاصة باستمرار صرف الحوافز والمكافآت والجهود غير العادية والأعمال الإضافية والبدلات وكافة المزايا النقدية والعينية وغيرها بخلاف المزايا التأمينية التي يحصل عليها الموظف **بذات القواعد والشروط المقررة قبل العمل بالقانون** بعد تحويلها من نسب مئوية مرتبطة بالأجر الأساسي إلى فئات مالية مقطوعة فى ٢٠١٥/٦/٣٠. ٣- مراعاة أية ضوابط أخري أو تعديلات تصدر عن كلٍ من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة أو وزارة المالية.
ملاحظات	
الأخطاء الشائعة	صرف المكافأة لرؤساء الجامعات ونوابهم (فتوي مجلس الدولة (١٠٣٤) في ٢٠١٧/٦/٦ ملف (١٩١١/٤/٨٦))

<table>
<tr><td>اسم النفقة / الكود</td><td>مكافآت البحوث الأكاديمية والتطبيقية، كود - ٢١١١٠٣١٢</td></tr>
<tr><td>توصيف النفقة</td><td>تمثل قيمة ما يصرف لأعضاء الهيئة المعاونة وهيئة التدريس مقابل البحوث الأكاديمية والتطبيقية التي يساهمون بها في الخطة البحثية للقسم العلمي بالكلية أو المعهد.</td></tr>
<tr><td>السند القانوني</td><td>بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:
١- قانون رقم (١٠٣) لسنة ١٩٦١ بشأن إعادة تنظيم الأزهر والهيئات التي يشملها.
٢- قانون رقم (٦١) لسنة ١٩٦٣ بشأن الهيئات العامة وإنشاء نظام العاملين بها ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.
٣- قانون رقم (١٢٨) لسنة ١٩٦٤ بشأن معاملة أعضاء هيئة التدريس بجامعة الأزهر معاملة نظرائهم بالجامعات .
٤- قانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.
٥- قانون رقم (٥٠) لسنة ١٩٧٢ بشأن تطبيق الجدول المرفق بقانون تنظيم الجامعات.
٦- قانون رقم (٦٩) لسنة ١٩٧٣ بشأن الباحثين العلميين في المؤسسات العلمية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.
٧- قانون رقم (٣٢) لسنة ١٩٨٣ بشأن تعديل بعض أحكام القانون رقم (٤٣) لسنة ١٩٨٠ بتعديل جداول مرتبات الكادرات الخاصة.
٨- قانون رقم (٨٤) لسنة ٢٠١٢ بشأن تعديل بعض أحكام قانون تنظيم الجامعات .
٩- قانون ربط الموازنة العامة للدولة والتأشيرات المرفقة.
١٠- قرارات المجلس الأعلى للجامعات و قرارات رؤساء الجامعات ذات الصلة في ضوء القانون وغيرها من الضوابط.</td></tr>
<tr><td>المستندات المؤيدة للصرف</td><td>بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على الاتي:
١- استمارة الصرف.
٢- بيان معتمد من القسم العلمي التابع له بأسماء المستحقين.</td></tr>
<tr><td>إجراءات الرقابة على النفقة</td><td>بعد الرجوع للاجراءات العامة للرقابة على الإنفاق على بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:
١- تصرف شهريًا بالنسب المتدرجة من مربوط الدرجة اعتبارا من ٢٠٠٨/٧/١م وفقًا لما يلي:
<table>
<tr><td>الوظيفة</td><td>أستاذ</td><td>أستاذ مساعد</td><td>مدرس</td><td>مدرس مساعد</td><td>معيد</td></tr>
<tr><td>النسبة</td><td>٤٨%</td><td>٤٨%</td><td>٦٠%</td><td>٢٠٠%</td><td>٢٠٠%</td></tr>
<tr><td>المربوط</td><td>١٤٠جنيه</td><td>١١٤جنيه</td><td>٨٥ جنيه</td><td>٦٣جنيه</td><td>٤٨جنيه</td></tr>
</table>
٢- مراعاة أية ضوابط أخري أو تعديلات تصدر عن كلٍ من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة أو وزارة المالية.</td></tr>
<tr><td>ملاحظات</td><td></td></tr>
<tr><td>الأخطاء الشائعة</td><td></td></tr>
</table>

اسم النفقة / الكود	**مكافآت الإشراف على الرسائل العلمية، كود – ٢١١١٠٣١٣**
توصيف النفقة	**تمثل قيمة ما يصرف لأعضاء هيئة التدريس المشرفين على إعداد رسائل الماجستير والدكتوراه بعد مناقشة تلك الرسائل من لجنة الحكم، وكذلك المكافأة التي تصرف لمن يشترك في مراحل الفحص وتقديم التقارير والمناقشة للرسائل العلمية، وكذلك أعضاء لجنة الامتحان التأهيلي لدرجة الدكتوراه، وفحص البحوث المقدمة لنيل الجوائز.**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق الباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- قانون رقم (١٠٣) لسنة ١٩٦١ بشأن إعادة تنظيم الأزهر والهيئات التي يشملها. ٢- قانون رقم (٦١) لسنة ١٩٦٣ بشأن الهيئات العامة وإنشاء نظام العاملين بها ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٣- قانون رقم (١٢٨) لسنة ١٩٦٤ بشأن معاملة أعضاء هيئة التدريس بجامعة الأزهر معاملة نظرائهم بالجامعات . ٤- قانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٥- قانون رقم (٥٠) لسنة ١٩٧٢ بشأن تطبيق الجدول المرفق بقانون تنظيم الجامعات. ٦- قانون رقم (٦٩) لسنة ١٩٧٣ بشأن الباحثين العلميين في المؤسسات العلمية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٧- قانون رقم (٣٢) لسنة ١٩٨٣ بشأن تعديل بعض أحكام القانون رقم (٤٣) لسنة ١٩٨٠ بتعديل جداول مرتبات الكادرات الخاصة. ٨- قانون رقم (٨٤) لسنة ٢٠١٢ بشأن تعديل بعض أحكام قانون تنظيم الجامعات. ٩- قانون ربط الموازنة العامة للدولة والتأشيرات المرفقة. ١٠- قرارات المجلس الأعلى للجامعات و قرارات رؤساء الجامعات ذات الصلة في ضوء القانون وغيرها من الضوابط.
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- استمارة الصرف. ٢- صورة من قرار منح الدرجة العلمية أو ما يفيد مناقشة الرسالة العلمية. ٣- صورة من قرار تشكيل لجنة الاشراف. ٤- **في حالة البحوث المقدمة لنيل الجوائز** ترفق الجهة الإدارية صورة من قرار تشكيل لجنة الفحص. ٥- **في حالة الامتحان التأهيلي لدرجة الدكتوراه** ترفق الجهة الإدارية صورة قرار تشكيل لجنة الامتحان.
إجراءات الرقابة على النفقة	**بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- تصرف مكافأة الإشراف على الأنشطة البحثية بالكلية أو المعهد بواقع نسبة (١٣٠%) من المرتب الشهري لكل من (الأستاذ – الأستاذ المساعد – المدرس) على أن يراعي صرف ذات المكافأة للمتفرغين على نوع (أساتذة متفرغين) بالبند (وظائف مؤقتة). ٢- **<u>الإشراف على الرسائل العلمية</u>** (مادة رقم ٢٩٣ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات) ▪ **رسائل الماجستير** تصرف للمشرف بواقع (١٥٠٠)ج. ▪ **رسائل الدكتوراه** تصرف للمشرف بواقع (٢٥٠٠)ج. ▪ يكون الحد الأقصي لتلك المكافأة في العام الجامعي (١٢٠٠٠)ج لكل مشرف عن الرسائل العلمية التي ناقشها خلال العام الجامعي من ماجستير ودكتوراه معًا. ▪ توزع بالتساوي بين المشرفين إذا تعددت لجنة الإشراف للرسالة. ٣- **<u>فحص الرسائل العلمية وتقديم التقارير عنها ومناقشتها</u>** ▪ **رسائل الماجستير والبحوث المقدمة لنيل الجوائز** (مادة رقم ٢٩٤ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات) تصرف بواقع (٥٠٠)ج، واذا اشترك في الفحص مشارك من خارج مصر تصرف المكافأة بواقع (١٠٠٠)ج مع تحمل الجامعة تكاليف تحويل المكافأة.

	▪ **رسائل الدكتوراه** (مادة رقم ٢٩٥ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات) تصرف بواقع (١٠٠٠)ج، وإذا إشترك في الفحص مشارك من خارج مصر تصرف المكافأة بواقع (٢٥٠٠)ج مع تحمل الجامعة تكاليف تحويل المكافأة. ▪ يجمع المشرف بين مكافأة الإشراف والفحص للرسائل العلمية. ▪ لا يتم الصرف إلا بعد مناقشة الرسائل العلمية من لجنة الحكم. ٤- **أعضاء لجنة الامتحان التأهيلي لدرجة الدكتوراه** ▪ يصرف مكافأة بواقع (١٥٠)ج لكل عضو بحد أقصي (١٠٠٠)ج في العام الجامعي على مستوي الكلية الواحدة. ▪ الحد الأقصي لكل لجنة (٥) أعضاء إلا إذا نصت اللائحة الداخلية للكلية على خلاف ذلك. ٥- مراعاة أحكام المادة رقم (٧٤) من قانون الخدمة المدنية، و الخاصة باستمرار صرف الحوافز والمكافآت والجهود غير العادية والأعمال الإضافية والبدلات وكافة المزايا النقدية والعينية وغيرها بخلاف المزايا التأمينية التي يحصل عليها الموظف **بذات القواعد والشروط المقررة قبل العمل بالقانون** بعد تحويلها من نسب مئوية مرتبطة بالأجر الأساسي إلى فئات مالية مقطوعة فى ٢٠١٥/٦/٣٠. ٦- مراعاة أية ضوابط أخري أو تعديلات تصدر عن كلٍ من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة أو وزارة المالية.
ملاحظات	١- يجوز أن ينفرد بالإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراه رؤساء الجامعات ونوابهم إذا كان التسجيل فى الجامعة التي يعملون بها، (مادة رقم ٩٩ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات). ٢- يجوز أن يتعدد المشرفون من بين أعضاء هيئة التدريس أو من غيرهم وفي هذه الحالة يجوز للمدرسين الإشتراك في الاشراف فقط، (مادة رقم ٩٨ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات).
الأخطاء الشائعة	

اسم النفقة / الكود	**مكافآت الامتحانات، كود - ٢١١١٠٣١٤**
توصيف النفقة	**تمثل قيمة ما يصرف للقائمين على أعمال الامتحانات التحريرية والشفهية والتطبيقية من أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين الأصليين والمنتدبين.**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- قانون رقم (١٠٣) لسنة ١٩٦١ بشأن إعادة تنظيم الأزهر والهيئات التي يشملها. ٢- قانون رقم (٦١) لسنة ١٩٦٣ بشأن الهيئات العامة وإنشاء نظام العاملين بها ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٣- قانون رقم (١٢٨) لسنة ١٩٦٤ بشأن معاملة أعضاء هيئة التدريس بجامعة الأزهر معاملة نظرائهم بالجامعات . ٤- قانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٥- قانون رقم (٥٠) لسنة ١٩٧٢ بشأن تطبيق الجدول المرفق بقانون تنظيم الجامعات. ٦- قانون رقم (٦٩) لسنة ١٩٧٣ بشأن الباحثين العلميين في المؤسسات العلمية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٧- قانون رقم (٣٢) لسنة ١٩٨٣ بشأن تعديل بعض أحكام القانون رقم (٤٣) لسنة ١٩٨٠ بتعديل جداول مرتبات الكادرات الخاصة. ٨- قانون رقم (٨٤) لسنة ٢٠١٢ بشأن تعديل بعض أحكام قانون تنظيم الجامعات. ٩- قانون ربط الموازنة العامة للدولة والتأشيرات المرفقة. ١٠- قرارات المجلس الأعلى للجامعات و قرارات رؤساء الجامعات ذات الصلة في ضوء القانون وغيرها من الضوابط.
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- استمارة الصرف. ٢- كشوف معتمدة من الجهة الإدارية بالمشاركين في أعمال الامتحانات بكل مرحلة في كل فصل دراسي.
إجراءات الرقابة على النفقة	**بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- **الامتحانات في مرحلتي البكالوريوس والليسانس والدراسات العليا** تصرف كما يلي: ● بواقع (٤١٠) يوم كحد أقصي على أن يحتسب اليوم الواحد بنسبة (٣%) من المرتب الشهري وتصرف من تمويل الموازنة العامة للدولة (مادة رقم ٢٩٨ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات، وتأشيرات الموازنة العامة للدولة). ● بواقع (٩٠) يوم إضافي على أن يحتسب اليوم الواحد بنسبة (٣%) من المرتب الشهرى (طبقًا لموافقة رئيس مجلس الوزراء بتاريخ ٢٠١٩/١٠/١٢)، وتصرف من تمويل الموارد الذاتية إعتبارا من ٢٠١٩/١٠/١٢ ويصرف شهريًا بفئات مقطوعة وفقًا للجدول الاتي:

الوظيفة	الفئة بالجنيه	الوظيفة	الفئة بالجنية
رئيس الجامعة	٢٠٠	الممتازة	١٦٠
نائب ئيس جامعة	٧٥	العالية	١٤٠
أستاذ	١٥٠	مدير عام	١٢٠
أستاذ مساعد	١٣٠	الاولي	١٠٠
مدرس	١١٠	الثانية	٨٠
مدرس مساعد	٩٠	الثالثة	٦٠
معيد	70	الرابعة وما دونها	٥٠

	● **الإمتحانات الشفوية والتطبيقية** تصرف كما يلي: (مادة رقم ٢٩٠ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات). ▪ بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة أو العاملين بالدولة أو الهيئات العامة أو شركات قطاع الأعمال العام بواقع ٥% من المرتب الشهري عن كل جلسة من جلسات الامتحان. ▪ بالنسبة للمنتدبين للجامعات أو الكليات من خارج المدينة التي بها الجامعة أو الكلية بواقع ٧% من المرتب الشهري. ▪ يكون الحد الأدني لعدد الطلاب في كل من الجلسات (٥) طلاب أو عدد المسجلين للإمتحانات أيهما أقل. ٢- مراعاة أحكام المادة رقم (٧٤) من قانون الخدمة المدنية، و الخاصة باستمرار صرف الحوافز والمكافآت والجهود غير العادية والأعمال الإضافية والبدلات وكافة المزايا النقدية والعينية وغيرها بخلاف المزايا التأمينية التي يحصل عليها الموظف **بذات القواعد والشروط المقررة قبل العمل بالقانون** بعد تحويلها من نسب مئوية مرتبطة بالأجر الأساسي إلى فئات مالية مقطوعة فى ٢٠١٥/٦/٣٠. ٣- مراعاة أية ضوابط أخري أو تعديلات تصدر عن كلٍ من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة أو وزارة المالية.
ملاحظات	تعتبر مدينتي القاهرة والجيزة في حكم المدينة الواحدة بالنسبة للمنتدبين للامتحانات الشفوية والتطبيقية.
الأخطاء الشائعة	إصدار الجامعات قرارات منح غير الممتحنين مكافأة الامتحانات أو تحديد قيمة المكافأة بعدد ثابت من الجلسات لقيادات الجامعة بحجة إشرافهم العام على أعمال الإمتحانات ومخالفة المادة (٢٩٠) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات (فتوي مجلس الدولة (٩٣٩) في ٢٠١٢/١٢/٣١ ملف (١٧٢٩/٤/٨٦)).

اسم النفقة / الكود	**مكافآت التصحيح، كود - ٢١١١٠٣١٥**
توصيف النفقة	**تمثل قيمة ما يصرف للقائمين بالتصحيح للاختبارات التحريرية عن نسبة ما يتم تصحيحه من أوراق إمتحانات النقل والإمتحانات النهائية لدرجتي البكالوريوس والليسانس ومعادلتهما، وكذلك إمتحانات الدراسات العليا، أو امتحان قبول ومعادلة الشهادة القانونية، وكذلك في الحالات التي تقتضي فيها الإمتحانات العملية تصحيح أوراق إجابة.**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- قانون رقم (١٠٣) لسنة ١٩٦١ بشأن إعادة تنظيم الأزهر والهيئات التي يشملها. ٢- قانون رقم (٦١) لسنة ١٩٦٣ بشأن الهيئات العامة وإنشاء نظام العاملين بها ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٣- قانون رقم (١٢٨) لسنة ١٩٦٤ بشأن معاملة أعضاء هيئة التدريس بجامعة الأزهر معاملة نظرائهم بالجامعات. ٤- قانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٥- قانون رقم (٥٠) لسنة ١٩٧٢ بشأن تطبيق الجدول المرفق بقانون تنظيم الجامعات. ٦- قانون رقم (٦٩) لسنة ١٩٧٣ بشأن الباحثين العلميين في المؤسسات العلمية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٧- قانون رقم (٣٢) لسنة ١٩٨٣ بشأن تعديل بعض أحكام القانون رقم (٤٣) لسنة ١٩٨٠ بتعديل جداول مرتبات الكادرات الخاصة. ٨- قانون ربط الموازنة العامة للدولة والتأشيرات المرفقة. ٩- قرارات المجلس الأعلى للجامعات و قرارات رؤساء الجامعات ذات الصلة في ضوء القانون وغيرها من الضوابط.
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- استمارة الصرف. ٢- بيان معتمد من الجهة الإدارية بعدد الأوراق المصححة لكل مادة ونوع الامتحان في كل فصل دراسي.
إجراءات الرقابة على النفقة	**بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** (المادتان (٢٨٧-٢٨٨) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات) ١- يصرف عن تصحيح كل ورقة إجابة بواقع (٣ ج) بحد أدني (٣٠٠ ج) في كل مادة للممتحن الواحد، وبما لا يجاوز عدد (٥) مواد على مستوى الكلية. ٢- يُراعي ألا يزيد جملة ما يتقاضاه الممتحن كمكافأة تصحيح في دور الامتحان الواحد على (٢٥٠٠ ج) على مستوى الجامعة. ٣- يُصرف عن تصحيح ورقة الاجابة في امتحان القبول ومعادلة الشهادة الثانوية بواقع (٢ ج) بحد أدني (١٠٠ ج) في كل مادة للممتحن الواحد. ٤- يُصرف عن تصحيح ورقة الاجابة في امتحان الاختبار العملي بواقع (جنية واحد) بحد أدني (٥٠ ج) في كل مادة للممتحن الواحد وذلك في إمتحانات العملي التي تقتضي تصحيح أوراق. ٥- مراعاة أية ضوابط أخري أو تعديلات تصدر عن كلٍ من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة أو وزارة المالية.
ملاحظات	
الأخطاء الشائعة	

اسم النفقة / الكود	**مكافآت ساعات البحث الزائدة عن النصاب، كود - ٢١١١٠٣٢٠**
توصيف النفقة	**تمثل قيمة ما يصرف لاعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وغيرهم القائمين بالتدريس لعدد ساعات محاضرات أو تمارين عملية بأكثر من المحددة لكل درجة علمية أسبوعيًا أو المنتدبين منهم للتدريس للدرسات العليا بعد استيفاء النصاب أو للمنتدبين لإلقاء دروس أو محاضرات أو للقيام بتمارين عملية في إحدي الجامعات المصرية غير جامعتهم، وكذلك تصرف تلك المكافأة عن ساعات التدريب الصيفي ومشروعات التخرج والدراسات العليا التي تتم عقب الإمتحانات التحريرية دون استيفاء النصاب.**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- قانون رقم (١٠٣) لسنة ١٩٦١ بشأن إعادة تنظيم الأزهر والهيئات التي يشملها. ٢- قانون رقم (٦١) لسنة ١٩٦٣ بشأن الهيئات العامة وإنشاء نظام العاملين بها ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٣- قانون رقم (١٢٨) لسنة ١٩٦٤ بشأن معاملة أعضاء هيئة التدريس بجامعة الأزهر معاملة نظرائهم بالجامعات. ٤- قانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٥- قانون رقم (٥٠) لسنة ١٩٧٢ بشأن تطبيق الجدول المرفق بقانون تنظيم الجامعات. ٦- قانون رقم (٦٩) لسنة ١٩٧٣ بشأن الباحثين العلميين في المؤسسات العلمية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٧- قانون رقم (٣٢) لسنة ١٩٨٣ بشأن تعديل بعض أحكام القانون رقم (٤٣) لسنة ١٩٨٠ بتعديل جداول مرتبات الكادرات الخاصة. ٨- قانون رقم (٨٤) لسنة ٢٠١٢ بشأن تعديل بعض أحكام قانون تنظيم الجامعات. ٩- قانون ربط الموازنة العامة للدولة والتأشيرات المرفقة. ١٠- قرار رئيس الجمهورية رقم (١٠٤) لسنة ١٩٨٩ بتاريخ ١٩٨٩/٤/٢٠ بتعديل بعض أحكام اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات. ١١- قرارات المجلس الأعلى للجامعات و قرارات رؤساء الجامعات ذات الصلة في ضوء القانون وغيرها من الضوابط.
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- استمارة الصرف. ٢- بيان معتمد من القسم العلمي بأسماء المستحقين والذين تجاوزوا النصاب المحدد أو المنطبق عليهم ضوابط استحقاق المكافأة.
إجراءات الرقابة على النفقة	**بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- يُراعي احتساب المكافأة الخاصة بالتدريس في الدراسات العليا بساعتين عن مثيلتها بالمرحلة الاولي. (مادة رقم ٢٧٩ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات) ٢- يقدر النصاب الأسبوعي لعدد الساعات لكل درجة علمية عند إلقاء الدروس أو المحاضرات أو تمارين عملية في جامعاتهم ويستحق عنها مكافأة الساعات الزائدة عن النصاب إذا زادت عن المعدلات التالية:

الوظيفة	أستاذ	أستاذ مساعد	مدرس	مدرس مساعد	معيد
الساعات اسبوعيا	٨ <	١٠ <	١٢ <	١٤ <	١٤ <

٣- تصرف مكافأة الساعات المكتبية الزائدة عن نصاب التدريس بالكلية أو المعهد بواقع نسبة (٧٨%) من المرتب الشهري لكل من الدرجات العلمية على أن يُراعي صرف ذات المكافأة للمتفرغين على نوع (أساتذة متفرغين) بالبند (وظائف مؤقتة).

	٤- مراعاة أحكام المادة رقم (٧٤) من قانون الخدمة المدنية، و الخاصة باستمرار صرف الحوافز والمكافآت والجهود غير العادية والأعمال الإضافية والبدلات وكافة المزايا النقدية والعينية وغيرها بخلاف المزايا التأمينية التي يحصل عليها الموظف **بذات القواعد والشروط المقررة قبل العمل بالقانون** بعد تحويلها من نسب مئوية مرتبطة بالأجر الأساسي إلى فئات مالية مقطوعة فى ٢٠١٥/٦/٣٠. ٥- مراعاة أية ضوابط أخري أو تعديلات تصدر عن كلٍ من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة أو وزارة المالية.
ملاحظات	١- يُعامل الأستاذ المتفرغ معاملة الأستاذ القائم بالعمل من حيث تحديد نصاب التدريس. (المادة رقم (٢٨٠) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات) ٢- يتحدد النصاب بالنسبة للمدرسين من خارج هيئة التدريس بقرار من المجلس الأعلى للجامعات. ٣- تعتبر مدة الدرس ساعة فيما يتعلق بالدروس النظرية، وساعتين فيما يتعلق بالدروس العملية.
الأخطاء الشائعة	

اسم النفقة / الكود	**حافز جودة، كود - ٢١١١٠٣٢٤**
توصيف النفقة	**تمثل قيمة ما يصرف شهريًا لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والقيادات الأكاديمية للتميز العلمي والتأهل للاعتماد، أو كذلك ما يتم صرفه كحافز للاعتماد لجميع العاملين على رأس العمل (أكاديمين وإداريين وفنيين) بالكليات والمعاهد التي حصلت على شهادات الاعتماد تمييزًا لها طالما حافظت على الاعتماد.**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي :** ١- قانون رقم (١٠٣) لسنة ١٩٦١ بشأن إعادة تنظيم الأزهر والهيئات التي يشملها. ٢- قانون رقم (٦١) لسنة ١٩٦٣ بشأن الهيئات العامة وإنشاء نظام العاملين بها ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٣- قانون رقم (١٢٨) لسنة ١٩٦٤ بشأن معاملة أعضاء هيئة التدريس بجامعة الأزهر معاملة نظرائهم بالجامعات. ٤- قانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٥- قانون رقم (٥٠) لسنة ١٩٧٢ بشأن تطبيق الجدول المرفق بقانون تنظيم الجامعات. ٦- قانون رقم (٦٩) لسنة ١٩٧٣ بشأن الباحثين العلميين في المؤسسات العلمية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٧- قانون رقم (٣٢) لسنة ١٩٨٣ بشأن تعديل بعض أحكام القانون رقم (٤٣) لسنة ١٩٨٠ بتعديل جداول مرتبات الكادرات الخاصة. ٨- قانون رقم (٨٤) لسنة ٢٠١٢ بشأن تعديل بعض أحكام قانون تنظيم الجامعات. ٩- قانون ربط الموازنة العامة للدولة والتأشيرات المرفقة. ١٠- قرار وزير التعليم العالي رقم (١٥٩) في ٢٠١١/٩/١٨ بمنح حافز جودة وتميز علمي وحافز الإعتماد، وللقيادات الاكاديمية من الموازنة إعتبارا من بداية العام المالي (٢٠١٢/٢٠١١)، والمعدل بقرار المجلس الاعلى للجامعات رقم (٥٥٨) لسنة ٢٠١١. ١١- قرار المجلس الاعلى للجامعات رقم (٦٦٠) في ٢٠١٦/٥/٨ بزيادة حافز الجودة والتميز علمي من الموارد الذاتية إعتبارا من بداية العام المالي ٢٠١٦/٢٠١٥. ١٢- قرار وزير التعليم العالي رقم (١٩٣٣) في ٢٠١٧/٨/٢٨ بزيادة حافز الجودة والتميز العلمي من الموازنة إعتبارا من ٢٠١٧/٤/١. ١٣- موافقة رئيس مجلس الوزراء بزيادة حافز الجودة والتميز العلمي من الموازنة إعتبارا من ٢٠١٩/٦/١. ١٤- موافقة رئيس مجلس الوزراء بزيادة حافز الجودة والتميز العلمي من الموازنة إعتبارا من ٢٠١٩/١٠/١٢. ١٥- قرارات المجلس الأعلى للجامعات و قرارات رؤساء الجامعات ذات الصلة في ضوء القانون وغيرها من الضوابط.
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- استمارة الصرف. ٢- بالنسبة لحافز الاعتماد وحافز القيادات ترفق الجهة الإدارية صورة من شهادة الإعتماد ويراعي فترة سريانها. ٣- كشف معتمد من الجهة الإدارية بالمعارين أو الحاصلين على إجازات خاصة أو المنتدبين ندبًا كليًا خارج الجامعة من أعضاء هيئة التدريس أو الهيئة المعاونة إن وجد.
إجراءات الرقابة على النفقة	**بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- لا يُصرف حافز الجودة والتميز العلمي لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة المعارين أو الحاصلين على أي نوع من الإجازات أو المنتدبين ندبًا كاملًا خارج الجامعة.

٢- يستمر صرف حافز الاعتماد شهريًا إذا أرفقت الجهة الإدارية ما يفيد محافظتها على شهادة الاعتماد وسريانها ولا يصرف لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة المعارين أو الحاصلين على أي نوع من الإجازات أو المنتدبين ندبًا كاملًا خارج الجامعة.

٣- يصرف حافز القيادات إلي جانب حافز الجودة والتميز العلمي للقيادات الأكاديمية الجامعية بنسبة الكليات التي حصلت على شهادة الاعتماد.

٤- يتم الصرف وفقًا لما يلي: (بالجنيه / شهريًا)

الوظيفة	حافز الجودة من عجز الموازنة	حافز الجودة من الموارد الذاتية	حافز الإعتماد	حافز القيادات
أستاذ/ أستاذ متفرغ	٢٣٦٠	٣٣٠	١٠٠٠	٠
أستاذ مساعد/متفرغ	١٩٠٠	٢٣٠	٨٠٠	٠
مدرس/مترغ	١٥٤٠	١٤٠	٦٠٠	٠
مدرس مساعد	١١٨٠	١٠٠	٤٠٠	٠
معيد	٨٠٠	٤٠	٣٠٠	٠
رئيس جامعة		٠	٠	١٥٠٠
نائب رئيسجامعة		٠	٠	١٠٠٠
عميد كلية	٠	٠	٠	٧٠٠
وكيل كلية	٠	٠	٠	٥٠٠
رئيس قسم علمي	٠	٠	٠	٤٠٠
العاملون	٠	٠	٢٥% من الأجر الأساسي	٠

٥- مراعاة أية ضوابط أخري أو تعديلات تصدر عن كلٍ من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة أو وزارة المالية.

ملاحظات	
الأخطاء الشائعة	

اسم النفقة / الكود	**بدل عمادة ووكالة ورئاسة قسم، كود - ٢١١١٠٤١٨**
توصيف النفقة	**تمثل قيمة ما يصرف لأعضاء هيئة التدريس شاغلي وظيفة عميد كلية أو وكيل كلية أو رئيس قسم علمي حسب الأحوال نظير قيام كلٍ منهم بتصريف أمور الكليات وإدارة شئونها العلمية والإدارية والمالية بالفئات المقررة بالجدول المرفق بالقانون لكل وظيفة.**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي :** ١- قانون رقم (١٠٣) لسنة ١٩٦١ بشأن إعادة تنظيم الأزهر والهيئات التي يشملها. ٢- قانون رقم (٦١) لسنة ١٩٦٣ بشأن الهيئات العامة وإنشاء نظام العاملين بها ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٣- قانون رقم (١٢٨) لسنة ١٩٦٤ بشأن معاملة أعضاء هيئة التدريس بجامعة الأزهر معاملة نظرائهم بالجامعات . ٤- قانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٥- قانون رقم (٥٠) لسنة ١٩٧٢ بشأن تطبيق الجدول المرفق بقانون تنظيم الجامعات. ٦- قانون رقم (٦٩) لسنة ١٩٧٣ بشأن الباحثين العلميين في المؤسسات العلمية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٧- قانون رقم (٣٢) لسنة ١٩٨٣ بشأن تعديل بعض أحكام القانون رقم (٤٣) لسنة ١٩٨٠ بتعديل جداول مرتبات الكادرات الخاصة. ٨- قانون رقم (٨٤) لسنة ٢٠١٢ بشأن تعديل بعض أحكام قانون تنظيم الجامعات. ٩- قانون ربط الموازنة العامة للدولة والتأشيرات المرفقة. ١٠- قرارات المجلس الأعلى للجامعات و قرارات رؤساء الجامعات ذات الصلة في ضوء القانون وغيرها من الضوابط.
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على الاتي :** ١- استمارة الصرف. ٢- في بداية الصرف يقدم صورة من قرار التعيين لكل وظيفة من عميد أو وكيل الكلية أو رئيس القسم العلمي.
إجراءات الرقابة على النفقة	**بعد الرجوع للاجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- لا يخضع هذا البدل إلي أية ضرائب أو رسوم. (فقرة (٧) من المادة (٥) من القانون رقم (٥٣) لسنة ١٩٨٤). ٢- يصرف البدل بالفئات التالية: ●عميد كلية (٣٠٠ج/ سنويًا) ، بواقع (٢٥ج/ شهريًا). ●وكيل كلية أو معهد (١٨٠ج/ سنويًا)، بواقع (١٥ج/ شهريًا). ●رئيس قسم (١٢٠ج/سنويًا)، بواقع (١٠ج/شهريًا). ٣- إرفاق ما يفيد صدور قرار التعيين في الوظائف التي يتقرر لها منح البدل. ٤- مراعاة أية ضوابط أخري أو تعديلات تصدر عن كلٍ من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة أو وزارة المالية.
ملاحظات	١- ينظم أعمال عميد الكلية المواد (٤٣:٤٦) من قانون تنظيم الجامعات. ٢- ينظم أعمال وكيل الكلية أو المعهد المادة (٤٧) من قانون تنظيم الجامعات. ٣- ينظم أعمال رئيس القسم العلمي المادة (٥٦) من قانون تنظيم الجامعات. ٤- يجوز أن يعهد إلي الأساتذة المتفرغين بأعباء رئيس مجلس القسم العلمى إذا لم يوجد بالقسم أساتذة ويكون ذلك بقرار من رئيس الجامعة بناءً على طلب مجلس الكلية أو المعهد بعد أخذ رأي مجلس القسم المختص (المادة رقم (١٢٢) من قانون تنظيم الجامعات).
الأخطاء الشائعة	

اسم النفقة / الكود	**بدل جامعة، كود – ٢١١١٠٤٤٢**
توصيف النفقة	**تمثل قيمة ما يصرف لأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالجامعات نظير قيامهم بالأعمال المنصوص عليها في قانون تنظيم الجامعات، وكذلك عدم تقاضيهم أي مستحقات مالية عن عمل أيام التفرغ من أي مصدر داخل الجامعة أو خارجها بخلاف ما نصت عليه اللائحة التنفيذية للقانون.**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- قانون رقم (١٠٣) لسنة ١٩٦١ بشأن إعادة تنظيم الأزهر والهيئات التي يشملها. ٢- قانون رقم (٦١) لسنة ١٩٦٣ بشأن الهيئات العامة وإنشاء نظام العاملين بها ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٣- قانون رقم (١٢٨) لسنة ١٩٦٤ بشأن معاملة أعضاء هيئة التدريس بجامعة الأزهر معاملة نظرائهم بالجامعات. ٤- قانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٥- قانون رقم (٥٠) لسنة ١٩٧٢ بشأن تطبيق الجدول المرفق بقانون تنظيم الجامعات. ٦- قانون رقم (٦٩) لسنة ١٩٧٣ بشأن الباحثين العلميين في المؤسسات العلمية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٧- قانون رقم (٣٢) لسنة ١٩٨٣ بشأن تعديل بعض أحكام القانون رقم (٤٣) لسنة ١٩٨٠ بتعديل جداول مرتبات الكادرات الخاصة. ٨- قانون رقم (٨٤) لسنة ٢٠١٢ بشأن تعديل بعض أحكام قانون تنظيم الجامعات (المادة الاولي). ٩- قانون ربط الموازنة العامة للدولة والتأشيرات المرفقة. ١٠- قرار وزير التعلم العالي رقم (٣٩٧٧) بتاريخ ٢٠١٢/٩/٩ بشأن الضوابط التي أقرها المجلس الاعلى للجامعات بجلسته بتاريخ ٢٠١٢/٨/٢٥ واللازمة لصرف زيادة بدل الجامعة. ١١- قرارات المجلس الأعلى للجامعات و قرارات رؤساء الجامعات ذات الصلة في ضوء القانون وغيرها من الضوابط.
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على الاتي :** ١- استمارة الصرف. ٢- إرفاق ما يفيد تفرغ هيئة التدريس ومعاونيهم للعمل بجامعتهم بحد أدني أربعة أيام أسبوعيًا للقيام بالاعمال المنصوص عليها في قانون تنظيم الجامعات، وكذلك عدم تقاضيهم أى مستحقات مالية عن عمل أيام التفرغ من أي مصدر داخل الجامعة أو خارجها بخلاف ما نصت عليه اللائحة التنفيذية للقانون.
إجراءات الرقابة على النفقة	**بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- التثبت من احتساب قيمة البدل إعتباراً من (١ يوليو ٢٠١٢) بالفئات التالية:

الوظيفة	قيمة البدل بالجنية/شهريًا
أستاذ	٣٥٠٠
أستاذ مساعد	٣٠٠٠
مدرس	٢٥٠٠
مدرس مساعد	١٥٠٠
معيد	١٠٠٠

	٢- تقديم الجهة الإدارية ما يفيد تفرغ هيئة التدريس ومعاونيهم للعمل بجامعتهم بحد أدني أربعة أيام أسبوعيًا للقيام بالأعمال المنصوص عليها في قانون تنظيم الجامعات، وكذلك عدم تقاضيهم أي مستحقات مالية عن عمل أيام التفرغ من أي مصدر داخل الجامعة أو خارجها بخلاف ما نصت عليه اللائحة التنفيذية للقانون. ٣- عدم جواز الجمع بين بدل التمثيل وبدل الجامعة (فقرة (٦) من مادة (٥) من القانون رقم (٥٣) لسنة ١٩٨٤). ٤- لا يخضع البدل للضرائب (فقرة (٧) من مادة (٥) من القانون رقم (٥٣) لسنة ١٩٨٤). ٥- مراعاة أية ضوابط أخري أو تعديلات تصدر عن كلٍ من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة أو وزارة المالية.
ملاحظات	١- يجوز صرف البدل للحاصلين على إجازات إعتيادية (فتوي مجلس الدولة رقم (٤٧٤) في ٢٠١٥/٨/٥ ملف ١٨١٢/٤/٨٦). ٢- يجوز الاعتذار عن الاستفادة بالبدل فى حالة عدم استطاعة الالتزام بالضوابط المقررة لصرفه وذلك بعد موافقة مجلسي القسم والكلية، ووفقًا لذلك يصرف البدل بقيمته قبل الزيادة بالقانون (٨٤) لسنة ٢٠١٢، كما أنه إذا تبين عدم الالتزام بالضوابط يرفع مجلس القسم تقريرًا للعميد لعرض وقف البدل على مجلس الكلية. ٣- يدخل في حساب أيام التفرغ المقرر للبدل الساعات المنقضية بالقوافل والاطلاع بالمكتبات ومراجعة الرسائل وغيرها من المهام العلمية وحضور الإجتماعات الصادر بها قرارات من مجلس الكلية أو الجامعة وذلك كله ضمن جداول التشغيل التي حددها مجلس القسم والأعباء الأخري المنصوص علىها بالقانون ولائحته التنفيذية.
الأخطاء الشائعة	

ثالثاً: كادر أعضاء المهن الطبية

<table>
<tr><td>اسم النفقة / الكود</td><td>مقابل نوبتجيات السهر والمبيت
تعويض العاملين عن جهود غير عادية، كود – ٢١١١٠٣٠١</td></tr>
<tr><td>توصيف النفقة</td><td>تمثل قيمة ما يصرف للأطباء البشريين وأخصائيي و فنيي التمريض والفنيين الصحيين العاملين بالمستشفيات ووحدات الرعاية الصحية التي تقدم الخدمة العلاجية، مقابل الجهود غير العادية نظير نوبتجيات السهر والمبيت عن الفترة من الثانية ظهرًا وحتى الثامنة مساءًا، والفترة من الثامنة مساءً وحتي الثامنة صباحًا على الترتيب.</td></tr>
<tr><td>السند القانوني</td><td>بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:
١- القانون رقم (١٤) لسنة ٢٠١٤ ، المواد أرقام (١٤- ١٥).
٢- قرار وزير الصحه رقم (٢٣٦) لسنة ٢٠١٤ بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٤) لسنة ٢٠١٤.
٣- كتاب دوري وزارة المالية رقم (٢٢) لسنة ٢٠١٤.</td></tr>
<tr><td>المستندات المؤيدة للصرف</td><td>بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على الاتي:
١- جدول النوبتجيات المعتمد من السلطة الأعلى.
٢- بيان معتمد بالحضور والانصراف بالنوبتجيات.
٣- موافقة السلطة الاعلى علي تجاوز عدد النوبتجيات فى الظروف الطارئة.</td></tr>
<tr><td>إجراءات الرقابة على النفقة</td><td>بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:
١- اعتماد رئيس الجهة أو من يفوضه لاستمارة الصرف، (مادة رقم ١٣ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات).
٢- وجود ارتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند)، (مادة رقم ١٢ من اللائحة التنفيذية لقانون المحاسبة الحكومية رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١).
٣- التثبت من احتساب فئات النوبتجيات والتخصصات المستفيدة وفقًا للجدول التالي:
<table>
<tr><th rowspan="2">الوظيفة</th><th colspan="2">السهر
من ٢ م الى ٨ م</th><th colspan="2">المبيت
من ٨ م – ٨ص</th></tr>
<tr><th>العدد/ شهريًا</th><th>الفئة بالجنيه</th><th>العدد/ شهريًا</th><th>القيمة بالجنيه</th></tr>
<tr><td>الاستشارى / ومايعادله</td><td>٤</td><td>٦٠</td><td>٤</td><td>٩٠</td></tr>
<tr><td>الإخصائى / ومايعادله</td><td>٦</td><td>٥٠</td><td>٦</td><td>٧٥</td></tr>
<tr><td>مساعد الاخصائى / ومايعادله</td><td>٨</td><td>٤٠</td><td>٨</td><td>٦٠</td></tr>
<tr><td>الطبيب المقيم / وما يعادله</td><td>١٠</td><td>٣٠</td><td>١٠</td><td>٤٥</td></tr>
<tr><td>الطبيب المكلف</td><td>١٠</td><td>٢٥</td><td>١٠</td><td>٤٠</td></tr>
<tr><td>اخصائى التمريض</td><td>١٢</td><td>٢٠</td><td>١٢</td><td>٣٠</td></tr>
<tr><td>فنى التمريض</td><td>١٥</td><td>١٥</td><td>١٥</td><td>٢٥</td></tr>
<tr><td>فنى صحى وفقا لحاجه العمل</td><td>١٠</td><td>١٥</td><td>١٠</td><td>١٥</td></tr>
</table>
٤- التثبت من عدم تجاوز عدد نوبتجيات السهر والمبيت للمتواجدين على رأس العمل نسبة ٢٥ % من الأطباء البشريين ، ٤٠% من الفئات الفنية للتمريض، ٢٠% من الفنيين الصحيين، وعدد ٢ للسهر أو المبيت بالمكاتب الصحية بشرط أن يكون من بينهم طبيب.
٥- التثبت من موافقة السلطة الأعلى في حالة زيادة نسب النوبتجيات في حالات الضرورة الطارئه بما لايجاوز نسبة ٥٠ % من النسبة المقررة أو العدد.</td></tr>
</table>

	٦- مراعاة أية ضوابط أخري أو تعديلات تصدر عن كلٍ من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة او وزارة المالية.
ملاحظات	يجوز الجمع بين حافز الطوارئ وأي مقابل عن نوبتجيات السهر والمبيت للعمل بأقسام الطوارئ.
الأخطاء الشائعة	

<table>
<tr><td>اسم النفقة / الكود</td><td>حافز القيادة و الإشراف
تعويض العاملين عن جهود غير عادية، كود – ٢١١١٠٣٠١</td></tr>
<tr><td>توصيف النفقة</td><td>تمثل قيمة ما يصرف لأعضاء المهن الطبية كحافز مقابل القيادة والإشراف بديوان عام وزارة الصحة ودواوين المديريات والإدارات الصحية والمناطق الطبية ومديرى المناطق الطبية ومديرى ونواب المستشفيات .</td></tr>
<tr><td>السند القانوني</td><td>بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:
١- القانون رقم (١٤) لسنة ٢٠١٤، المادة رقم (١٦) .
٢- قرار وزير الصحه رقم (٢٣٦) لسنة ٢٠١٤ بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٤) لسنة ٢٠١٤ .
٣- قرار وزير الصحه رقم (٥٧٦) لسنة ٢٠١٤ .
٤- كتاب دوري وزارة المالية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٤ .
٥- كتاب دوري وزارة المالية رقم (١) لسنة ٢٠١٥ .</td></tr>
<tr><td>المستندات المؤيدة للصرف</td><td>بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على الاتي:
١- بطاقة الوصف الوظيفي الدالة على أن الوظيفه إشرافية.
٢- بيان معتمد بالحضور والانصراف في الفترات المسائية.
٣- قرار من السلطة المختصة بديوان عام الوزارة وديوان عام المديرية والإدارات والمناطق الطبية والمستشفيات بتحديد مسئوليات وواجبات الوظيفه الإشرافيه للمستحقين للصرف.
٤- مايفيد التفرغ بالنسبة لمديري المستشفيات.</td></tr>
<tr><td>إجراءات الرقابة على النفقة</td><td>بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:
١- اعتماد رئيس الجهة أو من يفوضه لاستمارة الصرف، (مادة رقم ١٣ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات).
٢- وجود ارتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند)، (مادة رقم ١٢ من اللائحة التنفيذية لقانون المحاسبة الحكومية رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١).
٣- التثبت من احتساب حافز القيادة والإشراف للمستحقين وفقًا للنسب التالية من الأجر الأساسي:</td></tr>
</table>

الوظيفة	النسبة	
	إشراف	قيادة
وكيل أول الوزارة (مدير المديرية / وما يعادله)	%٣٠٠	%٢٠٠
وكيل وزارة (مدير مديرية / ومايعادله)	%٢٥٠	%٢٠٠
مدير عام (مدير مديرية / وكيل مديرية / مدير منطقة / مدير مستشفى / وما يعادلهم)	%٢٠٠	%٢٠٠
مدير عام (نائب مدير مستشفى)	%١٥٠	%٢٠٠
الدرجة أولى (مدير مستشفى)	%١٥٠	%١٥٠
الدرجة أولى (مدير منطقة / نائب مدير مستشفى)	%١٠٠	%١٥٠
كبير (إشراف فقط)	%١٥٠	---
درجة أولى (إشراف فقط)	%١٠٠	---
درجة ثانية (إشراف فقط)	%١٠٠	---

	٤- بالنسبة لحافز الإشراف لمديري المستشفيات المتفرغين ، يجب التثبت من: * زيادة بنسبة ٥٠% من المرتب الأساسي بالنسبة للمستشفى حتى ١٠٠ سرير. * زيادة بنسبة ١٠٠% من المرتب الأساسي بالنسبة للمستشفى التى تزيد عدد الاسرة فيها عن ١٠٠ سرير. ٥- مراعاة أحكام المادة رقم (٧٤) من قانون الخدمة المدنية، و الخاصة باستمرار صرف الحوافز والمكافآت والجهود غير العادية والأعمال الإضافية والبدلات وكافة المزايا النقدية والعينية وغيرها بخلاف المزايا التأمينية التي يحصل عليها الموظف **بذات القواعد والشروط المقررة قبل العمل بالقانون** بعد تحويلها من نسب مئوية مرتبطة بالأجر الأساسي إلى فئات مالية مقطوعة فى ٢٠١٥/٦/٣٠. ٦- مراعاة أية ضوابط أخري أو تعديلات تصدر عن كلٍ من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة او وزارة المالية. ٧- عند صرف حافز الإشراف للدرجات (كبير، درجة أولى، درجة ثانية)، يجب التثبت من توافر المستندات المؤيدة للصرف المذكورة بعاليه.
ملاحظات	لا يجوز الجمع بين حافز الإشراف وأي مقابل عن نوبتجيات السهر والمبيت، وحافز الطوارئ.
الأخطاء الشائعة	

<table>
<tr><td>اسم النفقة / الكود</td><td>حافز الطوارئ
تعويض العاملين عن جهود غير عادية، كود – ٢١١١٠٣٠١</td></tr>
<tr><td>توصيف النفقة</td><td>تمثل قيمة ما يصرف كحافز طوارئ للأطباء الاستشاريين والإخصائيين ومساعديهم والمقيمين - تخصص طوارئ - الحاصلين على مؤهلات علمية، كما يصرف ذات الحافز لنسبة لا تجاوز ١٥ % من قوة العمل الأساسية بتلك الأقسام بالتناوب فيما بينهم ممن يحصلون على دورات تدريبية معتمدة من وزارة الصحة تؤهلهم للعمل بأقسام الطوارئ بالمستشفيات.</td></tr>
<tr><td>السند القانوني</td><td>بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:
١- القانون رقم (١٤) لسنة ٢٠١٤ المادة رقم (١١) .
٢- قانون رقم (١٣٧) لسنة ٢٠١٤ ، الخاص بتعديل بعض أحكام القانون رقم (١٤) لسنة ٢٠١٤ .
٣- قرار وزير الصحه رقم (٢٣٦) لسنة ٢٠١٤ بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون (١٤) لسنة ٢٠١٤، المادة رقم (١٤)
٤- كتاب دوري وزارة المالية رقم (٢٢) لسنة ٢٠١٤ .
٥- كتاب دوري وزارة المالية رقم (١٧) لسنة ٢٠١٥ .
٦- كتاب دوري وزارة المالية رقم (٢٢) لسنة ٢٠١٧ .</td></tr>
<tr><td>المستندات المؤيدة للصرف</td><td>بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على الاتي:
١- استمارة الصرف وبها أسماء العاملين المستحقين للحافز .
٢- استمارة التقييم وفقًا للمعايير الواردة بالمادة رقم (١٠) من القانون رقم (١٤) لسنة ٢٠١٤.</td></tr>
<tr><td>إجراءات الرقابة على النفقة</td><td>بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:
١- اعتماد رئيس الجهة أو من يفوضه لاستمارة الصرف، (مادة رقم ١٣ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات).
٢- وجود ارتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند)، (مادة رقم ١٢ من اللائحة التنفيذية لقانون المحاسبة الحكومية رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١).
٣- التثبت من احتساب قيمة حافز الطوارئ وفقاً للنسب التالية من الأجر الأساسي:
<table>
<tr><th>الوظيفة</th><th>النسب</th></tr>
<tr><td>الأطباء الاستشاريين، والاخصائيين، ومساعديهم، والمقيمين (تخصص طوارئ)، والمشرفين عليهم بشرط ان يكون القائمين بالاشراف من ذوى التخصص والوظيفه .</td><td>٤٠٠ %</td></tr>
<tr><td>الأطباء الاستشاريين ، والاخصائيين ، ومساعديهم، والمقيمين، والمشرفين عليهم الحاصلين على مؤهلات علمية (دبلومة، ماجستير، زمالة، دكتوراة).</td><td>٣٠٠ %</td></tr>
<tr><td>الاطباء العاملين بمستشفيات الصحة النفسية .</td><td>%٢٠٠</td></tr>
<tr><td>لنسبة لا تزيد عن ١٥% من قوة العمل بأقسام الطوارئ بحد أدني طبيب واحد بكل قسم شهريًا للأطباء من ذات التخصص من غير الحاصلين على دراسات عليا والحاصلين على دورة تدريبية لمدة ثلاثة أشهر ، معتمدة من وزارة الصحة والسكان تؤهلهم للعمل بتلك الأقسام .</td><td>%١٠٠</td></tr>
</table>
٤- التأكد من صحة احتساب الحافز طبقًا لنتيجة التقييم المعد بمعرفه اللجنة المشكلة من الرئيس الاعلى وعضوية الرئيس المباشر والمدير المالى والادارى بالوحدة على أن يصرف كما يلي:

بنسبة١٠٠% لمن يتم تقييم أداءه بنسبة ٩٠% على الاقل.
بنسبة ٨٥% لمن يتم تقييم أداءه بنسبة ٧٠% وحتى أقل من ٨٥%.
بنسبة ٥٠% لمن يتم تقييم أداءه بنسبة ٥٠% وحتي أقل من ٧٠%.
لايستحق صرفه لمن يتم تقييم أداءه بنسبة أقل من٥٠%.
</td></tr>
</table>

	٥- مراعاة أحكام المادة رقم (٧٤) من قانون الخدمة المدنية، و الخاصة باستمرار صرف الحوافز والمكافآت والجهود غير العادية والأعمال الإضافية والبدلات وكافة المزايا النقدية والعينية وغيرها بخلاف المزايا التأمينية التي يحصل عليها الموظف **بذات القواعد والشروط المقررة قبل العمل بالقانون** بعد تحويلها من نسب مئوية مرتبطة بالأجر الأساسي إلى فئات مالية مقطوعة فى ٢٠١٥/٦/٣٠. ٦- مراعاة أية ضوابط أخري أو تعديلات تصدر عن كلٍ من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة أو وزارة المالية.
ملاحظات	١- يجب أن يكون المشرفين على أقسام الطوارئ المستحقين للحافز من ذات التخصص والوظيفة. ٢- عدم الجمع بين حافز الطوارئ وأى حافز آخر يصرف نظير الاشراف. ٣- يجوز الجمع بين حافز الطوارئ وأي مقابل عن نوبتجيات السهر والمبيت للعمل باقسام الطوارئ.
الأخطاء الشائعة	صرف الحافز كاملًا دون أخذ نسبة التقييم فى الحسبان.

اسم النفقة / الكود	**حافز المناطق النائية** **تعويض العاملين عن جهود غير عادية، كود – ٢١١١٠٣٠١**
توصيف النفقة	**تمثل قيمة ما يصرف كحافز للمناطق النائيه بنسبة تتراوح بين ٢٠٠% الى ٦٠٠ % من الأجر الأساسي للأطباء البشريين وأطباء الأسنان والصيادله وممارسي وإخصائى العلاج الطبيعي والتمريض العالي وفنيي التمريض والفنيين الصحيين المغتربين العاملين بالمستشفيات ووحدات الرعايه الصحيه التي تقدم خدمه علاجية بمحافظات مطروح والوادي الجديد وأسوان وشمال وجنوب سيناء والبحر الأحمر ومنطقة القنطرة شرق بمحافظة الاسماعيلية ومنطقة الواحات البحرية بمحافظة الجيزة وغيرها من المناطق التي يصدر بشأنها قرار من رئيس مجلس الوزراء باعتبارها مناطق نائية.**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- القانون رقم (١٤) لسنة ٢٠١٤، المادة رقم (١٢) . ٢- قرار وزير الصحه رقم (٢٣٦) لسنة ٢٠١٤ بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٤) لسنة ٢٠١٤، المادة رقم (١٥). ٣- قرار وزير الصحه رقم (٥٧٥) لسنة ٢٠١٤. ٤- كتاب دوري وزارة المالية رقم (٢٢) لسنة ٢٠١٤. ٥- كتاب دوري وزارة المالية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٤.
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- وجود ما يفيد بأن الموظف مقيم أو مغترب. ٢- وجود ما يفيد بأن المسافه بين المستشفى أو وحدة الرعايه تبعد عن عواصم المحافظات أكثر من (خمسين كيلو متر).
إجراءات الرقابة على النفقة	**بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- اعتماد رئيس الجهة أو من يفوضه لاستمارة الصرف، (مادة رقم ١٣ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). ٢- وجود ارتباط مالي على البند المختص بالصرف، (مادة رقم ١٢ من اللائحة التنفيذية لقانون المحاسبة الحكومية رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١). ٣- التثبت من أن فئات المكافأة والتخصصات المستفيدة مطابقة للجدول المرفق بقرار وزير الصحة رقم ٥٧٥ لسنة ٢٠١٤. ٤- مراعاة أحكام المادة رقم (٧٤) من قانون الخدمة المدنية، و الخاصة باستمرار صرف الحوافز والمكافآت والجهود غير العادية والأعمال الإضافية والبدلات وكافة المزايا النقدية والعينية وغيرها بخلاف المزايا التأمينية التي يحصل عليها الموظف **بذات القواعد والشروط المقررة قبل العمل بالقانون** بعد تحويلها من نسب مئوية مرتبطة بالأجر الأساسي إلى فئات مالية مقطوعة فى ٢٠١٥/٦/٣٠. ٥- مراعاة أية ضوابط أخري أو تعديلات تصدر عن كلٍ من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة أو وزارة المالية.
ملاحظات	١- لا يجوز صرف حافز المناطق النائية للعاملين بالمديريات والإدارات الصحية. ٢- مراعاة حكم المحكمة الدستورية العليا بعدم دستورية المادة رقم ١٢ من القانون رقم (١٤) لسنة ٢٠١٤.
الأخطاء الشائعة	

<table>
<tr><td>اسم النفقة / الكود</td><td>مكافآت تشجيعية شهرية للتمريض

تعويض العاملين عن جهود غير عادية، كود – ٢١١١٠٣٠١</td></tr>
<tr><td>توصيف النفقة</td><td>تمثل قيمة ما يتم منحه لفرق التمريض الذين يعملون فترات مسائية وليلية بأقسام (الحروق – الإستقبال والطوارئ – حديثى الولادة – طوارئ ولادة – غسيل كلوى – وغيرها من أقسام الطوارئ، ومستشفيات الصحة النفسية، وقسم الرعاية المركزة) كمكافآت تشجيعية شهرية.</td></tr>
<tr><td>السند القانوني</td><td>بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:

١- كتاب دوري وزارة المالية رقم (٢٨) لسنة ٢٠١٥.

٢- كتاب دوري وزارة المالية رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٥.</td></tr>
<tr><td>المستندات المؤيدة للصرف</td><td>بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على الاتي:

استمارة الصرف ومرفق بها كشوف معتمدة من رئيس قسم التمريض ورئيس قسم الموارد البشرية بأسماء فرق التمريض الحاصلين على الدورات التدريبية فى مجال التخصص، وغير الحاصلين عليها؛ لتحديد نسبة المكافأة التشجيعية المستحقة لهم.</td></tr>
<tr><td>إجراءات الرقابة على النفقة</td><td>بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:

١- اعتماد رئيس الجهة أو من يفوضه لاستمارة الصرف، (مادة رقم ١٣ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات).

٢- وجود ارتباط مالي على البند المختص بالصرف، (مادة رقم ١٢ من اللائحة التنفيذية من قانون المحاسبة الحكومية رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١).

٣- التثبت من احتساب المكافأة التشجيعية وفقاً للنسب التالية من الأجر الأساسي:

<table>
<tr><th>الوظيفة</th><th>النسبة</th></tr>
<tr><td>أعضاء التمريض الحاصلين على دورات تدريبية فى التخصصات المذكورة بتوصيف النفقة.</td><td>١٠٠ %</td></tr>
<tr><td>أعضاء التمريض غير الحاصلين على دورات تدريبية فى التخصصات المذكورة بتوصيف النفقة .</td><td>٥٠%</td></tr>
</table>
٤- تم صرف المكافأة التشجيعية اعتبارًا من ٢٠١٥/٤/١,

٥- مراعاة أحكام المادة رقم (٧٤) من قانون الخدمة المدنية، و الخاصة باستمرار صرف الحوافز والمكافآت والجهود غير العادية والأعمال الإضافية والبدلات وكافة المزايا النقدية والعينية وغيرها بخلاف المزايا التأمينية التي يحصل عليها الموظف بذات القواعد والشروط المقررة قبل العمل بالقانون بعد تحويلها من نسب مئوية مرتبطة بالأجر الأساسي إلى فئات مالية مقطوعة فى ٢٠١٥/٦/٣٠.

٦- مراعاة أية ضوابط أخري أو تعديلات تصدر عن كلٍ من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة أو وزارة المالية.</td></tr>
<tr><td>ملاحظات</td><td>فرق التمريض المستحقين لهذه المكافأة هم من يعملون فترات مسائية من الساعة الثانية ظهرًا حتى الثامنة مساءً ، أو من يعملون فترات ليلية من الساعة الثامنة مساءً حتى الثامنة صباحًا.</td></tr>
<tr><td>الأخطاء الشائعة</td><td></td></tr>
</table>

اسم النفقة / الكود	**حوافز العاملين بالكادرات الخاصة، كود - ٢١١١٠٣٠٥**
توصيف النفقة	**تمثل قيمة ما يصرف لأعضاء المهن الطبية كحوافز متدرجة وفقًا للمؤهلات العلمية والسنوات الدراسية.**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- القانون رقم (١٤) لسنة ٢٠١٤، المادة رقم (٩). ٢- قرار وزير الصحه رقم (٢٣٦) لسنة ٢٠١٤ بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٤) لسنة ٢٠١٤، المادة رقم (١٢). ٣- كتاب دوري وزارة المالية رقم (٢٢) لسنة ٢٠١٤.
المستندات المؤيدة للصرف	**يتم الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول .**
إجراءات الرقابة على النفقة	**بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- اعتماد رئيس الجهة أو من يفوضه لاستمارة الصرف، (مادة رقم ١٣ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). ٢- وجود ارتباط مالي على النوع المختص بالصرف، (مادة رقم ١٢ من اللائحة التنفيذية لقانون المحاسبة الحكومية رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١). ٣- التثبت من احتساب قيمة الحافز وفقا للمؤهلات العلمية والسنوات الدراسية ووفقًا للنسب التالية من الأجر الأساسي:

الوظيفة	السنوات الدراسية	النسبة
طبيب بشري	٧	%٤٥٠
طبيب أسنان	٦	%٤١٠
صيدلي	٥	%٣٧٠
علاج طبيعي	٥	%٣٧٠
طبيب بيطري	٥	%٣٧٠
تمريض عال	٥	%٣٧٠
كيميائيون/ فزيقيون	٤	%٣٤٠
فني تمريض / فني صحي	دبلوم٣ أو ٥	%٣٢٠

٤- مراعاة أحكام المادة رقم (٧٤) من قانون الخدمة المدنية، و الخاصة باستمرار صرف الحوافز والمكافآت والجهود غير العادية والأعمال الإضافية والبدلات وكافة المزايا النقدية والعينية وغيرها بخلاف المزايا التأمينية التي يحصل عليها الموظف **بذات القواعد والشروط المقررة قبل العمل بالقانون** بعد تحويلها من نسب مئوية مرتبطة بالأجر الأساسي إلى فئات مالية مقطوعة فى ٢٠١٥,/٦/٣٠

٥- مراعاة أية ضوابط أخري أو تعديلات تصدر عن كلٍ من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة أو وزارة المالية.

ملاحظات	
الأخطاء الشائعة	

<table>
<tr><td>اسم النفقة / الكود</td><td>الحافز المالي الإضافى، كود – ٢١١١٠٣٠٦</td></tr>
<tr><td>توصيف النفقة</td><td>تمثل قيمة ما يصرف للعاملين أعضاء المهن الطبية كحافز إضافى وفقًا للمؤهلات العلمية والسنوات الدراسية ويرتبط صرف الحافز الإضافي بتوفر نسب استحقاقه وفقًا لمعايير تقييم الأداء.</td></tr>
<tr><td>السند القانوني</td><td>بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:
١- القانون رقم (١٤) لسنة ٢٠١٤، المادة رقم (١٠).
٢- قرار وزير الصحه رقم (٢٣٦) لسنة ٢٠١٤ بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٤) لسنة ٢٠١٤، المادة رقم (١٣)
٣- كتاب دوري وزارة المالية رقم (٢٢) لسنة ٢٠١٤.</td></tr>
<tr><td>المستندات المؤيدة للصرف</td><td>بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على الاتي :
١- نموذج التقييم وفقًا للمعايير الوارده فى المادة رقم ١٣ من اللائحة التفيذية للقانون رقم ١٤ لسنة ٢٠١٤ .
٢- استمارة الصرف معتمدة وبها أسماء العاملين المستحقين للحافز .</td></tr>
<tr><td>إجراءات الرقابة على النفقة</td><td>بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:
١- اعتماد رئيس الجهة أو من يفوضه لاستمارة الصرف، (مادة رقم ١٣ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات).
٢- وجود ارتباط مالي على البند المختص بالصرف، (مادة رقم ١٢ من اللائحة التنفيذية من قانون المحاسبة الحكومية رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١) .
٣- التثبت من احتساب قيمة الحافز وفقا للمؤهلات العلمية والسنوات الدراسية ووفقاً للنسب التالية من الأجر الأساسي:
<table>
<tr><th>الوظيفة</th><th>السنوات الدراسية</th><th>النسبة</th></tr>
<tr><td>طبيب بشرى</td><td>٧</td><td>%١٥٠</td></tr>
<tr><td>طبيب اسنان</td><td>٦</td><td>%١٤٠</td></tr>
<tr><td>صيدلى</td><td>٥</td><td>%١٣٠</td></tr>
<tr><td>علاج طبيعى</td><td>٥</td><td>%١٣٠</td></tr>
<tr><td>طبيب بيطرى</td><td>٥</td><td>%١٣٠</td></tr>
<tr><td>تمريض عال</td><td>٥</td><td>%١٣٠</td></tr>
<tr><td>كيميائيون/ فزيقيون</td><td>٤</td><td>%١١٠</td></tr>
<tr><td>فنى تمريض / فنى صحى</td><td>دبلوم٣ أو ٥</td><td>%١٠٠</td></tr>
</table>
٤- التأكد من صحة إحتساب الحافز طبقًا لنتيجة التقييم المعد بمعرفه اللجنة المشكلة من الرئيس الأعلى وعضوية الرئيس المباشر والمدير المالى والادارى بالوحدة على ان يصرف كما يلى:
●بنسبة١٠٠% لمن يتم تقييم أداءه بنسبة ٩٠% على الاقل.
●بنسبة ٨٥% لمن يتم تقييم أداءه بنسبة ٧٠% وحتى أقل من ٨٥%.
●بنسبة ٥٠% لمن يتم تقييم أداءه بنسبة ٥٠% وحتي أقل من ٧٠%.
●لايستحق صرفه لمن يتم تقييم أداءه بنسبة أقل من٥٠%.
٥- يتم تقييم الاداء وفقًا للحضور الفعلى، والجهد المبذول فى أداء العمل.
٦- مراعاة أحكام المادة رقم (٧٤) من قانون الخدمة المدنية، و الخاصة باستمرار صرف الحوافز والمكافآت</td></tr>
</table>

	والجهود غير العادية والأعمال الإضافية والبدلات وكافة المزايا النقدية والعينية وغيرها بخلاف المزايا التأمينية التي يحصل عليها الموظف **بذات القواعد والشروط المقررة قبل العمل بالقانون** بعد تحويلها من نسب مئوية مرتبطة بالأجر الأساسي إلى فئات مالية مقطوعة فى ٢٠١٥/٦/٣٠. ٧- مراعاة أية ضوابط أخري أو تعديلات تصدر عن كلٍ من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة أو وزارة المالية.
ملاحظات	١- أحقية عضو مجلس النواب(المخاطب بالقانون رقم (١٤) لسنة ٢٠١٤) المتفرغ لعضوية المجلس فى صرف هذا الحافز طبقًا لنص حكم المادة رقم (٣١) من القانون (٤٦) لسنة ٢٠١٤. ٢- أحقية المستبقين والمستدعين للخدمة العسكرية(المخاطبون بالقانون رقم (١٤) لسنة ٢٠١٤) فى صرف هذا الحافز طبقًا لحكم الفقرة الاخيرة من المادة رقم (٤٣) من القانون ١٢٧ لسنة ١٩٨٠ المعدل بالقانون رقم (١٥٢) لسنة ٢٠٠٩. ٣- لاتؤثر إجازة الحج للمسلمين وإجازة زيارة بيت المقدس للمسيحيين وإجازة الوضع على صرف هذا الحافز للمخاطبين بالقانون رقم (١٤) لسنة ٢٠١٤. ٤- لاتؤثر الاجازة المرضية الإستثنائية بأجر كامل وفقًا للقرار الوزارى (٢٥٩) لسنة ١٩٩٥ على صرف هذا الحافز للمخاطبين بالقانون رقم (١٤) لسنة ,٢٠١٤ ٥- أحقية الموفد للتدريب الداخلي ببرنامج الزمالة المصرية فى صرف الحافز الإضافي وفقًا للقرار (٣٥٨) لسنة ١٩٦٨.
الأخطاء الشائعة	صرف الحافز كاملًا دون أخذ نسبة التقييم فى الحسبان.

اسم النفقة / الكود	**بدل حرمان للصيادلة والحكيمات والمولدات والممرضات والزائرات الصحية والمفتشات،** **كود – ٢١١١٠٤٠٦**
توصيف النفقة	**قيمة ما يصرف كبدل حرمان في مزاولة المهنة للصيادلة وأخصائي التمريض والمجموعة الفنية للتمريض والمجموعة الفنية الصحية أعضاء المهن الطبية المخاطبين بالقانون رقم (١٤) لسنة ٢٠١٤ وتعديلاته والقانون (١١٨) لسنة ٢٠١٥ وتعديلاته.**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- قانون رقم (١٤) لسنة ٢٠١٤ ، المادة رقم (١٨) وتعديلاته. ٢- قانون رقم (١١٨) لسنة ٢٠١٥ وتعديلاته.
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على أن** يُرفق صورة طبق الاصل من إقرار استلام العمل بالوظيفة المقرر لها البدل عند بداية الصرف.
إجراءات الرقابة على النفقة	**بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- اعتماد رئيس الجهة أو من يفوضه لاستمارة الصرف، (مادة رقم ١٣ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). ٢- وجود ارتباط مالي على النوع المختص بالصرف، (المادة رقم (١٢) من اللائحة التنفيذية لقانون المحاسبة الحكومية رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). ٣- احتساب البدل الممنوح للصيادلة وأخصائي التمريض العالي وفقًا للاتي:

الوظيفة	الفئة
الدرجة الممتازة ، العالية ، المدير العام / الاولى	٨٠ جنيه شهريًا
الدرجة الثانية	٦٠ جنيه شهريًا
الدرجة الثالثة	٣٠ جنيه شهريًا
المجموعة الفنية للتمريض، والمجموعة الفنية الصحية	١٥ جنيه شهريًا

٤- مراعاة إعمال الضوابط المنظمة الواردة في قرارات منح البدل ويطبق على البدل ما يطبق على الأساسي في خصم الجزاء وإستحقاقه عن أيام عمل فعلية.

٥- مراعاة أحكام المادة رقم (٧٤) من قانون الخدمة المدنية، و الخاصة باستمرار صرف الحوافز والمكافآت والجهود غير العادية والأعمال الإضافية والبدلات وكافة المزايا النقدية والعينية وغيرها بخلاف المزايا التأمينية التي يحصل عليها الموظف **بذات القواعد والشروط المقررة قبل العمل بالقانون** بعد تحويلها من نسب مئوية مرتبطة بالأجر الأساسي إلى فئات مالية مقطوعة فى ٢٠١٥/٦/٣٠.

٦- البدل من عناصر أجر الإشتراك في قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم (١٤٨) لسنة ٢٠١٩ (المادة رقم (١)، بند رقم (٨)).

ملاحظات	
الأخطاء الشائعة	صرف بدل الحرمان لأعضاء هيئات التدريس بالمعاهد العليا للتمريض بالخطأ حيث أنهم ليسوا مخاطبين بأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦، ويخضعون لقانون الجامعات في تحديد البدلات.

اسم النفقة / الكود	**بدل مخاطر مهن طبية، كود – ٢١١١٠٤٤٨**
توصيف النفقة	**تمثل قيمة ما يصرف لأعضاء المهن الطبية كبدل مخاطر.**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- القانون رقم (١٤) لسنة ٢٠١٤، المادة رقم (١٧). ٢- القانون رقم (١٣٧) لسنة ٢٠١٤، المادة رقم (١٧). ٣- قرار وزير الصحه رقم (٢٣٦) لسنة ٢٠١٤ بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٤) لسنة ٢٠١٤، المادة رقم (١٦). ٤- كتاب دورى وزارة المالية رقم (٢٢) لسنة ٢٠١٤. ٥- كتاب دورى وزارة المالية رقم (٦) لسنة ٢٠١٥.
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على** أن يُرفق بإستمارة الصرف كشوف بأسماء العاملين المستحقين للبدل.
إجراءات الرقابة على النفقة	**بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- اعتماد رئيس الجهة أو من يفوضه لاستمارة الصرف، (مادة رقم ١٣ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). ٢- وجود ارتباط مالي على النوع المختص بالصرف، (المادة رقم (١٢) من اللائحة التنفيذية لقانون المحاسبة الحكومية رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). ٣- التثبت من احتساب البدل وفقًا للفئات التالية:

الوظيفة	الفئة
الأطباء البشريين .	٧٠٠جنيه شهريًا
أطباء الأسنان والصيادلة البيطريين وإخصائيى العلاج الطبيعي	٥٠٠ جنيه شهريًا
إخصائيى التمريض العالي والكيميائيين الفيزيقيين	٤٥٠ جنيها شهريًا
الحاصلين على دبلومات فنية(فنيى التمريض، والفنيين الصحيين.	٤٠٠ جنيه شهريًا

٤- مراعاة أية ضوابط أخري أو تعديلات تصدر عن كلٍ من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة أو وزارة المالية.

ملاحظات	لا يوجد تعارض بين صرف بدل مخاطر المهن الطبية و بين صرف بدل العدوى حيث يستمر صرف البدلات المقررة لاعضاء المهن الطبية قبل العمل بهذا القانون(مادة رقم (١٨) من القانون رقم (١٤) لسنة ٢٠١٤).
الأخطاء الشائعة	

ملحوظة عامة

تسري المزايا المالية الواردة بأحكام الفصل الخامس من القانون رقم (١٤) لسنة ٢٠١٤ على أعضاء المهن الطبية العاملين بالمستشفيات الجامعية والإدارات الطبية ومستشفيات الطلبة بالجامعات

بطاقات الحالات الخاصة

بالصرف على الباب الأول.

اسم النفقة / الكود	**أجور العاملين الذين يصابون بأمراض مزمنة، (جميع أنواع الأجور)**
توصيف النفقة	**تمثل قيمة التعويض عن الأجر الذي يتقاضاه العامل المريض بأحد الأمراض المزمنة والتي يصدر بتحديدها قرار من وزير الصحة بناءً على موافقة الإدارة العامة للمجالس الطبية.**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- قانون الخدمة المدنية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦، المادة رقم (٥١، الفقرة الرابعة). ٢- قانون التأمينات الاجتماعية رقم (١٤٨) لسنة ٢٠١٩، مادة رقم (٧٦). ٣- اللائحة المالية للموازنة و الحسابات، المادة رقم (٣٤). ٤- القرار الخاص بشأن الأمراض المزمنة (قرار وزير الصحة رقم ٢٥٩ لسنة ١٩٩٥).
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** وجود تقرير القومسيون الطبي، الدال على تطبيق قرار وزير الصحة رقم (٢٥٩) لسنة ١٩٩٥.
إجراءات الرقابة على النفقة	**بعد الرجوع للاجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- إذا ما كان الأجر يستحق عن الشهر أو جزء منه، يتم بيان عدد الأيام الفعلية التي يحتسب عنها الأجر. ٢- أن هذه المبالغ غير خاضعة للضريبة (قانون (٩١) لسنة ٢٠٠٥- المادة رقم (١٣٦) ، منشور وزير التأمينات رقم (٦) لسنة ١٩٨٨ ، بند رقم (١٠)).
ملاحظات	**يُقصد بالأجر** ← كل ما كان يتقاضاه الموظف قبل المرض(من الأجر الوظيفي والأجر المكمل بالنسبة للخاضعين لأحكام قانون الخدمة المدنية، والأجرالأساسي والمتغير لغير الخاضعين لأحكامه) على النحو الوارد بالمادة رقم(٣٤) من اللائحة المالية للموازنة و الحسابات.
الأخطاء الشائعة	

اسم النفقة / الكود	**منحة الوفاة، (جميع أنواع الأجور)**
توصيف النفقة	**تمثل قيمة ما يمنح لمستحقى المعاش عند وفاة الموظف, عن شهر الوفاة والشهرين التاليين من إجمالى الاجر.**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** قانون التأمين الإجتماعي رقم (١٤٨) لسنة ٢٠١٩، المادة رقم (٣٣)، ولائحته التنفيذية. القانون رقم (٢٣٢) لسنة ١٩٩٦ . كتاب دورى وزارة المالية رقم (١) لسنة ١٩٩٧ . ما يصدر من الجهاز المركزى للتنظيم والادارة من تعليمات
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- أصل شهادة الوفاة، أو صورة طبق الأصل منها. ٢- خطاب من هيئة التأمينات الإجتماعية يحدد به مستحقي المعاش.
إجراءات الرقابة على النفقة	**بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- صرف المنحة عن أجر العامل عن كامل شهر الوفاة من الأجر الأساسي والأجور المتغيرة (بدلات – حوافز – مكافأت – علاوات إجتماعية بأنواعها وما في حكمها) لغير المخاطبين بأحكام قانون الخدمة المدنية، أو الأجر الوظيفي والأجر المكمل والعلاوة التعويضية للمخاطبين بأحكامه . ٢- أن هذه المبالغ غير خاضعة للضريبة، (طبقًا للقانون رقم (٢٣٢) لسنة ١٩٩٦ بإعفاء المبالغ التي تصرف للعامل بمناسبة بلوغه سن التقاعد أو انتهاء خدمته، أو تصرف للمستحقين في حالة وفاته من جميع الضرائب والرسوم).
ملاحظات	تصرف منحة الوفاة لمستحقي المعاش، فإذا لم يوجد سوى مستحق واحد أديت إليه بالكامل. تم إلغاء نموذج ١٠٥ فى قانون التأمينات والمعاشات رقم ١٤٨ لسنة ٢٠١٩. تصرف المنحة فى حالة الندب الكلي من الجهة المنتدب إليها. لا يُخصم من هذه المبالغ أية ديون مستحقة أو استقطاعات مستحقة على المتوفى.
الأخطاء الشائعة	

اسم النفقة / الكود	**إجازة الحج ، (جميع أنواع الأجور)**
توصيف النفقة	**تمثل قيمة ما يمنح للموظف لقيامه بإجازة خاصة لمدة شهر لأداء فريضة الحج أو زيارة بيت المقدس، وتمنح مرة واحدة للموظف طوال مدة عمله بالخدمة المدنية.**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- قانون الخدمة المدنية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦، المادة رقم (٥٢ ، البند ١). ٢- اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية، المادة رقم (١٤٣).
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- صورة من التأشيرات بجواز السفر للتأكد من سفره لأداء فريضة الحج أو زيارة بيت المقدس. ٢- إبلاغ الموظف للجهة الإدارية بقيامه بأداء فريضة الحج أو زيارة بيت المقدس.
إجراءات الرقابة على النفقة	**يتم الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول.** التحقق من استيفاء المستندات المؤيده لأداء فريضة الحج أو زيارة بيت المقدس
ملاحظات	تُمنح إجازة الحج أو زيارة بيت المقدس مرة واحدة للموظف طوال مدة عمله بالخدمة المدنية، ويتم صرف كامل الأجر الذي يستحقه الموظف كما لو كان على رأس العمل.
الأخطاء الشائعة	

اسم النفقة / الكود	**رعاية الطفل** **١ـ قيمة تعويض العاملات بما يعادل ٢٥% من المرتب الشهري، كود ـ ٢١١١٠٥٠٤** **٢ـ أو قيمة مساهمة الحكومة في التأمين على العـاملات فى أجازة لرعاية أطفالهن، كود ـ ٢١١٢٠١٠٤**
توصيف النفقة	**تمثل قيمة ما يمنح للموظفة تعويضًا عن أجرها خلال فترة الاجازة بما يعادل (٢٥%) من المرتب الذي كانت تستحقه في تاريخ بدء مدة الاجازة، أوقيمة ما تتحمله الجهة الإدارية من إشتراكات التأمين المستحقة عليها وعلى الموظفة في حالة قيام الموظفة بإجازة لرعاية الطفل؛ وذلك وفقًا لإختيارها.**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١ـ قانون الخدمة المدنية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦، المادة رقم (٥٣ ، بند ٣). ٢ـ اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية، المادة رقم (١٤٦). ٣ـ قانون الطفل رقم (١٢) لسنة ١٩٩٦، المواد أرقام (٧٠ ، ٧٢).
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١ـ إخطار الجهة الإدارية بإجازة رعاية الطفل. ٢ـ قرار الجهة الإدارية بمنح الاجازة. ٢ـ ما يفيد قبول الموظفة تعويض الاجر بما يعادل ٢٥ % من المرتب.
إجراءات الرقابة على النفقة	**بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١ـ أن تتحمل الجهة الإدارية بإشتراكات التأمين المستحقة عليها وعلى الموظفة . ٢ـ اعتماد استمارة الصرف من رئيس الجهة أو من يفوضه في حالة تعويض الأجر بنسبة ٢٥ % من المرتب . ٣ـ المراجعة الحسابية لتسوية رعاية الطفل, أو الاستمارة في حالة قبول الموظفة تعويضًا عن أجرها بما يعادل ٢٥ % من المرتب الذي كانت تستحقه في تاريخ بدء الإجازة.
ملاحظات	إجازة رعـاية الطفل بحـد أقصـى عامـين عـلـى الأكثر في الـمرة الواحـدة , وبحد أقصـى ستة أعوام طوال مدة عملها بالخدمة المدنية .
الأخطاء الشائعة	

اسم النفقة / الكود	**إجازة الوضع (جميع أنواع الأجور)**
توصيف النفقة	**تمثل قيمة ما يُمنح من أجر للموظفة في حالة قيامها بإجازة الوضع.**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- قانون الخدمة المدنية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦، المادة رقم (٥٢ ، بند ٢). ٢- اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية، المادة رقم (١٤٤). ٣- قانون الطفل رقم (١٢) لسنة ١٩٩٦، المواد أرقام (٧٠ ، ٧٢). ٤- ما يصدر من الجهاز المركزى للتنظيم والادارة من تعليمات .
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- وجود شهادة ميلاد الطفل ، أو تقرير طبي فى حالة وفاة المولود. ٢- إخطار الجهة الإدارية بإجازة الوضع.
إجراءات الرقابة على النفقة	**يتم الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول.** **التحقق من استيفاء المستندات المؤيدة للصرف**
ملاحظات	١- تُمنح إجازة الوضع لمدة أربعة شهور، بحد أقصى ثلاث مرات طوال مدة عملها بالخدمة المدنية. ٢- عدم الأحقية في إجازة الوضع إلا في حالة وجود الموظفة على رأس العمل قبل منحها هذه الإجازة. ٣- يجوز منح الإجازة قبل شهر من التاريخ المتوقع للوضع بناءً على طلب مقدم من الموظفة وتقرير من المجلس الطبي المختص.
الأخطاء الشائعة	

اسم النفقة / الكود	**العمل بنظام جزء من الوقت (جميع أنواع الأجور)**
توصيف النفقة	**تمثل قيمة ما يستحقه الموظف المعين على درجة مالية أو المؤقت أو المتعاقد مقابل العمل بنظام جزء من الوقت (ثلاثة أيام مقابل نسبة ٦٥ ٪ من الأجر).**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- قانون الخدمة المدنية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦، المادة رقم (٥٤). ٢- اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية، المادة رقم (١٤٧).
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للصرف على الباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- وجود طلب من الموظف برغبته فى العمل جزء من الوقت. ٢- وجود قرار من السلطة المختصة بشأن الترخيص للموظف بالعمل جزء من الوقت.
إجراءات الرقابة على النفقة	**بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- احتساب الأجر الأساسي أو الأجر الوظيفي والأجر المكمل، وجميع البدلات والحوافز والمكافأت الجماعية والعلاوات التشجيعية ومقابل الجهود غير العادية بنسبة (٦٥ ٪) من المستحق عن الشهر الكامل. ٢- احتساب نسب اشتراكات المعاشات على أساس كامل الأجر الشهري مع مراعاة الحد الأقصي للاشتراك.
ملاحظات	١- حظر استخدام الوفورات المالية الناتجة عن نظام العمل جزء من الوقت في أى أغراض أخري وتؤول للموازنة. ٢- يحق للموظف العودة لنظام العمل كل الوقت وفقًا لرغبته. ٣- عدم حرمان الموظف من الترقيات والعلاوات الدورية والتشجيعية أو أي زيادات في الأجور تقرر بقوانين أخري. ٤- حق الموظف في إجازة الحج، وحق الموظفة فى إجازة الوضع. ٥- يستحق الموظف نسبة من إجازاته الإعتيادية والمرضية والعارضة تعادل نفس نسبة عمله بالجهة.
الأخطاء الشائعة	احتساب نسب اشتراكات المعاشات بنسبة ٦٥% من الأجر الشهري.

اسم النفقة / الكود	إنهاء خدمة العامل (جميع أنواع الأجور)
توصيف النفقة	**تمثل قيمة ما يصرف للموظف بسبب إنتهاء خدمته لاحد الاسباب الاتية :** ١- بلوغ السن القانونية لترك الخدمة. ٢- الاستقالة. ٣- الإحالة إلى المعاش أو الفصل من الخدمة. ٤- فقد الجنسية ، أو انتفاء شرط المعاملة بالمثل بالنسبة لرعايا الدول الأخري. ٥- الإنقطاع عن العمل بدون إذن خمسة عشر يومًا متتالية ما لم يقدم خلال (الخمسة عشر) يومًا التالية ما يثبت أن الإنقطاع كان بعذر مقبول. ٦- الانقطاع عن العمل بدون إذن (ثلاثين) يومًا غير متصلة خلال العام. ٧- عدم اللياقة للخدمة صحيًا، وذلك بقرار من المجلس الطبى المختص. ٨- الالتحاق بخدمة جهة أجنبية بغير ترخيص من حكومة جمهورية مصر العربية. ٩- الحكم عليه بعقوبة جناية أو بعقوبة مقيدة للحرية فى جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة أو تفقده الثقة والاعتبار. ١٠- الوفاة.
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- قانون الخدمة المدنية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦، المادة رقم (٦٩). ٢- اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية، المواد من (١٦٨ – ١٨٠). ٣- ما يصدر من الجهاز المركزى للتنظيم والادارة من تعليمات .
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للصرف على الباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** وجود قرار السلطة المختصة بإنهاء الخدمة لاحد الاسباب السابق ذكرها.
إجراءات الرقابة على النفقة	**بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- إذا كان انتهاء الخدمة بناءً على طلب الموظف يستحق الأجر حتى تاريخ صدور قرار قبول الاستقالة أو انقضاء المدة التي تعتبر الاستقالة بعدها مقبولة. ٢- إذا حُكم على الموظف بالإحالة إلى المعاش أو الفصل من الخدمة، انتهت خدمته من تاريخ صدور الحكم، ما لم يكن موقوفًا عن العمل قبل صدور الحكم، فتعتبر خدمته منتهية من تاريخ وقفه عن العمل. ٣- لا يجوز استرداد ما صرف للموظف الموقوف عن العمل إذا حكم بالإحالة إلى المعاش أو الفصل من الخدمة.
ملاحظات	١- يصرف للموظف أجره إلى اليوم الذي تنتهي فيه خدمته لأحد الأسباب المبينة. ٢- يستحق الأجر كاملًا أو منقوصًا في حالة الفصل لعدم اللياقة الصحية حسب الأحوال حتى انتهاء إجازته المرضية أو إحالته للمعاش بناءً على طلبه. ٣- إذا كان انتهاء الخدمة بسبب إلغاء الوظيفة المؤقتة أو بقرار من رئيس الجمهورية يستحق الموظف تعويضًا يعادل أجره إلى أن يتم إبلاغه بالقرار.
الأخطاء الشائعة	

اسم النفقة / الكود	**الموظف المحبوس إحتياطيًا (جميع أنواع الأجور)**
توصيف النفقة	**تمثل قيمة الأجر الذي يتم صرفه للموظف المحبوس إحتياطيًا أو الذي ينفذ حكم جنائي والموقوف عن عمله مدة حبسه بقوة القانون .**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- قانون الخدمة المدنية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦، المادة رقم (٦٤). ٢- ما يصدر من الجهاز المركزى للتنظيم والادارة من تعليمات.
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للصرف على الباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** وجود قرار تنفيذى للسلطة المختصة (في هذا الشأن).
إجراءات الرقابة على النفقة	**بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- يصرف نصف أجره إذا كان الحبس احتياطيًا و الحكم الجنائي غير نهائي. ٢- يحرم المحبوس من كامل أجره إذا كان الحكم نهائيًا.
ملاحظات	لا يستحق المحبوس احتياطيًا صرف بدل الإنتقال.
الأخطاء الشائعة	

اسم النفقة / الكود	**الموظف الموقوف عن العمل (جميع أنواع الأجور)**
توصيف النفقة	**تمثل قيمة ما يصرف للموظف الموقوف عن العمل (تنفيذاً لحكم قضائي - قرار إدارى من السلطة المختصة).**
السند القانوني	**بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الإنفاق على الباب الأول يجب التأكيد على الاتي:** ١- قانون الخدمة المدنية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦، المادة رقم (٦٣). ٢- ما يصدر من الجهاز المركزى للتنظيم والادارة من تعليمات .
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للصرف على الباب الأول يجب التأكيد على الأتي:** وجود القرار التنفيذي للسلطة المختصة (في ذلك الشأن).
إجراءات الرقابة على النفقة	**بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الإنفاق بالباب الأول يجب التأكيد على الأتي:** يصرف نصف الأجر إعتبارًا من تاريخ الوقف لحين عرضه على المحكمة التأديبية المختصة لتقرر صرف أو عدم صرف الباقي من أجره، وذلك على النحو التالي: ●إذا لم يتم العرض على المحكمة المشار إليها خلال (عشرة) أيام من تاريخ الوقف يصرف الأجر كاملًا حتى تقرر المحكمة أمره في هذا الشأن. ●على المحكمة أن تصدر قرارها خلال (عشرون) يومًا من تاريخ العرض عليها فإذا لم يصدر قرارها يصرف الأجر كاملًا. ●إذا بُرئ العامل أو حُفظ التحقيق معه أو جُوزي بالإنذار أو الخصم من الأجر لمدة لا تزيد عن (عشرة) أيام صرف له الجزء الموقوف صرفه أما إذا كان الجزاء أشد تقرر السلطة المختصة ما يتبع في شان الأجر الموقوف صرفه. ●إذا كان الجزاء الفصل وإنهاء خدمته من تاريخ وقفه عن العمل لا يسترد منه ما قد يكون سبق له صرفه من الأجر.
ملاحظات	لا يجوز ترقية الموظف الموقوف عن العمل طوال مدة الوقف، وإذا بُرئ الموظف أو قضى بحكم نهائي بمعاقبته بالإنذار أو الخصم من الأجر مدة لا تزيد على (عشرة) أيام وجب ترقيته إعتبارًا من التاريخ الذي كانت ستتم فيه ترقيته لو لم يحل إلى المحاكمة، ويمنح أجر الوظيفة المرقى إليها من هذا التاريخ ، وفى جميع الأحوال لا يجوز تأخير ترقية الموظف لمدة تزيد على سنتين. **(قانون رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦؛ بشأن الخدمة المدنية، مادة رقم (٦٥)).**
الأخطاء الشائعة	

بطاقات الرقابة المالية على استخدامات الباب الثاني

(شراء السلع والخدمات)

أ- المجموعة السلعية

إسم النفقة / كود	**بند: المواد الخام، كود رئيسي - ٢١٢١٠١٠٠** **نوع: الأدوية، كود فرعي - ٢١٢١٠١٠١**
توصيف النفقة توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على المواد الخام اللازمة لمزاولة نشاطها من الأدوية والاغذية والمواد الخام الأخري وفقًا لطبيعة نشاط كل جهة.** **المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على الأدوية (كافة الأدوية للمرضى – العقاقير – مواد كيماوية – غازات – مضادات العدوى – ...إلخ).**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، ومنها المادة رقم (١٣٢) من لائحته التنفيذية. القانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. المادة رقم (٣٠) من لائحته التنفيذية. التأشيرات العامة والخاصة لقانون ربط الموازنة، والقرارات ذات الصلة المنظمة. اللائحة المالية للموازنة والحسابات، ومنها المادتان رقمي (١٨٠، ٢٠٦). لائحة المخازن، ومنها المادة رقم (٤٧)، والمادة رقم (٥٥) المعدلة بقرار وزير المالية رقم (١٤٥٨) لسنة ١٩٩٦. منشورعام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، وتعليمات مصلحة الضرائب رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠، وتعديلاتها بشأن المخالصة الضريبية. منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية. كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة لطرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة الشراء معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة، و بها إقرار بالرصيد المخزني. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. صورة من أمر التوريد. أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. فاتورة الشراء معتمدة من الجهة الإدارية موضحًا عليها(أصل ولم يسبق الصرف). إقرار يُرفق بالفاتورة الأصلية بالأصناف المستهلكة. إذن الإضافة (نموذج ١ مخازن حكومية). محضر لجنة الفحص (نموذج ١٢ مخازن حكومية). إذن صرف (نموذج ٢ مخازن حكومية) حسب الأحوال. المخالصة الضريبية.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات).

	مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للكميات و قيم التوريد بفواتير الشراء، ومطابقتها مع أمر التوريد ومحضر الفحص وإذن الإضافة (المادتان رقمي (٨) ، (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). أن تُراعى تعليمات وزارة الصحة والإدارة المركزية لشئون الصيدليات بتسعير الأدوية. مراعاة القانون رقم (١٥١) لسنة ٢٠١٩، بإنشاء الهيئة المصرية للشراء الموحد والامداد والتموين الطبي وإدارة التكنولوجيا الطبية وهيئة الدواء المصرية، ولائحته التنفيذية، وتحل الهيئة محل الجهات الحكومية في كل عمليات الشراء المتمثلة في المستحضرات والمستلزمات الطبية البشرية . مراعاة أحكام المادة رقم (٦٣) بند (٣) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨، والمادة رقم (١٣٤) من لائحته التنفيذية، بشأن التعاقد بطريق الإتفاق المباشر بالنسبة للامصال واللقاحات والعقاقير ذات الطبيعة الاستراتيجية وألبان الاطفال ...إلخ. مراعاة موافقة السلطة المختصة على الاستبدال طبقًا لكراسة الشروط وأية إشتراطات إضافية. مراعاة الإجراءات المخزنية ومنها (المادة رقم (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من ضرائب ودمغات ومقابل تأخير والتأمينات الإجتماعية وغيرها من المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة (المادتان رقمي (٨٩، ٩٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨).
الأخطاء الشائعة	الخصم على مصروفات الأدوية (كود ٢١٢١٠١٠١) بمبالغ تخص ما يُصرف للعاملين بالجهات الإدارية على مصروفات الباب الأول من علاج طبي للعاملين (كود ٢١١١٠٦٠٣) والعكس.
ملاحظات	يجوز شراء الأدوية من السلفة المستديمة حتى لو زادت قيمتها عن (٢٠٠) جنية طبقًا للمادة رقم (١٨٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات.

إسم النفقة / كود	**بند: المواد الخام، كود رئيسي - ٢١٢١٠١٠٠** **نوع: الاغذية، كود فرعي - ٢١٢١٠١٠٢**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على الاغذية (أغذية لغير العاملين كالطلبة – المرضى– دور الرعاية – السجون – ...إلخ) وفقاً لطبيعة نشاط كل جهة.**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، ومنها المادة رقم (١٣٢) من لائحته. القانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ ولائحته وتعديلاتهما. المادة رقم (٣٠) من لائحته التأشيرات العامة و الخاصة لقانون ربط الموازنة ، والقرارات ذات الصلة المنظمة . اللائحة المالية للموازنة والحسابات ومنها المواد أرقم (٨، ١٨٠، ٢٠٦). لائحة المخازن ومنها المادتان رقمي (٤٧)، (٥٥) وتعديلها بقرار وزير المالية رقم (١٤٥٨) لسنة ١٩٩٦. قرار وزير الصحة رقم (٤٦) لسنة ٢٠١٦، بشأن تحديد المقننات الغذائية وقواعد صرف الاغذية للعاملين والمرضى بالمستشفيات وتعديلاته والقرارات ذات الصلة المنظمة. منشورعام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، وتعليمات مصلحة الضرائب رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠، وتعديلاتها بشأن المخالصة الضريبية. منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة لطرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة الشراء معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة، و بها إقرار بالرصيد المخزني. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. صورة من أمر التوريد. أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. فاتورة الشراء معتمدة من الجهة الإدارية موضحًا عليها(أصل ولم يسبق الصرف). إقرار يُرفق بالفاتورة الأصلية بالأصناف المستهلكة. إذن الإضافة (نموذج ١ مخازن حكومية). محضر لجنة الفحص (نموذج ١٢ مخازن حكومية) . إذن صرف (نموذج ٢ مخازن حكومية) حسب الأحوال. المخالصة الضريبية.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات)). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للكميات و قيم التوريد بفواتير الشراء، ومطابقتها مع أمر التوريد ومحضر الفحص وإذن الإضافة (المادتان رقمي (٨)، (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات).

	مراعاة إرفاق أذون الصرف ومذكرة بالإحتياجات اليومية وبيان الوجبات المحدد بواسطة الإدارة المختصة طبقًا للاعداد الحقيقية المبلغة للمورد, وتوقيع المدير المختص على بيان الوجبات التي تم توزيعها. إحتساب أولوية العطاء للكميات الموردة فعليًا مقارنة بما تم التعاقد عليه وخصم المبالغ الزائدة، طبقاً للمادة رقم (٤٦) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨، والمادة رقم (٩٦) من لائحته التنفيذية . مراعاة موافقة السلطة المختصة على الاستبدال طبقًا لكراسة الشروط وأية إشتراطات إضافية. أن يتم التحليل عن طريق المعامل المتخصصة التابعة للجهات الحكومية قبل الاستهلاك للاصناف الجافة وإرفاق نتيجة التحليل بأذون الصرف طبقًا لقرار وزير الصحة رقم (٩٧) لسنة ٢٠٠٤ الخاص بفحص الاغذية ومياة الشرب. مراعاة الإجراءات المخزنية ومنها(المادة رقم (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها ومقابل التأخير وغيرها من المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادتان رقمي (٨٩ ، ٩٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتها).
الأخطاء الشائعة	الخصم على مصروفات الأغذية (كود ٢١٢١٠١٠٢) بمبالغ تخص ما يُصرف للعاملين بالجهات الإدارية على مصروفات الباب الأول من أغذية للعاملين (كود ٢١١٠٦٠١) والعكس.
ملاحظات	يجوز شراء الأغذية من السلفة المستديمة حتى لو زادت قيمتها عن (٢٠٠) جنية طبقاً للمادة رقم (١٨٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات. مراعاة خصم مقابل إستهلاك المياة والانارة وإستغلال أدوات المطبخ وغيرها.

إسم النفقة / كود	**بند: المواد الخام، كود رئيسي - ٢١٢١٠١٠٠** **نوع: مواد خام أخري، كود فرعي - ٢١٢١٠١٠٣**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على المواد الخام الأخري مثل(أعلاف – أسمدة – ...إلخ)، وفقاً لطبيعة نشاط كل جهة.**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، (المادة رقم (١٣٢) من اللائحة. قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. التأشيرات العامة والخاصة لقانون ربط الموازنة ، والقرارات ذات الصلة المنظمة. لائحة المخازن ومنها المادة رقم (٤٧) ، والمادة رقم (٥٥) المعدلة بقرار وزير المالية رقم (١٤٥٨) لسنة ١٩٩٦. اللائحة المالية للموازنة والحسابات، ومنها المواد أرقام (٨، ١٨٠، ٢٠٦). منشورعام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، وتعليمات مصلحة الضرائب رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠، وتعديلاتها بشأن المخالصة الضريبية. منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة لطرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة الشراء معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة، و بها إقرار بالرصيد المخزني. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه صورة من أمر التوريد. أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. فاتورة الشراء معتمدة من الجهة الإدارية موضحًا عليها(أصل ولم يسبق الصرف). إقرار يُرفق بالفاتورة الأصلية بالأصناف المستهلكة. إذن الإضافة (نموذج ١ مخازن حكومية). محضر لجنة الفحص (نموذج ١٢ مخازن حكومية) إذن صرف (نموذج ٢ مخازن حكومية) حسب الأحوال. المخالصة الضريبية.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للكميات و قيم التوريد بفواتير الشراء، ومطابقتها مع أمر التوريد ومحضر الفحص وإذن الإضافة(المادتان رقمي (٨) ، (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) الرصيد المخزني مع مراعاة المخزون الاستراتيجي، المادة رقم (١٣٣) من لائحة قانون الموازنة رقم (٥٣)

	لسنة ١٩٧٣. مراعاة الإجراءات المخزنية ومنها(المادة رقم (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها ومقابل التأخير وغيرها من المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادتان رقمي (٨٩ ، ٩٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتها).
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	

إسم النفقة / كود	**بند: وقود وزيوت و قوى محركة للتشغيل، كود رئيسيي - ٢١٢١٠٢٠٠** **نوع: مواد بترولية وغاز، كود فرعي - ٢١٢١٠٢٠٢**
توصيف النفقة توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على القوى المحركة والطاقة اللازمة لتشغيل الألات والمعدات وتشمل الفحومات - المواد البترولية والغاز - الزيوت ومواد التشحيم.** **يمثل قيمة المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على المواد البترولية (البنزين – الكيروسين – سولار – مازوت – ...إلخ) والغاز بمختلف أنواعه كوقود لمعدات والات ومركبات التشغيل.**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، المادتان رقمي (١٣١، ١٣٣) من اللائحة. القانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ ولائحته وتعديلاتهما. التأشيرات العامة والخاصة لقانون ربط الموازنة ، والقرارات ذات الصلة المنظمة. منشور وزارة المالية رقم (٢) لسنة ١٩٨٤ ، والكتاب الدوري رقم (٥٠) لسنة ١٩٨٧، والكتاب الدوري رقم (٨٤) لسنة ١٩٩٥، والكتاب الدوري رقم (١١٠) لسنة ٢٠١٧. الكتاب الدوري لهيئة الخدمات الحكومية رقم ٣ لسنة ١٩٩٦، الخاص بمعدلات إستهلاك المواد البترولية . الكتاب الدوري لهيئة الخدمات الحكومية رقم ٤ لسنة ٢٠٠٠ الخاص بمعدلات إستهلاك الغاز لسيارات الركوب. اللائحة المالية للموازنة والحسابات ومنها المواد أرقام (٨، ١٨٠، ٢٠٦). لائحة المخازن ومنها المادة رقم (٤٧) ، والمادة رقم (٥٥) المعدلة بقرار وزير المالية رقم (١٤٥٨) لسنة ١٩٩٦.
المستندات المؤيدة للصرف	**يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة الشراء معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة، و بها إقرار بالرصيد المخزني. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه صورة من أمر التوريد. فاتورة الشراء معتمدة من الجهة الإدارية موضحًا عليها(أصل ولم يسبق الصرف). إذن الإضافة (نموذج ١ مخازن حكومية). محضر لجنة الفحص (نموذج ١٢ مخازن حكومية). إذن صرف (نموذج ٢ مخازن حكومية) حسب الأحوال. إقرار بتسوية الدفع المقدم.
الإجراءات الرقابية	**يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف(سماح البند). قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للكميات و قيم التوريد بفواتير الشراء، ومطابقتها مع أمر التوريد ومحضر الفحص وإذن الإضافة(المادتان رقمي (٨) ، (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) الرصيد المخزني مع مراعاة المخزون الاستراتيجي، المادة رقم (١٣٣) من لائحة قانون الموازنة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣.

	مراعاة الإجراءات المخزنية ومنها(المادة رقم (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). إجراء قيد تسوية الدفع المقدم، حسب الأحوال. يقتصر التعامل على شركتي التسويق الوطنيتين اللتين حددتهما الهيئة المصرية العامة للبترول وهما : الجمعية التعاونية للبترول وشركة مصر للبترول فيما يخص المواد البترولية فقط.
الأخطاء الشائعة	الخصم على مصروفات مواد بترولية وغاز للتشغيل (كود ٢١٢١٠٢٠٢) بمبالغ تخص مواد بترولية وغاز لسيارات الركوب (كود ٢١٢١٠٣٠١)، والعكس.
ملاحظات	

إسم النفقة / كود	**بند: وقود وزيوت و قوى محركة للتشغيل، كود رئيسي - ٢١٢١٠٢٠٠** **نوع: مواد تزييت وتشحيم، كود فرعي - ٢١٢١٠٢٠٣**
توصيف النوع	**يمثل المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على مواد التزييت والتشحيم لتشغيل المعدات والات التشغيل والمركبات بخلاف سيارات الركوب (مركبات الشرطة – مركبات الصناعة – الاوناش – الكلاركات – سيارات الاسعاف ...إلخ).**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، المادتان رقمي (١٣١، ١٣٣) من اللائحة. القانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ ولائحته وتعديلاتهما. التأشيرات العامة والخاصة لقانون ربط الموازنة ، والقرارات ذات الصلة المنظمة. منشور وزارة المالية رقم (٢) لسنة ١٩٨٤، والكتاب الدوري رقم (٥٠) لسنة ١٩٨٧، والكتاب الدوري رقم (٨٤) لسنة ١٩٩٥، والكتاب الدوري رقم (١١٠) لسنة ٢٠١٧. الكتب الدورية الصادرة من الهيئة العامة للخدمات الحكومية. اللائحة المالية للموازنة والحسابات ومنها المواد أرقام (٨، ١٨٠، ٢٠٦). لائحة المخازن ومنها المادة رقم (٤٧)، والمادة رقم (٥٥) المعدلة بقرار وزير المالية رقم (١٤٥٨) لسنة ١٩٩٦.
المستندات المؤيدة للصرف	**يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند) الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة الشراء معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة، و بها إقرار بالرصيد المخزني. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه صورة من أمر التوريد. فاتورة الشراء معتمدة من الجهة الإدارية موضحًا عليها (أصل ولم يسبق الصرف). إذن الإضافة (نموذج ١ مخازن حكومية). محضر لجنة الفحص (نموذج ١٢ مخازن حكومية) إذن صرف (نموذج ٢ مخازن حكومية) حسب الأحوال. إقرار بتسوية الدفع المقدم.
الإجراءات الرقابية	**يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف(سماح البند). قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للكميات و قيم التوريد بفواتير الشراء، ومطابقتها مع أمر التوريد ومحضر الفحص وإذن الإضافة(المادتان رقمي (٨) ، (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) الرصيد المخزني مع مراعاة المخزون الاستراتيجي، المادة رقم (١٣٣) من لائحة قانون الموازنة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣. مراعاة الإجراءات المخزنية ومنها(المادة رقم ٢٠٦ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). يقتصر التعامل على شركتي التسويق الوطنيتين اللتين حددتهما الهيئة المصرية العامة للبترول وهما : الجمعية التعاونية للبترول وشركة مصر للبترول فيما يخص المواد البترولية فقط . تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها وغيرها من المستحقات الواجب

	سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادة رقم (٨٩) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتها).
الأخطاء الشائعة	الخصم على مصروفات مواد تزييت وتشحيم للتشغيل (كود ٢١٢١٠٢٠٣) بمبالغ تخص مواد تزييت وتشحيم لسيارات الركوب (كود ٢١٢١٠٣٠٢)، والعكس.
ملاحظات	

إسم النفقة / كود	**بند: وقود وزيوت و قوى محركة للتشغيل كود رئيسي - ٢١٢١٠٢٠٠** **نوع: كهرباء كود فرعي - ٢١٢١٠٢٠٤**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على الطاقة الكهربائية لتشغيل الألات والمعدات .**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، المادتان رقمي (٥٧، ١٣٦) من اللائحة. القانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ ولائحته وتعديلاتهما. الكتب الدورية الصادرة من الهيئة العامة للخدمات الحكومية. اللائحة المالية للموازنة والحسابات ومنها المادة رقم (١٦٤) . منشور وزير المالية رقم (١٢) لسنة ٢٠١٨ ، والكتاب الدوري رقم (١٢٨) لسنة ٢٠١٨. منشور وزير المالية رقم (٧) لسنة ٢٠١٩ ، والكتاب الدوري للإدارة المركزية لحسابات الحكومة رقم (٧٠) لسنة ٢٠١٩.
المستندات المؤيدة للصرف	**يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند) الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه، ومرفقًا بها كشف تفريغ للفواتير. كشف حساب الوحدة الحسابية المركزية حسب الأحوال. أصل فواتير الاستهلاك . توقيع المختص بصحة الاستهلاك للاغراض المصلحية، ومطابقة الفواتير بقراءة العداد.
الإجراءات الرقابية	**يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف(سماح البند). المصادقة مع شركة الكهرباء في موعد غايته (الأسبوع الثالث) من الشهر التالي للاستهلاك.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	التأكيد على عدم تطبيق منشور وزارة المالية رقم (٧) لسنة ٢٠١٩ على الهيئات الإقتصادية، وتُتبع الإجراءات داخل هذه الهيئات. التأكد من قيام وزارة المالية بإدراج قيد التسوية الخاصة بالمقاصة على منظومة (GFMIS) وظهورها بكشف حساب الوحدة الحسابية المركزية. يتم الصرف مركزيًا (من الوحدة الحسابية الرئيسية للهيئة الموازنية وليس على مستوى الوحدة الحسابية الفرعية) بعد التصادق والتأكد من صحة الفواتير والمستندات المسلمة إلى الهيئة الموازنية من الوحدة الحسابية المختصة.

إسم النفقة / كود	**بند: وقود وزيوت لسيارات الركوب، كود رئيسي - ٢١٢١٠٣٠٠** **نوع: مواد بترولية وغاز، كود فرعي - ٢١٢١٠٣٠١**
توصيف النفقة توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على القوى المحركة والطاقة اللازمة لتشغيل سيارات الركوب بأنواعها وتشمل المواد البترولية والغاز والزيوت ومواد التشحيم.** **المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على المواد البترولية (البنزين – الكيروسين - سولار – مازوت ...إلخ) والغاز بمختلف أنواعه كوقود لسيارات الركوب.**
السند القانوني	قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، المادتان رقمي (١٣٣، ١٣٦) من اللائحة. قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. التأشيرات العامة والخاصة لقانون ربط الموازنة، والقرارات ذات الصلة المنظمة. لائحة المخازن ومنها المادة رقم (٤٧) ، والمادة رقم (٥٥) المعدلة بقرار وزير المالية رقم (١٤٥٨) لسنة ١٩٩٦. اللائحة المالية للموازنة والحسابات، ومنها المواد أرقام (٨، ٢٠٦، ٥٣١، ٥٣٢). منشور وزارة المالية رقم (٢) لسنة ١٩٨٤ ، والكتاب الدوري رقم (٥٠) لسنة ١٩٨٧، والكتاب الدوري رقم (٨٤) لسنة ١٩٩٥، والكتاب الدوري رقم (١١٠) لسنة ٢٠١٧. الكتاب الدوري لهيئة الخدمات الحكومية رقم (٣) لسنة ١٩٩٦، الخاص بمعدلات إستهلاك المواد البترولية . الكتاب الدوري لهيئة الخدمات الحكومية رقم (٤) لسنة ٢٠٠٠ الخاص بمعدلات إستهلاك الغاز لسيارات الركوب .
المستندات المؤيدة للصرف	**يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة الشراء معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة، و بها إقرار بالرصيد المخزني. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. صورة من أمر التوريد. فاتورة الشراء معتمدة من الجهة الإدارية موضحًا عليها (أصل ولم يسبق الصرف). إذن الإضافة(نموذج ١ مخازن حكومية). محضر لجنة الفحص (نموذج ١٢ مخازن حكومية). إذن صرف (نموذج ٢ مخازن حكومية) حسب الأحوال.
الإجراءات الرقابية	**يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف(سماح البند). قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للكميات و قيم التوريد بفواتير الشراء، ومطابقتها مع أمر التوريد ومحضر الفحص وإذن الإضافة(المادتان رقمي (٨)، (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) الرصيد المخزني مع مراعاة المخزون الاستراتيجي، المادة رقم (١٣٣) من لائحة قانون الموازنة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣. مراعاة الإجراءات المخزنية ومنها(المادة رقم (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات).

	تسوية ما سبق صرفه مع مراعاة معدلات الاستهلاك. يقتصر التعامل على شركتي التسويق الوطنيتين اللتين حددتهما الهيئة المصرية العامة للبترول وهما : الجمعية التعاونية للبترول وشركة مصر للبترول فيما يخص المواد البترولية فقط .
الأخطاء الشائعة	الخصم على مصروفات مواد بترولية وغاز لسيارات الركوب (كود ٢١٢١٠٣٠١) بمبالغ تخص مواد بترولية وغاز للتشغيل (كود ٢١٢١٠٢٠٢)، والعكس.
ملاحظات	

إسم النفقة / كود	**بند: وقود وزيوت لسيارات الركوب، كود رئيسي - ٢١٢١٠٣٠٠** **نوع: مواد تزييت وتشحيم، كود فرعي - ٢١٢١٠٣٠٢**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية فى سبيل الحصول على مواد التزييت والتشحيم لسيارات الركوب.**
السند القانوني	قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١؛ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. التأشيرات العامة والخاصة لقانون ربط الموازنة ، والقرارات ذات الصلة المنظمة. لائحة المخازن ومنها المادة رقم (٤٧)، والمادة رقم (٥٥) المعدلة بقرار وزير المالية رقم (١٤٥٨) لسنة ١٩٩٦. اللائحة المالية للموازنة والحسابات، ومنها المادتان رقمي (٥٣١، ٥٣٢). منشور وزارة المالية رقم (٢) لسنة ١٩٨٤ ، والكتاب الدوري رقم (٥٠) لسنة ١٩٨٧، والكتاب الدوري رقم (٨٤) لسنة ١٩٩٥، والكتاب الدوري رقم (١١٠) لسنة ٢٠١٧.
المستندات المؤيدة للصرف	**يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة الشراء معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة، و بها إقرار بالرصيد المخزني. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. صورة من أمر التوريد . فاتورة الشراء معتمدة من الجهة الإدارية موضحًا عليها (أصل ولم يسبق الصرف). إقرار يُرفق بالفاتورة الأصلية بالأصناف المستهلكة، حسب الأحوال. إذن الإضافة(نموذج ١ مخازن حكومية). محضر لجنة الفحص (نموذج ١٢ مخازن حكومية). إذن صرف (نموذج ٢ مخازن حكومية) حسب الأحوال.
الإجراءات الرقابية	**يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف(سماح البند). قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للكميات و قيم التوريد بفواتير الشراء، ومطابقتها مع أمر التوريد ومحضر الفحص وإذن الإضافة(المادتان رقمي (٨)، (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) الرصيد المخزني مع مراعاة المخزون الاستراتيجي، المادة رقم (١٣٣) من لائحة قانون الموازنة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣. مراعاة الإجراءات المخزنية ومنها (المادة رقم (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). تسوية ما سبق صرفه مع مراعاة معدلات الاستهلاك. يقتصر التعامل على شركتي التسويق الوطنيتين اللتين حددتهما الهيئة المصرية العامة للبترول وهما : الجمعية التعاونية للبترول وشركة مصر للبترول فيما يخص المواد البترولية فقط . تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها ومقابل التأخير وغيرها من المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادة رقمي (٨٩) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتها).

الأخطاء الشائعة	الخصم على مصروفات مواد تزييت وتشحيم لسيارات الركوب (كود ٢١٢١٣٠٢) بمبالغ تخص مواد تزييت وتشحيم للتشغيل (كود ٢١٢١٠٢٠٣)، والعكس.
ملاحظات	

إسم النفقة / كود	**بند: قطع غيار ومهمات، كود رئيسيي - ٢١٢١٠٤٠٠** **نوع: قطع غيار ومواد للصيانة، كود فرعي - ٢١٢١٠٤٠١**
توصيف النفقة توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على قطع الغيار ومواد الصيانة والمواد والمهمات المتنوعة والتي يتم توريدها للمخزن لكافة الاغراض.** **المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية فى سبيل الحصول على قطع الغيار ومواد الصيانة مثل (قطع غيار السيارات – قطع غيار الألات والمعدات – إطارت – بطاريات – ...إلخ).**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. التأشيرات العامة والخاصة لقانون ربط الموازنة، والقرارات ذات الصلة المنظمة. لائحة المخازن ومنها المادة رقم (٤٧)، والمادة رقم (٥٥) المعدلة بقرار وزير المالية رقم (١٤٥٨) لسنة ١٩٩٦. اللائحة المالية للموازنة والحسابات، ومنها المواد أرقام (٢٠٦ ، ٥٢٠ ، ٥٣٧ ، ٥٩٩ مكرر٢). الكتب الدورية الصادرة عن الهيئة العامة للخدمات الحكومية منها الكتاب الدوري رقم (١١) لعام ٢٠٠٢ بشأن لائحة تشغيل وصيانة وإصلاح ومعدلات إستهلاك قطع غيار سيارات الركوب الحكومية. منشورعام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، وتعليمات مصلحة الضرائب رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠، وتعديلاتها بشأن المخالصة الضريبية. منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة الشراء معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة، و بها إقرار بالرصيد المخزني. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. صورة من أمر التوريد. أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. فاتورة الشراء معتمدة من الجهة الإدارية موضحًا عليها(أصل ولم يسبق الصرف). إقرار يُرفق بالفاتورة الأصلية بالأصناف المستهلكة، حسب الأحوال. إذن الإضافة (نموذج ١ مخازن حكومية). إذن إرتجاع للاصناف المستبدلة وفقًا للائحة المخازن، حسب الأحوال. محضر لجنة الفحص (نموذج ١٢ مخازن حكومية). إذن صرف (نموذج ٢ مخازن حكومية) حسب الأحوال. المخالصة الضريبية.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات)). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند).

	قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للكميات و قيم التوريد بفواتير الشراء، ومطابقتها مع أمر التوريد ومحضر الفحص وإذن الإضافة (المادتان رقمي (٨) ، (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) الرصيد المخزني مع مراعاة المخزون الاستراتيجي، المادة رقم (١٣٣) من لائحة قانون الموازنة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣. إرتجاع الأصناف التالفة إلى المخازن وفقًا للائحة المخازن، حسب الأحوال. مراعاة الإجراءات المخزنية ومنها(المادة رقم (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها ومقابل التأخير وغيرها من المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادتان رقمي (٨٩، ٩٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتها).
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	

إسم النفقة / كود	**بند: قطع غيار ومهمات، كود رئيسي - ٢١٢١٠٤٠٠** **نوع: مواد ومهمات متنوعة، كود فرعي - ٢١٢١٠٤٠٢**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية فى سبيل الحصول على المواد والمهمات المتنوعة الأخري بخلاف قطع الغيار.**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. التأشيرات العامة والخاصة لقانون ربط الموازنة، والقرارات ذات الصلة المنظمة. لائحة المخازن ومنها المادة رقم (٤٧)، والمادة رقم (٥٥) المعدلة بقرار وزير المالية رقم (١٤٥٨) لسنة ١٩٩٦. اللائحة المالية للموازنة والحسابات، ومنها المواد أرقام (٢٠٦ ، ٥٢٠ ، ٥٣٧ ، ٥٩٩ مكرر٢). منشورعام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، وتعليمات مصلحة الضرائب رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠، وتعديلاتها بشأن المخالصة الضريبية. منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية . كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه .
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة الشراء معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة، و بها إقرار بالرصيد المخزني. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. صورة من أمر التوريد . أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. فاتورة الشراء معتمدة من الجهة الإدارية موضحًا عليها (أصل ولم يسبق الصرف). إقرار يُرفق بالفاتورة الأصلية بالأصناف المستهلكة، حسب الأحوال. إذن الإضافة(نموذج ١ مخازن حكومية). إذن إرتجاع للاصناف المستبدلة وفقًا للائحة المخازن، حسب الأحوال. محضر لجنة الفحص (نموذج ١٢ مخازن حكومية). إذن صرف (نموذج ٢ مخازن حكومية) حسب الأحوال. المخالصة الضريبية .
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للكميات و قيم التوريد بفواتير الشراء، ومطابقتها مع أمر التوريد ومحضر الفحص وإذن الإضافة (المادتان رقمي (٨)، (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات)

	الرصيد المخزني مع مراعاة المخزون الاستراتيجي، المادة رقم (١٣٣) من لائحة قانون الموازنة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣. إرتجاع الأصناف التالفة إلى المخازن وفقًا للائحة المخازن، حسب الأحوال. مراعاة الإجراءات المخزنية ومنها(المادة رقم (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). يُخصم مقابل عدادات الكهرباء والمياة وغيرها على نوع مواد ومهمات متنوعة بمصروفات الباب الثاني أو مصروفات الباب السادس حسب الاحول في حالة إفادة الجهة المسدد لها المبالغ لعدم ردها عند إنتهاء الغرض منها، (المادة رقم (١٦٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها ومقابل التأخير وغيرها من المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادتان رقمي (٨٩، ٩٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتها).
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	

إسم النفقة / كود	**بند: مواد تعبئة وتغليف، كود رئيسي – ٢١٢١٠٥٠٠** **نوع: مواد مستهلكة، كود فرعي - ٢١٢١٠٥٠١** **نوع: مواد متداولة، كود فرعي – ٢١٢١٠٥٠٢**
توصيف النفقة	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية فى سبيل الحصول على مواد التعبئة والتغليف سواء المواد المستهلكة أو المواد المتداولة (ورق اللف – علب الكرتون – الزجاجات – حقائب البلاستيك – أكياس الورق والبلاستيك – اللصق – الصمغ – ...إلخ).**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. التأشيرات العامة والخاصة لقانون ربط الموازنة ، والقرارات ذات الصلة المنظمة. لائحة المخازن ومنها المادة رقم (٤٧) ، والمادة رقم (٥٥) المعدلة بقرار وزير المالية رقم (١٤٥٨) لسنة ١٩٩٦. اللائحة المالية للموازنة والحسابات، ومنها المادتان رقمي (١٧٩ ، ٢٠٦). منشورعام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، وتعليمات مصلحة الضرائب رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠، وتعديلاتها بشأن المخالصة الضريبية. منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية . كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه .
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند) الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة الشراء معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة، و بها إقرار بالرصيد المخزني. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. صورة من أمر التوريد . أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. فاتورة الشراء معتمدة من الجهة الإدارية موضحًا عليها(أصل ولم يسبق الصرف). إذن الإضافة(نموذج ١ مخازن حكومية). محضر لجنة الفحص (نموذج ١٢ مخازن حكومية). إذن صرف (نموذج ٢ مخازن حكومية) حسب الأحوال. المخالصة الضريبية .
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للكميات و قيم التوريد بفواتير الشراء، ومطابقتها مع أمر التوريد ومحضر الفحص وإذن الإضافة. (المادتان رقمي (٨)، (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) الرصيد المخزني مع مراعاة المخزون الاستراتيجي، المادة رقم (١٣٣) من لائحة قانون الموازنة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣.

	إرتجاع الأصناف التالفة إلى المخازن وفقًا للائحة المخازن، حسب الأحوال. مراعاة الإجراءات المخزنية ومنها(المادة رقم (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها ومقابل التأخير وغيرها من المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادتان رقمي (٨٩ ، ٩٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتها).
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	

إسم النفقة / كود	**بند: أدوات كتابية وكتب، كود رئيسي – ٢١٢١٠٦٠٠** **نوع: أدوات كتابية ومكتبية، كود فرعي - ٢١٢١٠٦٠١**
توصيف النفقة توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية فى سبيل الحصول على الأدوات الكتابية والكتب والمجلات والكراسات والدفاتر والمطبوعات الأخري.** **المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية فى سبيل الحصول على الأدوات الكتابية والمكتبية مثل (الورق - الاقلام – المساطر – الدبابيس – ...إلخ).**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، (المادة رقم (١٣٥) من اللائحة. قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قرارات رئيس مجلس الوزراء بشأن ترشيد الإنفاق، ومنها القرار رقم (١٢٢) لسنة ٢٠١٥ وتعديلاته. التأشيرات العامة والخاصة لقانون ربط الموازنة ، والقرارات ذات الصلة المنظمة. لائحة المخازن ومنها المادة رقم (٤٧) ، والمادة رقم (٥٥) المعدلة بقرار وزير المالية رقم (١٤٥٨) لسنة ١٩٩٦. اللائحة المالية للموازنة والحسابات، ومنها المادة رقم (٦٢٩). القرارات والكتب الدورية الصادرة عن الهيئة العامة للخدمات الحكومية. منشورعام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، وتعليمات مصلحة الضرائب رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠، وتعديلاتها بشأن المخالصة الضريبية. منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة الشراء معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة، و بها إقرار بالرصيد المخزني. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. صورة من أمر التوريد أو طلب الشراء من الإدارة الطالبة. أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. فاتورة الشراء معتمدة من الجهة الإدارية موضحًا عليها (أصل ولم يسبق الصرف). إذن الإضافة (نموذج ١ مخازن حكومية). محضر لجنة الفحص (نموذج ١٢ مخازن حكومية). إذن صرف (نموذج ٢ مخازن حكومية) حسب الأحوال. المخالصة الضريبية .
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١).

	وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف(سماح البند). قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للكميات و قيم التوريد بفواتير الشراء، ومطابقتها مع أمر التوريد ومحضر الفحص وإذن الإضافة(المادتان رقمي (٨) ، (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) الرصيد المخزني مع مراعاة المخزون الاستراتيجي، المادة رقم (١٣٣) من لائحة قانون الموازنة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣. إرتجاع الأصناف التالفة إلى المخازن وفقًا للائحة المخازن، حسب الأحوال. مراعاة الإجراءات المخزنية ومنها (المادة رقم (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها ومقابل التأخير وغيرها من المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادتان رقمي (٨٩، ٩٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتها).
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	

إسم النفقة / كود	**بند: أدوات كتابية وكتب، كود رئيسي - ٢١٢١٠٦٠٠** **نوع: كتب ومجلات ووثائق أخري للمكتبات، كود فرعي - ٢١٢١٠٦٠٢**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية فى سبيل الحصول على الكتب والمجلات والوثائق الأخري للمكتبات مثل (المراجع العلمية المختلفة – الكتب الدراسية – المجلات – النشرات – الخرائط – الاطالس – الرسومات – الافلام التعليمية – ...إلخ).**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، (المادة رقم (١٣٥) من اللائحة. قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قرارات رئيس مجلس الوزراء بشأن ترشيد الإنفاق، ومنها القرار رقم (١٢٢) لسنة ٢٠١٥ وتعديلاته. التأشيرات العامة والخاصة لقانون ربط الموازنة ، والقرارات ذات الصلة المنظمة. لائحة المخازن ومنها المادة رقم (٤٧) ، والمادة رقم (٥٥) المعدلة بقرار وزير المالية رقم (١٤٥٨) لسنة ١٩٩٦. اللائحة المالية للموازنة والحسابات، ومنها المواد أرقام (١٢٥-١٢٦-٥٠٧-٥٠٨-٥١٢). القرارات والكتب الدورية الصادرة عن الهيئة العامة للخدمات الحكومية. منشورعام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، وتعليمات مصلحة الضرائب رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠، وتعديلاتها بشأن المخالصة الضريبية. منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة الشراء معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة، و بها إقرار بالرصيد المخزني. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. صورة من أمر التوريد. أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. بيان الإشتراكات للمجلات والدوريات العلمية للمكتبة. فاتورة الشراء معتمدة من الجهة الإدارية موضحًا عليها(أصل ولم يسبق الصرف). إذن الإضافة(نموذج ١ مخازن حكومية). محضر لجنة الفحص (نموذج ١٢ مخازن حكومية). إذن صرف (نموذج ٢ مخازن حكومية) حسب الأحوال. المخالصة الضريبية .
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١).

	وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف(سماح البند). قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للاعداد و قيم التوريد بفواتير الشراء، ومطابقتها مع أمر التوريد ومحضر الفحص وإذن الإضافة (المادتان رقمي (٨) ، (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) **بالنسبة للمجلات**, يلزم الحصول على الترخيص المالي اللازم لشراء أكثر من نسخة. **بالنسبة للكتب**, مراعاة المادة رقم ٥٨ من اللائحة التنفيذية للقانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨، والخاصة بشراء الكتب من تأليف العاملين والضوابط الواردة بها وأن تكون وثيقة الصلة بأعمال المصلحة، ويتم إضافتها للمخازن. مراعاة اتباع أحكام المواد أرقام (١٢٥-١٢٦-٥٠٧-٥٠٨-٥١٢) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات. بالنسبة للوثائق يتم الرجوع إلى الجهات الحكومية الأخري مثل دار المحفوظات مع إضافة الوثائق وقيدها عهدة. مراعاة الإجراءات المخزنية ومنها(المادة رقم ٢٠٦ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها ومقابل التأخير وغيرها من المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادتان رقمي (٨٩، ٩٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتها).
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	يخصم على هذا النوع قيمة ما تتكبده الجهة من نفقات للتجليد للحفاظ على الوثائق . شراء الكتب والمجلات والوثائق الأخري التي تخص المكتبات تُخصم على هذا البند (كود ٢١٢١٠٦٠٢) أما لغير المكتبات تُخصم على البند المختص مثل إشتراكات في مجلات وجرائد ودوريات (كود ٢١٢٢٠٣٠٢).

إسم النفقة / كود	**بند: أدوات كتابية وكتب، كود رئيسي - ٢١٢١٠٦٠٠** **نوع: كراسات ودفاتر، كود فرعي - ٢١٢١٠٦٠٣**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على الكراسات والدفاتر مثل(المطبوعات ذات القيمة - المطبوعات الحسابية (ع.ح دفاتر وإستمارات) - كراسات الاجابات – النماذج والاستمارات الخاصة بالإمتحانات – ...إلخ) والتي لها إرتباط وثيق بأعمالها.**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، (المادة رقم (١٣٥) من اللائحة. قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قرارات رئيس مجلس الوزراء بشأن ترشيد الإنفاق، ومنها القرار رقم (١٢٢) لسنة ٢٠١٥ وتعديلاته . لائحة المخازن ومنها المادة رقم (٤٧)، والمادة رقم (٥٥) المعدلة بقرار وزير المالية رقم (١٤٥٨) لسنة ١٩٩٦. اللائحة المالية للموازنة والحسابات. القرارات والكتب الدورية الصادرة عن الهيئة العامة للخدمات الحكومية. كتاب دوري وزارة المالية رقم (١٤) لسنة ٢٠٠٢، بشأن التأكيد على الطبع والتجليد بالمطابع الاميرية.
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة الشراء معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة، و بها إقرار بالرصيد المخزني. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. صورة من أمر التوريد. فاتورة الشراء معتمدة من الجهة الإدارية موضحًا عليها(أصل ولم يسبق الصرف). إذن الإضافة(نموذج ١ مخازن حكومية). محضر لجنة الفحص (نموذج ١٢ مخازن حكومية). إذن صرف (نموذج ٢ مخازن حكومية) حسب الأحوال.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف(سماح البند). قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للكميات و قيم التوريد بفواتير الشراء، ومطابقتها مع أمر التوريد ومحضر الفحص وإذن الإضافة(المادتان رقمي (٨) ، (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) قيام المراجع بالتثبت من وجود إقرار بموقف الرصيد المخزني. يتم إرتجاع الدفاتر المنتهي العمل بها إلى المخازن وفقاً للائحة المخازن، حسب الأحوال (مادة رقم (٤٥٢) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة أحكام المادة رقم (٥٠٢) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات . مراعاة الإجراءات المخزنية ومنها(المادة رقم (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها ومقابل التأخير وغيرها من المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادتان رقمي (٨٩ ، ٩٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتها).

الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	يتم طبع وتجليد المطبوعات الحكومية بجميع أنواعها في مطابع الهيئة العامة لشئون المطابع الاميرية مع مراعاة: تركيز عملية طبع المطبوعات ذات القيمة والمطبوعات الحسابية(ع.ح دفاتر وإستمارات) الخاصة بكافة الجهات ومطبوعات وزارة التربية والتعليم والمناطق التعليمية(كراسات الاجابة والنماذج والاستمارات الخاصة بالإمتحانات) في الهيئة العامة لشئون المطابع الاميرية مع إستثناء المطبوعات التي تتولى هيئة المساحة طبعها. تقوم الهيئة العامة لشئون المطابع الاميرية بطبع المطبوعات اللازمة خلاف ما ذكر آنفًا للجهات الإدارية والتي ليس لها مطابع خاصة.

إسم النفقة / كود	**بند: أدوات كتابية وكتب، كود رئيسي – ٢١٢١٠٦٠٠** **نوع: مطبوعات أخري، كود فرعي – ٢١٢١٠٦٠٤**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على المطبوعات الأخري(فيما عدا الدفاتر ذات القيمة وما يتم اقتناؤه لتزويد المكتبات)، والتي لها إرتباط وثيق بأعمالها.**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، (المادة رقم (١٣٥) من اللائحة. قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قرارات رئيس مجلس الوزراء بشأن ترشيد الإنفاق، ومنها القرار رقم (١٢٢) لسنة ٢٠١٥ وتعديلاته. التأشيرات العامة والخاصة لقانون ربط الموازنة ، والقرارات ذات الصلة المنظمة. لائحة المخازن ومنها المادة رقم (٤٧) ، والمادة رقم (٥٥) المعدلة بقرار وزير المالية رقم (١٤٥٨) لسنة ١٩٩٦. اللائحة المالية للموازنة والحسابات، ومنها(المادة رقم (٥٠٢). القرارات والكتب الدورية الصادرة عن الهيئة العامة للخدمات الحكومية. منشورعام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، وتعليمات مصلحة الضرائب رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠، وتعديلاتها بشأن المخالصة الضريبية. كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه .
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي إذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة الشراء معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة، و بها إقرار بالرصيد المخزني. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. صورة من أمر التوريد. فاتورة الشراء معتمدة من الجهة الإدارية موضحًا عليها(أصل ولم يسبق الصرف). إذن الإضافة(نموذج ١ مخازن حكومية). محضر لجنة الفحص (نموذج ١٢ مخازن حكومية). إذن صرف (نموذج ٢ مخازن حكومية) حسب الأحوال. المخالصة الضريبية .
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف(سماح البند). قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للكميات و قيم التوريد بفواتير الشراء، ومطابقتها مع أمر التوريد ومحضر الفحص وإذن الإضافة(المادتان رقمي (٨) ، (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) قيام المراجع بالتثبت من وجود إقرار بموقف الرصيد المخزني. مراعاة أحكام المادة رقم (٥٠٢) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات . مراعاة الإجراءات المخزنية ومنها(المادة رقم (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها ومقابل التأخير وغيرها من

	المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادتان رقمي (٨٩، ٩٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتها).
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	

إسم النفقة / كود	**بند: مياة وانارة، كود رئيسي – ٢١٢١٠٧٠٠** **نوع: مياة، كود فرعي – ٢١٢١٠٧٠١**
توصيف النفقة **توصيف النوع**	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية فى سبيل الحصول على المياة والانارة.** **المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية مقابل إستهلاك المياة أو سداد مطالبات للحصول على المياة العكرة الخاصة بالحدائق ونحوها، ومطالبات تحلية المياة.**
السند القانوني	قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، (المادة رقم (١٣٦) من اللائحة. قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. التأشيرات العامة والخاصة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة. اللائحة المالية للموازنة والحسابات، ومنها المادتان رقمي (١٢١ ، ١٦٤ ، ٥١٦). منشور وزير المالية رقم (١٢) لسنة ٢٠١٨، والكتاب الدوري وزارة المالية رقم (١٢٨) لسنة ٢٠١٨. منشور وزير المالية رقم (٧) لسنة ٢٠١٩، والكتاب الدوري وزارة المالية رقم (٧٠) لسنة ٢٠١٩.
المستندات المؤيدة للصرف	**يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند) . الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي إذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة الصرف موقعة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه مرفقًا بها كشف تفريغ للفواتير. كشف حساب الوحدة الحسابية المركزية حسب الأحوال. أصل فواتير الاستهلاك. التأكد من أن الفواتير تخص عدادات مياة الجهة الإدارية وبها كشف تفريغ للفواتير، والتثبت من الإقرار بأن الاستهلاك للاغراض المصلحية.
الإجراءات الرقابية	مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). المصادقة مع شركة المياة في موعد غايته الأسبوع الثالث من الشهر التالي للاستهلاك. التأكد من أن الفواتير تخص عدادات مياة الجهة الإدارية وبها كشف تفريغ للفواتير والتثبت من صحة الاستهلاك للاغراض المصلحية.
الأخطاء الشائعة	تحميل قيمة الصرف الصحي الواردة بالفاتورة على نوع - مياة (كود ٢١٢١٠٧٠١) بالخطأ، رغم أنه يُحمل على نوع نفقات خدمات الصرف الصحي (كود ٢١٢٢١٠٠٩)، كتاب دوري وزارة المالية رقم (١٠٢) لسنة ٢٠١٣.
ملاحظات	مراعاة المادة رقم (١٢١) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات والخاصة بإستهلاك المياة والانارة لاسكان العاملين بالجهات الإدارية. مراعاة المادة رقم (٥١٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات والخاصة بتحميل المقاولين بقيمة إستهلاكهم للمياة في أعمال الاشغال العامة. مراعاة منشور وزير المالية رقم (١٢) لسنة ٢٠١٠ بتحمل بنود موازنة الإدارة المحلية بقيمة إستهلاك دور العبادة الاهلية للمياة. التأكيد على عدم تطبيق منشور وزارة المالية رقم ٧ لسنة ٢٠١٩ على الهيئات الإقتصادية، حيث تُتبع الإجراءات داخل هذه الهيئات. التأكد من قيام وزارة المالية بإدراج قيد التسوية الخاصة بالمقاصة على منظومة (GFMIS) وظهورها بكشف حساب الوحدة الحسابية المركزية . يتم الصرف مركزيًا (من الوحدة الحسابية الرئيسية للهيئة الموازنية وليس على مستوى الوحدة الحسابية

الفرعية) بعد التصادق والتأكد من صحة الفواتير والمستندات المسلمة إلى الهيئة الموازنية من الوحدة الحسابية المختصة. إذا تم تغيير طريقة الصرف من مركزياً إلى لا مركزياً فيكون تسجيل القيود والتسويات وإستخراج أوامر الدفع عن طريق الوحدات الحسابية.	

إسم النفقة / كود	**بند: مياة وانارة، كود رئيسي – ٢١٢١٠٧٠٠** **نوع: إنارة، كود فرعي – ٢١٢١٠٧٠٢**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية مقابل إستهلاك التيار الكهربائي للانارة وأجهزة التدفئة والتهوية والتبريد وغيرها.**
السند القانوني	قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، (المادتان رقمي (٥٧ ، ١٣٦) من اللائحة. قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. التأشيرات العامة والخاصة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة. اللائحة المالية للموازنة والحسابات، ومنها المادتان رقمي (١٢١ ، ١٦٤). منشور وزير المالية رقم (١٢) لسنة ٢٠١٨ ، وكتاب دوري وزارة المالية رقم (١٢٨) لسنة ٢٠١٨. منشور وزير المالية رقم (٧) لسنة ٢٠١٩ ، وكتاب دوري وزارة المالية رقم (٧٠) لسنة ٢٠١٩.
المستندات المؤيدة للصرف	**يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة الصرف موقعة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه مرفقًا بها كشف تفريغ للفواتير. كشف حساب الوحدة الحسابية المركزية حسب الأحوال. أصل فواتير الاستهلاك. التأكد من أن الفواتير تخص عدادات إنارة الجهة الإدارية وبها كشف تفريغ للفواتير والتثبت من الإقرار بأن الاستهلاك للاغراض المصلحية.
الإجراءات الرقابية	مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). المصادقة مع شركة الكهرباء في موعد غايته الأسبوع الثالث من الشهر التالي للاستهلاك. التأكد من أن الفواتير تخص عدادات كهرباء الجهة الإدارية وبها كشف تفريغ للفواتير والتثبت من صحة الاستهلاك للاغراض المصلحية.
الأخطاء الشائعة	الصرف من إعتمادات نوع الانارة (كود ٢١٢١٠٧٠٢) بدلا من نوع كهرباء (كود ٢١٢١٠٢٠٤) والعكس .
ملاحظات	مراعاة منشور وزير المالية رقم (٨) لسنة ٢٠٠٤ بتحمل بنود موازنة الإدارة المحلية بقيمة إستهلاك إنارة دور العبادة الاهلية. مراعاة المادة رقم (١٢١) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات والخاصة بإستهلاك المياة والانارة لاسكان العاملين بالجهات الإدارية. التأكيد على عدم تطبيق منشور وزارة المالية رقم ٧ لسنة ٢٠١٩ على الهيئات الإقتصادية، حيث تُتبع الإجراءات داخل هذه الهيئات. التأكد من قيام وزارة المالية بإدراج قيد التسوية الخاصة بالمقاصة على منظومة (GFMIS) وظهورها بكشف حساب الوحدة الحسابية المركزية . يتم الصرف مركزيًا (من الوحدة الحسابية الرئيسية للهيئة الموازنية وليس على مستوى الوحدة الحسابية الفرعية) بعد التصادق والتأكد من صحة الفواتير والمستندات المسلمة إلى الهيئة الموازنية من الوحدة الحسابية المختصة. إذا تم تغيير طريقة الصرف من مركزيًا إلى لا مركزيًا فيكون تسجيل القيود والتسويات وإستخراج أوامر الدفع عن طريق الوحدات الحسابية.

إسم النفقة / كود	بند: مستلزمات سلعية متنوعة، كود رئيسي - ٢١٢١٠٨٠٠ نوع: مستلزمات تعليمية ومعينات سمعية وبصرية، كود فرعي - ٢١٢١٠٨٠١
توصيف النفقة توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على المستلزمات السلعية المتنوعة الأخري.** **المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على المستلزمات التعليمية كوسائل إيضاح مثل(مجسمات أجزاء الجسم البشري- اللوحات التوضيحية – نسخ من الاسطوانات والملفات التعليمية – الافلام التعليمية – ...إلخ).**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، المادة رقم (١٣٧) من اللائحة. قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما ، المادة رقم (٣٠) من اللائحة. قرارات رئيس مجلس الوزراء بشأن ترشيد الإنفاق، ومنها القرار رقم (١٢٢) لسنة ٢٠١٥ وتعديلاته. التأشيرات العامة والخاصة لقانون ربط الموازنة، والقرارات ذات الصلة المنظمة. لائحة المخازن ومنها المادة رقم (٤٧)، والمادة رقم (٥٥) المعدلة بقرار وزير المالية رقم (١٤٥٨) لسنة ١٩٩٦. اللائحة المالية للموازنة والحسابات، ومنها(المادتان رقمي (١٧٩، ٢٠٦). القرارات والكتب الدورية الصادرة عن الهيئة العامة للخدمات الحكومية. منشورعام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، وتعليمات مصلحة الضرائب رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠، وتعديلاتها بشأن المخالصة الضريبية. منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه .
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة الشراء معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة، و بها إقرار بالرصيد المخزني. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. صورة من أمر التوريد. أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. فاتورة الشراء معتمدة من الجهة الإدارية موضحًا عليها (أصل ولم يسبق الصرف). إذن الإضافة (نموذج (١) مخازن حكومية). محضر لجنة الفحص (نموذج (١٢) مخازن حكومية). إذن صرف (نموذج (٢) مخازن حكومية) حسب الأحوال. المخالصة الضريبية.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات).

	مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للكميات و قيم التوريد بفواتير الشراء، ومطابقتها مع أمر التوريد ومحضر الفحص وإذن الإضافة (المادتان رقمي (٨)، (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) قيام المراجع بالتثبت من وجود إقرار بموقف الرصيد المخزني. مراعاة الإجراءات المخزنية ومنها (المادة رقم (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها ومقابل التأخير وغيرها من المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادتان رقمي (٨٩، ٩٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتها).
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	

إسم النفقة / كود	**بند: مستلزمات سلعية متنوعة، كود رئيسي - ٢١٢١٠٨٠٠** **نوع: مستلزمات تنظيم الحدائق، كود فرعي - ٢١٢١٠٨٠٢**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على الأدوات والأصناف اللازمة لتنظيم الحدائق (مثل أدوات القص – النجيل – الفئوس – ...إلخ).**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما؛ المادة رقم (١٣٧) من اللائحة. قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما ، المادة رقم (٣٠) من اللائحة. قرارات رئيس مجلس الوزراء بشأن ترشيد الإنفاق، ومنها القرار رقم (١٢٢) لسنة ٢٠١٥ وتعديلاته. التأشيرات العامة والخاصة لقانون ربط الموازنة، والقرارات ذات الصلة المنظمة. لائحة المخازن ومنها المادة رقم (٤٧)، والمادة رقم (٥٥) المعدلة بقرار وزير المالية رقم (١٤٥٨) لسنة ١٩٩٦. اللائحة المالية للموازنة والحسابات، (المادة رقم (٢٠٦)). القرارات والكتب الدورية الصادرة عن الهيئة العامة للخدمات الحكومية. منشورعام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، وتعليمات مصلحة الضرائب رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠، وتعديلاتها بشأن المخالصة الضريبية. منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية. كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة الشراء معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة، و بها إقرار بالرصيد المخزني. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. صورة من أمر التوريد أو طلب الشراء من الإدارة الطالبة. أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. فاتورة الشراء معتمدة من الجهة الإدارية موضحًا عليها(أصل ولم يسبق الصرف). إقرار يُرفق بالفاتورة الأصلية بالأصناف المستهلكة والتالفة. إذن الإضافة (نموذج (١) مخازن حكومية). محضر لجنة الفحص (نموذج (١٢) مخازن حكومية). إذن صرف (نموذج (٢) مخازن حكومية) حسب الأحوال. المخالصة الضريبية .
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند).

	قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للكميات و قيم التوريد بفواتير الشراء، ومطابقتها مع أمر التوريد ومحضر الفحص وإذن الإضافة(المادتان رقمي (٨)، (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) قيام المراجع بالتثبت من وجود إقرار بموقف الرصيد المخزني. يتم إرتجاع الأصناف التالفة إلى المخازن وفقًا للائحة المخازن . مراعاة الإجراءات المخزنية ومنها(المادة رقم (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها ومقابل التأخير وغيرها من المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادتان رقمي (٨٩، ٩٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتها).
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	

إسم النفقة / كود	**بند: مستلزمات سلعية متنوعة، كود رئيسي - ٢١٢١٠٨٠٠** **نوع: مستلزمات تصوير، كود فرعي – ٢١٢١٠٨٠٣**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على كافة المستلزمات المتعلقة بالتصوير (أفلام – ورق تصوير الافلام – أدوات التحميض – ...إلخ).**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، (المادة رقم (١٣٧) من اللائحة. قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، المادة رقم (٣٠) من اللائحة. قرارات رئيس مجلس الوزراء بشأن ترشيد الإنفاق، ومنها القرار رقم (١٢٢) لسنة ٢٠١٥ وتعديلاته. التأشيرات العامة والخاصة لقانون ربط الموازنة، والقرارات ذات الصلة المنظمة. لائحة المخازن ومنها المادة رقم (٤٧)، والمادة رقم (٥٥) المعدلة بقرار وزير المالية رقم (١٤٥٨) لسنة ١٩٩٦. اللائحة المالية للموازنة والحسابات. القرارات والكتب الدورية الصادرة عن الهيئة العامة للخدمات الحكومية. منشورعام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، وتعليمات مصلحة الضرائب رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠، وتعديلاتها بشأن المخالصة الضريبية. منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية. كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي إذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة الشراء معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة، و بها إقرار بالرصيد المخزني. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. صورة من أمر التوريد. أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. فاتورة الشراء معتمدة من الجهة الإدارية موضحًا عليها (أصل ولم يسبق الصرف). إقرار يُرفق بالفاتورة الأصلية بالأصناف المستهلكة. إذن الإضافة (نموذج (١) مخازن حكومية). محضر لجنة الفحص (نموذج (١٢) مخازن حكومية). إذن صرف (نموذج (٢) مخازن حكومية) حسب الأحوال. المخالصة الضريبية .
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١).

	وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للكميات وقيم التوريد بفواتير الشراء، ومطابقتها مع أمر التوريد ومحضر الفحص وإذن الإضافة (المادتان رقمي (٨)، (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) قيام المراجع بالتثبت من وجود إقرار بموقف الرصيد المخزني. يتم إرتجاع الأصناف التالفة إلى المخازن وفقًا للائحة المخازن . مراعاة الإجراءات المخزنية ومنها(المادة رقم (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها ومقابل التأخير وغيرها من المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادتان رقمي (٨٩، ٩٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتها).
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	

إسم النفقة / كود	**بند: مستلزمات سلعية متنوعة، كود رئيسي - ٢١٢١٠٨٠٠** **نوع: مستلزمات موسيقى، كود فرعي - ٢١٢١٠٨٠٤**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على المستلزمات المتعلقة بالموسيقى (الكراسات الموسيقية الفارغة – أوتار – ...إلخ).**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، المادة رقم (١٣٧) من اللائحة. قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما ، المادة رقم (٣٠) من اللائحة. قرارات رئيس مجلس الوزراء بشأن ترشيد الإنفاق، ومنها القرار رقم (١٢٢) لسنة ٢٠١٥ وتعديلاته . التأشيرات العامة والخاصة لقانون ربط الموازنة، والقرارات ذات الصلة المنظمة. لائحة المخازن ومنها المادة رقم (٤٧)، والمادة رقم (٥٥) المعدلة بقرار وزير المالية رقم (١٤٥٨) لسنة ١٩٩٦. اللائحة المالية للموازنة والحسابات. القرارات والكتب الدورية الصادرة عن الهيئة العامة للخدمات الحكومية. منشورعام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، وتعليمات مصلحة الضرائب رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠، وتعديلاتها بشأن المخالصة الضريبية. منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي إذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة الشراء معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة، و بها إقرار بالرصيد المخزني. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. صورة من أمر التوريد. أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. فاتورة الشراء معتمدة من الجهة الإدارية موضحًا عليها (أصل ولم يسبق الصرف). إقرار يُرفق بالفاتورة الأصلية بالأصناف المستهلكة. إذن الإضافة (نموذج (١) مخازن حكومية). محضر لجنة الفحص (نموذج (١٢) مخازن حكومية). إذن صرف (نموذج (٢) مخازن حكومية) حسب الأحوال. المخالصة الضريبية.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١).

	وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف(سماح البند). قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للكميات و قيم التوريد بفواتير الشراء، ومطابقتها مع أمر التوريد ومحضر الفحص وإذن الإضافة. (المادتان رقمي (٨)، (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) قيام المراجع بالتثبت من وجود إقرار بموقف الرصيد المخزني. يتم إرتجاع الأصناف التالفة إلى المخازن وفقًا للائحة المخازن . مراعاة الإجراءات المخزنية ومنها(المادة رقم (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها ومقابل التأخير وغيرها من المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادتان رقمي (٨٩، ٩٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتها).
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	

إسم النفقة / كود	**بند: مستلزمات سلعية متنوعة، كود رئيسي - ٢١٢١٠٨٠٠** **نوع: مستلزمات ألعاب رياضية، كود فرعي - ٢١٢١٠٨٠٥**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول المستلزمات المتعلقة بالالعاب الرياضية (كرات، مضارب، الشبكة، ...إلخ).**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، (المادة رقم (١٣٧) من اللائحة. قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما ، المادة رقم (٣٠) من اللائحة. قرارات رئيس مجلس الوزراء بشأن ترشيد الإنفاق، ومنها القرار رقم (١٢٢) لسنة ٢٠١٥ وتعديلاته . التأشيرات العامة والخاصة لقانون ربط الموازنة ، والقرارات ذات الصلة المنظمة. لائحة المخازن ومنها المادة رقم (٤٧)، والمادة رقم (٥٥) المعدلة بقرار وزير المالية رقم (١٤٥٨) لسنة ١٩٩٦. اللائحة المالية للموازنة والحسابات. القرارات والكتب الدورية الصادرة عن الهيئة العامة للخدمات الحكومية. منشورعام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، وتعليمات مصلحة الضرائب رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠، وتعديلاتها بشأن المخالصة الضريبية. منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية. كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه .
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي إذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة الشراء معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة، و بها إقرار بالرصيد المخزني. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. صورة من أمر التوريد. أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. فاتورة الشراء معتمدة من الجهة الإدارية موضحًا عليها (أصل ولم يسبق الصرف). إقرار يُرفق بالفاتورة الأصلية بالأصناف المستهلكة. إذن الإضافة (نموذج (١) مخازن حكومية). محضر لجنة الفحص (نموذج (١٢) مخازن حكومية). إذن صرف (نموذج (٢) مخازن حكومية) حسب الأحوال. المخالصة الضريبية.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند).

	قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للكميات و قيم التوريد بفواتير الشراء، ومطابقتها مع أمر التوريد ومحضر الفحص وإذن الإضافة(المادتان رقمي (٨)، (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) قيام المراجع بالتثبت من وجود إقرار بموقف الرصيد المخزني. يتم إرتجاع الأصناف التالفة إلى المخازن وفقًا للائحة المخازن. مراعاة الإجراءات المخزنية ومنها (المادة رقم (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها ومقابل التأخير وغيرها من المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادتان رقمي (٨٩، ٩٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتها).
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	

إسم النفقة / كود	**بند: مستلزمات سلعية متنوعة، كود رئيسي - ٢١٢١٠٨٠٠** **نوع: مستلزمات سلعية متنوعة، كود فرعي - ٢١٢١٠٨٠٦**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على المستلزمات السلعية المتنوعة الأخري مثل (الحبال – السلاسل – الخراطيم – ...إلخ).**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، المادة رقم (١٣٧) من اللائحة. قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، المادة رقم (٣٠) من اللائحة. قرارات رئيس مجلس الوزراء بشأن ترشيد الإنفاق، ومنها القرار رقم (١٢٢) لسنة ٢٠١٥ وتعديلاته. التأشيرات العامة والخاصة لقانون ربط الموازنة، والقرارات ذات الصلة المنظمة. لائحة المخازن ومنها المادة رقم (٤٧)، والمادة رقم (٥٥) المعدلة بقرار وزير المالية رقم (١٤٥٨) لسنة ١٩٩٦. اللائحة المالية للموازنة والحسابات. القرارات والكتب الدورية الصادرة عن الهيئة العامة للخدمات الحكومية. منشورعام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، وتعليمات مصلحة الضرائب رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠، وتعديلاتها بشأن المخالصة الضريبية. منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية . كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه .
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة الشراء معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة، و بها إقرار بالرصيد المخزني. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. صورة من أمر التوريد. أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. فاتورة الشراء معتمدة من الجهة الإدارية موضحًا عليها (أصل ولم يسبق الصرف). إقرار يُرفق بالفاتورة الأصلية بالأصناف المستهلكة. إذن الإضافة (نموذج (١) مخازن حكومية). محضر لجنة الفحص (نموذج (١٢) مخازن حكومية). إذن صرف (نموذج (٢) مخازن حكومية) حسب الأحوال. المخالصة الضريبية .
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١).

	وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للكميات و قيم التوريد بفواتير الشراء، ومطابقتها مع أمر التوريد ومحضر الفحص وإذن الإضافة. (المادتان رقمي (٨)، (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) قيام المراجع بالتثبت من وجود إقرار بموقف الرصيد المخزني. يتم إرتجاع الأصناف التالفة إلى المخازن وفقًا للائحة المخازن. مراعاة الإجراءات المخزنية ومنها(المادة رقم (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها ومقابل التأخير وغيرها من المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادتان رقمي (٨٩، ٩٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتها).
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	

إسم النفقة / كود	**بند: سلع مشتراة بغرض إعادة البيع، كود رئيسي - ٢١٢١٠٩٠٠** **نوع: محلية، كود فرعي - ٢١٢١٠٩٠١** **نوع: أجنبية، كود فرعي – ٢١٢١٠٩٠٢**
توصيف النفقة توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية فى سبيل الحصول على السلع بغرض إعادة بيعها سواء سلع محلية أو أجنبية.** **المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على السلع بغرض إعادة بيعها .**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، (المادتان رقمي (٥٥، ٦٣) من اللائحة. قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، المادة رقم (٣٠) من اللائحة. قرارات رئيس مجلس الوزراء بشأن ترشيد الإنفاق، ومنها القرار رقم (١٢٢) لسنة ٢٠١٥ وتعديلاته . التأشيرات العامة والخاصة لقانون ربط الموازنة ، والقرارات ذات الصلة المنظمة. لائحة المخازن ومنها المادة رقم (٤٧)، والمادة رقم (٥٥) المعدلة بقرار وزير المالية رقم (١٤٥٨) لسنة ١٩٩٦. اللائحة المالية للموازنة والحسابات. القرارات والكتب الدورية الصادرة عن الهيئة العامة للخدمات الحكومية. منشورعام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، وتعليمات مصلحة الضرائب رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠، وتعديلاتها بشأن المخالصة الضريبية. منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية . كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه .
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة الشراء معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة، و بها إقرار بالرصيد المخزني. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. صورة من أمر التوريد. أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. فاتورة الشراء معتمدة من الجهة الإدارية موضحًا عليها (أصل ولم يسبق الصرف). إذن الإضافة (نموذج (١) مخازن حكومية). محضر لجنة الفحص (نموذج (١٢) مخازن حكومية). إذن صرف (نموذج (٢) مخازن حكومية) حسب الأحوال. المخالصة الضريبية.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة

	١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للكميات و قيم التوريد بفواتير الشراء، ومطابقتها مع أمر التوريد ومحضر الفحص وإذن الإضافة (المادتان رقمي (٨) ، (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) قيام المراجع بالتثبت من وجود إقرار بموقف الرصيد المخزني. يتم إرتجاع الأصناف التالفة إلى المخازن وفقًا للائحة المخازن . مراعاة الإجراءات المخزنية ومنها (المادة رقم (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها ومقابل التأخير وغيرها من المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادتان رقمي (٨٩، ٩٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتها).
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	يُحظر إستخدام وفورات هذا البند في غير الاغراض المخصصة له طبقا لتأشيرات الموازنة.

ب- المجموعة الخدمية

إسم النفقة / كود	**بند: نفقات الصيانة، كود رئيسي – ٢١٢٢٠١٠٠** **نوع: صيانة وتطهير لوسائل الري والصرف، كود فرعي - ٢١٢٢٠١٠١**
توصيف النفقة توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على خدمات الصيانة الدورية والعاجلة اللازمة للاجهزة والآلات والمعدات والمرافق المختلفة وغيرها من الأصول غير المالية بهدف المحافظة على الطاقة الإنتاجية وإستمرارية التشغيل المستهدف.** **المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على خدمات صيانة وسائل الري والصرف المكشوف والمغطى وأعمال التطهيرات وإزالة الحشائش للترع والمصارف وفروع الانهار وغيرها من الموارد المائية.**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة. اللائحة المالية للموازنة والحسابات. • قانون الري والصرف رقم (١٢) لسنة ١٩٨٤. • منشورعام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، وتعليمات مصلحة الضرائب رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠، وتعديلاتها بشأن المخالصة الضريبية. • منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية. • كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه .
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة أداء الاعمال معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. صورة أمر الإسناد. أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. • (مستخلص الاعمال أو فاتورة الصيانة حسب الأحوال) بإعتماد من الجهة الإدارية موضحًا عليها (أصل ولم يسبق الصرف). • التقرير الفني ببيان الاعمال المنفذة معتمد من الفنيين المختصين حسب الأحوال. • المخالصة الضريبية. • شهادة سداد التأمينات الإجتماعية.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). • وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف(سماح البند).

	• قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للكميات و قيم التنفيذ الفعلي بموجب الفاتورة أو المستخلص، ومطابقتها مع أمر الإسناد وكراسات الحصر والتقارير الفنية. (المادتان رقمي (٨)، (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) • تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها ومقابل التأخير وغيرها من المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادتان رقمي (٨٩، ٩٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتها). • يتم الصرف بنسبة (٩٥%) كحد أقصي حتى المستخلص الاخير مع مراعاة خصم الدفعات السابقة (الجارية). • <u>بالنسبة للختامي:</u> يتم صرف الاعمال وحجز ما يعادل نسبة (٥%) كضمان أعمال ويجوز صرفها مقابل خطاب ضمان ساري مدة الضمان مع إرفاق محضر الإستلام الابتدائي. إحتساب أولوية العطاءات طبقًا للمادة رقم (٩٦) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ مع مراعاة باقي الضوابط الواردة بالمادة. <u>بالنسبة لصرف التامين النهائي:</u> مراعاة إرفاق محضر الإستلام النهائي بعد إنتهاء مدة ضمان الاعمال معتمد من المقاول والجهة الإدارية، علي أن يصرف له التأمين النهائي وأي مبالغ أخري مستحقة طبقًا لاحكام المادة رقم (١٢٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	حظر إستخدام وفورات بند الصيانة لاغراض غير المخصصة لها طبقاً لتأشيرات الموازنة العامة للدولة.

إسم النفقة / كود	**بند: نفقات الصيانة، كود رئيسي – ٢١٢٢٠١٠٠** **نوع: صيانة وترميم مباني إنشاءات وأعمال صغيرة للمباني، كود فرعي - ٢١٢٢٠١٠٢**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على خدمات الصيانة والترميم والتقوية والتنكيس وغيرها للمباني الحكومية والمؤجرة -الدورية والعاجلة -ومن أمثلتها (الدهانات – تغيير التركيبات الصحية والكهربائية – التعديلات البسيطة بالمبني كتعلية سور أو إنشاء قاطوع أو تعديل في تقسيم الحجرات – صيانة المصاعد -إصلاح وتركيب الكوالين والزجاج والسابليونات - ...إلخ).**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات، (مادة رقم (٨) بشأن واجبات المراجع ومنها تعليق صرف المستخلص في حالة عدم تقديم شهادة التأمينات). لائحة المخازن المواد أرقام (٥٥ - ٢٩٦ : ٣٠١). • منشورعام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، وتعليمات مصلحة الضرائب رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠، وتعديلاتها بشأن المخالصة الضريبية. • منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية. • كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه .
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة أداء الاعمال معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. صورة أمر الإسناد. أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. • مستخلص الاعمال أو فاتورة الصيانة (حسب الأحوال) بإعتماد من الجهة الإدارية موضحًا عليها (أصل ولم يسبق الصرف). • التقرير الفني ببيان الاعمال المنفذة معتمد من الفنيين المختصين حسب الأحوال. • المخالصة الضريبية. • محضر إستلام الموقع معتمد من الجهة الإدارية والمقاول. • محضر الإستلام الابتدائي معتمد من الجهة الإدارية والمقاول. • شهادة سداد التأمينات الإجتماعية. • (محضر فحص أصناف - إذن الإضافة - إذن صرف - إذن إرتجاع أصناف - ...إلخ) حسب الأحوال.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). • وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند).

	• قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للكميات و قيم التنفيذ الفعلي بموجب الفاتورة أو المستخلص، ومطابقتها مع أمر الإسناد وكراسات الحصر والتقارير الفنية. (المواد أرقام (٨)، (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) • تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها ومقابل التأخير وغيرها من المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادتان رقمي (٨٩ ، ٩٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتها). • يتم الصرف بنسبة (٩٥%) كحد أقصي حتى المستخلص الاخير مع مراعاة خصم الدفعات السابقة (الجارية). • <u>بالنسبة للختامي:</u> يتم صرف الاعمال وحجز ما يعادل نسبة (٥%) كضمان أعمال ويجوز صرفها مقابل خطاب ضمان ساري مدة الضمان مع إرفاق محضر الإستلام الابتدائي. إحتساب أولوية العطاءات طبقًا للمادة رقم (٩٦) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ مع مراعاة باقي الضوابط الواردة بالمادة. <u>بالنسبة لصرف التأمين النهائي:</u> مراعاة إرفاق محضر الإستلام النهائي بعد إنتهاء مدة ضمان الاعمال معتمد من المقاول والجهة الإدارية، علي أن يصرف له التأمين النهائي وأي مبالغ أخري مستحقة طبقًا لاحكام المادة رقم (١٢٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	مراعاة أحكام الكتاب الدوري الصادر عن قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٧٦) لسنة ٢٠٠٧ بشأن التفرقة بين ما يخصم على إعتمادات مصروفات الباب الثاني ومصروفات الباب السادس.

إسم النفقة / كود	**بند: نفقات الصيانة، كود رئيسي – ٢١٢٢٠١٠٠** **نوع: صيانة مرافق وشبكات، كود فرعي - ٢١٢٢٠١٠٣**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على خدمات الصيانة الدورية والعاجلة للمرافق والشبكات ومن أمثلتها (توصيلات المياة والانارة والغاز وإنشاء خزانات الصرف والبيارات وتكاليف الكسح مع مراعاة النسبة التي يتحملها المالك بالنسبة للمقرات الحكومية المؤجرة – إنشاء الحظائر والاسطبلات والمناحل والصوبات بأنواعها والنافورات والبرجولات – تأسيس توصيلات المعامل والمدرجات – ...إلخ.**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات، (مادة رقم (٨) بشأن واجبات المراجع ومنها تعليق صرف المستخلص في حالة عدم تقديم شهادة التأمينات). لائحة المخازن المواد أرقام (٥٥ ـ ٢٩٦ : ٣٠١). • منشورعام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، وتعليمات مصلحة الضرائب رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠، وتعديلاتها بشأن المخالصة الضريبية. • منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية . • كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه .
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة أداء الاعمال معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. صورة أمر الإسناد. أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. • مستخلص الاعمال أو فاتورة الصيانة (حسب الأحوال) بإعتماد من الجهة الإدارية موضحًا عليها(أصل ولم يسبق الصرف). • التقرير الفني ببيان الاعمال المنفذة معتمد من الفنيين المختصين حسب الأحوال. • المخالصة الضريبية. • محضر إستلام الموقع معتمد من الجهة الإدارية والمقاول. • محضر الإستلام الابتدائي معتمد من الجهة الإدارية والمقاول. • شهادة سداد التأمينات الإجتماعية. • (محضر فحص أصناف - إذن الإضافة - إذن صرف - إذن إرتجاع أصناف - ...إلخ) حسب الأحوال.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). • وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف(سماح البند).

	• قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للكميات و قيم التنفيذ الفعلي بموجب الفاتورة أو المستخلص، ومطابقتها مع أمر الإسناد وكراسات الحصر والتقارير الفنية. (المواد أرقام (٨)، (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) • تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها ومقابل التأخير وغيرها من المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادتان رقمي (٨٩، ٩٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتها). • يتم الصرف بنسبة (٩٥%) كحد أقصي حتى المستخلص الاخير مع مراعاة خصم الدفعات السابقة (الجارية). • <u>بالنسبة للختامي:</u> يتم صرف الاعمال وحجز ما يعادل نسبة (٥%) كضمان أعمال ويجوز صرفها مقابل خطاب ضمان ساري مدة الضمان مع إرفاق محضر الإستلام الابتدائي. إحتساب أولوية العطاءات طبقًا للمادة رقم (٩٦) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ مع مراعاة باقي الضوابط الواردة بالمادة. <u>بالنسبة لصرف التأمين النهائي:</u> مراعاة إرفاق محضر الإستلام النهائي بعد إنتهاء مدة ضمان الاعمال معتمد من المقاول والجهة الإدارية، علي أن يصرف له التأمين النهائي وأي مبالغ أخري مستحقة طبقًا لاحكام المادة رقم (١٢٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	

إسم النفقة / كود	**بند: نفقات الصيانة، كود رئيسي – ٢١٢٢٠١٠٠** **نوع: صيانة طرق وجسور وكباري، كود فرعي - ٢١٢٢٠١٠٤**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على خدمات الصيانة الدورية والعاجلة للحفاظ على الطاقة التشغيلية للطرق والجسور والكباري وما في حكمها بما يمكن من الاستخدام لتلك البنية.**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونيه العامه للرقابه على طرق واساليب التعاقد يجب التاكيد على الاتي:** قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات، (مادة رقم (٨) بشأن واجبات المراجع ومنها تعليق صرف المستخلص في حالة عدم تقديم شهادة التأمينات). لائحة المخازن المواد أرقام (٥٥ - ٢٩٦ : ٣٠١). • منشورعام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، وتعليمات مصلحة الضرائب رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠، وتعديلاتها بشأن المخالصة الضريبية. • منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية • كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه .
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامه المؤيدة للرقابه على طرق واساليب التعاقد يجب التاكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة أداء الاعمال معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. صورة أمر الإسناد . أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. • مستخلص الاعمال أو فاتورة الصيانة (حسب الأحوال) بإعتماد من الجهة الإدارية موضحًا عليها(أصل ولم يسبق الصرف). • التقرير الفني ببيان الاعمال المنفذة معتمد من الفنيين المختصين حسب الأحوال. • المخالصة الضريبية. • محضر إستلام الموقع معتمد من الجهة الإدارية والمقاول. • محضر الإستلام الابتدائي معتمد من الجهة الإدارية والمقاول. • شهادة سداد التأمينات الإجتماعية.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامه للرقابه على طرق واساليب التعاقد، يجب التاكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). • وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للكميات و قيم التنفيذ الفعلي بموجب الفاتورة أو المستخلص، ومطابقتها مع أمر الإسناد وكراسات الحصر والتقارير الفنية. (المواد أرقام (٨) ، (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) • تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها ومقابل التأخير وغيرها من المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادتان رقمي (٨٩، ٩٨) من اللائحة

	التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتها). • يتم الصرف بنسبة (٩٥%) كحد أقصي حتى المستخلص الاخير مع مراعاة خصم الدفعات السابقة (الجارية). • <u>بالنسبة للختامي:</u> يتم صرف الاعمال وحجز ما يعادل نسبة (٥%) كضمان أعمال ويجوز صرفها مقابل خطاب ضمان ساري مدة الضمان مع إرفاق محضر الإستلام الابتدائي. إحتساب أولوية العطاءات طبقًا للمادة رقم (٩٦) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ مع مراعاة باقي الضوابط الواردة بالمادة. <u>بالنسبة لصرف التأمين النهائي:</u> مراعاة إرفاق محضر الإستلام النهائي بعد إنتهاء مدة ضمان الاعمال معتمد من المقاول والجهة الإدارية، علي أن يصرف له التأمين النهائي وأي مبالغ أخري مستحقة طبقًا لاحكام المادة رقم (١٢٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	

إسم النفقة / كود	**بند: نفقات الصيانة ، كود رئيسي – ٢١٢٢٠١٠٠** **نوع: صيانة آلات ومعدات، كود فرعي - ٢١٢٢٠١٠٥**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على خدمات الصيانة الدورية والعاجلة للحفاظ على الطاقة الإنتاجية والتشغيلية للالات والمعدات، وذلك، ومن أمثلتها صيانة (أدوات الموسيقي – الموازين – وسائل التبريد والتدفئة – أجهزة المعامل والمعدات التعليمية - ...إلخ).**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة. اللائحة المالية للموازنة والحسابات. لائحة المخازن المواد أرقام (٥٥ - ٢٩٦ : ٣٠١). منشور عام وزارة المالية رقم (٢) لسنة ٢٠٢٠ بشأن أعمال الصيانة. منشورعام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، وتعليمات مصلحة الضرائب رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠، وتعديلاتها بشأن المخالصة الضريبية. منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية . كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه .
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند) الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة أداء الاعمال معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. صورة أمر الإسناد أو التشغيل. أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. فاتورة الصيانة بإعتماد من الجهة الإدارية موضحًا عليها (أصل ولم يسبق الصرف). موافقة السلطة المختصة علي الدراسة التحليلية في حالة زيادة تكلفة الصيانة عن (٥٠%) من القيمة السوقية للمعدة أو الالة وفقًا لمنشور عام وزارة المالية رقم (٢) لسنة ٢٠٢٠. التقرير الفني ببيان الاعمال المنفذة معتمد من الفنيين المختصين. مقايسة للاعمال معتمدة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. (مادة رقم (١١) من القانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). محاضر او بطاقات الزيارة المعتمدة من الإدارة المختصة حسب الأحوال. (محضر فحص أصناف - إذن الإضافة - إذن صرف - إذن إرتجاع أصناف - ...إلخ) حسب الأحوال. • المخالصة الضريبية .
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). • وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف(سماح البند).

	• قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للكميات و قيم التنفيذ الفعلي بموجب الفاتورة، ومطابقتها مع أمر الإسناد والتقارير الفنية. (المواد أرقام (٨) ، (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها ومقابل التأخير وغيرها من المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادتان رقمي (٨٩، ٩٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتها). • مطابقة محاضر أو بطاقات الزيارة المعتمدة من الإدارة المختصة حسب الأحوال مع شروط التعاقد . • مراعاة إرفاق إذن إرتجاع للاصناف المستبدلة في حالة استبدال قطع الغيار طبقا للمواد أرقام (٢٩٧: ٣٠١) من لائحة المخازن.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	

إسم النفقة / كود	**بند: نفقات الصيانة، كود رئيسي – ٢١٢٢٠١٠٠** **نوع: صيانة وسائل نقل وإتصالات، كود فرعي - ٢١٢٢٠١٠٦**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على خدمات الصيانة الدورية والعاجلة للحفاظ على الطاقة الإنتاجية والتشغيلية لسيارات الركوب والنقل والدراجات والموتسيكلات وما في حكمهم - صيانة وسائل الاتصالات - ...إلخ).**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** • قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات. • لائحة المخازن المواد أرقام (٥٥ - ٢٩٦ : ٣٠١). • قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٨٦١) لسنة ٢٠١٧ بشأن صندوق التامين الحكومي لضمانات ارباب العهد . • منشور عام وزارة المالية رقم (٢) لسنة ٢٠٢٠ بشأن أعمال الصيانة. • منشور عام وزارة المالية رقم (٧) لسنة ٢٠١٨بشأن صندوق التامين الحكومي لضمانات ارباب العهد . • كتاب دوري رقم (١١) لسنة ٢٠٠٢ الصادر عن هيئة الخدمات الحكومية؛ بشأن لائحة تشغيل وصيانة وإصلاح السيارات. • كتاب دوري وزارة المالية رقم (١١٩) لسنة ٢٠١٩ بشأن صندوق التامين الحكومي لضمانات ارباب العهد • منشورعام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، وتعليمات مصلحة الضرائب رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠، وتعديلاتها بشأن المخالصة الضريبية. • منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية . • كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه .
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة أداء الاعمال معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. صورة أمر الإسناد أو التشغيل. أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. فاتورة الصيانة بإعتماد من الجهة الإدارية موضحًا عليها(أصل ولم يسبق الصرف). موافقة السلطة المختصة علي الدراسة التحليلية في حالة زيادة تكلفة الصيانة عن (٥٠%) من القيمة السوقية للمعدة او الالة وفقًا لمنشور عام وزارة المالية رقم (٢) لسنة ٢٠٢٠. التقرير الفني ببيان الاعمال المنفذة معتمد من الفنيين المختصين. مقايسة للاعمال معتمدة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. (مادة رقم (١١) من القانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). محاضر او بطاقات الزيارة المعتمدة من الإدارة المختصة حسب الأحوال. (محضر فحص أصناف - إذن الإضافة - إذن صرف - إذن إرتجاع أصناف - ...إلخ) حسب الأحوال. المخالصة الضريبية.

الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). • وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للفاتورة، ومطابقتها مع أمر الإسناد والتقارير الفنية. (المواد أرقام (٨)، (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها ومقابل التأخير وغيرها من المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادتان رقمي (٨٩، ٩٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتها). • مطابقة محاضر أو بطاقات الزيارة المعتمدة من الإدارة المختصة حسب الأحوال مع شروط التعاقد بالنسبة لوسائل الاتصالات. • التأكد من إرفاق مقايسة (مذكرة إصلاح موضحًا بها رصيد المخزن) مُبينًا بها سبب الإصلاح. • حالة إجراء صيانة عادية أو دورية تتحملها الجهة الإدارية. • حالة الصيانة بسبب الاهمال أو سوء استعمال مثبتًا بالتقرير الفني يُراعي تحميل القيمة علي المتسبب مع مراعاة أحكام المواد أرقام (٥٢٧: ٥٢٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات. • حالة الحوادث التأكد من إرفاق محضر الحوادث وإبلاغ شركة التأمين وصندوق التأمين الحكومي لارباب العهد، وإبلاغ وزارة المالية (الإدارة المركزية للتفتيش المالي) والجهاز المركزي للمحاسبات. • مراعاة إرفاق محضر الإستلام والتقرير الفني بإتمام الإصلاح طبقًا للمقايسة مع إرجاع قطع الغيار المُستبدلة طبقًا للائحة المخازن المواد أرقام (٢٩٧ : ٣١٢).
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	مراعاة الصيانة خلال فترة الضمان طبقاً لشروط التعاقد عند شراء وسيلة النقل والاتصالات.

إسم النفقة / كود	**بند: نفقات الصيانة، كود رئيسي - ٢١٢٢٠١٠٠** **نوع: صيانة أثاث ومعدات مكتبية ومكاتب، كود فرعي - ٢١٢٢٠١٠٧**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على خدمات الصيانة الدورية والعاجلة للحفاظ على الطاقة الإنتاجية والتشغيلية للاثاث والمعدات المكتبية ومنها صيانة (الدواليب – الخزن – المكاتب – الكراسي – الستائر - ...إلخ).**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** • قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات. • لائحة المخازن المواد أرقام (٥٥ - ٢٩٦ : ٣٠١). • منشور عام وزارة المالية رقم (٢) لسنة ٢٠٢٠ بشأن أعمال الصيانة. • منشورعام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، وتعليمات مصلحة الضرائب رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠، وتعديلاتها بشأن المخالصة الضريبية. • منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية . • كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه .
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي إذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة أداء الاعمال معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. صورة أمر الإسناد أو التشغيل. أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. فاتورة الصيانة بإعتماد من الجهة الإدارية موضحًا عليها (أصل ولم يسبق الصرف). موافقة السلطة المختصة علي الدراسة التحليلية في حالة زيادة تكلفة الصيانة عن (٥٠%) من القيمة السوقية للمعدة او الالة وفقًا لمنشور عام وزارة المالية رقم (٢) لسنة ٢٠٢٠. التقرير الفني ببيان الاعمال المنفذة معتمد من الفنيين المختصين. مقايسة للاعمال معتمدة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. (مادة رقم (١١) من القانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). (محضر فحص أصناف - إذن الإضافة - إذن صرف - إذن إرتجاع أصناف - ...إلخ) حسب الأحوال. المخالصة الضريبية .
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للفاتورة، ومطابقتها مع أمر الإسناد والتقارير الفنية. (المواد أرقام (٨)،

	(٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها ومقابل التأخير وغيرها من المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادتان رقمي (٨٩، ٩٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتها). مراجعة محضر الإستلام الفني المعتمد من الفنيين المختصين مع بنود التعاقد.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	

إسم النفقة / كود	**بند: نفقات الصيانة، كود رئيسي – ٢١٢٢٠١٠٠** **نوع: صيانة الحاسبات والأجهزة الإلكترونية، كود فرعي - ٢١٢٢٠١٠٨**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على خدمات الصيانة الدورية والعاجلة للحفاظ على الطاقة الإنتاجية والتشغيلية للحاسبات والأجهزة الإلكترونية ومنها صيانة (الطابعات – الحواسيب – الأجهزة العلمية الإلكترونية – الماسح الضوئي - ...إلخ).**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** • قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات. • لائحة المخازن المواد أرقام (٥٥ - ٢٩٦ : ٣٠١). • منشور عام وزارة المالية رقم (٢) لسنة ٢٠٢٠ بشأن أعمال الصيانة. • منشورعام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، وتعليمات مصلحة الضرائب رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠، وتعديلاتها بشأن المخالصة الضريبية. • منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية . • كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه .
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي إذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. • مذكرة أداء الاعمال معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة. • مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. • صورة أمر الإسناد أو التشغيل. • أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. • فاتورة الصيانة بإعتماد من الجهة الإدارية موضحًا عليها(أصل ولم يسبق الصرف). - موافقة السلطة المختصة علي الدراسة التحليلية في حالة زيادة تكلفة الصيانة عن (٥٠%) من القيمة السوقية للمعدة او الالة وفقًا لمنشور عام وزارة المالية رقم (٢) لسنة ٢٠٢٠. • التقرير الفني ببيان الاعمال المنفذة معتمد من الفنيين المختصين. • مقايسة للاعمال معتمدة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. (مادة رقم (١١) من القانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). • (محضر فحص أصناف - إذن الإضافة - إذن صرف - إذن إرتجاع أصناف - ...إلخ) حسب الأحوال. • المخالصة الضريبية.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١): مقايسة (مذكرة إصلاح موضحًا بها رصيد المخزن) مُبينًا بها سبب الإصلاح، إذا كانت صيانة عادية.

	محضر الإستلام والتقرير الفني بإتمام الإصلاح طبقًا للمقايسة مع إرجاع قطع الغيار المُستبدلة طبقًا للائحة المخازن المواد أرقام (٢٩٧ : ٣١٢). أمر الإسناد أو أمر الشغل أو الإصلاح. • يُراعي في حالة الصيانة بسبب عطل أو سوء استعمال يوضح بتقرير فني إذا كان هناك تلف غير طبيعي ويُحمل على المتسبب. • وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للفاتورة، ومطابقتها مع أمر الإسناد والتقارير الفنية. (المواد أرقام (٨)، (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها ومقابل التأخير وغيرها من المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادتان رقمي (٨٩، ٩٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتها)
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	

إسم النفقة / كود	**بند: نفقات الصيانة، كود رئيسي – ٢١٢٢٠١٠٠** **نوع: صيانة أخري، كود فرعي – ٢١٢٢٠١٠٩**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على خدمات الصيانة الدورية والعاجلة للحفاظ على الطاقة الإنتاجية والتشغيلية لاي من الأصول غير المالية عدا المحددة تفصيلا بأنواع بند الصيانة، ومن أمثلتها (صيانة وإصلاح وترميم الخيام – صيانة وإصلاح وترميم الملاعب والحداق – صيانة البرامج - ...الخ).**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** • قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات. • لائحة المخازن المواد أرقام (٥٥ - ٢٩٦ : ٣٠١). • منشور عام وزارة المالية رقم (٢) لسنة ٢٠٢٠ بشأن أعمال الصيانة. • منشورعام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، وتعليمات مصلحة الضرائب رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠، وتعديلاتها بشأن المخالصة الضريبية. • منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية . • كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه .
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. • مذكرة أداء الاعمال معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة. • مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. • صورة أمر الإسناد أو التشغيل. • أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. • فاتورة الصيانة بإعتماد من الجهة الإدارية موضحًا عليها(أصل ولم يسبق الصرف). • موافقة السلطة المختصة علي الدراسة التحليلية في حالة زيادة تكلفة الصيانة عن (٥٠%) من القيمة السوقية للمعدة أو الالة وفقًا لمنشور عام وزارة المالية رقم (٢) لسنة ٢٠٢٠. • التقرير الفني ببيان الاعمال المنفذة معتمد من الفنيين المختصين. • مقايسة للاعمال معتمدة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. (مادة رقم (١١) من القانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). • (محضر فحص أصناف - إذن الإضافة - إذن صرف - إذن إرتجاع أصناف - ...إلخ) حسب الأحوال. • المخالصة الضريبية.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للفاتورة ومطابقتها مع أمر الإسناد والتقارير الفنية. (المواد أرقام (٨)، (٢٠٦)

	من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها ومقابل التأخير وغيرها من المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادتان رقمي (٨٩ ، ٩٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتها). • مراعاة إرفاق مقايسة (مذكرة إصلاح موضحًا بها رصيد المخزن) مُبينًا بها سبب الإصلاح، إذا كانت صيانة عادية يرفق صورة من عقد الصيانة، وفي حالة الصيانة بسبب عطل أو سوء استعمال يوضح بتقرير فني إذا كان هناك تلف غير طبيعي ويُحمل على المتسبب. • أمر الإسناد أو أمر الشغل أو الإصلاح. • مراعاة إرفاق محضر الإستلام والتقرير الفني بتمام الإصلاح طبقا للمقايسة مع إرجاع قطع الغيار المُستبدلة طبقًا للائحة المخازن المواد أرقام (٢٩٧ : ٣١٢).
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	

إسم النفقة / كود	**بند: نشر وإعلان ودعاية وإستقبال، كود رئيسي - ٢١٢٢٠٢٠٠** **نوع: نفقات نشر وإعلان، كود فرعي - ٢١٢٢٠٢٠١**
توصيف النفقة توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على خدمات النشر العلني الإلكتروني وغير الإلكتروني للتعاقدات التي تبرمها الجهات أو لمسابقات الوظائف والمفقودات وغيرها، وكذلك الدعاية عن المنح والبعثات وغيرها من الخدمات المقدمة بتلك الجهات وكذلك ما ينفق على العلاقات العامة من ضيافة وإقامة حفلات الإستقبال والضيافة للوفود في الزيارات أو الإجتماعات أو سداد رسوم الإشتراك في المؤتمرات سواء المحلية أو الدولية منها بموافقة السلطات المختصة وللاغراض التي تتطلبها أغراض العمل فقط.** **المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على خدمات النشر للتعاقدات التي تبرمها الجهات أو لمسابقات الوظائف والمفقودات وغيرها، وكذلك الإعلان عن المنح والبعثات وغيرها من الخدمات المقدمة بتلك الجهات بغرض التنبيه أو التوجيه سواء كان إلكتروني أو غير إلكتروني.**
السند القانوني	**يجب التأكيد على الاتي:** • قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، المادة رقم (٢٠) بشأن الإعلان عن التعاقدات، المادة رقم (٦٦) بشأن الإعلان عن المسابقات من القانون. • قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات، المواد أرقام (١٢٩ : ١٣٣) - (المادة رقم (٤٧٢) بشأن الحجوزات. • قرارات رئيس مجلس الوزراء بشأن ترشيد الإنفاق. • منشورعام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، وتعليمات مصلحة الضرائب رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠، وتعديلاتها بشأن المخالصة الضريبية.
المستندات المؤيدة للصرف	**يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي إذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة على النشر. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. صورة أمر الإسناد. فاتورة النشر أو المطالبة من السفارة أو القنصلية في حالة النشر بالخارج والمعتمدة من الجهة الإدارية موضحًا عليها (أصل ولم يسبق الصرف). صورة الإعلان بالجريدة. إقرار معتمد من الجهة الإدارية يفيد أن النشر لازم للاعمال المصلحية، وفي حالة النشر بالخارج، يرفق مطالبة سفارتنا أوقنصليتنا بالخارج (المادة رقم (٢٠) من القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨).
الإجراءات الرقابية	**يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للفاتورة. (المواد أرقام (٨) ، (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها غيرها من المستحقات الواجب سدادها وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادة رقم (٨٩) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاته) إرفاق فاتورة النشر أو المطالبة في حالة النشر بالخارج المعتمدة من الجهة الإدارية. إجراء قيد نظامي لمراقبة التحصيل من المدينين في حالة النشر عن بيع العقارات نتيجة أحكام لصالح الحكومة. (اللائحة المالية الموازنة والحسابات؛ المادة رقم (٤٦٨).

الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	• يحظر علي الجهات الإدارية نشر التهاني والتعازي في المناسبات المختلفة وكل ما من شأنه الاعلام عن الاشخاص المسئولين بها أو الجهات التابعة لها أو التي تشرف عليها أو تساهم فيها، سواء أكان ذلك في شكل إعلانات مدفوعة الاجر أو غيرها، وسواء أكان ذلك في الصحف أو المجلات او وسائل الاعلام الأخري. • يحظر تجاوز إعتماداتها إلا بموافقة وزير المالية. • لا تخصم ضريبة النشر بناءً على حكم المحكمة الدستورية رقم (١٢١ لسنة ٢١ قضائية)، رد إدارة البحوث الضريبية التي انتهت إلى عدم قانونية هذه الضريبة.

إسم النفقة/ كود	**بند: نشر وإعلان ودعاية وإستقبال، كود رئيسي - ٢١٢٢٠٢٠٠** **نوع: نفقات دعاية، كود فرعي - ٢١٢٢٠٢٠٢**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على خدمات الدعاية للمشروعات أو الخدمات التي تقدمها الجهات الإدارية في ضوء برامجها المخططة ومصروفات الإعلان وغيرها التي تخدم الدعاية.**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة. اللائحة المالية للموازنة والحسابات، المادتان رقمي (١٢٦-١٢٧) بشأن التعاقد مع ممثلي الجرائد العالمية أو نشر مقالات بصحف أجنبية. قرارات رئيس مجلس الوزراء بشأن ترشيد الإنفاق. منشورعام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، وتعليمات مصلحة الضرائب رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠ ، وتعديلاتها بشأن المخالصة الضريبية. منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية . كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه .
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة على أعمال الدعاية وتفاصيلها وبشرط ان تكون مرتبطة بأهداف الجهة. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. صورة أمر الإسناد أو التشغيل أو التوريد. أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. مستندات الدعاية المؤيدة ومنها (الفواتير؛ على أن يتم التأشير عليها من المختص بأنها تمت لاغراض مصحلية وطبقًا لشروط العقد، وكذلك المطالبات لتنظيم المؤتمرات، اللقاءات التليفزيونية، حجز دعاية ومساحات على مواقع عالمية متخصصة، ...إلخ) علي أن تعتمد من الجهة الإدارية موضحا (أصل ولم يسبق الصرف). (محضر فحص أصناف - إذن الإضافة - إذن صرف - إذن إرتجاع أصناف - ...إلخ) حسب الأحوال. محضر من اللجنة المختصة به إفادة بإنتظام الخدمة ومعتمد من الجهة الإدارية في حالة حجز مواقع عالمية. المخالصة الضريبية.
الإجراءات الرقابية	**يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف(سماح البند). قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للفاتورة ومطابقتها مع أمر الإسناد والتقارير الفنية. (المواد أرقام (٨) ، (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها ومقابل التأخير وغيرها من المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادتان رقمي (٨٩ ، ٩٨) من اللائحة

	التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتها). • وجود موافقة الوزير المختص وأن تكون الدعاية لازمة للاغراض المصلحية. • مراجعة محاضر الفحص وغيرها من الإجراءات المخزنية.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	حظر الهدايا ومطبوعات الهدايا في بداية كل عام وغيرها من المناسبات. (كتاب دوري قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٩٠) لسنة ٢٠١٣) يحظر تجاوز إعتماداتها إلا بموافقة وزير المالية. لا تخصم ضريبة النشر بناءً على حكم المحكمة الدستورية رقم (١٢١) لسنة (٢١) قضائية، رد إدارة البحوث الضريبية التي انتهت إلى عدم قانونية هذه الضريبة.

إسم النفقة / كود	**بند: نشر وإعلان ودعاية وإستقبال، كود رئيسي - ٢١٢٢٠٢٠٠** **نوع: نفقات الحفلات والإستقبالات، كود فرعي - ٢١٢٢٠٢٠٣**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على خدمات إقامة حفلات الإستقبال والضيافة للوفود والشخصيات من الخارج التي تقرر إستقبالها من الوزير المختص ومن أمثلتها (حجز القاعات والفنادق – مستلزمات التعاقد مع متعهدي الحفلات وغيرها - ...إلخ).**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة. اللائحة المالية للموازنة والحسابات. قرارات رئيس مجلس الوزراء بشأن ترشيد الإنفاق. منشورعام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، وتعليمات مصلحة الضرائب رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠، وتعديلاتها بشأن المخالصة الضريبية. منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية . كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي إذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة على تفاصيل خطة التنفيذ والتي ترتبط بأهداف الجهة. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. صورة أمر الإسناد أو التشغيل أو التوريد حسب الأحوال. أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. الفاتورة المعتمدة من الجهة الإدارية موضحًا عليها (أصل ولم يسبق الصرف). (محضر فحص أصناف - إذن الإضافة - إذن صرف - إذن إرتجاع أصناف - ...إلخ) حسب الأحوال. المخالصة الضريبية. قرار الوزير المختص المنظم لقواعد الصرف.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للفاتورة ومطابقتها مع أمر الإسناد والتقارير الفنية. (المواد أرقام (٨) ، (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها من المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادة رقم (٨٩) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاته).

	الإلتزام بالقواعد الواردة في مذكرة الموافقة على الصرف والمعتمدة من السلطة المختصة في ضوء قرار الوزير المختص. التثبت من من وجود محاضر الفحص وغيرها من الإجراءات المخزنية حسب الأحوال.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	يحظر تجاوز إعتماد البند إلا بموافقة وزير المالية.

إسم النفقة / كود	**بند: نشر وإعلان ودعاية وإستقبال، كود رئيسي - ٢١٢٢٠٢٠٠** **نوع: نفقات الزيارات الدولية والإشتراك في المؤتمرات الدولية، كود فرعي - ٢١٢٢٠٢٠٤**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية للزيارات الدولية ومقابل الإشتراك في المؤتمرات الدولية وفق ما تقره وزارة الخارجية من ضوابط خاصة ومن أمثلتها (مصاريف رسوم الإشتراك في المؤتمرات الدولية بالخارج – تكاليف إستقبال وضيافة كبار الشخصيات بالزيارات الدولية - ...إلخ).**
السند القانوني	**يجب التأكيد على الاتي:** • قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة العامة للدولة. • قرار رئيس الجمهورية رقم (٢٣) لسنة ٢٠١٩ بشأن الترخيص بسفر العاملين بالدولة. • قرارات رئيس مجلس الوزراء بشأن ترشيد الإنفاق. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات. • البروتوكولات والقرارات الوزارية بشأن السفر والزيارات والإشتراكات في المؤتمرات الدولية.
المستندات المؤيدة للصرف	**يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي إذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة على تنفيذ المؤتمرات بتفاصيلها. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. القرار الوزاري بالسفر سواء الزيارة الدولية أو الإشتراك في المؤتمرات الدولية في ضوء تعليمات وزارة الخارجية وموافقة رئيس الوزراء علي حسب الأحوال. المطالبة بالإشتراكات أو التكاليف المقدرة أو الفعلية للزيارة علي حسب الأحوال. ايصالات سداد الإشتراكات حسب الأحوال. إفادة بالحضور معتمدة من الجهة الإدارية عند التسوية أو صورة جواز السفر مُبين بها تاريخ المغادرة والوصول عند التسوية وذلك حسب الأحوال.
الإجراءات الرقابية	**يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف(سماح البند). • قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للمطالبة. (المواد أرقام (٨)، (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • المطالبة بإشتراك المؤتمر أو الدعوة مُبينًا بها مدة عقد المؤتمر وأعداد المدعوين والجهة التي تتحمل بنفقات السفر. - حالة الصرف بالعملة الاجنبية يتم تحرير خطاب لقطاع التمويل بوزارة المالية لتحويل المبلغ للمستفيد وخصم القيمة علي حساب الوحدة الحسابية بكشف الحساب بالمقابل المصري للمبلغ فيتم إجراء قيد التسوية فور ظهور المبلغ مخصومًا بكشف الحساب.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	يحظر تجاوز إعتماد البند إلا بموافقة وزير المالية.

إسم النفقة / كود	**بند: نشر وإعلان ودعاية وإستقبال، كود رئيسي - ٢١٢٢٠٢٠٠** **نوع: نفقات الإشتراك في المؤتمرات المحلية، كود فرعي - ٢١٢٢٠٢٠٥**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الإشتراك في المؤتمرات المحلية.**
السند القانوني	**يجب التأكيد على الاتي:** • قانون ربط الموازنة والتأشيرات العامة والخاصة والقرارات ذات الصلة المنظمة. • قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قرارات رئيس مجلس الوزراء بشأن ترشيد الإنفاق. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات. • القرارات والقواعد المنظمة للإشتراك في المؤتمرات.
المستندات المؤيدة للصرف	**يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي إذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة على الإشتراك بالمؤتمر. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. إفادة بالحضور معتمدة من الجهة الإدارية عند التسوية. إيصال سداد رسوم إشتراك المؤتمر عند التسوية.
الإجراءات الرقابية	**يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف(سماح البند). • قيام المراجع المختص بمطابقة إفادة حضور المؤتمر المعتمدة من الجهة الإدارية علي الموافقة الصادرة من السلطة المختصة على الإشتراك.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	

إسم النفقة / كود	**بند: نشر وإعلان ودعاية وإستقبال ، كود رئيسي - ٢١٢٢٠٢٠٠** **نوع: نفقات الشئون والعلاقات العامة، كود فرعي - ٢١٢٢٠٢٠٦**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية لنفقات الشئون والعلاقات العامة التي تتعلق بواجبات الوظيفة ومقتضيات الإستقبال والضيافة. (المطويات التعريف – الهدايا المقدمة - ...إلخ).**
السند القانوني	**يجب التأكيد على الاتي:** • قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات. • قرارات رئيس مجلس الوزراء بشأن ترشيد الإنفاق. • منشورعام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، وتعليمات مصلحة الضرائب رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠، وتعديلاتها بشأن المخالصة الضريبية. • منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية . • كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه .
المستندات المؤيدة للصرف	**يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي إذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة على الاعمال. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. صورة أمر الإسناد أو التشغيل أو التوريد حسب الأحوال. أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. الفاتورة المعتمدة من الجهة الإدارية موضحًا عليها(أصل ولم يسبق الصرف). (محضر فحص أصناف - إذن الإضافة - إذن صرف - إذن إرتجاع أصناف - ...إلخ) حسب الأحوال. المخالصة الضريبية.
الإجراءات الرقابية	**يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف(سماح البند). قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للمطالبة. (المواد أرقام (٨) ، (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع المختص بمطابقة المستند في ضوء القواعد الواردة بقرار الوزير المختص. قيام المراجع المختص بالتأكد من محاضر الفحص وغيرها من المستندات المخزنية. تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها من المستحقات الواجب سدادها وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادة رقم (٨٩) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاته).

الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	• يحظر الصرف على نفقات الشئون والعلاقات العامة إلا في الاغراض التي تتعلق بواحبات الوظيفة ومقتضيات الإستقبال والضيافة للمؤتمرات العامة وفي حدود القواعد العامة التي يقررها الوزير المختص . • لا يجوز تجاوز الإعتمادات المدرجة لهذا النوع إلا بموافقة رئيس مجلس الوزراء.

إسم النفقة / كود	**بند: نفقات طبع ودوريات وحقوق التأليف، كود رئيسي - ٢١٢٢٠٣٠٠** **نوع: نفقات طبع، كود فرعي - ٢١٢٢٠٣٠١**
توصيف النفقة توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على خدمات الطبع والإشتراك في المجلات والدوريات والجرائد غير المستخدمة للمكتبات وكذلك شراء حقوق التأليف وتشجيع المؤلفين ونفقات إصدار واقتناء مجلات ونشرات ثقافية وغيرها.** **المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على خدمات الطبع (طباعة الادلة الارشادية – الكتب الدراسية - ...إلخ).**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة. اللائحة المالية للموازنة والحسابات. لائحة المخازن ومنها المواد (٥٥ - ٢٩٦ : ٣٠١). منشورعام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، وتعليمات مصلحة الضرائب رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠، وتعديلاتها بشأن المخالصة الضريبية. منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية . كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه .
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي إذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة على الاعمال. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. صورة أمر الإسناد أو التشغيل أو التوريد حسب الأحوال. أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. الفاتورة المعتمدة من الجهة الإدارية موضحًا عليها (أصل ولم يسبق الصرف). محضرالفحص معتمد من اللجنة المختصة. إذن الإضافة معتمد من الجهة الإدارية. المخالصة الضريبية .
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف(سماح البند). قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للمطالبة. (المواد أرقام (٨) ، (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها ومقابل التأخير من المستحقات الواجب سدادها وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادتان رقمي (٨٩ ، ٩٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتها).
الأخطاء الشائعة	الخلط بين نوع نفقات طبع(٢١٢٢٠٣٠١) بمجموعة المستلزمات الخدمية، ونوع مطبوعات أخري (٢١٢١٠٦٠٤)

إسم النفقة / كود	**بند: نفقات طبع ودوريات وحقوق التأليف، كود رئيسي - ٢١٢٢٠٣٠٠** **نوع: إشتراكات في مجلات وجرائد ودوريات، كود فرعي - ٢١٢٢٠٣٠٢**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على خدمات الإشتراك في المجلات والجرائد والدوريات ومن أمثلتها (إشتراكات الجريدة الرسمية والوقائع المصرية – إشتراكات المجلات والدوريات العلمية – إشتراكات الجرائد والصحف اليومية والأسبوعية والشهرية والسنوية ...إلخ).**
السند القانوني	**يجب التأكيد على الاتي:** قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة. اللائحة المالية للموازنة والحسابات؛ المواد أرقام (١٢٥-١٢٦).
المستندات المؤيدة للصرف	**يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي إذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة على الإشتراك وفي حالة الإشتراك في أكثر من نسخة يرفق ترخيص من المدير المالي أو المراقب المالي المختص. (اللائحة المالية للموازنة والحسابات المادة رقم (١٢٥)) مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. صورة أمر التوريد. الفاتورة المعتمدة من الجهة الإدارية موضحًا عليها (أصل ولم يسبق الصرف)، أو مطالبة الناشر بسداد القيمة حالة إشتراط الدفع المقدم. محضرالفحص معتمد من اللجنة المختصة، إذن الإضافة معتمد من الجهة الإدارية، محضر توزيع النسخ.
الإجراءات الرقابية	**يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للمطالبة. (المواد أرقام (٨) ، (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها من المستحقات الواجب سدادها وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادة رقم (٨٩) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتهما)
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	

إسم النفقة / كود	**بند: نفقات طبع ودوريات وحقوق التأليف، كود رئيسي - ٢١٢٢٠٣٠٠** **نوع: شراء حقوق المؤلفين، كود فرعي - ٢١٢٢٠٣٠٣**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على خدمات شراء حقوق المؤلفين، ومن أمثلتها (حق إستغلال تأليف الكتب - ... إلخ).**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما؛ المادة رقم (٥٨) من اللائحة التنفيذية. قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون حقوق الملكية الفكرية رقم (٨٢) لسنة ٢٠٠٢. قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة. اللائحة المالية للموازنة والحسابات. قرارات رئيس مجلس الوزراء بشأن شراء حقوق المؤلف أو الترجمة أو الطبع أو النشر ...الخ. منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية .
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة على شراء حقوق التأليف وأنها تخص أغراض العمل. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. صورة أمر الإسناد أو التوريد حسب الأحوال. أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. إقرار بإستلام قيمة التعاقد المعتمدة من الجهة الإدارية موضحًا عليه(لم يسبق الصرف). سند الملكية الفكرية من الجهات المختصة.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للمطالبة. (المواد أرقام (٨) ، (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها ومقابل التأخير من المستحقات الواجب سدادها وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادتان رقمي (٨٩ ، ٩٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتها).
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	

إسم النفقة / كود	**بند: نفقات طبع ودوريات وحقوق التأليف، كود رئيسي - ٢١٢٢٠٣٠٠** **نوع: تشجيع التأليف والمؤلفين، كود فرعي - ٢١٢٢٠٣٠٤**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية المعنية لتشجيع المؤلفين على الابداع والابتكار.**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما؛ المادة رقم (٦٦) من القانون بشأن المسابقات، والمادة رقم (١٣٩) من اللائحة التنفيذية. قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة. اللائحة المالية للموازنة والحسابات.
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي إذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة على عمل المسابقة والضوابط المنظمة لها طبقًا للمادة رقم (٦٦) من قانون تنظيم التعاقدات مع تشكيل لجنة متخصصة ومحايدة للاعمال الابتكارية للتقييم وتحديد العمل الفائز. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. محضر معتمد بنتيجة أعمال اللجنة بالتفصيل. كشف باسماء الفائزين بالمسابقة أو كشف بأسماء الفائزين بجوائز المؤلفين والمبدعين.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف(سماح البند). • قيام المراجع بالمراجعة الحسابية لمحضر أعمال اللجنة مع مذكرة الصرف. (المواد أرقام (٨) ، (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) • تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها من المستحقات الواجب سدادها وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادة رقم (٨٩) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتهما).
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	

إسم النفقة / كود	**بند: نفقات طبع ودوريات وحقوق التأليف، كود رئيسي - ٢١٢٢٠٣٠٠** **نوع: إصدار كتب ومجلات ونشرات ثقافية وعلمية، كود فرعي - ٢١٢٢٠٣٠٥**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية لاصدار الكتب والمجلات والنشرات الثقافية والعلمية والتي تصدر بصفة دورية سواء قامت بها الجهة الإدارية أو كلفت بها احدى الجهات الأخري.**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة. اللائحة المالية للموازنة والحسابات. منشورعام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، وتعليمات مصلحة الضرائب رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠ ، وتعديلاتها بشأن المخالصة الضريبية. منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية . كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه .
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي إذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة على الاعمال. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. صورة أمر الإسناد أو التوريد حسب الأحوال. أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. الفاتورة المعتمدة من الجهة الإدارية موضحًا عليها(أصل ولم يسبق الصرف). المخالصة الضريبية حسب الأحوال. محضرالفحص معتمد من اللجنة المختصة ، إذن الإضافة معتمد من الجهة الإدارية.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١)). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للمطالبة. (المواد أرقام (٨) ، (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها ومقابل التأخير من المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المواد أرقام (٨٩، ٩٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتهما).
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	مراعاة عدم التعاقد مع ممثلي أي جريدة أو مجلة تصدر في الخارج لنشر ملحقات أو أعداد خاصة عن مصر علي نفقة الحكومة أو بمنحها أي إعانه إلا بعد الحصول علي موافقة رئيس مجلس الوزراء. (اللائحة المالية للموازنة والحسابات؛ المادة رقم ((١٢٦))

إسم النفقة / كود	**بند: نفقات طبع ودوريات وحقوق التأليف، كود رئيسي - ٢١٢٢٠٣٠٠** **نوع: أخري، كود فرعي - ٢١٢٢٠٣٠٦**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على خدمات الطبع وحقوق التأليف والاصدار والدوريات والمجلات عدا المحددة تفصيلا بأنواع بند نفقات الطبع والدوريات وحقوق التأليف.**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** • قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات. • منشورعام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، وتعليمات مصلحة الضرائب رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠ ، وتعديلاتها بشأن المخالصة الضريبية. • منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية . • كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه .
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة على الاعمال. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. صورة أمر الإسناد أو التوريد حسب الأحوال. أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. الفاتورة المعتمدة من الجهة الإدارية موضحًا عليها(أصل ولم يسبق الصرف). المخالصة الضريبية حسب الأحوال. محضرالفحص معتمد من اللجنة المختصة ، إذن الإضافة معتمد من الجهة الإدارية.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للمطالبة. (المواد أرقام (٨) ، (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها ومقابل التأخير من المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادتان رقمي (٨٩ ، ٩٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتها).
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	

إسم النفقة / كود	**بند: نقل وانتقالات عامة، كود رئيسي – ٢١٢٢٠٤٠٠** **نوع: نقل مهمات بالسكة الحديد، كود فرعي - ٢١٢٢٠٤٠١**
توصيف النفقة توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على خدمات النقل والإنتقال وما يتعلق بها من بدل السفر ونقل وشحن الأمتعة والمهمات بأي من وسائل النقل والإنتقال والسفر للعاملين الدائمين والمؤقتين أو المعارين سواء للداخل أو الخارج.** **المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على خدمات نقل الأمتعة والمهمات بوسيلة السكة الحديد ومن أمثلتها (تكاليف نقل وشحن وحزم الأجهزة والمعدات والأمتعة والأدوات والمهمات الأخري وتشوينها وحملها بالسكك الحديدية).**
السند القانوني	**يجب التأكيد على الاتي:** قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. اللائحة المالية للموازنة والحسابات؛ المواد أرقام (١٥٣-١٥٦-١٥٧) بشأن الإنتقال بالسكك الحديدية. لائحة بدل السفر ومصاريف الإنتقال؛ المادة رقم (١٩) بشأن مصروفات الإنتقال ونقل الأمتعة بالطائرات والسكك الحديدية ...إلخ.
المستندات المؤيدة للصرف	**يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف (٥٠ع.ح أو ٥١ ع.ح حسب الأحوال) مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. أمر تكليف العامل بالمأمورية محدد به تاريخ القيام وفترة المأمورية معتمدًا من الجهة الإدارية. قرار انهاء الخدمة بأسباب غير الإستقالة أو العزل التأديبي. مذكرة معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة على الصرف حالة عدم التقدم للصرف في المدة القانونية في ضوء الاسباب التي تقدرها.
الإجراءات الرقابية	**يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للمطالبة. (المواد أرقام (٨)، (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) قيام المراجع بمراجعة لائحة أسعار السكك الحديدية مع استرداد ما تم دفعه بواسطة العامل.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	

إسم النفقة / كود	**بند: نقل وانتقالات عامة، كود رئيسي – ٢١٢٢٠٤٠٠** **نوع: انتقالات عامة للعاملين وغير العاملين بالسكك الحديدية، كود فرعي - ٢١٢٢٠٤٠٢**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في مقابل انتقال العاملين وغير العاملين بالسكك الحديدية.**
السند القانوني	**يجب التأكيد على الاتي:** قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات؛ المواد أرقام (١٥٣ - ١٥٦ - ١٥٧). • لائحة بدل السفر ومصاريف الإنتقال؛ المواد أرقام (١٩-٢٠)، (٣٩ : ٥٢).
المستندات المؤيدة للصرف	**يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف (٥٠ع.ح أو ٥١ ع.ح حسب الأحوال) مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي إذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. أمر تكليف العامل بالمأمورية محدد به تاريخ القيام وفترة المأمورية معتمدًا من الجهة الإدارية.
الإجراءات الرقابية	**يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف(سماح البند). قيام المراجع بالمراجعة الحسابية لإستمارة الصرف مع الفئات المحددة للدرجة الوظيفية لكل موظف بلائحة الأسعار المعتمدة. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات).
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	يجوز منح سلفة مؤقتة مقدما لهذا النوع طبقا للمواد أرقام (١٥٣-١٥٤ -١٥٥-٥٨٤ -٥٩٠ مكرر ٤) من اللائحة المالية للموزانة والحسابات.

إسم النفقة / كود	**بند: نقل وانتقالات عامة، كود رئيسي – ٢١٢٢٠٤٠٠** **نوع: نقل وانتقالات عامة بوسائل أخري للسفر بالداخل، كود فرعي - ٢١٢٢٠٤٠٣**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في مقابل نقل وانتقال العاملين بكافة وسائل الإنتقال عدا السكك الحديدية بالداخل.**
السند القانوني	**يجب التأكيد على الاتي:** قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. اللائحة المالية للموازنة والحسابات؛ المواد أرقام (٨٦)، (١٥٣ - ١٥٦ – ١٥٧ - ١٥٩ - ١٦٠ - ١٨٢). لائحة بدل السفر ومصاريف الإنتقال؛ المواد أرقام (١٩: ٣٤)، (٤٧)، (٦٦ -٦٧)، (٨٥).
المستندات المؤيدة للصرف	**يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف (٥٠ع.ح أو ٥١ ع.ح حسب الأحوال) مستوفاة الإقرارات اللازمة ومعتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي إذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. أمر تكليف العامل بالمأمورية محدد به تاريخ القيام وفترة المأمورية معتمدًا من الجهة الإدارية. موافقة السلطة المختصة على استعمال الطيران الداخلي (تحديد درجة السفر – معادلة الدرجات المالية ...إلخ)، مع إرفاق الفاتورة أو الإيصال أو ما يفيد السداد حسب الأحوال.
الإجراءات الرقابية	**يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف(سماح البند). موافقة رئيس الجهة على استعمال وسائل أخري طبقًا للمادة رقم (٦٠) من لائحة بدل السفر والمادة رقم (١٨٢) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات. مراعاة مواعيد صرف نفقات الإنتقال طبقًا للمادة رقم (٨٥) من لائحة بدل السفر. مراجعة الضوابط الواردة بالمادة رقم (٦٦-٦٧) بلائحة بدل السفر ومصاريف الإنتقال بشأن صرف مرتب النقل في الحالات التي تطلبتها اللائحة.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	○ مراعاة عدم الجمع بين أجور انتقال الموظفين اللذين يستدعون للحضور إلى مقر أعمالهم في غير أوقات العمل أو العطلة الأسبوعية أو في الأعياد الرسمية وبين الأجور الاضافية طبقاً للمادة رقم (٢٦) من لائحة بدل السفر. • يلتزم صاحب العامل عند حدوث الاصابة بنقل المصاب الي مكان العلاج وتتحمل الجهة المختصة صرف تعويض الاجر بأداء مصاريف إنتقال المصاب بوسائل الإنتقال العادية من محل الاقامة إلي مكان العلاج إذا كان يقع خارج المدينة التي يقيم بها وبأداء مصاريف الإنتقال بوسائل الإنتقال الخاصة داخل المدينة أو خارجها متي قرر الطبيب المعالج أن حالة المصاب لا تسمح بوسائل الإنتقال العادية. (قانون التأمينات الإجتماعية والمعاشات رقم (١٤٨) لسنة ٢٠١٩؛ مادة رقم (٥٠). ○ مراعاة عدم خصم أي إستقطاعات ضريبية عند سداد مقابل تلك النفقات. ○ مراعاة عدم تضمين المنصرف علي تلك النفقة وعاء الحد الأقصي للاجور. ○ يجوز منح سلفة مؤقتة مقدما لهذا النوع. (اللائحة المالية للموزانة والحسابات؛ المواد أرقام (١٥٣-١٥٤ - ١٥٥-٥٨٤ -٥٩٠ مكرر ٤).

إسم النفقة / كود	**بند: نقل وانتقالات عامة، كود رئيسي – ٢١٢٢٠٤٠٠** **نوع: نقل وانتقالات عامة بوسائل أخري للسفر بالخارج، كود فرعي - ٢١٢٢٠٤٠٤**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في مقابل نقل وانتقال العاملين بكافة وسائل الإنتقال بالخارج.**
السند القانوني	**يجب التأكيد على الاتي:** قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. اللائحة المالية للموازنة والحسابات؛ المواد أرقام (١٥٣ -١٥٦ -١٥٧-١٦٠-١٦١) بشأن الإنتقال والسفر على خطوط مصر للطيران). لائحة بدل السفر ومصاريف الإنتقال؛ المواد أرقام (١٩ : ٣٤)، (٦١-٦٢-٦٣-٦٤). قرار رئيس الجمهورية رقم (٢٣) لسنة ٢٠١٩ بشأن الترخيص بالسفر للخارج. قرارات رئيس مجلس الوزراء بشأن ترشيد الإنفاق. قراري رئيس مجلس الوزراء رقمي (٤٠٠) لسنة ٢٠٠٨، (٣٤٨) لسنة ١٩٨٢ بشأن قرارات السفر للخارج. منشور وزارة المالية رقم (٩) لسنة ٢٠١٤ بشأن السفر على خطوط مصر للطيران ...إلخ؛ و كتاب دوري قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (١١٠) لسنة ٢٠١٩.
المستندات المؤيدة للصرف	**يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي إذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. نموذج حجز الرحلة علي شركة مصر للطيران مستنزلا منها نسبة الخصم الحكومي. صورة من القرار الخاص بالموافقة على السفر. المطالبة الواردة من وزارة الخارجية بقيمة النقل والإنتقالات في الخارج حسب الأحوال. صورة جواز السفر موضحًا به تاريخ المغادرة وتاريخ الوصول.
الإجراءات الرقابية	**يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف(سماح البند). الإلتزام بالتأكد أن السفر قد تم علي خطوط مصر للطيران أو إلي أقرب نقطة وغيرها من الضوابط الواردة بالمنشور (٩) لسنة ٢٠١٤. قيام المراجع بمراجعة تاريخ المغادرة وتاريخ الوصول مع تذكرة وقرار السفر وكذلك إنشاء القيد المحاسبي الخاص بالدفع المقدم عند السفر مع التسوية بعد العودة بصورة جواز السفر.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	

إسم النفقة / كود	**بند: نقل وانتقالات عامة، كود رئيسي – ٢١٢٢٠٤٠٠** **نوع: بدل انتقال للسفر بالداخل، كود فرعي - ٢١٢٢٠٤٠٦**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية للعاملين بسبب تغيبه عن الجهة في الحالات الاتية:** • **القيام بالاعمال التي يكلف بها من قبل الحكومة.** • **الإنتقال لمقر القومسيون الطبي الواقع في بلد أخر.** • **الليالي التي تقضى في السفر بسبب النقل أو أداء مهمة مصلحية.**
السند القانوني	**يجب التأكيد على الاتي:** قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة. اللائحة المالية للموازنة والحسابات؛ المواد (٨٦ -٢٢١ -٥٨٤) بشأن (عدم جواز الحجز على مصروفات الإنتقال وبدل السفر - أحكام إستمارات الصرف وسريانها على كل إستمارات الصرف - قيد الدفع المقدم) علي الترتيب. لائحة بدل السفر ومصاريف الإنتقال؛ المواد أرقام (١ :١٨) بشأن بدل السفر. القرارات ذات الصلة الصادرة عن الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة.
المستندات المؤيدة للصرف	**يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف (٥٠ع .ح و ٥١ ع .ح)معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي إذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. أمر تكليف العامل بالمأمورية محدد به (تاريخ القيام بالمأمورية - فترة المأمورية- ...إلخ) علي أن يكون معتمد من الجهة.
الإجراءات الرقابية	**يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). إنشاء قيد الدفع المقدم عند السفر مع التسوية بعد العودة. خصم ما يعادل قيمته (ثلث) بدل السفر في حالة الاقامة في استراحة حكومية وتحصيلها لحساب إيرادات الجهة صاحبة الاستراحة (مادة رقم (٣) من لائحة بدل السفر، والمواد أرقام (١٢١-٢٢١) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) تخفيض فئات بدل السفر بمقدار (٢٠%) بعد الشهر الاول من المأمورية. تزاد فئات بدل السفر بمقدار (٢٥%) وفقًا لما تضمنه البند ثانيًا من المادة رقم (٢) من لائحة بدل السفر. مراعاة عدم خصم أي إستقطاعات ضريبية عند سداد مقابل تلك النفقات.
الأخطاء الشائعة	• أن يتم الصرف مستندًا لوجود لائحة خاصة بالجهة غير معتمدة. • حساب بدل السفر وفقًا لعدد الأيام وليس علي أساس عدد الليالي. • يتم الإرتباط الموازني علي إستمارة الصرف بصافي القيمة بدلا من الاجمالي بعد خصم ثلث قيمة بدل الإنتقال للسفر. • تحميل الجهة المنقول منها العامل بنفقات سفره وعدم تحميلها للجهة المنقول إليها. • الخصم على هذا النوع للعاملين المكلفين بالاشراف على الانتخابات وعدم خصمها على حساب جاري مبالغ

	مدينة طرف وزارة الداخلية (بند سادسًا مادة رقم (٢٠٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات).
ملاحظات	• لا يصرف قيمة بدل السفر إلا بعد ظهور النتيجة للفرق التعليمية وفرق التأهيل لها باجتيازها أو إلغاء مشاركة الفرق. (بند عاشراً من المادة (٢) من لائحة بدل السفر). • يجوز منح سلفة مؤقتة مقدما لهذا النوع طبقا للمواد أرقام (١٥٣-١٥٤ -١٥٥-٥٨٤ -٥٩٠ مكرر ٤) من اللائحة المالية للموزانة والحسابات. • مراعاة عدم تضمين المنصرف علي تلك النفقة وعاء الحد الأقصي للاجور. • يجب ان يكون الصرف وفقا لاحكام المادة رقم (١٤٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣.

إسم النفقة / كود	**بند: نقل وانتقالات عامة، كود رئيسي – ٢١٢٢٠٤٠٠** **نوع: بدل انتقال للسفر بالخارج، كود فرعي - ٢١٢٢٠٤٠٧**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على خدمات العاملين وغيرهم حالة التكليف بالمهام المصلحية الدولية أو البعثات أو حضور المؤتمرات الدولية لعدة ليالي نظير ما يتكبدوه من نفقات الاقامة والاعاشة والإنتقال للسفر خارج مصر.**
السند القانوني	**يجب التأكيد على الاتي:** قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة. اللائحة المالية للموازنة والحسابات. لائحة بدل السفر ومصاريف الإنتقال؛ المواد أرقام (١٨:٩). قرار رئيس الجمهورية رقم (٢٣) لسنة ٢٠١٩ بشأن الترخيص لسفر كبار العاملين في الدولة. قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١١٣٤) لسنة ١٩٨٥ بشأن تعديل قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١٣٧٢) لسنة ١٩٨٥.
المستندات المؤيدة للصرف	**يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي إذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. • موافقة رئيس الجمهورية بسفر أحد كبار الدولة المشار إليهم بالقرار رقم (٢٣) لسنة ٢٠١٩. • القرار الوزاري بالموافقة على السفر محددًا به تاريخ القيام بالسفر وفترته وفئة المعاملة. • موافقة رؤساء المصالح على إستخراج سلفة على ذمة بدل سفر في حدود فئة بدل السفر المقرر للدولة المعنية.
الإجراءات الرقابية	**يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف(سماح البند). خصم قيمة ثلث بدل السفر المقرر للدولة التي سيتم السفر إليها في حالة تحمل تكاليف الاقامة بمعرفة الدولة أو الجهة الخارجية (لائحة بدل السفر ومصاريف الإنتقال؛ مادة رقم (٣). خصم قيمة ثلثي بدل السفر المقرر للدولة التي سيتم السفر إليها في حالة تحمل تكاليف الاقامة والاعاشة بمعرفة الدولة أو الجهة الخارجية. (لائحة بدل السفر ومصاريف الإنتقال؛ مادة رقم (١٠) بند سابعًا) يحسب قيمة بدل السفر وفقًا لعدد الليالي وليس لعدد الأيام مع مراعاة أيام السفر حتي العودة في ضوء القرار الوزاري. يتم تسوية الدفع المقدم لبدل السفر بعد العودة وفقًا لتأشيرة المغادرة والوصول على جواز السفر أو كعب تذكرة الطيران حسب الأحوال. مراعاة عدم خصم أي إستقطاعات ضريبية عند سداد مقابل تلك النفقات.
الأخطاء الشائعة	• أن يتم الصرف مستندًا لوجود لائحة خاصة بالجهة غير معتمدة. • صدور قرار وزراي بأن يكون السفر وفق التكلفة الفعلية دون الحصول على موافقة رئيس مجلس الوزراء. • حساب قيمة بدل السفر وفقًا لعدد الأيام وليس عدد الليالي. • الصرف على هذا النوع بالمخالفة لخطة الجهة السابق الموافقة عليها من وزارة الخارجية بتوفير إعتمادات السفر على نوع تكاليف تبادل بعثات ووفود كود (٢١٢٢٠٨٠١).

ملاحظات	• يصرف قيمة بدل السفر مزيدًا بمقدار ٢٥% في حالة المؤتمرات الدولية أو الإجتماعات والمعارض الدولية. (لائحة بدل السفر ومصاريف الإنتقال؛ المادة رقم (١٠)؛ الفقرة ب) • مراعاة عدم تضمين المنصرف علي تلك النفقات وعاء الحد الأقصي للاجور. • مراعاة المادة رقم (٩٣) من لائحة بدل السفر ومصاريف الإنتقال. • مراعاة المادة رقم (١٤٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣.

إسم النفقة / كود	**بند: نقل وانتقالات عامة، كود رئيسي – ٢١٢٢٠٤٠٠** **نوع: المقابل النقدي للعاملين بالمناطق النائية، كود فرعي - ٢١٢٢٠٤٠٨**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية للعاملين نقدا لمواجهة ما يتكلفه نتيجة وجودهم بالعمل بأحد المناطق البعيدة عن القاهرة والمحددة بالمادة رقم (٧٨) من لائحة بدل السفر ومصاريف الإنتقال.**
السند القانوني	**يجب التأكيد على الاتي:** قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. اللائحة المالية للموازنة والحسابات؛ المادة رقم (١٥٨) بشأن المقابل النقدي للمناطق النائية. لائحة بدل السفر ومصاريف الإنتقال؛ المواد أرقام (٧٨ - ٧٨ مكرر) بشأن تسهيلات السفر، والمعدلة بقرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١٥١٧) لسنة ٢٠١٩. قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١٥١٧) لسنة ٢٠١٩ بشأن تعديل الفقرة الاولي من المادة رقم (٧٨) بلائحة بدل السفر ومصاريف الإنتقال. قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٦٦١) لسنة ١٩٧٦ بشأن تعديل القرار رقم (٨٧٧) لسنة ١٩٧٩. كتاب دوري قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٧١) لسنة ٢٠١٩ بشأن عدم تحمل الجهة الوجبة وضريبة القيمة المضافة ...الخ.
المستندات المؤيدة للصرف	**يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي إذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. كشف معتمد من الجهة الإدارية بأسماء المستحقين وذلك ضمن إستمارة المرتب الشهرية او إستمارة منفصلة موزعة معتمدة. إقرار العامل في بداية كل عام مالي بعدد الأفراد الذين يعولهم والاخطار خلال السنة إذا رفعت الاعالة (قرار اللجنة المالية جلسة (١٩٩٣/١/١٥)). قسيمة الزواج أو ما يفيد إثبات الزواج بالنسبة للزوجة وشهادة الميلاد بالنسبة للابناء وما يثبت الاعالة بالنسبة لباقي الحالات.
الإجراءات الرقابية	**يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف(سماح البند). يصرف المقابل كحد أقصي لعدد (٣) أفراد بما فيهم العامل. مراجعة قيمة المقابل النقدي طبقًاً لقائمة الأسعار الصادرة من هيئة السكك الحديدية للسفر من المحافظة المحددة إلى محافظة القاهرة مع استبعاد الوجبة والضريبة. مراعاة أحكام المادة رقم (١٥٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات بخصوص الزوجة العاملة. مراعاة عدم خصم أي إستقطاعات ضريبية عند سداد مقابل تلك النفقات.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	• حظر إستخدام وفورات تلك النفقة لزيادة بنود وأنواع أخري إلا بموافقة وزير المالية طبقا للمادة رقم (١١) من تأشيرات الموازنة. • أحقية الزوجة العاملة التي ليس لها أولاد ان تصرف لاحد والديها. (كتاب دوري رقم ٤١ لسنة ١٩٩٤)

	• استحقاق الزوجة العاملة المقابل النقدي إستقلالا عن الزوج بشرط أن لا تدخل هذ الزوجة أو أبنائها (التي تتقاضي عنهم مقابل نقدي) في عداد الأفراد الذين يتقاضي عنهم الزوج العامل هذا المقابل. (كتاب دوري قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٤١) لسنة ١٩٩٤) • هذا المقابل النقدي لا يدخل ضمن وعاء الحد الأقصي للاجور.

إسم النفقة / كود	**بند: البريد والاتصالات، كود رئيسي – ٢١٢٢٠٥٠٠** **نوع: بريد، كود فرعي - ٢١٢٢٠٥٠١**
توصيف النفقة توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على خدمات الاتصالات السلكية واللاسلكية بمختلف الوسائل من بريد وتليفون وتلغراف وتيكر وتلكس وفاكس وإنترنت وغيرها.** **المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على الخدمات البريدية المختلفة ومن أمثلتها (رسوم البريد المسجل والمستعجل والسريع والطوابع البريدية وتكاليف تخليص الطرود وقيمة شحن ماكينة المراسلات وغيرها ...إلخ).**
السند القانوني	**يجب التأكيد على الاتي:** قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨؛ المواد أرقام (٣٥-٣٧) بشأن إخطار صاحب العطاء الفائز بالبريد السريع أو إلغاء المناقصة أو الممارسة ...إلخ. قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة. اللائحة المالية للموازنة والحسابات؛ المواد أرقام (٥٣٨:٥٤٥) بشأن الطوابع. لائحة المخازن وتعديلاتها.
المستندات المؤيدة للصرف	**يجب التأكيد على الاتي:** **مستندات الدفع المقدم:** إستمارة إعتماد الصرف معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي إذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. موافقة الجهة الإدارية على شراء الطوابع أو شحن ماكينة المراسلات. بيان عدد الطوابع وفئتها بما لا يزيد عن الكمية اللازمة لاستهلاك ثلاثة أشهر. بيان معتمد من الجهة بالرصيد المخزني بما يتطلب الاستعاضة وأن المستهلك قد تم للاغراض المصلحية. **مستندات التسوية:** ايصال السداد. محضر الفحص - إذن الإضافة – إذن الصرف وغيرها من المستندات المخزنية المتعلقة بالنفقة. بيان هيئة البريد لماكينة المراسلات.
الإجراءات الرقابية	**يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف(سماح البند). إنشاء قيد الدفع المقدم. **عند تسوية الدفع المقدم** يتم إلغاء القيد المحاسبي للدفع المقدم (السابق) عند إستلام الطوابع.
الأخطاء الشائعة	شراء الطوابع نقدًا من هيئة البريد.
ملاحظات	• إجراء جرد شهري مفاجئ على من بعهدته الطوابع. (المادة رقم (٥٤٢) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) • مراجعة الكشوف الشهرية عن المستحقات المطلوب تحصيلها من الأفراد والهيئات والمقاولين داخل وخارج مصر عن الطرود والرسائل التي تصدرها إليهم الجهة الإدارية بالبريد ومتابعة تحصيلها وإجراء القيود المحاسبية الدفترية اللازمة. (المادة رقم (٥٤٥) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات)

إسم النفقة / كود	**بند: البريد والاتصالات، كود رئيسي – ٢١٢٢٠٥٠٠** **نوع: تليفون، كود فرعي - ٢١٢٢٠٥٠٢**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على خدمات الاتصال الهاتفي المختلفة ومن أمثلتها (إشتراكات الهاتف في المكالمات المحلية والخارجية للاغراض المصلحية – مكالمات الهاتف المحمول التي يصدر بها ترخيص من السلطة المختصة – نفقات نقل الخطوط لاغراض مصلحية - ...إلخ)، ولا تشمل تكاليف التركيبات للمرة الاولي.**
السند القانوني	**يجب التأكيد على الاتي:** قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة. اللائحة المالية للموازنة والحسابات؛ المواد أرقام (١٤٠:١٥١). قرار رئيس مجلس الوزراء بشأن ترشيد الإنفاق الحكومي رقم (١٢٢) لسنة ٢٠١٥ بحظر تركيب الخطوط التليفونية المصحوبة بخاصية الاتصال بالتليفون المحمول أو النداء الالي إلا بموافقة الوزير المختص بالجهة وللضرورة المحكمة بمقتضيات العمل فقط. منشور وزارة المالية رقم (٢) لسنة ٢٠٠٢. منشور وزارة المالية رقم (٩) لسنة ٢٠٠١، بشأن إلغاء خاصية الاتصال بالتليفون المحمول. كتاب دوري قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٤٠) لسنة ٢٠١٥، بشأن تعديل المادة رقم (١٤٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات. كتاب دوري قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٠٢، بشأن ترشيد إستخدام خاصية التليفون المحمول بالخط الارضي.
المستندات المؤيدة للصرف	**يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند) الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي إذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. **مستندات الدفع المقدم:** • إرفاق إستمارة معتمدة ومرفق بها المستندات المؤيدة. مطالبة بقيمة الفاتورة. اقرار الموظف المختص بالجهة الإدارية على المطالبة أنها تمت للاعمال المصلحية. • **مستندات التسوية:** فاتورة التليفون. إفادة معتمدة من الجهة بأن المكالمات تمت لاغراض مصلحية.
الإجراءات الرقابية	**يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف(سماح البند). • قيام المراجع بالتثبت من أن الفواتير تخص أرقام تليفونات الجهة وكذلك بأن المكالمات تخص أعمال مصلحية عن الفترة المنصرفة عنها. • وجود كتاب معتمد من مصلحة الضرائب عند الإشتراك في نظام الدفعات المقدمة، وفي حالة عدم الإشتراك يتم خصم ضريبة أرباح تجارية وصناعية بنسبة (٣%) فيما يزيد عن (٣٠٠) جنية.

	• خصم الدمغات النسبية والاضافية بالشرائح المحددة بقانون الدمغة رقم (١١١) لسنة ١٩٨٠ وتعديلاته مادة رقم (٨٠). • يُراعي أن يكون إستخدام خدمات (٠٩٠٠)، المحمول، النداء الالي يكون بموافقة الوزير المختص وفي أضيق الحدود. • يُراعي أن يتم تحميل قيمة المكالمات غير المصلحية على المتسبب.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	• يجوز السداد مقدمًا للشركة المصرية للاتصالات. (المادة رقم (٤٩٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات).

إسم النفقة / كود	**بند: البريد والاتصالات ، كود رئيسيي – ٢١٢٢٠٥٠٠** **نوع: شبكة الإنترنت، كود فرعي - ٢١٢٢٠٥٠٦**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على الإشتراكات بخدمات الاتصال المختلفة بشبكة المعلومات العنكبوتية "الإنترنت" للاغراض المصلحية.**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** • قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات. • الكتب الدورية لقطاع الحسابات والمديريات المالية أرقام ((٧٧) لسنة ٢٠١٧، (٩٧) لسنة ٢٠١٧، (٨٠) لسنة ٢٠١٨)، بشأن التعاقد والمحاسبة على خط الإنترنت المؤمن. • منشورعام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، وتعليمات مصلحة الضرائب رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠ ، وتعديلاتها بشأن المخالصة الضريبية ان وجدت . • كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه ان وجدت .
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي إذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. **بالنسبة للإنترنت غير المؤمن:** موافقة السلطة المختصة بالنسبة للإشتراك في خطوط اللإنترنت الخاصة بأعمال الجهة. أصل العقد والموضح به المدة أو الإشتراك. المطالبة او الفاتورة المعتمدة من الجهة الإدارية وإقرار المختص بأن الخدمة مفعلة وغير متوقفة. **بالنسبة للإنترنت المؤمن:** يتم الصرف مركزيا عن طريق وزارة المالية بعد طباعة فاتورة الإنترنت من برنامج المراسلات في الوحدة الحسابية في الوقت الحالي أو من إعتمادات المحافظة لبعض أنواع الإنترنت المؤمنة مثل الإنترنت عن طريق الستالايت والمودم، أو طبقًا لما يصدر من تعليمات وزارة المالية في هذا الشأن.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها من المستحقات الواجب سدادها وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادة رقم (٨٩) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتهما).
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	يجب أن يتم الابلاغ عن أعطال شبكة الإنترنت المؤمن، طبقا لما ورد بالكتاب الدوري رقم (٨٠) لسنة ٢٠١٨.

إسم النفقة / كود	**بند: الإيجار، كود رئيسي – ٢١٢٢٠٦٠٠** **نوع: إيجار أراضي ومباني ومخازن وجراجات وغيرها، كود فرعي - ٢١٢٢٠٦٠١**
توصيف النفقة توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية كإيجارات في سبيل الحصول علي حق منفعة وإستغلال الأراضي والمباني والمخازن والجراجات والألات والماكينات الإحصائية والمعدات والخيام والكراسي ووسائل النقل والإنتقال.** **المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية كإيجارات في سبيل الحصول على حق منفعة وإستغلال الأراضي والمباني بعد استظهار رأي مديرية الاسكان وكذلك المخازن والجراجات وغيرها، والتي تتطلبها طبيعة العمل بالجهة الإدارية.**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما؛ المواد أرقام ((١١) بشأن مبررات الاستئجار ، (٢١) بشأن توصيف العقارات توصيفًا دقيقًا، (٥٠) بشأن المظروف الفني، (٥٢) بشأن المظروف المالي عند شراء أو استئجار العقارات، (١١٥) بشأن إستلام العقارات، (١٣٦) بشأن الإتفاق المباشر لشراء أو إستئجار العقارات) من اللائحة التنفيذية للقانون. قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة. قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، المواد أرقام (٣٤-٣٥) من اللائحة التنفيذية للقانون. اللائحة المالية للموازنة والحسابات؛ المادة رقم (٦٢٨) بشأن إمساك سجل قيد العقود. منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية .
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي إذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. فاتورة الاستحقاق من الشركة المتعاقدة حسب شروط التعاقد معتمدة من الجهة الإدارية موضحًا عليها (أصل ولم يسبق الصرف). محضر إستلام العقارات أو الأراضي وغيرها. (المادة رقم (١١٥) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨). المخالصة الضريبية حسب الأحوال.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). مطابقة محضر الإستلام لما تم التعاقد عليه. وجود الترخيص اللازم من المدير المالي أو المراقب المالي المختص بإيواء السيارات في الجراجات غير الحكومية بعد اقرار المختصين بالجهة الإدارية من عدم وجود جراج حكومي بالجهة الخاصة بإيواء السيارات (المادة رقم (٥٣٣) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها من المستحقات الواجب سدادها وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادة رقم (٨٩) من اللائحة التنفيذية لقانون التعاقدات رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨)

إسم النفقة / كود	**بند: الإيجار، كود رئيسي – ٢١٢٢٠٦٠٠** **نوع: إيجار آلات وماكينات ومعدات، كود فرعي - ٢١٢٢٠٦٠٣**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية كإيجارات في سبيل الحصول على حق منفعة وإستغلال الألات والماكينات والمعدات والتي تتطلبها طبيعة العمل بالجهة الإدارية.**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما؛ (المواد أرقام (١١) بشأن مبررات التأجير، (٤٩) بشأن المظروف الفني، (٥١) بشأن المظروف المالي عند شراء أو استئجار المنقولات) من اللائحة التنفيذية. قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة. قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. اللائحة المالية للموازنة والحسابات. منشورعام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، وتعليمات مصلحة الضرائب رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠، وتعديلاتها بشأن المخالصة الضريبية. منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية . كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه ان وجدت
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي إذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة على مبررات الاستئجار. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. صورة أمر الإسناد أو التوريد حسب الأحوال. أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. الفاتورة المعتمدة من الجهة الإدارية موضحا عليها (أصل ولم يسبق الصرف). محضر الإستلام مبينًا حالة الألات أو الماكينات أو المعدات حتى لا تتحمل الجهة بأية تكاليف غير حقيقية. • المخالصة الضريبية.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). إرفاق موافقة السلطة المختصة على مبررات الاستئجار مع مراعاة التكلفة الكلية ...إلخ (طبقًا لما ورد بالمادة رقم (١١) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨. تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها من المستحقات الواجب سدادها وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادة رقم (٨٩) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتهما)
ملاحظات	

إسم النفقة / كود	**بند: الإيجار، كود رئيسي - ٢١٢٢٠٦٠٠** **نوع: إيجار خيام وكراسي، كود فرعي - ٢١٢٢٠٦٠٤**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية كإيجارات في سبيل الحصول على حق منفعة وإستغلال الخيام والكراسي والتي تتطلبها طبيعة العمل بالجهة الإدارية كالإمتحانات وغيرها.**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما؛ (المواد أرقام (١١) بشأن مبررات التأجير، (٤٩) بشأن المظروف الفني، (٥١) بشأن المظروف المالي عند شراء أو استئجار المنقولات) من اللائحة التنفيذية. قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة. قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. اللائحة المالية للموازنة والحسابات. منشورعام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، وتعليمات مصلحة الضرائب رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠ ، وتعديلاتها بشأن المخالصة الضريبية. منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية . كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه .
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستتندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد:** إستمارة إعتماد الصرف معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي إذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة على الاعمال. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. صورة أمر الإسناد أو التوريد حسب الأحوال. أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. الفاتورة المعتمدة من الجهة الإدارية موضحًاعليها (أصل ولم يسبق الصرف). محضر معتمد من الإدارة المختصة موضحًا به مدة الاستعمال مع بيان أي غرامات طبقا للتعاقد. محضر الإستلام مبينًا حالة الكراسي والخيام حتى لا تتحمل الجهة بأية تكاليف غير حقيقية. المخالصة الضريبية.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف(سماح البند). تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها من المستحقات الواجب سدادها وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادة رقم (٨٩) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتهما).

إسم النفقة / كود	**بند: الإيجار، كود رئيسي – ٢١٢٢٠٦٠٠** **نوع: إيجار وسائل نقل، كود فرعي - ٢١٢٢٠٦٠٥**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية كإيجارات في سبيل الحصول على حق منفعة وإستغلال وسائل النقل والإنتقال المختلفة والتي تتطلبها طبيعة العمل بالجهة الإدارية.**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** • قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما؛ (المواد أرقام (١١) بشأن مبررات التأجير، (٤٩) بشأن المظروف الفني، (٥١) بشأن المظروف المالي عند شراء أو استئجار المنقولات) من اللائحة التنفيذية. • قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة. • قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات. • منشورعام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، وتعليمات مصلحة الضرائب رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠ ، وتعديلاتها بشأن المخالصة الضريبية. • منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية . • كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه .
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** إستمارة إعتماد الصرف معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. مذكرة معتمدة من السلطة المختصة بالموافقة الصريحة على الاعمال. مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. صورة أمر الإسناد حسب الأحوال. أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. الفاتورة المعتمدة من الجهة الإدارية موضحًا عليها (أصل ولم يسبق الصرف). محضر معتمد من الإدارة المختصة للسيارات موضحًا به عدد السيارات المستاجرة، ومدة الاستعمال مع بيان أي غرامات طبقا للتعاقد. محضر الإستلام للسيارات موضحًا به حالتها بالتفصيل. المخالصة الضريبية.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها ومقابل التأخير وغيرها من المستحقات الواجب سدادها وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادتان رقمي (٨٩ ، ٩٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتها).
الأخطاء الشائعة	

إسم النفقة / كود	**بند: نفقات إقامة معارض ومؤتمرات، كود رئيسي - ٢١٢٢٠٧٠٠** **نوع: في الداخل، كود فرعي - ٢١٢٢٠٧٠١**
توصيف النفقة	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل إقامة المعارض والمؤتمرات بداخل وخارج مصر.**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل إقامة المعارض والمؤتمرات بداخل مصر.**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** - قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. - قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. - قانون الأزهر رقم (١٠٣) لسنة ١٩٦١ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. - قانون تنظيم الجامعات رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. - قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. - اللائحة المالية للموازنة والحسابات. - التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة؛ المادة رقم (١١) من التأشيرات العامة. - قرارات السيد رئيس مجلس الوزراء بشأن ترشيد الإنفاق أو تنظيم الاحتفالات والمهرجانات. - منشورعام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، وتعليمات مصلحة الضرائب رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠ ، وتعديلاتها بشأن المخالصة الضريبية. - منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية . - كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه .
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** • إستمارة إعتماد الصرف معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. • الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي إذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. • موافقة الوزير المختص وفقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١٢٢) لسنة ٢٠١٥. • ميزانية للمؤتمر سواء للمصروفات او الإيرادات بالتفصيل طبقا لمنشور إعداد الموازنة (٢٠١٩/٢٠٢٠) ويقتصر على المساهمة للمؤتمرات ذات الصفة السياسية او القومية بعد الرجوع إلى وزارة الخارجية. • بيان بالرعاة والمانحين ومساهمتهم والموافقة من الجهة الإدارية علي إعتمادهم. أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية وطبقًا للمادة (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨. • الفاتورة المعتمدة من الجهة الإدارية موضحًا عليها(أصل ولم يسبق الصرف). • المخالصة الضريبية.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** • مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). • وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • ميزانية للمؤتمر سواء للمصروفات أو الإيرادات بالتفصيل (مساهمات – إشتراكات - حقوق الرعاة - ...إلخ) طبقًا لمنشور إعداد الموازنة. • تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها ومقابل التأخير وغيرها من

	المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادتان رقمي (٨٩ ، ٩٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتها).
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	• لا يصرح بعقد المؤتمرات المحلية إلا بعد موافقة رئيس مجلس الوزراء بناءًا على عرض من وزير المالية وبشرط أن يكون ذلك في حدود الإعتمادات المخصصة لذلك بموازنة الجهة. • يكون لفضيلة الامام الاكبر شيخ الأزهر إختصاصات وزير شئون الأزهر بالنسبة للازهر الشريف ومعاهدة وجامعة الأزهر وكلياتها، ويكون له الاذن بعقد المؤتمرات المحلية، وذلك كله في حدود إعتمادات الموازنة. • يفوض وزير التعليم العالي ووزير البحث العلمي – كلا في إختصاصه – في الاذن بعقد المؤتمرات المحلية فيما يتعلق بنشاط الوزارة والجامعات والجهات والمراكز التابعة للوزارة. • كما يفوض وزير الثقافة في الاذن بعقد المؤتمرات والمهرجانات محليًا فيما يتعلق بنشاط الوزارة والجهات التابعة لها، وذلك كله في حدود إعتمادات الموازنة.

إسم النفقة / كود	**بند: نفقات إقامة معارض ومؤتمرات، كود رئيسي - ٢١٢٢٠٧٠٠** **نوع: في الخارج، كود فرعي - ٢١٢٢٠٧٠٢**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل إقامة المعارض والمؤتمرات بخارج مصر.**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** • قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات. • التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة.
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** • إستمارة إعتماد الصرف معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. • الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. • موافقة رئيس مجلس الوزراء على عقد المؤتمر. • ميزانية للمؤتمر سواء للمصروفات أو الإيرادات بالتفصيل طبقًا لمنشور إعداد الموازنة ويقتصر على المساهمة للمؤتمرات ذات الصفة السياسية أو القومية بعد الرجوع إلى وزارة الخارجية.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** • مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). • وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • الإلتزام بتعليمات وزارة المالية بخصوص التحويلات بالعملة الاجنبية.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	

إسم النفقة / كود	**بند: تكاليف العلاقات الثقافية والتعاون الدولي، كود رئيسي - ٢١٢٢٠٨٠٠** **نوع: تكاليف تبادل البعثات والوفود مع الحكومات الاجنبية وتنفيذ المعاهدات الثقافية، كود فرعي - ٢١٢٢٠٨٠١**
توصيف النفقة	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل تبادل البعثات والوفود مع الحكومات الاجنبية أو لتنفيذ المعاهدات الثقافية وغيرها.**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل تبادل البعثات والوفود مع الحكومات الاجنبية أو لتنفيذ المعاهدات الثقافية ومن أمثلتها (نفقات إقامة وسفر وإعاشة البعثات الثقافية الاجنبية - ...إلخ).**
السند القانوني	**يجب التأكيد على الاتي:** • قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون المحاسبة الحكومية رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات. • لائحة بدل السفر ومصاريف الإنتقال. • الإتفاقية أو المعاهدة أو البروتوكول.
المستندات المؤيدة للصرف	**يجب التأكيد على الاتي:** • إستمارة إعتماد الصرف معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. • الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. • قرار أو خطاب موافقة الجهة التابع لها المكلف بالمهمة (جامعة، وزارة، ...إلخ). • قرار السلطة المختصة بالصرف موضحًا به قيمة ما يصرف من البدل.
الإجراءات الرقابية	**يجب التأكيد على الاتي:** • مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). • وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • إرفاق موافقة الوزير المختص. • إرفاق بيان مفصل بأعداد المبعوثين او الوفود ومدة الاستضافة وتكلفة الاستضافة من الجهة المختصة.
الأخطاء الشائعة	صرف البدل الاضافي بإعتبار المهمة الموفد لها الموظف من قبيل المؤتمرات الدولية دون ورود خطاب وزارة الخارجية.
ملاحظات	• يتم إعتماد ذلك النوع وتوزيعه بمعرفة وزارة الخارجية. • يعزز هذا النوع بمعرفة وزارة الخارجيه وبموافقة وزارة المالية.

إسم النفقة / كود	**بند: تكاليف العلاقات الثقافية والتعاون الدولي، كود رئيسي - ٢١٢٢٠٨٠٠** **نوع: تكاليف المكاتب والمراكز الثقافية ومكاتب البعثات، كود فرعي - ٢١٢٢٠٨٠٢**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل أداء خدمات المكاتب والمراكز ومكاتب البعثات لمهامها المخططة ومن أمثلتها (نفقات مكاتب التمثيل الثقافي ومكاتب البعثات من إيجارات وعمولات بنكية وغيرها – نفقات إصدار نشرات ثقافية ودعاية بالخارج – نفقات البعثات التعليمية من إقامة وتكاليف علاج وسفر ومصروفات دراسية وغيرها - ...إلخ).**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** - قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما؛ المادة رقم (٧٢) من القانون. - قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. - قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. - اللائحة المالية للموازنة والحسابات. - التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة. - منشور إعداد الموازنة العامة للدولة.
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** • إستمارة إعتماد الصرف معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. • الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. • موافقة مجلس الوزراء في حالة فتح مكتب جديد.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** • مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف.(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). • وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند).
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	• يتم إعتماد ذلك النوع وتوزيعه بمعرفة وزارة الخارجية. • يتم تعزيز هذا النوع بمعرفة وزارة الخارجيه وبموافقة وزارة المالية. • الحصول على موافقة مجلس الوزراء في حالة تعارض إجراءات القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ مع القواعد المعمول بها في الدولة المستضيفة.

إسم النفقة / كود	**بند: تكاليف البحوث والتطوير وتدريب العاملين، كود رئيسي - ٢١٢٢٠٩٠٠** **نوع: خدمات أبحاث وتجارب، كود فرعي - ٢١٢٢٠٩٠١**
توصيف النفقة توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على خدمات البحوث والتطوير وتدريب العاملين المقدمة من الغير لحساب الجهة الإدارية سواء تم تنفيذها من أحد الجهات المختصة أو غيرها.** **المبالغ التي تنفقها الجهة للغير مقابل ما تحصل عليه من أبحاث أو نتيجة إجراء اختبارات معينة.**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** • قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات. • التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة. • منشورعام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، وتعليمات مصلحة الضرائب رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠ ، وتعديلاتها بشأن المخالصة الضريبية. • كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه .
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** • إستمارة إعتماد الصرف معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. • الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. • مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه موضحًا بها مبررات إجراء البحث أو التجربة وتحديدها تحديدًا دقيقًا والهدف من البحث. • المطالبة الخاصة بتحديد قيمة البحث أو الاختبار أو عقد الإتفاق. • المخالصة الضريبية.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** - مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). - قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). - مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف. (مادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). - وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف(سماح البند). - تقرير بنتائج الاعمال أو البحث أو التجربة. - تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها من المستحقات الواجب سدادها وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادة رقم (٨٩) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتهما).
الأخطاء الشائعة	الصرف بما يخص تلك النفقة على إعتمادات مصروفات الباب الأول - مكافأت البحوث كود (٢١١٠٣١٢) بالخطأ.
ملاحظات	

إسم النفقة / كود	**بند: تكاليف البحوث والتطوير وتدريب العاملين، كود رئيسي - ٢١٢٢٠٩٠٠** **نوع: تكاليف البرامج التدريبية، كود فرعي - ٢١٢٢٠٩٠٢**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية لمواجهة المصروفات الجارية اللازمة لعملية التدريب بغرض تدريب العاملين بها أو العاملين بالجهات الأخري. ومن أمثلتها (نفقات ورسوم التدريب – مستلزمات التدريب -...إلخ).**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** • قانون الخدمة المدنية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما؛ المادة رقم (٧) من القانون، المواد أرقام (١٠، ١٧) من اللائحة التنفيذية. • قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة. (بشأن موافقة وزير المالية أو من يفوضه بالصرف على إعتمادات تلك النفقة). • قرار رئيس الجمهورية رقم (٣٥٨) لسنة ١٩٦٨ بشأن الموفدين للتدريب. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات مادة رقم (٥٩٠ مكرر ٤). • الكتب الدورية الصادرة من الجهاز المركزي التنظيم والإدارة، بشأن القواعد المنظمة للنشاط التدريبي السنوي.
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** • إستمارة إعتماد الصرف معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. • الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي إذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. • مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. • موافقة الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة بتنفيذ البرامج التدريبيه • النماذج الخاصة بصرف إعتمادات التدريب والمرفقه بكتاب التنظيم والإدارة رقم (٢) لسنة ٢٠١٩. • مذكرة من إدارة أو قطاع التدريب موضحا الموافقة على الترشح للتدريب معتمدة من السلطة المختصة أو من تفوضها. • نسخة من البرنامج التدريبي والبرنامج الزمني له المعتمد. • المطالبة الخاصة بتحديد قيمة التدريب. • المخالصة الضريبية حالة التدريب من خلال شركات التدريب الخارجية طبقاً لمنشور عام وزاة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، وتعليمات مصلحة الضرائب رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠، وتعديلاتها.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** • مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف،(المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). • وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • تقديم ما يفيد اجتياز الدورة التدريبية. • تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها من المستحقات الواجب سدادها وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادة رقم (٨٩) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتهما).
ملاحظات	• يراعى في حالة عدم اجتياز التدريب اجراء قيد المبلغ بحسابي الديون والمطلوبات والخصم من مستحقات المتدرب طبقا لحكم المادة (١٦) من اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية رقم (٨١) لسنة ٢٠١٦.إذا كان إلتحاقه بالتدريب بناء على طلبه. • يُراعى عدم تجنيب المحصل مقابل القيام بالتدريب في حساب جاري المبالغ الدائنه او استعماله للخصم عليه بتكاليف التدريب. • يُراعى عدم صرف أي مكافأت للمدربين أو مكافأت الاشراف والاعمال المعاونه على هذا البند حيث لها إعتمادات (بند مكافأت تدريب – مصروفات الباب الأول). • يراعى عدم خصم مصروفات الإنتقال وإيجار القاعات المرتبطة بالتدريب على هذه النفقة وصرفها على البنود المختصة لها بالباب الثاني.

إسم النفقة / كود	**بند: نفقات خدمية متنوعة، كود رئيسي – ٢١٢٢١٠٠٠** **نوع: نفقات تأمين وعمولة، كود فرعي - ٢١٢٢١٠٠١**
توصيف النفقة	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على خدمات أخري متنوعة كنفقات التأمين والعمولات وما يستلزمه الاحتفاء في المواسم والأعياد ونفقات تنفيذ الاحكام القضائية ورسوم القيد بنقابة المحامين ونفقات لجان التحكيم ونفقات التشغيل لدي الغير والخدمات المقدمة من مقاولي الباطن والنفقات السرية وذات الطبيعة الخاصة ونفقات الصرف الصحي والنظافة والامن والحراسة وغيرها من الخدمات غير المبوبة بالمجموعة الخدمية تفصيلا محددا.**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على خدمات التأمين والعمولة ومن أمثلتها (حصة الحكومة من رسوم صندوق التأمين الحكومي لضمانات أرباب العهد – العمولات المصرفية على المعاملات الحكومية - ...إلخ).**
السند القانوني	**يجب التأكيد على الاتي:** • قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما؛ المادة رقم (٦٢) من اللائحة التنفيذية. • قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة. • قرار رئيس الجمهورية رقم (٢٨٢) لسنة ٢٠٠٦ بشأن لائحة صندوق التأمين الحكومي لضمانات ارباب العهد. • قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٨٦١) لسنة ٢٠١٧. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات المواد أرقام (٨٩ - ١٠٢ – ٤٣٠). • لائحة المخازن المادة رقم (٣٦). • منشور وزارة المالية رقم (٧) لسنة ٢٠١٨، بشأن أرباب العهد. • قرار وزير الإستثمار رقم (٢١٦) لسنة ٢٠٠٧ بشأن شروط وأسعار التأمين. • الكتب الصادرة عن صندوق التأمين الحكومي لضمانات أرباب العهد أرقام (١-٢) لسنة ٢٠١٨. • الكتب الدورية لوزارة المالية أرقام (٤ ، ٥) لسنة ٢٠٢٠ بشأن عمولة التحصيل الإلكتروني. • كتاب دوري وزارة المالية رقم (١١٩) لسنة ٢٠١٩ • كتاب دوري وزارة المالية رقم (٣٩) لسنة ٢٠٢٠ بخصوص عدم خصم عمولة التحصيل للتعاقدات الثنائية.
المستندات المؤيدة للصرف	**يجب التأكيد على الاتي:** • إستمارة إعتماد الصرف معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. او كشف التسوية حسب الأحوال. • الارتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي إذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. • مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. • إشعار خصم أو كشف حساب البنك أو كشف حساب الوحدة الحسابية المركزية موضحا به الخصم. • كشف بأسماء المؤمن عليهم من أرباب العهد موضحا به قيمة ونوع العهدة ومبلغ التأمين ومعتمد من إدارة شؤن العاملين بالجهة.
الإجراءات الرقابية	**يجب التأكيد على الاتي:** • مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) او التسوية (حسب الأحوال) مع استيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف، (المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). • وجود ارتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند).

ملاحظات	المبالغ المخصومة نتيجة ارتداد أوامر الدفع الصادرة نتيجة خطأ المستفيد في كتابة بياناته أو عدم إحضار بيان من البنك برقم الحساب لا تحمل على هذا الحساب وتحمل على المستفيد.

إسم النفقة / كود	**بند: نفقات خدمية متنوعة، كود رئيسي – ٢١٢٢١٠٠٠** **نوع: نفقات الأعياد والمواسم، كود فرعي - ٢١٢٢١٠٠٢**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سبيل الحصول على خدمات الاحتفاء في الأعياد والمواسم وكل ما يتطلبه إشتراك الجهة الإدارية في هذه الأعياد من نفقات ضرورية للاغراض المصلحية، ومن أمثلتها (نفقات الزينة – فراشة أماكن صلاة العيدين بالاوقاف – ...إلخ).**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** • قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات. • التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة. • كتاب دوري قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٨٦) لسنة ٢٠١٦. • كتاب دورى وزارة المالية رقم (١٠٤) لسنة ٢٠١٨.
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** • إستمارة إعتماد الصرف معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. • الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. • مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** • مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف، (المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). • وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها ومقابل التأخير والتأمينات الإجتماعية وغيرها من المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادتان رقمي (٨٩ ، ٩٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتها).
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	مراعاة عدم صرف مكافأة على تلك النفقة للعاملين بالجهة أو في صورة مزايا عينية توزع على العاملين.

إسم النفقة / كود	**بند: نفقات خدمية متنوعة، كود رئيسي – ٢١٢٢١٠٠٠** **نوع: نفقات تنفيذ الاحكام القضائية، كود فرعي - ٢١٢٢١٠٠٣**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سداد أتعاب المحاماة والخبراء والرسوم القضائية حالة صدور أحكام قضائية على الجهة الإدارية بناءًا على طلب هيئة قضايا الدولة والتعليمات ذات الصلة، سواء المبالغ التي تتحملها الدولة أو التي تدفعها على ذمة تحصيلها من المسئولين المحددين بالحكم أو اللازم إتخاذ إجراءات تحديدهم.**
السند القانوني	**يجب التأكيد على الاتي:** • قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات المواد أرقام (٤٦٤ :٤٧٧)، و قرار وزير المالية رقم (٩٩) لسنة ٢٠٢٠بتعديل المادة رقم (٤٧٢).
المستندات المؤيدة للصرف	**يجب التأكيد على الاتي:** • إستمارة إعتماد الصرف معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. • الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند) • الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي إذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. • مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. • الموافقة أو الترخيص اللازم من وزارة المالية (الإدارة المركزية للحسابات المركزية). (المادة رقم (٤٧٢) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • مذكرة من الشئون القانونية معتمدة من السلطة المختصة. • أصل خطاب هيئة قضايا الدولة مرفقا به المظروف الوارد به أو إقرار من إدارة الشئون القانونية بالإستلام بمعرفتها وصورة الحكم التنفيذية.
الإجراءات الرقابية	**يجب التأكيد على الاتي:** • مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف، (المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). • وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • قيام المراجع بالتثبت من صحة قيمة إستمارات الصرف المتعلقة بالاحكام القضائية بمراجعتها على صور الاحكام والصيغة التنفيذية المزيلة بها.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	مراعاة عدم الخلط بين ما يصرف على تلك النفقه وعلي نوع تعويضات وغرامات كود (٢١٥١٠٣٠١).

إسم النفقة / كود	**بند: نفقات خدمية متنوعة، كود رئيسي – ٢١٢٢١٠٠٠** **نوع: نفقات رسوم القيد بنقابة المحامين، كود فرعي - ٢١٢٢١٠٠٤**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سداد رسوم القيد بنقابة المحامين للعاملين بالإدارات القانونية بها والمعينين بوظيفة محام.**
السند القانوني	**يجب التأكيد على الاتي:** • قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات. • التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة. • قانون الإدارات القانونية بالمؤسسات العامة والهيئات العامة والوحدات التابعة لها رقم (٤٧) لسنة ١٩٧٣ وتعديلاته.
المستندات المؤيدة للصرف	**يجب التأكيد على الاتي:** • إستمارة إعتماد الصرف معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. • الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. • مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. • بيان معتمد من النقابة بقيمة رسوم القيد لكل فئة . • صورة كارنيه النقابة موضحا به فئة التصنيف للمحامين. • كشف العاملين بالإدارات القانونية والمقيدين بجدول المحامين المشتغلين طبقاً للقواعد الوارد بالقانون(٤٧) لسنة ١٩٧٣ وتعديلاته.
الإجراءات الرقابية	**يجب التأكيد على الاتي:** • مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف، (المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). • وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • التأكد من أن العاملين بالإدارة القانونية المسدد لهم تلك النفقة في الخدمة ولم يقوموا بأي أجازات بدون مرتب عن الفترة المسدد عنها.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	عدم صرف مبالغ تخص عمولة تحصيل أوامر دفع المخصومة من حساب النقابة نتيجة مطالبة النقابة بها.

إسم النفقة / كود	**بند: نفقات خدمية متنوعة، كود رئيسي – ٢١٢٢١٠٠٠** **نوع: نفقات خدمات الصرف الصحي، كود فرعي - ٢١٢٢١٠٠٩**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سداد نفقات رسوم الصرف الصحي بفواتير إستهلاك المياة بمقار الجهات الإدارية.**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** • قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات، ومنها المواد أرقام (١٢١ ، ١٦٤ ، ٥١٦). • منشورعام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، وتعليمات مصلحة الضرائب رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠ ، وتعديلاتها بشأن المخالصة الضريبية. • منشور وزير المالية رقم (٧) لسنة ٢٠١٩، وكتاب دوري قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٧٠) لسنة ٢٠١٩. • منشور وزير المالية رقم (١٢) لسنة ٢٠١٨، كتاب دوري قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (١٢٨) لسنة ٢٠١٨. • كتاب دوري قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (١٠٢) لسنة ٢٠١٣.
المستندات المؤيدة للصرف	**يجب التأكيد على الاتي:** • إستمارة إعتماد الصرف أو إذن التسوية حسب الأحوال مرفقًا به أصل فواتير الاستهلاك معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. • الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. • مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. • مذكرة الجهة الإدارية للصرف موضحا بها كشف تفريغ للفواتير. • عمل التصادق مع شركة المياة في موعد غايتة الأسبوع الثالث من الشهر التالي للاستهلاك.
الإجراءات الرقابية	**يجب التأكيد على الاتي:** • مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف، (المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). • وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • إرفاق كشف التسوية معتمد ومرفق به الفواتير. • التأكد من إثبات قيد المقاصة في قيود يومية علي شاشات نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية (GFMIS) وإدخال القيد المحاسبي المقابل علي المجموعة الدفترية فقط. • كشف حساب الوحدة الحسابية المركزية موضحا به قيمة الخصم. • التثبت من صحة الاستهلاك للاغراض المصلحية.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	يحظر إستخدام وفورات إعتمادات هذه النفقة لزيادة بنود أخري طبقا للتأشيرات العامة للموازنة. مراعاة عدم تحميل قيمة المنصرف علي الصرف الصحي الوارد بفاتورة إستهلاك المياة علي نوع مياة كود (٢١٢١٠٧٠١) بالخطأ.

إسم النفقة / كود	**بند: نفقات خدمية متنوعة، كود رئيسي – ٢١٢٢١٠٠٠** **نوع: نفقات نظافة، كود فرعي - ٢١٢٢١٠١٠**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سداد مقابل خدمات النظافة.**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** • قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون رقم (١٤٨) لسنة ٢٠١٩ بشأن التأمين على العمالة. • قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات. • قرار وزارة التخطيط رقم (١٢٥) لسنة ٢٠١٨؛ مادة رقم (١٥). • قرار وزير القوى العاملة رقم (١٦٢) لسنة ٢٠١٩ بشأن العماله غير المنتظمة • منشور عام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، وتعليمات مصلحة الضرائب رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠ ، وتعديلاتها بشأن المخالصة الضريبية. • منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية • كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه .
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** • إستمارة إعتماد الصرف معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. • الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. • مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. • أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. • مذكرة من الإدارة المعنيه بالاشراف على شركة النظافة موضح بها مدي إلتزام الشركه ببنود التعاقد وعدد الأفراد المتواجدين وايام الغياب ان وجد وتوافر مواد النظافة المتفق عليها والكميات المستهلكة وإلتزام الشركه باحضار وإستخدام أدوات النظافة المتفق عليها. • ما يفيد سداد مستحقات هيئة التأمينات الإجتماعية. • ما يفيد سداد مستحقات العمالة غير المنتظمة للقوى العاملة وفقا لقرار وزير القوى العاملة. • المخالصة الضريبية.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** • مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف، (المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). • وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • مراعاة الخصم الواجب على الشركة مبين به عدد الأفراد المتغيبين وكميات مواد النظافة التي لم تلتزم الشركه باحضارها معتمدة. • تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها ومقابل التأخير والتأمينات الإجتماعية وغيرها من المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادتان رقمي (٨٩ ، ٩٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتها).
ملاحظات	إعفاء الجهات الحكومية من رسوم النظافة المقررة بقانون النظافة طبقًا لكتاب دوري وزارة المالية رقم (٥١) لسنة ٢٠١١.

النفقة / كود	**بند: نفقات خدمية متنوعة، كود رئيسيي – ٢١٢٢١٠٠٠** **نوع: نفقات الامن والحراسة، كود فرعي - ٢١٢٢١٠١١**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية في سداد مقابل نفقات الأمن والحراسة لمقار الجهات الإدارية.**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** • قانون تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • التأشيرات العامة والخاصة المرفقة بقانون ربط الموازنة والقرارات ذات الصلة المنظمة. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات. • قرار وزارة التخطيط رقم (١٢٥) لسنة ٢٠١٨؛ مادة رقم (١٥). • منشور عام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠ ، وتعليمات مصلحة الضرائب رقم (٢٦) لسنة ٢٠٢٠، وتعديلاتها بشأن المخالصة الضريبية. • منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية • كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه .
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد يجب التأكيد على الاتي:** • إستمارة إعتماد الصرف معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. • الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة . • مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. • أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. • مذكرة من الإدارة المعنية بالاشراف على شركة الأمن موضح بها مدى إلتزام الشركة ببنود التعاقد وفئات وعدد الأفراد المتواجدين وأيام الغياب إن وجدت ومدي إلتزام الشركة بإحضار وإستخدام معدات الأمن المتفق عليها وغيرها من الشروط المتفق عليها. • المخالصة الضريبية.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** • مراعاة أحكام إستمارة الصرف (٥٠ع.ح) مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). - قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف، (المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). • وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • مراعاة إجراء الخصم الواجب على الشركة موضح به عدد الأفراد المتغيبين وغيرها من البنود التي لم تلتزم الشركة بتطبيقها. - تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها ومقابل التأخير والتأمينات الإجتماعية وغيرها من المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المادتان رقمي (٨٩ ، ٩٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة وتعديلاتها).
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	

بطاقات الرقابة المالية علي

استخدامات الباب الثالث

(الفوائد)

إسم النفقة / كود	**الباب الثالث- الفوائد، كود رئيسيي – ٢١٣٠٠٠٠٠** **مجموعة: فوائد خارجية، كود رئيسيي – ٢١٣١٠٠٠٠**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية مقابل الأعباء التي تنتج عند حصولها على قروض خارجية وكذلك الاحتياطيات العامة المجنبة والمتطلبات الاضافية للفوائد فضلا عن الفوائد المستبعدة للتحصيل من شراء الأصول غير المالية وغيرها من مصادر أخري.**
السند القانوني	• قانون الموازنة العامة للدولة الصادر بالقانون رقم (٥٣) لسنه ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم (٧٤٥) لسنة ٢٠٠٥، وتعديلاتهما المواد (٦٥،٦٦،١٤٣،١٤٤). • قانون ربط الموازنة و التأشيرات العامة والخاصة المرفقة به. • قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات. • منشور إعداد الموازنة العامة للدولة. • الإتفاقيات وملحقاتها التي تجريها الجهات والمتعلقة بالقروض من الجهات الاجنبية.
المستندات المؤيدة للصرف	**يجب التأكيد على الاتي:** • إذن التسوية مرفق به كشف حساب الوحدة الحسابية المركزية أو إشعارات الخصم الواردة من الجهات المصرفية في حالة الخصم من الارصدة البنكية حسب الأحوال . • مذكرة بالموافقة على الصرف أو التسوية معتمدة من رئيس الجهة. • الإتفاقيات وملحقاتها التي تجريها الجهات والمتعلقة بالقروض من الجهات الاجنبية وطرق السداد. • الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي إذا كان الصرف يخص سنوات سابقة.
الإجراءات الرقابية	**يجب التأكيد على الاتي:** • التثبت من أسعار الفائدة (ثابتة أو متغيرة) وتواريخ إستحقاقها وجدول وعملة السداد المقررة والمتبقي منها طبقًا للاتفاقيات. • وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • إمساك سجل بمعرفة الوحدة الحسابية بالجهة بقيمة الفوائد المستحقة مع إيضاح ما يرتبط منها بفوائد الدين العام. • مراجعة كشف حساب الوحدة الحسابية المركزية في حالة السداد عن طريق وزارة المالية ويُراعى إجراء التسوية الدفترية اللازمة.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	• يُراعى إرفاق كشف تفصيلي يوضح الفوائد المستحقة حسب نوع الجهات المستحق لها الفوائد. • يُراعى سعر الصرف السائد عند تقدير قيمة الفوائد المستحقة على القروض الخارجية الخارجية ومحددًا بها مواعيد السداد وعملة السداد أولا بأول عند إعداد مشروع الموازنة. • يُراعى أن القروض الاجنبية المعاد إقراضها عن طريق الخزانة العامة تعتبر قروضًا محلية ومن ثم ينبغي إبراز ما يستحق للخزانة العامة طرف الجهات من فوائد عن هذه القروض.

إسم النفقة / كود	**الباب الثالث- الفوائد، كود رئيسيي - ٢١٣٠٠٠٠٠** **مجموعة: فوائد محلية، كود رئيسيي - ٢١٣٢٠٠٠٠**
توصيف النوع	**المبالغ التى تنفقها الجهة الإدارية مقابل الأعباء التي تنتج عند حصولها على قروض محلية وكذلك الاحتياطيات العامة المجنبة والمتطلبات الاضافية للفوائد فضلا عن الفوائد المستبعدة للتحصيل من شراء الأصول غير المالية وغيرها من مصادر أخري.**
السند القانوني	• قانون الموازنة العامة للدولة الصادر بالقانون رقم (٥٣) لسنه ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم (٧٤٥) لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاتهما المواد (٦٥،٦٦،١٤٣،١٤٤) • قانون ربط الموازنة والتأشيرات العامة والخاصة المرفقة به. • قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات. • منشور إعداد الموازنة العامة للدولة.
المستندات المؤيدة للصرف	**يجب التأكيد على الاتي:** • الإتفاقيات التي تجريها الجهات والمتعلقة بالقروض باختلاف مصادرها سواء من بنك الإستثمار القومي، الخزانة العامة عن طريق القروض الخارجية المعاد إقراضها، الجهاز المصرفي، الجهات الأخري المحلية. • كشف حساب الوحدة الحسابية المركزية وإشعارات الخصم الواردة من الجهات المصرفية في حالة الخصم من الارصدة البنكية وعمل التسويات اللازمة في هذا الشأن. • مذكرة بالموافقة على الصرف معتمدة من رئيس الجهة. • الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي إذا كان الصرف يخص سنوات سابقة.
الإجراءات الرقابية	**يجب التأكيد على الاتي:** • التثبت من أسعار الفائدة(ثابتة أومتغيرة) وتواريخ إستحقاقها طبقًا للاتفاقيات. • وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف(سماح البند). • إمساك سجل بمعرفة الوحدة الحسابية بالجهة بقيمة الفوائد المستحقة مع تقسيمها ما بين الفوائد عن القروض المحلية والاجنبية مع إيضاح ما يرتبط منها بفوائد الدين العام. • مراجعة كشف حساب الوحدة الحسابية المركزية في حالة السداد عن طريق وزارة المالية ويُراعى إجراء التسوية الدفترية اللازمة.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	• يُراعى إرفاق كشف تفصيلي يوضح الفوائد المستحقة حسب نوع الجهات المستحق لها الفوائد. • يُراعى أن تخطر الجهات الإدارية وزارة المالية – قطاع الموازنة ببيانات الفوائد محددًا بها مواعيد السداد وعملة السداد.

بطاقات الرقابة المالية علي

استخدامات الباب الرابع

(الدعم والمنح والمزايا الاجتماعية)

إسم النفقة / كود	**بند: نفقات خدمية لغير العاملين، كود رئيسيي - ٢١٤٣٠٣٠٠** **نوع: نشاط رياضي وإجتماعي لغير العاملين، كود فرعي - ٢١٤٣٠٣٠٢**
توصيف البند توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية لدعم غير العاملين بالجهاز الإداري للدولة عن أنشطة إجتماعية ورياضية وخدمات صحية ومكافآت عن خدمات مؤداه وجوائز وأوسمة وعلاج مواطني جمهورية مصر العربية.** **المبالغ التى تنفقها الجهة الإدارية على تكاليف النشاط الرياضي والإجتماعي والثقافي والفني وغيرها من الانشطة ضمن البرامج المعتمدة للجهة.**
السند القانوني	• قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون تنظيم الجامعات الصادر بالقانون رقم (٤٩) لسنه ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم (٨٠٩) لسنه ١٩٧٥وتعديلاتهما. • قانون الموازنة العامة للدولة الصادر بالقانون رقم (٥٣) لسنه ١٩٧٣ والمواد أرقام (٦٩،١٤٨) من لائحته التنفيذية وتعديلاتها. • قانون ربط الموازنة والتأشيرات العامة والخاصة المرفقة به. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات.
المستندات المؤيدة للصرف	**يجب التأكيد على الاتي:** • إستمارة إعتماد الصرف معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. • الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند) . • الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي إذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. • موافقة السلطة المختصة على خطة الانشطة السنوية. • مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. • كشف معتمد من الجهة الإدارية بأسماء المشاركين بالنشاط.
الإجراءات الرقابية	**يجب التأكيد على الاتي:** • مراعاة أحكام إستمارة الصرف مع إستيفاء التوقيعات عليها (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). - قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف(المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف. (المادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). • وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف(سماح البند). • التثبت من اسم المستحق بالكامل وأنه ضمن قرار السلطة المختصة والمبالغ التي وردت بإستمارة الصرف هى المبالغ المعتمدة لكل منهم وأي ضوابط أخري إضافية تكون قد وردت في قرار السلطة المختصة. • التثبت من أن قرار السلطة المختصة عن ذات العام المالى وأنها ضمن خطة هذا العام. • التثبت من وجود إقرار من الإدارة المختصة بالجهة بما يفيد بأن الاسماء الواردة بها من غير العاملين بالدولة.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	

إسم النفقة / كود	**بند: نفقات خدمية لغير العاملين ، كود رئيسيي - ٢١٤٣٠٣٠٠** **نوع: مكافأت لغير العاملين عن خدمات مؤداه، كود فرعي - ٢١٤٣٠٣٠٤**
توصيف النوع	**المبالغ التى تنفقها الجهة الإدارية كمكافأت لغير العاملين من خارج الجهاز الادارى للدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة الخدمية والإقتصادية.**
السند القانوني	• قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون الموازنة العامة للدولة الصادر بالقانون رقم (٥٣) لسنه ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون ربط الموازنة والتأشيرات العامة والخاصة المرفقة به. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات.
المستندات المؤيدة للصرف	**يجب التأكيد على الاتي:** • إستمارة إعتماد الصرف معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. • الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي إذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. • مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. • قرار السلطة المختصة باسماء المستحقين على سبيل الحصر. • كشف معتمد من الجهة الإدارية بأسماء المستحقين.
الإجراءات الرقابية	**يجب التأكيد على الاتي:** • مراعاة أحكام إستمارة الصرف مع إستيفاء التوقيعات عليها(المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). - قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف (مادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). • وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • التثبت من اسم المستحق بالكامل وأنه ضمن قرار السلطة المختصة والمبالغ التي وردت بإستمارة الصرف هى المبالغ المعتمدة لكل منهم وأي ضوابط أخري إضافية تكون قد وردت في قرار السلطة المختصة. • التثبت من وجود إقرار من الإدارة المختصة بالجهة بما يفيد بأن الاسماء الواردة بها من غير العاملين بالدولة. • التثبت من موافقة وزير المالية ومراعاة ألا تزيد فترة الاستعانة (بغير العاملين) عن (١١) شهر خلال العام المالي الواحد طبقًا للتأشيرات العامة المرفقة بقانون ربط الموازنة العامة للدولة.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	لا يجوز صرف مكافأت لغير العاملين عن خدمات مؤداه إلا لمن تستعين بهم الجهات من العاملين خارج الجهاز الادارى بالدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة الخدمية، ويحظر صرف مكافأت الخبراء أو العمالة الموسمية على تلك الإعتمادات.

إسم النفقة / كود	**بند: نفقات خدمية لغير العاملين ، كود رئيسيي - ٢١٤٣٠٣٠٠** **نوع: جوائز وأوسمة، كود فرعي - ٢١٤٣٠٣٠٥**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية كجوائز نقدية أو عينية التي تمنح للمتفوقين والمتميزين من غير العاملين بالجهات الإدارية ومن أمثلتها (مكافأت تفوق الطلبة، الجوائز العينية للمتميزين ...إلخ)**
السند القانوني	• قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون الموازنة العامة للدولة الصادر بالقانون رقم (٥٣) لسنه ١٩٧٣ ولائحته لتنفيذية مادة رقم (٤٩) وتعديلاتهما والتأشيرات العامة والخاصة. • قانون تنظيم الجامعات الصادر بالقانون رقم (٤٩) لسنه ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار رئيس الجمهوريه رقم (٨٠٩) لسنه ١٩٧٥وتعديلاتهما. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات.
المستندات المؤيدة للصرف	**يجب التأكيد على الاتي:** • إستمارة إعتماد الصرف معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. • الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي إذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. • مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. • قرار السلطة المختصة باسماء المستحقين على سبيل الحصر. • كشف معتمد من الجهة الإدارية بأسماء المستحقين.
الإجراءات الرقابية	**يجب التأكيد على الاتي:** • مراعاة أحكام إستمارة الصرف مع إستيفاء التوقيعات عليها (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). - قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف (مادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). • وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • التثبت من اسم المستحق بالكامل وأنه ضمن قرار السلطة المختصة والمبالغ التي وردت بإستمارة الصرف هى المبالغ المعتمدة لكل منهم وأي ضوابط أخري إضافية تكون قد وردت في قرار السلطة المختصة. • التثبت من وجود إقرار من الإدارة المختصة بالجهة بما يفيد بأن الاسماء الواردة بها من غير العاملين بالدولة.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	

إسم النفقة / كود	**بند: مزايا اجتماعيه للعاملين ، كود رئيسيي - ٢١٤٣٠٤٠٠** **نوع: نفقات دفن، كود فرعي - ٢١٤٣٠٤٠١**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية لمواجهة نفقات دفن (مصاريف الجنازة) عن الموظف المتوفى أثناء الخدمة.**
السند القانوني	• قانون الخدمة المدنية الصادر بالقانون رقم (٨١) لسنه ٢٠١٦ مادة (٦٩) بند (١٠). • قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات؛ المادة رقم (١٠٦) . • مايصدر من الجهاز المركزى للتنظيم والادارة من تعليمات
المستندات المؤيدة للصرف	**يجب التأكيد على الاتي:** • إستمارة إعتماد الصرف معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. • الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي إذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. • مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. • أصل شهادة الوفاه أو صورة منها معتمدة كصورة طبق الاصل. • إقرار من الشخص القائم بمصاريف الجنازة. • صورة بطاقة الرقم القومي للشخص وحساب بنكي إن وجد للشخص القائم بصرف نفقات دفن.
الإجراءات الرقابية	**يجب التأكيد على الاتي:** • مراعاة أحكام إستمارة الصرف مع إستيفاء التوقيعات عليها (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). - قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف (مادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). • وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • مراعاة أن يتم الصرف طبقًا لترتيب المستحقين(للارمل أو لارشد الاولاد أو لمن يثبت قيامه بتحمل هذه النفقات) الوارد بالمادة رقم (٦٩) من قانون (٨١) لسنة ٢٠١٦ • مراعاة ان يتم الصرف على إجمالى الاجرالشامل بما يعادل أجر شهرين كاملين من الأجر الأساسي والأجور المتغيرة وذلك لغير المخاطبين بأحكام قانون الخدمة المدنية، وشهرين من الاجر الوظيفي والمكمل(الاجر الشامل) للمخاطبين بقانون الخدمة المدنية.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	• عدم جواز خصم أي ديون مستحقات أو إستقطاعات واجبة الخصم على المتوفى من نفقات دفن. • مراعاة أن هذه المبالغ معفاه من الضرائب والمعاشات.

بطاقات الرقابة المالية على

استخدامات الباب الخامس

(المصروفات الأخرى)

إسم النفقة / كود	**بند: ضرائب ورسوم ، كود رئيسيي - ٢١٥١٠١٠٠** **نوع: ضرائب جمركية، كود فرعي - ٢١٥١٠١٠١**
توصيف البند **توصيف النوع**	**المبالغ التي تتحملها الجهة الإدارية نتيجة الأعباء التي تقرها الدولة من ضرائب ورسوم وعمولات وأي مصروفات أخري** **المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية على الضريبة المستحقة على السلع التي تستورها من الخارج.**
السند القانوني	• قانون الجمارك الصادر بالقانون رقم (٦٦) لسنه ١٩٦٣ ولائحته التنفيذية رقم (١٠) لسنه ٢٠٠٦ وتعديلاتهما. • قانون تنظيم الاعفاءات الجمركية الصادر بالقانون رقم (١٨٦) لسنة ١٩٨٦. • قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية رقم (٧٤٥) لسنة ٢٠٠٥، المواد أرقام (٧٠،٧١،٧٢،١٤٩) وتعديلاتهما والتأشيرات العامة والخاصة للموازنة. • قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات. • كتاب دورى رقم (١٠٩) لسنة ٢٠١٣.
المستندات المؤيدة للصرف	**يجب التأكيد على الاتي:** • إستمارة إعتماد الصرف معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. • الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. • مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. • وجود مطالبة من الجمارك بالضريبة الجمركية المستحقة
الإجراءات الرقابية	**يجب التأكيد على الاتي:** • مراعاة أحكام إستمارة الصرف مع إستيفاء التوقيعات عليها (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). - قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف(المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف (مادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). • وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • التثبت من الإجراءات السابقة المنشأة لواقعة إستحقاق الضريبة. • التثبت من مستندات التخليص الجمركي عند التسوية.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	• يحظر إستخدام إعتمادات الضرائب والرسوم أو إستخدام وفوراتها في أى أغراض خلافًا لما هى مخصصة لها. • مراعاة شروط الاعفاء الجمركي طبقًا للقانون المنظم لذلك الشأن.

إسم النفقة / كود	**بند: ضرائب ورسوم، كود رئيسيي - ٢١٥١٠١٠٠** **نوع: الضريبة على القيمة المضافة، كود فرعي - ٢١٥١٠١٠٢**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية مقابل الضريبة على السلع المستوردة المنصوص عليها بالقانون.**
السند القانوني	• قانون الضريبة على القيمة المضافة الصادر بالقانون رقم (٦٧) لسنة ٢٠١٦ و لائحته التنفيذية بالقرار رقم (٦٦) لسنة ٢٠١٧. • قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية بقرار وزير المالية رقم (٧٤٥) لسنة ٢٠٠٥مواد (٧٠،٧١،٧٢،١٤٩). • قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات. • كتاب دوري رقم (١٠٩) لسنة ٢٠١٣.
المستندات المؤيدة للصرف	**يجب التأكيد على الاتي:** • إستمارة إعتماد الصرف معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. • الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة . • مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. • ما يفيد سداد ضريبة القيمة المضافة.
الإجراءات الرقابية	**يجب التأكيد على الاتي:** • مراعاة أحكام إستمارة الصرف مع إستيفاء التوقيعات عليها (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). - قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف (مادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). • وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • التثبت من الفواتير و نسبة الضريبة المقررة طبقًا للقانون المشار إليه.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	تخصم ضريبة القيمة المضافة على الباب الخامس في حالة الاستيراد المباشر ويتم تحميل قيمة السلعة أو الخدمة على الباب الثاني(شراء سلع وخدمات) أما في حالة الشراء من السوق المحلى فيتم الخصم بكامل القيمة على الباب الثاني(شراء السلع والخدمات) طبقا للكتاب الدوري رقم (١٠٩) لسنة ٢٠١٣.

إسم النفقة / كود	**بند: ضرائب ورسوم ، كود رئيسي - ٢١٥١٠١٠٠** **نوع: رسوم تراخيص السيارات، كود فرعي - ٢١٥١٠١٠٤**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية مقابل رسوم التجديد والتراخيص اللازمة لكافة المركبات الحكومية.**
السند القانوني	• قانون المرور الصادر بالقانون رقم (٦٦) لسنه ١٩٧٣، المعدل بالقانون رقم (١٢١) لسنه ٢٠٠٨ ولائحته التنفيذية. • قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات المواد من (١٨٩ حتى ١٩٩)، والمادة رقم (٥٢٦). • الكتب الدورية الصادرة من الهيئة العامة للخدمات الحكومية في هذا الشأن.
المستندات المؤيدة للصرف	**يجب التأكيد على الاتي:** • إستمارة إعتماد الصرف معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. • الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة . • مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. • الإيصال الدال على السداد. • نموذج التأمين الاجباري على السيارة أو المركبة. • موافقة المراقب المالي على الترخيص بصرف المصروفات النثرية غير المؤيدة بمستندات بناءً على إقرارمن القائم بالصرف معتمد من الجهة الإدارية حسب الاختصاصات المقررة طبقًا للمادة رقم (٣٤) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١. • صورة الرخصة المجددة أو الجديدة. • إذن الإضافة في حالة إستلام رقم جديد (نموذج (١) مخازن حكومية).
الإجراءات الرقابية	**يجب التأكيد على الاتي:** • مراعاة أحكام إستمارة الصرف مع إستيفاء التوقيعات عليها (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) - قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات)). • مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف (مادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١)، ومنها (ايصالات سداد الضرائب المستحقة على السيارة أو المركبة، وايصال سداد قيمة التأمين الاجباري، وصورة الرخصة المجددة أو الجديدة). • وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • التثبت من وجود إقرار من القائم بالترخيص للسيارة ومعتمد من السلطة المختصة بالجهة الإدارية عن قيمة المصروفات النثرية غير المؤيدة بمستندات صرف. • التثبت من وجود إذن الإضافة في حالة إستلام رقم جديد للسيارة أو المركبة. • عدم تحميل قيمة المخالفات على هذا النوع مع تحميل السائق بقيمة المخالفة.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	

إسم النفقة / كود	**بند: متنوعة، كود رئيسي - ٢١٥١٠٣٠٠** **نوع: تعويضات وغرامات، كود فرعي - ٢١٥١٠٣٠١**
توصيف النوع	**المبالغ التي تنفقها الجهة الإدارية مقابل تكلفة كل ما يصرف للغير عن أيه مبالغ مستحقة كتعويض عن أحكام قضائية ضد الجهة الإدارية.**
السند القانوني	• قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣، ولائحته التنفيذية رقم (٧٤٥) لسنة ٢٠٠٥؛ المواد أرقام (٧١،٧٢،١٥٠) وتعديلاتهما. • قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات وتعديلاتها المواد أرقام (٧ ،٤٧٢).
المستندات المؤيدة للصرف	**يجب التأكيد على الاتي:** • إستمارة إعتماد الصرف معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. • الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي اذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. • مذكرة الصرف معتمدة بالموافقة الصريحة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. • الموافقة أو الترخيص اللازم من وزارة المالية (الإدارة المركزية للحسابات المركزية). (المادة رقم (٤٧٢) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • مذكرة من الشئون القانونية معتمدة من السلطة المختصة. • أصل خطاب هيئة قضايا الدولة مرفقًا به المظروف الوارد به أو إقرار من إدارة الشئون القانونية بالإستلام بمعرفتها وصورة الحكم التنفيذية
الإجراءات الرقابية	**يجب التأكيد على الاتي:** • مراعاة أحكام إستمارة الصرف مع إستيفاء التوقيعات عليها (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) • قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف (مادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١). • وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • قيام المراجع بالتثبت من صحة قيمة إستمارات الصرف المتعلقة بالاحكام القضائية بمراجعتها على صور الاحكام والصيغة التنفيذية المزيلة بها. • التثبت من وجود حكم قضائي مصحوب بأصل الصيغة التنفيذية للحكم. • إخطار مصلحة الضرائب المصرية (الإدارة العامة لتجميع البيانات المركزية) بقيمة مبلغ التعويض بما (يزيد عن ١٠٠٠جنية)، طبقًا للمادة رقم (٧) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	• عدم جواز فرض ضريبة الدمغة النسبية والاضافية على مبالغ التعويضات المحكوم بها والتي تقوم الجهات الحكومية بصرفها طبقًا للكتاب الدوري رقم (٤٧) لسنة ٢٠١٢. • حظر التعامل أو الصرف بموجب المستندات التي يقدمها المستفيدون الصادر لصالحهم تلك الاحكام أو من ينوب عنهم (قرار وزير المالية رقم ٩٩ لسنة ٢٠٢٠).

إسم النفقة / كود	**بند: متنوعة، كود رئيسي - ٢١٥١٠٣٠٠** **نوع: تحويلات جارية وتخصصيه أخري، كود فرعي - ٢١٥١٠٣٠٤**
توصيف النوع	**المبالغ التى تؤول للخزانة العامة من الصناديق والحسابات الخاصة والوحدات ذات الطابع الخاص وفقا للقوانيين المنظمة فى هذا الشأن.**
السند القانوني	• قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣، ولائحته التنفيذية ، وقانون ربط الموازنة العامة للدولة وتعديلاتهما. • القوانين المنظمة ذات الصلة فى هذا الشأن والخاصة بأيلولة نسبة من أرصدة الصناديق الحسابات الخاصة لدعم الموازنة العامة للدولة. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات. • منشور عام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠١٤ وكتاب دوري رقم (٣٨) لسنة ٢٠١٩.
المستندات المؤيدة للصرف	**يجب التأكيد على الاتي:** • ا إستمارة إعتماد الصرف معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. (أو إذن التسوية). • الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند) • شعار خصم البنك المركزي بالقيمة على الحساب المختص (في حالة الخصم مباشرة عن طريق البنك المركزي).
الإجراءات الرقابية	**يجب التأكيد على الاتي:** • التثبت من إحتساب و سداد قيمة النسبة المقررة من الصناديق والحسابات الخاصة والوحدات ذات الطابع الخاص الواجبة الاداء للوحدة الحسابية المركزية بوزارة المالية. • التثبت من أن القيمة المخصومة من قبل البنك المركزي هى النسبة المستحقة التي أقرتها وزارة المالية عن الايراد المحقق ويتم حسابه من واقع تقارير وسجلات الجهة.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	• يستسنى حسابات المشروعات التعليمية البحثيه الممولة من المنح و الإتفاقيات الدولية او التبرعات وحسابات المستشفيات الجامعية ، والمراكز البحثية والعلمية ، والإدارات الصحية و المستشفيات وصناديق تحسين الخدمات الصحية بها ، مشروعات الاسكان الإجتماعى ، وصناديق الرعاية الصحية والإجتماعية . • يتم توريد النسبة المقررة على رقم حساب (٩/٤٥٠/٨٢١٨٠/١) بالبنك المركزي الفرع الرئيسي، أو على الكود المؤسسي رقم (١٠٦٠٠١٣١)

بطاقات الرقابة المالية علي

استخدامات الباب السادس

(شراء الأصول غير المالية)

أهم المصطلحات

الأصول المالية

تمثل أصول تكون فى صورة نقدية أو حق تعاقدي لإستلام نقدية أو أصل مالي آخر، أو أداة حقوق ملكية مثل الأسهم الناتجة عن المساهمة في رؤوس أموال الشركات، أو الاستثمار في الأوراق المالية كالسندات وأذون الخزانة أو غيرها.

الأصول غير المالية

تمثل الأصول التي لها كيان مادي ملموس والتي تحقق منافع إقتصادية مستقبلية نتيجة إستخدامها كالأصول الثابتة، أوالأصول التي ليس لها كيان مادي ملموس مثل الأصول المعنوية والتي تحقق أيضًا منافع إقتصادية مستقبلية تنتج عند إستخدامها.

النفقات الايرادية المؤجلة

كافة المبالغ التي يتم سدادها في سبيل إنشاء وإعداد وتهيئة الاصل للتشغيل (المبالغ التي تتحملها الوحدة من تكاليف سابقة على بدء التشغيل للأصل) مثل مصروفات التأسيس والحملات الإعلانية ومصروفات دورة التشغيل الاولى، وتعتبر مصروفات جارية ولكنها تصرف كمصروفات إستثمارية نظرًا للاستفادة منها لأكثر من عام.

بنك الإستثمار القومي

تم إنشاء بنك الإستثمار القومي بالقانون رقم (١١٩) لسنة ١٩٨٠، ويعتبر حاليًا هو الجهة المنوط بها دراسة الإحتياجات التمويلية لتنفيذ إستثمارات الجهات الداخلة في الموازنة العامة للدولة (وحدات الجهاز الإداري، وحدات الإدارة المحلية، الهيئات العامة الخدمية) وإتاحة التمويل اللازم لهذه الجهات في حدود ما هو مقرر كتمويل من الخزانة العامة للدولة نيابةً عن وزارة المالية، ولا يُعد تمويل بنك الإستثمار لهذه الجهات إقراضًا لها وإنما هى وساطة مالية.

حد السحب

يمثل سقف التمويل المعتمد والمتاح من قِبل بنك الإستثمار القومي لكل جهة إدارية داخلة في الموازنة العامة للدولة ويجب ملاحظة أن حد السحب لا يُمثل تمويلا فعليًا تم إتاحته بحسابات الجهات المفتوحة لدى بنك الإستثمار القومي وإنما هو إعتماد بالمبالغ التي يكون مسموحًا لها بإستخدامها خلال العام المالي.

المبالغ المستخدمة من حدود السحب

هو حساب وسيط يتم قيده لاثبات قيمة المستخدم من حدود السحب التي اعتمدها بنك الإستثمار للجهة وبناءًا على تسجيل القيود المحاسبية الخاصة به فإن رصيده يمثل:

١- أوامر الدفع التي تم إستخراجها ولم يتم صرفها من بنك الإستثمار.
(سواء لم يحن موعد إستحقاقها أو التي تم رفضها من البنك ولم يُستحرج بدلا منها)

٢- المبالغ المعلاه بسجل الدائنين ولم يتسنى صرفها لعدم توافر شروط الصرف.

تعويضات المقاولين وفروق الأسعار للمقاولين

- **تعويضات المقاولين**

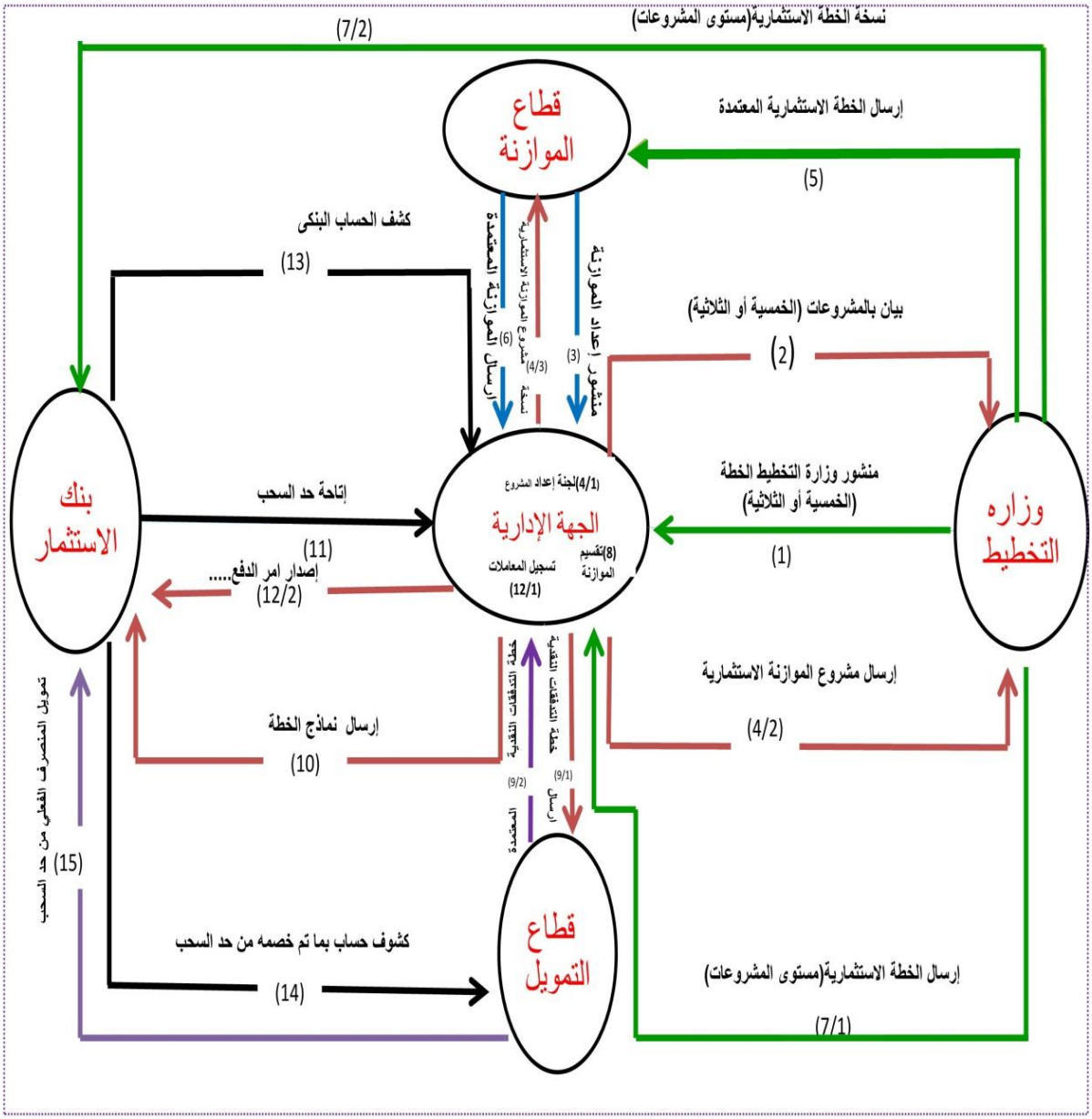
طبقًا للقانون رقم (٨٤) لسنة ٢٠١٧ بشأن تعويضات عقود المقاولات والتوريدات والخدمات العامة يتم صرف تعويضات عن الأضرار الناتجة عن القرارات الإقتصادية (الأثار السلبية لتحرير سعر الصرف) والتي ترتب عليها الإخلال بالتوازن المالي للأعمال التي تمت أثناء إتخاذ هذه

القرارات وحتى نهاية تنفيذ العقد وذلك ما لم يكن هناك تأخير في التنفيذ لسبب يرجع للمتعاقد، ويتم صرف التعويض وفقًا لما يقرره مجلس الوزراء بناءً على تقرير اللجنة العليا للتعويضات.

- **فروق الأسعار للمقاولين**

هى قيمة المبالغ التي تستحق نتيجة التغيرات في الأسعار التي تم إسناد الاعمال بها والأسعار الفعلية التي يتم التنفيذ بها خلال مدة التعاقد وذلك بالنسبة للعقود التي تمتد مدد تنفيذها لمدة (تجاوز ستة أشهر) (زيادة أسعار البنود المتغيرة ومنها تقلبات أسعار المواد الخام، ومواد البناء، العمالة ...إلخ)، وذلك طبقًا لنشرات الارقام القياسية التي تصدر عن الجهاز المركزي للتعبئة العامة والإحصاء بشأن تعويض شركات المقاولات عن فروق الأسعار.

الدورة الإجرائية للخطة الاستثمارية



الدورة الإجرائية للخطة الاستثمارية

١- تقوم وزارة التخطيط والتنمية الاقتصادية بإصدار منشور كل خمس سنوات أو كل ثلاثة سنوات لكافة الجهات الإدارية الداخلة ضمن الموازنة العامة للدولة لموافاتها بمشروع الخطة الخمسية أو الثلاثية (متوسطة الأجل) للمشروعات الاستثمارية في ضوء الخطة العامة للدولة. (١)

٢- تقوم الجهة الإدارية بحصر المشروعات المتوقع تضمينها خلال تلك السنوات وتقديم دراسات جدوى حقيقية لها موضحًا به مصادر التمويل لتلك المشروعات. (٢)

٣- يقوم قطاع الموازنة العامة للدولة بإرسال منشور إعداد الموازنة السنوي للجهات الداخلة فى الموازنة العامة للدولة ليحدد السياسة المتوقع إتباعها عند إعداد مشروع الموازنة وذلك على مستوى كافة أبواب الموازنة العامة للدولة بما فيها الباب السادس . (٣)

٤- تقوم الجهات الإدارية بالأتي:

١/٤ تشكل لجنة متخصصة تتولى إعداد مشروع الموازنة بما فيها الباب السادس وتتضمن عناصر فنية وإقتصادية ومالية وإدارية بالإضافة إلى ممثلي وزارة المالية ووزارة التخطيط والتنمية الإقتصادية وبنك الإستثمار القومي مع مراعاة أن تكون الاولوية لمشروعات الإستكمال ثم المشروعات التي لها دراسة جدوى حقيقية مع الاخذ فى الاعتبار تكلفة دورة الحياة (معايير تقييم قياس التكلفة الشاملة وتشمل تكلفة التعاقد وتكاليف الإنشاء أو التركيب أو التشغيل أو الصيانة طوال العمر الافتراضي للأصل وقيمته البيعية بعد استهلاكه) على أن يتم العرض على الوزير المختص. (٤)

٢/٤ تقوم بإرسال مشروع الموازنة الإستثمارية لوزارة التخطيط والتنمية الإقتصادية مشفوعًا بدراسات الجدوى و المقايسات والعقود المتوقع تنفيذها خلال العام المالي المُعد عنه المشروع موزعًا على البنود والأنواع لكل مشروع، ومحددًا به مصدر التمويل المتوقع لمواجهة الصرف (عجز موازنة/ تمويل ذاتى/ ...إلخ) على أن تقوم تلك الجهات بإدخال مقترح الخطة بإستخدام المنظومة المتكاملة لاعداد ومتابعة الخطط الإستثمارية المعدة لهذا الشأن. (٥)

٣/٤ تقوم بإرسال نسخة من مشروع الموازنة الإستثمارية لوزارة المالية ضمن مشروع الموازنة العامة للدولة للجهة للسنة المالية المُعد عنها المشروع موزعًا على البنود والأنواع المختصة على أن تقوم تلك الجهات بإدخال مقترح الخطة بإستخدام منظومة أوراكل هيبرين بوزارة المالية. (٦)

٥- تقوم وزارة التخطيط والتنمية الإقتصادية بدراسة ملائمة المشاريع للخطة الإستثمارية والخطة العامة للدولة و تقوم بإعتماد الخطة الإستثمارية للجهات التابعة للموازنة العامة للدولة في ضوء خطة التنمية المعتمدة لتلك العام المالي وموافاة وزارة المالية بالخطة المعتمدة من قِبلها لإدارجها ضمن مشروع موازنة الجهة الإدارية. (٧)

---

(١) المادة رقم ٣، ٤ ،٩ من القانون رقم ٧٠ لسنة ١٩٧٣ بشأن إعداد الخطة العامة للدولة ومتابعة تنفيذها

(٢) المادة رقم ١٠ ، ١١من القانون رقم ٧٠ لسنة ١٩٧٣ بشأن إعداد الخطة العامة للدولة ومتابعة تنفيذها

(٣) المادة رقم ١٣ من القانون رقم ٥٣لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة والمادة رقم ١٤ من لائحته التنفيذية

(٤) المادة رقم ١٤ من القانون رقم ٥٣لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة والمواد أرقام ١٥، ١٦ ،١٧ ، ٧٧، ٧٨ من لائحته التنفيذية

(٥) المواد أرقم ١٧ ،١٨ ،٧٤، ٧٩ ، ٨٠، ٨٢، ٨٣ من اللائحة التنفيذية للقانون رقم ٥٣لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة ومنشور اعداد الموازنة

(٦) المواد ارقام ١٧ ،٧٤، ٨١، ٨٣ من اللائحة التنفيذية للقانون رقم ٥٣لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة ومنشور اعداد الموازنة

(٧) المادة رقم ٨٣ من اللائحة التنفيذية للقانون رقم ٥٣لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة ومنشور اعداد الموازنة

٦- تقوم وزارة المالية بدراسة ومراجعة مشروع الموازنة المقدم من الجهات ووزارة التخطيط والتنمية الإقتصادية وعرضه على اللجان الوزارية تمهيدًا لعرضه على مجلس الوزراء الذي يرفعه للسيد رئيس الجمهورية، والذي يحيله إلى مجلس النواب؛ لمناقشة مشروع الموازنة العامة للدولة المقدم والذى يشمل مشروع الموازنة الإستثمارية لاعتماده وإصدار قانون ربط الموازنة والتأشيرات العامة الإستثمارية الملحقة, ثم يقوم قطاع الموازنة بوزارة المالية بتوزيع الموازنة المعتمدة على الجهات الإدارية كلٌ فيما يخصه على مستوى البنود والأنواع موضحًا به مصادر التمويل (يتم التوزيع ورقي- إلكتروني على منظومة (GFMIS)) (١).

٧- تقوم وزارة التخطيط والتنمية الإقتصادية بالأتي:

١/٧ ترسل الخطة الإستثمارية للجهة الإدارية موزعه على مستوى المشروعات و البنود و الأنواع موضحًا به مصادر التمويل.

٢/٧ ترسل نسخة من تلك الخطة لبنك الإستثمار القومي بكافة المشروعات التي تخص الجهات الإدارية بالدولة موزعة على البنود والأنواع ومصادر التمويل أيضًا.

٨- تقوم الجهة الإدارية بتقسيم الموازنة الإستثمارية على مستوى كل مشروع وكل بند وتقوم أيضًا بالتقسيم أقليميًا وذلك وفقًا للخطة المعتمدة من وزارة التخطيط والتنمية الإقتصادية. (٢)

٩- تقديم خطة التدفقات النقدية

١/٩- تقوم الجهة الإدارية بتقديم برنامج زمني شهري(خطة التدفقات النقدية) على مستوى الأنواع إلكترونيًا (٣)

٢/٩- تقوم إدارة المتابعة النقدية بقطاع التمويل بوزارة المالية شهريًا بإعتماد خطة التدفقات النقدية والسماح للجهة الإدارية بحد صرف شهريًا على مستوى الباب ككل إلكترونيًا على منظومة (GFMIS).

١٠- تقوم الجهة الإدارية بإعداد النماذج المعدة من بنك الإستثمار القومي (نموذج ١٠١ ، ١٠٢) و ذلك لاتاحة التمويل المالي لتنفيذ المرحلة الاولى من المشروعات حيث إن البرنامج الزمنى للتمويل وفقًا للاساس الذي وضعه بنك الإستثمار يتم ربع سنويًا، وتتضمن تلك النماذج الخطة الزمنية لتنفيذ المشروعات على مستوى التقسيم الإقتصادي ومصادر التمويل على أنه فى المراحل التالية للتمويل يتم موافاة بنك الإستثمار بتلك النماذج بالإضافة إلى مؤيدات الصرف لفترة ربع السنة المنقضي (نموذج ١٠٣ ، ١٠٤). (٤)

١١- يقوم بنك الإستثمار القومي بإتاحة حد السحب للجهات ربع سنويًا بناءً على البرنامج الزمني للتمويل مع خصم العمولات اللازمة طبقًا لتعريفة الخدمات المصرفية. (٥)

١٢- الصرف على الموازنة الاستثمارية :

١/١٢- يتم الإرتباط على المشروعات الإستثمارية الواردة بالموازنة والصرف عليها وفقًا للتنظيم الذي يضعه بنك الإستثمار القومي وتأشيرات الموازنة الإستثمارية, يتم تسجيل المعاملات وفقًا للاساس

---

(١) المادة رقم ١٢ من القانون رقم ٧٠ لسنة ١٩٧٣ بشأن إعداد الخطة العامة للدولة ومتابعة تنفيذها والمواد ارقام ١٥، ١٦ من القانون رقم ٥٣لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة والمواد أرقام١٩: ٢٢ من لائحته التنفيذية

(٢) التأشيرات العامة للموازنة الإستثمارية.

(٣) المادة رقم ١٨٨ من اللائحة التنفيذية من القانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدوله

(٤) المادة رقم (١٩) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية.

(٥) كتب دورية قطاع الحسابات والمديريات المالية أ رقام (٥٣) لسنة ٢٠٠٥ ،(٢٠) لسنة ٢٠١٨.

النقدي على أن يتم تسجيل ما تم سداده نقدًا من دفعات مقدمة وتسجل القيمة الفعلية في حسابات نظامية مستقلة (يتم التسجيل يدوي وأيضًا إلكتروني على منظومة (GFMIS)). (١)

٢/١٢- تقوم الجهة الإدارية بإصدار أوامر دفع إلكترونية للمستفيدين خصمًا من حد السحب ببنك الإستثمار(من خلال منظومة الدفع الإلكتروني (GPS) منفذ أمر الدفع بنك الإستثمار القومي). (٢)

١٣- يقوم بنك الإستثمار بصرف قيمة أوامر الدفع المستخرجة من الجهة الإدارية للمستفيدين وموافاة الجهات الإدارية بكشوف الحساب(حد السحب) بصفة دورية تمهيدًا لعمل التسويات داخل الجهات الإدارية (يمكن للجهة الإدارية إستخراج كشوف الحساب من منظومة (GPS)) (٣).

١٤- يقوم بنك الإستثمار القومي بموافاة قطاع التمويل بوزارة المالية يوميًا بما تم خصمه من حساب حد السحب لجميع الجهات الداخلة في الموازنة العامة للدولة. (٤)

١٥- يقوم قطاع التمويل بوزارة المالية عن طريق البنك المركزي بتمويل بنك الإستثمار بقيمة المبالغ المنصرفة فعلا من حساب حد السحب بناءً على الكشوف الواردة من بنك الإستثمار القومي يوميًا. (٥)

الدورة الإجرائية للخطة الاستثمارية في ضوء آلية الصرف على مقاطع التمويل الذاتي (الموارد الذاتية - الحسابات والصناديق الخاصة - المنح - القروض) من خلال التكامل مع بنك الاستثمار القومي

يتم اتباع نفس اجراءات الخطة الاستثمارية الواردة بالبنود من (١) الي (٩) بالإضافة الى ما يلي (٦):

يقوم قطاع الموازنة العامة للدولة بموافاة بنك الاستثمار القومي بالاعتمادات الاستثمارية على مقاطع التمويل الذاتي المدرجة لكل جهة إدارية وأي تعديلات تطرأ على تلك الاعتمادات بداية من العـــــام المالي ٢٠٢٠- ٢٠٢١.

يتم فتح حسابات رقابية ببنك الاستثمار (جاري سحب) للوحدات الحسابية التي خُصصت لها اعتمادات استثمارية مدرجة ضمن الخطة الاستثمارية تمويل ذاتي (الموارد الذاتية - حسابات وصناديق خاصة- منح - قروض) بداية من العام المالي ٢٠٢٠- ٢٠٢١، على ان تقوم الجهات الإدارية الحكومية التي سوف يؤول إليها مستقبلا أي قرض أو منح او غيرها بمخاطبة بنك الاستثمار القومي مباشرة لفتح حساب جارى سحب لها حسب مقاطع التمويل بعد حصولها على موافقة وزارة المالية، وبعد استيفاء كافة الإجراءات المطلوبة طرف بنك الاستثمار في هذا الشأن.

---

(١) المواد أرقام (٥)، (٦)، (٩) من القانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية - والمواد أرقام (١٧: ٢٥) من لائحته التنفيذية - والمادة رقم (١١٣، ١٥١: ١٥٧) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة.

(٢) المادة رقم (٢٠) من القانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية، وكتب دورية قطاع الحسابات والمديريات المالية أرقام (٩٣) لسنة ٢٠١٧، (٢٠) لسنة ٢٠١٨.

(٣) كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٥٣) لسنة ٢٠٠٥.

(٤) كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٩٥) لسنة ٢٠٠٦.

(٥) كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٩٥) لسنة ٢٠٠٦.

(٦) كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (١١٦) لسنة ٢٠٢٠

يتم الخصم على حسابات جارى السحب بمعرفة الجهات الإدارية حال سماح الأرصدة البنكية بالوحدة الحسابية المركزية وذلك بموجب إصدار أوامر الدفع المرسلة - شراء الأصول غير المالية "الاستثمارات" كود (٤١١١٠٩٠٦) مخصوما على حسابها ليكون الصرف من خلال بنك الاستثمار القومي وفي حدود الاعتمادات المخصصة ضمن الخطة الاستثمارية المعتمدة من وزارة التخطيط للجهات الإدارية فيما يخص التمويل الذاتي.

التقسيم الإقتصادى للباب السادس شراء الأصول غير المالية (الاستثمارات)

توزع عناصر شراء الأصول غير المالية إلى:

- الأصول الثابتة (إستثمار مباشر- نفقات دورة التشغيل الاولى).
  - مباني سكنية.
  - مباني غير سكنية.
  - تشييدات.
  - وسائل نقل.
  - وسائل انتقال.
  - آلات ومعدات.
  - عدد وأدوات.
  - تجهيزات.
  - ثروة حيوانية ومائية (أصول زراعية).

ويجب أن تتضمن الأصول الثابتة الضرائب والرسوم السلعية وكذلك النفقات الايرادية المؤجلة.

- الأصول غير المنتجة (الأصول الطبيعية).
  - شراء أراضي.
  - تمهيد واستصلاح أراضي.
  - أصول طبيعية أخري.
- الأصول غير المالية الأخري (متنوعة).
  - الفوائد السابقة على بدء التشغيل المرتبطة بالمشروعات الإستثمارية.
  - البعثات.
  - الابحاث والدراسات المرتبطة بالمشروعات الإستثمارية.
  - الدفعات المقدمة المرتبطة بالمشروعات الإستثمارية.
  - تعويض فروق أسعار للمقاولين.
  - الأجور للمشروعات للإستثمارية.

يخصم على اعتمادات الباب السادس (شراء الأصول غير المالية إستثمارات) ما يلى:

- النفقات التي تتصل مباشرة بإعداد الاصل الثابت للتشغيل مثل تكلفة إعداد الموقع والتسجيل ونقل الملكية ...إلخ.
- جميع تكاليف شراء أصول جديدة سواء أكانت محلية أو مستوردة بما في ذلك مصروفات الإعلان والرسوم الجمركية وضريبة القيمة المضافة ومصاريف نقل الاصل وتركيبه ...إلخ.
- تكاليف الإنشاءات التي تُعد خصيصًا لالات أو أجهزة معينة بشرط أن تكون لازمة وضرورية ولا يمكن إستخدام تلك الألات أو الأجهزة إلا بتلك الإنشاءات.

- كافة النفقات اللازمة للمشروع مثل المستلزمات المستخدمة في الإنشاء كتكاليف نقل الألات والمعدات ومستلزمات الإنشاء، وتكاليف التأمين على المشروع ومعداته.

- تكاليف التصميم والمعاونة الفنية، أعباء التمويل، تكاليف البحوث والتطوير ...إلخ.

- يخصم على (نوع مباني سكنية) و(نوع مباني غيرسكنية) بثمن شراء وتكاليف إقامة المباني بما في ذلك أتعاب المهندس الإستشاري، تكاليف حفر الأساسات وأعمال البناء، المواد المستخدمة في عملية البناء وتكاليف نقلها إلى موقع البناء، قيمة المعدات والتركيبات التي تعتبر جزءًا متممًا للمبنى أثناء عملية البناء أو الإنشاء كتكاليف توصيل الأعمال الصحية من الموزعات الرئيسية وشبكات المياة والمجاري والتركيبات الصحية والتركيبات الكهربائية وتكلفة المواسير والمضخات الثابتة الخاصة بأجهزة الاطفاء للحريق والمصاعد ونفقات إنشاء الأسوار الخارجية الدائمة والمباني الصغيرة الملحقة بالمبني وتكاليف الاشراف على الحراسة، وتكاليف مباني الخدمات مثل مباني خدمات ضرب النار وخزانات المياة الثابتة والمتحركة والروافع المثبتة بالمبنى ومباني الورش والأكشاك وأبراج الحراسة ومظلات السيارات ومظلات التخزين.

- سائر النفقات الجارية والتحويلات الجارية المتعلقة بدورة التشغيل الأولى (نفقات إيرادية مؤجلة).

- نفقات مشروعات الإحلال والتجديد وتمثل المطلوب إحلاله أو إستبداله بدلا من أصول قديمة مستهلكة للمحافظة علي الطاقة الإنتاجية القائمة أو الخدمة القائمة بمعنى آخر تكوين أصول جديدة تحل محل أصول قديمة قد إنتهى عمرها الإنتاجى.

- تكلفة العمرات الجسيمة للسيارات والألات والمعدات.

- تكاليف الاضافات للأبنية الحالية كإنشاء الأسوار.

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

- قيمة المعدات وقطع الغيار المرتبطة بالأصل عند شرائه.

يجب مراعاة الاتى:

- قانون رقم (٧٠) لسنة ١٩٧٣ بشأن إعداد الخطة العامة للدولة ومتابعة تنفيذها.
- قانون رقم (١١٩) لسنة ١٩٨٠ بشأن إنشاء بنك الإستثمار القومي.
- القوانين الخاصة بإعتماد خطة التنمية الإقتصادية والإجتماعية وآخرها القانون رقم (٨٠) لسنة ٢٠١٩ بإعتماد خطة التنمية الإقتصادية والإجتماعية للعام المالى ٢٠١٩-٢٠٢٠.
- قانون رقم (٦٧) لسنة ٢٠١٠ بإصدار قانون تنظيم مشاركة القطاع الخاص فى مشروعات البنية الأساسية والخدمات والمرافق العامة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.
- المواد أرقام (١٣: ١٦) من القانون رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة والمواد أرقام (٣، ١٤ : ٢٢ ،٧٤ ، ٧٧ : ٨٣ ، ١٥١ : ١٥٧ ، ١٨٨) من لائحته التنفيذية.
- المواد أرقام (٥ ، ٦ ، ٩) من القانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية والمواد أرقام (من ١٧ : ٢٥) من لائحته التنفيذية.
- القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة.
- الكتاب الدوري رقم (٥٣) لسنة ٢٠٠٥ ، والكتاب الدوري رقم (٩٥) لسنة ٢٠٠٦ بشأن تنظيم العمل بنظام حد السحب من بنك الاستثمار والمعالجة المحاسبية الخاصة به.
- الكتاب الدوري رقم (٥١) لسنة ٢٠٠٦ ، والكتاب الدوري رقم (٢٩) لسنة ٢٠٠٧ بشأن عدم إضافة أي مبالغ لحساب حد السحب طرف بنك الإستثمار القومى عدا المبالغ التي تم خصمها بالخطأ.
- الكتاب الدوري رقم (٧٢) لسنة ٢٠٠٦، والكتاب الدوري رقم (٦٩) لسنة ٢٠٠٧ بشأن الاعمال أو التوريدات التي تمت فعلا ووردت مستحقاتها أو فواتيرها ولم يتثنى صرفها.
- الكتاب الدوري رقم (٩٦) لسنة ٢٠٠٦ بشأن المنح النقدية والمعالجة المحاسبية الخاصة بها.
- الكتاب الدوري رقم (٣٣) لسنة ٢٠٠٦ بشأن تحليل رصيد حد السحب والمعالجة المحاسبية للمبالغ المستخدمة من حدود السحب (سنوات سابقة).
- الكتاب الدوري رقم (٧٦) لسنة ٢٠٠٧ بشأن التفرقة بين المصروفات الإستثمارية والمصروفات الجارية.
- الكتابان الدوريان رقمي (٩٢ ، ١٢٢) لسنة ٢٠٠٦، والكتاب الدوري رقم (٧٧) لسنة ٢٠٠٧ بشأن الإعتمادات المستندية.
- الكتاب الدوري رقم (٥١) لسنة ٢٠١٧ بشأن قيود الدفع الإلكتروني (قيود الدفع الإلكتروني للإستثمارات).

- الكتاب الدوري رقم (٢٠) لسنة ٢٠١٨ بشأن تحويل إتاحة حد السحب من الوحدات الرئيسية للوحدات الفرعية.

- كتاب دوري رقم (١١٦) لسنة ٢٠٢٠ بشأن اليه التكامل مع بنك الاستثمار القومى فى تفعيل اليه الصرف من خلال مقاطع التمويل الذاتي (موارد ذاتيه- صناديق وحسابات خاصه- منح – قروض)

- أن يتم تمويل المستحقات الإستثمارية للسنوات السابقة بناءً على اللجان التي يتم تشكيلها لهذا الغرض وإعتمادها من وزارة التخطيط والتنمية الإقتصادية خصمًا على الإعتمادات السنوية المقررة لذات الجهة بخطة العام المالي الذي تُسدد به تلك المبالغ وإذا ترتب على سداد هذه المستحقات تجاوز أو تأثير على الإعتمادات المخصصة يتم مخاطبة وزارة التخطيط لدراسة تدبير مصدر لتمويل تلك المستحقات وإخطار وزارة المالية لاجراء التعديلات الموازنية.

- في حالة خصم عمولة رفض أمر الدفع الإستثمارى الصادر من الجهة لصالح المستفيد(وذلك بكشف حساب بنك الإستثمار) يتم تحميل قيمة هذه العمولة على الباب الثاني(نفقات تأمين وعمولة) بشرط أن يكون السبب في الخطأ الذي رُفض من أجله أمر الدفع يرجع للجهة الإدارية وليس للمستفيد.

- أن يتم إستخدام طلب الاستقطاع في الحالات المنصوص عليها في الكتاب الدوري رقم (٥١) لسنة ٢٠١٧ فقط دون غيرها.

- التأكد من إدارج المشروع ضمن الخطة الإستثمارية.

- التأكد من أن الإعتماد المدرج للمشروع كافي للصرف.

- موافاة الوحدة الحسابية بالجهة الإدارية بالخطة الإستثمارية المعتمدة من وزارة التخطيط بشكل تفصيلي على مستوى المشروعات وتعديلاتها .

- ضرورة تطابق المشروعات المدرجة بالخطة المعتمدة مع المشروعات التي تم إدارجها على منظومة وزارة التخطيط والتي تظهر بمنظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني.

- يتم فتح سجل إرتباطات تفصيليًا لجميع المشروعات التي أُدرجت بالخطة.

- يتم فتح سجل جارى المقاولين بما يتلائم مع منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني.

	مباني سكنية (إستثمار مباشر)، كود فرعي – ٢١٦١٠١٠١ **مباني سكنية (نفقات إيرادية مؤجلة)، كود فرعي – ٢١٦١٠٢٠١** **مباني غير سكنية (إستثمار مباشر)، كود فرعي – ٢١٦١٠١٠٢** **مباني غير سكنية (نفقات إيرادية مؤجلة)، كود فرعي – ٢١٦١٠٢٠٢**
التوصيف	**تمثل قيمة الإستثمارات المتمثله في شراء أو تكاليف إقامة المباني والإنشاءات والمرافق الخاصة بها وتشمل مباني ومرافق سكنية وغير سكنية بما في ذلك أتعاب المهندس الإستشاري وتكاليف حفر الأساسات وأعمال البناء والمواد المستخدمة في عملية البناء وتكاليف نقلها وقيمة المعدات والتركيبات التي تعتبر جزءً متممًا كتكاليف توصيل الاعمال الصحية من الموزعات الرئيسية وشبكات المياة والمجاري والتركيبات الصحية والكهربائية والمصاعد وتكلفة المواسير والمضخات الثابتة الخاصة بأجهزة إطفاء الحريق ونفقات إنشاء الأسوار الخارجية والمباني الصغيرة الملحقة بالمبنى كغرف الحراسة ومظلات السيارات وأكشاك وأبراج الحراسة.**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد مع مراعاة التأشيرات العامة والخاصة لقانون ربط الموازنة، يجب التأكيد على الاتي:** ●قانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ●قانون البناء الموحد رقم (١١٩) لسنة ٢٠٠٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ●القانون رقم (١٠٤) لسنة ١٩٩٢ الصادر بإنشاء الإتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء والتعليمات التي تصدر عن الإتحاد. ●القانون المدني رقم (١٣١) لسنة ١٩٤٨بشأن الضمان العشرى لسلامة الاعمال. المواد أرقام (٦٥١: ٦٥٤). ●قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ●اللائحة المالية للموازنة والحسابات. ●كتاب دوري هيئة الخدمات الحكومية رقم (٢) لسنة ٢٠٠٦. ●الكود المصري للتشييد والبناء الصادر من المركز القومي لبحوث الاسكان والبناء وغيرها من الاكواد ذات الصلة. ●منشور عام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، بشأن الحصول على شهادات مخالصة ضريبية. ●منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية.
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد مع مراعاة التأشيرات العامة والخاصة والقرارات ذات الصلة المنظمة، يجب التأكيد على الاتي:** ●مستندات الطرح والتعاقد. ●أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. ●محضر تسليم الموقع, أمر الإسناد, عروض الأسعار(حسب الأحوال). ●المستخلصات سواء أكانت دفعة أو ختامي للعملية معتمدة من المهندس الإستشاري للعملية حسب الأحوال . ●دفاتر جداول الحصر وقوائم الأسعاروجداول الفئات وكمياتها. ●محاضر الإستلام الابتدائية والنهائية. ●مطالبات عمل المجسات. ●مطالبات تكلفة الجهات الإستشارية. ●المخالصة الضريبية طبقًا لمنشور عام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** • مراعاة أحكام إستمارة الصرف او مستخلص الاعمال مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) ●قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • قيام المراجع بالمراجعة الحسابية لكشوف الاعمال التي تم تنفيذها مع الكميات الواردة بالمستخلص وقيمة الاعمال من واقع أسعار العقد. • وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف. (مادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة

	١٩٨١) والتأكد من إرفاق (الشهادة الدالة على تسديد المقاول للتأمينات الإجتماعية للعماله عن تلك العملية - وثيقة تأمين المسئولية المدنية عن أخطار أعمال البناء - أصل بطاقة عضوية الإتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء وتاريخ سريانها وتطابق التخصص والتصنيف الوارد بالبطاقة مع الاعمال المنفذة ...إلخ). • تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها ومقابل التأخير وغيرها من المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المواد أرقام (٩٨،٨٩) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ • خصم قيمة الدمغات المستحقة للاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء و للنقابات وغيرها . ●مراعاة قيد المستخلص بسجل المقاولين. ●حال تعديل حجم التعاقد (بالزيادة او النقص) يتم تطبيق أحكام المادة رقم (٤٦) من قانون التعاقدات والمادة رقم (٩٦) من لائحته التنفيذية مع مراعاة أولوية العطاء . ●حال وجود اعمال مستجدة واقتضت الضرورة الفنية تنفيذها بمعرفة المقاول القائم بالعمل دون غيره فيطبق عليه أحكام التعاقد بالإتفاق المباشر وبشرط مناسبة أسعار السوق وفقًا للمادة رقم (٦٢) من قانون التعاقدات، ● مراعاة إستكمال التأمين النهائي بقيمة الاعمال الزائدة او تخفيضه في حال تعديل التعاقد بالنقص . **●حال شراء مبنى جاهز مراعاة وجود الاتي :** • المستندات الدالة على الملكية موثقة بالشهر العقاري أو السجل العينى. • شهادة سلبية تفيد خلو المبنى من أية رهون أو حجوزات أو حقوق للغير. • تقرير معتمد من مهندس إستشاري يفيد سلامة العقار من كافة النواحي الانشائية والمعمارية وصلاحيته للغرض المطلوب من أجله. • صورة من التراخيص الصادرة من الجهات المختصة بإنشاء العقار. • نسخة من الرسومات الهندسية معتمدة من مهندس إستشاري تفيد أنها تطابق ما هو موجود على الطبيعة. • شهادة من الجهة الإدارية المختصة بشئون التخطيط والتنظيم الواقع بدائرتها العقار تفيد عدم وجود أية مخالفات على العقار. • بيان بمواصفات العقار وما يشتمل عليه من تجهيزات إن وُجد. • ما يفيد قيام مديرية الاسكان بمعاينته قبل الشراء لابداء الرأي فيه. • محاضر إستلام المبنى.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	●تُعامل المباني غير السكنية والتشييدات معاملة المكون الواحد عند التمويل. ●تُراعى الاعفاءات الضريبية للجهات المنصوص عليها بالقانون رقم (١١١) لسنة ١٩٨٠. ●خصم قيمة ما تقوم الجهة الإدارية بتوفيره للمقاول مثل توفير مصادر الكهرباء والمياة ...إلخ.

إسم النفقة	**تشييدات (إستثمار مباشر)، كود فرعي – ٢١٦١٠١٠٣** **تشييدات (نفقات إيرادية مؤجلة)، كود فرعي – ٢١٦١٠٢٠٣**
توصيف النوع	**تمثل قيمة الإستثمارات المتمثلة في تكلفة إعداد ورصف الطرق وكذلك تكاليف الطرق المائية كشق الترع وتكاليف إقامة الكباري وتكاليف إعداد المطارات ...إلخ.**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد مع مراعاة التأشيرات العامة والخاصة لقانون ربط الموازنة، يجب التأكيد على الاتي:** • قانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون رقم (٨٤) لسنة ١٩٦٨، والمعدل بالقانون رقم (٢٢٩) لسنة ١٩٩٦ ولائحته التنفيذية بشأن الطرق العامة. • قانون رقم (١٢) لسنة ١٩٨٤ بشأن الري والصرف. • القانون رقم (١٠٤) لسنة ١٩٩٢ الصادر بإنشاء الإتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء والتعليمات التي تصدر عن الإتحاد. • قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات. • كتاب دوري هيئة الخدمات الحكومية رقم (٢) لسنة ٢٠٠٦. • منشور عام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، بشأن الحصول على شهادات مخالصة ضريبية. • منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية.
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد مع مراعاة التأشيرات العامة والخاصة والقرارات ذات الصلة المنظمة، يجب التأكيد على الاتي:** •مستندات الطرح والتعاقد. •أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. •محضر تسليم الموقع, أمر الإسناد, عروض الأسعار(حسب الأحوال). •المستخلصات سواء أكانت دفعة أو ختامي للعملية معتمدة من المهندس الإستشاري للعملية. •دفاتر جداول الحصر وقوائم الأسعار وجداول الفئات وكمياتها. •محاضر الإستلام الابتدائية والنهائية. •مطالبات عمل المجسات. •مطالبات تكلفة الجهات الإستشارية. •المخالصة الضريبية طبقًا لمنشور عام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** • مراعاة أحكام إستمارة الصرف او مستخلص الاعمال مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) •قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • قيام المراجع بالمراجعة الحسابية لكشوف الاعمال التي تم تنفيذها مع الكميات الواردة بالمستخلص وقيمة الاعمال من واقع أسعار العقد. • وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف. (مادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١) والتأكد من إرفاق (الشهادة الدالة على تسديد المقاول للتأمينات الإجتماعية للعماله عن تلك العملية - وثيقة تأمين المسئولية المدنية عن أخطار أعمال البناء - أصل بطاقة عضوية الإتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء وتاريخ سريانها وتطابق التخصص والتصنيف الوارد بالبطاقة مع الاعمال المنفذة ...إلخ). • تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها ومقابل التأخير وغيرها من المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المواد أرقام (٩٨،٨٩) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨

	• خصم قيمة الدمغات المستحقة للاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء و للنقابات وغيرها. •مراعاة قيد المستخلص بسجل المقاولين. •حال تعديل حجم التعاقد (بالزيادة او النقص) يتم تطبيق أحكام المادة رقم (٤٦) من قانون التعاقدات والمادة رقم (٩٦) من لائحته التنفيذية مع مراعاة أولوية العطاء . •حال وجود اعمال مستجدة واقتضت الضرورة الفنية تنفيذها بمعرفة المقاول القائم بالعمل دون غيره فيطبق عليه أحكام التعاقد بالإتفاق المباشر وبشرط مناسبة أسعار السوق وفقًا للمادة رقم (٦٢) من قانون التعاقدات، • مراعاة إستكمال التأمين النهائي بقيمة الاعمال الزائدة او تخفيضه في حال تعديل التعاقد بالنقص.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	•تُعامل المباني غير السكنية والتشييدات معاملة المكون الواحد عند التمويل. •تُراعى الاعفاءات الضريبية للجهات المنصوص عليها بالقانون رقم (١١١) لسنة ١٩٨٠. •خصم قيمة ما تقوم الجهة الإدارية بتوفيره للمقاول مثل توفير مصادر الكهرباء والمياة ...إلخ.

إسم النفقة	**وسائل نقل (استثمار مباشر)، كود فرعي – ٢١٦١٠١٠٤** **وسائل نقل (نفقات إيرادية مؤجلة)، كود فرعي – ٢١٦١٠٢٠٤**
توصيف النوع	**تمثل قيمة الإستثمارات اللازمة لشراء وسائل النقل المختلفة وتكاليف اقتنائها وتسجيلها مثل سيارات النقل والمقطورات والروافع والاوناش .....الخ.**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد مع مراعاة التأشيرات العامة والخاصة لقانون ربط الموازنة، يجب التأكيد على الاتي:** • قانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون رقم (١٢٠) لسنه ١٩٨٢ بشأن تنظيم اعمال الوكالة التجارية. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات. •قرارات مجلس الوزراء بشأن ترشيد الإنفاق (قرار رقم (١٢٢) لسنة ٢٠١٥) وتعديلاته بشأن تحقيق الانضباط المالي والادارى ورفع كفاءة الإنفاق الحكومي والشراء المركزي. •قرار مجلس الوزراء رقم (٨٦٩) لسنة ٢٠١٠ بشأن ضوابط وقواعد الرقابة الخاصة بالمنح والهبات والتبرعات. •الكتاب الدوري رقم (٩٢) لسنة ٢٠٠٦، والكتاب الدوري رقم (٧٧) لسنة ٢٠٠٧ بشأن فتح الإعتمادات المستندية والمعالجة المحاسبية الخاصة به. •منشور عام وزارة المالية رقم (٢) لسنة ٢٠٢٠، بشأن تحقيق أفضل قيمة للمال العام المستثمر في شراء المنقولات. •منشور عام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، بشأن الحصول على شهادات مخالصة ضريبية. •منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية. •كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد مع مراعاة التأشيرات العامة والخاصة والقرارات ذات الصلة المنظمة، يجب التأكيد على الاتي:** •إستمارة الصرف ٥٠ع.ح معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. • وجود إرتباط مالي علي البند المختص بالصرف(سماح البند). • مذكرة الشراء معتمدة من السلطة المختصة. • مذكرة الصرف موقعة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. •صورة من أمر التوريد. •أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. •فاتورة الشراء معتمدة من الجهة الإدارية موضحًا عليها (أصل ولم يسبق الصرف). • إذن الإضافة (نموذج (١) مخازن حكومية). •محضر لجنة الفحص (نموذج (١٢) مخازن حكومية). •الكتالوجات الأصلية المعتمدة والمحتوية على جميع المواصفات الفنية والتجهيزات. •شهادات الضمان معتمدة ومختومة وسارية موضحا بها مدة الضمان وعدد الكيلو مترات المسموحة خلال فترة الضمان. •تعليمات الصيانة والتشغيل ومراكز الخدمة للأصلاح والصيانة الحالية والمعتمدة وكشف قطع الغيار لجميع الصيانات والإصلاحات أثناء أوبعد فترة الضمان. •إستمارة ١٤ س وكلاء في الحالات المنصوص عليها باعمال الوكالة. •المستندات اللازمة للترخيص. •بوليصة الشحن وصورة الافراج الجمركي معتمد من الشركة (فى حالة كونها مستوردة). •شهادة بلد المنشأ معتمدة من الغرفة التجارية لبلد المنشأ (فى حالة كونها مستوردة) او سجل صناعي معتمد من هيئة الرقابة الصناعية إذا كانت إنتاج محلي. •المخالصة الضريبية طبقًا لمنشور عام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠.

الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** • مراعاة أحكام إستمارة إعتماد الصرف ٥٠ع.ح (المواد أرقام ٢٠١ : ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات. • قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) • مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف مادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١. • وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للعدد و قيم التوريد بفواتير الشراء، ومطابقتها مع أمر التوريد ومحضر الفحص وإذن الإضافة(مادة رقم (٨) ، مادة رقم (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات. •مراعاة الإلتزام بالبرنامج التمويلي المعتمد للمشروعات. •حجز نسبة (٥%) كضمان أعمال في الحالات التى تستدعى ذلك وحسب شروط التعاقد. •مطابقة شروط السداد والدفعات المقدمة مع المسدد فعلا. •التأكد من أداء التأمين النهائي. •مراعاة تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من ضرائب ودمغات ومقابل تأخير وغيرها من المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة(مادة رقم (٨٩) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨). •التأكد من أنه فى حالة تقديم خطاب ضمان من البنوك الخارجية التأشير عليها بالقبول من أحد المصارف المحلية المعتمدة على أن يتعهد المصرف المحلي بأن يدفع للجهة الإدارية مبلغًا يوازي التأمين المطلوب وأنه ملتزم بأدائه بأكمله عند أول طلب منها دون الالتفات إلى أى معارضة من صاحب العطاء. •فى حالة فتح إعتمادات مستندية يجب التأكد من إجراء القيود النظامية الخاصة به ومراجعة من سيقوم بدفع قيمة فتح ذلك الإعتماد وطبقا لشروط التعاقد. مع مراعاة أن يتم تسوية تلك المبالغ(المفتوح بها إعتمادات مستندية) فور ورود المستندات والحوافظ البنكية الخاصة بهذا الإعتماد المستندي. • التأكد من وجود الدراسة التحليلية والجدوى الإقتصادية لترجيح الشراء عن الإيجار طبقًا للمادة رقم (١١) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	•عدم التعاقد على أى توريدات من اعتمادات هذا البند خلال المرحلة الرابعة من الخطة بهدف استنفاد الاعتمادات المالية المقررة على أن يُستثنى من ذلك المستشفيات والمدارس والمعاهد البحثية طبقًا للتأشيرات العامة الإستثمارية. •مراعاة الضوابط الخاصة بالشراء عن طريق الإحلال الوارد في قرار ترشيد الإنفاق لبند وسائل نقل.

إسم النفقة	**وسائل انتقال(استثمار مباشر)، كود فرعي – ٢١٦١٠١٠٥** **وسائل انتقال (نفقات إيرادية مؤجلة)، كود فرعي – ٢١٦١٠٢٠٥**
توصيف النوع	**تمثل قيمة الإستثمارات اللازمة لشراء سيارات الركوب بأنواعها والدراجات البخارية والدراجات بأنواعها وتكاليف اقتنائها وتسجيلها.**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد مع مراعاة التأشيرات العامة والخاصة لقانون ربط الموازنة، يجب التأكيد على الاتي:** •قانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. •قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. •قانون رقم (١٢٠) لسنه ١٩٨٢ بشأن تنظيم اعمال الوكالة التجارية. •اللائحة المالية للموازنة والحسابات. •قرارات مجلس الوزراء بشأن ترشيد الإنفاق(قرار رقم (١٢٢) لسنة ٢٠١٥)) وتعديلاته بشأن تحقيق الانضباط المالي والادارى ورفع كفاءة الإنفاق الحكومي والشراء المركزي. •قرار مجلس الوزراء رقم (٨٦٩) لسنة ٢٠١٠ بشأن ضوابط وقواعد الرقابة الخاصة بالمنح والهبات والتبرعات. •منشور وزير المالية رقم (٢) لسنة ٢٠٠٥، والكتاب الدوري رقم ١٣ لسنة ٢٠١٨ الصادر من هيئة الخدمات الحكومية بشأن تضمين كراسات الشروط الخاصة بسيارات الركوب النص على أن تكون تلك السيارات مجهزة للعمل بالغاز الطبيعي. •الكتاب الدوري رقم (٩٢) لسنة ٢٠٠٦، والكتاب الدوري رقم (٧٧) لسنة ٢٠٠٧ بشأن فتح الإعتمادات المستندية والمعالجة المحاسبية الخاصة به. •منشور عام وزارة المالية رقم (٢) لسنة ٢٠٢٠، بشأن تحقيق أفضل قيمة للمال العام المستثمر في شراء المنقولات. •منشور عام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، بشأن الحصول على شهادات مخالصة ضريبية. •منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية •كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد مع مراعاة التأشيرات العامة والخاصة والقرارات ذات الصلة المنظمة، يجب التأكيد على الاتي:** •إستمارة الصرف ٥٠ع.ح معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. • وجود إرتباط مالي علي البند المختص بالصرف (سماح البند). • مذكرة الشراء معتمدة من السلطة المختصة. • مذكرة الصرف موقعة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. •صورة من أمر التوريد. •أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. •فاتورة الشراء معتمدة من الجهة الإدارية موضحًا عليها (أصل ولم يسبق الصرف). • إذن الإضافة (نموذج (١) مخازن حكومية). •محضر لجنة الفحص (نموذج (١٢) مخازن حكومية). •الكتالوجات الأصلية المعتمدة والمحتوية على جميع المواصفات الفنية والتجهيزات. •شهادات الضمان معتمدة ومختومة وسارية. موضحا بها مدة الضمان وعدد الكيلو مترات المسموحة خلال فترة الضمان. •تعليمات الصيانة والتشغيل ومراكز الخدمة للأصلاح والصيانة الحالية والمعتمدة وكشف قطع الغيار لجميع الصيانات والإصلاحات أثناء أوبعد فترة الضمان. •(إستمارة ١٤ س وكلاء) في الحالات المنصوص عليها باعمال الوكالة. •المستندات اللازمة للترخيص. •بوليصة الشحن وصورة الافراج الجمركي معتمد من الشركة(فى حالة كونها مستوردة). •شهادة بلد المنشأ معتمدة من الغرفة التجارية لبلد المنشأ (فى حالة كونها مستوردة) أو سجل صناعي معتمد

	من هيئة الرقابة الصناعية إذا كانت إنتاج محلي. ●المخالصة الضريبية طبقًا لمنشور عام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** • مراعاة أحكام إستمارة إعتماد الصرف ٥٠ع.ح (المواد أرقام ٢٠١ : ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات. • قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) • مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف مادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١. • وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للعدد و قيم التوريد بفواتير الشراء، ومطابقتها مع أمر التوريد ومحضر الفحص وإذن الإضافة(مادة رقم (٨) ، مادة رقم (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات. ●مراعاة الإلتزام بالبرنامج التمويلي المعتمد للمشروعات. ●حجز نسبة ٥% كضمان أعمال في الحالات التى تستدعى ذلك وحسب شروط التعاقد. ●مطابقة شروط السداد والدفعات المقدمة مع المسدد فعلا. ●التأكد من أداء التأمين النهائي. ●مراعاة تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من ضرائب ودمغات ومقابل تأخير وغيرها من المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة(مادة رقم (٨٩) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨). ●التأكد من أنه فى حالة تقديم خطاب ضمان من البنوك الخارجية التأشير عليها بالقبول من أحد المصارف المحلية المعتمدة على أن يتعهد المصرف المحلي بأن يدفع للجهة الإدارية مبلغًا يوازي التأمين المطلوب وأنه ملتزم بأدائه بأكمله عند أول طلب منها دون الالتفات إلى أى معارضة من صاحب العطاء. ●فى حالة فتح إعتمادات مستندية يجب التأكد من إجراء القيود النظامية الخاصة به ومراجعة من سيقوم بدفع قيمة فتح ذلك الإعتماد وطبقا لشروط التعاقد. مع مراعاة أن يتم تسوية تلك المبالغ (المفتوح بها إعتمادات مستندية) فور ورود المستندات والحوافظ البنكية الخاصة بهذا الإعتماد المستندي. • التأكد من وجود الدراسة التحليلية والجدوى الإقتصادية لترجيح الشراء عن الإيجار طبقًا للمادة رقم (١١) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	●يتم إستخدام الإعتمادات الخاصة بهذا البند فى شراء سيارات الركوب(الصالون-الجيب-الاستيشن) بعد موافقة وزيرالتخطيط والمتابعة والإصلاح الادارى للسيارات التي تصل محركاتها إلى أربعة سلندر ويتم أخذ موافقة رئيس مجلس الوزراء للسيارات التي تزيد محركاتها على ذلك وفي كل الأحوال يجب الحصول مسبقًا على موافقة وزيرالتخطيط والمتابعة والإصلاح الادارى لاستخدام الإعتمادات المخصصة لهذا الغرض واستطلاع رأى هيئة الخدمات الحكومية ويُستثنى من ذلك سيارات الاسعاف والدرجات العادية والبخارية. ●تُعطى الاولوية لوسائل الإنتقال المنتجة محليًا. ●عدم التعاقد على أى توريدات من إعتمادات هذا البند خلال المرحلة الرابعة من الخطة بهدف استنفاد الإعتمادات المالية المقررة على أن يُستثنى من ذلك المستشفيات والمدارس والمعاهد البحثية البحثية طبقًا للتأشيرات العامة الإستثمارية. ●مراعاة الضوابط الخاصة بالشراء عن طريق الإحلال الوارد في قرار ترشيد الإنفاق في بند وسائل إنتقال.

إسم النفقة	**آلات ومعدات (استثمار مباشر)، كود فرعي – ٢١٦١٠١٠٦** **آلات ومعدات (نفقات إيرادية مؤجلة)، كود فرعي – ٢١٦١٠٢٠٦**
توصيف النوع	**تمثل قيمة الإستثمارات اللازمة لشراء أو اقتناء الآلات والمعدات متضمنة، مصاريف نقلها وتركيبها وتشمل آلات النشاط الإنتاجي وآلات الخدمات والمرافق ...إلخ.**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد مع مراعاة التأشيرات العامة والخاصة لقانون ربط الموازنة، يجب التأكيد على الاتي:** ●قانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ●قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ●قانون رقم (١٢٠) لسنه ١٩٨٢ بشأن تنظيم اعمال الوكالة التجارية ●اللائحة المالية للموازنة والحسابات ●قرارات مجلس الوزراء بشأن ترشيد الإنفاق(قرار رقم (١٢٢) لسنة ٢٠١٥)) وتعديلاته بشأن تحقيق الانضباط المالي والادارى ورفع كفاءة الإنفاق الحكومي والشراء المركزي. ●قرار مجلس الوزراء رقم (٨٦٩) لسنة ٢٠١٠ بشأن ضوابط وقواعد الرقابة الخاصة بالمنح والهبات والتبرعات. ●الكتاب الدوري رقم (٩٢) لسنة ٢٠٠٦، والكتاب الدوري رقم (٧٧) لسنة ٢٠٠٧ بشأن فتح الإعتمادات المستندية والمعالجة المحاسبية الخاصة به. ●منشور عام وزارة المالية رقم (٢) لسنة ٢٠٢٠، بشأن تحقيق أفضل قيمة للمال العام المستثمر في شراء المنقولات. ●منشور عام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، بشأن الحصول على شهادات مخالصة ضريبية. ●منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية. ●كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد مع مراعاة التأشيرات العامة والخاصة والقرارات ذات الصلة المنظمة، يجب التأكيد على الاتي:** • إستمارة الصرف ٥٠ع.ح معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. • وجود إرتباط مالي علي البند المختص بالصرف(سماح البند). • مذكرة الشراء معتمدة من السلطة المختصة. • مذكرة الصرف موقعة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. • صورة من أمر التوريد. • أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. • فاتورة الشراء معتمدة من الجهة الإدارية موضحًا عليها (أصل ولم يسبق الصرف). • إذن الإضافة (نموذج (١) مخازن حكومية). • محضر لجنة الفحص (نموذج (١٢) مخازن حكومية). ●الكتالوجات الأصلية المعتمدة والمحتوية على جميع المواصفات الفنية والتجهيزات. ●شهادات الضمان معتمدة ومختومة وسارية. موضحا بها مدة الضمان وعدد الكيلو مترات المسموحة خلال فترة الضمان. ●تعليمات الصيانة والتشغيل.و مراكز الخدمة للأصلاح والصيانة الحالية والمعتمدة و كشف قطع الغيار لجميع الصيانات والإصلاحات أثناء أوبعد فترة الضمان. ●(إستمارة ١٤ س وكلاء) في الحالات المنصوص عليها باعمال الوكالة. ●المستندات اللازمة للترخيص. ●بوليصة الشحن وصورة الافراج الجمركي معتمد من الشركة (فى حالة كونها مستوردة).

	●شهادة بلد المنشأ معتمدة من الغرفة التجارية لبلد المنشأ (فى حالة كونها مستوردة) او سجل صناعي معتمد من هيئة الرقابة الصناعية إذا كانت إنتاج محلي. ●المخالصة الضريبية طبقًا لمنشور عام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** • مراعاة أحكام إستمارة إعتماد الصرف ٥٠ع.ح (المواد أرقام ٢٠١ : ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات. • قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) • مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف مادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١. • وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). ● قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للعدد و قيم التوريد بفواتير الشراء، ومطابقتها مع أمر التوريد ومحضر الفحص وإذن الإضافة(مادة رقم (٨) ، مادة رقم (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات ●مراعاة الإلتزام بالبرنامج التمويلي المعتمد للمشروعات. ●حجز نسبة (٥%) كضمان أعمال في الحالات التى تستدعى ذلك وحسب شروط التعاقد . ●مطابقة شروط السداد والدفعات المقدمة مع المسدد فعلا. ●التأكد من أداء التأمين النهائي. ●مراعاة تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من ضرائب ودمغات ومقابل تأخير وغيرها من المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة (مادة رقم (٨٩) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨). ●التأكد من أنه فى حالة تقديم خطاب ضمان من البنوك الخارجية التأشير عليها بالقبول من أحد المصارف المحلية المعتمدة على أن يتعهد المصرف المحلي بأن يدفع للجهة الإدارية مبلغًا يوازي التأمين المطلوب وأنه ملتزم بأدائه بأكمله عند أول طلب منها دون الالتفات إلى أى معارضة من صاحب العطاء. ●فى حالة فتح إعتمادات مستندية يجب التأكد من إجراء القيود النظامية الخاصة به ومراجعة من سيقوم بدفع قيمة فتح ذلك الإعتماد وطبقا لشروط التعاقد. مع مراعاة أن يتم تسوية تلك المبالغ (المفتوح بها إعتمادات مستندية) فور ورود المستندات والحوافظ البنكية الخاصة بهذا الإعتماد المستندي. • التأكد من وجود الدراسة التحليلية والجدوى الإقتصادية لترجيح الشراء عن الإيجار طبقًا للمادة رقم (١١) من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	• تعامل الألات والمعدات والعدد والأدوات معاملة المكون الواحد عند التمويل.

إسم النفقة	• **عدد وأدوات (استثمار مباشر)، كود فرعي – ٢١٦١٠١٠٧** • **عدد وأدوات (نفقات إيرادية مؤجلة)، كود فرعي – ٢١٦١٠٢٠٧**
توصيف النوع	**تمثل قيمة الإستثمارات اللازمة لشراء الأدوات الصغيرة ومعدات المصنع المتنقلة والتي تؤدي خدمات لعمليات التصنيع أوعمليات الصيانة وتشمل أدوات المعمل وأجهزة إطفاء الحريق وأدوات ومعدات العيادة الطبية وعدد العمارة والبناء والاسطمبات ...إلخ.**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد مع مراعاة التأشيرات العامة والخاصة لقانون ربط الموازنة، يجب التأكيد على الاتي:** •قانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. •قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. •قانون رقم (١٢٠) لسنه ١٩٨٢ بشأن تنظيم اعمال الوكالة التجارية. •اللائحة المالية للموازنة والحسابات. •قرارات مجلس الوزراء بشأن ترشيد الإنفاق (قرار رقم (١٢٢) لسنة ٢٠١٥) وتعديلاته بشأن تحقيق الانضباط المالي والادارى ورفع كفاءة الإنفاق الحكومي والشراء المركزي. •قرار مجلس الوزراء رقم (٨٦٩) لسنة ٢٠١٠ بشأن ضوابط وقواعد الرقابة الخاصة بالمنح والهبات والتبرعات. •الكتاب الدوري رقم (٩٢) لسنة ٢٠٠٦، والكتاب الدوري رقم (٧٧) لسنة ٢٠٠٧ بشأن فتح الإعتمادات المستندية والمعالجة المحاسبية الخاصة به. •منشور عام وزارة المالية رقم (٢) لسنة ٢٠٢٠، بشأن تحقيق أفضل قيمة للمال العام المستثمر في شراء المنقولات. •منشور عام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، بشأن الحصول على شهادات مخالصة ضريبية. •منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية •كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد مع مراعاة التأشيرات العامة والخاصة والقرارات ذات الصلة المنظمة، يجب التأكيد على الاتي:** • إستمارة الصرف ٥٠ع.ح معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. • وجود إرتباط مالي علي البند المختص بالصرف (سماح البند). • مذكرة الشراء معتمدة من السلطة المختصة. • مذكرة الصرف موقعة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. • صورة من أمر التوريد. • أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. • فاتورة الشراء معتمدة من الجهة الإدارية موضحًا عليها (أصل ولم يسبق الصرف). • إذن الإضافة (نموذج (١) مخازن حكومية). • محضر لجنة الفحص (نموذج (١٢) مخازن حكومية). •الكتالوجات الأصلية المعتمدة والمحتوية على جميع المواصفات الفنية والتجهيزات. •شهادات الضمان معتمدة ومختومة وسارية. موضحا بها مدة الضمان •(إستمارة ١٤ س وكلاء) في الحالات المنصوص عليها باعمال الوكالة. •بوليصة الشحن وصورة الافراج الجمركي معتمد من الشركة (فى حالة كونها مستوردة). •شهادة بلد المنشأ معتمدة من الغرفة التجارية لبلد المنشأ (فى حالة كونها مستوردة) أو سجل صناعي معتمد من هيئة الرقابة الصناعية إذا كانت إنتاج محلي. •المخالصة الضريبية طبقًا لمنشور عام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** • مراعاة أحكام إستمارة إعتماد الصرف ٥٠ع.ح (المواد أرقام ٢٠١ : ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات. • قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف.

	(المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) • مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف مادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١. • وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للعدد و قيم التوريد بفواتير الشراء، ومطابقتها مع أمر التوريد ومحضر الفحص وإذن الإضافة. (مادة رقم (٨) ، مادة رقم (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) •مراعاة الإلتزام بالبرنامج التمويلي المعتمد للمشروعات. •حجز نسبة (٥%) كضمان أعمال في الحالات التى تستدعى ذلك وحسب شروط التعاقد. •مطابقة شروط السداد والدفعات المقدمة مع المسدد فعلا. •التأكد من أداء التأمين النهائي. •مراعاة تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من ضرائب ودمغات ومقابل تأخير وغيرها من المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة (مادة رقم (٨٩) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨). •التأكد من أنه فى حالة تقديم خطاب ضمان من البنوك الخارجية التأشير عليها بالقبول من أحد المصارف المحلية المعتمدة على أن يتعهد المصرف المحلي بأن يدفع للجهة الإدارية مبلغًا يوازي التأمين المطلوب وأنه ملتزم بأدائه بأكمله عند أول طلب منها دون الالتفات إلى أى معارضة من صاحب العطاء.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	تعامل الألات والمعدات والعدد والأدوات معاملة المكون الواحد عند التمويل.

إسم النفقة	**تجهيزات (استثمار مباشر)، كود فرعي – ٢١٦١٠١٠٨** **تجهيزات (نفقات إيرادية مؤجلة)، كود فرعي – ٢١٦١٠٢٠٨**
توصيف النوع	**تمثل قيمة الإستثمارات اللازمة لشراء الاثاث ومعدات المكاتب والمقاعد والدواليب والمناضد والسجاجيد والخزائن والساعات والألات الحاسبة والحاسب الالي والمهمات المكتبية ومنها أجهزة التكييف وساعات تسجيل الوقت والمراوح والدفايات وآلات الطباعة والتركيبات الداخلية مثل أرفف المخازن الخشبية والتليفونات .....الخ.**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد مع مراعاة التأشيرات العامة والخاصة لقانون ربط الموازنة، يجب التأكيد على الاتي:** ●قانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ●قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ●قانون رقم (١٢٠) لسنه ١٩٨٢ بشأن تنظيم أعمال الوكالة التجارية. ●اللائحة المالية للموازنة والحسابات. ●قرارات مجلس الوزراء بشأن الشراء المركزي (قرار رقم (٢٨٥٢) لسنة ٢٠١٩)). ●قرارات مجلس الوزراء بشأن ترشيد الإنفاق(قرار رقم (١٢٢) لسنة ٢٠١٥ وتعديلاته بشأن تحقيق الانضباط المالي والادارى ورفع كفاءة الإنفاق الحكومي)). ●قرار مجلس الوزراء رقم (٨٦٩) لسنة ٢٠١٠ بشأن ضوابط وقواعد الرقابة الخاصة بالمنح والهبات والتبرعات. ●مادة رقم (٥٤٩) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات. ●منشور عام وزارة المالية رقم (٢) لسنة ٢٠٢٠، بشأن تحقيق أفضل قيمة للمال العام المستثمر في شراء المنقولات. ●منشور عام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، بشأن الحصول على شهادات مخالصة ضريبية. ●منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية ●كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد مع مراعاة التأشيرات العامة والخاصة والقرارات ذات الصلة المنظمة، يجب التأكيد على الاتي:** ●إستمارة الصرف ٥٠ع.ح معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. ● وجود إرتباط مالي علي البند المختص بالصرف(سماح البند). ● مذكرة الشراء معتمدة من السلطة المختصة. ● مذكرة الصرف موقعة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. ●صورة من أمر التوريد. ●أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. ●فاتورة الشراء معتمدة من الجهة الإدارية موضحًا عليها (أصل ولم يسبق الصرف). ● إذن الإضافة (نموذج (١) مخازن حكومية). ●محضر لجنة الفحص (نموذج (١٢) مخازن حكومية). ●الكتالوجات الأصلية المعتمدة والمحتوية على جميع المواصفات الفنية والتجهيزات. ●شهادات الضمان معتمدة ومختومة وسارية موضحا بها مدة الضمان ●تعليمات الصيانة والتشغيل.و مراكز الخدمة للأصلاح والصيانة الحالية والمعتمدة و كشف قطع الغيار لجميع الصيانات والإصلاحات أثناء أوبعد فترة الضمان. ●سجل صناعي معتمد من هيئة الرقابة الصناعية إذا كانت إنتاج محلي. ●(إستمارة ١٤ س وكلاء) في الحالات المنصوص عليها باعمال الوكالة . ●المخالصة الضريبية طبقًا لمنشور عام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** مراعاة أحكام إستمارة إعتماد الصرف ٥٠ع.ح (المواد أرقام ٢٠١ : ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات.

	قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف مادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١. وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للعدد و قيم التوريد بفواتير الشراء، ومطابقتها مع أمر التوريد ومحضر الفحص وإذن الإضافة(مادة رقم (٨) ، مادة رقم (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات. ●مراعاة الإلتزام بالبرنامج التمويلي المعتمد للمشروعات. ●حجز نسبة (٥%) كضمان أعمال في الحالات التى تستدعى ذلك وحسب شروط التعاقد. ●مطابقة شروط السداد والدفعات المقدمة مع المسدد فعلا. ●التأكد من أداء التأمين النهائي. ●مراعاة تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من ضرائب ودمغات ومقابل تأخير وغيرها من المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة (المادة رقم (٨٩) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨). ●التأكد من أنه فى حالة تقديم خطاب ضمان من البنوك الخارجية التأشير عليها بالقبول من أحد المصارف المحلية المعتمدة على أن يتعهد المصرف المحلي بأن يدفع للجهة الإدارية مبلغًا يوازي التأمين المطلوب وأنه ملتزم بأدائه بأكمله عند أول طلب منها دون الالتفات إلى أى معارضة من صاحب العطاء. ●بالنسبة لشراء الحاسبات الإلكترونية وحزم البرامج الجاهزة يجب التأكد من وجود إستشارة الجهاز المركزي للتعبئة العامة والإحصاء و موافقة الوزير المختص على هذه الإستشارة.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	عدم التعاقد على أى توريدات من اعتمادات هذا البند خلال المرحلة الرابعة من الخطة بهدف استنفاد الإعتمادات المالية المقررة على أن يُستثنى من ذلك المستشفيات والمدارس والمعاهد البحثية طبقًا للتأشيرات العامة الاستثمارية.

إسم النفقة	**ثروة حيوانية ومائية (أصول زراعية) (استثمار مباشر)، كود فرعي – ٢١٦١٠١٠٩** **ثروة حيوانية ومائية (أصول زراعية) (نفقات إيرادية مؤجلة)، كود فرعي – ٢١٦١٠٢٠٩**
توصيف النوع	**تمثل قيمة الإستثمارات اللازمة لاقتناء الثروة الحيوانية والمائية من مواشى وأغنام ودواجن وطيور ونحل ودواب العمل وكذلك تكلفة المزارع السمكية والاسفنجية والاصداف ...إلخ.**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد مع مراعاة التأشيرات العامة والخاصة لقانون ربط الموازنة، يجب التأكيد على الاتي:** ●قانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ●قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ●قانون رقم (٥٣) لسنة ١٩٦٦ بشأن الزراعة (الثروة الزرعية – الثروة الحيوانية) واللائحة التنفيذية له وتعديلاتهما. ●القانون رقم (١٢٤) لسنة ١٩٨٣ بإصدار قانون فى شأن صيد الاسماك والاحياء المائية وتنظيم المزارع السمكية. ●قرار رئيس الجمهورية رقم (٤٦٥) لسنة ١٩٨٣ بتحديد المسطحات المائية التي تتولى الهيئة العامة لتنمية الثروة السمكية تنميتها والاشراف على تنفيذ قوانين الصيد بها. ●اللائحة المالية للموازنة والحسابات ●منشورات قطاع تنمية الثروة الحيوانية والداجنة. ●منشور عام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، بشأن الحصول على شهادات مخالصة ضريبية. ●منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد مع مراعاة التأشيرات العامة والخاصة والقرارات ذات الصلة المنظمة، يجب التأكيد على الاتي:** ●إستمارة الصرف ٥٠ع.ح معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. ● وجود إرتباط مالي علي البند المختص بالصرف (سماح البند). ● مذكرة الشراء معتمدة من السلطة المختصة. ● مذكرة الصرف موقعة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. ●صورة من أمر التوريد. ●أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. ●فاتورة الشراء معتمدة من الجهة الإدارية موضحًا عليها (أصل ولم يسبق الصرف). ● إذن الإضافة (نموذج ١ مخازن حكومية). ●محضر لجنة الفحص (نموذج (١٢) مخازن حكومية). ●محاضر الإستلام. ●سند الملكية للمزرعة (السمكية – الاسفنجية - ...إلخ). ●المخالصة الضريبية طبقًا لمنشور عام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** ● مراعاة أحكام إستمارة إعتماد الصرف ٥٠ع.ح (المواد أرقام ٢٠١ : ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات. ● قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) ● مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف مادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١. ● وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند).

	• قيام المراجع بالمراجعة الحسابية للكميات و قيم التوريد بفواتير الشراء، ومطابقتها مع أمر التوريد ومحضر الفحص وإذن الإضافة(مادة رقم (٨) ، مادة رقم (٢٠٦) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات. •مراعاة الإلتزام بالبرنامج التمويلي المعتمد للمشروعات. •التأكد من مستند الملكية موثق بالشهر العقاري، وموافقة الإتحاد العام لمنتجي الدواجن، والترخيص بإقامة المشروع (المزارع)، وما يفيد التأمين فى صندوق التأمين على الماشية وغيرها.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	يُراعى لاقتناء الثروة الحيوانية والمائية أن تكون بغرض الاكثار منها أو إستغلال منتجاتها أو لخدمة النشاط الإنتاجي وليس لغرض البيع او التدأول.

إسم النفقة	شراء أراضي ، كود فرعي – ٢١٦٢٠١٠١
توصيف النوع	**تمثل قيمة الإستثمارات اللازمة لشراء الأراضي وكذلك تكاليف اقتنائها والتكاليف المتعلقة بإعدادها للغرض الذى ستستخدم فيه وتشمل أراضي للاستغلال الزراعى (محاصيل - حدائق - بساتين), أراضي البناء, أراضي فضاء مخصصة للتشوين ...الخ.**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد مع مراعاة التأشيرات العامة والخاصة لقانون ربط الموازنة، يجب التأكيد على الاتي:** ●قانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ●قانون (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ●قانون رقم (٢١) لسنة ١٩٩٥ بشأن أراضي وعقارات الدولة. ●قانون رقم (٥٣) لسنة ١٩٦٦ بشأن الزراعة (الثروة الزرعية – الثروة الحيوانية). ●اللائحة المالية للموازنة والحسابات. ●منشور عام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، بشأن الحصول على شهادات مخالصة ضريبية. ●منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد مع مراعاة التأشيرات العامة والخاصة والقرارات ذات الصلة المنظمة، يجب التأكيد على الاتي:** ●إستمارة الصرف ٥٠ع.ح معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. ● وجود إرتباط مالي علي البند المختص بالصرف (سماح البند). ● مذكرة الشراء معتمدة من السلطة المختصة. ● مذكرة الصرف موقعة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. ●أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. ●العقود الدالة على نقل الملكية. ●رسم الرفع المساحي النهائي للارض المعتمد. ●المخالصة الضريبية طبقًا لمنشور عام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** ●مراعاة أحكام إستمارة إعتماد الصرف ٥٠ع.ح (المواد أرقام ٢٠١ : ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات. ● قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) ● وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). ●مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف مادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ ومنها (المستندات الدالة على الملكية موثقة بالشهر العقاري. - شهادة سلبية تفيد خلو الارض من أية رهون أو حجوزات أو حقوق للغير - بيان تسديد قيمة الضريبة على التصرفات العقارية من البائع - التراخيص اللازمة لاستغلال الارض فى الزراعة أو البناء. وغيرها.) ● التأكد من وجود محاضر إستلام الارض وأنها خالية من أى موانع.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	

إسم النفقة	تمهيد واستصلاح أراضي ، كود فرعي – ٢١٦٢٠١٠٢
توصيف النوع	**تمثل قيمة الإستثمارات اللازمة لتحويل الارض الصحراوية أو البور إلى أراض زراعية منتجة وتشمل تمهيد التربة وشق الطرق وتكلفة مصادر المياة من بئر ومضخة ومصدر الطاقة ...إلخ.**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد مع مراعاة التأشيرات العامة والخاصة لقانون ربط الموازنة، يجب التأكيد على الاتي:** • قانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • القانون رقم (١٤٣) لسنة ١٩٨١وتعديلاته في شأن الأراضي الصحراوية وكيفية إستغلاله. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات. • التعليمات التي تصدر عن الهيئة العامة لمشروعات التعمير والتنمية الزراعية حيث إنها المسئولة عن وضع خطط وسياسات التنمية الزراعية. • منشور عام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، بشأن الحصول على شهادات مخالصة ضريبية. • منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية. • كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد مع مراعاة التأشيرات العامة والخاصة والقرارات ذات الصلة المنظمة، يجب التأكيد على الاتي:** •إستمارة الصرف ٥٠ع.ح معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. •المستخلصات سواء أكانت دفعة أو ختامي للعملية معتمدة من المهندس الإستشارى للعملية.حسب الأحوال • وجود إرتباط مالي علي البند المختص بالصرف (سماح البند). • مذكرة الشراء معتمدة من السلطة المختصة. • مذكرة الصرف موقعة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. •أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. •مستندات الطرح والتعاقد. •محضر تسليم الموقع, أمر الإسناد, عروض الأسعار (حسب الأحوال). •دفاتر جداول الحصر وقوائم الأسعار وجداول الفئات وكمياتها. •محاضر الإستلام الابتدائية والنهائية. •مطالبات معامل تحليل التربة. •مطالبات تكلفة الجهات الإستشارية. •فاتورة الشراء معتمدة من الجهة الإدارية موضحًا عليها (أصل ولم يسبق الصرف). للمواد والمستلزمات اللازمة والتى تُشترى من خلال الجهة بنفسها و إذن الإضافة (نموذج رقم (١) مخازن حكومية). ومحضر لجنة الفحص (نموذج ١٢ مخازن حكومية). •المخالصة الضريبية طبقًا لمنشور عام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** • مراعاة أحكام إستمارة الصرف او مستخلص الاعمال مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) •قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • قيام المراجع بالمراجعة الحسابية لكشوف الاعمال التي تم تنفيذها مع الكميات الواردة بالمستخلص وقيمة الاعمال من واقع أسعار العقد. • وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف. (مادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١) والتأكد من إرفاق (الشهادة الدالة على تسديد المقاول للتأمينات الإجتماعية للعماله عن تلك العملية - وثيقة تأمين المسئولية المدنية عن أخطار أعمال البناء - أصل بطاقة عضوية الإتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء وتاريخ سريانها وتطابق التخصص والتصنيف الوارد بالبطاقة مع الاعمال المنفذة ...إلخ). • تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها ومقابل التأخير وغيرها من

المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المواد أرقام (٩٨،٨٩) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ • خصم قيمة الدمغات المستحقة للاتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء و للنقابات وغيرها . ●مراعاة قيد المستخلص بسجل المقاولين. ●حال تعديل حجم التعاقد (بالزيادة او النقص) يتم تطبيق أحكام المادة رقم (٤٦) من قانون التعاقدات والمادة رقم (٩٦) من لائحته التنفيذية مع مراعاة أولوية العطاء . ●حال وجود اعمال مستجدة واقتضت الضرورة الفنية تنفيذها بمعرفة المقاول القائم بالعمل دون غيره فيطبق عليه أحكام التعاقد بالإتفاق المباشر وبشرط مناسبة أسعار السوق وفقًا للمادة رقم (٦٢) من قانون التعاقدات، ● مراعاة إستكمال التأمين النهائي بقيمة الاعمال الزائدة او تخفيضه في حال تعديل التعاقد بالنقص.	

إسم النفقة	أبحاث ودراسات للمشروعات الإستثمارية، كود فرعي – ٢١٦٣٠١٠٣
توصيف النوع	**تمثل قيمة الإستثمارات اللازمة للابحاث والدراسات للمشروعات الإستثمارية كجزء من الإنفاق الإستثماري، طالما أنها تخدم المشروع الإستثماري، ومنها الابحاث والدراسات والتصميمات الهندسية التي تقوم الجهة الإدارية بتنفيذها بنفسها أو عن طريق الغير.**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد مع مراعاة التأشيرات العامة والخاصة لقانون ربط الموازنة، يجب التأكيد على الاتي:** ●قانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن تنظيم التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ●قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ●اللائحة المالية للموازنة والحسابات. ●منشور عام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، بشأن الحصول على شهادات مخالصة ضريبية. ●منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية ●كتاب دورى وزارة الماليه رقم ١١٥ لسنة ٢٠٢٠ بشأن ضريبة القيمة المضافه
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد مع مراعاة التأشيرات العامة والخاصة والقرارات ذات الصلة المنظمة، يجب التأكيد على الاتي:** ●إستمارة الصرف ٥٠ع.ح معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. ● وجود إرتباط مالي علي البند المختص بالصرف (سماح البند). ● مذكرة الصرف موقعة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. ●أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. ●مستندات الطرح والتعاقد. ●أمر الإسناد. ●مطالبات الجهة الإستشارية. ●إذن الإضافة (١) مخازن حكومية وذلك للتقرير النهائى بنتائج الابحاث والدراسات اوالرسومات والتصميمات الهندسية اوالابحاث العلمية إذا تطلب العمل ذلك. ● قرارات التكليفات بالقيام بإجراء تلك الابحاث والدراسات (إذا قامت الجهة بنفسها بالاعمال) مرفقا بها دراسة جدوى إقتصادية لقيام الجهة بالابحاث والدراسات بدلا من التعاقد عليها من خارج الجهة. ●فى حالة قيام الجهة بنفسها بالاعمال يجب إرفاق: أ- فواتير شراء المواد والمستلزمات اللازمة للابحاث والدراسات. ب- أذون الإضافة للمواد والمستلزمات اللازمة للابحاث والدراسات. ج- أذون الصرف للمواد والمستلزمات اللازمة للابحاث والدراسات. ●المخالصة الضريبية طبقًا لمنشور عام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** ● مراعاة أحكام إستمارة الصرف او مستخلص الاعمال مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) ●قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). ● قيام المراجع بالمراجعة الحسابية لكشوف الاعمال من واقع أسعار العقد. ● وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). ● مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف. (مادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١) ● ما يفيد بإتمام الجهة الإستشارية للاعمال طبقًا لشروط التعاقد.

	• ما يفيد استخدام المواد المشتراة في الابحاث والدراسات التي تجريها الجهة بنفسها. • تحصيل أو سداد مستحقات الخزانة العامة من الضرائب والدمغات بأنواعها ومقابل التأخير وغيرها من المستحقات الواجب سدادها إن وجدت وفقًا للقوانين والقرارات المنظمة. (المواد أرقام (٩٨،٨٩) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ • يتم التأكد من توزيع الإعتمادات المدرجة ببند نفقات إيرادية مؤجلة (تشغيل) الابحاث والدراسات والخاصة بالمشروعات التي يتعين إجراء دورة التشغيل الاولى لها والمشروعات المتعلقة بالعملية الإستثمارية ذاتها وليست المتعلقة بطبيعة عمل الجهة على نوع الأجور للمشروعات الإستثمارية. • حال تعديل حجم التعاقد (بالزيادة او النقص) يتم تطبيق أحكام المادة رقم (٤٦) من قانون التعاقدات والمادة رقم (٩٦) من لائحته التنفيذية مع مراعاة أولوية العطاء . • حال وجود أعمال مستجدة واقتضت الضرورة الفنية تنفيذها بمعرفة الإستشاري القائم بالعمل دون غيره فيطبق عليه أحكام التعاقد بالإتفاق المباشر وبشرط مناسبة أسعار السوق وفقًا للمادة رقم (٦٢) من قانون التعاقدات. • مراعاة إستكمال التأمين النهائي بقيمة الاعمال الزائدة او تخفيضه في حال تعديل التعاقد بالنقص.
الأخطاء الشائعة	•
ملاحظات	• عدم تحميل هذا البند بتكاليف يعود الخصم بها على بنود الباب الثانى نوع أبحاث وتجارب. • عدم استخدام المبالغ المخصصة لهذا النوع للصرف على المكافأت مباشرةً.

إسم النفقة	دفعات مقدمة ، كود فرعي – ٢١٦٣٠١٠٤
توصيف النوع	**تمثل قيمة المبالغ التي يتم صرفها مقدمًا للمورد أو المقاول من أجل القيام بعمليات التنفيذ للمشروعات المتعاقد عليها ولم يتم إنجازها أو توريدها خلال العام المالي؛ وبالتالي فإنها تكون جزءًا من الإنفاق الإستثماري في سنة السداد.**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد مع مراعاة التأشيرات العامة والخاصة لقانون ربط الموازنة، يجب التأكيد على الاتي:** ●القانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨ بشأن تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة (المادة رقم (٤٤)، والمادة رقم (٩٢)) من لائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ●اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية، (المادة رقم ١٨). ●اللائحة المالية للموازنة والحسابات. ●منشور عام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠، بشأن الحصول على شهادات مخالصة ضريبية. ●منشور عام وزارة المالية رقم ١٤ لسنة ٢٠٢٠ بشان أنماط العقود النموذجية ●كتاب دوري قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٥٣) لسنة ٢٠٠٥ بشأن المعالجات المحاسبية لمصروفات الباب السادس.
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد مع مراعاة التأشيرات العامة والخاصة والقرارات ذات الصلة المنظمة، يجب التأكيد على الاتي:** ●إستمارة الصرف ٥٠ع.ح معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. ● وجود إرتباط مالي علي البند المختص بالصرف(سماح البند). ●أصل العقد وفقا لأنماط العقود النموذجية المعدة بمعرفة وزارة المالية طبقًا للمادة ١٩ من القانون ١٨٢ والمواد ارقام (٨٨) و (١٧٩) من اللائحة التنفيذية للقانون ومنشور وزارة الماليه ١٤ لسنة ٢٠٢٠. ●موافقة السلطة المختصة على صرف الدفعة المقدمة حسب النسب المبينة بالمادة رقم (٩٢) من اللائحة التنفيذية لقانون التعاقدات الحكومية وموافقة وزير المالية إذا زادت النسبة عن ما ورد بتلك المادة. ●بيان تفصيلى بالاعمال أو التوريدات التي تم صرف قيمتها ولم يتم توريدها أو إنجازها حتى أخر العام المالي.
الإجراءات الرقابية	**بعد الرجوع إلى الإجراءات العامة للرقابة على طرق وأساليب التعاقد، يجب التأكيد على الاتي:** • مراعاة أحكام إستمارة الصرف أو مستخلص الاعمال مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) ●قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف. (مادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١) ●التأكد من أن تكون الدفعة المقدمة مقابل خطاب ضمان بنكي معتمد بالقيمة ويكون ساري المفعول حتى تاريخ الاستحقاق الفعلي لتلك المبالغ. ●التأكد من عمل القيد النظامي اللازم لمراقبة إستنزال قيمة الدفعة من الاعمال الموردة أو المنفذة. ●تطبيق المعادلة الخاصة بقيمة إستنزال نسبة الدفعات المقدمة من قيمة الاعمال حسب الأحوال. (قيمة الدفعة المقدمة الواجب خصمها = قيمة الاعمال المنفذة خلال فترة× نسبة استرداد الدفعة المسددة) ●يجب التأكد من موافقة وزير المالية قبل الطرح على الدفعة فى حالة زيادة نسبة الدفعة المقدمة عن ما ورد بالمادة رقم (٩٢) من لائحة قانون التعاقدات التي تبرمها الجهات العامة. • المخالصة الضريبية طبقًا لمنشور عام وزارة المالية رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	●يُستثنى من تقديم خطاب الضمان للدفعة المقدمة في حالات تقديم الخدمات الأساسية اللازمة لتسيير المرفق العام والمحدد سعرها من الدولة مع مراعاة المادة رقم (٧٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٨٢) لسنة ٢٠١٨؛

بشأن تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة. ●فى آخر العام المالي يتم حصر المبالغ التي تم الخصم بها على بنود الموازنة الإستثمارية كإستثمار مباشر ولم يتم التوريد أو التنفيذ خلال العام المالي ويتم خصمها على هذا البند مقابل استبعادها من بنود الموازنة الإستثمارية - إستثمار مباشر- على أن يتم مخاطبة وزارة التخطيط والتنمية الإقتصادية وقطاع الموازنة بوزارة المالية لتعزيز بند دفعات مقدمه بالموازنة الإستثمارية مقابل تخفيض بنود الموازنة الإستثمارية كإستثمار مباشر. ●فى سنة التوريد أو التنفيذ (كتنفيذ عيني) ولتسوية الدفع المقدم يتم مخاطبة وزارة التخطيط والتنمية الإقتصادية وقطاع الموازنة بوزارة المالية لتعزيز بنود مصروفات الموازنة الإستثمارية (تمويل ذاتي) مقابل إيراد نقص الرصيد المدين للدفعات المقدمة بقيمة ما تم خصمه على الموازنة الإستثمارية للسنوات السابقة دفعات مقدمة (إنفاق إستثماري لا يقابله توريد أو أعمال فى سنة السداد)	

إسم النفقة	**الأجور للمشروعات الإستثمارية ، كود فرعي – ٢١٦٣٠١٠٦**
توصيف النوع	**تمثل قيمة ما يصرف على الأجور والمكافأت والمزايا التأمينية المترتبة عليها وذلك للعمالة المؤقتة المتعاقدة على المشروعات الإستثمارية وللعمالة الدائمة المشرفة وكذلك العمالة المستعان بها من خارج الجهة.**
السند القانوني	**بعد الرجوع إلى التأشيرات العامة والخاصة لقانون ربط الموازنة، والقرارات ذات الصلة المنظمة يجب التأكيد على الاتي:** ●القانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ●اللائحة المالية للموازنة والحسابات. ●منشور وزارة المالية رقم (٨) لسنة ٢٠١٣، بشأن التأكيد على حظر التعاقد إلا بعد الرجوع لوزارة المالية للحصول على موافقة رئيس مجلس الوزراء.
المستندات المؤيدة للصرف	**بعد الرجوع إلى التأشيرات العامة والخاصة والقرارات ذات الصلة المنظمة، يجب التأكد:** ●إستمارة صرف الرواتب والمكافأت. معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. ● وجود إرتباط مالي علي البند المختص بالصرف(سماح البند). ● مذكرة الصرف موقعة من رئيس الجهة الإدارية أو من يفوضه. ●عقود العمالة المؤقتة. ●تفريغ كشوف الحضور والانصراف. ●قرار تكليف السلطة المختصة بالاستعانة بالعمالة من خارج الجهة والعمل المكلفين به. ●قرار تكليف السلطة المختصة بالاستعانه بالعمالة الدائمة المشرفة من داخل الجهة والعمل المكلفين به.
الإجراءات الرقابية	**يجب التأكيد على الاتي:** • مراعاة أحكام إستمارة الصرف مع إستيفاء التوقيعات عليها. (المواد أرقام (٢٠١: ٢٢٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) ●قيام المراجع بالتحقق من الموافقات والتراخيص اللازمة من رئيس الجهة أو من يفوضه على مذكرة الصرف. (المادة رقم (٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات). • وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • مراعاة إرفاق كافة المستندات المؤيدة للصرف. (مادة رقم (٣٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١) ●التأكد من الصرف للعمالة المؤقتة والمتعاقدة على الباب السادس قبل (١-٥-٢٠١٢)، والعمالة المتعاقدة التي صدرت لها موافقات بالتعاقد بعد هذا التاريخ حتى (٣٠-٦- ٢٠١٦) مع تحديد بداية التعاقد وتاريخ نهو التعاقد. ●العمالة الملحقة بالمشروعات الإستثمارية سواء أكانت منتدبة من داخل الجهة أو من خارجها. ●مع مراعاة قانونية الاستحقاق وصحة وسلامة إجراءات الصرف وعدم حصول تلك العمالة على ذات المزايا النقدية أو العينية عن ذات العمل من الباب الأول(الأجور وتعويضات العاملين) ●التأكد من موافقة وزير المالية ووزير التخطيط والمتابعة والإصلاح الادارى على الاستعانه بالعمالة من خارج الجهة. ●بدلات حضور جلسات ولجان المشروعات الإستثمارية ومسمى كل لجنة وعدد أعضائها وقرارات السلطة المختصة بتشكيل تلك اللجان. ●القرار محدد به الغرض والمدة اللازمة لنهو موضوع اللجنة. • يُراعى خصم الضرائب المستحقة (كسب العمل – الدمغات) والحصص التأمينية واجبة الخصم.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	

بطاقات الرقابة المالية علي

استخدامات الباب السابع

(حيازة الأصول المالية المحلية والأجنبية)

إسم النفقة	الباب السابع– حيازة الأصول المالية المحلية والاجنبية، كود رئيسي – ٢٢٧٠٠٠٠٠
توصيف النوع	**المبالغ التي تتحملها الجهة الإدارية من إستثمارات مالية في أوراق مالية بخلاف الأسهم من سندات وأذون وغيرها سواء من مصادر محلية أو أجنبية بالإضافة إلى قيمة ما تتحمله نتيجة نشاط الاقراض(لبنك الإستثمار – الهيئات الإقتصادية – الشركات القابضة – شركات القطاع العام والاعمال العام – القروض الخارجية المعاد إقراضها من الخزانة العامة وغيرها) فضلا عن ما تتحمله نتيجة المساهمات وحقوق الملكية سواء في الجهات أو في صندوق تمويل الهيكلة بالإضافة إلى ما تتحمله نتيجة وجود متطلبات إضافية لحيازة الأصول المالية.**
السند القانوني	• قانون الموازنة العامة للدولة الصادر بالقانون رقم (٥٣) لسنه ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم (٧٤٥) لسنة ٢٠٠٥، وتعديلاتهما المواد أرقام (٨٤،٨٥،١٥٨،١٥٩). • قانون ربط الموازنة و التأشيرات العامة والخاصة المرفقة به. • قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات. • منشور إعداد الموازنة العامة للدولة.
المستندات المؤيدة للصرف	**يجب التأكيد على الاتي:** • الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي إذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. • عقود شراء الأصول المالية باختلاف مصادرها سواء المحلية أو الاجنبية. • عقود الاقراض التي تجريها الجهة الإدارية للجهات المختلفة وسند حقوق الملكية في أصول تلك الجهات. • البرنامج الزمني التفصيلي لالتزامات الجهة في صندوق تمويل الهيكلة في إطار البرنامج الذي يتم الإتفاق عليه سنويًا مع وزارة الإستثمار. • إشعارات الخصم الواردة من الجهات المصرفية في حالة الخصم من الارصدة البنكية. • مذكرة بالموافقة على الصرف معتمدة من رئيس الجهة في حالة السداد بأي من وسائل الدفع الأخري.
الإجراءات الرقابية	**يجب التأكيد على الاتي:** • ربط ما يصرف للهيئات الإقتصادية أو الشركات بموقف التنفيذ الفعلي للموازنتين الجارية والرأسمالية. • دراسة المراكز المالية لتلك الجهات لتحديد إحتياجاتها من هذه المساهمات والقروض ودراسة سعر العائد على القروض وطريقة جدولة سدادها وردها للخزانة العامة. • توافر الإعتماد المالي اللازم والمخصص للنفقة. • إمساك سجل بمعرفة الوحدة الحسابية بالجهة بقيمة مساهمات الجهة في المؤسسات والهيئات والمنظمات الدولية وربط ما يصرف لها بإلتزامات الدولة قبل تلك الجهات، وكذلك إثبات ما تقرضة الجهة الإدارية لجهات محلية موضحًا به الفوائد المستحقة مع تقسيمها وعملة السداد وتواريخ الاستحقاق وغيرها.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	• يُراعى إرفاق كشف تفصيلي يوضح النفقات المطلوبة حسب نوع الجهات وفقًا للنماذج المرفقة بمنشور إعداد الموازنة العامة للدولة. • يُراعى سعر الصرف السائد فى السوق الحرة عند تقدير قيمة الإلتزامات الخارجية.

بطاقات الرقابة المالية علي

استخدامات الباب الثامن

(سداد القروض المحلية والأجنبية)

إسم النفقة	الباب الثامن – سداد القروض المحلية والاجنبية، كود رئيسي – ٢٣٨٠٠٠٠٠
توصيف النوع	**المبالغ التي تتحملها الجهة الإدارية لسداد أصول القروض التي حصلت عليها سواء من مصادر محلية أو مصادر أجنبية.**
السند القانوني	• قانون الموازنة العامة للدولة الصادر بالقانون رقم (٥٣) لسنه ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم (٧٤٥) لسنة ٢٠٠٥ المواد أرقام (٨٦،٨٧،١٦٠،١٦١،٢١٧) وتعديلاتهما. • قانون ربط الموازنة و التأشيرات العامة المرفقة به. • قانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. • اللائحة المالية للموازنة والحسابات. • منشور إعداد الموازنة العامة للدولة.
المستندات المؤيدة للصرف	**يجب التأكيد على الاتي:** • مذكرة بالموافقة على الصرف أو التسوية معتمدة من رئيس الجهة. • الإرتباط المالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي إذا كان الصرف يخص سنوات سابقة. • إذن التسوية مرفق به كشف حساب الوحدة الحسابية المركزية أو إشعارات الخصم الواردة من الجهات المصرفية في حالة الخصم من الارصدة البنكية حسب الأحوال. • الإتفاقيات وملحقاتها التي تجريها الجهات والمتعلقة بالقروض وطرق السداد. • البرنامج الزمني التفصيلي لالتزامات الجهة في سداد القروض المستحقة عليها.
الإجراءات الرقابية	**يجب التأكيد على الاتي:** • وجود إرتباط مالي على البند المختص بالصرف (سماح البند). • مراعاة مواعيد إستحقاق القروض. • إمساك سجل بمعرفة الوحدة الحسابية بالجهة بقيمة القروض التي حصلت عليها الجهة من مصادر محلية أو أجنبية موضحًا به تلك الجهات المقرضة بالتفصيل مع تقسيمها وعملة السداد وتواريخ الاستحقاق وغيرها. • مراعاة معدلات وقواعد سداد الاقساط المعمول بها والمتفق عليها بالنسبة لاقساط القروض سواء المستحقة لبنك الإستثمار القومي أو غيره. • مراجعة كشف حساب الوحدة الحسابية المركزية والتأكد من تسديد قسط القرض وعمل التسويات اللازمة فى هذا الشأن.
الأخطاء الشائعة	
ملاحظات	• يُراعى إرفاق كشف تفصيلي يوضح النفقات المطلوبة حسب نوع الجهات وفقًا للنماذج المرفقة بمنشور إعداد الموازنة العامة للدولة. • مراعاة تعليمات الكتاب الدوري لوزارة المالية رقم (٨٤) لسنة ٢٠١٨ عند صرف القروض. • إجراء القيد النظامي الخاص عند الحصول على القروض وتسوية ما يتم سداده.

الفصل الرابع

المعالجات المحاسبية بالنظام المحاسبي الحكومي

المعالجة المحاسبية لقيد المتحصلات

أولًا: التحصيل الإلكتروني

على أحد أبواب الإيرادات - وحدات حسابية موازنية. (مقطع تمويل 101010101)

عند ورود كشوف التفريغ المرفق بها ايصالات ال GPOS وايصالات 33ع.ح المؤيدة لعمليات التحصيل والمتحصلات تمثل ايرادات للوحدة الحسابية.

يتم اجراء القيد التالي:

×× من حـ / النقدية تحت التسوية

×× إلى حـ / الإيرادات

(إثبات المتحصلات الواردة إلى الوحدة الحسابية)

عند طباعة التقارير المالية الصادرة من منظومة GPS الخاصة بالوحدة الحسابية الفرعية والمؤيدة لإجمالي الإيراد والعمولة المخصومة.

يتم إجراء القيد التالي:

من مذكورين

××حـ / الوحدة الحسابية المركزية (إيرادات / دائنة/ 00000 الخ)

×× حـ/ مصروفات باب ثاني - عمولة تحصيل

إلى مذكورين

×× حـ / النقدية تحت التسوية

×× حـ / الوحدة الحسابية المركزية – (م باب ثان)

(إقفال النقدية وإثبات العمولة بعد التأكد من حساب العمولة وفقًا للنسبة المتفق عليها)

على حساب الدائنون موازني - وحدات حسابية موازنية- المتحصلات مستحقات على الوحدة الحسابية.

عند ورود كشوف التفريغ المرفق بها ايصالات ال GPOS وايصالات 33ع.ح المؤيدة لعمليات التحصيل والمتحصلات تمثل مستحقات على الوحدة الحسابية.

يتم إجراء القيد التالي:

××من حـ / النقدية تحت التسوية

×× إلى حـ / دائنة تحت التسوية باسم (تأمينات وخلافة.. الخ)

(إثبات المستحقات على الوحدة الحسابية)

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

يتم إجراء القيد التالي:

من مذكورين

×× حـ / الوحدة الحسابية المركزية دائنون

×× حـ/ مصروفات باب ثاني - عمولة تحصيل

إلى مذكورين

×× حـ / النقدية تحت التسوية

×× حـ / الوحدة الحسابية المركزية (دائنون)

(إقفال النقدية وإثبات العمولة بعد التأكد من حساب العمولة وفقا للنسبة المتفق عليها)

يتم إجراء مناقلة بنكية بقيمة العمولة المخصومة على الوحدة الحسابية المركزية دائنون وذلك خصمًا من الباب الثاني مصروفات وحدة حسابية مركزية وإضافة إلى الوحدة الحسابية المركزية - دائنون.

يتم إجراء القيد التالي.

×× من حـ / الوحدة الحسابية المركزية – دائنون

×× الى حـ / الوحدة الحسابية المركزية – مصروفات باب ثاني

(دائنون يخص صناديق كوحدات حسابية مستقلة أو تابعه لوحدة حسابية موازنيه).

وحدات حسابية - صناديق والحسابات الخاصة المستقلة (مقطع تمويل 501010101)

عند ورود كشوف التفريغ المرفق بها إيصالات ال GPOS وإيصالات 33ع.ح المؤيدة لعمليات التحصيل:

يتم إجراء القيد التالي.

×× من حـ / النقدية تحت التسوية

×× إلى حـ / الباب المختص (إيرادات / دائنة/ 0000 الخ)

عند طباعة التقارير المالية الصادرة من منظومة GPS الخاصة بالوحدة الحسابية الفرعية والمؤيدة لإجمالي الإيراد والعمولة المخصومة يتم إجراء القيد التالي:

من مذكورين

××حـ / الوحدة الحسابية المركزية –دائنة صناديق وحسابات خاصة

××حـ/ مصروفات باب ثاني - عمولة تحصيل

إلى مذكورين

××حـ / النقدية تحت التسوية

××حـ / الوحدة الحسابية المركزية. دائنة صناديق وحسابات خاصة

(إقفال النقدية وإثبات العمولة بعد التأكد من حساب العمولة وفقا للنسبة المتفق عليها)

وحدات حسابية موازنيه ويتبعها صندوق خاص:

وفي هذه الحالة سيكون التحصيل وفقاً لثلاث حالات:

الحالة الأولى: التحصيل بالكامل يخص الوحدة الحسابية الموازنية

التحصيل يخص حسابات الموازنة فقط يتم اتباع المعالجة المحاسبية الواردة بالبند (1)

الحالة الثانية: التحصيل بالكامل يخص حسابات الصندوق

التحصيل يخص حسابات الصندوق فقط يتم اتباع المعالجة المحاسبية التالية: -

عند ورود كشوف التفريغ المرفق بها إيصالات ال GPOS وإيصالات 33ع.ح المؤيدة لعمليات التحصيل والمتحصلات تمثل مستحقات الصندوق بالكامل.

القيود في دفاتر الوحدة الحسابية الموازنية (مقطع 101010101)

يتم إجراء القيد التالي: -

×× من حـ / النقدية تحت التسوية

×× إلى حـ / دائنة تحت التسوية بإسم الصندوق

(إثبات مستحقات الصندوق على الوحدة الحسابية)

عند طباعة التقارير المالية الصادرة من منظومة GPS الخاصة بالوحدة الحسابية الفرعية والمؤيدة لإجمالي الإيراد والعمولة المخصومة.

يتم إجراء القيد التالي:

من مذكورين

×× حـ / الوحدة الحسابية المركزية دائنون

×× حـ/ جارى مبالغ مدينة تحت التسوية باسم الصندوق (بقيمة العمولة المخصومة)

××الى حـ / النقدية تحت التسوية

(إقفال النقدية وإثبات العمولة بعد التأكد من حساب العمولة وفقًا للنسبة المتفق عليها)

عند سداد ما يخص مستحقات الصندوق بإجراء مناقلة بنكية من منظومة GPS إضافة الى الصناديق الخاصة وخصمًا من الوحدة الحسابية المركزية دائنون

يتم إجراء القيد التالي:

××من حـ / دائنة تحت التسوية باسم الصندوق

إلى مذكورين

××حـ/ جارى مبالغ مدينة تحت التسوية بإسم الصندوق (بقيمة العمولة المخصومة)

××حـ / الوحدة الحسابية المركزية دائنون

القيود في دفاتر الوحدة الحسابية الصندوق (مقطع 501010101)

عند وورد كشوف التفريغ المرفق بها إيصالات ال GPOS وايصالات 33ع.ح المؤيدة لعمليات التحصيل

يتم إجراء القيد التالي:

×× من حـ/ جارى مبالغ مدينة تحت التسوية طرف الوحدة الحسابية الموازنية بأجمالي الايراد

×× الى حـ/ الحساب المختص

(إثبات المتحصلات الخاصة بالصندوق وفقًا للمرفقات الواردة)

عند طباعة التقارير المالية الصادرة من منظومة GPS الخاصة بالصندوق والمؤيدة لإجمالي الإيراد والعمولة المخصومة والحصول على صورة المناقلة التي تمت بالوحدة الحسابية الموازنية:

من مذكورين

××حـ / الوحدة الحسابية المركزية – صناديق وحسابات خاصة

××حـ / مصروفات باب ثاني – عمولة تحصيل

××إلى حـ/ جارى مبالغ مدينة تحت التسوية طرف الوحدة الحسابية الموازنية

(إقفال الأرصدة المدينة المعلاة على الوحدة الحسابية الموازنية)

الحالة الثالثة التحصيل يخص حسابات الموازنة والصندوق معًا

يتم اجراء المعالجة المحاسبية التالية.

القيود في دفاتر الوحدة الحسابية الموازنة (مقطع 101010101_)

عند وورد كشوف التفريغ المرفق بها ايصالات ال GPOS وايصالات 33ع.ح المؤيدة لعمليات التحصيل يتم إجراء القيد التالي:

×× من حـ/ نقدية تحت التسوية

إلى مذكورين

×× حـ/ الباب المختص (إيرادات / دائنة/ 0000 الخ)

×× حـ / الدائنة تحت التسوية بإسم الصندوق (ما يخص الصندوق من ايراد)

عند طباعة التقارير المالية الصادرة من منظومة GPS الخاصة بالوحدة الحسابية الفرعية والمؤيدة لإجمالي الإيراد والعمولة المخصومة يتم إجراء القيد التالي:

من مذكورين

حـ / الوحدة الحسابية المركزية (إيرادات / دائنة/ 00000 الخ)

حـ / مصروفات باب ثاني عمولة التحصيل (ما يخص عمولة تحصيل الموازنة)

حـ / مدينة طرف الصندوق (بما يخص عمولة متحصلات الصناديق)

إلى مذكورين

حـ / نقدية تحت التسوية.

حـ / الوحدة الحسابية المركزية- (م- باب ثان)

(إقفال النقدية تحت التسوية)

مع إجراء مناقلة بنكية بقيمة العمولة التي تخص الصندوق خصمًا من الباب الذي تم الإضافة عليه إلى مصروفات باب ثان، ويتم إجراء القيد التالي:

×× من حـ/ الوحدة الحسابية المركزية باب ثان

×× إلى حـ / الوحدة الحسابية المركزية – طبقًا للباب المختص

عند سداد ما يخص مستحقات الصندوق بأجراء مناقلة بنكية من منظومة GPS أضافة الى الصناديق الخاصة وخصما من الوحدة الحسابية المركزية دائنون، يتم إجراء القيد التالي:

××من حـ / دائنة تحت التسوية باسم الصندوق

إلى مذكورين

××حـ / الوحدة الحسابية المركزية (إيرادات / دائنة/ 00000 الخ)

××حـ / مدينة طرف الصندوق (بما يخص عمولة تحصيل الصناديق)

القيود في دفاتر الوحدة الحسابية للصندوق (مقطع 501010101)

عند ورود كشوف التفريغ ومرفقاتها يتم إجراء القيد التالي:

××من حـ / مدينة طرف الوحدة الحسابية (موازنة بكامل قيمة ايراد الصندوق)

×× إلى حـ / الباب المختص (إيرادات / دائنة/ 0000 الخ فيما يخص الصندوق)

عند طباعة التقارير المالية الصادرة من منظومة GPS الخاصة بالصندوق والمؤيدة لإجمالي الإيراد والعمولة المخصومة والحصول على صورة المناقلة التي تمت بالوحدة الحسابية الموازنية يتم إجراء القيد التالي :

من مذكورين

×× حـ/ وحدة حسابية مركزية – صناديق وحسابات خاصة

××حـ / مصروفات باب ثاني عمولة تحصيل

××إلى حـ / مدينة طرف الوحدة الحسابية الموازنية (موازنة بكامل قيمة إيراد الصندوق)

المعالجة المحاسبية للإنفاق الجاري

أولاً: المعالجة المحاسبية للمصروفات الجارية: [١]

١- الخصم على المصروفات الجارية (يتم إجراء القيد المحاسبي التالي):

×× من حـ/ المصروفات – (حسب الباب الموازني والمجموعة والبند النوع المختص)

×× إلى مذكورين

×× حـ/ دائنة – الاستقطاعات المتنوعة

×× حـ/ أوامر الدفع المرسلة – (حسب الباب الموازني)

٢- عند سداد الاستقطاعات (يجرى القيد المحاسبي التالي):

×× من حـ/ دائنة – الاستقطاعات (استقطاعات من العاملين - تأمين ومعاش- ضرائب - نقابات وروابط – ...إلخ)

×× إلى حـ/ أوامر الدفع المرسلة

مراعاة ضوابط استخراج أذون التسوية على منظومة (GPS) لسداد الاستقطاعات المستحقة للجهات الإدارية [٢]

٣- عند طباعة كشف الحساب الاسبوعي أو الشهري من خلال المنظومة وتسوية أمر الدفع:

×× من حـ/ أوامر الدفع المرسلة – (حسب الباب الموازني)

×× إلى حـ/ الوحدة الحسابية المركزية – (حسب الباب الموازني)

٤- في حالة رد أمر الدفع لأي سبب بعد خصمه وإضافته مرة أخري بكشف حساب الوحدة الحسابية المركزية:

(عند الرد والإضافة إلى حساب الوحدة الحسابية المركزية)

×× من حـ/ الوحدة الحسابية المركزية (طبقا للحساب المضاف إليه)

×× إلى حـ/ دائنة تحت التسوية

(لحين استيفاء المستندات اللازمة لاستخراج أمر الدفع مرة أخري للمستحقين)

٥- عند استخراج المستحقات والخصم على الدائنين بموجب استمارة اعتماد الصرف المختصة وإصدار أمر دفع بديل عقب تصويب أسباب الارتداد:

×× من حـ/ دائنة تحت التسوية

×× الى حـ/ أوامر الدفع المرسلة (طبقا للحساب المضاف إليه عند الارتداد)

٦- عند طباعة كشف الحساب الاسبوعي أو الشهري من خلال المنظومة وتسوية أمر الدفع:

×× من حـ/ أوامر الدفع المرسلة – (طبقا للحساب المضاف إليه عند الارتداد)

×× إلى حـ/ الوحدة الحسابية المركزية – (طبقا للحساب المضاف إليه عند الارتداد)

---

(١) كتاب دورى وزارة المالية رقم (٣٨) لسنة ٢٠١٢ – كتاب دورى وزارة المالية رقم (٥١) لسنة ٢٠١٧.

(٢) كتاب دورى وزارة المالية رقم (٢٦) لسنة ٢٠١٨؛ بشأن ضوابط إستخراج أذون التسوية على (GPS).

ثانيا: المعالجة المحاسبية للسلف المستديمة

١- صرف قيمة السلفة المستديمة (باسم أمين السلفة):

(أ) استخراج أمر الدفع بحوالة بريدية أو بنكيه ولا يتم استخراجه على البطاقة الحكومية للموظف:

(مراعاة كتابه اسم المستفيد كاملا على النحو الوارد بالرقم القومي – وعدم إدراج أية كلمات أخري داخل الحقل الخاص بالاسم بخلاف الاسم فقط)[١]

×× من حـ/ مدينة - السلف المستديمة طرف/ --- (كود ٣١١٣٠١٠١)

×× إلى حـ/ أوامر الدفع المرسلة – مدينون (كود ٤١١١٠٩١٤)

- عند طباعة كشف الحساب الاسبوعي أو الشهري من خلال المنظومة وتسوية أمر الدفع:

×× من حـ/ أوامر الدفع المرسلة – مدينون (كود ٤١١١٠٩١٤)

×× إلى حـ/ الوحدة الحسابية المركزية – مدينون (كود ٣١١١٠٥١٥)

٢ - استعاضة المنصرف من السلفة المستديمة:

تقوم إدارة الحسابات بمراجعة مستندات استعاضة السلفة المستديمة وبعد أن تتحقق من صحتها و تستخرج أمر دفع بحوالة بريدية بمقدار صافي المبالغ الصالحة للصرف [٢]

×× من حـ/ المصروفات - (حسب الباب الموازني و النوع المختص)

إلى مذكورين

×× حـ/ أوامر الدفع المرسلة – (حسب الباب الموازني)

×× حـ/ جارى مبالغ دائنة تحت التسوية (بمقدار الضريبة المستقطعة)

ملحوظة:

- تحمل تكلفة إصدار بطاقات الدفع البريدية للمستفيدين الحكوميين على بند نفقات خدمية متنوعة - نوع أخري متنوعة (كود ٢١٢٢١٠٠٨).
- مصاريف التحصيل من قيمة أمر الدفع تخصم على نوع تأمين وعمولة (كود ٢١٢٢١٠٠١). [٣]

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

في حالة تغيير أو نقل أو غيرها من الحالات لمن بعهدته السلفة الواجب إخلاء طرفه فيها يجب على الجهة ذات الشأن أن تخلى طرفه، وتخطر إدارة الحسابات فوراً لكي تبادر بنقل السلفة في دفاترها بإذن تسوية بإسم المستلم الجديد بمقتضى الإقرار الموقع منه.[٤]

×× من حـ/ مدينة - السلفة المستديمة (طرف / أمين السلفة الجديد) (كود ٣١١٣٠١٠١)

×× إلى حـ/ مدينة - السلفة المستديمة (طرف/ أمين السلفة القديم) (كود ٣١١٣٠١٠١)

---

(١) تعليمات هامة صادرة بتاريخ (١-٢-٢٠١٨)؛ الإدارة المركزية للمديريات المالية بشأن ضوابط استيفاء امر دفع بحوالة بريدية.

(٢) المادة رقم (١٨٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات.

(٣) تعليمات قطاع الحسابات والمديريات المالية بشأن آليات تفعيل منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني بتاريخ (٢٢-١١-٢٠١٦).

(٤) المادة رقم (١٧٧) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات.

٤ - حالة تغيير قيمة السلفة المستديمة:

تحدد مقدار السلفة المستديمة بعد مضى ستة شهور من تاريخ صرفها، بحيث لا تزيد عن متوسط المنصرف منها شهرياً في هذه المدة مضافاً إليه (٥٠%) مع توريد الزيادة إن وجدت للخزانة وإخطار رئاستها المختصة بذلك. (١)

يوجد حالتين لتغيير قيمة السلفة المستديمة كالاتي:

الحالة الأولي: حالة تخفيض قيمة السلفة المستديمة:

يتعين مراعاة الدقة في تحديد قيمة السلفة المستديمة بغية تخفيضها الي أدني حد ممكن. (٢)

(أ) التخفيض قبل الاستعاضة وعند توريد قيمة التخفيض يجرى القيد التالى:

×× من حـ/ النقدية تحت التسوية

×× إلى حـ/ مدينة السلفة المستديمة طرف/ ---

(ب) التخفيض عند الاستعاضة:

- أن يكون مبلغ الاستعاضة أكبر من مبلغ التخفيض ويجرى القيد المحاسبي التالى:

××من حـ/ المصروفات- (حسب الباب الموازني والنوع المختص) (بمبلغ الاستعاضة بالكامل)

إلى مذكورين

×× حـ/ أوامر الدفع المرسلة – (حسب الباب الموازنى) (بالفرق)

×× حـ/ مدينة - السلفة المستديمة طرف/ --- (بمبلغ التخفيض)

×× حـ/ جارى مبالغ دائنة تحت التسوية (بقيمة الضرائب المستقطعة)

- أن يكون مبلغ الاستعاضة أقل من مبلغ التخفيض: يورد الفرق في خزينة الجهة ولا يستخرج بأمر دفع بقيمة الإستعاضة.

(أ) ××من حـ/ المصروفات – (حسب الباب الموازني والنوع المختص) (بقيمة الاستعاضة)

إلى مذكورين

×× حـ/ جارى السلفة المستديمة طرف/ --- (بقيمة جزء من مبلغ التخفيض)

×× حـ/ جارى مبالغ دائنة تحت التسوية (بقيمة الضرائب المستقطعة)

(ب) ×× من حـ/ النقدية تحت التسوية (بالفرق)

×× الى حـ/ جارى السلفة المستديمة طرف/ --- (بقيمة الباقي من مبلغ التخفيض)

---

(١) المادة رقم (١٧٥) من اللائحة المالية للموزانة والحسابات.

(٢) المادة رقم (٦٠٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات.

الحالة الثانيةً: حالة زيادة قيمة السلفة المستديمة:

إذا زاد متوسط المنصرف شهرياً بعد مضى ستة أشهر من تاريخ صرف السلفة مع إضافة (٥٠%) على قيمة السلفة المستديمة المرخص بها، وكان هناك حاجة ماسة لزيادة قيمتها، فإنه يجب الحصول على ترخيص آخر بالزيادة المطلوبة من رئيس الجهة [١] وتصرف حسب الحالة وتجرى القيود المحاسبية التالية:

(أ) أن تكون الزيادة قبل ميعاد الاستعاضة:

×× من حـ/مدينة - السلف المستديمة طرف/ --- (بقيمة الزيادة) (كود ٣١١٣٠١٠١)

×× إلى حـ/ أوامر الدفع المرسلة – مدينون (كود ٤١١١٠٩١٤)

(ب) أن تتم الزيادة عند استعاضة السلفة:

من مذكورين

×× حـ/ المصروفات – (حسب الباب والنوع المختص) (بقيمة الاستعاضة)

×× حـ/ مدينة- السلف المستديمة طرف/ --- (بقيمة الزيادة) (كود ٣١١٣٠١٠١)

إلى مذكورين

×× حـ/ أوامر الدفع المرسلة – (حسب الباب الموازنى)

(بقيمة المبلغ المطلوب زيادته بالإضافة إلى صافى المبالغ المنصرفة من السلفة المستديمة)

×× حـ/ جارى مبالغ دائنة تحت التسوية (بقيمة الضرائب المستقطعة)

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

ترد المبالغ المتبقية بدون صرف من السلف المستديمة فى نهاية كل عام مالي بحيث يتم اقفال أرصدة الحسابات الشخصية في نهايتها، وبالتالي يظهر ختامي العام المالي خالياً منها، على أن تجدد السلف في أول العام المالي التالي تلقائياً دون حاجة لترخيص جديد، ويتم تحميل المصروفات - حسب الباب والنوع المختص؛ بقيمة المبالغ المنصرفة من السلفة المستديمة من تاريخ آخر استعاضة حتى نهاية العام المالي، ويتم إجراء القيود المحاسبية التالية:

(أ) ×× من حـ/ المصروفات – (حسب الباب والنوع المختص) (بقيمة المبالغ المنصرفة)

إلى مذكورين

×× حـ/ مدينة - السلفة المستديمة (بقيمة السلفة)

×× حـ/ جارى مبالغ دائنة تحت التسوية (بقيمة الضرائب المستقطعة)

(١) المادة رقم (١٧٥) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات.

(ب) ×× من حـ/ النقدية تحت التسوية (بقيمة المتبقي من السلفة)

×× إلى حـ/ مدينة - السلفة المستديمة (بقيمة السلفة)

يجب إجراء المناقلات اللازمة فى جميع حالات الاستعاضة والزيادة والتخفيض ورد المتبقي من السلفة بين حسابات الوحدة الحسابية المركزية لضمان تطابق الارصدة الدفترية (من واقع السجلات ومنظومة (GFMIS)) مع الارصدة البنكية (من واقع الموقف المالي وكشف حساب الوحدة الحسابية المركزية) ويتم إجراء القيد المحاسبي:

×× من حـ/ وحدة الحسابية المركزية – مدينون (كود ٣١١١٠٥١٥)

×× الى حـ/ الوحدة الحسابية المركزية (طبقا للحساب المختص)

ثالثا : المعالجة المحاسبية للسلف المؤقتة:

١ - عند التصريح بمنح السلفة المؤقتة يتم إجراء القيود المحاسبية التالية:

تخصم السلفة المؤقتة التي يرخص بصرفها على النوع المختص مباشرة بكامل القيمة، وتستخرج بأمر دفع حوالة بريدية أو بنكية؛ على أن تقيد في نفس الوقت في الحسابين النظامين الموضحين بعد وذلك بهدف مراقبة سدادها ورد ما يتبقى منها [1]، ويتم إجراء القيد المحاسبي كما يلي:

من مذكورين

×× حـ/ المصروفات – (حسب الباب والنوع المختص)

×× حـ/ المبالغ المدفوعة عن سلفة مؤقتة طرف / --- (كود ٩١١٣٠٣٠٣)

إلى مذكورين

×× حـ/ أوامر الدفع المرسلة (حسب الباب الموازنى)

×× حـ/ الاعمال والمشتريات المنصرف عنها سلف مؤقتة طرف/ --- (كود ٩٢١٣٠٣٠٣)

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

الحالة الاولى: استنفاد قيمة السلفة المؤقتة بالكامل:

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

(أ) ×× من حـ/ الاعمال والمشتريات المنصرف عنها سلف مؤقتة طرف/ --- (كود ٩٢١٣٠٣٠٣)

×× إلى حـ/ المبالغ المدفوعة عن سلفة مؤقتة طرف/ --- (كود ٩١١٣٠٣٠٣)

(١) المادة رقم (١٩٧) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات.

(ب) ×× من حـ/ النقدية تحت التسوية

×× إلي حـ/ جارى مبالغ دائنة تحت التسوية (بقيمة الضرائب المستقطعة)

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

(أ) يتم إجراء القيد المحاسبي لأثبات توريد النقدية المتبقية وإلغاء القيد النظامي.

×× من حـ/ الاعمال والمشتريات المنصرف عنها سلف مؤقتة طرف/ --- (كود ٩٢١٣٠٣٠٣)

×× إلي حـ/ المبالغ المدفوعة عن سلفة مؤقتة طرف /--- (كود ٩١١٣٠٣٠٣)

(ب) ×× من حـ/ النقدية تحت التسوية

إلى مذكورين

×× حـ/ المصروفات – (حسب الباب والنوع المختص بالاستبعاد)

×× حـ/ جارى مبالغ دائنة تحت التسوية (بقيمة الضرائب المستقطعة)

الحالة الثالثة: تنفيذ العملية بعد المدة القانونية:

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

توريد مقابل التأخير والمتبقى من السلفة والغاء القيد النظامى:

×× من حـ/ الاعمال والمشتريات المنصرف عنها سلف مؤقتة طرف/ --- (كود ٩٢١٣٠٣٠٣)

×× إلى حـ/ المبالغ المدفوعة عن سلفة مؤقتة طرف/ --- (كود ٩١١٣٠٣٠٣)

×× من حـ/ النقدية تحت التسوية

إلى مذكورين

×× حـ/ حصيلة الغرامات (بقيمة مقابل التأخير) (كود ١١٣٣٠١٠٦)

×× حـ/ المصروفات – (حسب الباب والنوع المختص بالاستبعاد)

×× حـ/ جارى مبالغ دائنة تحت التسوية (بقيمة الضرائب المستقطعة)

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

فى هذه الحالة يجوز زيادة قيمة السلفة السابق الترخيص بها بحد أقصى ٢٠%، وذلك لمواجهة مصروفات طارئة ولنفس الغرض المنصرف من أجله السلفة، ويكون من بعهدته السلفة المؤقتة مسئولا عن تحقيق

أغراضها، وإذا لم تتحقق في الفترة المقررة وجب عليه إبداء الأسباب التي حالت دون ذلك على أن يؤيد ما يبديه بما يلزم من أوراق لإثبات صحته و يتم إجراء القيد المحاسبي التالي لاثبات صرف المبلغ الزائد

من مذكورين

×× حـ/ المصروفات (حسب الباب والنوع المختص)

×× حـ/ المبالغ المدفوعة عن سلفة مؤقتة طرف/ --- (كود ٩١١٣٠٣٠٣)

إلى مذكورين

×× حـ/ أوامر الدفع المرسلة (حسب الباب الموازني)

×× حـ/ الاعمال والمشتريات المنصرف عنها سلف مؤقتة طرف/ --- (كود ٩٢١٣٠٣٠٣)

رابعاً: تموين المركبات الحكومية بالوقود على اختلاف أنواعها من محطات الخدمة التابعة لشركتي التسويق الوطنيتين [١]

تقوم كل جهة (المشرف على المركبات او الحملة) بتحديد كميات البونات اللازمة في حدود الاحتياجات ربع السنوية من تلك البونات بفئاتها المختلفة وقيمتها في طلب معتمد من رئيس المصلحة ويرفق باستمارة الصرف (٥٠ ع . ح) باسم شركة التسويق المختصة ويتم استخراج امر دفع بالقيمة ويجرى القيد التالى:

من مذكورين

×× حـ/ المصروفات (البند المختص)

×× حـ/ المبالغ المدفوعة مقدما عن بونات وقود وقوى محركة (كود ٩١١٣٠٣٠٢)

إلى مذكورين

×× حـ/ أوامر الدفع المرسلة (الباب الثاني)

×× حـ/ الاستخدامات المدفوع عنها مبالغ مقدما بونات وقود وقوى محركة (كود ٩٢١٣٠٣٠٢)

- بمجرد ورود البونات للجهة مع الفاتورة يتعين مراجعة الارقام المسلسلة لتلك البونات وعددها ويتم ترتيبها حسب فئاتها وأرقامها المسلسلة؛ ثم تتخذ باقي الإجراءات المخزنية اللازمة بإعتبار أن تلك البونات في حكم الدفاتر ذات القيمة [٢].

- تقوم الوحدة الحسابية بكل جهة بمتابعة مسئول المخازن لموافاتها بصورة إذن الإضافة (نموذج رقم (١) مخازن حكومية) مرفقا بها أصل الفاتورة الواردة من شركة التسويق المختصة في اليوم التالي مباشرة وذلك لإضافة قيمة البونات كعهدة طرف أمين المخزن المختص وتسوية حساب المبالغ المدفوعة مقدما عن بونات وقود وقوى محركة على النحو التالي:

---

(١) منشور وزارة المالية رقم (٢) لسنة ١٩٨٤.

(٢) يرجع للباب الثالث من اللائحة المالية للموازنة والحسابات المواد من (٤٤٢) الى (٤٥٧) الدفاتر والأوراق ذات القيمة.

١ـ إقفال قيد الدفع المقدم بإسم الشركة:

×× من حـ/ الاستخدامات المدفوع عنها مبالغ مقدما بونات وقود وقوى محركة (كود ٩٢١٣٠٣٠٢)

×× الى حـ/ المبالغ المدفوعة مقدما عن بونات وقود وقوى محركة (كود ٩١١٣٠٣٠٢)

٢ـ إثبات العهدة طرف أمين المخزن: [١]

×× من حـ/ المبالغ المدفوعة على ذمة بونات وقود وقوى محركة عهدة السيد / ... (كود ٩١١٣٠٣٠٧)

×× إلى حـ/ الاعمال المدفوعة عنها مبالغ على ذمة بونات وقود وقوى محركة عهدة السيد/ ... (كود٩٢١٣٠٣٠٧)

يقوم المشرف على المركبات أو الحملة بالجهة باستلام دفاتر بونات الوقود وفق احتياجات التموين لمدة (خمسة عشر يوماً) وذلك بموجب إذن صرف (نموذج رقم (٢) مخازن حكومية) من المخازن وتُقيد عهدة شخصية طرفه.

يقوم المشرف على المركبات أو الحملة بتسليم بونات الوقود قسمي (أ) ، (ب) من كل بون الى سائق السيارة نظير توقيع السائق على كعب البون بالتاريخ في الخانة الخاصة بذلك وكذلك بالسجل المُعد لهذا الغرض، يتسلم المشرف على المركبات أو الحملة يوميا القسم حرف "ب" من البونات التي تم إستلام وقودها بالسيارة من السائقين موقعاً عليها من المتعهد أو مراقب المحطة و مختوماً بخاتم محطة الخدمة، ثم تجمع تلك البونات بعد تسجيلها في كشف كل (خمسة عشر يوماً) يتم إعداده من (أصل + صورتين) وترسل (صوره منه لإدارة المخازن) لاتخاذ اللازم نحو تحرير إذن إضافة وإذن صرف بكميات الوقود ويرسل (الاصل) مرفقا به القسم حرف "ب" ومعه صورة من إذن صرف (نموذج رقم (٢) مخازن حكومية)، إذن الإضافة (نموذج رقم (١) مخازن حكومية) للوحدة الحسابية التي تقوم بدورها بإجراء القيود المحاسبية الاتية:ـ

×× من حـ/ الاعمال المدفوعه عنها مبالغ على ذمة بونات وقود وقوى محركة عهدة السيد / ... (كود ٩٢١٣٠٣٠٧)

×× إلى حـ/ المبالغ المدفوعة على ذمة بونات وقود وقوى محركة عهدة السيد / ... (كود ٩١١٣٠٣٠٧)

خامساً: المبالغ المحصلة بالجهات (مصاريف إدارية – عمولات ..... وغيرها)

١ـ تلتزم كل جهة عند تنفيذ الموازنة بالقواعد الاتية: [٢]

تؤول المتحصلات من المصاريف الإدارية التي تتقاضاها الجهة نظير قيامها بأداء خدمة لجهة أخري إلى الإيرادات دون خصم أية مبالغ منها لأي مصروف مهما كان.

---

(١) كتاب دورى وزارة المالية رقم (١١٠) لسنة ٢٠١٧.

(٢) المادة رقم (١٠٩) من اللائحة التفيذية لقانون الموازنة العام للدولة – كتاب دورى قطع الحسابات والمديريات المالية رقم (٣) لسنة ٢٠١٦.

تضاف للإيرادات كافة المبالغ التي ترد للجهات كمكافآت وتعويض عن جهود غير عادية التي قد تتضمنها المقايسات.

ويتم إجراء القيود المحاسبية:-

عند ورود أمر دفع للجهة الإدارية:

×× من حـ/ أوامر الدفع الواردة - الإيرادات الأخري (كود ٣١١٢٠٥١١)

إلى مذكورين (الإيرادات ...)

×× حـ/ عمولة تحصيل (كود ١١٣٢٠١٢٩)

×× حـ/ المحصل مقابل تأدية خدمات (كود ١١٣٢٠١٢٦)

×× حـ/ إيرادات أخري متنوعة (كود ١١٣٥٠١٠٦)

عند طباعة كشف الحساب للوحدة الحسابية المركزية – إيرادات:

×× من حـ/ الوحدة الحسابية المركزية - الإيرادات الأخري (كود ٣١١١٠٥١٢)

×× الى حـ/ أوامر الدفع الواردة - الإيرادات الأخري (كود ٣١١٢٠٥١١)

(مع مراعاة أنه فى حالة ورود أوامر دفع على حساب يختلف عن أوامر الدفع الواردة - الإيرادات الأخرى (كود ٣١١٢٠٥١١) والتأكد من إضافة أمر الدفع بكشف حساب الوحدة الحسابية المركزية المختصة فإنه يتم عمل مناقلة خصما على ذلك الحساب وإضافته إلى حساب الوحدة المركزية – إيرادات أخري وإجراء التسوية اللازمة على منظومة (GFMIS)).

٢- يتم إثابة العاملين حسب الأحوال خصما على إعتمادات بنود الموازنة المختصة مع مراعاة أحكام التأشيرات العامة والتعليمات المالية المنظمة للصرف، علي أن يتم إجراء نفس المعالجة المحاسبية الخاصة بالخصم على أبواب الموازنة الجارية مع مراعاة النوع المختص الواجب الخصم عليه.

سادساً: حصيلة بيع المخزون السلعي الراكد والخردة والكهنة [1]

تورد كامل حصيلة بيع المخزون السلعي الراكد وبيع الخردة والكهنة فى الوحدات الإدارية إلي موارد موازنات تلك الوحدات على أساس سعر البيع، وتلتزم كافة الجهات بتوريد كامل الحصيلة إلى الموارد الرأسمالية بها.

تؤدى الجهة نسبة (١٠%) من حصيلة البيع الكاملة إلى الهيئة العامة للخدمات الحكومية خصماً على بند نفقات خدمية متنوعة - نوع أخري (كود ٢١٢٢١٠٠٨) نظير قيامها بمباشرة إجراءات البيع نيابة عن الجهة.

(١) قرار رئيس الجمهورية رقم (٣٤٥) لسنة ١٩٩٦ - قرار وزير المالية رقم (٤٣٧) لسنة ١٩٩٧ المعدل بقراري وزير المالية رقم (٦٧٩) لسنة ١٩٩٧ و (٥١٦) لسنة ٢٠٠٠.

يتم صرف حوافز للعاملين المشاركين فى عملية تصريف المخزون السلعي الراكد والخردة والكهنة فى حدود (٢,٥%) من حصيلة البيع بموافقة السلطة المختصة وتحتسب بعد خصم نسبة (١٠%) التى تسدد الى الهيئة العامة للخدمات الحكومية وطبقا للتعليمات المنظمة لذلك. [١]

المعالجة المحاسبية لحصيلة بيع المخزون السلعى الراكد والكهنة والخردة:

١- عند توريد حصيلة البيع:[٢]

×× من حـ/ النقدية تحت التسوية

أو ×× من حـ/ أوامر الدفع الواردة – الإيرادات الأخرى (مع اجراء التسوية عند طباعة كشف الحساب)

×× إلى حـ/ إيرادات رأسمالية أخري - (كود ١١٣٥٠٢٠٥)

٢- سداد مستحقات الهيئة العامة للخدمات الحكومية: [٣]

×× حـ/ مصروفات الباب الثانى – بند نفقات خدمية أخري متنوعة

×× الى حـ/ أوامر الدفع المرسلة - شراء السلع و الخدمات باسم/ الهيئة العامة للخدمات الحكومية

(سداد نسبة (١٠%) من قيمة حصيلة البيع للهيئة العامة للخدمات الحكومية نظير مباشرة إجراءات البيع)

٣- صرف حوافز للعاملين المشاركين فى عملية تصريف المخزون السلعى الراكد والخردة والكهنة:

يتم إجراء نفس القيود والمعالجات المحاسبية الخاصة بالمصروفات الجارية مع مراعاة الخصم بقيمتها على النوع المختص وإتخاذ اللازم للتأكد من صحة وسلامة الصرف.

(١) منشور عام رقم (٦) لسنة ٢٠٠٠ – كتابي دوربين قطاع الحسابات والمديريات المالية رقمي (٣٢- ٦٣) لسنة ١٩٩٧ – كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٤١) لسنة ٢٠٠٠.

(٢) كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (١) لسنة ٢٠١٩.

(٣) كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٥٦) لسنة ٢٠٠٢ – كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٢٤) لسنة ٢٠١٦.

المعالجة المحاسبية للعمليات الاستثمارية

(مصدر التمويل – عجز موازنة) [1]

أولاً: عند ورود حد السحب من بنك الاستثمار القومي:

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

(ملحوظة: لا يترتب على هذه الخطوة أي قيود محاسبية بالدفاتر).

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

١- يتم إجراء القيود المحاسبية التالية:-

×× من حـ/ مصروفات الباب السادس - (النوع المختص)

إلى مذكورين

×× حـ/ الاستقطاعات الإستثمارية

×× حـ/ أوامر الدفع المرسلة – الباب السادس - (كود ٤١١١٠٩٠٦) (بالصافي)

×× من حـ/ المبالغ المستخدمة في حدود السحب ببنك الإستثمار القومي –(كود ٣١١٣٠٢٠١)

×× إلى حـ/ الموارد - الباب الخامس (إقتراض وإصدار الأوراق المالية بخلاف الأسهم)

×× من حـ/ الأصول غير المالية (حسب التبويب الإقتصادي)

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

٢- يتم سحب أوامر الدفع بصافي المستحقات، على أن يراعى حصر الاستقطاعات من واقع سجل الدائنين الخاص بالمصروفات الإستثمارية ويتم سدادها عن طريق سحب أوامر دفع على بنك الإستثمار، وبالنسبة لمستحقات الضرائب والغرامات فتسحب بطلب إستقطاع من على منظومة (GPS).

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

---

(١) كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٥٣) لسنة ٢٠٠٥ – كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٥١) لسنة ٢٠١٧.

×× من حـ/ جارى بنك الإستثمار القومي – (كود ٣١١١٠٢٠١)

×× إلى حـ/ المبالغ المستخدمة في حدود السحب ببنك الإستثمار القومي – (كود ٣١١٣٠٢٠١)

×× من حـ/ أوامر الدفع المرسلة – الباب السادس - (كود ٤١١١٠٩٠٦)

×× إلى حـ/ جارى بنك الإستثمار القومي – (كود ٣١١١٠٢٠١)

وبنـاءً علـى القيود المحاسبية السابقة فإن رصيد حـ/ المبالغ المستخدمة في حدود السحب يمثل: (١)

(١) أوامر الدفع المسحوبة ولم تصرف من بنك الإستثمار القومي.

(٢) المبالـغ المعلاة بسجـل الدائنين الخاص بالمصروفات الإستثمارية ولم يتسنى صرفها لعدم توافر شروط ذلك.

ثالثاً: حالات خاصة:

١- **إرتداد أمر الدفع بمعرفة** بنك الإستثمار القومي بعد الصرف لوجود خطأ في بيانات المستفيد مع خصم عمولة بنفس كشف الحساب وإضافة المبلغ لحد السحب، يتم إجراء القيود المحاسبية التالية:

عند الصرف، يتم إجراء القيد المحاسبي التالي: (جميع الأرقام الواردة إفتراضية على سبيل المثال)

من مذكورين

١٠٠٠,٠٠ حـ/ مصروفات الباب السادس - (النوع المختص)

١٠٠٠,٠٠ حـ/ المبالغ المستخدمة في حدود السحب ببنك الإستثمار القومي – (كود ٣١١٣٠٢٠١)

١٠٠٠,٠٠ حـ/ الأصول غير المالية (حسب التبويب الإقتصادي)

إلى مذكورين

٩٠,٠٠ حـ/ الاستقطاعات - ضرائب ودمغات

١٠,٠٠ حـ/ الإيرادات - الباب الثالث (غرامات ...إلخ)

٩٠٠,٠٠ حـ/ أوامر الدفع المرسلة – الباب السادس – (كود ٤١١١٠٩٠٦) (بالصافي)

١٠٠٠,٠٠ حـ/ الموارد - الباب الخامس (إقتراض وإصدار الأوراق المالية بخلاف الأسهم)

١٠٠٠,٠٠ حـ/ المال العام المستثمر في الأصول غير المالية (حسب التبويب الإقتصادي)

(ب) عند ورود كشف الحساب من بنك الإستثمار القومي بقيمة أوامر الدفع المسحوبة عليه، يتم إجراء القيد المحاسبي التالي:-

من مذكورين

٩٠٠,٠٠ حـ/ جاري بنك الإستثمار القومي – (كود ٣١١١٠٢٠١)

٩٠٠,٠٠ حـ/ أوامر الدفع المرسلة – الباب السادس - (كود ٤١١١٠٩٠٦)

إلي مذكورين

٩٠٠,٠٠ حـ/ المبالغ المستخدمة في حدود السحب ببنك الإستثمار القومي – (كود ٣١١٣٠٢٠١)

٩٠٠,٠٠ حـ/ جاري بنك الإستثمار القومي – (كود ٣١١١٠٢٠١)

(١) كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٣٣) لسنة ٢٠٠٦.

(جـ) عند ورود كشف الحساب التالي وظهور حركة الارتداد وخصم (٥٠,٠٠ ج) قيمة العمولة وإضافة باقي المبلغ مرة أخري بنفس الكشف، يتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

من مذكورين

٨٥٠,٠٠ حـ/ جاري بنك الإستثمار القومي – (كود ٣١١١٠٢٠١)

٨٥٠,٠٠ حـ/ المبالغ المستخدمة في حدود السحب ببنك الإستثمار القومي – (كود ٣١١٣٠٢٠١)

إلي مذكورين

٨٥٠,٠٠ حـ/ الدائنة – متنوعة أخري – (كود ٤١١١٠٨٩٩) (لحين إستيفاء بيانات المستفيد)

٨٥٠,٠٠ حـ/ جاري بنك الإستثمار القومي – (كود ٣١١١٠٢٠١)

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

٨٥٠,٠٠ من حـ/ الدائنة – متنوعة أخري – (كود ٤١١١٠٨٩٩) (بعد إستيفاء البيانات الصحيحة للمستفيد)

٨٥٠,٠٠ الى حـ/ أوامر الدفع المرسلة – الباب السادس – (كود ٤١١١٠٩٠٦) (أمر الدفع الجديد)

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

من مذكورين

٨٥٠,٠٠ حـ/ جاري بنك الاستثمار القومي – (كود ٣١١١٠٢٠١)

٨٥٠,٠٠ حـ/ أوامر الدفع المرسلة – الباب السادس – (كود ٤١١١٠٩٠٦)

إلي مذكورين

٨٥٠,٠٠ حـ/ المبالغ المستخدمة في حدود السحب ببنك الاستثمار القومي – (كود ٣١١٣٠٢٠١)

٨٥٠,٠٠ حـ/ جاري بنك الإستثمار القومي – (كود ٣١١١٠٢٠١)

(و) حالة أن سبب الارتداد ليس من جانب المستفيد يستكمل المبلغ بإصدار أمر دفع بقيمة العمولة خصماً على الباب الثاني (على رقم حساب المستفيد) [1]

٥٠,٠٠ من حـ/ مصروفات الباب الثاني (نفقات خدمية متنوعة – نفقات تأمين وعمولة) – (كود ٢١٢٢١٠٠١)

٥٠,٠٠ إلى حـ/ أوامر الدفع المرسلة – الباب الثاني – (كود ٤١١١٠٩٠٢)

(ز) عند تسوية أمر الدفع الجاري وطباعة كشف الحساب من خلال المنظومة:

٥٠,٠٠ من حـ/ أوامر الدفع المرسلة – الباب الثاني – (كود ٤١١١٠٩٠٢)

---

(١) كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٥١) لسنة ٢٠١٧.

٥٠,٠٠ إلى حـ/ الوحدة الحسابية المركزية – الباب الثاني – (كود ٣١١١٠٥٠٣)

٢- المعالجة المحاسبية لطلب الاستقطاع:

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

يتم إجراء طلب إستقطاع عند صرف المستند بقيمة الاستقطاعات (الضرائب والدمغات أو الغرامات – إيرادات) خصما من حساب بنك الإستثمار القومي بالإضافة إلي حساب الوحدة الحسابية المركزية دائنة إستقطاعات، وعند إضافة المبلغ يتم عمل مناقلة بنكية من حساب الوحدة المركزية دائنة إستقطاعات إلى الوحدة المركزية - دائنين (الضرائب والدمغات - الإيرادات – الغرامات).

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

من مذكورين

١٠٠,٠٠ حـ/ جاري بنك الإستثمار القومي – (كود ٣١١١٠٢٠١)

١٠٠,٠٠حـ/ الوحدة الحسابية المركزية – دائنون – (كود ٣١١١٠٥١٦)

إلى مذكورين

١٠٠,٠٠ حـ/ المبالغ المستخدمة في حدود السحب ببنك الإستثمار القومي – (كود ٣١١٣٠٢٠١)

١٠٠,٠٠ حـ/ جاري بنك الإستثمار القومي – (كود ٣١١١٠٢٠١)

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

٩٠,٠٠ من حـ/ الاستقطاعات – الإستثمارية (ضرائب ودمغات)

٩٠,٠٠ الى حـ/ أوامر الدفع المرسلة – دائنون – (كود ٣١١٢٠٩١٥)

عند تسوية أمر الدفع وطباعة كشف الحساب من خلال المنظومة يتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

٩٠,٠٠ من حـ/ أوامر الدفع المرسلة – دائنون – (كود ٣١١٢٠٩١٥)

٩٠,٠٠ إلى حـ/ الوحدة الحسابية المركزية – دائنون – (كود ٣١١١٠٥١٦)

عند سداد باقي الاستقطاعات مثل (الغرامات أو مقابل التأخير ...إلخ) لحساب الإيرادات على البند المختص يتم عمل إذن مناقلة من خلال منظومة (GPS) الدفع والتحصيل الإلكتروني، للخصم على حساب الوحدة الحسابية المركزية – الدائنون، مقابل الإضافة إلى حساب الوحدة الحسابية المركزية – إيرادات الباب الثالث – بالكود المؤسسي للوحدة الحسابية دون إجراء أية قيود محاسبية.

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

١٠,٠٠ من حـ/ الوحدة الحسابية المركزية – إيرادات الباب الثالث – (كود ٣١١١٠٥١٢)

١٠,٠٠ الي حـ/ الوحدة الحسابية المركزية – دائنون – (كود ٣١١١٠٥١٦)

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

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

١- يتم إجراء القيود المحاسبية كما يلي: (الأرقام إفتراضية على سبيل المثال)

من مذكورين

١٠٠٠,٠٠ حـ/ مصروفات الباب السادس - دفعات مقدمة (كود ٢١٦٣٠١٠٤)

١٠٠٠,٠٠ حـ/ المبالغ المستخدمة في حدود السحب ببنك الإستثمار القومي – (كود ٣١١٣٠٢٠١)

١٠٠٠,٠٠ حـ/ المبالغ المدفوعة مقدماً من إستخدامات إستثمارية – (كود ٩١١٣٠٤٠١)

إلى مذكورين

١٠٠,٠٠ حـ/ الاستقطاعات الإستثمارية

٩٠٠,٠٠ حـ/ أوامر الدفع المرسلة – الباب السادس – (كود ٤١١١٠٩٠٦) (بالصافي)

١٠٠٠,٠٠ حـ/ الموارد - الباب الخامس (إقتراض وإصدار الأوراق المالية بخلاف الأسهم)

١٠٠٠,٠٠ حـ/ الاستخدامات الإستثمارية المدفوعة منها مبالغ مقدماً – (كود ٩٢١٣٠٤٠١)

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

من مذكورين
٩٠٠,٠٠ حـ/ جارى بنك الإستثمار القومي – (كود ٣١١١٠٢٠١)
٩٠٠,٠٠ حـ/ أوامر الدفع المرسلة – الباب السادس – (كود ٤١١١٠٩٠٦)
إلي مذكورين
٩٠٠,٠٠حـ/ المبالغ المستخدمة في حدود السحب ببنك الإستثمار القومي – (كود ٣١١٣٠٢٠١)
٩٠٠,٠٠حـ/ جارى بنك الإستثمار القومي – (كود ٣١١١٠٢٠١)

٣- في العام المالي التالي عندما يتم تنفيذ الاعمال أو إستلام التوريدات المدفوع عنها دفعات مقدماً (يراعى إجراء التعديلات على كلا من الموازنة والخطة الإستثمارية لهذا العام)، ويتم إجراء القيود المحاسبية التالية:

من مذكورين
١٠٠٠,٠٠ حـ/ مصروفات الباب السادس - (النوع المختص)
١٠٠٠,٠٠ حـ/ الاستخدامات الإستثمارية المدفوع عنها مبالغ مقدماً – (كود ٩٢١٣٠٤٠١)
١٠٠٠,٠٠ حـ/ الأصول غير المالية (حسب التبويب الإقتصادي)
الي مذكورين
١٠٠٠,٠٠ حـ/ الموارد - الباب الثالث (الإيرادات الأخري)
(نقص الرصيد المدين للدفعات المقدمة للإستثمارات) – (كود ١١٣٥٠٢٠١)
١٠٠٠,٠٠حـ/ المبالغ المدفوعة مقدماً عن الاستخدامات الإستثمارية – (كود ٩١١٣٠٤٠١)
١٠٠٠,٠٠ حـ/ المال العام المستثمر في الأصول غير المالية (حسب التبويب الإقتصادي)
(يراعى أن يتم إجراء القيد المحاسبي على مقطع مصدر تمويل (تمويل ذاتي) – (كود ٥٠١٠١٠٢٠١))

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

١- إذا كان المبلغ المقدم كدفعة على الحساب منصوص عليها في العقد وأنه سوف يقابله توريد أو إنجاز الاعمال الخاصة بالمشروع خلال العام المالي فإنه يتم الخصم بقيمة الدفعة المقدمة عند الصرف على إعتمادات المشروع إستثمار مباشر.

يتم إجراء القيود المحاسبية التالية: (الارقام إفتراضيةعلى سبيل المثال)

من مذكورين
١٠٠٠,٠٠ حـ/ مصروفات الباب السادس - (النوع المختص)
١٠٠٠,٠٠ حـ/ المبالغ المستخدمة في حدود السحب ببنك الإستثمار القومي – (كود ٣١١٣٠٢٠١)
١٠٠٠,٠٠ حـ/ المبالغ المدفوعة مقدماً عن إستخدامات إستثمارية – (كود ٩١١٣٠٤٠١)
إلى مذكورين
١٠٠,٠٠ حـ/ الاستقطاعات الإستثمارية
٩٠٠,٠٠ حـ/ أوامر الدفع المرسلة – الباب السادس – (كود ٤١١١٠٩٠٦)
١٠٠٠,٠٠ حـ/ الموارد - الباب الخامس (اقتراض وإصدار الأوراق المالية بخلاف الأسهم)
١٠٠٠,٠٠ إلى حـ/ الاستخدامات الإستثمارية المدفوع عنها مبالغ مقدماً – (كود ٩٢١٣٠٤٠١)

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

من مذكورين

٩٠٠,٠٠ حـ/ جارى بنك الإستثمار القومي – (كود ٣١١١٠٢٠١)

٩٠٠,٠٠ حـ/ أوامر الدفع المرسلة – الباب السادس – (كود ٤١١١٠٩٠٦)

إلي مذكورين

٩٠٠,٠٠ حـ/ المبالغ المستخدمة في حدود السحب ببنك الإستثمار القومي – (كود ٣١١٣٠٢٠١)

٩٠٠,٠٠ حـ/ جارى بنك الإستثمار القومي – (كود ٣١١١٠٢٠١)

(جـ) عند تنفيذ أعمال أو إستلام توريدات مدفوع عنها مبالغ مقدماً خلال نفس العام الحالي تتم القيود المحاسبية الاتية:

من مذكورين

١٠٠٠,٠٠ حـ/ الاستخدامات الإستثمارية المدفوع عنها مبالغ مقدماً – (كود ٩٢١٣٠٤٠١)

١٠٠٠,٠٠حـ/ الأصول غير المالية (حسب التبويب الإقتصادي)

إلي مذكورين

١٠٠٠,٠٠ حـ/ المبالغ المدفوعة مقدماً عند إستخدامات إستثمارية – (كود ٩١١٣٠٤٠١)

١٠٠٠,٠٠ حـ/ المال العام المستثمر في الأصول غير المالية (حسب التبويب الإقتصادي)

(د) في نهاية السنة إذا لم يتم تنفيذ الاعمال أو إستلام التوريدات المدفوع عنها مبالغ مقدماً أو جزء منها حتى نهاية العام المالي:

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

(هـ) بإفتراض أن الجزء غير المنفذ حتى نهاية العام المالي يساوي (٦٥٠,٠٠ج) على سبيل المثال، يتم إجراء القيود المحاسبية التالية:

٦٥٠,٠٠ من حـ/ مصروفات الباب السادس - دفعات مقدمة (كود ٢١٦٣٠١٠٤)

٦٥٠,٠٠ إلى حـ/ مصروفات الباب السادس - (النوع المختص بالاستبعاد)

(و) يتم عكس القيد النظامي بالجزء المنفذ وتضمين حسابى الأصول والمال العام به أيضاً، بإجراء القيد المحاسبي التالي:

٣٥٠,٠٠ من حـ/ الاستخدامات الإستثمارية المدفوع عنها مبالغ مقدماً – (كود ٩٢١٣٠٤٠١)

٣٥٠,٠٠ إلى حـ/ المبالغ المدفوعة مقدماً عند إستخدامات إستثمارية – (كود ٩١١٣٠٤٠١)

٣٥٠,٠٠من حـ/ الأصول غير المالية (حسب التبويب الإقتصادي)

٣٥٠,٠٠ إلى حـ/ المال العام المستثمر في الأصول غير المالية (حسب التبويب الإقتصادي)

(ز) عندما يتم تنفيذ الاعمال أو إستلام التوريدات أو جزء منها في سنة أو سنوات مالية تالية (يتم إجراء التعديل اللازم على كل من الموازنة والخطة الإستثمارية) ثم تجرى القيود المحاسبية التالية:

٦٥٠,٠٠من حـ/ مصروفات الباب السادس - (النوع المختص)
٦٥٠,٠٠ إلى حـ/ الموارد - الباب الثالث (الإيرادات الأخري)
(نقص رصيد المدين للدفعات المقدمة) – (كود ١١٣٥٠٢٠١)
(يراعى ان يكون القيد المحاسبي على مقطع مصدر تمويل (تمويل ذاتي) – (كود ٥٠١٠١٠٢٠١))

(ح) يتم عكس القيد النظامي بالجزء المنفذ وتضمين حسابى الأصول والمال العام به أيضاً، بإجراء القيد المحاسبي التالي:

٦٥٠,٠٠ من حـ/ الاستخدامات الإستثمارية المدفوع عنها مبالغ مقدماً – (كود ٩٢١٣٠٤٠١)
٦٥٠,٠٠ إلى حـ/ المبالغ المدفوعة مقدماً عن إستخدامات إستثمارية – (كود ٩١١٣٠٤٠١)
٦٥٠,٠٠ من حـ/ الأصول غير المالية (حسب التبويب الإقتصادي)
٦٥٠,٠٠ إلى حـ/ المال العام المستثمر في الأصول غير المالية (حسب التبويب الإقتصادي)
(يراعى ان تكون هذه القيود المحاسبية على مقطع مصدر تمويل موازنة عامة – (كود ١٠١٠١٠١٠١))

سادساً: الاعتمادات المستندية: [1]

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

١٠٠٠,٠٠ من حـ/ المبالغ المفتوح عنها إعتمادات نقدية بالخارج – إستثماري – (كود ٩١١٣٠٤٠٣)
١٠٠٠,٠٠ إلى حـ/ إستخدامات الإستثمارية المفتوحة عنها إعتمادات نقدية بالخارج – (كود ٩٢١٣٠٤٠٣)

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

من مذكورين
١٠٠٠,٠٠ حـ/ مصروفات الباب السادس – (النوع المختص)
١٠٠٠,٠٠ حـ/ جارى بنك الإستثمار القومي – (كود ٣١١١٠٢٠١)
إلي مذكورين
١٠٠٠,٠٠حـ/ موارد الباب الخامس (الاقتراض وإصدار الأوراق المالية بخلاف الأسهم)
١٠٠٠,٠٠ حـ/ جارى بنك الإستثمار القومي – (كود ٣١١١٠٢٠١)

٣- عند تنفيذ الاعمال أو إستلام أي توريدات على الإعتماد المستندي خلال العام.

ويتم إجراء القيود المحاسبية التالية:

(١) كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٧٧) لسنة ٢٠٠٧.

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

١٠٠٠,٠٠ من حـ/ الأصول غير المالية (حسب التبويب الإقتصادي)

١٠٠٠,٠٠ إلى حـ/ المال العام المستثمر في الأصول غير المالية (حسب التبويب الإقتصادي)

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

١٠٠٠,٠٠ من حـ/ إستخدامات الإستثمارية المفتوحة عنها إعتمادات نقدية بالخارج – (كود ٩٢١٣٠٤٠٣)

١٠٠٠,٠٠ إلـي حـ/ المبـالغ المفتـوح عنهـا إعتمـادات نقديـة بالخـارج – إسـتثماري – (كـود ٩١١٣٠٤٠٣)

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

×××× من حـ/ مصروفات الباب السادس - دفعات مقدمة (كود ٢١٦٣٠١٠٤)

×××× إلى حـ/ مصروفات الباب السادس - (النوع المختص بالاستبعاد)

يجب مراعاة ما يلي:-

- ما تم قيده بحسابي الأصول والمال العام يكون بما تم توريده أو إنجازه من أعمال فقط.
- مـا تـم إسـتنزاله مـن حسـاب إسـتخدامات إسـتثمارية المفتوحـة عنهـا إعتمـادات نقديـة بالخـارج – (كـود ٩٢١٣٠٤٠٣)، وحسـاب المبـالغ المفتـوح عنهـا إعتمـادات نقديـة بالخـارج – إسـتثماري – (كـود ٩١١٣٠٤٠٣) يكون بما تم توريده أو إنجازه من أعمال فقط، بحيث تُظهر أرصدة هذه الحسابات دائماً بقيمة المتبقي من الإعتمادات المستندية ولم يقابلها توريد أو إنجاز أعمال.

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

من مذكورين

×× حـ/ جارى بنك الإستثمار القومي – (كود ٣١١١٠٢٠١) (بالمتبقي من الإعتماد)

×× حـ/ مصروفات الباب السادس - دفعات مقدمة (كود ٢١٦٣٠١٠٤) (بالمتبقي من الإعتماد)

إلى مذكورين

×× حـ/ الموارد - الباب الخامس (الاقتراض وإصدار الأوراق المالية بخلاف الأسهم) (بالمتبقي من الإعتماد)

×× حـ/ جارى بنك الإستثمار القومي – (كود ٣١١١٠٢٠١) (بالمتبقي من الإعتماد)

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

(أ) ×× من حـ/ مصروفات الباب السادس – (النوع المختص بقيمة الجزء المنفذ)

×× إلى حـ/ الموارد - الباب الثالث (الإيرادات الأخري)

(نقص الرصيد المدين للدفعات المقدمة للإستثمارات) – (كود ١١٣٥٠٢٠١)

(يراعى أن يكون القيد المحاسبي على مقطع مصدر تمويل (تمويل ذاتي) – (كود ٥٠١٠١٠٢٠١))

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

×× من حـ/ الأصول غير المالية (حسب التبويب الإقتصادي)

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

(جـ) يعكس القيد النظامي بمقدار المنفذ من الإعتماد المستندى، ويتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

×× من حـ/ إستخدامات الإستثمارية المفتوحة عنها إعتمادات نقدية بالخارج – (كود ٩٢١٣٠٤٠٣)

×× إلي حـ/ المبالغ المفتوح عنها إعتمادات نقدية بالخارج – إستثماري – (كود ٩١١٣٠٤٠٣)

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

(أ) ×× من حـ/ الوحدة الحسابية المركزية

×× إلى حـ/ الموارد - الباب الثالث (الإيرادات الأخري)

مجموعة (٥) الإيرادات المتنوعة

بنـــد (٢) إيرادات رأسمالية

(ب) يعكس القيد النظامي بمقدار المنفذ والمتمم لقيمة الإعتماد المستندي.

×× من حـ/ إستخدامات الإستثمارية المفتوحة عنها إعتمادات نقدية بالخارج – (كود ٩٢١٣٠٤٠٣)

×× إلي حـ/ المبالغ المفتوح عنها إعتمادات نقدية بالخارج – إستثماري – (كود ٩١١٣٠٤٠٣)

المعالجة المحاسبية للصرف على الخطه الاستثماريه طبقا لمقاطع التمويل الذاتى

(موارد ذاتيه – حسابات وصناديق خاصه – المنح – القروض)

نظم الكتاب الدورى رقم ١١٦ لسنة ٢٠٢٠ بشأن اليه التكامل مع بنك الاستثمار القومى بتفعيل اليه صرف من خلال مقاطع التمويل الذاتى (موارد ذاتيه – حسابات وصناديق خاصه – المنح – القروض) المعالجات المحاسبية التى يجب اتباعها في هذا الشأن [1].

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

عند إيداع المبالغ بالبنك المركزي خلال العام لحساب الصناديق والحسابات الخاصة يجرى القيد التالى: -

×× من حـ / جارى البنك المركزي (حسب الكود الاقتصادي)

×× الى حـ / موارد جارية صناديق وحسابات خاصة (كود١١٣٢٠١٢٥)

مع مراعاة المعالجه المحاسبية لحالات التحصيل الالكترونى طبقا لاحكام الكتاب الدورى رقم (٣٨) لسنة ٢٠١٩

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

×× من حـ / الوحدة الحسابية المركزية -حسابات وصناديق خاصة

×× الى حـ / جارى البنك المركزي (حسب الكود الاقتصادي)

عند صرف قيمة التوريدات أو الأعمال التي أُنجزت خلال السنة تجرى القيود التالية:-

من مذكورين

×× حـ/ مصروفات الباب السادس (النوع المختص)

×× حـ/ موارد جارية من الصناديق والحسابات الخاصة (كود١١٣٢٠١٢٥)

إلى مذكورين

×× حـ/ الاستقطاعات الاستثمارية

×× حـ/ أوامر الدفع المرسلة – الباب السادس - (كود ٤١١١٠٩٠٦) (بالصافي)

×× حـ/ موارد ومصادر رأسمالية أخرى - (كود ١١٣٥٠٢٠٢)

مع مراعاة تسجيل القيد التالى لتسوية الأصول والمال العام :-

×× من حـ/ الأصول غير المالية (حسب الكود الاقتصادي)

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

(١) كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (١١٦) لسنة ٢٠٢٠ .

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

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

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

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

من مذكورين

×× حـ/ مصروفات الباب السادس - النوع المختص- (بقيمة المصاريف والعمولات البنكية)

× × حـ/ موارد جارية من الصناديق والحسابات الخاصة (كود ١١٣٢٠١٢٥)

(بقيمة المصاريف والعمولات البنكية)

×× حـ/ أوامر الدفع المرسلة – الباب السادس - (كود ٤١١١٠٩٠٦)

إلى مذكورين

×× حـ/ موارد ومصادر رأسمالية أخرى - (كود ١١٣٥٠٢٠٢)

×× حـ/ جاري بنك الإستثمار القومي - (كود ٣١١١٠٢٠١)

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

×× من حـ/ جاري بنك الإستثمار القومي – (كود ٣١١١٠٢٠١)

×× الى حـ / الوحدة الحسابية المركزية - حسابات وصناديق خاصة

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

من مذكورين

×× حـ/ الوحدة الحسابية المركزية -حسابات وصناديق خاصة

×× حـ/ بنك الاستثمار القومي – (كود ٣١١١٠٢٠١)

إلي مذكورين

×× حـ/ الدائنة – متنوعة أخري – (كود ٤١١١٠٨٩٩) (وذلك لحين معالجة اسباب الارتداد)

×× حـ/ جاري بنك الاستثمار القومي – (كود ٣١١١٠٢٠١)

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

×× من حـ/ الدائنة – متنوعة أخري – (كود ٤١١١٠٨٩٩)

×× إلى حـ/ أوامر الدفع المرسلة – الباب السادس – (كود ٤١١١٠٩٠٦)

وتتم تسويه أوامر الدفع المرسلة طبقا للمعالجات المحاسبية بالبند رقم (٤)

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

من مذكورين

×× حـ/ الدائنة – متنوعة أخري – (كود ٤١١١٠٨٩٩)

×× حـ/ مصروفات الباب السادس -النوع المختص- (بقيمة المصاريف البنكية والعمولات)

×× حـ/ موارد جارية من الصناديق والحسابات الخاصة (كود ١١٣٢٠١٢٥)

إلى مذكورين

×× حـ/ أوامر الدفع المرسلة – الباب السادس - (كود ٤١١١٠٩٠٦)

×× حـ/ موارد ومصادر رأسمالية أخرى (كود ١١٣٥٠٢٠٢)

وتتم تسويه اوامر الدفع المرسلة طبقا للمعالجات المحاسبية بالبند رقم (٤)

المعالجة المحاسبية لطلب الاستقطاع :

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

يتم إجراء القيد التالي على مقطع تمويل صناديق وحسابات خاصة:-

من مذكورين

×× حـ/ جاري بنك الإستثمار القومي (كود ٣١١١٠٢٠١)

×× حـ/ الاستقطاعات الإستثمارية (الضرائب والدمغات - الغرامات – إيرادات)

إلى مذكورين

×× حـ/ الوحدة الحسابية المركزية -حسابات وصناديق خاصة

×× حـ/ جاري بنك الإستثمار القومي – (كود ٣١١١٠٢٠١)

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

×× من حـ/ الوحدة الحسابية المركزية – دائنون– (كود ٣١١١٠٥١٦)

×× الى حـ/ الدائنة – متنوعة أخري (كود ٤١١١٠٨٩٩)

(او)

×× الى ح / الإيرادات المتنوعة (حصيلة الغرامات)

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

××من حـ/ الوحدة الحسابية المركزية إيرادات باب ثالث

×× الى حـ/ الوحدة الحسابية المركزية – دائنين

××من حـ / دائنة –متنوعة أخرى – (كود ٤١١١٠٨٩٩)

×× الى حـ/ الإيرادات المتنوعة – حصيلة الغرامات

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

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

عند الصرف

من مذكورين

×× حـ/ مصروفات الباب السادس - دفعات مقدمة (كود ٢١٦٣٠١٠٤)

×× حـ/ موارد جارية من الصناديق والحسابات الخاصة (كود ١١٣٢٠١٢٥)

×× حـ/ المبالغ المدفوعة مقدماً عن استخدامات استثمارية – (كود ٩١١٣٠٤٠١)

إلى مذكورين

×× حـ/ الاستقطاعات الاستثمارية

×× حـ/ أوامر الدفع المرسلة – الباب السادس - (كود ٤١١١٠٩٠٦) (بالصافي)

×× حـ/ موارد ومصادر رأسمالية أخرى - (كود ١١٣٥٠٢٠٢)

×× حـ/ الاستخدامات الإستثمارية المدفوع عنها مبالغ مقدماً – (كود ٩٢١٣٠٤٠١)

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

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

×× من حـ/ مصروفات الباب السادس (النوع المختص)

×× الى حـ/ الإيرادات الأخرى- نقص الرصيد المدين للدفعات المقدمة للاستثمارات) –

(كود ١١٣٥٠٢٠١)

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

×× من حـ/ الاستخدامات الاستثمارية المدفوع عنها مبالغ مقدماً – (كود ٩٢١٣٠٤٠١)

×× الى حـ/ المبالغ المدفوعة مقدماً عن الاستخدامات الاستثمارية – (كود ٩١١٣٠٤٠١)

مع مراعاة تسجيل قيد تسوية الاصول والمال العام كالأتى :-

×× من حـ/ الأصول غير المالية (حسب الكود الاقتصادي)

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

الدفع المقدم كدفعه منصوص عليها في العقد:-

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

من مذكورين

×× حـ/ مصروفات الباب السادس (النوع المختص)

×× حـ/ موارد جارية من الصناديق والحسابات الخاصة (كود ١١٣٢٠١٢٥)

×× حـ/ المبالغ المدفوعة مقدماً عن استخدامات استثمارية – (كود ٩١١٣٠٤٠١)

إلى مذكورين

×× حـ/ الاستقطاعات الاستثمارية

×× حـ/ أوامر الدفع المرسلة – الباب السادس - كود ٤١١١٠٩٠٦- (بالصافي)

×× حـ/ موارد ومصادر رأسمالية أخرى - (كود ١١٣٥٠٢٠٢)

×× إلى حـ/ الاستخدامات الاستثمارية المدفوع عنها مبالغ مقدماً (كود ٩٢١٣٠٤٠١)

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

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

×× من حـ/ الاستخدامات الاستثمارية المدفوع عنها مبالغ مقدماً (كود ٩٢١٣٠٤٠١)

×× الى حـ/ المبالغ المدفوعة مقدماً عند استخدامات استثمارية (كود١١٣٠٤٠١)

مع مراعاة تسجيل قيد تسوية الأصول والمال العام كالأتي :-

×× من حـ/ الأصول غير المالية (حسب الكود الاقتصادي)

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

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

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

×× من حـ/ مصروفات الباب السادس - دفعات مقدمة - (كود ٢١٦٣٠١٠٤)

×× الى حـ/ مصروفات الباب السادس -(النوع المختص)

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

×× من حـ/ مصروفات الباب السادس (النوع المختص)

×× الى حـ/ الإيرادات الأخرى- نقص الرصيد المدين للدفعات المقدمة للاستثمارات) – (كود ١١٣٥٠٢٠١)

ويتم تسوية القيد النظامى فى مقطع التمويل ٥٠١٠١٠١٠١

×× من حـ/ الاستخدامات الاستثمارية المدفوع عنها مبالغ مقدماً – (كود ٩٢١٣٠٤٠١)

×× الى حـ/ المبالغ المدفوعة مقدماً عن الاستخدامات الاستثمارية – (كود ٩١١٣٠٤٠١)

مع مراعاة تسجيل قيد تسوية الأصول والمال العام كالأتي :-

××من حـ/ الأصول غير المالية (حسب الكود الاقتصادي)

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

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

عند إيداع المبالغ بالبنك المركزي خلال العام يجرى القيد التالي: -

×× من حـ / جارى البنك المركزي حسب الكود الاقتصادي(منح – ذاتي - قروض) الباب الثاني منح

××الى حـــ / منـــح من حكومات اجنبية – رأسمالية- لتمويل الاستثمارات (كود ١١٢١٠٢٠١)

(أو)

×× الى حـــ / منـــح من منظمات دولية – رأسمالية- لتمويل الاستثمارات (كود ١١٢٢٠٢٠١)

(أو)

×× الى حـــ / منـــح من جهات حكومية – رأسمالية- لتمويل الاستثمارات (كود ١١٢٣٠٢٠١) ،

(أو)

×× الى حـــ / مساعدات وتبرعات محلية لتمويل الاستثمارات (كود ١١٣٤٠٢٠١)

(أو)

×× الى حـــ / مساعدات وتبرعات أجنبية لتمويل الاستثمارات (كود ١١٣٤٠٢٠٢)

(أو)

×× الى حـ / موارد ومصادر رأسمالية أخرى لتمويل الاستثمارات - مقطع تمويل ذاتى-(كود ١١٣٥٠٢٠٢)

(أو)

×× حـــ / الإقتراض وإصدار الاوراق المالية الأجنبية – لتمويل الإستثمارات(كود ١٣٥٢٠٢٠١)

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

×× من حـ / الوحدة الحسابية المركزية (منح – ذاتى - قروض)

×× الى حـ / جارى البنك المركزى (حسب الكود الاقتصادى)

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

من مذكورين

×× حـ/ مصروفات الباب السادس (النوع المختص)

إلى مذكورين

×× حـ/ الاستقطاعات الاستثمارية

×× حـ/ أوامر الدفع المرسلة ، الباب السادس - كود ٤١١١٠٩٠٦- (بالصافي)

مع مراعاة تسجيل قيد تسوية الأصول والمال العام كالأتى :-

×× من حـ/ الأصول غير المالية (حسب الكود الاقتصادي)

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

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

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

وتكون المعالجة المحاسبية لقيد الخصم بكشف حساب بنك الاستثمار كالتالى :

من مذكورين

× × حـ/ مصروفات الباب السادس - (النوع المختص) (بقيمة المصاريف والعمولات البنكية)

×× حـ/ أوامر الدفع المرسلة – الباب السادس - (كود ٤١١١٠٩٠٦)

×× الى حـ/ جاري بنك الاستثمار القومي – (كود ٣١١١٠٢٠١)

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

×× من حـ/ جاري بنك الاستثمار القومي – (كود ٣١١١٠٢٠١)

×× الى حـ / الوحدة الحسابية المركزية (منح – ذاتي - قروض)

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

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

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

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

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

من مذكورين

×× حـ/ الدائنة – متنوعة أخري – (كود ٤١١١٠٨٩٩)

×× حـ/ مصروفات الباب السادس -النوع المختص- (بقيمة المصاريف البنكية والعمولات)

×× الى حـ/ أوامر الدفع المرسلة – الباب السادس - (كود ٤١١١٠٩٠٦)

وتتم تسويه أوامر الدفع المرسلة طبقا للمعالجات المحاسبية بالبند رقم (٤)

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

عند الصرف

من مذكورين

×× حـ/ مصروفات الباب السادس - دفعات مقدمة (كود ٢١٦٣٠١٠٤)

×× حـ/ المبالغ المدفوعة مقدماً عن استخداماتاستثمارية – (كود ٩١١٣٠٤٠١)

إلى مذكورين

×× حـ/ الاستقطاعات الاستثمارية

×× حـ/ أوامر الدفع المرسلة – الباب السادس - (كود ٤١١١٠٩٠٦) (بالصافي)

×× حـ/ الاستخدامات الاستثمارية المدفوع عنها مبالغ مقدماً – (كود ٩٢١٣٠٤٠١)

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

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

الدفع المقدم كدفعه منصوص عليها في العقد.

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

من مذكورين

×× حـ/ مصروفات الباب السادس (النوع المختص)

×× حـ/ المبالغ المدفوعة مقدماً عن استخدامات استثمارية (كود ٩١١٣٠٤٠١)

إلى مذكورين

×× حـ/ الاستقطاعات الاستثمارية

×× حـ/ أوامر الدفع المرسلة – الباب السادس- (كود ٤١١١٠٩٠٦) (بالصافي)

×× حـ/ الاستخدامات الاستثمارية المدفوع عنها مبالغ مقدماً (كود ٩٢١٣٠٤٠١)

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

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

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

(ملاحظات هامة)

مراعاة إجراء المعالجة المحاسبية للمبالغ المخصومة بالوحدة الحسابية المركزية مصروفات باب سادس والوحدة الحسابية المركزية (منح - الإيرادات الأخرى - الاقتراض وإصدار الأوراق المالية) على مقطع ١٠١٠١٠١٠١ من واقع كشف الحساب للوحدة الحسابية المركزية ويجرى القيد التالي:-

×× من حـ / الوحدة الحسابية المركزية(منح - الإيرادات الأخرى - الاقتراض و إصدار الأوراق المالية)

×× الى حـ / الوحدة الحسابية المركزية - شراء الأصول غير المالية (الاستثمارات)

تقوم الوحدة الحسابية المركزية بقطاع التمويل بعكس قيد التضمين على منظومة GPS لأوامر الدفع المرتدة على حسابات الوحدة الحسابية المركزية المختصة وذلك بالخصم على الوحدة الحسابية المركزية(منح – الايرادات الأخرى – الاقتراض وإصدار الأوراق المالية)، والإضافة للوحدة الحسابية المركزية مصروفات باب سادس بقيمة أوامر الدفع المرتدة بموجب خطاب من الوحدة الحسابية الفرعية موقع توقيع اول وثان وممهور بخاتم شعار الجمهورية ، على أن تقوم الوحدة الحسابية الفرعية بإجراء المعالجة المحاسبية بموجب أذن تسوية (٦١ ع ح)، مرفقا به كشف الحساب على مقطع تمويل (١٠١٠١٠١٠١)، بعد التأكد من إلغاء قيد التضمين بكشف حسابها بالوحدة الحسابية المركزية، ويجرى القيد التالى:-

×× من حـ / الوحدة الحسابية لمركزية - شراء الأصول غير المالية " الا استثمارات "

×× الى حـ / الوحدة الحسابية المركزية(منح - الإيرادات الأخرى - الاقتراض و إصدار الأوراق المالية)

المعالجة المحاسبية الخاصة بالمنح والتبرعات والمساعدات المحلية (العينية)

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

أولا: المعالجة المحاسبية للمنح العينية: (الارقام افتراضية على سبيل المثال)

من مذكورين

١٠٠٠,٠٠ حـ/ مصروفات الباب السادس – (النوع المختص)

١٠٠٠,٠٠ حـ/ الأصول غير المالية (حسب التبويب الإقتصادي)

إلى مذكورين

١٠٠٠,٠٠ حـ/ المال العام المستثمر في الأصول غير المالية (حسب التبويب الإقتصادي)

١٠٠٠,٠٠ حـ/ الموارد - (الباب الثاني: المنح)

مجموعة (١) منح من حكومات أجنبية - بند (٢) رأسمالية

نوع (١) لتمويل الإستثمارات – (كود ١١٢١٠٢٠١)

أو مجموعة (٢) منح منظمات دولية - بند (٢) رأسمالية

نوع (١) لتمويل الإستثمارات – (كود ١١٢٢٠٢٠١)

أومجموعة (٣) منح جهات حكومية- بند (٢) رأسمالية

نوع (١) لتمويل الإستثمارات – (كود ١١٢٣٠٢٠١)

ثانيا: المعالجة المحاسبية للتبرعات والمساعدات المحلية العينية: (الارقام إفتراضية على سبيل المثال)

من مذكورين

١٠٠٠,٠٠ حـ/ مصروفات الباب السادس - (النوع المختص)

١٠٠٠,٠٠ حـ/ الأصول غير المالية (حسب التبويب الإقتصادي)

إلى مذكورين

١٠٠٠,٠٠ حـ/ المال العام المستثمر في الأصول غير المالية (حسب التبويب الإقتصادي)

١٠٠٠,٠٠ حـ/ الموارد (الباب الثالث: الإيرادات الأخري)

مجموعة (٤) التحويلات الإختيارية

بند (٢) رأسمالية

نوع (١) مساعدات وتبرعات محلية لتمويل الإستثمارات – (كود ١١٣٤٠٢٠١)

الفصل الخامس

التقارير المالية الدورية والحسابات الختامية

التقارير المالية الدورية

تعتبر التقارير الدورية من أهم مخرجات النظام المحاسبي الحكومي، حيث تساعد المعلومات الواردة بتلك التقارير السلطات المشرفة على تنفيذ الموازنة العامة للدولة على معرفة المراكز المالية للجهات الإدارية بصفة دورية واتخاذ القرارات المناسبة في التوقيت المناسب بما يضمن حماية المال العام، وقد نصت المادة رقم (٢٤) من قانون المحاسبة الحكومية رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١؛ على ضرورة قيام ممثلي وزارة المالية بالوحدات الحسابية بموافاة وزارة المالية ببيانات المتابعة المالية الدورية الشهرية والمراكز المالية الربع سنوية في المواعيد التي تحددها اللائحة التنفيذية بهدف توفير البيانات والحسابات اللازمة لتحليل المراكز المالية ورسم السياسة الاقتصادية.

وقد نظمت المادة رقم (٥٣) من اللائحة التنفيذية لقانون المحاسبة الحكومية، والصادرة بقرار وزير المالية رقم (١٨١) لسنة ١٩٨٢وتعديلاتهما؛ البيانات الدورية الواجب تقديمها لوزارة المالية ومواعيدها كما يلي:

١- حساب المتابعة المالية الشهرية التقريبي، ويقدم في اليوم الرابع من الشهر التالي شاملًا قيمة الإيرادات والمصروفات المقيدة بالدفاتر الحسابية لغاية اليوم الأخير من كل شهر.
٢- الحساب المالي الشهري، ويقدم في ميعاد أقصاه اليوم العاشر من الشهر التالي بعد إقفال حساب الشهر السابق وضبط دفاتر المفردات على الإجماليات ويكون شاملًا الإيرادات والمصروفات الفعلية وأرصدة الحسابات المدينة والدائنة.
٣- الحساب المالي الربع سنوي، ويقدم كل ثلاثة شهور شاملًا الإيرادات والمصروفات عن هذه المدة وأرصدة الحسابات المدينة والدائنة على النحو الذي يعد به الحساب الشهري، ويُراعى أن تشمل المدة الرابعة أرصدة الحسابات المدينة والدائنة عن المدد الثلاث الأولى ومجموع المنصرف والمحصل فعليًا خلال العام المالي وذلك مع ضرورة تسوية ما يخص موازنة العام المالي من مصروفات وإيرادات والعمل على الحد من تراكم أرصدة الحسابات المدينة والدائنة.
٤- الحساب الختامي السنوي ويقدم إلى وزارة المالية في الميعاد الذي يُحدد سنويًا بمنشور إعداد الحساب الختامي.

وقد صدر قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٢٣٧٤) لسنة ٢٠١٧، والذي ألزم وحدات الجهاز الإداري ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة الخدمية والأجهزة التي لها موازنات خاصة وغيرها من الوحدات الداخلة في الموازنة العامة للدولة وكافه الجهات والهيئات ذات الموازنات المستقلة التي تدرج كرقم واحد بالموازنة العامة للدولة بتطبيق نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية (GFMIS)، وفى إطار جهود وزارة المالية نحو التطبيق الكامل لمنظومة (GFMIS) فقد تم اعتماد الاتي:

- موافقة اللجنة العليا للميكنة بوزارة المالية بتاريخ (٨/٨/ ٢٠١٨) على قصر تسليم (استمارة ٧٥ ع.ح) الشهرية لجميع الوحدات الحسابية في مواعيدها القانونية المقررة بصيغتها الإلكترونية من خلال طباعتها من علي المنظومة واعتمادها وإرسالها إلي إدارات الحساب الختامي بالمديريات المالية أو إلى قطاع الحسابات الختامية بوزارة المالية. (١)

(١) كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (١٠٦) لسنة ٢٠١٨.

- إضافة وظائف استخراج التقارير المجمعة (استمارة ٧٥ ع.ح مدد (تقرير ربع سنوي)- اقتصادي مصدر تمويل(تقرير شهري) - وظيفي على مستوى النوع) إلى وظيفة الهيئة الموازنية بالوزارات والهيئات العامة الخدمية وقيام إدارات الموازنة وإدارات الختامي(كل فيما يخصه) بمراجعة وإرسال التقرير المجمع على مستوى كافة الوحدات الحسابية التابعة للهيئة الموازنية والمستخرجة من منظومة(GFMIS) إلى الإدارات المختصة بقطاع الحسابات الختامية بوزارة المالية بعد اعتماده والتوقيع عليه، وذلك بعد قيام كافة الوحدات الحسابية الفرعية التابعة لها بإرسال خطاب شهري معتمد من ممثل وزارة المالية بالجهة الإدارية يفيد بتطابق البيانات المستخرجة عن طريق منظومة(GFMIS) مع البيانات المسجلة بالدفاتر والسجلات بالوحدة الحسابية الفرعية. (١)

المواعيد المحددة لتقارير المتابعة المالية بعد استكمال منظومة(GFMIS):

توافى الإدارة المركزية المختصة بقطاع الحسابات الختامية بتقارير المتابعة المالية الشهرية شاملة الإيرادات والمصروفات الفعلية، وكذا تقارير المتابعة المالية عن الفترات ربع السنوية طبقًا للمواعيد المقررة من قبل وزارة المالية من الشهر التالي لفترة المتابعة(بعد يوم الإقفال علي منظومة(GFMIS)) من واقع البيانات الفعلية باستمارة (٧٥ ع.ح) المستخرجة من منظومة(GFMIS)، مع عدم الإخلال بالنظام والمواعيد التي تحددها التعليمات السنوية لإعداد الحسابات الختامية. (٢)

(١) كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (١١٧) لسنة ٢٠١٨.

(٢) كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٨٩) لسنة ٢٠١٩.

من أهم التقارير المستخرجة من نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية(GFMIS):

١- تقرير اقتصادي مصدر تمويل – هيئات:

اسم التقرير	اقتصادي مصدر تمويل - هيئات
المعاملات	فترة الفعلي- فترة الموازنة – إصدار الموازنة – فترة معينة / حتى تاريخه - الكود المؤسسي (المستوى الأول- الرابع) – موارد / استخدامات – مرحل / غير مرحل - فئة العملة - الكل.
النظام	الأستاذ العام (GL)
شرح التقرير	تقرير بالاعتمادات والفعليات للاستخدامات والموارد الخاصة بالوحدات الحسابية أو الهيئات الموازنية طبقًا لمصدر التمويل خلال فترة معينة وذلك لضبط أرصدة الوحدات الحسابية .
صلاحيه الوصول إليه	الهيئات الموازنية – الوحدات الرئيسية.

٢- استمارة ٧٥ مدد – وحدات

اسم التقرير	استمارة ٧٥ مدد – وحدات
المعاملات	الكود المؤسسي (المستوى الأول حتى الرابع) - وحدة العملة – مصدر التمويل. (المستوى الأول حتى الخامس) - نوع الرصيد – الفترة من – الفترة الى.
النظام	الأستاذ العام (GL)
شرح التقرير	تقرير تجميعي بالاستخدامات والموارد والأصول والخصوم والحسابات النظامية المدينة والدائنة للوحدة الحسابية بأرصدة أول الفترة والعمليات الجارية وأرصدة اخر الفترة المرحلة من بدايه العام المالي حتى فترة معينة.
صلاحيه الوصول إليه	الهيئات الموازنية - الوحدات الرئيسية - الوحدات الحسابية.

٣- استمارة ٧٥ مدد – هيئات:

اسم التقرير	استمارة ٧٥ مدد – هيئات
المعاملات	وحدة العملة – مصدر التمويل (المستوى الأول حتى الخامس) - الكود المؤسسي (المستوى الاول حتى الرابع) – نوع الرصيد – من فترة - إلى فترة.
النظام	الاستاذ العام (GL)
شرح التقرير	تقرير تجميعي للاستخدامات والموارد والأصول والخصوم والحسابات النظامية المدينة والدائنة للهيئة الموازنية بأرصدة أول القترة والعمليات الجارية وأرصدة اخر الفترة المرحلة من بداية العام المالي حتى فترة معينة.
صلاحيه الوصول إليه	الهيئات الموازنية - الوحدة الرئيسية.

أهم التعليمات الواجب مراعاتها في البيانات المقدمة لوزارة المالية:

تطابق أرصدة الموارد والاستخدامات – طبقًا لمصدر التمويل – الدفترية مع ما يقابلها بالتقارير المستخرجة من منظومة (GFMIS) خلال نفس الفترة.

٢- ضرورة العمل على تطابق أرصدة الوحدة الحسابية المركزية من واقع تقرير الموقف المالي الشهري مع الأرصدة الدفترية، والأرصدة من واقع (استمارة ٧٥ ع.ح) المستخرجة من منظومة (GFMIS)، مع اتخاذ التدابير اللازمة في حالة وجود اختلافات وإجراء المناقلات اللازمة وتقديم مبررات الاختلاف إن وجدت.[١]

ولتحقيق المطابقة بين الأرصدة الدفترية والبنكية وتحقيقًا للرقابة المالية الفعّالة لابد من إجراء المقارنة بين أرصدة الحسابات الدفترية مع ما يقابلها من أرصدة بنكية ، وذلك **من خلال عدة خطوات** بعد طباعة الموقف المالي وكشف الحساب وتقرير (استمارة ٧٥ ع.ح) ومراجعتها على الدفاتر وتتمثل في الاتي:

(أ) المقارنة بين الأرصدة من واقع تقرير(استمارة ٧٥ ع.ح)، والسجلات والدفاتر ، وبين الأرصدة البنكية من واقع الموقف المالي وكشف حساب الوحدة الحسابية المركزية وتحديد الفروق ودراسة أسبابها.

(ب) حصر المناقلات المطلوبة من واقع الفروق السابق تحديدها وتنفيذها على منظومة (GPS).

(جـ) طباعة الموقف المالي المعدل بعد تاريخ تسوية المناقلات على منظومة (GPS) وإجراء التسويات الخاصة بالمناقلات واعتمادها[٢] وتنفيذها على منظومة (GFMIS)، وتسجيلها دفتريًا.

(د) المقارنة مرة أخري بين الأرصدة الدفترية من واقع تقرير (استمارة ٧٥ ع.ح)، والأرصدة البنكية من واقع الموقف المالي والتأكد من تمام المطابقة.

ويمكن الاسترشاد بالمقارنة بين الارصدة الدفترية والبنكية(من خلال طباعة ((تقرير الموقف المالي) من منظومة (GPS)) و((استمارة ٧٥ ع.ح) من منظومة (GFMIS))طبقًا للنموذج التالي لوحدة حسابية يتم الصرف بها على مصدر تمويل موازنة (كود ١٠١٠١٠١٠١):

---

(١) كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (١) لسنة ٢٠٢٠.

(٢) المادة رقم (٥٦٧) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات؛ بشأن توقيع ممثل المالية على إذن التسوية التى لا يكون لها تأثير على الموارد والاستخدامات.

أولا: مقارنة رصيد الوحدة الحسابية المركزية للمصروفات والمدينون (طبيعة الحساب - رصيد دائن بالسجلات والدفاتر، ومدين بكشوف حساب الوحدة الحسابية المركزية المطبوعة)، مع الأرصدة الدفترية للمصروفات والمدينون (باستمارة ٧٥ ع.ح):

يتم التأكد أولًا من تطابق الرصيد الخاص بالوحدة الحسابية المركزية من واقع السجل الخاص بها مع الرصيد المستخرج من المنظومة (التأكد من إجراء التسوية وفق آخر كشف حساب وبما يطابق الموقف المالي المطبوع)، وللتوصل إلى الفروق بين الرصيد البنكي والرصيد الدفتري يتم إجراء الاتى:

×× رصيد حساب الوحدة الحسابية المركزية بالدفتر (استمارة ٧٨ ع . ح)

يضاف إليه

×× الرصيد الدفتري لأوامر الدفع المرسلة حسب الباب الموازني.

×× الرصيد الدفتري للاستقطاعات بأنواعها (معاشات – ضرائب – نقابات - ...إلخ)؛ حسب الباب الموازني ولم يتم إجراء مناقلة بقيمتها للوحدة الحسابية - دائنين خلال نفس الفترة.

×× المناقلات التي تمت بالخصم ولم تنفذ(ولم تظهر بكشف حساب الوحدة المركزية حسب الباب الموازني).

×× ... وغيرها حسب الأحوال.

يخصم منه

×× الرصيد الدفتري للشيكات المالية تحت التحصيل حسب الباب الموازني.

×× الرصيد الدفتري لأوامر الدفع الواردة حسب الباب الموازني.

×× الرصيد الدفتري للنقدية تحت التسوية حسب الأحوال.

×× المناقلات التي تمت بالإضافة ولم تنفذ (لم تظهر بكشف حساب الوحدة الحسابية المركزية).

×× ... وغيرها حسب الأحوال.

(=)

×× الرصيد البنكي المعدل.

يتم مقارنة الرصيد البنكي المعدل مع الرصيد الدفتري (٨١ ع.ح) واتخاذ ما يلزم طبقًا للحالات الاتية:

الرصيد الدفتري يساوي الرصيد البنكي المعدل (لا يتم إجراء أية مناقلات).
الرصيد الدفتري أكبر من الرصيد البنكي المعدل (يتم إجراء مناقلة خصمًا على الباب الموازني).
الرصيد الدفتري أقل من الرصيد البنكي المعدل (يتم إجراء مناقلة بالإضافة إلى الباب الموازني).

ثانيًا: مقارنة رصيد الوحدة الحسابية المركزية للإيرادات والدائنون (طبيعة الحساب - رصيد مدين بالسجلات والدفاتر، ودائن بكشوف حساب الوحدة المركزية المطبوعة) مع الأرصدة الدفترية للإيرادات والدائنون (باستمارة ٧٥ ع.ح):

يتم التأكد أولًا من تطابق الرصيد الخاص بالوحدة الحسابية المركزية من واقع السجل الخاص بها مع الرصيد المستخرج من المنظومة) التأكد من إجراء التسوية وفق آخر كشف حساب وبما يطابق الموقف المالي المطبوع) وللتوصل إلى الفروق بين الرصيد البنكي والرصيد الدفتري يتم إجراء الاتي:

×× رصيد حساب الوحدة الحسابية المركزية بالدفتر (استمارة ٧٨ ع . ح).

يضاف إليه

×× الرصيد الدفتري للشيكات المالية تحت التحصيل حسب الباب الموازني.

×× الرصيد الدفتري لأوامر الدفع الواردة حسب الباب الموازني.

×× الرصيد الدفتري للنقدية تحت التسوية حسب الأحوال.

×× المناقلات التي تمت بالإضافة ولم تنفذ(لم تظهر بكشف حساب الوحدة الحسابية المركزية).

×× ... وغيرها حسب الأحوال.

يخصم منه

×× الرصيد الدفتري لأوامر الدفع المرسلة حسب الباب الموازني.

×× الرصيد الدفتري للاستقطاعات بأنواعها حسب الباب الموازني التي تم خصمها ولم تستخرج لها أوامر دفع.

×× المناقلات التي تمت بالخصم ولم تنفذ(لم تظهر بكشف حساب الوحدة الحسابية المركزية حسب الباب الموازنى).

×× ... وغيرها حسب الأحوال.

(=)

×× الرصيد البنكي المعدل.

يتم مقارنة الرصيد البنكي المعدل مع الرصيد الدفتري (٨١ ع.ح) واتخاذ ما يلزم طبقًا للحالات الاتية:

الرصيد الدفتري يساوي الرصيد البنكي المعدل (لا يتم إجراء أية مناقلات)
الرصيد الدفتري أكبر من الرصيد البنكي المعدل (يتم إجراء مناقلة إضافة إلى الباب الموازني)
الرصيد الدفتري أقل من الرصيد البنكي المعدل (يتم إجراء مناقلة خصمًا على الباب الموازني).

هذه المناقلات المشار إليها بالبندين (أولًا) و(ثانيًا) تتم في ضوء إجراء مناقلات الخصم يقابلها مناقلات الإضافة بالنسبة لحسابات الإيرادات والمصروفات والمديونيات لضبط الأرصدة الدفترية مع البنكية، ويتم تنفيذ تلك المناقلات على منظومة (GPS)، وعند طباعة كشوف الحساب والموقف المالي يتم تسجيلها على منظومة (GFMIS) لتحقيق تطابق الأرصدة الدفترية مع البنكية.

أهم أسباب اختلاف الأرصدة الدفترية عما يقابلها بنكيًا :

- استخراج مستحقات بأوامر دفع على حساب غير الباب المخصوم عليه، وعدم إجراء المناقلات اللازمة لتصويب الوضع (مثل استخراج المقابل النقدي للعاملين بالمناطق النائية أو بدل انتقال بأوامر دفع باب أول ...إلخ).
- عدم إجراء المناقلات البنكية بين حسابات الوحدة الحسابية المركزية بقيمة مبالغ الدائنة استقطاعات واستخراج قيمتها بأوامر دفع خصمًا على حساب غير مختص.
- عدم الدقة في التوجيه المحاسبي في تسجيل العمليات المالية سواء بالسجلات الحسابية أو على منظومة (GFMIS).
- عدم الدقة في إجراء وتسجيل التسويات الدفترية (استمارة ٦١ ع.ح) أولًا بأول للمبالغ المضافة بالوحدة الحسابية المركزية كأوامر الدفع الواردة، وأوامر الدفع المرتدة أو المبالغ المخصومة كعمولات التحصيل والمصاريف البنكية وغيرها.
- غيرها من الأسباب حسب الأحوال.

الحساب الختامي

هو حساب يتضمن كافة مبالغ الموارد والاستخدامات الفعلية موزعة على الأبواب المختلفة تنفيذًا للموازنة العامة للدولة كما يشتمل على المراكز المالية لحسابات الدولة في نهاية العام المالي.(١)

ويقدم الحساب الختامي عن العام المالي المنتهي إلى وزارة المالية (الإدارة المركزية المختصة بقطاع الحسابات الختامية) في الميعاد الذي تحدده وزارة المالية سنويًا بالمنشور الصادر بشأن تعليمات إعداد الحساب الختامي عن ذات العام، وترسل صورة من الحساب الختامي ومرفقاته في نفس المواعيد إلي الجهاز المركزي للمحاسبات. (٢)

نصت المادة رقم (١٢٥) من الدستور المصري على وجوب عرض الحساب الختامي للموازنة العامة للدولة على مجلس النواب، خلال مدة (لا تزيد على ستة أشهر) من تاريخ انتهاء العام المالي، ويعرض معه التقرير السنوي للجهاز المركزي للمحاسبات وملاحظاته على الحساب الختامي.

نصت المادة رقم (٣١) من قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣؛ أن تحيل وزارة المالية مشروعات قوانين الربط الخاصة بالحساب الختامي للموازنات العامة وبياناته التفصيلية إلى مجلس النواب وإلى الجهاز المركزي للمحاسبات في مدى (أربعة أشهر) من انتهاء العام المالي.

أهمية الحساب الختامي كأداة رقابية

- **يعتبر الحساب الختامي أداة من أدوات الرقابة لوزارة المالية؛ حيث تتعرف من خلاله على أداء الجهات المختلفة بالجهاز الإداري للدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة الخدمية؛ بهدف الوقوف على المراكز المالية لتلك الجهات وما حققته من نتائج مقارنةً بما خُطط لها، ودراسة الانحرافات وأسبابها وكذلك إمكانية محاسبة المسئولين عنها في ضوء الخطة العامة للدولة، فضلًا عن التعرف على موقف التدفقات النقدية بما هو مقدر بتلك الوحدات وأوجه العجز والفائض في تنفيذ الموازنة العامة للدولة وتكلفة تمويل العجز إن وجد.**
- **تتعرف السلطة التشريعية من خلال الحساب الختامي على الأداء الفعلي للسلطة التنفيذية مقارنةً بأهداف خطة الموازنة العامة للدولة في شتى المجالات الاجتماعية والاقتصادية، وتُقيّم مستوى تنفيذ برامجها وما حققته من أهداف في ضوء الاستراتيجية العامة للدولة ومدى التزام السلطة التنفيذية بالقوانين والتعليمات المنظمة للصرف والتحصيل وكافه القوانين المالية.**

---

(١) المادة رقم (٢٩) من قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣.

(٢) المواد أرقام (٦٣٣) – (٦٣٩) – (٦٤٠) – (٦٤١)؛ من اللائحة المالية للموزانة والحسابات.

إعداد الحساب الختامي للدولة

تمر عملية إعداد الحساب الختامي بعدة مراحل تتم في وزارة المالية والجهات الإدارية ومراجعة الجهاز المركزي للمحاسبات وصولًا لعرض مجلد الختامي على مجلس النواب وصدور قانون ربط الختامي كالاتي:

أولا: صدور المنشور العام والتعليمات الخاصة بإعداد الحساب الختامي: (١)

يصدر سنويًا من وزارة المالية منشور بالتعليمات التي يعد بمقتضاها الحساب الختامي، والمواعيد الواجب الالتزام بها عند تقديم الحساب الختامي إلى وزارة المالية (الإدارة المركزية المختصة بقطاع الحساب الختامي)، ويصدر من قطاع الحسابات والمديريات المالية كتاب دوري بتعليمات الإقفال والتي تنظم الاتي:

- مواعيد إقفال وتقديم الحسابات الختامية.
- الأسس والمبادئ الواجب الالتزام بها.
- البيانات المطلوبة ومواعيد تقديمها.
- كشف حساب بمجموع الموارد والاستخدامات (استمارة ٧٥ ع.ح) وأرصدة الحسابات المدينة والدائنة.
- الجداول والكشوف الختامية المطلوبة.
- مرفقات جداول الحساب الختامي.

ثانيا: الإجراءات والتعليمات الواجب مراعاتها بالجهات لإعداد الحساب الختامي خلال العام المالي:

تمثل أهم الأعمال والمعالجات التي تتم بالوحدة الحسابية والتعليمات الواجب الالتزام بها في ضوء القوانين والقرارات واللوائح والكتب الدورية المنظمة لعمليات الصرف والتحصيل في نهاية العام المالي وفقًا للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها وبما يُمكن من إعداد الحساب الختامي ويضمن تعظيم الموارد وترشيد الإنفاق ومنها الاتي:

المصروفات

١- يُحظر الصرف بغرض استنفاد الأرصدة المتبقية من الاعتمادات في الشهر الأخير من العام المالي وقصر الصرف علي الحتميات الضرورية. (٢)

٢- الالتزام بالتعليمات التي تصدر سنويًا من وزارة المالية والخاصة بتنظيم المواعيد بشأن الاتي:

اخر إدخال في سجل قيد الطلبات (٥٥ ع.ح).

مواعيد استحقاق مرتبات شهر يونية وما في حكمها.

أخر ميعاد لتسجيل الفعليات على منظومة (GFMIS).

أخر ميعاد استحقاق على منظومة (GPS).

أخر موعد لإجراء المناقلات على منظومة (GPS).

إجراء قيود الإقفال على منظومة (GFMIS).

أخر إدخال للتسويات على منظومة (GFMIS). (٣)

---

(١) المادة رقم (٥٣) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١؛ بشأن المحاسبة الحكومية.

(٢) كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٢١) لسنة ٢٠١٧.

(٣) كتابي دوربي قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (١) لسنة ٢٠٢٠، رقم (٥٥) لسنة ٢٠٢٠ الخاص باقفال العام المالي وتعديلاته.

٣- التأكيد على أن يكون استحقاق وتسوية آخر أمر دفع بتاريخ قبل نهاية شهر يونية حتى يتم خصم أوامر الدفع المرسلة في كشوف حساب الوحدة المركزية عن ذات العام المالي.

٤- إجراء مراجعة بواقي أوامر الدفع المرسلة والتي لم يتم تسويتها ، وكذلك المتبقي من القيود المستخرجة بمنظومة (GPS) والتي لم تستخرج لها أوامر دفع نتيجة عدم استكمال بيانات المستحقين أو غيرها من الأسباب واتخاذ اللازم نحو تسوية تلك المستحقات أو استخراجها.

٥- إجراء ضبط ومطابقة أرصدة المنصرف الدفتري من واقع (سجل ٨١ ع.ح)، مع المنصرف بالتقارير المستخرجة من منظومة (GFMIS) (تقرير اقتصادي مصدر تمويل وحدات ...إلخ).

٦- مطابقة أرصدة الوحدة الحسابية المركزية مصروفات (الموقف المالي وكشوف حساب الوحدة الحسابية المركزية) مع المنصرف الدفتري حسب الباب لكل مصادر التمويل ، (التقارير المستخرجة من (GFMIS)) مع مراعاة المصروفات المخصومة بنكيًا (نسبة وزارة المالية – عمولات - ...إلخ)، ومطابقًا للمنصرف بسجلات (٨١ ع.ح) وتحديد الفروق بينهم واتخاذ التدابير والإجراءات اللازمة بما يضمن: (١)

ارصدة المصروفات حسب الباب بالدفاتر (٨١ ع ح) مطابقا للتقارير المستخرجة من GFMIS = ارصدة الوحدة المركزيه مصروفات حسب الباب بالموقف المالى وكشف الحساب

٧- ارفاق جداول الاستخدامات حسب مصدر التمويل (خزانة عامة – صناديق – ذاتى – منح – قروض)؛ مطابقًا للدفاتر والسجلات بالوحدة ومطابقًا لتقارير (إستمارة ٧٥ ع.ح) عن شهر يونية مبينًا فيها (الربط الأصلى - التعديلات التي طرأت على الربط – الربط المعدل – جملة المنصرف الفعلي – الفرق بين الربط المعدل والمنصرف الفعلي) و بها:

كشف تفصيلي بالتعديلات التي طرأت على التقديرات الأصلية للمصروفات سواء أكانت نقل بين البنود والأنواع أو تعزيز لتلك الأنواع والبنود مع إرفاق صورة الموافقات المؤيدة.

بيان المشروعات الإنتاجية الممولة من الموازنة أو المنبثقة من الحسابات والصناديق الخاصة (إن وجدت).

كشف تحليلي لنوع أخري في المصروفات (إن وجد).

موافقة وزير المالية أو من يفوضه (الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة) على الصرف لمكافأت التدريب بالباب الأول – الأجور وتعويضات العاملين – وتكاليف البرامج التدريبية بالباب الثاني – شراء السلع والخدمات. (٢)

٨- إعداد مذكرة تفصيلية بالعوامل التي طرأت على الجهة الإدارية في تنفيذ الموازنة وأسباب عدم استخدام بعض الاعتمادات (إن وجدت).

---

(٢) كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (١) لسنة ٢٠٢٠.

(٢) التأشيرات العامة للموازنة العامة للدولة؛ المرفقة بقانون ربط الموازنة العامة للدولة السنوي.

شراء الأصول غير المالية (الاستثمارات)

- عدم الخصم على اعتمادات الباب السادس بأعباء لا ترتبط بالمشروعات المدرجة بالخطة الإستثمارية.(١)
- إعداد الختامي الاستثماري حسب البرامج والمشروعات لتقديمه للجهات المختصة (وزارة المالية – بنك الاستثمار- الجهاز المركزي للمحاسبات)، مرفقًا بالنماذج الخاصة بموقف التنفيذ الفعلي للخطة الاستثمارية.
- إعداد بيان عن شراء الأصول غير المالية بما تم تنفيذه وما تم إنفاقه على كل نوع من الأصول وإعداد كشف تفصيلي على مستوى المجموعات والبنود والأنواع.(٢)
- إجراء مطابقة مصروفات الباب السادس طبقًا لمصدر التمويل بحيث تساوي الموارد الاستثمارية لنفس مصدر التمويل، ويتم تمويل المصروفات الاستثمارية من (المبالغ المستخدمة من حد السحب – الصناديق والحسابات الخاصة – نقص الرصيد المدين للدفعات المقدمة – التبرعات والهبات لتمويل الاستثمارات – المنح – الاقتراض لتمويل الاستثمارات). (٣)

الاستخدامات الاستثمارية

تقسيم إقتصادى	البيـــــان	مصدر التمويل					
		خزانة عامة	صناديق وحسابات خاصة	موارد ذاتية	منح	قروض	الإجمالى
٢١٦٠٠٠٠	الاصول غير المالية (الاستثمارات)	xx	**	xxx	***	x	xxxxxx

=

الموارد الاستثمارية

تقسيم إقتصادى	البيـــــان	مصدر التمويل					
		خزانة عامة	صناديق وحسابات خاصة	موارد ذاتية	منح	قروض	الإجمالى
١١٢١٠٠٠	= منح من حكومات أجنبية						
١١٢١٠٢٠١	x لتمويل الأستثمارات				*		x
١١٢٢٠٠٠	= منح من منظمات دولية						
١١٢٢٠٢٠١	x لتمويل الأستثمارات				*		x
١١٢٣٠٠٠	= منح من جهات حكومية						
١١٢٣٠٢٠١	x لتمويل الأستثمارات				*		x
١١٣٤٠٢٠١	x مساعدات وتبرعات محلية لتمويل الأستثمارات			x			x
١١٣٤٠٢٠٢	x مساعدات وتبرعات خارجية لتمويل الأستثمارات			x			x
١١٣٥٠٢٠١	x نقص الرصيد المدين للدفعات المقدمة للأستثمارات			x			x
١١٣٥٠٢٠٢	x موارد ومصادر رأسمالية أخرى		**				x
١٣٥١٠١٠١	x سندات على الخزانة العامة	xx					x
١٣٥٢٠٢٠١	x الاقتراض لتمويل الاستثمارات					x	x

(١) المادة رقم (٩) من قانون المحاسبة الحكومية رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١.

(٢) المادة رقم (٥٧) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١.

(٣) كتاب دورى وزارة المالية ٥٣ لسنة ٢٠٠٥

- إجراء مطابقة جملة العمليات المدينة للمبالغ المستخدمة في حدود السحب - سنوات سابقة خلال العام المالي بحيث تساوي الرصيد المرحل في بداية العام المالي (الرصيد الافتتاحي) لحساب المبالغ المستخدمة في حدود السحب الحالي أو التأكد من إجراء القيد المحاسبي التالي فى بداية ذات العام المالي المعد عنه الحساب الختامى. (١)

×× من حـ/ المبالغ المستخدمة في حدود السحب - سنوات سابقة، (كود رقم ٣١١٣٠٢٠٢)

×× الى حـ/ المبالغ المستخدمة في حدود السحب، (كود رقم ٣١١٣٠٢٠١)

(تسوية رصيد حساب المستخدم في حدود السحب في بداية العام المالي وذلك بإقفاله فى حساب المستخدم من حدود السحب سنوات سابقة)

- إجراء مطابقة رصيد المبالغ المستخدمة في حدود السحب الحالي بحيث يساوي إجمالي الاستقطاعات المعلاة ولم تصرف حتى نهاية العام المالي وإعداد النموذج الخاص بتحليل رصيد المبالغ المستخدمة من حد السحب ومطابقته مع مصادقة بنك الاستثمار وإرساله لقطاع العمليات المصرفية ببنك الاستثمار ويرفق نسخة منه بالحساب الختامي. (٢)

- إجراء مطابقة مسحوبات الوحدة الحسابية بمصادقة بنك الاستثمار عن حد السحب الحالي مضافًا إليها الاستقطاعات الاستثمارية التي لم تصرف حتى نهاية العام بحيث تساوي جملة المصروفات الاستثمارية مصدر تمويل خزانة.

- إجراء مطابقة إجمالي العمليات المدينة خلال العام المالي للمبالغ المدفوعة مقدمًا عن استخدامات استثمارية **ولم تسوى** بحيث تساوي جملة المخصوم على بند الدفعات المقدمة بمصروفات الباب السادس في نهاية العام.

- إجراء مطابقة جملة العمليات الدائنة (ما تم تسويته) خلال العام المالي من أرصدة المبالغ المدفوعة مقدمًا عن استخدامات استثمارية المرحلة في بداية العام المالي، مخصومًا منها ما تم رده من المبالغ المدفوعة مقدمًا (أعمال لم تنفذ ...إلخ)؛ بحيث تساوي جملة نقص الرصيد المدين للدفعات المقدمة خلال العام المالي.

(١) كتاب دوري قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٣٣) لسنة ٢٠٠٦.

(٢) كتاب دوري قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٣٣) لسنة ٢٠٠٦.

مدين	الكود الاقتصادى	البيـــــــــان	دائن
xx	٩٢١٣٠٤٠١	من ح/ الأستخدامات المدفوع عنها مبالغ مقدماً (استثمارية)	
	٩١١٣٠٤٠١	الى ح/ المبالغ المدفوعة مقدماً عن استخدامات استثمارية	xx
اجمالى التسوية من ارصدة الدفع المقدم المرحلة فى بداية العام المالى بدون تسوية الرد للدفعات المقدمه (يجرى نفس التسوية للمبالغ التى يتم ردها مع مراعاه اضافتها للايرادات)			

مدين	الكود الاقتصادى	البيـــــــــان	دائن
xx	حسب النوع	من ح / المصروفات باب سادس	
	١١٣٥٠٢٠١	الى ح / نقص الرصيد المدين للدفعات المقدمة للأستثمارات	xx
تنفيذ الاعمال او استلام توريدات لدفع مقدم استثمارى مرحل من سنوات سابقه			

استبعاد قيمة المبالغ التي لم يقابلها إنجاز عينى من الاستثمار المباشر في نهاية العام المالي والخصم به على بند / الدفعات المقدمة بعد الحصول على الموافقات اللازمة وتعديل الاعتماد . (١)

×× من حـ/ مصروفات الباب السادس - دفعات مقدمة، (كود ٢١٦٣٠١٠٤)

×× الى حـ/ مصروفات الباب السادس (حسب النوع بالاستبعاد)

قيد الأعمال والتوريدات التي تمت فعلًا ووردت مستحقاتها أو فواتيرها للحسابات ولم يتسنى سداد مستحقاتها بحسابي الأعمال أو التوريدات الخاصة بالباب السادس ولم تسدد، وحساب المبالغ المستحقة الأعمال أو التوريدات الخاصة بالباب السادس ولم تسدد. (٢)

×× من حـ/ الأعمال أو التوريدات الخاصة بالباب السادس ولم تسدد، (كود ٩١١٣٠٤٠٤)

×× الى حـ/ المبالغ المستحقة عن الأعمال والتوريدات الخاصة بالباب السادس ولم تسدد، (كود ٩٢١٣٠٤٠٤)

- مراجعة رصيد المبالغ المدفوعه مقدمًا عن استخدامات استثمارية في نهاية العام المالي بحيث

رصيد المبالغ المدفوعه مقدما عن استخدامات استثمارية فى بدايه العام المالى بالاستمارة ٧٥ ع ح
يضاف اليه
جملة المخصوم على بند الدفعات المقدمه (م باب سادس) خلال العام المالى
يطرح منه
جملة نقص الرصيد المدين للدفعات المقدمة للأستثمارات خلال العام المالى **قيمة ماتم رده من الدفع المقدم خلال العام المالى**
يساوى
رصيد المبالغ المدفوعه مقدما عن استخدامات استثمارية فى نهاية العام المالى فى استمارة ٧٥ ع ح

(١) المادة رقم (١٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١؛ بشأن المحاسبة الحكومية - و كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٥٣) لسنة ٢٠٠٥.

(٢) كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٧٢) لسنة ٢٠٠٦.

الإيرادات

التأكيد على مسئولي أجهزة التحصيل التابعة للجهة أو التي تقوم بالتحصيل لحسابها بتوريد كافة ماتم تحصيله أولًا بأول وإرسال حوافظ التحصيل في نهاية كل يوم يتم فيه تحصيل إلكتروني بالنسبة لنقاط التحصيل (GPOS) ودون تأخير وتسوية الإيرادات المحصلة بصورة مباشرة لحساب الإيرادات العامة وعدم تجنيبها في حسابات وسيطة أو حساب الدائنة وإضافتها حسب النوع المختص طبقًا للتقسيم الإقتصادي بشجرة الحسابات قبل نهاية العام المالي. (١)

- اتخاذ الإجراءات الكفيلة بتحصيل وتسوية مستحقات الدولة وحقوق الخزانة العامة الضريبية وغير الضريبية، مع بيان ما أتخذ من إجراءات لمعالجة المشاكل التي أثرت على حصيلة الإيرادات أو التي تعوق تحصيل المتأخرات مع اتخاذ كافة الإجراءات القانونية ضد المتسببين في التأخير أو عرقلة التحصيل وذلك بالتنسيق مع الجهات الإدارية كل في نطاق اختصاصه(٢)
- إعداد جداول الموارد مطابقة السجلات والدفاتر بالوحدة، ومطابقة (لتقارير ٧٥ ع.ح) المستخرجة من منظومة (GFMIS) فى شهر يونية مبينًا فيها (الربط الأصلي- التعديلات التي طرأت على الربط – الربط المعدل – جملة المحصل الفعلي – النقص أو الزيادة في الحصيلة) وترفق بها:

- كشف تفصيلي بالتعديلات التي طرأت على التقديرات الأصلية للإيراد.
- مذكرة بأسباب النقص أو الزيادة في الحصيلة.
- كشف ببيان متحصلات إيرادات أخري، (كود ١١٣٥٠١٠٦)، والمبالغ التي مضت عليها المدة القانونية، (كود ١١٣٥٠١٠١)، وإيرادات رأسمالية أخري، (كود ١١٣٥٠٢٠٥).

- المطابقة لأرصدة الوحدة الحسابية المركزية إيرادات(كشوف الحساب وتقارير الموقف المالي) ومقارنتها بالمحصل من الإيرادات بالتقارير المستخرجة من منظومة (GFMIS) (مطابقًا للمحصل بسجلات ٨١ ع.ح) وتحديد الفروق بينهم واتخاذ التدابير والإجراءات اللازمة بما يضمن تحقيق الاتي: (٣)

ارصدة الايرادات حسب الباب بالدفاتر (٨١ع ح) مطابقا للتقارير المستخرجة من GFMIS = ارصدة الوحدة المركزية ايرادات حسب الباب بالموقف المالى وكشف الحساب

(د) الحسابات الدائنة

- اتخاذ ما يلزم لتسوية أرصدة الحسابات الجارية الدائنة خلال العام المالي بدون تأخير وفي أقرب وقت ممكن ولا سيما عند ختام العام المالي ومنها الحسابات المعلاة (التأمين والمعاش - الضرائب – النقابات - ...إلخ). (٤)
- اتخاذ ما يلزم لتسوية أرصدة المبالغ المحصلة من مرتجع المهايا للحالات غير المستحقة (إجازات خاصة - ...إلخ) حسب الأحوال والمعلاة في حساب الدائنة تحت التسوية بموجب التسوية (استمارة ٦١ ع.ح)، والمعالجة المحاسبية بالخصم على حساب الدائنة تحت التسوية (مرتجع مهايا) وإجراء المناقلة اللازمة بالخصم على الوحدة الحسابية المركزية مقابل الإضافة إلي الحساب المختص وإرفاق صورة إذن التسوية على منظومة (GPS) وكشف الحساب المستخرج من الوحدة الحسابية المركزية.

---

(١) كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٥٥) لسنة ٢٠١٩.

(٢) كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٥٢) لسنة ٢٠١٩.

(٣) كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (١) لسنة ٢٠٢٠ – كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (١١٧) لسنة ٢٠١٨.

(٤) المادة رقم (٦٠٢) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات.

- حالة مرتجع مهايا تخص مصروفات خصمت فى نفس العام المالى:

من مذكورين

×× حـ/ دائنة – مرتجع مهايا، (كود ٤١١١٠٨٠١)

×× حـ/ الوحدة الحسابية المركزية – مصروفات الباب الأول

إلى مذكورين

×× حـ/ مصروفات الباب الأول (حسب النوع المختص)

×× حـ/ الوحدة الحسابية المركزية - دائنون

- حالة مرتجع مهايا تخص مصروفات خصمت فى أعوام مالية سابقة

من مذكورين

×× حـ/ دائنة - مرتجع مهايا، (كود ٤١١١٠٨٠١)

×× حـ/ الوحدة الحسابية المركزية – إيرادات الباب الثالث

الى مذكورين

×× حـ/ إيرادات أخري متنوعة – سنوات سابقة

×× حـ/ الوحدة الحسابية المركزية - دائنون

حظر الخصم على اعتمادات الموازنة وإيداعها بحساب الدائنين بالوحدة الحسابية المركزية بذات الجهة أو جهات أخرى بإسم حساب معين فيما عدا الحسابات الدائنة التي حددتها المادة رقم (٥٨٥) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات بعد استبعاد حساب (جارى دائن التصفية)، وذلك بغرض استنفاد البنود او استخدامها في أغراض أخرى. [١]

إعداد كشوف تفصيلية ببواقي الحسابات الدائنة على أن تشتمل علي الاتي:

(المبلغ - ماهية كل مبلغ والبيان الخاص به - تاريخ القيد المحاسبي في الحسابات الجارية - الأسباب التي من أجلها بقي المبلغ بدون تسوية بالتفصيل الوافي - التدابير التي اتخذت لإجراء تسوية نهائية وتاريخ اتخاذها). [٢]

مراجعة مجموع دفاتر مفردات الحسابات الجارية الدائنة ومطابقة مجموع كل حساب منها علي المجموع الوارد في دفتر الإجمالي ومطابقة المجاميع الواردة به علي المجاميع المدونة (باستمارة ٧٥ ع.ح) المستخرجة من منظومة (GFMIS) مع الرصيد بالموقف المالي وكشوف الحساب المستخرجة من منظومة (GPS)، واتخاذ ما يلزم حال وجود اختلاف (مناقلة على (GPS) أو غيرها) [٣]

---

(١) كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٤٤) لسنة ٢٠١٣ - كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٦٠) لسنة ٢٠١٩.

(٢) كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (١٩) لسنة ٢٠١٥ – كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٦٠) لسنة ٢٠١٩.

(٣) المادتين رقمي (٦٠٣) – (٦٠٤) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات - كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (١٠٢) لسنة ٢٠١٨ - كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (١) لسنة ٢٠٢٠.

- حصر وتسوية المبالغ الدائنة تحت التسوية والتي لم يطالب بها خلال عام ميلادي من تاريخ إيداعها بإضافتها إلى حساب (الإيرادات - مبالغ دائنة مضت عليها المدة القانونية)، (كود ١١٣٥٠١٠١) مع مراعاة الاستثناءات الواردة في المادة رقم (٥٩٤) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات وإجراء المناقلة اللازمة على منظومة (GPS)، بالخصم على حساب (الوحدة الحسابية المركزية – دائنون) مقابل الإضافة لحساب (الوحدة الحسابية المركزية - الإيرادات الأخري)، [١] ويتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

×× من حـ/ جاري مبالغ دائنة تحت التسوية

×× إلي حـ/ إيرادات مضت عليها المدة القانونية، (كود ١١٣٥٠١٠١)

- يُراعى إجراء المناقلة اللازمة لضبط الحسابات البنكية بالوحدة المركزية بموجب إذن تسوية على منظومة (GPS)، ويتم إجراء القيد المحاسبي التالي بموجب إذن تسوية (استمارة ٦١ ع.ح) مرفق به كشف حساب الوحدة المركزية:

×× من حـ/ جاري الوحدة الحسابية المركزية – إيرادات أخري، (كود ٣١١١٠٥١٢)

×× إلي حـ/ جاري الوحدة الحسابية المركزية – دائنون، (كود ٣١١١٠٥١٦)

- مطابقة أرصدة الوحدة الحسابية المركزية مديونيات(دائنين – دائنون استقطاعات استثماري) من واقع كشوف الحساب وتقارير (الموقف المالي) ومقارنتها بأرصدة الحسابات الدائنة (بتقرير ٧٥ ع.ح) علي منظومة (GFMIS) (مطابقًا لأرصدتها بسجلات ٧١ ع.ح، والسجلات الإفرادية ٣٩ ع.ح، و ٣٩ مكرر ع.ح) وتحديد الفروق بينهم واتخاذ التدابير والإجراءات اللازمة بحيث يتحقق الآتي: [٢]

ارصدة الدائنة بالدفاتر مطابقا للتقارير المستخرجة من GFMIS= ارصدة الوحدة المركزية دائنين و دائنون استقطاعات استثمارى بالموقف المالى وكشف الحساب

(١) المادتين رقمي (٥٩٣) – (٦١٤) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات - كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٥٠) لسنة ٢٠١٦.

(٢) كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (١) لسنة ٢٠٢٠ – كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (١١٧) لسنة ٢٠١٨ – كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (١٠٢) لسنة ٢٠١٨.

الحسابات المدينة

- اتخاذ ما يلزم لتسوية أرصدة الحسابات الجارية المدينة خلال العام المالي بدون تأخير وفي أقرب وقت ممكن ولا سيما عند ختام العام المالي [١] ومراعاة أحكام المادة رقم (٢٠٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات.
- إعداد كشوف تفصيلية ببواقي الحسابات المدينة على أن تشمل: (المبلغ – ماهية كل مبلغ والبيان الخاص به - تاريخ القيد في الحسابات الجارية - الأسباب التي من أجلها بقي المبلغ بدون تسوية بالتفصيل الوافي - التدابير التي اتُخذت لإجراء تسوية نهائية وتاريخ اتخاذها).
- مراجعة مجموع دفاتر مفردات الحسابات الجارية المدينة ومطابقة مجموع كل حساب منها علي المجموع الوارد في دفتر الإجمالي ومطابقة المجاميع الواردة به على المجاميع المدونة (باستمارة ٧٥ ع.ح) المستخرجة من منظومة (GFMIS)، وكذلك مع الرصيد بالموقف المالي وكشوف الحساب المستخرجة من منظومة (GPS)، واتخاذ مايلزم حالة وجود اختلاف(مناقلة على (GPS) أو غيرها)[٢]

الحسابات النظامية

- فحص كافة الحسابات النظامية ولا سيما الخاصة بالدفع المقدم والاعتمادات والتحويلات النقدية بالخارج، وإقفال تلك التي إنتهى الغرض منها والعمل على تسوية الباقي منها.
- تضمين حساب الأصول بالاستثمارات التي تمت خلال العام وكذلك الهدايا والهبات والتبرعات وغيرها التي تزيد من قيمة الأصول ومراعاة استنزال قيمة الأصول المباعة وغيرها التي تؤثر بالخفض على رصيد هذا الحساب.
- إعداد كشف بالديون والمطلوبات (متأخرات – اختلاسات) يظهر رصيد أول المدة والمُعلى خلال العام، وما تم تحصيله من رصيد أول المدة، وما تم تحصيله مما تم تعليته خلال العام، والمتبقي من رصيد أول المدة، والمتبقي مما تم تعليته خلال العام، وأسباب عدم تحصيل الباقي.
- قيد المبالغ المتأخر تحصيلها من أموال أطيان وعوائد أملاك ورسوم سيارات وإيجارات وأقساط مبيعات الأراضي وغير ذلك من الإيرادات المستحقة خصمًا على حساب ديون مستحقة للحكومة بالسداد لحساب تسوية مطلوبات الحكومة. [٣]
- إعداد كشوف تفصيلية بأرصدة الحسابات النظامية ومطابقتها على الدفاتر وأرصدة التقارير المستخرجة من منظومة (GFMIS) على أن يكون كل حساب نظامي والمقابل له متطابقين.

---

(١) المادة رقم (٦٠٢) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات.

(٢) المادة رقم (٦٠٣) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات ، كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (١) لسنة ٢٠٢٠ .

(٣) المادة رقم (٤٨٥) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات – كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (١٣) لسنة ٢٠٢٠.

السلف المستديمة:

رد المبالغ المتبقية بدون صرف من السلف المستديمة في نهاية كل عام مالى بحيث يتم إقفال أرصدتها بالكامل ويظهر الحساب الختامي خاليًا منها [١]، و يتم إجراء القيد المحاسبي التالي لأقفال حساب السلفة المستديمة:

من مذكورين

×× حـ/ المصروفات (بقيمة المبالغ المنصرفة من تاريخ آخر استعاضه حتى نهاية العام المالي)

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

إلى مذكورين

×× حـ/ جارى السلفة المستديمة (بكامل قيمة السلفة المستديمة)

×× حـ/ جارى مبالغ دائنة تحت التسوية (بقيمة الضرائب والدمغات المستقطعة)

يُراعي إجراء المناقلات اللازمة على الوحدة الحسابية المركزية لضمان تطابق الأرصدة الدفترية من واقع السجلات مع أرصدة تلك الحسابات بتقرير (استمارة ٧٥ ع.ح) من منظومة (GFMIS) مع الأرصدة البنكية من واقع تقرير الموقف المالي المستخرج من منظومة (GPS) للأبواب الموازنية.

السلف المؤقتة:

يُراعي أن يتم إقفال الحسابات النظامية الخاصة بكافة السلف المؤقتة قبل نهاية اليوم الأخير من العام المالي، وفي الأحوال التي يتعذر فيها القيام بالأعمال المطلوبة قبل نهاية العام المالي يجب تسوية حساب السلف المؤقتة في نهاية العام المالي، ورد المتبقي منها؛ وإذا اقتضت الضرورة الحصول علي سلفة أخري في العام المالي التالي لاستكمال تلك الأعمال؛ فيتعين الحصول علي ترخيص اخر من السلطة التي سبق وأن رخصت بصرف السلفة؛ مع بيان الأسباب التي تدعو لذلك وبشرط وجود اعتماد مالي مخصص لتلك الأعمال. [٢]

قيد توريد النقدية المتبقية:

××من حـ/ النقدية تحت التسوية

إلى مذكورين

×× حـ/ المصروفات بالاستبعاد (حسب النوع المختص)

×× حـ/ جارى مبالغ دائنة تحت التسوية (بقيمة الضرائب والدمغات المستقطعة)

---

(١) المواد أرقام (١٧٤) ، (٦٠٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات.

(١) مادة رقم (١٩٢) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات.

تسوية القيد النظامي بكامل القيمة المستخرج بها السلفة المؤقتة:

×× من حـ/ الاعمال والمشتريات المنصرف عنها سلف مؤقتة (كود ٩٢١٣٠٣٠٣)

×× إلى حـ/ المبالغ المنصرفة كسلف مؤقتة طرف/ ..... (كود ٩١١٣٠٣٠٣)

عند الإضافة بالوحدة الحسابية المركزية وطباعة كشف الحساب:

×× من حـ/ الوحدة الحسابية المركزية – مدفوعات حسب الباب الموازني

×× الى حـ/ النقدية تحت التسوية

في حالة عدم تسوية تلك الأرصدة لأى سبب يُحال الأمر لرئيس الجهة الإدارية لإحالة الأمر إلى الشئون القانونية ويتحمل من بعهدته السلفة المؤقتة قيمة مقابل التأخير (عن باقي السلفة المتأخر في توريده) علي أساس سعر الخصم المعلن من البنك المركزي المصري عن المدة التي تبدأ من اليوم التالي للميعاد الذي تنتهي فيه الفترة المحددة للسلفة المؤقتة إلى اليوم الذى يتم فيه تقديم مستندات الصرف ورد الباقي بدون صرف مع إجراء التحقيق اللازم لاستبيان أسباب التأخير ومسئولية من بعهدته السلفة المؤقتة. (١)

ويتم إجراء القيد المحاسبي التالي لإثبات مقابل التأخير:

××× من حـ/ جاري النقدية تحت التسوية (بقيمة مقابل التأخير)

××× إلى حـ/ حصيلة الغرامات، (كود ١١٣٣٠١٠٦)

ويُستثنى من ذلك المبالغ المدفوعة مقدمًا لسداد قيمة تكاليف السفر للمأموريات المصلحية طبقًا للتعريفة المقررة والتي تقع بين عامين ماليين متداخلين حيث يُحمل بها العام المالي الذي صُرفت فيه تلك المبالغ (٢)

الصناديق والحسابات الخاصة

- إعداد بيان بالصناديق والحسابات الخاصة والوحدات ذات الطابع الخاص وتحديد مواردها ومصروفاتها موزعة على الأبواب المختصة وإرفاق القوانين والقرارات المُنشئة لتلك الصناديق والحسابات الخاصة وأي تعديلات جرت عليها، كما ترفق المراكز المالية لتلك الصناديق والحسابات الخاصة.
- تطابق الأرصدة الدفترية للصناديق والحسابات الخاصة والوحدات ذات الطابع الخاص، مع الأرصدة المستخرجة من منظومة (GFMIS)، مع أرصدتها من واقع كشف حساب البنك المركزي مضافًا إليها أرصدتها بكشف الحساب الموارد الذاتية المستخرج من الوحدة الحسابية المركزية، بحيث يتحقق الآتي:

ارصدة الصناديق والحسابات الخاصة بالدفاتر ومطابقا للتقارير المستخرجة من GFMIS = رصيد الوحدة المركزية صناديق وحسابات خاصة مضافا اليها رصيد الصناديق والحسابات الخاصة بالبنك

(١) مادة رقم (١٩٧) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات.

(٢) مادة رقم (١٥٥) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات.

- مراجعة المبالغ المسددة او المخصومة والتي تؤول لوزارة المالية طبقا لقانون ربط الموازنة من جملة الإيرادات الشهرية للصناديق والحسابات الخاصة فيما عدا حسابات المشروعات التعليمية البحثية والمشروعات الممولة من المنح والاتفاقيات الدولية والتبرعات ومشروعات الإسكان الاجتماعي والمستشفيات الجامعية أو ما يستجد من تعليمات، وتسوية المبالغ المستحقة (إن وجدت) على أنه يتم السداد على (الكود المؤسسي ١٠٦٠٠١٣١) لدعم موارد الموازنة العامة للدولة. (١)
- مطابقة إجمالي المبالغ المسددة أو المخصومة من جملة الإيرادات الشهرية للصناديق والحسابات الخاصة مضافًا إليها المبالغ المسددة أو المخصومة من الأرصدة البنكية لتلك الحسابات إن وجدت لحساب الخزانة العامة للدولة (دعم موارد الموازنة العامة للدولة)، مع المخصوم على تحويلات جارية وتخصيصيــة أخري (كود ٢١٥١٠٣٠٤) بمصروفات الباب الخـــامس مصدر تمويل صناديق (كود ٥٠١٠١٠١٠١).

توريد كافة المبالغ المحصلة

في آخر يوم عمل من العام المالي أيًا كان قيمتها (مع مراعاة تعليمات وزارة المالية)، بحيث يتم إقفال أرصدتها بالكامل ويظهر الحساب الختامي خاليًا منها في نهاية العام المالى،(٢) ويتم إجراء القيد المحاسبي التالي لإقفال حساب جاري النقدية تحت التسوية:

×× من حـ/ النقدية تحت التسوية

×× إلي حـ/ الحساب المختص (الإيرادات - استخدامات بالاستبعاد (حسب النوع المختص)- جارى مبالغ دائنة- جارى مبالغ مدينة)

عند طباعة كشف الحساب، يتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

×× من حـ/ الوحدة الحسابية المركزية (حسب الباب المختص)

×× الى حـ/ النقدية تحت التسوية

جرد محتويات خزينة الجهة الإدارية؛ علي النحو الوارد باللائحة المالية للموازنة والحسابات في المواد من رقم (٣٥٨) حتى رقم (٣٦٥)، في آخر يوم عمل من أيام العام المالي أياً ما كان تاريخ الجرد السابق على ذلك، ويعتبر محضر جرد الخزينة أحد المرفقات بالحساب الختامي مع مراعاة ان يتضمن المحضرما يفيد ارسال كافه الحوافظ المفتوحه لماكينات التحصيل GPOS .(٣)

مراعاة نتائج مراجعة الجهاز المركزي للمحاسبات عن فحص ختاميات الأعوام السابقة لضمان عدم تكرار تلك الملاحظات بالوحدات الحسابية والعمل على تلافيها.

تبقى الدفاتر الحسابية المنتهية والخاصة بأخر عام مالى بالوحدة الحسابية لحين مراجعتها بمعرفة الجهاز المركزي للمحاسبات على الحساب الختامي للجهة الإدارية على أن تسلم بعد الانتهاء من المراجعة لغرفة الحفظ بالجهة الإدارية، ولا تبقى هذه الدفاتر بالوحدة الحسابية بأي حال لمدة تزيد عن (شهر سبتمبر) من العام المالي التالي لانتهاء العمل في هذه الدفاتر. (٤)

---

(١) كتاب دوري قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٣٨) لسنة ٢٠١٩.

(٢) المادة رقم (٤٠٧) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات.

(٣) المادة رقم (٢٨) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١؛ بشأن المحاسبة الحكومية.- كتاب دورى ٧٨ لسنة ٢٠٢٠

(٤) مادة رقم (٦٣٢) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات.

ثالثاً: إقفال الحسابات الختامية:

يتم إقفال الوحدة الحسابية المركزية في نهاية العام المالي لحسابات الإيرادات والمصروفات فى المحصل والمنصرف بمعرفة الخزانة طبقًا للمواعيد التي تصدرها وزارة المالية[1]، وتُرحل أرصدة الوحدة الحسابية المركزية دائنين ومدينين للعام المالي التالي ولكي تتمكن الوحدات من الإقفال السليم لحساباتها وتحقيق التطابق والتوازن بين الأصول والخصوم بعد الإقفال بتقرير (إستمارة ٧٥ ع.ح) المستخرج من منظومة (GFMIS)، لابد من تحقق الاتى:

ارصدة المصروفات والايرادات حسب الباب الموازنى المستخرجة من تقارير GFMIS

=

ارصدة مصروفات وايرادات حسب الباب الموازنى من دفاتر ٨١ ع ح

=

ارصدة المصروفات والايرادات حسب الباب الموازنى الواردة بالموقف المالى وكشف الحساب

لتحقيق هذه المطابقة يجب التأكد من تمام تسوية أرصدة حسابات أوامر الدفع المرسلة والواردة وتصفيرها وتسوية النقدية المضافة للوحدة الحسابية المركزية والعمولات المخصومة واتخاذ اللازم بالنسبة لسداد وتسوية الاستقطاعات المعلاة في حسابات الدائنة قبل نهاية العام المالي، وإجراء التالي:

- طباعة الموقف المالي بعد تاريخ تسوية آخر ميعاد استحقاق على منظومة (GPS) لأوامر الدفع الصادرة من الوحدة الحسابية، وطباعة تقرير (استمارة ٧٥ ع.ح) من منظومة (GFMIS)، ويتم المقارنة بين الأرصدة الدفترية والبنكية وتحديد الاختلافات (إن وجدت).
- تنفيذ المناقلات المطلوبة للفروق الناتجة بين الأرصدة الدفترية والبنكية سواء بالإضافة أو الخصم قبل أخر ميعاد لإجراء المناقلات على منظومة (GPS) وقبل إقفال العام المالي طبقًا للمواعيد المحددة من وزارة المالية.
- إجراء تسوية الإقفال لحسابات الوحدة الحسابية المركزية الإيرادات والمصروفات واعتمادها [2] وتنفيذها على منظومة (GFMIS) مصدر تمويل الخزانة (كود ١٠١٠١٠١٠١).
- إجراء تسوية إثبات فائض الصناديق والحسابات الخاصة بعد اعتمادها وتنفيذها على منظومة (GFMIS) مصدر تمويل صناديق (كود ٥٠١٠١٠١٠١).
- التأكد من إجراء قيود الإقفال والمناقلات السابق الإشارة إليهما وغيرها على منظومة (GFMIS) قبل الميعاد المحدد لآخر إدخال للتسويات على (GFMIS) المحدد من وزارة المالية وطباعة تقرير (استمارة ٧٥ ع.ح) عن شهر يونية، والتأكد من توازن (الاستمارة ٧٥ ع.ح) (الأصول = الخصوم)، (الموارد = الاستخدامات).

---

(١) كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (١) لسنة ٢٠٢٠، ومنشور وزارة المالية السنوى، والكتاب الدورى للاقفال السنوى.

(٢) المادة رقم (٥٦٧) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات؛ بشأن توقيع ممثل المالية على إذن التسوية التى لا يكون لها تأثير على الموارد والاستخدامات.

وتكون المعالجة المحاسبية لاقفال حسابات الوحدة الحسابية المركزية واثبات الفائض للصناديق والحسابات الخاصه كالاتى:

إقفال أرصدة الوحدة الحسابية المركزية الموازنية (مصروفات وإيرادات) من واقع الموقف المالي في حسابي المحصل والمنصرف بمعرفة وحدة الخزانة العامة على مصدر تمويل الخزانة العامة على منظومة (GFMIS) [١]:

أرصدة الوحدة الحسابية المركزية الموازنية (مصروفات)

×× من حـ/ الوحدة الحسابية المركزية – مدفوعات (حسب الباب الموازنى فيما عدا الباب السادس)

×× إلى حـ/ المنصرف بمعرفة وحدة الخزانة العامة (كود ١٤٩١٠١٠١)

أرصدة الوحدة الحسابية المركزية الموازنية (إيرادات)

×× من حـ/ المحصل بمعرفة وحدة الخزانة العامة (كود ٢٤٩١٠١٠١)

×× إلى حـ/ الوحدة الحسابية المركزية – إيرادات موازنية

إثبات فائض الصناديق والحسابات الخاصة على منظومة (GFMIS) مصدر تمويل صناديق (كود ٥٠١٠١٠١٠١)، وذلك بما يضمن توازن الإيرادات والمصروفات (الفائض = الإيرادات (-) المصروفات)، وإقفال الفائض فى (حـ/ الدائنة فائض مرحل) مع مراعاة التأشيرات العامة للموازنة عند الصرف من الفائض المرحل في العام المالى التالي ويتم إجراء القيود المحاسبية لإثبات الفائض كالتالى: [٢]

من مذكورين
×× حـ/ موارد جارية من الصناديق والحسابات الخاصة، (كود ١١٣٢٠١٢٥)
×× حـ/ إيرادات سنوات سابقة، (كود ١١٣٥٠١٠٢)

×× إلى حـ/ دائنة ـ فائض مرحل، (كود ٤١١١٠٨٠٩)

وإجراء ما يلزم لتوازن الإيرادات مع ما تم خصمه كمصروف بالنسبة لباقي مصادر التمويل سواء دفتريًا أو على منظومة (GFMIS) ، واثبات ما يلزم من قيود محاسبية وفقا للتعليمات الصادرة من وزارة المالية .

اقفال ارصدة الوحدة الحسابية المركزيه مصروفات باب سادس والوحدة الحسابية المركزيه (منح ـ الايرادات الأخرى ـ الاقتراض و اصدار الاوراق المالية) والخاصه بالمصروفات الاستثمارية وذلك بعد مطابقتها على المصروفات الدفترية حسب مقطع التمويل على مقطع ١٠١٠١٠١٠١ بالمعالجة المحاسبية التالية :

×× من حـ / الوحدة الحسابية المركزية ـ شراء الأصول غير المالية " الا ستثمارات "

×× الى حـ / الوحدة الحسابية المركزية

(منح ـ الايرادات الأخرى ـ الاقتراض و اصدار الاوراق المالية) [٣]

---

(١) كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٨٦) لسنة ٢٠١٨.

(٢) كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٧٩) لسنة ٢٠١٨.

(٣) كتاب دورى قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (١١٦) لسنة ٢٠٢٠.

ويمكن الاسترشاد بالمثال التالي في توضيح خطوات إقفال حسابات الوحدة الحسابية المركزية:

(أ) المقارنة بين الارصدة الدفترية من واقع تقرير (إستمارة ٧٥ ع.ح)؛ والبنكية من واقع (تقرير الموقف المالى)؛ وتحديد الاختلافات كما فى (١ ، ٢):

١- تحليل أرصدة الوحدة المركزية (مصروفات + مدينون)

بيان	حـ/ الوحدة الحسابية المركزية				
	الأجور وتعويضات العاملين	شراء السلع والخدمات	الدعم والمنح والمزايا الإجتماعية	المصروفات الأخري	المدينون
رصيد الوحدة المركزية = رصيد الموقف المالى.	٢,٠٠٠,٠٠٠	١,٨٠٠,٠٠٠	٥٠٠,٠٠٠	٧٠٠,٠٠٠	١,٠٠٠,٠٠٠
يضاف					
الرصيد الدفترى لحساب أوامر دفع المرسلة حسب الباب.	ـــــ	ـــــ	ـــــ	ـــــ	ـــــ
الرصيد الدفترى للدائنة - استقطاعات حسب الباب الموازنى ولم يتم إجراء مناقلة بقيمتها للدائنين.	ـــــ	ـــــ	ـــــ	ـــــ	ـــــ
أذون تسوية بالخصم لم تنفذ.	ـــــ	ـــــ	ـــــ	ـــــ	ـــــ
يخصم					
الرصيد الدفتري لشيكات تحت التحصيل.	ـــــ	ـــــ	ـــــ	ـــــ	ـــــ
الرصيد الدفتري لأوامر الدفع واردة.	ـــــ	ـــــ	ـــــ	ـــــ	ـــــ
الرصيد الدفتري لحساب النقدية تحت التسوية	ـــــ	ـــــ	ـــــ	ـــــ	ـــــ
أذون تسوية بالإضافة لم تنفذ.	ـــــ	ـــــ	ـــــ	ـــــ	ـــــ
رصيد الوحدة المركزية بعد التعديل.	٢,٠٠٠,٠٠٠	١,٨٠٠,٠٠٠	٥٠٠,٠٠٠	٧٠٠,٠٠٠	١,٠٠٠,٠٠٠
رصيد (تقرير ٧٥ ع.ح) = الرصيد الدفترى.	١,٠٠٠,٠٠٠	٢,٠٠٠,٠٠٠	١,٠٠٠,٠٠٠	١,٠٠٠,٠٠٠	١,٠٠٠,٠٠٠
الفرق					
فى حالة نقص الرصيد الدفترى عن البنكى المعدل يتم عمل مناقلة بالإضافة الى الوحدة الحسابية المركزية.	١,٠٠٠,٠٠٠				٠
فى حالة زيادة الرصيد الدفترى عن البنكى المعدل يتم عمل مناقلة بالخصم على الوحدة الحسابية المركزية.		٢٠٠,٠٠٠	٥٠٠,٠٠٠	٣٠٠,٠٠٠	

٢- تحليل أرصدة الوحدة الحسابية المركزية (الإيرادات + دائنون)

بيان	حـ/ الوحدة الحسابية المركزية			
	الضرائب	المنح	الإيرادات الأخري	الدائنون
رصيد الوحدة المركزية = رصيد الموقف المالى.	١,٤٠٠,٠٠٠		٢,٧٥٠,٠٠٠	٣,٢٥٠,٠٠٠
يخصم				
الرصيد الدفتري لحساب أوامر دفع المرسلة حسب الباب.	ـــــ	ـــــ	ـــــ	ـــــ
استقطاعات لم تسدد.	ـــــ	ـــــ	ـــــ	ـــــ
أذون تسوية بالخصم لم تنفذ.	ـــــ	ـــــ	ـــــ	ـــــ
يضاف				
الرصيد الدفتري لشيكات تحت التحصيل.	ـــــ	ـــــ	ـــــ	ـــــ
الرصيد الدفتري لأوامر الدفع واردة.	ـــــ	ـــــ	ـــــ	ـــــ
الرصيد الدفتري لحساب النقدية تحت التسوية.	ـــــ	ـــــ	ـــــ	ـــــ
أذون تسوية بالإضافة لم تنفذ.	ـــــ	ـــــ	ـــــ	ـــــ
رصيد الوحدة المركزية بعد التعديل	١,٤٠٠,٠٠٠		٢,٧٥٠,٠٠٠	٣,٢٥٠,٠٠٠
رصيد (تقرير ٧٥ ع.ح) = الرصيد الدفترى	١,٨٠٠,٠٠٠		٤,٥٠٠,٠٠٠	١,١٠٠,٠٠٠
الفرق				
فى حالة (زيادة) الرصيد الدفترى عن الرصيد البنكى المعدل يتم عمل مناقلة بالإضافة إلى الوحدة الحسابية المركزية.	٤٠٠,٠٠٠		١,٧٥٠,٠٠٠	
فى حالة نقص الرصيد الدفترى عن الرصيد البنكى المعدل يتم عمل مناقلة بالخصم على الوحدة الحسابية المركزية.				٢,١٥٠,٠٠٠

(ب) حصر المناقلات المطلوبة وتنفيذها على منظومة (GPS).

من النماذج السابقة يتضح أنه يلزم لمطابقة أرصدة الوحدة الحسابية المركزية بنكيًا مع الإيرادات والمصروفات والحسابات الجارية المدينة والدائنة الدفترية، إجراء المناقلات التالية على منظومة (GPS) وفقًا للارقام الموضحة:

المبلغ	الحساب المخصوم عليه	الحساب المضاف اليه
٢٠٠,٠٠٠	الوحدة الحسابية المركزية - شراء السلع و الخدمات	الوحدة الحسابية المركزية -الاجور و تعويضات العاملين
٥٠٠,٠٠٠	الوحدة الحسابية المركزية - الدعم و المنح و المزايا الأجتماعية	
٣٠٠,٠٠٠	الوحدة الحسابية المركزية - المصروفات الأخرى	
٤٠٠,٠٠٠	الوحدة الحسابية المركزية - الدائنون	الوحدة الحسابية المركزية - الضرائب
١,٧٥٠,٠٠٠	الوحدة الحسابية المركزية - الدائنون	الوحدة الحسابية المركزية - الايرادات الأخرى

إجمالي المناقلات بالخصم يجب أن تتساوى مع إجمالي المناقلات بالإضافة وذلك لجميع أرصدة الوحدة الحسابية دفتريًا وبنكيًا.

(جـ) إجراء تسويات المناقلات لحسابات الوحدة المركزية، وطباعة الموقف المالى أو كشف الحساب وتنفيذها على (GFMIS) ودفتريًا.

من مذكورين

١٠٠٠٠٠٠ حـ/ الوحدة الحسابية المركزية – الأجور والتعويضات، (كود ٣١١١٠٥٠٢)

٤٠٠٠٠٠ حـ/ الوحدة الحسابية المركزية – الضرائب، (كود ٣١١١٠٥١٠)

١٧٥٠٠٠٠ حـ/ الوحدة الحسابية المركزية – الإيرادات الأخرى، (كود ٣١١١٠٥١٢)

إلى مذكورين

٢٠٠٠٠٠ حـ/ الوحدة الحسابية المركزية – شراء السلع والخدمات، (كود ٣١١١٠٥٠٣)

٥٠٠٠٠٠ حـ/ الوحدة الحسابية المركزية – الدعم والمنح والمزايا الإجتماعية، (كود ٣١١١٠٥٠٥)

٣٠٠٠٠٠ حـ/ الوحدة الحسابية المركزية – المصروفات الأخرى، (كود ٣١١١٠٥٠٦)

٢١٥٠٠٠٠ حـ/ الوحدة الحسابية المركزية – الدائنون، (كود ٣١١١٠٥١٦)

وبعد إجراء المناقلات والتسويات السابقة تظهر أرصدة الوحدة الحسابية المركزية معدلة ومطابقة للأرصدة الدفترية بعد تاريخ آخر تسوية تظهر في الموقف المالي.

(د) إجراء تسوية الإقفال لحسابات الوحدة الحسابية المركزية (الإيرادات والمصروفات) وتنفيذها على منظومة (GFMIS).

أرصدة الوحدة المركزية الموازنية (مصروفات)

من مذكورين

١٠٠٠٠٠٠ حـ/ الوحدة الحسابية المركزية – اجور وتعويضات، (كود ٣١١١٠٥٠٢)

٢٠٠٠٠٠٠ حـ/ الوحدة الحسابية المركزية – شراء سلع وخدمات، (كود ٣١١١٠٥٠٣)

١٠٠٠٠٠٠ حـ/ الوحدة الحسابية المركزية – الدعم والمنح والمزايا الإجتماعية، (كود ٣١١١٠٥٠٥)

١٠٠٠٠٠٠ حـ/ الوحدة الحسابية المركزية – المصروفات الأخري، (كود ٣١١١٠٥٠٦)

٥٠٠٠٠٠٠ إلى حـ/ المنصرف بمعرفة وحدة الخزانة، (كود ١٤٩١٠١٠١)

(إقفال أرصدة الوحدة المركزية – مصروفات)

أرصدة الوحدة المركزية الموازنية (إيرادات)

٦٣٠٠٠٠٠ من حـ/ المحصل بمعرفة وحدة الخزانة، (كود ٢٤٩١٠١٠١)

الى مذكورين

١٨٠٠٠٠٠ حـ/ الوحدة الحسابية المركزية – الضرائب، (كود ٣١١١٠٥١٠)

٤٥٠٠٠٠٠ حـ/ الوحدة الحسابية المركزية – الإيرادات الأخري)، كود ٣١١١٠٥١٢)

(إقفال أرصدة الوحدة المركزية – إيرادات)

ملحوظة: (لا يتم إقفال أرصدة الوحدة المركزية (دائنين – مدينين) حيث يتم ترحيلها للعام المالي التالي، ويتم إدخال التسويات على منظومة (GFMIS) وتظهر أرصدة الوحدة الحسابية المركزية مصروفات وإيرادات صفرية بعد الاقفال).

رابعاً: فحص الحساب الختامي ومرفقاته في الجهة الإدارية وإبداء الملاحظات من قبل السادة ممثلي وزارة المالية:

يقوم ممثلو وزارة المالية بالجهات الإدارية في ضوء كل من قانون الموازنة العامة للدولة وقانون المحاسبة الحكومية واللائحة المالية للموازنة والحسابات بالأعمال التالية عن الحساب الختامي للجهات الإدارية:

- مراجعة حسابات الجهة الإدارية إيرادًا ومصروفًا [١]، وفحص الحساب الختامي الذي تعده الجهات الإدارية وإبداء ملاحظاتهم بشأنه والتوقيع عليه قبل إرساله إلى كل من وزارة المالية والجهاز المركزي للمحاسبات فى المواعيد المقررة [٢].
- مراعاة إرفاق القوائم والبيانات والكشوف اللازم إرفاقها واتخاذ الإجراءات الكفيلة بالتأكد من صحة البيانات ومطابقتها على السجلات الحسابية وكذلك الالتزام بالقواعد والمواعيد التي تضمنتها التعليمات التي تصدرها وزارة المالية سنويًا.[٣]
- الرد على ملاحظات الجهاز المركزي للمحاسبات، والاتصال بالشعبة المختصة به لموافاتهم بملاحظات الجهاز على حساباتهم الختامية في حالة عدم وصولها في المواعيد المحددة وذلك لسرعة إبداء الرأي عليها والرد على الجهاز وموافاة قطاع الحسابات الختامية بالنتيجة. [٤]
- إجراء التسويات والتعديلات الختامية تنفيذًا لملاحظات الجهاز أو تقارير الجهاز المركزي للمحاسبات عن فحص الحسابات الختامية وكذلك التقارير عن نتائج المراجعة التي يقوم بها قطاع الحسابات الختامية وذلك في المواعيد التي تحددها التعليمات التي تصدر من وزارة المالية. [٥]

خامساً: الحساب الختامي ومرفقاته:

تصدر وزارة المالية سنويًا منشور عام والتعليمات الخاصة بإعداد الحساب الختامي وينظم فيه البيانات المطلوبة ومواعيد تقديمها سواء في وحدات الجهاز الإداري أو وحدات الإدارة المحلية أو الهيئات العامة الخدمية، وتلتزم الجهات بتقديم الحساب الختامي **ومرفقاته ومنها:**

١- استمارة (٧٥ ع.ح) عن شهر يونية، والمدة الرابعة عن العام المالي وتقرير اقتصادي مصدر تمويل – وحدات و بصيغتهم الإلكترونية من خلال طباعتهم من على منظومة (GFMIS) على أن تكون تلك التقارير معتمدة من الجهة الإدارية.

٢- الجداول التفصيلية للاستخدامات والموارد طبقًا لمصادر التمويل المختلفة.

٣- كشف بأرصدة مفردات الحسابات الجارية المدينة والدائنة والحسابات النظامية في نهاية العام المالي لجهات الموازنة العامة للدولة مع بيان طبيعة كل منها واتخاذ الإجراءات اللازمة لتسوية ما يجب تسويته.

---

(١) المادة رقم (٣٢) من اللائحة التنفيذية لقانون المحاسبة الحكومية رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١.

(٢) المادة رقم (٢٥) من قانون المحاسبة الحكومية رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١.

(٣) المادتين رقمي (٥٤) – (٥٥) من اللائحة التنفيذية لقانون المحاسبة الحكومية - المادة رقم (١٩٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣.

(٤) المادة رقم (١٩٢) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣؛ بشأن الموازنة العامة للدولة.

(٥) المادة رقم (١٩٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣؛ بشأن الموازنة العامة للدولة.

٤- كشف حساب الكفالات يذكر فيه جملة رصيد الكفالات لغاية (أخر يونية) وما يقابلها في كل من حسابي جارى التأمينات المؤقتة والنهائية.

٥- كشف بالقروض والسلف الممنوحة للجهات المقترضة مدعومًا بسند المنح وتاريخ صدوره مع بيان المستخدم منها حتى نهاية العام المالي.

٦- كشف بالودائع والأوراق المالية التي في حيازة الجهة في نهاية العام المالي مع ذكر إسم الخزانة أو البنك المودعة فيه مع الإلتزام بتنفيذ أحكام المادة رقم (٧٣) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية وتعديلاته.

٧- ترفق الجهة شهادة من الخزانة أو البنك بوجود هذه الأوراق المالية في حوزتها يقر عليها (المراقب المالي أو مدير الحسابات أو وكيله) بما يفيد مراجعة ومطابقة الشهادة على الموجود بكشف الحساب (الإستمارة ٧٥ ع.ح) المدة الرابعة (إبريل – يونية).

٨- كشف يظهر قيمة ما لدى الجهة وفروعها من الأصول وموجودات المخازن التي تملكها في نهاية العام المالي موزعة على أنواعها مع بيان التغييرات التي طرأت عليها خلال العام المالي تنفيذًا للمادة (٣٥) من القانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١؛ بشأن المحاسبة الحكومية والقواعد والتعليمات الصادرة في هذا الشأن، ويرسل إلى الإدارة العامة للمخازن بالهيئة العامة للخدمات الحكومية وصورة منه إلى الإدارة المركزية للختامي المختصة بوزارة المالية.

٩- إقرار بأن الجرد السنوي للمخازن قد تم وأرسلت صورة منه إلى المراقبة المالية بالنسبة للوزارات أو المديرية المالية بالنسبة للمحافظات ووحدات الإدارة المحلية، أما بالنسبة للهيئات العامة الخدمية والأجهزة المركزية التي ليس لها مراقب مالي فيرسل الإقرار المذكور للإدارة العامة للمخازن بالهيئة العامة للخدمات الحكومية، وصورة منه إلى الإدارة المركزية للختامي المختصة بقطاع الختامي.

١٠- بيان تفصيلي بالمبالغ المتنازل عنها والخسائر والتعويضات التي تحملتها الجهة خلال العام المالي.

١١- كشف يظهر حوادث الاختلاس والسرقة والاهمال التي وقعت بالجهة والتي أبلغت للوزارة والمبالغ المختلسة وما أسترد منها والباقي تحت التحصيل بحيث يكون البيان ممثلا للواقع وذلك حتى نهاية العام المالي وما اتخذ بشأنها من إجراءات قانونية.

١٢- صورة من محضر جرد الخزينة في أخر يوم من أيام العمل الرسمي للسنة المالية تكون جملته مطابقة لجملة باقي النقدية لغاية نهاية العام المالي، والمبينة في كشف مجموع الحساب (الإستمارة ٧٥ ع .ح) المدة الرابعة (إبريل/ يونية).

١٣- شهادة من البنك المودعة فيه الاموال لحساب الجهة يبين فيها رصيد كل حساب حتى نهاية العام المالي على أن تراجع هذه الشهادة على أرصدة الحسابات كما هى مبينة في كشف مجموع الحساب (الإستمارة ٧٥ ع.ح) المدة الرابعة، وإيضاح ما قد يكون هناك من فروق وأسبابها.

١٤- يتعين إرفاق بيان معتمد من البنك المركزي المصري يوضح قيمة ما تم سحبه من الاقتراض وإصدار الأوراق المالية (العجز) حتى نهاية العام المالي، وبحيث تكون الارقام المدونة بالشهادة مطابقة للأرقام المدونة (بالإستمارة ٧٥ع.ح)، عن المدة الرابعة (إبريل/ يونية).

١٥- يتعين أن يرفق بالحساب الختامي بيان يعطي صورة واضحة عن النشاط الذى قامت به الجهة استخداما للاعتمادات التي خصصت لها بالموازنة العامة للدولة تنفيذًا لأحكام المادة رقم (٣٧) من القانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١؛ بشأن المحاسبة الحكومية.

١٦- يتعين تضمين الحسابات الختامية للجهات الإدارية نتائج تنفيذ كل من الإتفاقيات المبرمة مع حكومات أو هيئات أجنبية أو دولية في العام المالي، كما يرفق بهذه الحسابات بيان بقيمة ما صرف خصمًا على المكون الاجنبي وذلك تنفيذًا لاحكام المادة رقم (٦٥) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١؛ بشأن المحاسبة الحكومية.

١٧- ينبغي أن يرفق بقوائم الحسابات الختامية نتائج إستخدام التبرعات والاعانات والهبات وأن تبلغ الإدارة المركزية للختامي المختصة بوزارة المالية بتقارير دورية يعدها ممثلو وزارة المالية عن متابعة إستخدام تلك التبرعات والاعانات والهبات فيما خصصت من أجله تنفيذًا لاجكام المادة رقم (٧٠) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١؛ بشأن المحاسبة الحكومية.

١٨- يتعين على كافة الجهات ضرورة الحصول علي مصادقة الوحدة الحسابية المركزية والبنك المركزى المصري والتنسيق مع الإدارة المركزية للحسابات المركزية في هذا الشأن لضبط أرصدة البنك المركزى والوحدة في نهاية العام المالي المختص.

١٩- بيان بعدد المستشارين من داخل (الجهة / المحافظة / الهيئة) او من خارجها وقيمة ما يتقاضاه كل مستشار (نسبة من اجره في جهة عمله الاساسية او مكافاة مقطوعة .

٢٠- بيان بعدد الخبراء الوطنيين والاجانب وقيمة ما يتقاضاه كل منهم مع بيان مصدر التمويل سواء من الصناديق الخاصة او عجز الخزانة العامة.

٢١- بيان بعدد مساعدي ومعاوني الوزراء وقيمة ما يتقاضاه كل منهم مع بيان مصدر التمويل سواء من الصناديق او عجز الموازنة.

٢٢- بيان يتضمن كافة المشروعات المدرجة بتلك الجهات وموقف تنفيذها واسباب توقفها وتاريخ بدء المشروع والتاريخ المتوقع لنهايته وطريقة تمويله.

٢٣- بيان شامل بالأعداد والتكاليف يوضح اثر تطبيق قرار السيد رئيس الجمهورية بالقانون رقم ٦٣ لسنة ٢٠١٤ بشان الحد الاقصى للدخول وقرار مجلس الوزراء رقم ١٢٦٥ لسنة ٢٠١٤ الصادر بالقواعد التنفيذية لهذا القانون ومنشور رقم ١ لسنة ٢٠١٩,

٢٤- يتعين ان يرفق بالحساب الختامي بيان يشمل كافة المصروفات والايرادات بحسب التقسيم الاقتصادي موزعة على البرامج الرئيسية والفرعية مع بيان مؤشرات الاداء والنتائج التي تحققت والمعوقات التي اثرت على التنفيذ

سادساً: مراجعة الجهاز المركزي للمحاسبات لختامي الوحدات الحسابية وإرسال نتائج المراجعة وملاحظاته لوزارة المالية والوحدات. (١)

سابعاً: رد الجهات على تقارير الجهاز المركزي للمحاسبات وإعداد مشروعات التسويات إن وجدت وإعداد مشروع الختامي النهائي لها وتقديمه لوزارة المالية والجهاز المركزي للمحاسبات.

ثامناً: فحص قطاع الختامي بوزارة المالية للحساب الختامي المقدم لها بالإدارات المركزية المختصة بالقطاع وتجميع الختاميات وإعداد مجلد الختامي وعرضه على السيد وزير المالية لاعتماده وإرساله لمجلس الوزراء لتقديمه لمجلس النواب.

تاسعاً: عرض الحساب الختامي للموازنة العامة للدولة على مجلس النواب.

يتم ذلك خلال مدة (لا تزيد على ستة أشهر) من تاريخ انتهاء العام المالي، ويعرض معه التقرير السنوي للجهاز المركزي للمحاسبات وملاحظاته على الحساب الختامي، ويتم التصويت على الحساب الختامي بابًا بابًا، ويصدر بقانون. (٢)

(١) المادتين رقمي (٥) – (١٨) من القانون رقم (١٤٤) لسنة ١٩٨٨؛ بشأن إصدار قانون الجهاز المركزى للمحاسبات.

(٢) الماده رقم (١٢٥) من الدستور المصرى لعام ٢٠١٤.

الفصل السادس

الإطار العام لموازنة البرامج والاداء

الموازنة العامة للدولة

"الموازنة العامة للدولة هي البرنامج المالي للخطة عن سنة مالية مقبلة لتحقيق أهداف محددة وذلك في إطار الخطة العامة للتنمية الإقتصادية والإجتماعية وطبقا للسياسة العامة للدولة".

الوضع الحالى للموازنة العامة

تعد الموازنة العامة للدولة وتنفذ وفقا لكل من التصنيف الإقتصادي لاوجه نشاط الدولة والتصنيف الإداري للجهات والوحدات، طبقا لاسلوب موازنة البنود والتي تمثل تقدير مفصل لموارد وإستخدامات الدولة عن عام قادم مبني على أرقام فعليات الاعوام السابقة علي أن يتم تعديلها بأي تغييرات متوقعة ولها تأثير علي أرقام الموازنة في العام القادم وتم إجازته من السلطة التشريعية، حيث يتم فيها تحديد المصروفات ذات الطبيعة الواحدة والمتجانسة بصرف النظر عن الإدارة أو الجهة الحكومية أو البرامج المحددة، ورغم وجود بعض المميزات لمثل هذا النوع من الموازنات ومنها سهولة أحكام الرقابة المركزية للحكومة على الإنفاق العام ومحاولة منع الاختلاسات والصرف بدون وجه حق، وإمكانية تقدير الزيادات المطلوبة للإحتياجات الجديدة للعام المالي المقبل و بالتالي سهولة القيام بمقارنة إيرادات ونفقات عام مالي سابقة بعام مالي مقبل، وبعبارة بسيطة فإن التبويب على أساس نوع المصروف لا يوضح هل حقق هذا الإعتماد الهدف منه أم لا، وموازنة البنود مرة أخري تهتم بالتكلفة أكثر من النتائج عن هذه التكلفة، إلا أن هناك بعض أوجه القصور بها والتي تتمثل في الاتي:-

- عدم القدرة الفعلية على قياس أداء الأجهزة التنفيذية، وصعوبة قياس كفاءة الوحدات الحكومية المختلفة حيث أن الرقابة فيها تقتصر على الناحية الحسابية والقانونية ولا تتجاوزهما إلى تحقيق الاهداف نفسها من عدمها.
- صعوبة التعرف على برامج العمل والمشروعات التي تنوي الحكومة القيام بها أو تطوراتها حيث تقتصر موازنة البنود على توزيع الإعتمادات المالية على مختلف الأجهزة الحكومية، ثم تقوم بالرقابة عليها لتحديد مسئوليتها عن دون الاهتمام بالاعمال التي تنجزها الحكومة.
- إعداد تقديرات الموازنة على أساس متوسط الإنفاق الفعلى لعدد من الاعوام المالية السابقة، مع مراعاة الإنفاق الفعلي للعام المالي السابق، فلا تعبر تلك التقديرات عن الإحتياجات الفعلية المرجوة من الإنفاق أو الاطار الزمني المحدد لها .
- اقتصار الرقابة في ظل هذا النوع من الموازنات على الرقابة الحسابية التي تهدف إلى التأكد من عدم تجاوز الإعتمادات مع تلك الواردة بالموازنة دون الاهتمام بالاهداف والغايات لتلك الإعتمادات.
- عدم شمولها الوسائل اللازمة لمتابعة تنفيذ الاعمال والمشروعات وتكلفتها ومدى تحقيق أهداف الإنفاق وعدم وجود معايير لقياس الاداء وتحليل التكاليف والعوائد وتعمل الأجهزة الحكومية المختلفة بمعزل عن بعضها البعض، فلا تتحقق التنمية التي أستهدفتها خطة التنمية الإقتصادية الإجتماعية.
- أسلوب موازنة البنود يعوق تقدير الإنفاق الكلي لاغلب وظائف وخدمات قطاعات الدولة، حيث لا يمكن معرفة حجم الإنفاق الكلي على مشروع واحد تشترك في تنفيذه جهات متعددة لكل منها إعتماداتها الخاصة، وهو ما ينتج عنه تزايد تقديرات الإنفاق العام من عام لاخر؛ بما يمثل إهداراً مستمراً للموارد.

وإزاء تلك الصعوبات التي يعاني منها أسلوب موازنة البنود كان لابد من التفكير في التحول إلى نظام آخر يكفل الاستخدام الامثل لموارد المجتمع المتاحة بما يحقق فعالية الإنفاق العام وبلوغ أهدافه، يتم من خلاله تلافي سلبيات النظام القائم، ومع تطور مفهوم الموازنة من كونه مجرد جداول حسابية تعرض نفقات الدولة ومواردها إلى خطة ترسم من خلالها القرارات الحكومية المستندة إلى أولويات إقتصادية وإجتماعية وسياسية تعكس العلاقة بين مالية الدولة والوضع الإقتصادي والإجتماعي فيها.

التوجه نحو تطبيق موازنة البرامج والاداء

صدر قانون الموازنة العامة للدولة رقم (٨٧) لسنة ٢٠٠٥ المُعدِل للقانون رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣بشأن إتخاذ خطوات جادة نحو تطبيق موازنة البرامج والاداء وتم تطبيقها بشكل تدريجى فى بعض الجهات؛ وفى سبيل ذلك قد صدر مؤخرا قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١١٦٧) لسنة ٢٠١٩ بشأن موازنة البرامج والاداء بهدف تيسيير ومتابعة تطبيق منظومة خطط وموازنات البرامج والاداء وفق الخطط والموازنات المتعلقة بها.

١- مفهوم موازنة البرامج والاداء:

هي طريقة من طرق إعداد موازنات الدول تعتمد فكرتها علي توزيع الإعتمادات بناءاً علي برامج محددة لها أهداف واضحة ومحددة بمدي زمني ويقاس أداؤها بمؤشرات للاداء قابلة للقياس، بهدف رفع كفاءة وفاعلية الإنفاق العام من خلال ربط الإعتمادات المخصصة بالنتائج المراد تحقيقها.

يمكن تحديد البرامج بأنها: وسائل إنتاج المخرجات أو الخدمات التي تقدمها وتحددها الوزارات لتحقيق الاهداف الاستراتيجية، وبالتالي فإن فلسفة النظام تعتمد على تحديد أهداف العمل الحكومي، ومن ثم وضع البرامج التي تحقق الاهداف، وكذا وضع آلية تمكن من إجراء المقارنة بين الاهداف والنتائج وتقديم نتائج تصلح كقاعدة أفضل لاتخاذ القرارات، ومما سبق يتضح أن موازنة البرامج والاداء ما هي إلا وسيلة لتبويب بيانات الموازنة العامة للدولة للتركيز على البرامج الحكومية وليس على ما تشتريه الحكومة من سلع وخدمات؛ أي أنها تعمل على إبراز وظيفة جديدة للدولة وهي وظيفة الرقابة على الاداء بدلا من التركيز على وظيفة الرقابة المالية التقليدية أي أنها أداة في خدمة الإدارة الحكومية.

ولا تهدف هذه الموازنة إلي رقابة المال العام فحسب بل تهتم أيضا ببيان الوظائف والانشطة والمشروعات التي تقوم بها الحكومة وقياس مدي كفاءة الحكومة في إنجاز الاعمال بقصد رفع مستوي الإدارة وترشيد الإنفاق العام والقضاء علي الاسراف.

٢- مزايا تطبيق موازنة البرامج والاداء:

يحقق تطبيق موازنة البرامج والاداء مزايا عديدة منها:

- إعطاء صورة دقيقة عن حجم الإنفاق الحكومي من خلال تحديد علمي مسبق بتكلفة ما سيتم تنفيذه من أعمال.
- رفع كفاءة أداء أجهزة الرقابة المالية والإدارية من خلال إضافة مؤشرات جديدة للتقويم والرقابة.
- تنسيق البرامج والانشطة الحكومية ومنع الازدواج فيها.
- مرونة توزيع المخصصات على المهام والانشطة وفقا لاهميتها النسبية بما يؤدي إلى الاستخدام الامثل للموارد.
- رفع كفاءة النظام المحاسبي وزيادة الإعتماد على بيانات تكاليف الاداء الحكومي وزيادة موثوقية التقارير المالية.
- إيجاد ترابط أفضل بين الخطط قصيرة الاجل والمتوسطة الاجل وطويلة الاجل.
- إنشاء قاعدة بيانات موثقة وعلمية عن مجالات الاداء الحكومي الحالي والماضي كافة، وزيادة الإعتماد على معدلات أداء ومقاييس إنجاز نموذجية للاعمال المتشابهة.
- رفع كفاءة الوحدات الحكومية في إدارة وتنفيذ البرامج والمشروعات الحكومية.
- إيجاد مبررات منطقية للانفاق بمستواه وشكله الحالي والمستقبلي.
- ترجمة سياسة الدولة العامة وأهدافها إلى برامج تعالج المشاكل الأساسية وذلك في صورة واضحة ومبسطة.
- إستقصاء وتحليل أسباب الانحرافات في تنفيذ برامج النشاط وفي معدلات الاداء المصاحبة للموازنة فيما بين الانحرافات المرتبطة بكمية الخدمات العامة المحققة ومستوي جودتها أو المرتبطة بتشكيلة هذه الخدمات أو المرتبطة بتكلفة هذه الخدمات أو المرتبطة بكفاءة مراكز المسئولية.

٣- مقارنة بين موازنة البنود (الإعتمادات) وبين موازنة البرامج والأداء:

أسس المقارنة	موازنة البنود	موازنة البرامج والاداء
المفهوم	يركز أساسا في إعداد الموازنة علي إعتمادات الإنفاق دون أن يولى إهتماماً أساسيا للاهداف والعوائد الإقتصادية والإجتماعية للانفاق أو الربط فيما بين علاقات المدخلات من الموارد المتاحة والمخرجات من المنافع المستهدفة، ويكون الإرتباط بالإعتماد المدرج في الموازنة التي ترد للوحدة الحكومية في بداية العام المالي .	يركز في الأساس على تحديد الاهداف، ثم على تحليل الاهداف الرئيسية إلى أهداف فرعية بالنسبة لمراكز المسئولية المختلفة داخل كل جهة أو وحدة خدمية أو إنتاجية، ثم يتم تحليل الاهداف الفرعية إلى أنشطة ومهام، ثم تحديد متطلبات تحقيق الاهداف والانشطة والمهام، ثم البرمجة الزمنية للانشطة والمهام ثم تبنى العوامل المحفزة لتحقيق الاهداف وتحجيم العوامل المثبطة لها.
الاهداف	الهدف الرئيسي من الإعتماد على موازنة البنود هو الرقابة على المال العام المنفق بحيث تضمن الحكومة عدم تجاوز الإعتمادات المخصصة لكل بند من بنود الموازنة، إلا بعد الرجوع إلى لوزارة المالية.	الهدف الرئيسي من الإعتماد على موازنة البرامج والاداء هو الربط بين النفقة والعائد من وراء تلك النفقة وذلك لتحقيق أهداف محددة سلفا بدقة تعبر عنها برامج وأنشطة قادرة على تحقيق تلك الاهداف، الامر الذي يمكننا من معرفة العائد الذى نحصل عليه من كل إنفاق.
أساليب الرقابة وتقييم الاداء داخل الوحدات الحكومية	لا يوجد في موازنة البنود ما يعرف بتقييم أداء النفقة، أما بالنسبة للرقابة المتبعة فهي رقابة قبل الصرف وتتمثل في دور ممثلي وزارة المالية في الوحدات الحكومية بجانب إدارات المراجعة في الوحدات الحسابية، أما الرقابة بعد الصرف فتتمثل في دور الجهاز المركزي للمحاسبات.	بالإضافة إلى دور ممثلي وزارة المالية، والجهاز المركزي للمحاسبات في موازنة البنود فإنه يوجد نوع أخر من الرقابة تتمثل في مدى الإلتزام بالبرامج الزمنية لتحقيق الاهداف المخططة وكذلك مؤشرات تقييم الاداء المتنوعة أثناء وبعد الموازنة.
أساس تخصيص الاموال	تخصيص الموازنة يكون على أساس أبواب ومجموعات وبنود وأنواع.	تخصيص الموازنة يكون على أساس البرامج الرئيسية والفرعية والانشطة والعمليات.
الربط بين الإعتمادات والنتائج	لا يوجد ربط بين إعتمادات الموازنة والاهداف المرجوه من النفقة.	تحدد بوضوح غايات ومردودات البرامج الرئيسية والفرعية ويتم تحديد المخرجات أثناء إعداد الموازنة مثال: في حالة التعليم تكون المخرجات (عدد الخريجين، الجودة، النتائج المرجوة من التعليم).
محل المتابعة والتقييم	مراقبة لتفاصيل المدخلات.	يتم إخضاع النتائج للقياس الدوري من خلال مؤشرات الكفاءة والفعالية.

نموذج مقترح لاعداد لموازنة البرامج والاداء

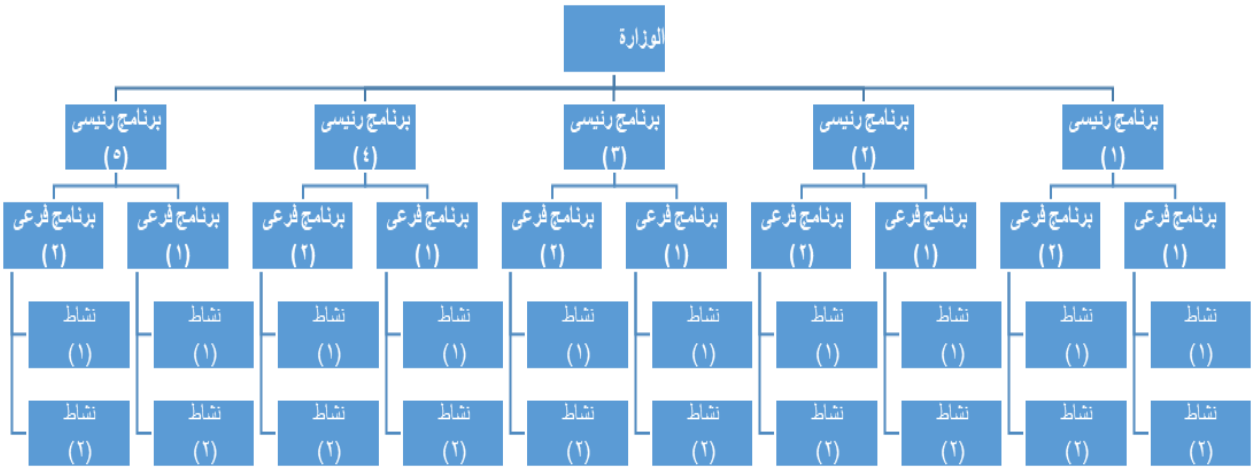
يتم تقسيم هيكل الجهة الإدارية إلى برامج رئيسة وفرعية وما تحتويه من أنشطة والتحول من التبويب الإداري إلى التبويب الوظيفي وذلك من خلال تحويل الهيكل الإداري للجهة إلى مجموعة من البرامج الرئيسية وفقاً للتبويب الوظيفي والإدارات العامة إلى برامج فرعية وتقسيم البرامج الفرعية إلى مجموعة من الانشطة كالتالى:

أولا: البرامج الرئيسية المقترحة للجهة.
ثانياً: تقسيم البرامج الرئيسية إلى برامج فرعية.
ثالثاً: تحديد الانشطة لكل برنامج فرعى.
رابعاً: تحديد الهدف الاستراتيجى لكل نشاط من الانشطة.
خامساً: تحديد المدى الزمنى للنشاط.
سادساً: تقدير التكلفة السنوية للبرنامج.
سابعاً: تقدير الإيرادات المتوقعة لانشطة البرامج.
ثامناً: تحديد الجهة المسئولة عن التنفيذ.
تاسعاً: إعداد نموذج لتقرير الاداء.
عاشراً: قياس الاداء.

يراعي في وضع مقترح موازنة البرامج والاداء لجهة إدارية ما يلي:-

- إعداد موازنة البرامج والاداء وذلك بتقسيم الجهة إلى مجموعة برامج رئيسية وذلك فى ضوء برنامج الحكومة المقترح تنفيذه فى العام المالي المحدد وفقا لخطة الدولة للتنمية المستدامة وتحقيقاً لرؤية مصر ٢٠٣٠.
- تقسيم البرامج الرئيسية إلى برامج فرعية (الإدارات العامة).
- تقسيم البرامج الفرعية إلى عدد من الانشطة (الإدارات والاقسام) وهى التي يتم من خلالها تنفيذ البرنامج وهذه الانشطة هي التى تستهلك التكاليف كما فى الشكل التالي:

تقسيم البرامج الرئيسية إلى فرعية والفرعية إلى أنشطة



أولا :البرامج الرئيسية المقترحة للقوي العاملة على سبيل المثال وهى:

- برنامج التدريب المهني.
- برنامج التشغيل ومعلومات سوق العمل.
- برنامج رعاية القوى العاملة.
- برنامج السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل.
- برنامج العلاقات الخارجية.
- البرنامج الداعم.

ثانياً : تقسيم البرامج الرئيسية إلى برامج فرعية كالاتى:

يتم تقسيم البرامج الرئيسية إلى عدد من البرامج الفرعية كما يلى:

١- برنامج التدريب المهني.

١/١ برنامج فرعى التخطيط ومتابعة التدريب المهنى.
٢/١ برنامج فرعى شئون مراكز التدريب المهنى.

٢- برنامج التشغيل ومعلومات سوق العمل.

١/٢ برنامج فرعى العمالة غير المنتظمة وتشغيل ذوى الإحتياجات الخاصة.
٢/٢ برنامج فرعى دمج القطاع غير الرسمى بالقطاع الرسمى.
٣/٢ برنامج فرعى معلومات سوق العمل.
٤/٢ برنامج فرعى التشغيل بالداخل.
٥/٢ برنامج فرعى تراخيص عمل الاجانب.
٦/٢ برنامج فرعى شئون شركات إلحاق العمالة بالخارج.

٣- برنامج رعاية القوى العاملة.

١/٣ برنامج فرعى علاقات العمل.
٢/٣ برنامج فرعى فض منازعات العمل الجماعية.
٣/٣ برنامج فرعى تفتيش العمل.
٤/٣ برنامج فرعى شئون المرأة والطفل.
٥/٣ برنامج فرعى شئون المظمات النقابية.

٤- برنامج السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل.

١/٤ برنامج فرعى السلامة والصحة المهنية.
٢/٤ برنامج فرعى دراسات السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل.

٥- برنامج العلاقات الخارجية.

١/٥ برنامج فرعى التمثيل الخارجي.
٢/٥ برنامج فرعى المؤتمرات والإتفاقيات.
٣/٥ برنامج فرعى الشئون الدولية والاقليمية.

٦- البرنامج الداعم.

١/٦ برنامج فرعى شئون مكتب الوزير.
٢/٦ برنامج فرعى نظم المعلومات.
٣/٦ برنامج فرعى التدريب الإداري.
٤/٦ برنامج فرعى الشئون المالية والإدارية.

يقتصر تطبيق النموذج المقترح على برنامج رئيسي واحد وهو برنامج التدريب المهنى وذلك كنموذج للتطبيق حيث يتم تقسيم كل برنامج رئيسيى إلى برامج فرعية والبرامج الفرعية إلى مجموعة أنشطة كما الشكل التالى:

الهيكل التنظيمى لبرنامج التدريب المهنى



- تقسيم البرنامج الرئيسي للتدريب المهني إلى برامج فرعية.
- عرض نبذة مختصرة عن البرنامج.
- وضع رؤية مستقبلية لتطوير البرنامج.
- تحديد الهدف العام للبرنامج.
- إقتراح آليات لتحقيق الهدف من البرنامج.

بناءً على ذلك تم تقسيم البرنامج الرئيسي للتدريب المهني إلى برنامجين فرعيين هما:

١/١ برنامج فرعى التخطيط ومتابعة التدريب المهنى.

٢/١ برنامج فرعى شئون مراكز التدريب المهنى.

- وضع رؤية مستقبلية لتطوير البرنامج متمثلة في الاتى:
  - الحد من انتشار البطالة وتفعيل برنامج التدريب من أجل التشغيل.
  - تدريب وتوجيه الشباب للمهن المناسبة لامكانياتهم والتي تستوعب عمالة كبيرة وفقا لإحتياجات سوق العمل.
  - رفع كفاءة العملية التدريبية بتطوير المناهج التدريبية وتنمية مهارات المدربين.
- تحديد الهدف العام للبرنامج ويشمل الاتى:
  - توفير عمالة مهنية مدربة قادرة على المنافسة في سوق العمل الداخلي والخارجي.
  - تحقيق التغطية الجغرافية لمركز التدريب المهني على مستوى الجمهورية.
  - تطوير مراكز واستحداث أقسام جديدة لمواكبة التقدم التكنولوجي.
  - تدريب المتدربين على المعدات والألات الحديثة.
- إقتراح آليات لتحقيق الهدف من البرنامج وهى:-
  - تنفيذ الدورات التدريبية فى الورش الجديدة والمطورة فى مراكز التدريب التابعة للوزارة.
  - إعداد الدراسات لمعرفة إحتياجات المنشأت الصناعية من خريجى مراكز التدريب المهنى.
  - تدريب المدربين الفنيين لرفع كفاءتهم والارتقاء بالمستوى المهنى لهم.
  - تحديد مستوى مهارة العامل المصرى عن طريق الاختبارات النظرية والعملية لمواكبة المهارات المطلوبة فى سوق العمل.
  - تطوير المناهج التدريبية لمواكبة التطور فى المعدات وألات وأنظمة التدريب المهنى.

ثالثاً: تحديد الانشطة لكل برنامج فرعى كالاتى:

يتم تقسيم كل برنامج فرعى إلى عدد من الانشطة وذلك كما يلى:

١/١ البرنامج فرعى التخطيط ومتابعة التدريب المهني.

١/١/١ إنشاء وتطوير مراكز التدريب المهني.

٢/١/١ دراسة لحصر الامكانيات التدريبية وإعداد دليل بمراكز التدريب المهنى.

٣/١/١ التدريب المهنى (دورة تشغيل أولى).

٤/١/١ دراسة الربط بين المنشات الصناعية التى بها إحتياجات بسوق العمل بالمناطق الصناعية.

٥/١/١ دراسة فاعلية التدريب المهني.

٦/١/١ التدريب المهنى على مهنة الطباعة بالمطابع الاميرية.

١/٢ البرنامج فرعى شئون مراكز التدريب المهني:

١/١/٢التدريب التحويلي والتدرج المهني.

٢/١/٢ التنشئة المهنية.

٣/١/٢ التدرج المهنى .

٤/١/٢ رفع الكفاءة المهنية للمدربين الفنيين.
٥/١/٢ المناهج التدريبية.
٦/١/٢ معايير قياس مستوى المهارة.
٧/١/٢ قياس مستوى المهارة وترخيص مزاولة الحرفة.

يعد النشاط مركز تكلفة، حيث يمثل دائرة عمل متجانسة، ولغرض تفعيل محاسبة المسؤولية، فإن كل نفقة تنفقها الجهة الإدارية الحكومية ينبغي ربطها بمستوى إداري معين في الهيكل التنظيمي بحيث تصبح خاضعة لسلطة مدير أو رئيس هذا المركز، حتى يتم تحديد المسئولية و المساءلة، لذلك يجب أن يراعي في إعداد نموذج الموازنة لكل نشاط من الانشطة سالفة الذكر ما يلي:

- الهدف الاستراتيجي.
- المدى الزمني.
- مؤشرات قياس على مستوى المخرجات.
- مؤشرات قياس على مستوى النتائج.

رابعاً :تحديد الهدف الاستراتيجى لكل نشاط من الانشطة:

علي سبيل المثال فى نشاط إنشاء وتطوير مراكز التدريب المهني التابع للبرنامج الفرعى التخطيط ومتابعة التدريب المهني يكون الهدف الاستراتيجى هو:

التغطية الجغرافية لمراكز التدريب المهنى وتطويرها لتلبية متطلبات سوق العمل.

حيث يجب تحديد الاهداف التفصيلية لكل مركز من مراكز الاداء والإجراءات اللازمة لتحقيق هذه الاهداف والمساهمة المطلوبة من كل مركز في تحقيق الاهداف الاجمالية أو الكلية للوحدة الإدارية، ثم مقارنة الانجاز الفعلي بما هو مستهدف لذلك تم تحديد الهدف الاستراتيجي لكل نشاط من الانشطة بحث يتفق مع الهدف العام للبرنامج الرئيسي وبما يتفق مع الاهداف الاستراتيجية للوزارة.

خامساً : تحديد المدى الزمنى للنشاط:

يتم تحديد المدى الزمني لكل نشاط من الانشطة وفى هذه الدراسة تم تحديد المدى الزمني لانشاء وتطوير مراكز التدريب المهني (سنوى) وذلك حتى يمكن تقييم وقياس الاداء لان تحديد مدة زمنية تمكن من تحديد المسئولية والمحاسبة وحتى يمكن إتخاذ الإجراءات المصححة وذلك من خلال قياس معيار الانجاز الزمني بمقارنة (الزمن الفعل/ الزمن المخطط)، وفي هذا المؤشر دلالة على مدى كفاءة العمل ومدى كفاءة القوى البشرية، ويتطلب هذا المؤشر تحديد الوقت المعياري لإنتاج عدد من الوحدات، ثم الوقت الفعلي في إنتاج هذه الوحدات.

سادساً: تقدير التكلفة السنوية للبرنامج:

يتم تقدير التكاليف الخاصة بالبرامج عن العام المإلى بالإعتماد على التكاليف التاريخية وذلك كما يلى:

- تكاليف الباب الأول (الأجور وتعويضات العاملين): تم حصر العمالة الفنية (ذات صلة مباشرة بأنشطة البرنامج) وكذلك العمالة الإدارية (عمالة غير مباشرة) ومن خلال برنامج المرتبات بإدارة الاستحقاقات حيث يتم إعداد المرتبات بما تشتمل عليه من الاجر الوظيفي والاجر المكمل، والذى يشتمل على كافة البدلات التى تصرف للعاملين بالإضافة إلي ما يتم صرفه من مكافأت بكشوف منفصلة لكل إدارة عامة، وتقسيمه ذلك حسب البرامج الفرعية، والرئيسية المقترحة بالإعتماد على البيانات التاريخية في خلال الاعوام السابقة، وفقا للجدول التالي:

تقدير تكاليف الباب الأول (الأجور وتعويضات العاملين للبرامج)

(الارقام إفتراضية بالمليون جنية)

البرامج	العمالة الفنية	العمالة الإدارية	تكاليف الباب الأول (الأجور والتعويضات)
التدريب المهنى.	١٨١١	٧٠٤	٩٤,٠٠٧
السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل.	١٤٠٤	٥٥٠	٧٨,٤١٩
التشغيل ومعلومات سوق العمل.	١٦٥٧	٥٣٣	٧٦,٤٨٩
رعاية القوى العاملة.	١٦٩٦	٨١١	٩٢,٣٩٧
العلاقات الخارجية.	٤٦	١٠	٥٠,٧٤٧
البرنامج الداعم.	٢١٨٥	١٥١١	١٩٦,٨٩٣
الاجمالى	٨٧٩٩	٤١١٩	٥٨٨,٩٥٢

- تكاليف الباب الثانى (شراء السلع والخدمات): يتم حصر طلبات الإحتياجات وتصنيفها حسب البرامج وفقاً لإحتياجات الإدارات العامة فى السنوات السابقة لتقدير ما يحتاجه كل برنامج من المستلزمات السلعية والخدمية وإدراج التكاليف المقدرة حيث يتم توزيع بنود النفقات التشغيلية حسب طبيعة كل نفقة منها على البرامج الرئيسية والفرعية المتعلقة بها، حيث يتم ذلك بالتعاون مع الشئون المالية فى الوزارة للحصول على نصيب كل إدارة من الإدارة العامة من إجمالى النفقات التشغيلية للوزارة خلال الخمسة أعوام السابقة، وذلك من خلال الرجوع إلى المستندات الموجودة بالشئون المالية والإدارية مثل إستمارات الصرف والطلبات الواردة للمشتريات والمخازن من الإدارات المختلفة.
- تم تأكيد ذلك من خلال الاقسام والإدارات المختلفة للاستفسار والتأكد من قيمة النفقات التشغيلية خلال خمسة أعوام مالية سابقة وبناءاً علي ذلك يتم تجميع مراكز التكلفة بما يتوافق مع مكونات كل برنامج من البرامج الفرعية ثم الرئيسية للوصول إلى تكلفة كل برنامج من النفقات التشغيلية الفعلية وفقا للجدول التالى:-

تقدير تكاليف الباب الثانى (شراء السلع والخدمات) للبرامج

(الارقام إفتراضية بالمليون جنية)

البرامج	التدريب المهنى	السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل	التشغيل ومعلومات سوق العمل	رعاية القوى العاملة	العلاقات الخارجية	البرنامج الداعم	الاجمالى
تكاليف الباب الثانى	٧,٢٩٤	٥,٥٥٦	٥,٢٢٤	٦,٦٠٢	١,٠٤٥	٢٢,٨٦٧	٤٨,٥٨٨

- تكاليف الباب الرابع (الدعم والمنح والمزايا الإجتماعية): يتم دراسة الطلبات المقدمة من النقابات والمؤسسات العمالية لتقدير المنح والمساعدات التى يتم إدارجها ضمن تكاليف الباب الرابع (الدعم

والمنح والمزايا الإجتماعية) وذلك من خلال المساعدات الأخري التى تقوم من خلالها الوزارة بدعم النقابات العمالية ودعم الإتحاد العام لعمال مصر وكذلك دعم العاملين بالوزارة كمصاريف الجنازة فى حالة وفاة أحد العاملين بالوزارة وذلك للوصول إلى تكلفة كل برنامج من نفقات (الدعم والمنح والمزايا الإجتماعية) وفقا للجدول التالى:

تقدير تكاليف الباب الرابع (الدعم والمنح والمزايا الإجتماعية) للبرامج

(الارقام إفتراضية بالمليون جنية)

البرامج	التدريب المهنى	السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل	التشغيل ومعلومات سوق العمل	رعاية القوى العاملة	العلاقات الخارجية	البرنامج الداعم	الاجمالى
تكاليف الباب الرابع	٠,١٣٧	٠,٠٨٢	٠,٩٦	٢,٦١٠	٠٠٠٠	٠,٥٠٦	٣,٤٣١

- تكاليف الباب الخامس (المصروفات الأخري): تم حصر الإشتراكات الدولية والرسوم لتقدير التكاليف الخاصة بالباب الخامس (المصروفات الأخري) وذلك للوصول إلى تكلفة كل برنامج من (المصروفات الأخري) وفقا للجدول التالى.

تقدير تكاليف الباب الخامس (المصروفات الأخري) للبرامج

(الارقام إفتراضية بالمليون جنية)

البرامج	التدريب المهنى	السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل	التشغيل ومعلومات سوق العمل	رعاية القوى العاملة	العلاقات الخارجية	البرنامج الداعم	الاجمالى
تكاليف الباب الخامس	٠,٠١٧	٠,٠٤٦	٠,٠٢٥	٠,٠٢٢	٠,٠٠١	٠,٢٣٩	٠,٣٥٠

- تكاليف الباب السادس: شراء الأصول غير المالية (الإستثمارات): يتم حصر إحتياجات كل برنامج من مبانى غير سكنية، آلات ومعدات، وعدد وأدوات وتجهيزات ووسائل نقل ووسائل انتقال وأبحاث ودراسات وتم الرجوع إلى البيانات التاريخية فى خمسة أعوام سابقة وذلك للوصول إلى تكلفة كل برنامج من نفقات (الدعم والمنح والمزايا الإجتماعية) وفقا للجدول التالى.

تقدير تكاليف الباب السادس شراء الأصول غير المالية (الإستثمارات) للبرامج

(الارقام إفتراضية بالمليون جنية)

البرامج	التدريب المهنى	السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل	التشغيل ومعلومات سوق العمل	رعاية القوى العاملة	العلاقات الخارجية	البرنامج الداعم	الاجمالى
تكاليف الباب السادس	٣١,٤٦٠	٦,٠٥٠	١١,٠٠٠	٠,٤٥٠	٠,٣٠٠	٨٢,١٢٤	١٣١,٣٨٤

- ومما سبق يمكن تقدير التكاليف الاجمالية لموازنة البرامج والاداء لوزارة القوى العاملة والمديريات التابعة لها عن العام المالى التالي كما فى الجدول التالى:

تقديرات التكاليف الاجمالية لموازنة البرامج والاداء
لوزارة القوى العاملة والمديريات التابعة لها للعام المالى التالي

البرنامج	إجمالى تكاليف البرامج (الارقام إفتراضية بالمليون جنية)					العمالة الفنيه	العمالة الإدارية	إجمالى التكاليف الكلية
	الباب الأول	الباب الثانى	الباب الرابع	الباب الخامس	الباب السادس			
التدريب المهنى	٩٤,٠٠٧	٧,٢٩٤	٠,١٣٧	٠,٠١٧	٣١,٤٦٠	١٨١١	٧٠٤	١٣٢,٩١٥
السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل	٧٨,٤١٩	٥,٥٥٦	٠,٠٨٢	٠,٠٤٦	٦,٠٥٠	١٤٠٤	٥٥٠	٩٠,١٥٣
التشغيل ومعلومات سوق العمل	٧٦,٤٨٩	٥,٢٢٤	٠,٠٩٦	٠,٠٢٥	١١,٠٠٠	١٦٥٧	٥٣٣	٩٢,٨٣٤
رعاية القوى العاملة	٩٢,٣٩٧	٦,٦٠٢	٢,٦١٠	٠,٠٢٢	٠,٤٥٠	١٦٩٦	٨١١	١٠٢,٠٨١
العلاقات الخارجية	٥٠,٧٤٧	١,٠٤٥	٠,٠٠٠	٠,٠٠١	٠,٣٠٠	٤٦	١٠	٥٢,٠٩٣
البرنامج الداعم	١٩٦,٨٩٣	٢٢,٨٦٧	٠,٥٠٦	٠,٢٣٩	٨٢,١٢٤	٢١٨٥	١٥١١	٣٠٢,٦٢٩
الاجمالى	٥٨٨,٩٥٢	٤٨,٥٨٨	٣,٤٣١	٠,٣٥٠	١٣١,٣٨٤	٨٧٩٩	٤١١٩	٧٧٢,٧٠٥

سابعاً :تقدير الإيرادات المتوقعة لانشطة البرامج:

يتم تبويب إيرادات الجهة وقد وجد أنها تنحصر فى تراخيص عمل الاجانب والتى تخص برنامج التشغيل ومعلومات سوق العمل وكذلك إيردات إصدار قياس مستوى المهارة وإصدار كارنيهات مزاولة الحرفة والتى تخص برنامج التدريب المهنى، حيث يتم الإعتماد على البيانات التاريخية حيث تحصر الإيرادات الفعلية وفقاً للموازنات الفعلية وذلك وفقا للجدول التالي:

(الارقام إفتراضية بالمليون جنية)

الإيرادات	(العام المالي الثالث) فعلى	(العام المالي الثاني) فعلى	(العام المالي السابق) فعلى	(العام المالي الجديد) تقديرى
قياس مستوى المهارة ومزاولة الحرفة.	١٢,٧٥٠	١٣,٥٠٠	١٤,٠٠	١٤,٣٠٠
دورات مركز السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل.	٢,٢٥٠	٣,٦٧٨	٢,٥٢٥	٢,٥٢٥
تراخيص عمل الاجانب.	٥٥,٠٠	٦٠,٠٠	٦٥,٠٠	٨٠,٠٠

يتم توزيع الإيرادات على البرامج المشاركة فى تحصيل الإيرادات وذلك وفقا للجدول كما يلي:

الإيرادات الفعلية لبرامج الجهة الإدارية

(الارقام إفتراضية بالمليون جنية)

البرامج	(العام المالي السابق الثالث)	(العام المالي السابق الثاني)	(العام المالي السابق)	(العام المالي الجديد)
التدريب المهنى	١٢,٧٥٠	١٣,٥٠٠	١٤,٠٠	١٤,٣٠٠
السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل	٢,٢٥٠	٣,٦٧٨	٢,٥٢٥	٢,٥٢٥
التشغيل ومعلومات سوق العمل	٥٥,٠٠	٦٠,٠٠	٦٥,٠٠	٨٠,٠٠

وبناءً على البيانات التاريخية سالفة الذكر يمكن أن يتم تقدير الإيرادات المتوقعة للبرامج عن العام المالى المقترح إعداد الموازنة عنه؛ وذلك على البرامج المشاركة فى تحصيل الإيرادات وهى برنامج التدريب المهنى وبرنامج السلامة والصحة المهنية وتأمين بئية العمل وكذلك برنامج التشغيل ومعلومات سوق العمل ويراعي أن كل من برنامج رعاية القوى العاملة والعلاقات الخارجية والبرنامج الداعم لم يتم توزيع أى إيرادات مقدرة وذلك لان كل من هذه البرامج غير مسئولة عن تقديم الخدمات بشكل مباشر للجمهور وبالتالى لا يتم تحصيل أية إيرادات وذلك وفقا للجدول كما يلي:

الإيرادات المتوقعة لبرامج الجهة الإدارية

(الارقام إفتراضية بالمليون جنيه)

البرامج	التدريب المهنى	السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل	التشغيل ومعلومات سوق العمل	رعاية القوى العاملة	العلاقات الخارجية	البرنامج الداعم	الاجمالى
تقـــــدير الإيرادات	١٦,٥٥٠	٣,٧٥٠	١٠٥,٠٠٠	٠٠٠	٠٠٠	٠٠٠	١٢٥,٣٠

ثامناً: تحديد الجهة المسئولة عن التنفيذ.

يجب على الجهات الإدارية التي تطبق موازنة البرامج والاداء أن تحدد بوضوح الجهة المسئولة عن التنفيذ؛ وذلك حتى يمكن تنفيذ البرنامج بالتكاليف المقدرة والزمن المحدد له، وتحديد المسئولية حتى يمكن تفعيل مبدأ المساءلة.

تاسعاً: إعداد نموذج لتقرير الاداء.

يجب على الجهات الإدارية التي تطبق موازنة البرامج والاداء إعداد نموذج لتقارير الاداء حيث يتم إعداد نموذج تقارير الاداء الفني وكذلك نموذج تقارير الاداء الادارى وبناء على مؤشرات الاداء التى يتم إعدادها يمكن قياس الاداء وإتخاذ الإجراءات التصحيحية والتي تساعد كذلك فى إعداد موازنة البرامج والاداء في العام المالي التالي.

عاشراً: قياس الأداء.

تعتمد موازنة البرامج والاداء على الربط بين الإعتمادات الموازنية لكل برنامج والهدف من كل برنامج من هذه البرامج والقيام بالعمل المطلوب حتى يتم تحقيق الهدف من هذا البرنامج ولذلك يتم تحديد الموارد المالية اللازمة لانجاز الاعمال المطلوبه وإمكانية قياس ومراقبة الاداء وذلك بما يحق أهداف البرنامج التى هى جزء من أهداف الخطة الاستراتيجية للدولة ، وذلك فى خلال المدى الزمنى المحدد.

لكى يتم قياس الاداء يجب تقسيم النشاط إلى مراكز مسئولية وكذلك تحديد أسلوب القياس والمتابعة الإحصائية، وذلك لامكانية تحديد المسئولية وتطبيق مبدأ المحاسبة وذلك من خلال صياغة مجموعة من مؤشرات الاداء لكل برنامج فرعى من خلال المهام والمسئوليات التى ينبغى على الإدارات والاقسام (الأنشطة) القيام بها.

يتم مشاركة العاملين بالإدارات والاقسام من خلال الاعمال التى يقومون بها وفقا لمهام هذه الإدارات ويتم إقتراح مجموعة من المؤشرات التى يمكن من خلالها قياس مستوى الاداء سواء على مستوى المخرجات أو مستوى النتائج ويتم إقتراح مجموعة المؤشرات والتى يمكن النظر فيها سنوياً لامكانية الإضافة والحذف حتى يتم الاستقرار على مجموعة المؤشرات التى تحقق تطبيق موازنة البرامج والاداء بما يمكن من تحقيق الاهداف الاستراتيجية للجهة حيث يتم إقتراح مؤشرات على مستوى المخرجات ومؤشرات على مستوى النتائج وذلك وفقا للاتى:

١ - مؤشرات قياس على مستوى المخرجات

يتم إقتراح عدد من المؤشرات بالنسبة **لنشاط إنشاء وتطوير مراكز التدريب** المهني من أهمها المؤشرات التالية وذلك وفقاً للجدول التالى:

مؤشرات قياس مخرجات النشاط

إسم المؤشر	فعلى (عام مالي سابق)	متوقع (عام مالي حالي)	مستهدف (عام مالي قادم)
عدد المراكز التى يتم إستكمال إنشائها (مركزتدريب)	٤	٧	٥
عدد المراكز الجديدة التى يتم تجهيز ورشها(مركز)	٣	٤	٧
عدد الدورات التدريبية (دورة)	١٩٥	٢٥٠	٣٠٠
عدد المتدربين (متدرب)	٤٥٠٠	٥٨٥٠	٦٥٠٠
عدد الدورات التدريبة على المهن المستحدثة (دورة)	٣	٥	٣
عدد المتدربين على مهنة الطباعة (متدرب)	٣٠	٥٠	٧٠
عدد العاملين الذين تم قياس مستوى مهارة لهم (عامل)	١٩٢٢٦٦	٢٠٠٠٠٠	٢٤٠٠٠٠
عدد العاملين الحاصلين على تراخيص مزاولة المهنة (عامل)	١٨٧٥٤٣	١٩٠٠٠٠	٢١٠٠٠٠
عدد المتدربين فى برنامج التدريب التحويلى والتدرج المهنى (متدرب)	٢٥٥٠	٣٠٠٠	٣٥٠٠

ومما سبق يتضح الاتى:

- يتم إقتراح مجموعة من المؤشرات تتلخص فى إنشاء وتطوير مراكز التدريب والتى تعد كمخرجات مثل مراكز التدريب التى يتم إنشاؤها أو التجهيز لها، وعدد الدورات التدريبية التى تقدمها تلك المراكز، وعدد المتدربين؛ وهى مخرجات ناتجة عن التكلفة والاعمال، وكذا عدد العاملين الذين تقوم المراكز بأداء الخدمات لهم؛ مثل قياس مستوى المهارة أو منح تراخيص مزاولة المهنة لهم أو المتدربين الذين يتم تدريبهم تدريباً تحويلياً.
- يعد النشاط نقطة البداية في نظام قياس الاداء، فبعد إختيار وحدة الاداء التي تعبر عن إنجازات النشاط ، تأتي عملية قياس كفاءة النشاط ، بإيجاد علاقة بين مدخلات النشاط والمخرجات، ويمكن تقييم الاداء كذلك من خلال إيجاد تكلفة وحدة الاداء من خلال العلاقة التالية:
  - تكلفة وحدة الاداء ويمكن تقديرها بمقارنة التكاليف الاجمالية للنشاط على عدد الوحدات المنجزة (المخرجات) من خلال الربط بين تكلفة وحدة الاداء (المدخلات) وبين (المخرجات)، حيث أن المؤشر الرئيسي هو مقارنة إجمالي التكاليف على إجمالي المخرجات وذلك لبيان نصيب كل وحدة مخرجات من التكلفة الكلية؛ حيث أن مؤشر (قياس النشاط = التكلفة الكلية للنشاط/عدد الوحدات المنتجة)، يمكن الإعتماد علي مؤشرات فرعية لكل عنصر إنتاج حتي يمكن تحديد نواحي الاسراف والضياع لكل عنصر على حدة بما يمكن من قياس وتقييم الاداء.

٢- **مؤشرات قياس على مستوى النتائج** وذلك وفقاً للجدول التالى :

مؤشرات قياس على مستوى النتائج

إسم المؤشر	فعلى (عام مالي سابق)	متوقع (عام مالي حالي)	مستهدف (عام مالي قادم)
عدد المراكز التى تم تطويرها إنشائها (مركز)	٣	٣	٣
عدد المراكز التى تم تطوير تجهيزاتها (مركز)	٥	٤	١٣
عدد المتدربين فى الورش الجديدة (متدرب)	٤٥	٧٥	٤٥
عدد خريجى مراكز التدريب الذين تم تشغيلهم فى المهن التى تم التدريب عليها (خريج)	١٣٢٢	١٥٠٠	٧١٢٥
عدد من تم تشغيله من المتدربين على مهنة الطباعة (خريج)	٢٠	٢٥	٣٥
عدد من تم تشغيلهم من المتدربين فى برنامج التدريب التحويلى والتدرج المهنى (متدرب)	١٥٠٠	٢٠٠٠	٢٥٠٠
الإيرادات المحصلة من قياس مستوى المهارة	٧,٦٩	٨,٠٠	٩,٦٠٠
الإيرادات المحصلة من تراخيص مزاولة المهنة	٦,٢٠٨	٦,٢٩	٦,٩٥٠

مما سبق يتضح الاتى:

- يتم إقتراح مجموعة من المؤشرات التى تتعلق بالنتائج المرتبطة بالمخرجات، وتتلخص فى المراكز التى تم تطوير الورش بها، وعدد المتدربين فى الورش الجديدة، و**عدد خريجي مراكز التدريب الذين تم تشغيلهم فى المهن التى تم التدريب عليها، وعدد من يمكن تشغيلهم من المتدربين على مهنة** الطباعة أو من تم تحويل تدريبهم على حرف ومهن أخري يحتاجها سوق العمل، وكذلك الإيرادات المحصلة من قياس مستوى المهارة، وتراخيص مزاولة المهنة؛ حيث يتم الربط بين النتائج المتحققة والاهداف المخططة مسبقًا على أساس تخصيص الموارد؛ مما يساعد على تطوير مؤشرات للاداء.

- يمكن كذلك تحديد مدى فاعلية التكاليف؛ وذلك من خلال إقتراح مقاييس أخري للاداء من خلال مقارنة الاداء الفعلى بالاداء المخطط؛ وذلك لبيان فاعلية البرنامج أو النشاط محل القياس؛ حيث يتم مقارنة العدد المتدرب بالعدد المستهدف تدريبه، أو عدد المتدربين الذين يمكن تشغيلهم بالمقارنة بعدد العاملين الذين تم تدريبهم؛ وذلك خلال فترة زمنية معينة، وكذلك مقياس التكلفة على المنفعة؛ حيث تعد التكلفة إحدى المؤشرات الأساسية لقياس درجة نجاح المشروع في القطاعى الحكومي؛ ومعرفة التكلفة وحدها لا تكفي للحكم على نجاح المشروع أو فشله دون معرفة المنافع الناتجة عن هذه التكلفة حيث قد يكون من المرغوب فيه الابقاء على الاهداف المقررة للبرنامج أو النشاط من خلال المساهمة فى خفض نسبة البطالة من خلال تشغيل عدد من المتدربين الذين يتم تدريبهم أو تحويل تدريبهم على الوظائف المطلوبة بسوق العمل.

الفصل السابع

الرقابة المالية في الهيئات العامة الاقتصادية

فهرس المحتويات

تعريف الهيئات العامة الاقتصادية

- النظام المحاسبي الموحد.
  - مقدمة عن النظام المحاسبي الموحد بالهيئات العامة الاقتصادية.
  - عرض لأهم البنود الواردة بالدليل المحاسبي للهيئات العامة الاقتصادية.
  - محاسبة التكاليف في الهيئات العامة الاقتصادية.
- معايير المحاسبة المصرية.
  - عرض لأهم المعايير المحاسبية التى يمكن استخدامها فى الهيئات العامة الاقتصادية.
  - القوائم المالية في الهيئات العامه الاقتصادية.
- الرقابة المالية للهيئات العامة الاقتصادية.
  - مقارنة بين الهيئات العامة الخدمية والاقتصادية.
  - الدور الرقابي لوزارة المالية في الهيئات العامة الإقتصادية.
  - التقسيم النمطي لموازنة الهيئات العامة الاقتصادية.
  - أهم المؤشرات والأدوات التحليلية المستخدمة في الهيئات العامة الاقتصادية
- أهم المعالجات المحاسبية للصرف والتحصيل وإجراء التسويات المحاسبية.

الهيئات العامة الاقتصادية

مقدمة

نشأت الهيئات العامة بصدور القانون رقم (٦١) لسنة ١٩٦٣، **والذي تضمن مجموعة من المرتكزات الأساسية لعمل تلك الهيئات ومن أهمها ما يلي:**

- يجوز بقرار من رئيس الجمهورية إنشاء الهيئات العامة لإدارة مرفق ما يقوم على مصلحة أو خدمة عامة وتكون لها الشخصية الاعتبارية، أن يحدد في قرار الإنشاء ماهية واختصاصات الهيئة علي حسب الغرض الصادر من أجله وأن يحدد في القرار الاموال المملوكة لها.

- تعتبر أموال الهيئات أموالا عامة وتسري عليها أحكام المال العام ما لم يرد في نص القرار المنشئ للهيئة ما يخالف ذلك.

- تسري على موظفي وعمال الهيئات العامة أحكام القوانين المتعلقة بالوظائف العامة ما لم يرد في نص القرار المنشئ للهيئة أو اللوائح الخاصة التي يصدرها مجلس الإدارة ما يخالف ذلك.

- يكون للوزير المختص سلطة التوجيه والاشراف والرقابة على الهيئات العامة التابعة له.

- يعتبر مجلس إدارة الهيئة هو السلطة العليا المهيمنة على شئونها وتصريف أمورها وله الحق أن يجري التصرفات والاعمال اللازمة لتسير أعمال الجهة؛ وكذلك إصدار اللوائح الداخلية والقرارات المتعلقة بالشئون المالية والإدارية والفنية دون التقيد بالقواعد الحكومية في سبيل تحقيق أهدافها، فضلا عن إعتماد الموازنات والحساب الختامي.

- أشار القانون إلى خضوع الهيئات العامة للنظام المحاسبي الموحد وأن تكون تحت رقابة الجهاز المركزي للمحاسبات.

- فصلت الهيئات الإقتصادية عن الموازنة العامة للدولة وأعتبرت هيئات مستقلة بموجب القانون رقم (١١) لسنة ١٩٧٩ – وقد صدر قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١٠٣٩) لسنة ١٩٧٩ بإعتبار بعض الهيئات العامة هيئات إقتصادية.

أولًا: النظام المحاسبي الموحد

صدر قرار رئيس الجمهورية رقم (٤٧٢٣) لسنة ١٩٦٦م بإعتماد النظام المحاسبي الموحد والذي يشمل مفهومه "مجموعة من الترتيبات الخاصة بتسجيل البيانات المحاسبية وإعداد قوائم وحسابات ختامية وموازنات تخطيطية في إطار محدد من الاسس والقواعد والمصطلحات والتعريفات وذلك لخدمة أهداف معينة"، وقد تم الالزام بالتطبيق من بداية العام المالي (١٩٦٨/١٩٦٧) على مستوى الوحدات الإقتصادية والتي يقصد بها وحدات القطاع العام بالمفهوم الواسع سواء مؤسسة عامة أو هيئة عامة أو شركة قطاع عام تتبع مؤسسة عامة، وقد وصف النظام بأنة محاسبي لانه يتضمن المحاسبة المالية ومحاسبة التكاليف ومحاسبة الاداء وكان يهدف إلي توفير البيانات والأدوات التحليلية اللازمة للتخطيط والتنفيذ والرقابة على مختلف المستويات سواء داخل الجهة أو الوحدة أو على مستوي الأجهزة الخارجية مثل التخطيط والمالية وتسهيل عمليات جمع البيانات وتبويبها، وقد اشتمل على الاتي:-

- تصنيف الحسابات وترميزها ويتضمنه الاطار العام للدليل المحاسبي.
- الاسس والقواعد والمصطلحات المحاسبية والتي تشتمل علي الحسابات المالية والقواعد العامة لحساب الاهلاك وإطار التكاليف ...إلخ.
- الحسابات الختامية وتشتمل علي نماذج القوائم المالية.
- الموازنة التخطيطية.
- الملاحق وتشتمل علي قرارات رئيس الجهاز المركزي للمحاسبات بالمعدلات العامة للاهلاك ومعدلات الاهلاك الخاصة ببعض المؤسسات العامة، وأسس الرقابة المالية، والبيانات التفصيلية والدورية والتي تتطلبها إحتياجات الأجهزة الخارجية من البيانات التحليلية والتفصيلية والدورية، والسجلات ذات طابع خاص ووثائق، مجموعة الاستفسارات التي اصدرتها اللجنة الفنية للنظام المحاسبي وتعتبر مكملة للنظام المحاسبي الموحد.

١- الدليل المحاسبي بالهيئات العامة الاقتصادية

يعد الدليل المحاسبي أحد ركائز النظام المحاسبي الموحد وقد تم تعديله بموجب قرار رئيس الجهاز المركزي للمحاسبات رقم (٢٠٤) لسنة ٢٠٠١ ليلائم التغييرات التي شهدها الإقتصاد المصري وتحوله إلى إقتصاد السوق، فكان لزاما تطوير النظام المحاسبي ليلائم النظم المحاسبية المطبقة عالمياً، حيث تم تعديل منهج التبويب المتبع في تبويب الحسابات بالدليل وفقا للمنهج المتعارف عليه في تبويب قائمة المركز المالي بمعايير المحاسبة بدلا من المنهج الإقتصادي فتم استبدال كلمة الأصول والخصوم ليحل محلها الأصول والإلتزامات وحقوق الملكية وروعي في تبويب الأصول والإلتزامات الفصل بين الأصول والإلتزامات طويلة الاجل والأصول والإلتزامات المتداولة، علي أن يكون التدوير أساسا للتفرقة بينهما.

بالنسبة لحسابات النتيجة (حسابات المصروفات والتكاليف والإيرادات)؛ فقد تم تبويب المصروفات على أساس نوعي (أي بحسب طبيعتها من كونها أجور ومواد ومصروفات) أو من حيث كونها تمثل تكاليف وظيفة الإنتاج أو تكاليف وظيفة التسويق أو تكاليف وظيفة الإدارة حتى يتسنى تصوير قائمة الدخل داخل القيد المزدوج. وعدل تبويب الإيرادات بحيث يمكن التعرف على مصدرها أي التعرف علي كل من الإيرادات التي تتولد من النشاط الرئيسي أو الإيرادات التي تنتج من الانشطة الفرعية التي تعتبر امتدادًا لمزاولة للنشاط الرئيسي والإيرادات والارباح غير العادية.

صدر قرار رئيس الجهاز المركزي للمحاسبات رقم (٢١٠١) لسنة ٢٠٠٩ ببدء التطبيق على الهيئات العامة ذات الطابع الاقتصادى للقرار رقم (٢٠٤) لسنة ٢٠٠١ الخاص بتعديل الدليل المحاسبي وشرحه والقوائم المالية بالنظام المحاسبي الموحد والقرارات المعدلة له علي الجهات الإقتصادية إعتبارا من ٢٠١٠/٧/١م، ثم صدر قرار رئيس الجهاز المركزي للمحاسبات رقم (٦٠٩) لسنة ٢٠١٦بتطبيق معايير المحاسبة المصرية كإطار مكمل للنظام المحاسبي الموحد.

تم تقسيم الدليل وترميزه وفقًا لطريقة المجموعات المترابطة وأتخذت الارقام (١: ٤) للتعبير عن الاجماليات بحيث يرمز رقم (١) إلى حسابات الأصول، ورقم (٢) إلى حسابات حقوق الملكية والإلتزامات، ورقم (٣) إلي حسابات التكاليف والمصروفات، ورقم (٤) إلى الإيرادات، علي أن تقسم تلك الاجماليات بإضافة أرقام أخري على يمين هذا الرقم ليعبر مستوى رقمين عن الحساب العام وثلاثة أرقام عن الحساب المساعد وأربعة أرقام عن الحساب الفرعي وخمسة أرقام عن الحساب الجزئي، ويعتبر هذا حد أدنى للمستويات بمعنى أنه يمكن التوسع في تفصيله وفقا لطبيعة كل جهة.

ينقسم الدليل المحاسبي إلي قسمين رئيسيين:

القسم الاول: حسابات المركز المالي

تشمل حسابات الأصول وحقوق الملكية والإلتزامات والتي تتفرع بعد ذلك إلي حسابات الأصول والإلتزامات طويلة الاجل وحسابات الأصول والإلتزامات المتداولة.

القسم الثاني: حسابات النتيجة

تهدف إلي تصوير نتيجة نشاط الجهة عن الفترة المالية، ووفقا للجدول التالي فإنها تنقسم إلي مجموعتين رئيسيتين هما حسابات التكاليف والمصروفات وحسابات الإيرادات.

حسابات المركز المالي		حسابات النتيجة	
١ـ الأصول.	**٢ـ حقوق الملكية والإلتزامات.**	**٣ـ التكاليف والمصروفات.**	**٤ـالإيرادات.**
الأصول طويلة الاجل	**حقوق الملكية**		
١١ـ أصول ثابتة.	٢١ـ رأس المال المدفوع.	٣١ـ خامات ومواد ووقود وقطع غيار.	٤١ـ إيرادات النشاط.
١٢ـ مشروعات تحت التنفيذ.	٢٢ـ إحتياطيات.	٣٢ـ أجور.	٤٢ـ منح وإعانات.
١٣ـ إستثمارات طويلة الاجل.	٢٣ـ أرباح (خسائر) مرحلة.	٣٣ـ مصروفات.	٤٣ـ إيرادات إستثمارات وفوائد.
١٤ـ قروض وأرصدة مدينة طويلة الاجل.	٢٤ـ (أسهم الخزينة).	٣٤ـ مشتريات بضائع بغرض البيع.	٤٤ـ إيرادات وأرباح أخري.
١٥ـ أصول أخري.	**٢٥ـ إلتزامات طويلة الاجل.**	٣٥ـ أعباء وخسائر.	
الأصول المتداولة	**الإلتزامات المتداولة**		
١٦ـ مخزون.	٢٦ـ مخصصات.	٣٦ـ تكاليف الإنتاج.	
١٧ـ عملاء وأوراق قبض وحسابات مدينة.	٢٧ـ بنوك دائنة.	٣٧ـ التكاليف التسويقية.	
١٨ـ إستثمارات مالية متداولة.	٢٨ـ موردون وأوراق دفع وحسابات دائنة.	٣٨ـ المصروفات الإدارية والتمويلية.	
١٩ـ نقدية بالبنوك والصندوق.			

عرض لأهم البنود الواردة بالدليل المحاسبي الهيئات الاقتصادية

١- الأصول:

يرمز إليها بالرمز رقم (١) وتقسم إلى:

١١- أصول ثابتة:

يدرج في هذا الحساب تكلفة الأصول الثابتة، ويطبق بشأنه معيار المحاسبة المصري رقم (١٠) الخاص بالأصول الثابتة وإهلاكاتها، ويقسم طبقا للدليل الى الحسابات المساعدة التالية:

١١١- الأراضي.

١١٢- المباني والإنشاءات والمرافق والطرق.

١١٣- الألات والمعدات.

١١٤- وسائل النقل والإنتقال.

١١٥- عدد وأدوات.

١١٦- أثاث وتجهيزات مكتبية.

١١٧- ثروة حيوانية ومائية. (ليست بغرض البيع مع التأكيد على أنها في مرحلة التكوين تدرج ضمن مشروعات تحت التنفيذ).

١٢- مشروعات تحت التنفيذ:

تتمثل في كافة ما استثمر في مشروعات تهدف إلي إضافة طاقة إنتاجية لم تستكمل، ويقسم إلي الحسابين المساعدين التاليين:

١٢١- تكوين إستثماري:

يحمل هذا الحساب بتكلفة ما أستثمر في المشروعات تحت التنفيذ وردت ولم تكتمل ويجعل دائنا عندما تتكامل المشروعات وتصبح متهيئة للاستخدام مقابل جعل حساب الأصول مدينا.

١٢٢- إنفاق إستثماري:

يجعل مدينا بما أستثمر دون أن يرد مقابلها أصول أو خدمات ويجعل دائنا عندما ترد تلك الأصول أو تنفذ كالدفعات المقدمة أو الإعتمادات المستندية لشراء أصول ثابتة.

١٣- الإستثمارات طويلة الاجل:

يدرج بهذا الحساب الإستثمارات طويلة الاجل ويقسم الي الحسابات المساعدة التالية:

١٣١- إستثمارات عقارية:

يدرج بهذا الحساب تكلفة الأراضي الخاصة بمشروعات التعمير والاسكان والتي تقرر الاحتفاظ بملكيتها مع بيع الوحدات السكنية أو الإدارية المقامة عليها.

١٣٢- إستثمارات في الشركات التابعة:

يدرج بهذا الحساب تكلفة الإستثمارات في أسهم الشركات التابعة ويطبق عليه المعيار المحاسبي المتعلق بالإستثمارات في الشركات التابعة والمعيار الخاص بالقوائم المالية المجمعة.

١٣٣- إستثمارات في الشركات الشقيقة:

يدرج بهذا الحساب الإستثمارات في أسهم الشركات الشقيقة ويطبق عليه المعيار المحاسبي المتعلق بالإستثمارات في الشركات الشقيقة.

١٣٤- الإستثمارات في الشركات الأخري:
يدرج بهذا الحساب الإستثمارات في أسهم الشركات الأخري ويطبق بشأنه المعيار المحاسبي المتعلق بالإستثمارات.

١٣٥- الإستثمارات بالسندات الحكومية:
يدرج بهذا الحساب الإستثمارات في سندات حكومية أو التي تصدرها الشركات وتقتني السندات بغرض الاحتفاظ وليس البيع ويتم إثبات الإستثمارات بالسندات بالقيمة الاسمية بجعل الحساب مدينا عند الشراء ودائنا بما يسترد منها بالقيمة الاسمية مع فتح حساب فرعي مستقل لعلاوة أو خصم الاصدار بجعله مدينا أو دائنا بحسب الأحوال ويتم تخفيض هذا الحساب بنصيب الفترة من إستهلاك أو توزيع علاوة أو خصم الاصدار مع تسوية نصيب الفترة المالية من الخصم أو العلاوة علي حساب فوائد السندات.

١٣٦- الإستثمار في وثائق إستثمار:
يدرج بهذا الحساب فيه الإستثمارات في وثائق الإستثمار.

١٤- قروض وأرصدة مدينة طويلة الاجل:
يظهر هذا الحساب القروض الممنوحة للغير والتي تسترد في مدة أكبر من عام مالي ويجعل الحساب مدينا بقيمة القرض عند السداد ودائنا بقيمة الاقساط التي تسترد ويقسم إلى الحسابات المساعدة التالية:

١٤١- للشركات التابعة والقابضة أو الشقيقة:
يدرج بهذا الحساب القروض للشركات التابعة والقابضة والشقيقة ويراعي تصنفيها.

١٤٢- قروض لجهات أخري:
يظهر بهذا الحساب قيمة القروض لجهات أخري وتسترد في مدة أكبر من عام مالي.

١٥- الأصول الأخري:
تقسم إلى الحسابات المساعدة التالية:

١٥١- الأصول غير الملموسة:
يجعل هذا الحساب مدينا بتكلفة شراء الشهرة وبراءة الاختراع والامتياز وغيرها، ويجعل دائنا بنصيب الفترة من إستهلاك الأصول غير الملموسة.

١٥٢- نفقات مرسملة:
يدرج بهذا الحساب المساهمة في إنشاء أصول غير مملوكة للجهة كالطرق أو الكباري أو نفقات تحديث معارض أو مقابل حق الانتفاع ...إلخ، وتستفيد بها أكثر من فترة مالية، ويجعل مدينا بتلك النفقات ودائنا بنصيب الفترة المالية منها.

١٦- المخزون: يقسم إلي الحسابات المساعدة التالية:

١٦١- مخزن خامات ومواد ووقود وقطع غيار يقسم إلي الحسابات الفرعية:

١٦١١- مخزن الخامات.
يدرج بحساب مخزن الخامات (الخامات اللازمة للإنتاج والخامات المساعدة ويأخذ حمكها الأراضي المقتناة بغرض الاستخدام في تنفيذ مشروعات التعمير والاسكان والاستزراع أو البضاعة التامة والمخلفات،

١٦١٢ - الوقود والزيوت. ويظهر حركة المخزون والزيوت.

١٦١٣- قطع الغيار والمهمات. ويظهر هذا الحساب حركة قطع الغيار ومواد الصيانة والموارد والمهمات المتنوعة

١٦١٤- مواد التعبئة والتغليف. ويظهر هذا الحساب حركة مواد التعبئة والتغليف

ويخصم على حسابات المذكورة أعلاه بجعله حساب المخزن مدينا بقيمة البضاعة الواردة عند دخول البضاعة ويعكس القيد المحاسبي بجعل حساب المخزون دائنا في حالة الصرف، ويطبق عليه المعيار رقم (٢) المخزون ويجب ان تكون ارصدة هذه الحسابات في نهاية الفترة الدولية ويتم تسوية هذه الفروق بالعجز كانت او بالزيادة سواء كانت طبيعية او غير طبيعية على هذه الحسابات.

١٦١٥- المخلفات والخردة. يظهر هذا الحساب حركة الخردة والرواكد والمخلفات من النشاط الإنتاجي او من المشتريات ويجعل مدينا للقيمة التقديرية لها خلال الفترة مقابل تخفيض تكاليف الإنتاج او تكاليف المشتريات بذات القيمة ويجعل دائنا بالقيمة الدفترية لما يتم بيعه خلال الفترة وكذا بما يتم صرفه من هذه المخلفات لاعادة استخدامها

١٦١٦- مواد وقطع غيار تحت التكوين. ويجعل مدينا بتكلفة قطع الغيار والمهمات ومواد التعبئة بالتغليف تحت التكوين ويقفل في حساب مخزن قطع غيار ومهمات او مواد التعبئة والتغليف حسب الأحوال عند إتمام هذه المواد او قطع الغيار

١٦٢- مخزن إنتاج غير تام:

يشمل المشروعات تحت التنفيذ غير التامة للتعمير والاسكان والاستزراع والاستصلاح، وهي المنتجات غير التامة والتي لا يمكن بيعها بحالتها.

١٦٣- مخزون إنتاج تام:

١٦٤- بضائع بغرض البيع:

١٦٥- مخزون لدي الغير:

يجعل مدين عند إرسال مخزون للغير ودائنا عند الارتجاع.

١٦٦- إعتمادات مستندية لشراء سلع وخدمات:

يحمل بكل التكاليف اللازمة للاستيراد(مصروفات فتح الاعتماد ومقابل الشحن والنولون واقساط التامين البحري الخ) حتي وصول البضاعة للمخزن أو تكلفة الخدمة التي حصلت عليها الجهة. ويجعل دائنا بتكلفة ما يتم استلامه من السلع بالمخازن او تكلفة الخدمات الذي حصلت عليها المنشأة

١٧-عملاء وأوراق قبض وحسابات مدينة: يقسم إلي الحسابات المساعدة الاتية:

١٧١- عملاء:

يخصص لعملاء النشاط ويجعل هذا الحساب مدينا بقيمة المستحق ودائنا عند التحصيل سواء نقدا أو بأوراق قبض أو بما يتم إعدامه من الديون المعدومة.

١٧٢- أوراق قبض:

يجعل هذا الحساب مدينا بقيمة الأوراق المقدمة من العملاء أو بالمرتد من البنك ويجعل دائنا بما يتم تحصيله ويستخدم الحسابين لعملاء النشاط الرئيسي فقط.

١٧٣- حسابات مدينة لدي الشركات القابضة والتابعة والشقيقة:

يجعل هذا الحساب مدينا بالمستحق لدي تلك الشركات ودائنا بما يتم تحصيله أو تسويته.

١٧٤ -مدينة طرف المصالح والهيئات:

١٧٤١- مصلحة الجمارك:

يجعل هذا الحساب مدينا بما يتم دفعه كأمانة دي مصلحة الجمارك علي سبيل التخليص للرسائل الواردة ويجعل دائنا بالرسوم المستحقة فعلا.

١٧٤٢ـ مصلحة الضرائب على القيمة المضافة:

يجعل هذا الحساب مدينا بالضرائب المسددة علي المدخلات من الخامات، ويجعل دائنا بما يتم تسويته مع (حساب مصلحة الضرائب علي القيمة المضافة(حـ/٢٨٤٢)).

١٧٤٣ـ مصلحة الضرائب العامة:

يجعل هذا الحساب مدينا بما يتم خصمه من الغير علي ذمة الضرائب(خصم وإضافة تحت حساب الضريبة) ويجعل دائنا بما يتم تسويته مع (حساب مصلحة الضرائب العامة (حـ/٢٨٤٣)).

١٧٥ـ إيرادات مستحقة التحصيل:

تمثل قيمة الفوائد المستحقة وإيرادات السنوات السابقة المستحقة وإيرادات الإستثمارات المستحقة وأيضًا الإيرادات المتنوعة المستحقة.

١٧٦ـ مصروفات مدفوعة مقدما:

يظهر هذا الحساب المصروفات المدفوعة مقدما للإيجارات والفوائد وغير ذلك بإستثناء دائنو شراء أصول ثابتة والدفعات للموردين لقطع الغيار البضائع والخامات ووقود أو ما يتم دفعه للجمارك مقدما علي ذمة التخليص الجمركي.

١٧٧ـ حسابات مدينة أخري:

تشتمل علي أي أرصدة بخلاف ما سبق بخلاف ذلك ولم تسوى مثل (مديونيات بيع أو تأمينات مدفوعة للغير كتأمين عداد أو تأمين إيجار ...إلخ).

١٨ـ الإستثمارات والأوراق المالية والسندات المتداولة:

تمثل قيمة الإستثمارات بغرض البيع وليس بغرض الاحتفاظ بها، حيث يجعل هذا الحساب مدينا عند الشراء ودائنا بما يباع منها خلال الفترة المالية وتعالج عوائد الإستثمارات المستحقة عن الفترة السابقة علي تاريخ الشراء ضمن إيرادات مستحقة التحصيل.

١٩ـ حسابات النقدية بالبنوك والصندوق: تقسم إلي الحسابات المساعدة التالية:

١٩١ ـ ودائع بالبنوك أو بإخطار سابق:

يظهر هذا الحساب حركة الودائع لاجل أو بإخطار سابق.

١٩٢ ـ غطاء خطابات الضمان:

يجعل مدينا بالمبالغ المخصومة من الحساب الجاري أو ما يسدد مقابل غطاء لخطابات الضمان ويجعل دائنا بما يسترد أو يضاف لحسابها الجاري عند إنتهاء أجل تلك الخطابات.

١٩٣ـ حسابات جارية بالبنوك وتشمل:

- **حساب الخزانة الموحد بالبنك المركزي:**

يجعل مدينا بالايداعات (النقدية أو أوراق القبض أو إشعارات الإضافة) ودائنًا بما يتم خصمه من إشعارات الخصم بموجب خطابات تحويل خصما علي حساب الخزانة الموحد مقابل الإضافة للوحدة الحسابية المركزية بوزارة المالية.

- **الوحدة الحسابية المركزية بوزارة المالية:**

يجعل هذا الحساب مدينًا عند الايداعات من حساب الخزانة الموحد أو أي تحويلات تضاف للحساب، ومدينا بما يتم إصداره من أوامر دفع أو أذون تسوية لصالح الجهات الحكومية.

- **بنك الإستثمار** (خاص بمعاملات بنك الإستثمار):

يجعل مدينا عند التحويلات ودائنا عند الصرف بأوامر دفع.

١٩٤- نقدية بالصندوق والسلف المستديمة:

يظهر هذا الحساب حركة السلفة والمتحصلات من النقدية بالخزائن ويجعل هذا الحساب مدينًا عند الإنشاء ودائنًا عند التسوية

٢- حقوق الملكية والإلتزامات:

٢١- حقوق الملكية:

تشمل رأس المال المدفوع فعلا أو نتيجة إصدار أسهم.

٢٢- الاحتياطيات

وهي تمثل الاحتياطيات المجنبة من الارباح، حيث يتم تكوينها بجعل الحساب دائنا، وتقسم إلي الحسابات الاتية:-

٢٢١- الاحتياطيات القانونية: تتكون نتيجة أحكام القوانين المنظمة.

٢٢٢ - الاحتياطات النظامية: تكون طبقا للنظام الأساسي للوحدة.

٢٢٣- الاحتياطيات الرأسمالية:

هي التي تنتج من بيع أصل بأكثر من قيمته الدفترية بعد تسوية نصيبه من الضرائب المستحقة إن وجدت ويتقرر تجنبيها.

٢٢٤- الاحتياطيات الأخري: هي أي إحتياطيات أخري يتم تكوينها لاي غرض.

٢٣-أرباح وخسائر مرحلة: -

ما يرحل من صافي الربح أو الخسارة من فترة لأخري.

٢٥- الإلتزامات طويلة الاجل:

تشمل الإلتزامات طويلة الاجل التي تتعدي فترة (١٢) شهراً من تاريخ نهاية الفترة المالية ويقسم إلى الحسابات المساعدة التالية:

٢٥١- القروض طويلة الاجل من الشركات القابضة أو الشركات التابعة أو الشقيقة:

يراعي فصلها في حساب فرعي مستقل لكل منها.

٢٥٢- القروض طويلة الاجل من البنوك.

٢٥٣- القروض طويلة الاجل من الجهات أخري.

٢٥٤- السندات:

يفتح حساب فرعي مستقل للسندات التي تصدرها الجهة مع فتح حساب فرعي أخر لخصم أو علاوة الاصدار ويتم تخفيض الحساب بنصيب الفترة من خصم أو علاوة الاصدار، ويراعي تسوية نصيب الفترة من الخصم أو العلاوة علي حساب فوائد السندات.

وبصفة عامة يجعل هذا الحساب دائنا بقيمة القروض أو السندات، ومدينا بما يسدد.

٢٦-المخصصات:

يتمثل هذا الحساب في ما يتم تحميله على حساب صافي الربح في نهاية الفترة المالية لمقابلة المخصصات المختلفة، ويقسم للحسابات المساعدة الاتية:

٢٦١- مخصص إهلاك الأصول الثابتة:

يطبق عليها معيار الأصول الثابتة وإهلاكاتها ويقسم إلي حسابات فرعية تظهر مخصص كل أصل على حدة.

٢٦٢- مخصص هبوط أسعار المخزون غير التام.

٢٦٣- مخصص هبوط أسعار المخزون التام.

٢٦٤- مخصص هبوط أسعار مخزون البضائع المشتراة.

٢٦٥- مخصص هبوط أسعار أوراق مالية.

٢٦٦- مخصص الديون المشكوك في تحصيلها:

يجعل دائنا بما يتم تحميله علي صافي الربح في نهاية الفترة المالية ومدينا بما يتم اعدامه من الديون.

٢٦٧- مخصص الضرائب المتنازع عليها:

يجعل دائنا بما يحمل علي صافي الربح في نهاية الفترة المالية لمقابلة الضرائب المتنازع عليها مع مصلحة الضرائب ويجعل مدينا بما يدفع منها.

٢٦٨- مخصص المطالبات أو المنازعات: يخصص للمطالبات أو المنازعات مع الغير

٢٦٩-أي مخصصات أخري:

تحدد أغراضها بصفة قاطعه ويطبق عليها المعيار رقم (٢٨) الخاص بالإلتزامات والمخصصات والأصول المحتملة.

<u>ويمكن التفرقة بين الاحتياطي والمخصص كالاتي: -</u>

الاحتياطي يجنب من صافي الربح بينما يتم تكوين المخصص ويحمل على قائمة الدخل (الارباح والخسائر) وبالتالي لا يتم تكوين إحتياطي في حالة تحقيق خسائر أما المخصص فيكون بصرف النظر عن نتيجة العام سواء ربح أو خسائر.

٢٧- بنوك دائنة: -

٢٧١- **سحب على المكشوف:**

يجعل الحساب دائنا بقيمة المديونية ومدينا بقيمة ما يسدد أو يخصم من الحساب الجاري ويقسم إلي الحسابات المساعدة التالية:

٢٧٢- **تمويل الإعتمادات المستندية:**

يجعل الحساب دائنا عند فتح الإعتماد والذي يتم تمويله من قبل البنك، ومدينا بقيمة المبالغ التي تقتطع من الحساب الجاري بالبنك.

٢٧٣- **قروض قصيرة الاجل:**

هي التي مدة سدادها أقل من سنة .ويجعل الحساب دائنا بقيمة القرض ومدينا بقيمة ما يسدد.

٢٨- موردون وأوراق دفع وحسابات دائنة: ويقسم الي الحسابات المساعدة التالية:-

٢٨١- الموردين:

يجعل الحساب دائنا بقيمة المشتريات الاجلة للخامات والوقود وقطع الغيار والبضائع والخدمات وتظهر الارصدة المدينة في جانب منه ضمن حساب عملاء وأوراق قبض وحسابات مدينة أرصدة مدينة (حـ/ ١٧) في حالة السداد المقدم وعدم ورود الأصناف أو أداء الخدمة في نهاية الفترة المالية .

٢٨٣- **حسابات دائنة للشركات القابضة والتابعة الشقيقة:**

يجعل الحساب دائنا بما يستحق من المبالغ للشركات التابعة والقابضة والشقيقة والتي لا تندرج تحت اي مسمي اخر ويجعل مدينا بما يتم سداده.

٢٨٤- حسابات دائنة للمصالح والهيئات: ويقسم إلي الحسابات التالية:

٢٨٤١- مصلحة الجمارك:

يجعل هذا الحساب دائنا بقيمة الرسوم الجمركية المستحقة ومدينا بما يسدد وكذا بما يتم تسويته مع (حساب مصلحة الجمارك رقم (١٧٤١) أمانات).

٢٨٤٢- مصلحة الضرائب علي القيمة المضافة:

يجعل هذا الحساب دائنا بقيمة الضريبة المستحقة ومدينا بما يسدد وكذا بما يتم تسويته مع (حساب مصلحة الضرائب علي القيمة المضافة رقم (١٧٤٢)) ضريبة علي المدخلات تحت التسوية وذلك بقيمة الضريبة التي يحق للجبهة استردادها أو خصمها.

٢٨٤٣- مصلحة الضرائب العامة:

يجعل هذا الحساب دائنا بالضريبة المستحقة علي الارباح في نهاية العام والضرائب المستقطعة من العاملين وكذا ما يستقطع من الغير لحساب مصلحة الضرائب ويجعل مدينا بما يسدد وكذا بما يتم تسويته مع حساب مصلحة الضرائب العامة مبالغ مخصومة بمعرفة الغير حساب رقم (١٧٤٣).

٢٨٤٤- الضرائب العقارية:

يجعل هذا الحساب دائنا بالضرائب المستحقة ومدينا بما يسدد.

٢٨٤٥- المستقطعة من العاملين لحساب صناديق التأمينات (حكومية أو القطاع العام):

يجعل هذا الحساب دائناعند الاستحقاق ومدين بما يسدد.

٢٨٦- مصروفات مستحقة السداد:

هي تمثل الأجور المستحقة والفوائد الدائنة والإيجارات ومصروفات السنوات السابقة، ويجعل هذا الحساب دائنا عند الاستحقاق ومدينا عند الصرف.

٢٨٧- إيرادات محصلة مقدمًا:

يجعل دائنا بما يتم تحصيله مقدما كفوائد دائنة أو إيجارات دائنة أو أي إيرادات متنوعة أخري، ومدينا بما يستحق من هذه الإيرادات.

٢٨٨- أرباح مبيعات تقسيط مؤجلة:

يجعل هذا الحساب دائنا بقيمة أرباح مبيعات التقسيط المؤجلة التي تخص الاعوام اللاحقة ويجعل مدينا بما يخص العام وتسوي إلي حساب أرباح مبيعات تقسيط تخص العام حساب رقم (٤١٣).

٢٨٩- حسابات دائنة أخري:

تشمل أي حسابات دائنة مثل تأمينات للغير إبتدائية أو نهائية وضمان الاعمال ودائنو شراء أصول ثابتة أو دائنو شراء إستثمارات أو دائنو مبالغ مستقطعة من العاملين بخلاف الضرائب والتأمينات أو أي مبالغ واردة أو مستحقات تخص شركات أخري أو نقابات ...إلخ.

٢٩- حسابات قائمة الدخل وتوزيعات الارباح:

تتمثل في حساب تكلفة الإنتاج أو شراء الوحدات المباعة وحساب المتاجرة وحساب الارباح والخسائر والتي تقفل فيها حسابات الإيرادات والمصروفات والتكاليف في نهاية الفترة المالية بهدف تحديد نتيجة العام من ربح أو خسارة ويتم من خلال إعداد تلك الحسابات تصوير قائمة الدخل عن الفترة المالية.

٣- التكاليف والمصروفات

تقسم إلى (٥) مجموعات، حيث يدرج بها التكاليف والمصروفات التي تنفقها أو تتحملها الجهة خلال الفترة المالية، وقد روعي في تبويبها في الدليل المحاسبي التبويب النوعي والتحليل الوظيفي للنفقة.

٣١ - مجموعة خامات ومواد ووقود وقطع غيار تقسم إلى البنود التالية:

بند ٣١١- خامات ومدخلات إنتاج.
بند ٣١٢ - وقود وزيوت.
بند ٣١٣- قطع غيار ومهمات.
بند ٣١٤ - مواد تعبئة وتغليف.
بند ٣١٥ - كهرباء ومياة.
بند ٣١٦- أدوات كتابية.

٣٢- مجموعة الأجور تقسم إلي البنود التالية:

بند ٣٢١- أجور نقدية.
بند ٣٢٢- مزايا عينية.
بند ٣٢٣- تأمينات إجتماعية.

لا تشتمل الأجور المزايا أو النفقات المرتبطة بالنشاط الإنتاجي كالوجبة التي تتطلبها تعويضا عن وجود أضرار صحية أو ملابس حتمية بسبب عوامل تخص طبيعة العمل أو تكاليف نقل العاملين من أماكن تجمعهم إلي خارج المدن.

٣٣- مجموعة المصروفات تقسم إلى: -

بند ٣٣١- خدمات مشتراة:

تشمل الصيانة والتشغيل لدى الغير وأبحاث وتجارب ودعاية ونشر وعلاقات عامة وإستقبال ونقل وإنتقال وإتصالات وإيجار أصول ثابتة وخدمات الجهات الحكومية والمؤسسات وخدمية أخري.

بند ٣٣٢- الاهلاك والاستهلاك:

الاهلاك يشمل إهلاك الأصول الثابتة ويطبق عليه معيار الأصول الثابتة وإهلاكاتها، بينما يمثل الاستهلاك قيمة ما يحمل علي الفترة لمقابلة إستهلاك الأصول غير الملموسة على المدة التي ينتظر إستفادة الجهة منها مقابل جعل حساب الأصول دائنا.

بند ٣٣٣- الفوائد: تشمل الفوائد المحلية والخارجية المستحقة الدفع للغير نتيجة الاقتراض.

بند ٣٣٤- إيجار عقارات (أراضي ومباني): الإيجارات للعقارات والمباني والأراضي.

بند ٣٣٥- الضرائب العقارية:

تُفرض على الأصول والاطيان المملوكة للجهة والمستحقة لمصلحة الضرائب العقارية.

بند ٣٣٦- ضرائب ورسوم غير مباشرة على النشاط:

تشمل الضرائب غير المباشرة على ممارسة النشاط الإنتاجي مثل ضريبة السيارات والدمغة.

٣٤- مجموعة مشتريات بضائع بغرض البيع:-

تتمثل في المشتريات من البضائع التي تشتري بغرض البيع دون إجراء اي عمليات صناعية عليها وتقسم إلى البنود التالية:-

بند ١- مشتريات محلية.
بند ٢- مشتريات خارجية.

٣٥- مجموعة أعباء وخسائر وتُقسم إلي البنود التالية:

بند ٣٥١ - المخصصات بخلاف الاهلاك: يشتمل علي ما يلي:

١- مخصص هبوط أسعار المخزون.

٢- مخصص هبوط أسعار أوراق مالية.

٣- مخصص الديون المشكوك في تحصيلها.

٤- مخصص الضرائب المتنازع عليها.

٥- مخصص المنازعات والمطالبات.

بند ٣٥٢- ديون معدومة:

يشمل ما يتم إعدامه من ديون خلال الفترة المالية زيادة عن قيمة مخصص الديون المشكوك في تحصيلها.

بند ٣٥٣- خسائر بيع أوراق مالية: تمثل الخسائر الناتجة عن بيع الأوراق المالية بأقل من قيمتها.

بند ٣٥٤- أعباء وخسائر متنوعة: تمثل التعويضات والغرامات المستحقة والتبرعات والاعانات.

بند ٣٥٥- خسائر فروق عملة:

يدرج فيه الرصيد المدين لحساب موازنة تقلبات أسعار العملات الاجنبية والذي يفتح ضمن الحسابات الدائنة الأخري رقم (٢٨٩)، حيث ترحل إليه فروق أسعار العملة في تاريخ الاستخدام وسعرها في تاريخ الحصول عليها.

بند ٣٥٦- مصروفات سنوات سابقة:

تمثل مصروفات تخص الاعوام السابقة والتي لم يسبق إثباتها في الفترة المالية التي تخصها.

بند ٣٥٧- خسائر رأسمالية:

يمثل الخسائر الناتجة عن بيع أصل أو التعويض عنه بأقل من قيمته الدفترية.

بند ٣٥٨- خسائر غير عادية:

يمثل الخسائر الناتجة عن الحوادث والزلازل والحريق والعجز في المخزون والهلاك الطارئ للأصول مع عدم وجود تأمين أو عدم كفايته، لحين تحديد المسئولية وتحميل الخسائر علي المتسبب.

بند ٣٥٩- ضرائب على الدخل: تتمثل في الضريبة على الارباح.

بند ٣٦- تكاليف الإنتاج: يحمل هذا الحساب بتكاليف الإنتاج المتمثلة في تكاليف مراكز الإنتاج ومراكز الخدمات الإنتاجية طبقا للتقسيم الوارد بالدليل.

بند ٣٧- التكاليف التسويقية: يحمل هذا الحساب بالتكاليف التسويقية (تكاليف البيع والتوزيع) طبقا للتقسيم الوارد بالدليل كما يحمل بقيمة التالف من الإنتاج التام.

بند ٣٨- المصروفات الإدارية والتمويلية: يحمل هذا الحساب بالمصروفات الإدارية والتمويلية طبقا للتقسيم الوارد بالدليل المحاسبي.

يستخرج عند إعداد القوائم المالية الختامية (صافي الربح العام أو الخسارة) والذي يشتمل علي ما يلي:-

بند ١- تغطية خسائر مرحلة للسنوات السابقة.

بند ٢- الارباح المحتجزة: تشمل جميع الاحتياطيات طبقاً للتقسيم النمطي.

بند ٣ - الارباح الموزعة: تشمل جميع التوزيعات طبقاً لتقسيم النمطي.

٤- الإيرادات:-

يقصد بها الإيرادات والارباح التي تتحقق خلال الفترة المالية.

مجموعة (١) إيرادات النشاط:-

يقصد بها إيرادات النشاط التي تتولد من مزاولة الجهة أنشطتها الرئيسية وتقسم إلى

:بند ٤١١- مبيعات إنتاج تام:

تتمثل في إجمالي مبيعات الإنتاج التام لانشطة الصناعة والمقاولات والاسكان والتعمير والزراعة وبالنسبة للبيع بالتقسيط يدرج به ثمن البيع النقدي مضافا إليه نصيب الفترة من أرباح التقسيط مع تأجيل الاعتراف بباقي الارباح ضمن (أرباح مبيعات تقسيط مؤجله تخص أعوام لاحقة ضمن حساب رقم (٢٨٨) مع التأكيد علي أن مسموحات أو مرتجعات المبيعات أو الخصم المسموح به يظهر في الجانب المدين ضمن حساب المتاجرة.

بند ٤١٢- إجمالي مبيعات بضائع مشتراة:

تمثل العائد الناتج من بيع البضائع التي تشترى بغرض بيعها دون إجراء أي عمليات عليها ومن أمثلتها (البيع بالتقسيط حيث تعالج نفس حالة مبيعات التقسيط في حـ/ مبيعات إنتاج تام رقم (٤١١)).

بند ٤١٣- مبيعات تقسيط تخص العام:

تمثل أرباح مبيعات التقسيط التي تخص العام مقابل جعل حساب مبيعات تقسيط تخص أعوام لاحقة (حـ/٢٨٨) مدينا.

بند ٤١٤- خدمات مباعة:

تمثل إجمالي الإيرادات المحققة من مباشرة الجهة النشاط الخدمي - ...إلخ.

بند ٤١٥- إيرادات تشغيل الغير:

تمثل قيمة التشغيلات التي تتم لحساب الغير علي منتجات لا تخصها.

بند ٤١٦- عقود تأجير تمويلي:

تمثل نصيب العام من العائد المؤجل لعقود التأجير التمويلي مقابل تخفيض عائد عقود تأجير تمويلي يخص أعوام لاحقة (المدرج ضمن حسابات دائنة أخري رقم (٢٨٩)).

بند ٤١٧- إيرادات الانشطة الأخري:

إيرادات انشطة أخري مثل إيرادات تأمينية وإيرادات مقابل حق الانتفاع أو فوائد قطاع التوفير وأرباح قطاع الاسكان والبريد أو عائد إستثمارات في أسهم الشركات القابضة نتيجة مساهمتها في رؤوس أموال الشركات التابعة.

مجموعة (٢) المنح والاعانات:-

تشمل المنح الحكومية والاعانات من الغير سواء تم تقديمها عينا أو نقدا وترتبط بتكاليف وإيرادات النشاط ولا يحتسب منها المنح غير المرتبطة بالنشاط أو مقابل الخسائر، ولا تدخل ضمن نشاط الجهة، ويراعى أن يطبق بشأنها معيار المحاسبة عن المنح الحكومية والإفصاح عن المساعدات الحكومية؛ وذلك فيما لم يرد به نص خاص في شرح هذا الحساب.

مجموعة (٣) إيرادات إستثمارات وفوائد:-

تتمثل في إيرادات الإستثمارات والفوائد التي تحصل عليها الجهة من عائد إستثماراتها وتشمل:

٤٣١- إيرادات إستثمارات مالية من شركات قابضة.

٤٣٢- إيرادات إستثمارات مالية من شركات شقيقة.

٤٣٣- إيرادات إستثمارات مالية من شركات أخري.

٤٣٤- فوائد قروض للشركات القابضة والتابعة والشقيقة.

٤٣٥- فوائد السندات وعائد أذون الخزانة وشهادات ووثائق الإستثمار وفوائد دائنة أخري.

مجموعة(٤) إيرادات وأرباح أخري: تقسم الى:-

٤٤١- مخصصات انتهي الغرض منها:

المخصصات التي يتم تكوينها بخلاف مخصصات هبوط أسعار مخزون، وتحتسب بمقدار الزيادة في المخصصات عن المقدار الواجب تكوينه في نهاية الفترة المالية.

٤٤٢-ديون سبق اعدامها:

تتمثل فيما يسترد من ديون سبق إعدامها في فترات مالية سابقة.

٤٤٣-أرباح بيع أوراق مالية:

الارباح الناتجة عن بيع الأوراق المالية بأكثر من قيمتها.

٤٤٤-إيرادات وأرباح متنوعة:

تشمل أرباح بيع مخلفات وخامات وتعويضات وغرامات وعمولات وإيجارات دائنة المستحقة ولا يدخل ضمنها المنشآت الذي نشاطها الرئيسي التأجير للأصول وتتمثل في الإيجارات المستحقة للجهة نظير تأجير عقارات للغير بشرط ألا تكون مستخدمة في عملية الإنتاج أو نشاط الجهة الأساسي تأجير الأصول والعمولات المستحقة من الغير والتي لا ترتبط بأنشطتها الرئيسية.

٤٤٥- أرباح فروق عملة:

يقفل في هذا الحساب الرصيد الدائن لحساب موازنة تقلب أسعار العملات الاجنبية.

٤٤٦- إيرادات سنوات سابقة:

تتمثل في الإيرادات التي تحققت خلال العام وهي تخص سنوات سابقة ولم تدرج في السنوات السابقة كإستحقاق في تلك السنوات.

٤٤٧ - أرباح رأسمالية:

هي الارباح الناتجة عن بيع أصل من الأصول الثابتة أو التعويض عنه بأكبر من قيمته الدفترية.

٤٤٨- وأرباح غير عادية:

هي الإيرادات والارباح الناتجة عن أحداث ومعاملات تختلف بشكل واضح عن الانشطة العادية ومن الصعب تكرارها.

٢- محاسبة التكاليف في الهيئات الاقتصادية

أهداف محاسبة التكاليف

تهدف إلي إحكام الرقابة على تكاليف الإنتاج وتوفير أساس سليم لتقويم الإنتاج بهدف تصوير القوائم بشكل صحيح وتحديد مراكز المسؤولية ورسم الخطط والسياسات.

أولا: تحديد مراكز التكلفة

مركز التكلفة يمثل دائرة أداء نشاط معين متجانس أو خدمات متجانسة من نوع معين، ويحتوي مركز التكلفة على مجموعة عوامل إنتاج مختلفة، ويجب عند تطبيق محاسبة التكاليف أن يتم تقسيم الوحدة إلي مراكز تكلفة وفقا لطبيعة العمل على أساس نشاط مميز مختلف عن غيره، وينتج عنه منتج أو خدمة معينة، وتقسم بنود التكاليف إلى ثلاثة مجموعات خاصة بالانشطة الوظيفية وطبقا لإحتياجات كل جهة:

نشاط رقم (١) تكاليف إنتاج حساب (٣٦).
نشاط رقم (٢) تكاليف تسويقية حساب (٣٧).
نشاط رقم (٣) تكاليف إدارية وتمويلية حساب (٣٨).

عدل الدليل نظام التكاليف بحيث تضمن ما يلي:-

- **حساب تكلفة الإنتاج:** يمثل قيمة التكاليف النوعية الخاصة بالإنتاج ويشمل (الأجور - الخامات - وقود - قطع غيار - خدمات مشتراة - إهلاك - إستهلاك - فوائد - الإيجارات - الضرائب غير المباشرة علي النشاط).
- **حساب التكاليف التسويقية:** يمثل قيمة التكاليف النوعية الخاصة بالتسويق ويشمل (الأجور - الخامات - وقود - قطع غيار - خدمات مشتراة - إهلاك - إستهلاك - فوائد وإيجارات - تالف الإنتاج التام).
- **المصروفات الإدارية والتمويلية:** يمثل قيمة التكاليف النوعية الخاصة بها ويشمل (الأجور - الخامات - وقود - قطع غيار - الخدمات المشتراة - إهلاك - إستهلاك - فوائد - إيجارات - ...إلخ).

التحليل النوعي والوظيفي للتكاليف والمصروفات

بيان	النفقات حسب النوع		٣٦ – تكاليف الإنتاج				٣٧ – تكاليف تسويقية		٣٨ – تكاليف إدارية وتمويلية	
	الدليل المحاسبي	فعلى	الدليل المحاسبي	مراكز الإنتاج	مراكز الخدمات الإنتاجية	إجمالي	مراكز الخدمات التسويقية		مراكز الخدمات الإدارية والتمويلية	
				فعلى	فعلى	فعلى	الدليل المحاسبي	فعلى	الدليل المحاسبي	فعلى
خامات ومواد ووقود وقطع غيار.	(٣١)		(٣١٦)				(٣٧١)		(٣٨١)	
أجور.	(٣٢)		(٣٦٢)				(٣٧٢)		(٣٨٢)	
مصروفات.	(٣٣)		(٣٦٣)				(٣٧٣)		(٣٨٣)	
خدمات مشتراة.	(٣٣١)		(٣٦٣١)				(٣٧٣١)		(٣٨٣١)	
فوائد.	(٣٣٣)		(٣٦٣٣)				(٣٧٣٣)		(٣٨٣٣)	
إيجار عقارات أراضي ومباني.	(٣٣٤)		(٣٦٣٤)				(٣٧٣٤)		(٣٨٣٤)	
تالف إنتاج تام/ بضائع مشتراة (في حالة البيع).	-						(٣٧٣٨)		-	
(إجمالي)										

ملحوظة: الحسابات المذكورة أعلاه بالجدول حسابات إجمالية ويتم استخدامها وتقسيمها حسب طبيعة كل جهة.

وعند إعداد القوائم المالية للفترة يتم عمل ما يلي:-

١- تنقل تكاليف الإنتاج الي حساب تكلفة الإنتاج.

٢- تنقل التكاليف التسويقية لحساب المتاجرة.

٣- تنقل المصروفات الإدارية والتمويلية الي حساب الارباح والخسائر.

حساب تكلفة الإنتاج عن الفترة من / / الى / /

كلى	جزئي	بيان	الدليل المحاسبي	كلى	جز ئي	بيان	الدليل المحاسبي
××		**تكاليف الإنتاج.**	**(٣٦)**				
	××	خامات ومواد ووقود وقطع غيار.	(٣٦١)	××		مخزون إنتاج تام أخر الفترة.	(١٦٣)
	××	أجور.	(٣٦٢)	××		مخزون بضائع مشتراة بغرض البيع أخر الفترة.	(١٦٤)
	××	تكاليف أخري.	(٣٦٣)	××		**تكلفة إنتاج أو شراء الوحدات المباعة.**	
	××	خدمات مشتراة.	٣٦٣١	××		**(مرحل لحساب المتاجرة).**	
	××	الاهلاك والاستهلاك.	(٣٦٣٢)				
	××	فوائد.	(٣٦٣٣)				
	××	إيجار عقارات (أراضي ومباني).	(٣٦٣٤)				
	××	ضرائب عقارية.	(٣٦٣٥)				
	××	ضرائب غير مباشرة على النشاط.	(٣٦٣٦)				
	××						
××		مخزون إنتاج تام أول الفترة.	(١٦٣)				
××		مخزون بضائع مشتراة بغرض البيع أول الفترة.	(١٦٤)				
××		**مشتريات بغرض البيع.**	**(٣٤)**				

حساب المتاجرة عن الفترة المالية من / / الى / /

كلى	جزئي	بيان	الدليل المحاسبي	كلى	جزئي	بيان	الدليل المحاسبي
		تكلفة إنتاج أو شراء الوحدات المباعة (منقول).		××		إيرادات النشاط.	(٤١)
××		التكاليف التسويقية.	(٣٧)		××	إجمالي مبيعات إنتاج تام.	(٤١١)
	××	خامات ومواد وقطع غيار.	(٣٧١)				
	××	أجور.	(٣٧٢)				
	××	تكاليف أخري.	(٣٧٣)		××	صافى مبيعات إنتاج تام.	
	××	خدمات مشتراة.	(٣٧٣١)		××	إجمالي مبيعات بضائع مشتراة.	(٤١٢)
	××	الاهلاك والاستهلاك.	(٣٧٣٢)				
	××	إيجار عقارات (أراضي ومباني).	(٣٧٣٤)				
	××	ضرائب عقارية.	(٣٧٣٥)		××	أرباح مبيعات تقسيط تخص العام.	(٤١٣)
	××	ضرائب غير مباشرة على النشاط.	(٣٧٣٦)		××	خدمات مباعة.	(٤١٤)
	××	هدايا وعينات.	(٣٧٣٧)		××	إيرادات تشغيل للغير.	(٤١٥)
	××	تالف إنتاج تام/ بضائع مشتراة.	(٣٧٣٨)		××	عائد عقود تأجير تمويلى	(٤١٦)
					××	إيرادات النشاط الأخري.	(٤١٧)
××		تكلفة إيرادات النشاط.		××		منح وإعانات.	(٤٢)
××		مجمل الربح (مرحل لحساب الارباح والخسائر).		××		مجمل الخسارة (مرحل لحساب الارباح والخسائر).	
××	××	الجملة		××	××	الجملة	

حساب الأرباح والخسائر عن الفترة المالية من / / الى / /

تابع: حساب الارباح والخسائر عن الفترة المالية

كلى	جزئي	بيان	الدليل المحاسبي	كلى	جزئي	بيان	الدليل المحاسبي
××		مجمل الخسارة (رصيد مرحل من حساب المتاجرة).		××		مجمل الربح (رصيد مرحل من حساب المتاجرة).	
		المصروفات الإدارية والتمويلية.	(٣٨)	××		إيرادات الإستثمارات والفوائد.	(٤٣)
	××	خامات ومواد ووقود وقطع غيار.	(٣٨١)		××	إيرادات إستثمارات مالية من شركات قابضة.	(٤٣١)
	××	أجور.	(٣٨٢)		××	إيرادات إستثمارات مالية من شركات شقيقة.	(٤٣٢)
	××	مصروفات أخري.	(٣٨٣)		××	فوائد قروض لشركات (قابضة / تابعة / شقيقة).	(٤٣٤)
	××	خدمات مشتراة.	(٣٨٣١)		××	فوائد دائنة أخري.	(٤٣٥)
	××	الاهلاك والاستهلاك.	(٣٨٣٢)				
	××	فوائد.	(٣٨٣٣)				
	××	إيجار عقارات (أراضي ومباني).	(٣٨٣٤)	××		إيرادات وأرباح أخرى.	(٤٤)
	××	ضرائب عقارية.	(٣٨٣٥)		××	مخصصات إنتفى الغرض منها.	(٤٤١)
	××	ضرائب غير مباشرة على النشاط.	(٣٨٣٦)		××	ديون سبق إعدامها.	(٤٤٢)
××		أعباء وخسائر.	(٣٥)		××	أرباح بيع أوراق مالية.	(٤٤٣)
	××	مخصصات (بخلاف الاهلاك ومخصصات هبوط أسعار المخزون).	(٣٥١)		××	إيرادات وأرباح متنوعة.	(٤٤٤)
	××	ديون معدومة.	(٣٥٢)				
	××	خسائر بيع أوراق مالية.	(٣٥٣)				
	××	أعباء وخسائر متنوعة.	(٣٥٤)				
××		صافى أرباح النشاط (رصيد منقول).		××		صافى خسائر النشاط (رصيد منقول).	
××		بعده		××		بعده	

كلى	جزئي	بيان	الدليل المحاسبي	كلى	جزئي	بيان	الدليل المحاسبي
××		صافى خسائر النشاط (رصيد منقول).		××		صافى أرباح النشاط (رصيد منقول).	
	××	خسائر فروق عملة.	(٣٥٥)		××	أرباح فروق عملة.	(٤٤٥)
	××	مصروفات سنوات سابقة.	(٣٥٦)		××	إيرادات سنوات سابقة.	(٤٤٦)
	××	خسائر رأسمالية.	(٣٥٧)		××	أرباح رأسمالية.	(٤٤٧)
	××	خسائر غير عادية.	(٣٥٨)		××	إيرادات وأرباح غير عادية.	(٤٤٨)
××		صافى الربح (قبل خصم الضريبة).					
	××	ضرائب الدخل.	(٣٥٩)				
××		(صافى الربح)		××		(صافى الخسارة)	
××		الجملة		××		الجملة	

حساب توزيع الأرباح عن الفترة من / / إلى / /

كلى	جزئي	بيان	الدليل المحاسبي	كلى	جزئي	بيان	الدليل المحاسبي
××		**تغطية خسائر مرحلة.**		××		**صافى الربح (مرحل من حساب الارباح والخسائر).**	
××		إحتياطيات.	(٢٢)	××		أرباح أو خسائر مرحلة من العام السابق.	
	××	إحتياطي قانوني.	(٢٢١)	××		إحتياطيات محولة.	
	××	إحتياطي نظامي.	(٢٢٢)				
	××	إحتياطي رأسمالي.	(٢٢٣)				
	××	**إحتياطيات أخري.**	**(٢٢٤)**				
××		**أرباح مرحلة للعام التالي.**	**(٢٣)**				
××		**الجملة**		××		**الجملة**	

٣- الإهلاك

معنى الاهلاك:

هي توزيع التكلفة القابلة للاهلاك على مدة عمر الاصل الإنتاجي أو المدة المتوقعة لاستخدامه مطروحا منها القيمة المتوقعة التخريدية.

الأصول جميعًا قابلة للاهلاك ماعدا الأراضي، وتبدأ المدة المقررة من بداية تاريخ الاستخدام، ويجب أن تصنف كمجموعات متجانسة، وتهلك الأدوات الصغيرة بمجرد صرفها، وتهلك المهمات علي حسب تقادمها، ويتم في نهاية كل فترة إعادة تقدير، وقد أفرد النظام جداول لمعدلات الاهلاك لكل نشاط على حدة، ولا يتم إحتساب إهلاك للأصول المهلكة دفترياً، أما في حالة هلاك الاصل قبل إنتهاء المدة المقررة للاستعمال نتيجة حادث عرضي فإن الخسارة تحمل علي حساب النتيجة.

أولًا: العمر الإنتاجي للأصل:

هي المدة التي يظل فيها الاصل صالحا للاستخدام ويتوقف على عدة عوامل عده منها التشغيل والصيانة وأساليب الاستخدام والتغيرات التي تطرأ على كل من الأساليب الفنية والتقادم الفني والتكنولوجي.

ثانيًا: المعدلات العامة للإهلاك:

قد افرد النظام المحاسبي الموحد معدلات للاهلاك وأوردها بالملحق رقم (١)، **ثم صدر قرار رئيس الجهاز المركزي للمحاسبات رقم (٨٦) لعام ١٩٦٩؛ مشتملا على معدلات الاهلاك العامة ومعدلات الاهلاك الخاصة ببعض المؤسسات والهيئات العامة؛ وقد تضمن ما يلي:**

- **المعدلات العامة للاهلاك:**

تم إحلال المعدلات الواردة بالقرار محل نظيرتها بالملحق رقم (١) الوارد بالنظام النظام المحاسبي الموحد الصادر بقرار رئيس الجمهورية رقم (٤٧٢٣) لعام ١٩٦٦.

- **معدلات الاهلاك الخاصة ببعض المؤسسات العامة:**

١- تحل المعدلات الواردة بهذا الكشف محل نظيرتها بالملحق رقم (١) من النظام المحاسبي الموحد؛ وذلك بالنسبة للمؤسسات والهيئات الحكومية الواردة بهذا الكشف والوحدات الإقتصادية التابعة لها.

٢- بالنسبة للأصول التي لم ترد بهذا الكشف فيطبق عليها المعدلات الواردة بالملحق رقم (١) المشار إليه المعدل وفقًا لما جاء بالمعدلات العامة للاهلاك.

٣- المؤسسات والهيئات العامة التي لم يرد ذكرها في هذا الكشف تطبق هي والوحدات الإقتصادية التابعة لها وتطبق المعدلات الواردة بالملحق رقم (١) المشار إليه المعدل وفقًا لما جاء بالمعدلات العامة للاهلاك.

معدلات اهلاك الاصول

الأصول	المعدل
مباني ومرافق إدارية وسكنية للعاملين.	%٢
مباني خشبية وأكشاك.	%١٠
طرق خارجية وداخلية.	%٥
مطارات وأرصفة وموانى.	%٥
كباري.	%٢,٥
سيارات نقل بضائع وسيارات وركوب ونقل ركاب.	%٢٠
جرارات.	%٢٠
دراجات ودراجات بخارية.	%٢٠
سيارات خدمات (مطافئ – إسعاف - ...إلخ).	%١٠
مقطورات.	%١٠
أجهزة المعامل.	%٧,٥
أجهزة قياس دقيقة (يأخذ حكمها أجهزة المساحة - ...إلخ).	%١٠
أثاث (يأخذ حكمها (التركيبات - الخزن - المراوح - الدفايات - أجهزة تكييف الهواء - المفروشات - أدوات المطبخ - الخيام - الثلاجات – أجهزة الراديو – التليفزيون - معدات الخدمة – السجاد - ...إلخ).	%١٠
آلات كاتبة وحاسبة (يأخذ حكمها الألات الإحصائية - آلات النقد - ...إلخ).	%١٠
مهمات مكتبية (ويأخذ حكمها معدات المكاتب والساعات ومعدات الانذار للحريق والتليفونات الاتوماتيكية الخاصة والمواصلات السلكية واللاسلكية الخاصة، تجهيزات ووحدات التكيف المركزي والتبريد وأجهزة النداء الالي وأجهزة إطفاء الحريق).	%١٠

ثانياً: معايير المحاسبة المصرية

تعتبر معايير المحاسبة المصرية أو المعايير المحاسبية بشكل عام هي الحاكم الأساسي في كيفية إدارة نشاط المحاسبة وهي التي ترتب عملية تسجيل وتبويب وتصنيف العمليات المحاسبية وكذلك تنظيم القوائم المالية وما إلي ذلك من باقي الامور المحاسبية والمقصود بمعيار المحاسبة هو ما يتعين عن المحاسب الإلتزام به عند تسجيل الحدث المالي.

تقوم جمهورية مصر العربية بإصدار معاييرها المحاسبية الخاصة والمقتبسة أو المصدرة وفقا للمعايير المحاسبية الدولية الصادرة من مجلس المعايير المحاسبية الدولية وذلك لمواكبة الاتجاه العالمي وخاصة مع تحولها لاتجاه السوق وتشجيعاً للإستثمار وقد مرت المعايير بعدة مراحل بدءاً من عام ١٩٩٧ الي عام ٢٠١٩ وهي:

١- صدر قرار وزير الإستثمار رقم (١١٠) لعام ٢٠١٥؛ متضمناً المعايير المحاسبة المصرية لتحل محل المعايير الصادرة في عام ٢٠٠٦ بموجب القرار رقم (٢٤٣) لعام ٢٠٠٦.وقد صدر قرار رئيس الجهاز للمحاسبات رقم ٦٠٩ لسنة ٢٠١٦ باعتماد التطبيق من عام ٢٠١٦علي الجهات القتصادية

رقم ٢-قرار رئيس الجهاز المركزي للمحاسبات رقم ٧٣٢ لسنة ٢٠٢٠

مادة ١ تعتمد معايير المحاسبة المصرية المرافقة كإطار مكمل للنظام المحاسبي الموحد والتي تسري على كافت الجهات الخاضعة لرقابة الجهاز الملزمة بتطبيق النظام المحاسبي الموحد.

مادة ٢ تحل هذه المعايير محل معايير المحاسبة المرافقة للقرار رقم (٦٠٩) لسنة ٢٠١٦.

مادة ٣ تحل القوائم المالية الواردة بمعايير المحاسبة المصرية المرافقة محل القوائم المالية المماثل لها في النظام المحاسبي الموحد لحين تعديله.

مادة ٤ ينشر هذا القرار في الوقائع المصرية ويعمل به اعتبارا من ١ يوليو ٢٠٢٠ وذلك بمراعاة تواريخ السريان المحددة بالمعايير.

رقم المعيار	اســـــم المعـــيار
١	عرض القوائم المالية
٢	المخزون
٤	قائمة التدفقات النقدية
٥	السياسات المحاسبية و التغيرات في التقديرات المحاسبية والاخطاء

٧	الاحداث التي تقع بعد الفترة المالية
١٠	الأصول الثابتة واهلاكاتها
١٢	المحاسبة عن المنح والافصاح عن المساعدات
١٣	اثار التغيرات في أسعار صرف العملات الأجنبية
١٤	تكاليف الاقتراض
١٥	الإفصاح عن الأطراف ذوى العلاقة
١٧	القوائم المالية المستقلة
١٨	الاستثمارات في شركات شقيقة
٢١	المحاسبة والتقرير عن نظم مزايا التقاعد
٢٢	نصيب السهم في الأرباح
٢٣	الأصول غير الملموسة
٢٤	ضرائب الدخل
٢٥	الأدوات المالية :العرض
٢٦	الأدوات المالية : الاعتراف والقياس
٢٨	المخصصات والالتزامات والأصول المحتملة
٢٩	تجميع الاعمال
٣٠	القوائم المالية الدورية
٣١	اضمحلال قيمة الأصول
٣٢	الأصول غير المتداولة المحتفظ بها لغرض البيع والعمليات غير المستمرة
٣٤	الاستثمار العقاري
٣٥	الزراعة
٣٦	التنقيب عن وتقييم الموارد التعدينية
٣٧	عقود التامين

عرض لأهم المعايير المحاسبية التى يمكن استخدامها فى الهيئات الاقتصادية وفقا لطبيعه كل جهه

١- معيار رقم (١) عرض القوائم المالية

يهدف هذا المعيار إلى شرح أسس عرض القوائم المالية ذات الاغراض العامة لضمان إمكانية مقارنة القوائم الحالية بالقوائم المالية عن الاعوام السابقة ويحدد المعيار المتطلبات العامة لعرض القوائم المالية وتقدم إرشادات توضيحية لهيكلها والحد الادنى لمكوناتها.

نطاق المعيار:

يطبق هذا المعيار في إعداد وعرض القوائم المالية ذات الاغراض العامة المعدة طبقًا لمعايير المحاسبة المصرية.

تعريفات:

القوائم المالية ذات الاغراض العامة: القوائم المالية المعدة لتلبية إحتياجات المستخدمين الذين لا يسمح وضعهم بمطالبة الوحدة بقوائم مالية تصمم لإحتياجاتهم الخاصة من المعلومات.

الايضاحات:

تحتوي على معلومات لا تشملها القوائم المالية الأساسية (قائمة المركز المالي وقائمة الدخل وقائمة الدخل الشامل والتدفقات النقدية وقائمة التغير في حقوق الملكية) حيث تحتوي علي شرحًا وصفيًا وتفصيليًا للبنود المعروضة في القوائم المالية وكذلك معلومات عن البنود غير المؤهلة للاعتراف في تلك القوائم.

الدخل الشامل الاخر:

يشمل بنود الدخل والمصروفات بما في ذلك تسويات إعادة التبويب والتي لا يعترف بها في قائمة الارباح والخسائر طبقا لما تسمح به باقي معايير المحاسبة المصرية.

وتتضمن أهم بنود الدخل الشامل ما يلي:

- إعادة قياس نظم المزايا المحددة للعاملين.
- المكاسب والخسائر الناتجة عن إستثمارات في أدوات حقوق الملكية والتي تم تخصيصها بالقيمة العادلة.
- المكاسب والخسائر الناتجة عن الأصول المالية والتي تم قياسها بالقيمة العادلة.
- مبلغ التغير في القيمة العادلة لبعض الإلتزامات المالية المخصصة بالقيمة العادلة.

الارباح أو الخسائر (قائمة الدخل):

هي إجمالي الدخل مطروحًا منه المصروفات ولا تدخل فيه بنود الدخل الشامل الاخر.

تسويات إعادة التبويب:

هي المبالغ التي يعاد تبويبها إلى الارباح أو الخسائر (قائمة الدخل) في الفترة الحالية والتي سبق الاعتراف بها في الدخل الشامل الاخر في الفترة الحالية أو الفترات السابقة.

إجمالي الدخل الشامل:

هو التغير في حقوق الملكية خلال الفترة والناتج عن معاملات وأحداث أخري فيما عدا التغيرات الناتجة عن المعاملات مع الملاك بصفتهم، ويشمل إجمالي الدخل الشامل كافة بنود كل من "قائمة الارباح أو الخسائر" و "قائمة الدخل الشامل".

هدف القوائم:

عرض هيكل المركز المالي لتوفير المعلومات عن المركز المالي والاداء المالي والتدفقات المالية عن الوحدة بغرض إتخاذ القرارات الإقتصادية وتشمل الأصول والإلتزامات وحقوق الملكية والدخل والمصروفات ومساهمات الملاك والتدفقات النقدية، كما تبين نتائج إستخدام الإدارة للموارد المتاحة.

المجموعة الكاملة للقوائم المالية: -

- قائمة المركز المالي في نهاية الفترة.
- قائمة الدخل عن الفترة من بداية الفترة الي نهايتها.
- قائمة الدخل الشامل.
- قائمة التغييرات في حقوق الملكية في نهاية الفترة المالية.
- قائمة التدفقات النقدية عن الفترة من بداية العام إلي نهاية الفترة.
- الايضاحات المتممة للقوائم المالية بما تشمله من ملخص لاهم السياسات المحاسبية وأي معلومات إيضاحية أخري.
- المعلومات المقارنة للفترة السابقة.
- قائمة المركز المالي في بداية أول فترة مقارنة عندما تطبق الجهة سياسة محاسبية بأثر رجعي أو تقوم بتعديل بنود بقوائمها المالية بأثر رجعي أو إعادة تبويب.

من أهم خصائص القوائم المالية:

١-عدالة العرض والالتزام بالمعايير المحاسبية :

- ينبغي أن تعبر بصورة عادلة عن المركز المالي والاداء المالي والتدفقات المالية طبقا للمعايير المحاسبية وتعكس بشكل أمين أثار المعاملات والاحداث والظروف الأخري طبقا لاسس الاعتراف بالأصول والإلتزامات والدخل والمصروفات الواردة بالمعايير المحاسبية المصرية.
- ينبغي علي الجهة أن تقوم بالإفصاح الكامل عن إلتزامها الكامل بالمعايير المحاسبية ولا يجب أن توصف القوائم بأنها معدة طبقا للمعايير المحاسبية ما لم تفي بكافة متطلبات المعايير المحاسبية؛ فإذا رأت الجهة أن الإلتزام بأحد المعايير يخرج القوائم المالية عن العرض السليم ويجعل عرض القوائم مضلل فعليها العدول عن الالتزام به والإفصاح عن ذلك.
- عندما تستخدم الجهة سياسة محاسبية غير مناسبة فلا يعد الإفصاح عنها بمثابة تصحيح لها.

٢- تطبيق مبدأ الأهمية النسبية:

- يجب أن تعرض بشكل منفصل البنود المتماثلة ذات الاهمية النسبية في القوائم المالية وأن تعرض بشكل منفصل البنود غير المتماثلة في طبيعتها أو وظيفتها ما لم تكن ذات أهمية نسبية.

٣-الاستمرارية:

- يجب أن تعد القوائم علي أساس فرضية الاستمرار، إما إذا كان لدي الجهة نية التوقف فعليها الإفصاح عن ذلك.

٤-أساس الاستحقاق المحاسبي:

- يجب اتباع أساس الاستحقاق المحاسبي فيما عدا معلومات التدفقات النقدية وذلك لجميع بنود الأصول والإلتزامات وحقوق الملكية والدخل والمصروفات عندما تستوفي تلك البنود أسس الاعتراف.

٥-المقاصة:

- ينبغي ألا تقوم الوحدة بإجراء مقاصة بين الأصول والإلتزامات أو الدخل والمصروفات ما لم يكن ذلك مطلوبًا أو مسموحًا به بمعيار محاسبي آخر مثل إظهار الأصول الثابتة بالصافي أو تخفيض الديون بالمخصص.

٦-معلومات المقارنة:

- يجب علي الجهة إعداد القوائم المالية بالمقارنة بالقوائم لفترة مالية سابقة وذلك لكل القوائم علي الاقل لقائمتين وعليها إعداد معلومات المقارنة السردية والوصفية وذلك عندما يكون ذلك مرتبطا بفهم القوائم الحالية.
- إذا غيرت المنشأة المالية سياسة محاسبية ينبغي أن تقوم بإعادة التبويب للفترات السابقة لاغراض المقارنة مع الإفصاح عن ذلك.

٧-الثبات في العرض:

- يجب علي الجهة المحافظة على ثبات أسلوب العرض وتبويب البنود ما لم يتطلب أي معيار محاسبي آخر تغيير طريقة العرض، وعليها أن تفصح عن ذلك، وعليها أن تعيد التبويب للقيم المقارنة ما لم يكن ذلك غير عملي، وعليها أن تفصح عن سبب التبويب وطبيعته وقيمته وإذا تعذر التبويب عليها أن تفصح عن ذلك وإيضاح السبب.

من أهم المعلومات الواجب عرضها في قائمة المركز المالي:

- عرض جميع بنود الأصول والإلتزامات وحقوق الملكية في صورة منفصلة لكل بند من البنود وقد تعرض تفصيل لبعض البنود إذا كان يؤدي إلي فهم القوائم.
- ينبغي ألا تصنف الأصول والإلتزامات الضريبية المؤجلة ضمن الأصول المتداولة أو الإلتزامات المتداولة بل تعرض في صورة مستقلة.
- يراعي تبويب الأصول والإلتزامات الي متداولة وغير متداولة.
- الأصول المتداولة وهي التي يمكن تسييلها أو بيعها خلال فترة التشغيل المعتادة وهي بغرض الاتجار في المقام الاول أو إستخدامها في دورة التشغيل وأن تستخدم في خلال أقل من (١٢) شهرًا.
- الأصول غير المتداولة و تشتمل علي الأصول الملموسة وغير الملموسة وكذا الأصول المالية طويلة الاجل وهي التي يحتفظ بها لمدة أكثر من (١٢) شهر بعد نهاية الفترة المالية.
- تقسم الالتزامات الي متداولة وغير متداولة ويطلق علي المتداول الذي يقل عن (١٢) شهر من تاريخ نهاية الفترة المالية أما إذا تعدي الالتزام أكثر من (١٢) شهر فيعتبر التزام غير متداول.
- علي الجهة أن تعرض الايضاحات المتممة للقوائم المالية علي نحو منتظم وبيان أثر ذلك علي فهم القوائم، و أن توضح ملخص لاهم السياسات المحاسبية المتبعة وأسس إعداد القوائم المالية.

من أهم المعلومات التى يجب عرضها فى قائمة المركز المالى أو الايضاحات المتممة:

- اسم الجهة أو وسيلة التعريف.
- بيان عما إذا كانت تخص منشأة منفردة أو مجموعة من المنشآت.
- الفترة التي تغطيها وتحديد بداية الفترة ونهايتها.
- عملة العرض وبيان ما إذا كانت هناك عملة أجنبية تقوّم بالجنيه المصرى في تاريخ الإقفال.

ملحوظة: يجب أن تكون القوائم المالية واضحة وقابلة للفهم.

الإيضاحات المتممة للقوائم المالية:

- تمثل عرض للمعلومات التي لم تتضمنها القوائم المالية وذات صلة والتي تلزم لفهم القوائم المالية.
- يجب علي الجهة عرض الايضاحات بصورة منتظمة للمساعدة في فهم القوائم المالية والمقارنة.
- يجب تضمينها عرض لاهم السياسات المحاسبية لفهم القوائم المالية.
- يجب أن تحتوي علي أي معلومات عن الإلتزامات المحتملة.
- يجب أن تشمل أي معلومات متعلقة بالبنود المعروضة بقائمة المركز المالي.

الإفصاح عن السياسات المحاسبية : علي المنشأة أن تفصح عن الاتي:

- أهم السياسات المحاسبية المتمثلة في أسس القياس المستخدمة لبنود القوائم المالية كالإستثمارات العقارية، كذلك يجب توضيح الأساس الذي وضعته الجهة لتمييز أصول الإستثمار العقاري عن الأصول التي تملكها الوحدة وعن العقارات التي تحتفظ بها بغرض البيع.
- طرق المحاسبة عن الإستثمارات في الشركات التابعة في القوائم المالية المستقلة للشركة القابضة.
- السياسات المستخدمة لفهم القوائم المالية مثل أساس أو أسس القياس المستخدمة في إعداد القوائم مثلا كإعداد القوائم وفقا للتكلفة التاريخية.
- الاحكام الفنية لفهم القوائم المالية.

الإفصاح عن مصادر التقديرات غير المؤكدة:

- هي التي تتسم بمخاطر جوهرية علي القيم الدفترية للأصول والإلتزامات وخاصة التي تعتمد علي أحداث مستقبلية في دعاوي مازالت تنظر أمام القضاء.

الإفصاح عن الاحداث التالية لتاريخ الميزانية :

- هي التي لا تتطلب تعديل للارقام الواردة بالقوائم المالية إذا كانت هامة مع تقدير ذلك الاثر المالي أو ذكر عدم إمكانية تقديره.
- علي الجهة أن تفصح عن المعلومات التي تمكن من تقييم أهداف وأساليب وأهداف إدارة رأس المال.

٢- معيار رقم (٥) السياسات المحاسبية والتغييرات في التقديرات المحاسبية والأخطاء

هدف المعيار: يهدف إلى دعم الثقة في القوائم المالية وموضوعيتها وإمكانية المقارنة، ويوضح أساس اختيار وتغيير السياسات إلي جانب تحديد المعالجة المحاسبية والإفصاح عن التغييرات في السياسات المحاسبية والتقديرات المحاسبية وأساليب تصحيح الأخطاء بهدف دعم الثقة في القوائم المالية.

نطاق المعيار: يطبق علي حالات إختيار وتطبيق السياسة المحاسبية والمحاسبة عن تغييرات السياسة المحاسبية والتغييرات في التقديرات المحاسبية التي تؤثر علي بنود المركز المالي وتصحيح الأخطاء في الفترات السابقة.

تعريفات

السياسة المحاسبية: هي مبادئ وأسس وقواعد تقوم الجهة بتطبيقها في إعداد وعرض القوائم المالية.

التغيير في التقدير المحاسبي: هو تعديل في القيمة الدفترية لاصل أو إلتزام أو في مبلغ الاهلاك أو الاستهلاك الدوري لاصل وينشأ من تقدير المنافع المستقبلية المتوقعة والإلتزامات المرتبطة بالأصول والإلتزامات وتنشأ من معلومات جديدة أو تطورات جديدة وبالتالي لا تعد تصحيحاً لأخطاء.

أخطاء الفترة السابقة: هي إغفال أو تحريف في القوائم المالية عن فترة سابقة أو أكثر؛ نتيجة عدم القدرة علي إستخدام المعلومات أو سوء إستخدام، وتتضمن تلك الأخطاء تأثيرات الأخطاء الحسابية أو الأخطاء في تطبيق السياسات المحاسبية أو إغفال أو سوء تقدير أو سوء تفسير الحقائق أو غش أو تدليس وكان من الممكن إستخدام المعلومات وقت إعداد القوائم.

التطبيق بأثر رجعي: هو تطبيق سياسة محاسبية جديدة بأثر رجعي علي معاملات وأحداث وظروف سابقة كما لو كانت هي المطبقة بصفة دائمة.

ينبغي عند تطبيق سياسة محاسبية أن يتم تطبيق التغيير علي معلومات المقارنة إلي أبعد مدي زمني يمكن فيه التطبيق بأثر رجعي عملياً إلا إذا تعذر تحديد الاثر التراكمي عملياً وينبغي الإفصاح بشكل مفصل عن ذلك وأثره علي الفترة الحالية والسابقة.

إعادة العرض بأثر رجعي: هو تصحيح الاعتراف والقياس والإفصاح عن قيم عناصر القوائم المالية كما لو كان خطأ الفترة السابقة لم يقع أصلًا.

الثبات في السياسات المحاسبية:

ينبغي الثبات في إختيار وتطبيق السياسة المحاسبية والتطبيق علي المعاملات المتشابهة ما لم يشترط معيار محاسبي أخر تبويب معين لبند يصلح معه سياسة محاسبية أخري.

التغييرات في السياسات المحاسبية:

يتم التغيير في السياسة المحاسبية إذا تطلب ذلك معيار محاسبي ذلك التغيير أو إذا كان التغيير يؤدي إلي معلومات أكثر دقة ويعتمد عليها أو معلومات أكثر صلة بالمعاملات أو الاداء وتؤثر علي المركز المالي ويحتاجها مستخدمي القوائم المالية.

ينبغي عند تطبيق سياسة محاسبية نتيجة تطبيق معيار جديد فإنه يتم تطبيق التغيير علي معلومات المقارنة إلي أبعد مدي زمني يمكن فيه التطبيق بأثر رجعي عملياً إلا إذا أمكن تحديد الاثر التراكمي عملياً وينبغي الإفصاح بشكل مفصل عن ذلك وأثره علي الفترة الحالية والسابقة لكل بند من حقوق الملكية قد يتأثر بذلك التغيير؛ وذلك لابعد فترة سابقة ما لم يكن هناك ما يتعذر معه ذلك فيتم التعديل من أقرب تاريخ.

ينبغي الإفصاح في حالة تطبيق معيار محاسبي لاول مرة له تأثير علي الفترة الحالية أو فترة سابقة.

التغيير في التقديرات المحاسبية:

نتيجة عدم اليقين فلا يمكن قياس العديد من البنود في القوائم المالية بدقة وذلك نتيجة وجود تغييرات في الظروف أو المعلومات التي بني عليها التقدير ولا يعد التغيير في التقديرات تغيير سياسة محاسبية أو تصحيح لأخطاء، و ينبغي تعديل القيم الدفترية للأصول أو حقوق الملكية أو الإلتزامات.

وإعادة التقدير ممكن أن تؤثر علي الفترة الحالية مثل الديون وقد تؤثر علي الفترة المستقبلية مثل إعادة تقدير العمر الإنتاجي للأصول مما يؤثر علي قائمة الدخل وينبغي الإفصاح عن التغيير في التقديرات وينبغي الإفصاح عن طبيعة التغيير وقيمة التغيير في تقدير محاسبي عندما يكون له تأثير على الفترة الحالية أو الفترات السابقة أو الفترات المستقبلية.

الأخطاء:

تنشأ من عدم الإلتزام بالمعايير المحاسبية سواء في الاعتراف ببنود القوائم المالية أو في نتائج الاعمال أو التدفقات النقدية.

القياس أو العرض أو الإفصاح بهدف الوصول إلي عرض معين للقوائم المالية.

ينبغي إعادة عرض القوائم بعد تصحيح الأخطاء إلي ابعد مدي زمني سابق يمتد إليه هذا الخطأ ذو الاهمية النسبية في أول فترة وقعت فيها الأخطاء، إلا إذا تعذر تعذر ذلك التصحيح وتقوم الجهة بإعادة العرض إلي أبعد فترة يمكن الوصول بها إلي تحديد القيمة لقيمة الخطأ، وينبغي الإفصاح عن الأخطاء وقيمة الخطأ علي مستوي كل بند من بنود القوائم المالية يكون قد تأثر بذلك الخطأ.

٣- معيار رقم (٢٨) المخصصات والالتزامات والأصول

هدف المعيار:

يهدف إلى التأكد من تطبيق شروط مناسبة للاعتراف والقياس للمخصصات والإلتزامات المحتملة والأصول المحتملة وانه قد تم الإفصاح عنها بمعلومات كافية في الايضاحات المتممة للقوائم المالية ليتسنى لمستخدمي القوائم فهم طبيعتها وتوقيتها والغرض منها

نطاق التطبيق:

على المخصصات والإلتزامات المحتملة وبصفة عامة يطبق هذا المعيار علي الإلتزامات أو المخصصات أو الأصول المحتملة التي لا ينظمها معيار اخر ولا يطبق علي:

(الإنشاءات والتأمين والمزايا للعاملين ولا يستخدم مع الاهلاك والاضمحلال لقيمة الأصول والديون المشكوك في تحصيلها وهذه تمثل تعديلا لقيمة الأصول وهذه تخرج عن تطبيق هذا المعيار حيث تعد تعديلا للقيمة الدفترية).

بعض التعريفات:

المخصص:

هو إلتزام غير محدد التوقيت أو المقدار، وعندما تكون تلك المبالغ مؤكد تحملها يتم تكوين المخصص عنها:

شروط الاعتراف بالمخصص:

١-وجود إلتزام حالي أو قانوني عن أحداث وقعت في الماضي.

٢- هناك إحتمال لتدفق موارد خارج الوحدة.

٣- يمكن تقدير الإلتزام بدرجة يعتمد عليها بدرجة يعتمد عليها.

الإلتزام: ينشأ كإلتزام حالي عن أحداث وقعت في الماضي أو بسبب قانوني نشأ عن عقد أو تشريع أو تطبيق معين أو حكمي بموجب أحداث ماضية وأقرت فيها الجهة بإلتزام معين ينشأ عن أحداث مستقبلية عند حدوثه.

الإلتزامات الأخري: هي تمثل مصروفات مستحقة (السداد للموردين أو العاملين عن الإلتزامات المستحقة وتم الحصول علي البضائع أو الخدمات)، وتختلف عن الإلتزامات المحتملة والتي لا يتم الاعتراف بها لكونها محتملة أو لا ينطبق عليها شروط الاعتراف.

الأصول المحتملة: تنشأ عن أحداث غير مخططة أو متوقعة يحتمل تدفقها داخل الوحدة محققة للمنافع الإقتصادية ويكون هذا الاحتمال مؤكد، وينبغي أن يتم الإفصاح عنه في الايضاحات المتممة للقوائم.

ينبغي الإفصاح عن أنواع المخصصات في بداية كل فترة والتي تم تكوينها خلال العام وغير المستخدم منها وكذلك الزيادة عن ما تم تكوينه في العام السابق وعليها أن تفصح عن شرح مختصر عن طبيعة الإلتزام والوقت المتوقع لتدفق المنافع الإقتصادية خارج الوحدة.

القوائم المالية التى يمكن اعدادها فى الهيئات العامة الاقتصادية

وفقا لطبيعه كل جهة

١- قائمة الدخل عن الفترة

تعرض كافة بنود الربح والخسارة كما تعرض مبلغ إجمالي الدخل الاخر.

ملاحظة: -

- يجب أن تعرض الايضاحات المكملة للقوائم المالية على أن يتم توفير معلومات في كل بند في الايضاحات.
- ينبغي الإفصاح عن السياسات المحاسبية المتبعة.
- .تحليل للمصروفات سواء في طريقة طبيعة المصروف أو في طريقة وظيفة المصروف.

بيان	المبلغ	فترة المقارنة
إيرادات النشاط الجاري	××	××
إيرادات أخري	××	××
مصروفات إدارية وعمومية	××	××
رواتب مقطوعة وبدلات حضور	××	××
مصروفات إدارية أخري	××	××
مخصصات مكونة	××	××
مصروفات أخري	××	××
إيرادات إستثمارات مالية أخري	××	××
ربح السنة قبل الضريبة	××	××
ضريبة الدخل	××	××
ربح الفترة	××	××

٢- قائمة التدفقات النقدية عن الفترة المالية المنتهية

تهدف إلي إمداد مستخدمي القوائم المالية بأساس لتقييم قدرة الجهة علي توليد النقدية وما في حكمها وإحتياجات الجهة لتوظيف تلك التدفقات النقدية وكذلك تحديد موقف السيولة وقدرة الجهة علي تغطية إحتياجاتها العاجلة ومدي كفاية النقدية، حيث أنها تحتوي علي بيان حركة المقبوضات والمدفوعات للنقدية وما في حكمها بالاجمالي، تبوب الجهة التدفقات النقدية بالطريقة التي تكون ملائمة لها والتي تسمح لمستخدمي القوائم لتقييم الانشطة.

النقدية وما في حكمها تشمل الإستثمارات قصيرة الاجل عالية السيولة والتي يمكن تحويلها الي مبالغ تقدي بسهولة ويكون خطر تعرضها لتغيير قيمتها ضئيلا، والتي يتم إعدادها من نواتج الانشطة التالية:

- **أنشطة التشغيل**: هي التي ترتبط بنشاط الوحدة الرئيسي المولد للايراد وتتمثل في المدفوعات اللازمة لمداركة الخامات والأجور والعمولات والإيجارات وغيرها وبالمثل المقبوضات من المبيعات أو الخدمات أو الأوراق المالية أو الإيجارات أو الفوائد المرتبطة وجميع المعاملات المرتبطة بالتشغيل كالضرائب والرسوم وغيرها.
- **أنشطة الإستثمار**: هي المقبوضات والمدفوعات من المعاملات بيع أو اقتناء الأصول طويلة الاجل أو الأصول غير الملموسة أو الإستثمارات طويلة الاجل، أو المدفوعات لشراء أدوات حقوق ملكية أو حصص في مشروعات أو منشآت أخري وغيرها.
- **أنشطة التمويل**: هي التعاملات الناتجة من إصدار أسهم أو الحصول علي قروض طويلة الاجل أو إصدار سندات أو السداد النقدي لتلك القروض أو السندات وغيرها.

طرق إعداد التدفقات النقدية:

١- **الطريقة المباشرة**: وفيها يتم عرض التدفقات النقدية بالاجمالي لحركة المقبوضات والمدفوعات المتولدة من أنشطة التشغيل وأنشطة التمويل وأنشطة الإستثمار.

٢- **الطريقة غير المباشرة** وفيها يتم تعديل صافي الربح او الخسارة بالأثار المتعلقة بأنشطة التشغيل فقط، وتشمل ما يلي:

- التسويات الخاصة بالاهلاك والضرائب وفرق العملة وغيرها.
- التغييرات التي حدثت أثناء الفترة في المخزون وحسابات مدينو ودائنو التشغيل، مع مراعاة أن الزيادة في تلك الحسابات تطرح بالنسبة لبنود الأصول (المخزون ومدينو التشغيل) أو تجمع (دائنو التشغيل) والعكس في حالة النقص في تلك الحسابات حيث تجمع الزيادة للأصول وتطرح في حالة (دائنو التشغيل).
- جميع البنود الأخري التي تكون أثارها النقدية عبارة عن تدفقات نقدية إستثمارية أو تمويلية.

ويمكن العرض بأسلوب بديل وذلك بإظهار الإيرادات والمصروفات المفصح عنها في قائمة الدخل والتغييرات التي حدثت أثناء الفترة في حسابات المخزون ومدينو ودائنو التشغيل.

عرض التدفقات النقدية الخاصة بالإستثماروالتمويل

تعرض بصورة منفصلة بالنسبة إلي الفئات الرئيسية لكل من إجمالي المقبوضات النقدية وإجمالي المدفوعات النقدية الناتجة من أنشطة الإستثمار والتمويل.

التدفقات النقدية بالعملة الاجنبية

تسجيل التدفقات النقدية الناتجة من التعاملات بالعملة الاجنبية بعملة التعامل للجهة؛ وذلك بسعر الصرف الساري في تاريخ التدفق النقدي.

قائمة التدفقات النقدية طبقاً للطريقة المباشرة عن الفترة المالية المنتهية

بيان	رقم الايضاح	جزئي	كلى	فترة المقارنة
التدفقات النقدية من أنشطة التشغيل (حسب الحالة)				
مقبوضات نقدية من العملاء		+		+
مدفوعات نقدية للموردين والموظفين		-		-
نقدية من التشغيل		+		+
فوائد مدفوعة		-		-
ضرائب دخل مدفوعة		-		-
صافى النقدية من أنشطة التشغيل			××	××
التدفقات النقدية من أنشطة الإستثمار (حسب الحالة)				
اقتناء الشركة التابعة بعد خصم النقدية المقتناه		-		-
شراء أصول ثابتة		-		-
متحصلات من بيع معدات		+		+
فوائد مقبوضة		+		+
صافى النقدية المستخدمة في أنشطة الإستثمار			××	××
التدفقات النقدية من أنشطة التمويل (حسب الحالة)				
متحصلات من إصدار أسهم رأس المال		+		+
متحصلات من اقتراض طويل الاجل		+		+
مدفوعات عن إلتزامات تأجير تمويلي		-		-
توزيعات أرباح أسهم مدفوعة				
صافى النقدية المستخدمة في أنشطة التمويل			××	××
صافى الزيادة في النقدية وما حكمها			××	××
النقدية وما في حكمها في بداية الفترة			××	××
النقدية وما في حكمها في نهاية الفترة			××	××

إعداد قائمة التدفقات بالطريقة غير المباشرة

بيان	رقم البيان	جزئي	كلي	القيمة بالجنيه
صافي الربح		+		
ما يتم تسويته				
تسويات تعديلية				
مخصصات بخلاف الاهلاك		+		
الاهلاك والاستهلاك		+		
خسائر (أرباح) العملة الاجنبية		+		
دخل الإستثمار		+		
إيرادات إستثمارات مالية أخري		+		
حصة من الايراد مسددة لوزارة المالية		+		
صافي الربح بعد التسويات			××	
التدفقات النقدية من انشطة التشغيل				
(النقص) في أرصدة العملاء والمديونيات الأخري		+		
(الزيادة) في المديونيات الأخري		-		
(الزيادة) في المخزون		-		
(النقص) في الموردون والدائنون الاخرون		-		
(الزيادة) في الدائنون الاخرون		+		
(الزيادة) ضرائب الدخل		+		
صافي التدفق من أنشطة التشغيل			××	
التدفقات النقدية من أنشطة الإستثمار				
شراء أصول		-		
متحصلات من بيع أصول		+		
مدفوعات لشراء إستثمارات مالية أخري		-		
إيرادات إستثمارات مالية أخري		+		
متحصلات قروض طويلة الاجل		+		
متحصلات من إستثمارات طويلة الاجل		+		
صافي التدفق من أنشطة الإستثمار			××	
التدفقات النقدية من أنشطة التمويل				
متحصلات من قرض وزارة المالية		+		

مدفوعات لوزارة المالية		-		
صافي التدفق النقدي من أنشطة التمويل			××	
أثر التغيرات في أسعار الصرف على النقدية وما في حكمها		+	××	
صافي التغير في حركة النقدية وما في حكمها		+	××	
النقدية وما في حكمها في بداية الفترة			××	
النقدية وما في حكمها في نهاية الفترة			×××	

٣- قائمة التغير في حقوق الملكية عن الفترة المالية المنتهية

بيان	رقم الإيضاح	رصيد أول	الزيادة	النقص	رصيد أخر
رأس المال	٢١				
الاحتياطيات	٢٢				
الاحتياطيات الأخري	٢٢٤				
إحتياطي تمويل المشروعات الإستثمار	٢٢٤٣				
أرباح مرحلة	٢٣				
صافي الربح العام	××				

ثالثاً ؛ الرقابة المالية في الهيئات العامة الاقتصادية

أعتبر النظام المحاسبي الموحد الرقابة وسيلة هامة للإدارة السليمة وقد ألزم الجهات بوضع قواعد تنظيمية لسير العمل وتحديد الاختصاصات والمسؤوليات وان يشترك المسئولين بالإدارات المالية والتعاقدات والمخازن والمبيعات في وضع القواعد التي تتصل بعملهم وحق متابعتها والاطمئنان الى حسن تنفيذها وتشمل الرقابه المالية :

القواعد المالية

قواعد المشتريات

قواعد المخازن

قواعد المبيعات

ومن اهم القواعد المالية مايلى :

حدد النظام المحاسبي أن تنظم اللائحة المالية للهيئات العامة الاقتصادية الآتي: -

كافة المعاملات المالية الخاصة بالوحدة وكل ما من شأنه المحافظة على أموالها ونظام الضبط الداخلي لها

قواعد الصرف والتحصيل والمراجعة وسلطات الاعتماد وقواعد المراجعة والضبط الداخلي للحسابات والتكاليف.

الزم النظام المحاسبي المدير المالي للهيئة بالاتي :

مسئوليته عن تنفيذ احكام اللائحة المالية للهيئة

اصدار القرارات التنظيمية لتنفيذ اللائحة المالية.

وضع نظام للتامين علي الممتلكات وامناء العهد

وضع نظام لعمل المصادقات مع المدينين والدائنين علي ارصدة حساباتهم دوريا او كليا كلما استلزم الامر ذلك

يجب ان يتم الصرف بموجب مستندات صرف معتمدة والتاكد من عدم سابقة الصرف

يجب اجراء جرد دوري مفاجئ بين وقت واخر

مراعاة القوانين والقرارات السارية عند تصميم الدفاتر وأن يضع المدير المالي نظام يكفل استمرار الرقابة الفعالة على استلام المطبوعات وطريقة حفظها بعد استعمالها.

اصدار رئيس مجلس الادارة التعليمات اللازمة لحفظ الوثائق والعقود والمستندات والمسئولين عنها وتنظيم التداول وتأمينها.

يجب ان يعين رئيس مجلس الادارة من لهم حق التوقيع عن الوحدة

١-النظام المحاسبى والدفاتر والحفظ للمستندات

اعتماد مجلس الإدارة مجموعة الدفاتر والسجلات والمطبوعات اللازمة لتطبيق النظام المحاسبي الموحد مع مراعاة القوانين السارية التي تتطلب دفاتر معينة وبشكل معين

يجب ان يتم القيد بالدفاتر من واقع المستندات المعتمدة من الجهة المختصة بالشئون المالية بالوحدة

يجب ان تحقق الدورة المستندية نظام محكما للرقابة الداخلية وعلي كل مدير ادارة ان يضع بالاتفاق مع المدير المالي التعليمات الداخلية التي تكفل دقة تنفيذ النظام المالي والمحاسبي داخل ادارته وتعتبر تلك التعليمات مكملة لهذا النظام

وجود نظام للتكاليف يحدد الرقابة على عناصر التكلفة وتحديد أغراض الرقابة.علي عناصر التكلفة وعلي بنود الموازنة

الرقابة الداخلية

مسئولية رئيس مجلس الإدارة مسئول عن قواعد الرقابة الداخلية بشتي صورها بالجهة

كل رئيس مسئول عن تنفيذ نظام المراقبة الداخلية في نطاق اختصاصه وعليه ان يقترح اي تعديلات اذا لزم الامر

المدير المالي مسئول عن خطوات المراجعة الداخلية وتحديد مسئولية كل من العاملين بالإدارة المالية

الحسابات والقوائم الختامية

تعد الهيئة الحسابات والقوائم الختامية وفقا للتعليمات التى تصدرها وزارة المالية ويجب ان تعتمد من مجلس الادارة قبل ارسالها للجهات المختصة

اجراء كافة التسويات المحاسبية المطلوبة قبل اعداد الحسابات والقوائم الختامية بحيث يتم تحميل كل سنة بما يخصها من ايرادات ومصروفات ومخصصات طبقا لاساس الاستحقاق

يجب ان تعبر حسابات النتيجة عن الفائض او العجز بوجه صحيح .

يجب ان تعبر الميزانية بوضوح عن المركز المالي في تاريخ اعداد القوائم والحسابات الختامية

٢-مقارنة بين الهيئات العامة الخدمية والاقتصادية

البيان	الهيئات العامة الخدمية	الهيئات العامة الإقتصادية
السند القانوني	تنشأ بقانون ويجوز إنشائها بقرار جمهوري يحدد اختصاصاتها.	تنشا بقانون ويجوز إنشائها بقرار جمهوري يحدد اختصاصاتها.
الملكية	مملوكة للدولة ويتم تخصيص الإعتمادات لها سنويا من الموازنة العامة للدولة.	يحدد في القرار الصادر بإنشائها الاموال المملوكة لها ويكون الصرف بناء علي قانون ربط الموازنة بكل هيئة الذي يصدر سنويا.
الإدارة	مجلس إدارة أو رئيس هيئة علي حسب الأحوال ويصدر بالتشكيل قرار بناء على قانون إنشائها من السلطة التي يحددها القانون.	مجلس إدارة ورئيس مجلس الإدارة ويصدر بالتشكيل قرار في ضوء أحكام قانون إنشائها من السلطة التي يحددها القانون.
الاهداف	تعمل وفقا لسياسة الدولة وتحقيق أهدافها.	تعمل على تنفيذ الاهداف الواردة بقرار إنشاء الجهة ووفقا للخطة العامة للدولة.
قواعد إعداد الموازنة العامة للدولة السنوية وتنفيذها	تلتزم بقانون الموازنة العامة للدولة وتعليمات وزارة المالية بأسس إعداد الموازنة والتأشيرات العامة والخاصة للموازنة الجارية والإستثمارية وما يصدره الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة ووزارة التخطيط بالنسبة للموازنة الإستثمارية.	تلتزم بتعليمات وزارة المالية وقواعد التنظيم والإدارة مع مراعاة ما تتضمنه اللوائح الداخلية المعتمدة وتعليمات وزارة التخطيط للاستخدامات الإستثمارية ومصادر التمويل المتاحة للجهة.
القوانين الحاكمة	تسري عليها أحكام القوانين العامة سواء قانون المحاسبة الحكومية أو الموازنة وتعديلاته والتأشيرات العامة والخاصة وقانون التعاقدات العامة وقانون تنظيم وسائل الدفع غير النقدي وقانون الحد الأقصي للدخول رقم ٦٣ لسنة ٢٠١٤وتعديلاتهم، وتعليمات ومنشورات وزارة المالية وتعليما ت الهيئة العامة للخدمات الحكومية وقرارات ترشيد الإنفاق والشراء المركزي وكل ما يتعلق بالمخازن والسيارات وقرارات المجلس الاعلى للمدفوعات وغيرها.	يسري عليها القانون الخاص بإنشاء كل جهة والنظام المحاسبي الموحد والدليل والمعايير المحاسبية بالإضافة الي كل القوانين العامة التي تسري على كل الجهات الحكومية فيما لم يرد بشأنه نص خاص.
النظام المحاسبي	النظام المحاسبي الحكومي.	النظام المحاسبي الموحد وتعديلاته ومعايير المحاسبة المصرية كإطار مكمل للنظام المحاسبي.
الدورة المستندية	وفقا لاحكام اللائحة المالية للموازنة والحسابات.	وفقا لاحكام النظام المحاسبي الموحد واللوائح الداخلية المنظمة لكل جهة.
الحساب الختامي والقوائم المالية	يتم اعدد الحساب الختامي وفقا لقانون الموازنة وقانون المحاسبة الحكومية و منشور وزارة المالية الخاص بإعداد الحسابات الختامية.	يتم إعداد الحسابات الختامية والقوائم المالية وفقا لتعليمات وزارة المالية وطبقا للنظام المحاسبي الموحد والدليل المحاسبي والمعايير المحاسبية مع عمل القوائم المالية والتحليلية وإرفاق نتائج تنفيذ الموازنة والايضاحات المتممة.

٣-الدور الرقابي لوزارة المالية في الهيئات الاقتصادية

شملت الموازنة العامة للدولة الهيئات الاقتصادية إلى أن صدر القانون رقم (١١) لعام ١٩٧٩ ونص على فصل الهيئات الإقتصادية عن الموازنة العامة للدولة وأن تحدد العلاقة بينهما بمقدار الفائض أو القروض والمساهمات من الدولة.

بصدور قانون المحاسبة الحكومية رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ ولائحته التنفيذية الذي اخضع الهيئات الإقتصادية لرقابة وزارة المالية على جميع مراحل الموازنة مع التأكيد علي أن قانون الموازنة ولائحته التنفيذية قد تمت الاشارة بهما إلي أن يتم إعداد الموازنة طبقا لاحكام قانون الموازنة ولائحتها التنفيذية، وكذلك أشار القانون في المادة رقم (٢٣) إلي أن تقوم وزارة المالية بإجراء الرقابة المالية قبل الصرف على حسابات جميع الهيئات العامة الإقتصادية والصناديق والحسابات الخاصة، وذلك طبقا للقواعد المطبقة في هذه الجهات.

بناءا علي ما تقدم أصبحت وزارة المالية تقوم بالرقابة على الصرف وهي تعتبر رقابة مانعة أو وقائية قبل الصرف عن طريق ممثلي وزارة المالية بالهيئات الإقتصادية.

اختصاصات ممثلي وزارة المالية بالهيئات الاقتصادية:-

لا تختلف مهمة ممثلي وزارة المالية في الجهات التي تشملها الموازنة العامة للدولة عن الهيئات الإقتصادية لتشابه الجهات الإدارية بالموازنة العامة للدولة والهيئات الإقتصادية في إجراءات الرقابة الداخلية، وتشمل ما يلي:-

يختص المراقبون الماليون ممثلو وزارة المالية بالهيئات العامة الاقتصادية بالاتى:

١- تمثيل وزارة المالية بالجهة الواقعة في اختصاص كل منهم، وذلك في نطاق الرقابة المالية قبل الصرف شاملة رقابة الإلتزام في الإرتباطات والتعاقدات والإتفاقات طبقا للخطة العامة للدولة والموازنة التخطيطية للجهة واللوائح والنظم المتعددة.

٢- الإشتراك مع المختصين في لجان إعداد مشروعات الموازنة التخطيطية الجارية والرأسمالية.

٣- الرقابة علي تنفيذ الموازنة المعتمدة للجهة من حيث الموارد والاستخدامات والأصول والخصوم وفقا لاحكام القانون رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة، والتأشيرات العامة والخاصة المرافقة لقانون ربط موازنة الجهة، وطبقا للنظام المحاسبي الموحد والقواعد واللوائح المالية المعتمدة بالجهة، وما يصدره مجلس الإدارة من قرارات.

٤- الإشتراك بشخصه أو بمن يفوضه في لجان البت المتعلقة بالتعاقدات والإتفاقات التي ترتب حقوقا للجهة أو إلتزامات عليها وفقا للوائح المعمول بها.

٥- متابعة تنفيذ العقود والإتفاقيات التي تبرمها الجهة مع الغير وبصفة خاصة ما يتعلق بالحقوق المالية للجهة وإلتزاماتها للمحافظة علي أموالها، والتحقق من وجود نظام للرقابة علي إرتباطات الجهة في حدود موازناتها.

٦- متابعة أرصدة حسابات الجهة لدي البنوك وموقف القروض ومراكز الموردين والعملاء وسائر الارصدة المدينة أو الدائنة عليها وفقا للوائح المعمول بها .

٧- فحص المركز المالي للجهة دوريا كل ربع سنة مالية وفحص الحسابات والقوائم الختامية، وإبداء ملاحظاته بشأنها.

٨- التحقق من مدي كفاية نظام الضبط الداخلي وعرض ملاحظاته على السلطة المختصة.

٩- متابعة توصيات الجهاز المركزي للمحاسبات وتوصيات لجنة الخطة والموازنة بمجلس الشعب، وموافاة وزارة المالية بما تسفر عنه هذه المتابعة.

١٠- الإشراف الفني والإداري على ممثلي المالية بالجهة.

١١- تبليغ البنك المركزي المصري وبنك الإستثمار القومي بنماذج توقيعات ممثلي وزارة المالية المرخص لهم بتوقيع الشيكات توقيعا ثانيا وبكل تغيير نهائي أو مؤقت يحدث بينهم وذلك على النموذج المخصص لذلك إستمارة رقم (٨٦) حرف (ب).

يختص مديرو الحسابات ووكلاؤهم بالهيئات العامة الإقتصادية بالاتي:

١- المعاونة في إعداد مشروعات الموازنة التخطيطية الجارية والرأسمالية.
٢- إعتماد أوامر الصرف والتسويات المحاسبية والمالية طبقا للوائح المالية المعتمدة والقرارات الصادرة من مجلس إدارة الجهة.
٣- متابعة تحصيل الموارد المستحقة للجهة أولا بأول.
٤- التوقيع على كافة وسائل الدفع الصادرة من الجهة والواردة إليها توقيعا (ثان) وكذلك التوقيع علي جميع التحويلات الخارجية وخطابات فتح الإعتمادات المستندية ومتابعة تسويتها.
٥- التحقق من إجراء المطابقة اللازمة فيما بين الحسابات المصرفية للجهة بدفاترها وبين كشوف حساباتها بالبنوك.
٦- مراعاة إنتظام القيد المحاسبي بالدفاتر المحاسبية وإعتماد موازين المراجعة والتوقيع علي كشوف المتابعة الشهرية والحسابات ربع السنوية والحسابات والقوائم الختامية، وإبداء ملاحظاته بشأنها .
٧- الاشراف على العاملين المختصين بالوحدة الحسابية.
٨- توزيع الاختصاصات سالفة الذكر بينه وبين وكلاء الحسابات بطريقة تكفل الاشراف الفعال والرقابة الكاملة.

٤-مراحل الرقابة التي تقوم بها وزارة المالية في الهيئات العامة الاقتصادية

١- مرحلة إعداد مشروع الموازنة

تقوم وزارة المالية بإصدار منشور إعداد الموازنة العامة للدولة للعام المالي سنوياً وتحدد بموجبه ضوابط وأسس وقواعد وفقا للسياسة العامة للدولة مع إتباع أساس الاستحقاق.

٢- مرحلة تنفيذ الموازنة

تصدر وزارة المالية قانون ربط الموازنة سنويا لكل جهة، علي أن يشتمل علي الموازنة الجارية والتي تضم كلا من التكاليف والإيرادات والمصروفات وكذا الموازنة الرسمالية والتي تضم كلا من الاستخدامات الإستثمارية والتحويلات الرأسمالية والإيرادات الرأسمالية على المستوي الاجمالي والتفصيلي وتصدر معها التأشيرات العامة، بخلاف ما يصدر من تأشيرات الموازنة الإستثمارية بشأن الهيئات الإقتصادية والوحدات الإقتصادية غير المعاملة بالقانون رقم (٢٠٣) لسنة ١٩٩١، إلي جانب التأشيرات الخاصة لبعض الهيئات الإقتصادية.

التقسيم النمطي لموازنة الهيئات الإقتصادية

تنقسم الي: (١) موازنة جارية

التكاليف والمصروفات	الإيرادات
مجموعة (١) خامات ومواد ووقود وقطع غيار.	مجموعة (١) إيرادات النشاط.
مجموعة (٢) أجور.	مجموعة (٢) منح وإعانات.
مجموعة (٣) المصروفات.	مجموعة (٣) إيرادات إستثمارات وفوائد.
مجموعة (٤) مشتريات بضائع بغرض البيع.	مجموعة (٤) إيرادات وأرباح أخري.
مجموعة (٥) أعباء وخسائر.	
جملة التكاليف والمصروفات	**جملة الإيرادات**
صافي ربح العام.	خسائر العام (عجز النشاط).
الاجمالي	**الاجمالي**

(٢) الموازنة الرأسمالية: -

الاستخدامات	الإيرادات
الاستخدامات الإستثمارية: - مجموعة (١) الأصول الثابتة. مجموعة (٢) الأصول الطبيعية. مجموعة (٣) الأصول المتنوعة الأخري.	**الإيرادات الرأسمالية: -** **الإيرادات الرأسمالية المتنوعة: -** مجموعة (١) التمويل الذاتي. مجموعة (٢) إيرادات تحويلية رأسمالية.
التحويلات الرأسمالية مجموعة (١) الاقراض. مجموعة (٢) سداد القروض. مجموعة (٣) الإستثمارات طويلة الاجل. مجموعة (٤) التغيرات في الارصدة. مجموعة (٥) تحويلات رأسمالية أخري. مجموعة (٦) خسائر العام (عجز النشاط).	**القروض والتسهيلات الائتمانية** مجموعة (١) القروض المحلية. مجموعة (٢) القروض الخارجية. مجموعة (٣) التسهيلات الائتمانية.

٥-الحساب الختامي في الهيئات العامة الاقتصادية طبقاً لمنشور وزارة المالية السنوي

تصدر وزارة المالية منشوراً سنويا بالتعليمات الخاصة بإعداد الحسابات الختامية والقوائم المالية للهيئات الإقتصادية، وحتى تتمكن وزارة المالية من إعداد وتقديم الحسابات الختامية بصورتها المجمعة تنفيذاً لاحكام القانون رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

لذا يتعين على كافة الهيئات الإقتصادية موافاة كل من:

- قطاع الحسابات الختامية بوزارة المالية.
- الجهاز المركزي للمحاسبات.

الحسابات الختامية والقوائم المالية والتقارير المطلوبة في ضوء قانون ربط الموازنة لكل هيئة من الهيئات العامة الإقتصادية عن العام المالي المنتهي، وذلك بعد العرض على مجالس إدارات هذه الهيئات وإعتماد الحسابات الختامية والقوائم المالية والتقارير، وكذا طبقا لاحكام قرار رئيس الجهاز المركزي للمحاسبات رقم (٢١٠١) لسنة ٢٠٠٩ بشأن تطبيق أحكام القرار رقم (٢٠٤) لسنة ٢٠٠١، والخاص بتعديل الدليل المحاسبي وشرحه والقوائم المالية بالنظام المحاسبي الموحد والقرارات المعدلة له، ومعايير المحاسبة المصرية على الهيئات العامة ذات الطابع الإقتصادي، وقرار رئيس الجهاز المركزي للمحاسبات رقم (٦٠٩) لسنة ٢٠١٦ بشأن تعديل معايير المحاسبة المصرية، وقرار وزير الإستثمار بتعديل معايير المحاسبة المصرية رقم (٦٩) لسنة ٢٠١٩ على أن يتم ذلك طبقاً للمواعيد المحددة بهذه التعليمات.

مراعاة الاسترشاد بالنماذج التي ترفق مع منشور وزارة المالية على أن تتضمن هذه التقارير العناصر الاتية:

نتائج تنفيذ الموازنة الجارية

يراعى تضمين التقرير الذي يعرض على مجلس إدارة الهيئة، بيان بمدى تحقيق المستهدف من الموازنة التقديرية لكل من العناصر التالية:

١- التكاليف والمصروفات.

٢- الإيرادات.

٣- نتيجة النشاط (أرباح/ خسائر).

- **نتائج تنفيذ الموازنة الرأسمالية**

يراعى تضمين التقرير الذي يعرض على مجلس إدارة الهيئة، موقف الاستخدامات الإستثمارية والمشروعات تحت التنفيذ وحركة الأصول الثابتة ومدى تحقيق أهداف الموازنة التقديرية.

ويمكن الاسترشاد بالنماذج (عند إعداد هذه البيانات، وذلك وفقاً لطبيعة نشاط كل هيئة على حدة).

كما يتعين على كافة الهيئات الإقتصادية، أن ترسل نسخة من القوائم والحسابات الختامية المتعلقة بتنفيذ الموازنة الرأسمالية عن العام المنتهي، إلي كل من:

وزارة المالية – قطاع الحسابات الختامية.

بنك الإستثمار القومي.

الجهاز المركزي للمحاسبات.

وذلك في موعد غايته ٧/٣١ من كل عام، على أن تتضمن مرفقات الحساب الختامي بيان بالاستخدامات الإستثمارية ومصادر تمويلها، وذلك وفقاً للتقسيم الوارد بالموازنة السابق إعتمادها للهيئة في بداية العام المالي مع الاخذ في الاعتبار كافة التعديلات التي أجريت على هذه الموازنة.

أيضاً يتعين على كافة الهيئات عند إعداد القوائم والحسابات الختامية المتعلقة بتنفيذ الموازنة الإستثمارية ما يلي:

مراعاة تسجيل العمليات المتعلقة بالمشروعات الإستثمارية، سواء كانت تتعلق بما يتم توريده أو إنجازه بمجرد ثبوت التوريد أو الانجاز.

مراعاة إيضاح ما تم تنفيذه وما تم إنفاقه، على كل من الأصول التي يتكون منها المشروع، سواء كانت تتعلق بإنفاق إستثماري في شكل دفعات مقدمه لإستثمارات، أو إعتمادات مستنديه عن أصول لم ترد حتى نهاية العام المالي، سواء كان السداد مصاحباً للتوريد أو سابقاً له أو لاحقاً عليه.

مراعاة عدم إجراء مقاصة بين الاضافات الإستثمارية والأصول المستبعدة نتيجة التكهين أو البيع.

مراعاة عدم إعتبار النقل بين حساب المشروعات تحت التنفيذ وحساب الأصول الثابتة إستثماراً محققاً.

مراعاة أن القروض الخارجية المعاد اقراضها للهيئات الإقتصادية عن طريق الخزانة العامة تعتبر قروضاً خارجية وليست محلية، وينبغي إبراز ما يستحق للخزانة العامة طرف هذه الهيئات، ضمن الفوائد الخارجية والاقساط الخارجية.

مراعاة الإلتزام بأساس الاستحقاق عند إثبات كافة الفوائد المستحقة وسدادها، بالإضافة الي الاقساط المحلية أو الخارجية للقروض، في ضوء ما يجب أن يتحمله العام المالي المنتهي، وذلك وفقاً لاحكام النظام المحاسبي الموحد، مع ضرورة التحقق من إجراء المطابقة التي تتم مع جهات الاقراض وإدراجها ضمن مرفقات الحساب الختامي والقوائم المالية لهذه الهيئات.

- **القوائم المالية**

يراعى تضمين التقرير الذي يعرض على مجلس إدارة الهيئة، بمجموعة القوائم المالية التالية:

قائمة المركز المالي (الميزانية العمومية).

قائمة الدخل عن العام المالي المنتهي.

قائمة توزيعات الارباح المقترحة.

قائمة التدفقات النقدية.

قائمة التغير في حقوق الملكية.

قائمة الإنتاج والقيمة المضافة.

- **توزيع بنود الإنفاق على مراكز التكاليف قائمة**

يراعى تضمين التقرير الذي يعرض على مجلس إدارة الهيئة، بقائمة توريع بنود الإنفاق على مراكز التكاليف عند إعداد هذه البيانات، وذلك وفقاً لطبيعة نشاط كل هيئة على حدة.

- **الحسابات التحليلية**

يراعى تضمين التقرير الذي يعرض على مجلس إدارة الهيئة، بمجموعة قوائم الحسابات التحليلية الخاصة بالهيئة، وهي كالتالي:

حساب تكلفة إنتاج أو شراء الوحدات المباعة.

حساب المتاجرة.

حساب الارباح والخسائر.

حساب توزيع الارباح والخسائر.

ويمكن الاسترشاد بالنماذج عند إعداد هذه البيانات، وذلك وفقاً لطبيعة نشاط كل هيئة على حدة.

- **المؤشرات المالية والإقتصادية الأساسية للنشاط الجاري**

يراعى تضمين التقرير الذي يعرض على مجلس إدارة الهيئة، بالمؤشرات المالية والإقتصادية الأساسية للنشاط الجاري، مثل (مؤشر الكفاءة الإقتصادية للإنتاج – الكفاءة الإقتصادية للاجور – مؤشرات السيولة والهيكل التمويلي – مؤشرات تحقيق التوازن بين التكاليف والأسعار – مؤشرات استهداف تعظيم الفوائض)، ويتعين إعداد المؤشرات المالية والإقتصادية الأساسية للنشاط الجاري، وفقاً للنموذج الخاص بالمؤشرات المالية والإقتصادية الأساسية للنشاط الجاري.

ويراعى إيضاح رأي مجلس إدارة الهيئة في سبل علاج ما يظهر من إنحرافات سلبية في معدلات التطور ومعدلات تحقيق الاهداف.

- **النماذج التحليلية الاضافية**

يراعى تضمين التقرير الذي يعرض على مجلس إدارة الهيئة، بالنماذج التحليلية الاضافية الاتية:

عوائد الخزانة العامة.

حركة الاضافات الفعلية والمستبعدات التي تمت خلال العام على حسابي الأصول الثابتة والمشروعات تحت التنفيذ.

بيان بالفوائد المحلية والخارجية.

بيان بالقروض المحلية والاجنبية (المسدد الفعلي منها – التسويات).

بيان بالمخصصات بخلاف الاهلاك (المحتجز– المستهلك منها).

بيان بموقف الإستثمارات المالية في نهاية العام المالي.

بيان بمخصصات الاهلاك.

بيان بما حصلت عليه الهيئة من رصيد مساهمة الخزانة العامة.

قائمة الموارد والاستخدامات الرأسمالية.

- **موقف مساهمة الحكومة**

يراعى أن تدرج مساهمة الحكومة ضمن حـ/ ٢٥ إلتزامات طويلة الاجل، وذلك وفقاً لما أقرته اللجنتين الفنية الدائمة والفرعية للنظام المحاسبي الموحد والمعايير بالجهاز المركزي للمحاسبات، والتي أوضحتا أنه في حالة كون هذه المساهمة قد تقرر سدادها الي وزارة المالية أو لم يتقرر ذلك بصفه نهائية، فإنها تعتبر إلتزاماً على الهيئة ويتم إدراجها في حساب مستقل ضمن حساب الإلتزامات طويلة الاجل حـ/ ٢٥.

- **موقف المخزون**

يراعى تضمين التقرير الذي يعرض على مجلس إدارة الهيئة موقف المخزون الذي يجب أن يشتمل على:

حصر عناصر المحزون الراكد من (خامات – مواد ووقود – قطع غيار – إنتاج تام) بالكميات والقيم لهذه العناصر التي لم تتحرك تحركاً ملموساً، وعرض سبل الاستفادة منها.

حصر عناصر المخزون التي تجاوزت المدد المناسبة من مستلزمات الإنتاج التام بالكميات والقيم.

- **موقف إحتياطي ارتفاع أسعار الأصول:**

يراعى تطبيق الكتاب الدوري رقم (٢) لسنة ٢٠٠٤ للجهاز المركزي للمحاسبات، بشأن عدم الاستمرار في حساب إهلاك للأصول التي ينتهي عمرها الافتراضي، ويستمر إستخدامها في الإنتاج، مع ضرورة إقفال رصيد حساب إحتياطي فروق إهلاك الأصول الثابتة في الإحتياطي العام.

مواعيد تقديم الحسابات الختامية ومرفقاتها والإيضاحات المتممة لها للجهات المعنية

التاريخ	الاجراء
٣٠ يونية من كل عام	يتم إقفال الحسابات عن السنة المنتهية، ولا يجوز أن يتم تحميل العام المالي المنتهي في هذا التاريخ بأية معاملات على الحسابات بعد هذا التاريخ.
٣١ يولية من كل عام	تقوم الهيئات الإقتصادية بإرسال الحسابات الختامية ومرفقاتها إلى كل من: • قطاع الحسابات الختامية بوزارة المالية. • الجهاز المركزي للمحاسبات.
٣١ أغسطس من كل عام	يرسل الجهاز المركزي للمحاسبات تقاريره عن نتيجة الفحص للحساب الختامي والقوائم المالية إلى كافة الهيئات الإقتصادية، وصورة من الملاحظات مجمعة إلي قطاع الحسابات الختامية بوزارة المالية.
١٥ سبتمبر من كل عام	ترسل كافة الهيئات الإقتصادية ردودها على ملاحظات ومناقضات الجهاز المركزي للمحاسبات، وصورة من هذه الردود إلي قطاع الحسابات الختامية بوزارة المالية، وذلك بعد إجراء التعديلات اللازمة على الحسابات الختامية والقوائم المالية التي طلبها الجهاز في تقريره.

ملاحظة هامة

جميع التواريخ السابق ذكرها هي الموعد الأقصي لتنفيذ الإجراءات قرين كل تاريخ، ويجوز إتمام الاجراء قبل هذا التاريخ إذا أمكن ذلك، حيث أن تجاوز تلك التواريخ يعد مخالفة مالية تسوجب المساءلة طبقاً لاحكام المادة رقم (٣٤) من القانون رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

أهم المؤشرات والأدوات التحليلية المستخدمة في الهيئات الاقتصادية

فيما يلي أمثلة لبعض النسب التي يمكن إتخاذها كمؤشرات للسيولة والكفاءة الإنتاجية:-

- **مؤشرات قدرة المشروع على الوفاء بالتزاماته ويمكن إستخدام النسبتين التاليتين في هذا الصدد:**

الأولى وهي نسبة التداول = **الأصول المتداولة / الالتزامات المتداولة**

الثانية وهي نسبة السيولة = **(الأرصدة النقدية + أوراق القبض) / الالتزامات المتداولة**

وتشير النسبة الاولى إلى قدرة المشروع على مواجهة إلتزاماته، على أن يؤخذ في الاعتبار توقعات التغير في قيمة بعض الأصول المتداولة كالمخزون السلعي وأوراق القبض والأوراق المالية، وتعتبر النسبة الثانية أكثر تحفظًا من النسبة الاولى، إذ لا تأخذ في الحسبان سوى الأصول التي يسهل تحويلها بسرعة نسبية إلى نقد سائل.

- **مؤشر قدرة المشروع على مقابلة التزاماته العاجلة:**

وتستخدم في هذه الحالة نسبة السيولة السريعة = **الأرصدة النقدية / الالتزامات المتداولة**

تعتبر النسبة الأكثر تحفظًا من النسبتين السابقتين لانها تعتمد على الاموال السائلة فعلا، ويتعين عند دراسة هذه النسبة أن يؤخذ في الاعتبار قيمة التسهيلات الائتمانية غير المستعملة التي يمكن إستخدامها لتغطية كل أو بعض عجز السيولة لمقابلة الإلتزامات العاجلة.

وتجدر الاشارة إلى أن تزايد النسب الثلاث المذكورة من فترة لاخري قد ينطوي على ضعف كفاءة الإدارة في إستثمار الاموال المتاحة، كما أن تناقصها من فترة لاخري قد ينطوي على مخاطرة.

- **مؤشر الكفاءة الاقتصادية للإنتاج**

القيمة المضافة للإنتاج = **القيمة المضافة الصافية / قيمة الإنتاج بسعر السوق.**

- **مؤشر الكفاءة الاقتصادية للاجور**

إنتاجية الجنيه اجر بإستخدام الناتج = **الإنتاج الاجمالى / الأجور.**

الربحية النهائية للجنيه أجر= **الربح قبل الضريبة / الأجور.**

- **الكفاءة الاقتصادية للاستثمار**

نتيجة النشاط الي حقوق الملكية = **فائض النشاط / صافى حقوق الملكية.**

عائد رأس المال المستثمر = **(الربح قبل الضريبة + الفوائد) / رأس المال المستثمر.**

- **مؤشر الهيكل التمويلي**

معدل تغطية الأصول الثابتة = **صافى حقوق الملكية / (الأصول الثابتة + مشروعات تحت التنفيذ).**

معدل تغطية القروض = **صافى حقوق الملكية / القروض والتسهيلات.**

معدل تناسب التمويل الذاتي مع تمويل الغير= **التمويل الذاتي / تمويل الغير.**

- **مؤشرات الكفاءة**

مؤشر كفاءة الإدارة في العملية الإنتاجية = **فائض العمليات الجارية / رأس المال المدفوع**

مؤشر كفاءة الإدارة في إستغلال أموال المشروع = **فائض العمليات الجارية / حقوق الملكية**

وتكشف هذه النسب عن مدى كفاءة الإدارة في إستغلال أموال المشروع، وتحقيق فائض مناسب.

وبإحلال القيمة المضافة محل فائض العمليات الجارية في النسب المتقدمة يمكن الحصول على مؤشرات تعبر عن مدى كفاءة الإدارة في تحقيق الاهداف

رابعاً: أهم المعالجات المحاسبية للصرف والتحصيل وإجراء التسويات المحاسبية

المعالجة المحاسبية للمصروفات

١- الموازنة الجارية:

الأجور: تشمل الأجور النقدية والمزايا العينية والتأمينية:-

حالة (١)

عند ورود إستمارة الصرف صالحة للصرف خلال العام المالي، حيث يتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

(تحدد مواعيد الصرف طبقا لتعليمات وزارة المالية)

المبلغ	البيـــــان	رقم الدليل	المبلغ	البيـــــان	رقم الدليل
××	**من** حـ/ الأجور علي حسب التقسيم.	(٣٢)	××	**إلى مذكورين** **حـ/** مبالغ دائنة للجهات والمصالح الحكومية	(٢٨٤)
			××	(الوحدة الحسابية بوزارة المالية)	(١٩٣)

(حالة ٢)

عند ورود المستندات بعد إقفال العام المالي:

يتم الخصم بالقيمة علي حساب المصروفات مقابل إضافته إلى حساب المصروفات المستحقة السداد وفقا لاساس الاستحقاق، ويتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

المبلغ	البيـــــان	رقم الدليل	المبلغ	البيـــــان	رقم الدليل
××	**من** حـ/ الأجور علي حسب التقسيم.	(٣٢)	××	**الي حـ/** مصروفات مستحقة السداد	(٢٨٦)

في العام المالي التالي يتم الصرف بإجراء القيد المحاسبي التالي:

المبلغ	البيـــــان	رقم الدليل	المبلغ	البيـــــان	رقم الدليل
××	**من** حـ/ مصروفات مستحقة السداد	(٢٨٦)	××	**إلى مذكورين** **حـ/**مبالغ دائنة للجهات والمصالح الحكومية	(٢٨٤)
			××	**حـ/** الحسابات الجارية بالبنوك (الوحدة الحسابية لوزارة المالية)	(١٩٣)

الصرف على الخامات

حالة (١)

عند ورود البضاعة للمخازن، يتم إجراء القيود المحاسبية التالية:

المبلغ	البيـــــان	رقم الدليل	المبلغ	البيـــــان	رقم الدليل
				إلى مذكورين	
××	**من** حـ/ مخزن ويقسم الي أنواع (خامات – وقود وزيوت – قطع غيار ومهمات)	(١٦)	×× ××	**حـ/**مبالغ دائنة للجهات والمصالح الحكومية **حـ/** الحسابات الجارية بالبنوك (الوحدة الحسابية لوزارة المالية المالية)	(٢٨٤) (١٩٣)

عند صرف البضاعة من المخزن تتم بموجب أذون صرف، حيث يقوم مسئول المخزن المختص بإرسال بيان شهري بالمنصرف للوحدة الحسابية ومرفق به صورة من أذون الصرف؛ يتم الخصم على حساب المصروفات علي حسب البند مقابل تخفيض حساب المخزون بالقيمة، ويتم إجراء القيد المحاسبي التالي كتسوية (مع إرفاق أذون الصرف).

المبلغ	البيـــــان	رقم الدليل	المبلغ	البيـــــان	رقم الدليل
××	**من** حـ/ مجموعة (١) خامات ومواد ووقود وقطع غيار(مصروفات) بند (٢) وقود وزيوت بند (٣) قطع غيار ومهمات بند(٤) مواد تعبئة وتغليف	(٣١)	××	**إلى** حـ/ مخزن ويقسم الي أنواع (خامات – وقود وزيوت – قطع غيار ومهمات – مواد تعبئة وتغليف).	(١٦)

حالة (٢)

عند ورود أصناف للمخازن ولم يتم صرفها لنهاية العام المالي، يتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

المبلغ	البيان	رقم الدليل	المبلغ	البيان	رقم الدليل
××	**من** حـ/ المخزن	(١٦)	××	**إلى حـ/** الموردين (قطاع عام – خاص – خدمات)	(٢٨١)

عند صرف مستحقات الموردين في العام الجديد، يتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

المبلغ	البيـــــان	رقم الدليل	المبلغ	البيـــــان	رقم الدليل
				إلى مذكورين	
××	**من** حـ/ الموردين (قطاع عام – خاص - خدمات)	(٢٨١)	×× ××	**حـ/** مبالغ دائنة للجهات والمصالح الحكومية **حـ/** (الوحدة الحسابية لوزارة المالية)	(٢٨٤) (١٩٣)

يستكمل الاجراء في (ب) من الحالة الاولي للخامات، بعد صرف البضاعة من المخزن.

حالة (٣)

عند صرف مبالغ بإستخدام أسلوب الدفع عند الإستلام أو الدفعة المقدمة، يتم التوريد للمخازن قبل نهاية العام المالي علي أن تراعي التعليمات ذات الصلة، يتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

المبلغ	البيـــــان	رقم الدليل	المبلغ	البيـــــان	رقم الدليل
				إلى مذكورين	
××	**من** حـ/ الموردين (قطاع عام – خاص -خدمات)	(٢٨١)	××	**حـ/** مبالغ دائنة للجهات والمصالح الحكومية	(٢٨٤)
			××	**حـ/** (الوحدة الحسابية لوزارة المالية)	(١٩٣)

عند ورود البضاعة تحمل على حساب المخزن ويُقفل حساب الموردين، و يتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

المبلغ	البيـــــان	رقم الدليل	المبلغ	البيـــــان	رقم الدليل
××	**من** حـ/المخزن ويقسم الي أنواع (خامات – وقود وزيوت – قطع غيار ومهمات – مواد تعبئة وتغليف).	(١٦)	××	**إلى حـ/** الموردين (قطاع عام – خاص – خدمات)	(٢٨١)

ملحوظة في حالة عدم التوريد للمخازن حتى نهاية العام المالي يظهر رصيد حساب الموردين علي عكس طبيعته في جانب منه ضمن حسابات وأرصدة مدينة.

عند التوريد للمخازن في العام المالي التالي، يتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

المبلغ	البيـــــان	رقم الدليل	المبلغ	البيـــــان	رقم الدليل
××	**من** حـ/المخزن ويقسم الي أنواع (خامات – وقود وزيوت – قطع غيار ومهمات – مواد تعبئة وتغليف).	(١٦)	××	**إلى حـ/** الموردين (قطاع عام – خاص – خدمات)	(٢٨١)

صرف الفوائد والإيجارات الدائنة والتعويضات المستحقة ومصروفات السنوات السابقة:

تخصم بقيمتها علي البند المختص مقابل الإضافة إلي حساب مصروفات مستحقة السداد طبقا أساس الاستحقاق في نهاية الفترة المالية وعند الصرف تصرف على حساب مصروفات مستحقة السداد، و يتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

المبلغ	البيان	رقم الدليل	المبلغ	البيان	رقم الدليل
××	**من** حـ/ المصروفات خدمات مشتراة (فوائد – إيجار - ...إلخ)	مجموعة (٣) أو (٥)	××	**إلى حـ/** مصروفات مستحقة السداد	(٢٨٦)

٢- الموازنة الاستثمارية

هي الخطة الإستثمارية المعتمدة من وزارة التخطيط ووزارة المالية، حيث يتم الصرف على كل مشروع وفقا للمكون العيني مع مراعاة التأشيرات العامة والخاصة للموازنة الإستثمارية المرفقة بقانون ربط الموازنة العامة للدولة السنوي، ويتم الصرف بموجب أوامر دفع إلكترونية علي بنك الإستثمار القومي، أو وفق ما يصدر بشأنه من تعليمات.

حالة (١)

عند توريد الأصول وتهيئتها للاستخدام أو تنفيذ الاعمال بالكامل وفق محضر الإستلام الابتدائي وصرف قيمة التعاقد، يتم إجراء القيد المحاسبي التالي في ذات العام المالي:

المبلغ	البيـــــان	رقم الدليل	المبلغ	البيـــــان	رقم الدليل
				إلى مذكورين	
××	**من** حـ/ أصول ثابتة علي حسب التقسيم مشروع رقم (علي حسب المكون العيني)	(١١)	×× ××	**حـ/** مبالغ دائنة للجهات والمصالح الحكومية **حـ/** الوحدة الحسابية لوزارة المالية. (بنك الإستثمار)	(٢٨٤) (١٩٣)

حالة (٢)

عند توريد الأصول أو تنفيذ الأعمال بالكامل وفق محضر الإستلام الابتدائي ولكن لم يتم السداد حتى تاريخ اقفال العام المالي:-

- يتم التعلية طبقا لأساس الاستحقاق والمعايير المحاسبية، يتم إجراء القيد المحاسبي التالي في نهاية العام المالي المنتهي:

المبلغ	البيان	رقم الدليل	المبلغ	البيان	رقم الدليل
××	من حـ/ أصول ثابتة علي حسب التقسيم.	(١١)	××	إلى حـ/ دائنو شراء أصول ثابته.	(٢٨٩)

- عند صرف المستحقات بقيمة الأصول في العام المالي التالي، و يتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

المبلغ	البيان	رقم الدليل	المبلغ	البيان	رقم الدليل
				إلى مذكورين	
××	من حـ/ دائنو شراء أصول ثابتة	(٢٨٩)	×× ××	حـ/ مبالغ دائنة للجهات والمصالح الحكومية حـ/ الوحدة الحسابية لوزارة المالية. (بنك الإستثمار)	(٢٨٤) (١٩٣)

حالة (٣)

الدفعات المقدمة:-

عند صرف مستخلص الأعمال (دفعة طبقا لتقدم الاعمال بالمشروع)، ويتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

المبلغ	البيان	رقم الدليل	المبلغ	البيان	رقم الدليل
				إلى مذكورين	
××	من حـ/مشروعات تحت التنفيذ.	(١٢١)	××	حـ/ مبالغ دائنة للجهات والمصالح الحكومية.	(٢٨٤)
	تكوين إستثماري.				
			××	حـ/ الوحدة الحسابية لوزارة المالية. (بنك الإستثمار)	(١٩٣)

عند صرف دفعة مقدمة أو أكثر بناءا علي التعاقد ولم يتم التوريد أو تنفيذ الأعمال بالكامل حتى تاريخ إقفال العام المالي، يراعي التعليمات بشأن الدفعات المقدمة ويتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

المبلغ	البيـــــان	رقم الدليل	المبلغ	البيـــــان	رقم الدليل
				إلى مذكورين	
××	من حـ/ مشروعات تحت التنفيذ	(١٢٢)	××	حـ/ مبالغ دائنة للجهات والمصالح الحكومية	(٢٨٤)
	إنفاق إستثماري - دفعات مقدمة				
	مشروع رقم (...)				
			××	حـ/ الوحدة الحسابية لوزارة المالية. (بنك الإستثمار)	(١٩٣)

عند توريد الأصول أو الإستلام الإبتدائي للأعمال في العام المالي التالي، يتم الخصم بالقيمة على حسابات الأصول الثابتة وإقفال الإنفاق الإستثماري أو التكوين الإستثماري حسب الأحوال، ويتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

المبلغ	البيـــــان	رقم الدليل	المبلغ	البيـــــان	رقم الدليل
				الى حـ/ مشروعات تحت التنفيذ.	(١٢٢)
××	من حـ/ أصول ثابتة على حسب التقسيم.	(١١)	××	إنفاق إستثماري - دفعات مقدمة - مشروع رقم (...)	
				أو تكوين إستثماري.	**أو** (١٢١)

رابعاً : المعالجة المحاسبية للمتحصلات

حالة التوريد المباشر فى البنك أو الصندوق:-

حالة (١)

الايداع في البنك المركزي المصري بحساب الخزانة الموحد، يتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

المبلغ	البيان	رقم الدليل	المبلغ	البيان	رقم الدليل
××	**من** حـ/ الخزانة الموحد بالبنك المركزي.	(١٩٣)	××	**الى** حـ/ الإيرادات **أو** حـ/ الحساب المختص.	(٤) (...)

حالة (٢)

التوريد بالخزينة

عند إثبات عملية التوريد وتحرير قسائم التحصيل، يتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

المبلغ	البيان	رقم الدليل	المبلغ	البيان	رقم الدليل
××	من حـ/ الصندوق.	(١٩٤)	××	**الى** حـ/ الإيرادات أو حـ/ الحساب المختص.	(٤) ( )

عند ورود إشعار الإضافة مثبتا به الايداع لحساب الجهة بالبنك، يتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

المبلغ	البيان	رقم الدليل	المبلغ	البيان	رقم الدليل
××	من حـ/ الخزانة الموحد بالبنك المركزي.	(١٩٣)	××	**الى** حـ/ الصندوق.	(١٩٤)

حالة (٣)

عند إستحقاق إيراد للجهة طرف عملاء النشاط الرئيسي دون إتمام التحصيل، يتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

المبلغ	البيان	رقم الدليل	المبلغ	البيان	رقم الدليل
××	من حـ/ العملاء.	(١٧١)	××	الى حـ/ الإيرادات - إيرادات النشاط.	(٤١)

حالة (٤)

عند إستحقاق إيراد للجهة طرف مدينين لغير النشاط الرئيسي؛ مثل الإيرادات المتنوعة والإيجارات المستحقة وكذلك الفوائد المستحقة على الإستثمارات، يتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

المبلغ	البيان	رقم الدليل	المبلغ	البيان	رقم الدليل
××	من حـ/ إيرادات مستحقة.	(١٧٥)	××	الى حـ/ الإيرادات علي حسب التقسيم	(٤)

حالة (٥)

عند تحصيل المبالغ المستحقة في الحالتين (٣)، (٤) السابق ذكرهم حسب الأحوال، يتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

المبلغ	البيان	رقم الدليل	المبلغ	البيان	رقم الدليل
××	من حـ/ الخزانة الموحد بالبنك المركزي.	(١٩٣)	×× ××	الى حـ/ إيرادات مستحقة. أو الي حـ/ العملاء	(١٧٥) (١٧١)

حالة (٦)

عند تحصيل إيراد لا يخص العام الحالي.

تثبت العملية في تاريخ التحصيل بإجراء القيد المحاسبي التالي:

المبلغ	البيان	رقم الدليل	المبلغ	البيان	رقم الدليل
××	من حـ/ الوحدة الحسابية المركزية أو الخزانة الموحد.	(١٩٣)	××	الى حـ/ إيرادات محصلة مقدما.	(٢٨٧)

عند تسوية الايراد المقدم في العام التالي في تاريخ الاستحقاق، يتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

المبلغ	البيـان	رقم الدليل	المبلغ	البيان	رقم الدليل
××	من حـ/ إيرادات محصلة مقدما.	(٢٨٧)	××	الى حـ/ الإيرادات.	(٤)

حالة (٧)

في حالة دفع مبالغ مقدمة من عملاء النشاط يتجاوز تاريخ استحقاقها نهاية السنة المالية.

تظهر كرصيد شاذ ضمن حسابات موردين وارصدة أخرى حساب٦ ٢٨ بنفس الرقم الاصلي له

المبلغ	البيان	رقم الدليل	المبلغ	البيان	رقم الدليل
××	من ح / الحسابات الجارية بالبنوك (الوحدة الحسابية لوزارة المالية المالية)	(١٩٣)	××	الى ح / عملاء النشاط	(١٧٧)

عند استحقاق المبلغ

المبلغ	البيان	رقم الدليل	المبلغ	البيان	رقم الدليل
××	من حـ/ عملاء النشاط حساب	(١٧٧)	××	الى حـ/ الايرادات	(٤١)

المعالجة المحاسبية للسلف المستديمة

عند إنشاء السلفة تعالج ضمن حسابات الصندوق والبنك ح/ ١٩ و يجري القيد التالي:

المبلغ	البيان	رقم الدليل	المبلغ	البيان	رقم الدليل
××	من حـ/ صندوق السلفة المستديمة	(١٩٤)	××	الي حـ/ الحسابات الجارية بالبنوك (الوحدة الحسابية لوزارة المالية المالية)	(١٩٣)

عند استعاضة المنصرف خلال العام :

المبلغ	البيان	رقم الدليل	المبلغ	البيان	رقم الدليل
××	من حـ/ مصروفات - مجموعة (١) خامات ومواد ووقود وقطع غيار و.....	(٣١)	 ×× ××	إلى مذكورين حـ / مبالغ دائنة للجهات والمصالح الحكومية (مصلحة الضرائب) حـ/ الحسابات الجارية بالبنوك (الوحدة الحسابية لوزارة المالية المالية)	 (٢٨٤) (١٩٣)

اقفال السلفة المستديمة :

المبلغ	البيان	رقم الدليل	المبلغ	البيان	رقم الدليل
 ×× ××	من مذكورين حـ/ الحسابات الجارية بالبنوك (الوحدة الحسابية لوزارة المالية المالية) حـ/ مصروفات - مجموعة (١) خامات ومواد ووقود وقطع غيار و.....	 (١٩٣) (٣١)	 ×× ××	إلى مذكورين حـ/مبالغ دائنة للجهات والمصالح الحكومية (مصلحة الضرائب) حـ/ صندوق السلفة المستديمة	 (٢٨٤) (١٩٤)

المعالجة المحاسبية للسلف المؤقتة

قيد الإنشاء أو زيادة السلفة المؤقتة

المبلغ	البيان	رقم الدليل	المبلغ	البيان	رقم الدليل
××	من حـ/ الحسابات المدينة الأخرى – سلفه مؤقتة باسم	(١٧٧)	××	الى حـ/ الحسابات الجارية بالبنوك (الوحدة الحسابية لوزارة المالية المالية)	(١٩٣)

قيد التسوية واقفال السلفة

المبلغ	البيان	رقم الدليل	المبلغ	البيان	رقم الدليل
	من مذكورين			إلى مذكورين	
××	حـ/ الحسابات الجارية بالبنوك (الوحدة الحسابية لوزارة المالية المالية)	(١٩٣)	××	حـ/مبالغ دائنة للجهات والمصالح الحكومية (مصلحة الضرائب)	(٢٨٤)
××	حـ/ مصروفات - مجموعة (١) خامات ومواد ووقود وقطع غيار و.....	(٣١)	××	حـ/ الحسابات المدينة الأخرى – سلفه مؤقتة باسم	(١٧٧)

<u>عند إنتهاء تسجيل استمارات الصرف طبقا للمواعيد المحددة من قبل وزارة المالية تمهيدا لإعداد الحساب الختامي طبقًا للنظام المحاسبي الموحد ومعايير المحاسبة المصرية.</u>

تجري التسويات المحاسبية التالية تطبيقا لاساس الاستحقاق حيث يتم تحميل الفترة المحاسبية بما يخصها من التكاليف والإيرادات والمصروفات كما يلي:

إجراء القيد المحاسبي لاهلاك الأصول الثابتة والخصم بقيمته على حساب الخدمات المشتراة مقابل الإضافة الي حساب المخصص؛ ويتم إجراء القيد المحاسبي كالتالي:

المبلغ	البيان	رقم الدليل	المبلغ	البيان	رقم الدليل
××	من حـ/ خدمات مشتراة - الاهلاك <u>أو</u> الاستهلاك	(٣٢)	××	الى حـ/ مخصص إهلاك الأصول الثابتة. <u>أو</u> الأصول غير الملموسة.	(٢٦١) (١٥١)

يراعي إجراء المعالجة المحاسبية للمخصصات بخلاف الإهلاك حسب الأحوال التالي بيانها:

مخصص هبوط أسعار مخزون (تام/غير تام/بضائع مشتراة).

مخصص هبوط أسعار أوراق مالية.

مخصص الديون المشكوك في تحصيلها.

مخصص الإلتزامات المحتملة مثل الضرائب المتنازع عليها.

مخصص المطالبات والمنازعات وإدخال التسويات اللازمة.

مخصصات أخري.

المبلغ	البيان	رقم الدليل	المبلغ	البيان	رقم الدليل
××	من حـ/ أعباء خسائر- مخصصات بخلاف الاهلاك والاستهلاك.	(٥١)	××	الى حـ/ المخصصات بخلاف الاهلاك والاستهلاك علي حسب نوعها.	(٢٦)

الخاتمة والتوصيات

المتطلبات الأساسية لتصميم وبناء وتقييم

نظام الرقابة المالية على الإنفاق العام في ظل التحول الرقمي

خلصت لجنة إعداد الدليل الموحد إلى مجموعة من المحاور لاحكام الرقابة المالية في ظل التحول الرقمي:

١- إعداد خطة متكاملة للتحول الرقمى وميكنة دورة العمل الداخلى بالجهات الإدارية حسب جدول زمنى محدد بهدف إحكام الرقابة علي جميع برامج الإنفاق العام؛ إلى جانب دعم جهود الدولة لرفع كفاءة وجودة الخدمات الحكومية المقدمة للمواطنين وتحسين أداء الجهاز الإداري للدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة الخدمية وذلك من خلال:-

- إتخاذ الإجراءات اللازمة لربط قطاعات وزارة المالية مع بعضها البعض والاستغناء عن الدفاتر والمستندات الورقية طبقا لجدول زمني.
- إعتماد الموافقات المالية المرسلة عبر النظم الالية المرتبطة بالتصديق الإلكتروني ويعتد بها كمخاطبات وموافقات رسمية، كما تعد من المستندات الأصلية المعتمدة والمراسلات والتعليمات المالية المرسلة عبر البريد الإلكتروني الحكومي، وعلى منظومة الوزارة من خلال الاكواد المؤسسية للوحدات الحسابية بالجهات الإدارية.

٢- إعداد الموازنة العامة للدولة وتنفيذها على أساس البرامج والاداء في ضوء الأهداف الإستراتيجية للدولة، وتبوب وفقا لكل من البرامج والتصنيف الإقتصادي والوظيفي لأوجه أنشطة الدولة والتصنيف الإداري من خلال:

- إعداد موازنات الهيئات العامة الإقتصادية وتنفيذها على أساس البرامج والاداء في ضوء الاهداف الاستراتيجية للدولة، وتبوب وفقا لكل من البرامج والتقسيم النمطي لموازنات الهيئات الإقتصادية.
- إعداد دليل للرقابة المالية قبل الصرف بما يُساعد فى التنفيذ الأمثل لتطبيق موازنة البرامج والاداء بالموازنة العامة للدولة وموازنات الهيئات العامة الإقتصادية عن طريق ربط صرف الإعتمادات المالية ببرامج محددة وفق مؤشرات أداء دقيقة وبما يسهم فى ترشيد الإنفاق العام وترسيخ مفاهيم المحاسبة والمساءلة، وإعداد أطر موازنية لضمان التخطيط المالى الجيد ووضع رؤية مستقبلية للاداء المالى بالجهات الإدارية.

٣- إعداد دليل إجراءات الرقابة على تحصيل موارد الدولة بغرض تعظيم الإيرادات بالجهات الإدارية بما يسهم في إتخاذ الإجراءات الكفيلة بتحصيل وتسوية مستحقات الدولة وحقوق الخزانة العامة الضريبية وغير الضريبية وإتخاذ الإجراءات اللازمة لمعالجة المشاكل التي أثرت على حصيلة الإيرادات أو التي تعوق تحصيل المتأخرات.

٤- ميكنة تفاصيل الإجراءات المالية باللائحة المالية للموازنة والحسابات وربطها بمنظومات ((GFMIS), (GPS), (GPOS))، بما يضمن إحكام الرقابة المالية قبل الصرف وصحة وسلامة العمليات المالية.

٥- إحكام الرقابة على التعاقدات العامة عن طريق ميكنة إجراءات التعاقد بالجهات الإدارية وربط النظام بمنظومتي (GFMIS) و (GPS) وإحلال المستندات والوثائق الرقمية بديلا عن الورقية.

٦- تطبيق نظام (Payroll) وتعميمه على كافة وحدات الجهاز الادارى والإدارة المحلية والهيئات العامة وربطه بنظام الاستاذ العام (GL) ونظام المدفوعات.

٧- تحقيق الاستقلال التنظيمي بين الإدارات المختلفة حتى يمكن تقسيم الواجبات بما يضمن عدم قيام موظف واحد بأداء عملية من بدايتها لنهايتها، ويضمن عدم وجود إزدواج في أداء العمل بين الإدارات المختلفة بعضها ببعض والتحديد الواضح للمستويات الإدارية المختلفة بالجهات الإدارية ولمستويات السلطة والمسئولية داخل كل مستوى إداري.

٨- إعادة توزيع العمالة الداخلية بما يضمن العدد الكافي من الأفراد المؤهلين بالقدر الذي يتطلبه حجم العمل ومتطلبات نظام الرقابة المالية في ظل التحول إلى الرقمنة.

٩- ضرورة التعاون والتنسيق بين دور كل من الرقابة قبل الصرف والرقابة والضبط الداخلي والمراجعة المالية، والرقابة بعد الصرف بما يضمن تحقيق كفاءة وفاعلية نظم الرقابة المالية.

١٠- إعادة النظر في إختصاصات ممثلي وزارة المالية (المراقب المالي - مدير الحسابات - وكيل الحسابات) وصولا إلي تحديد واضح للسلطات والمسئوليات بما يمكن من تطبيق أسس محاسبة المسئولية في ضوء المتغيرات التي أحاطت على بيئة العمل.

١١- التأكيد على تحديث التشريعات المالية وإصدار قانون موحد للموازنة والحسابات يهدف إلى التطور في أسلوب العمل والتحول الرقمي وإستخدام النظم الالية وتبسيط الإجراءات المالية وتوحيد المفاهيم من خلال دمج قانون الموازنة العامة للدولة وقانون المحاسبة الحكومية في قانون موحد يعكس فلسفة الاداء الموازني في النظام الإقتصادي المصري ويراعي النظم المميكنة الحديثة وصياغة تعاريف بسيطة وموحدة وإعداد أطر موازنية لضمان التخطيط المالي الجيد ووضع رؤية مستقبلية للاداء المالي في الجهات الإدارية وتحديد مناط المساءلة المالية والرشيدة للمال العام وضبط الاداء المالي من خلال إستخدام الأساليب العلمية والتقنيات الفنية لرفع كفاءة الاداء المالي بوزارة المالية والجهات الإدارية المختلفة.

المراجع والمصادر

أولًا: القوانين:

- القانون رقم (53) لسنة 1973 بشأن الموازنة العامة للدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاته.
- القانون رقم (127) لسنة 1981 بشأن المحاسبة الحكومية وتعديلاته ولائحته التنفيذية.
- القانون رقم (131) لسنة 1948 بإصدار القانون المدني وتعديلاته .
- القانون رقم (91) لسنة 2005 بشأن الضريبة على الدخل ولائحته التنفيذية وتعديلاته.
- القانون رقم (111) لسنة 1980 بشأن ضريبة الدمغة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما .
- القانون رقم (43) لسنة 1979 بشأن نظام الإدارة المحلية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.
- القانون رقم (111) لسنة 1951 بشأن الحجز على المرتبات وتعديلاته .
- القانون رقم (61) لسنة 1963 بشأن الهيئات العامة .
- قانون رقم (11) لسنة 1979 بشأن فصل الهيئات الاقتصاديه عن الموازنة العامة للدولة
- القانون رقم (1) لسنة 1986 بتعديل بعض أحكام رقم 47 لسنة 1973 بشأن الإدارات القانونية بالمؤسسات العامة والهيئات العامة والوحدات التابعة لها
- قانون رقم (111) لسنة 1976 وقانون 144 لسنة 1981 بتقرير بدل طبيعة عمل بالمناطق المحررة بسيناء
- القانون رقم (26) لسنة 1983 بشأن العاملين بالمجارى والصرف الصحي ومياه الشرب وجمع القمامة والنظافة.
- القانون رقم (4) لسنة 1999 بتعديل بعض أحكام القانون 26 لسنة 1983 بشأن العاملين بالمجارى والصرف الصحي ومياه الشرب وجمع القمامة والنظافة.
- القانون رقم (27) لسنة 1981 بشأن تشغيل العاملين في المناجم والمحاجر.
- القانون رقم (45) لسنة 1982 بشأن السلك الدبلوماسي والقنصلي .
- القانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٧٢ بشأن تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما .
- القانون رقم (139) لسنة 1981بإصدار قانون التعليم وتعديلاته .
- القانون رقم (103) لسنة 1961 بشأن إعادة تنظيم الأزهر والهيئات التي يشملها وتعديلاته.
- القانون رقم (7) لسنة 2013 بتعديل قانون إعادة تنظيم الأزهر .

- القانون رقم (66) لسنة 1974بشأن نقابة المهندسين .
- القانون رقم (٦٧) لسنة ١٩٧٤بشأن نقابة المهن الفنية التطبيقية .
- القانون رقم (84) لسنة 1976 بشأن مصممى الفنون التطبيقية .
- القانون رقم (104) لسنة 1992 بشأن انشاء الاتحاد المصرى لمقاولى التشييد والبناء .
- القانون رقم (84) لسنة 1968 بشأن الطرق العامة وتعديلاته
- القانون 7 لسنة 2000 بشأن انشاء لجان التوفيق فى بعض المنازعات التى تكون الوزارات والاشخاص الاعتبارية العامة طرفا فيها وتعديلاته .
- القانون رقم (119) لسنة 1980 بشأن إنشاء بنك الاستثمار .
- القانون رقم (1) لسنة 2000 بشأن اصدار قانون تنظيم بعض اوضاع واجراءات التقاضي في مسائل الأحوال الشخصية وتعديلاته .
- القانون رقم (14) لسنة 2014 بتنظيم شئون اعضاء المهن الطبية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما
- القانون رقم (63) لسنة 2014 بشأن الحد الاقصى لدخول العاملين .
- القانون رقم (4) لسنة 2015 بشأن التوقيع الالكترونى ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما
- القانون رقم (5) لسنة 2015 فى شأن تفضيل المنتجات المصرية فى العقود الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما .
- القانون رقم (118) لسنة 2015 بشأن سريان أحكام الفصل الخامس من القانون رقم (14) لسنة 2014 على العاملين بالمستشفيات الجامعية والإدارات الطبية ومستشفيات الطلبة بالجامعات
- القانون رقم (67) لسنة 2016 بإصدار قانون الضريبة على القيمة المضافة ولائحته التنفيذية
- القانون رقم (81) لسنة 2016 بإصدار قانون الخدمة المدنية ولائحته التنفيذية وتعديلاتها
- القانون رقم (10) لسنة 2018 بشأن حقوق الأشخاص ذوي الاعاقه ولائحته التنفيذية
- القانون رقم (182) لسنة 2018 بشأن تنظيم التعاقدات التى تبرمها الجهات العامة ولائحته التنفيذية وتعديلاتها .
- القانون رقم (18) لسنة 2019 بشأن استخدام وسائل الدفع غير النقدى .
- القانون رقم (148) لسنة 2019 بشأن اصدار قانون التأمينات الاجتماعية والمعاشات .

ثانيًا : اللوائح :

- اللائحة المالية للموازنة والحسابات لسنة 2013.

(أ) لائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال.

- لائحة المخازن .
- لائحة صندوق التأمين الحكومي لضمانات أرباب العهد .
- لائحة بدل السفر .

ثالثًا: القرارات والمنشورات:

- قرار رئيس الوزراء رقم (864) لسنة 1979 في شأن تحديد بدلات التمثيل للوظائف العليا.
- قرار رئيس الوزراء رقم (844) لسنة 1982 في شأن تحديد بدلات التمثيل للوظائف العليا .
- قرارات رئيس الوزراء أرقام (1624 لسنة 1992، 235 لسنة 1993، 2577 لسنة 1995) في شان بدل عدوى ووقاية من الأشعة.
- قرار رئيس الجمهورية رقم (1494) لسنة 1974 بدل طبيعة العمل .
- قرار رئيس الهيئة العامة للأرصاد رقم (2) لسنة 1987 بدل طبيعة العمل .
- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (520) لسنة 1977 في شأن بدل طبيعة العمل المقرر للعاملين بمصلحة الميكانيكا والكهرباء القائمين بتشغيل وصيانة محطات الري والصرف.
- قرار رئيس الجمهورية رقم (2250) لسنة 1960 بدل طبيعة عمل لعمال مكافحة الجراد .
- قرار رئيس الجمهورية رقم (76) لسنة 1961 لمنح بدل طبيعة عمل لخريجي المعهد الفني الصحي .
- قرار رئيس الوزراء رقم (1664) لسنة 1995، بشأن بدل التفرغ المقرر للمهندسين الزراعيين.
- قرار رئيس الوزراء رقم (1264) لسنة 1995 بشأن بدل التفرغ المقرر للمهندسين شاغلي الوظائف الهندسية المشتغلين بأعمال هندسية بحتة أو القائمين بالتعليم.
- قرار رئيس الوزراء رقم (472) لسنة 1976 بشأن بدل التفرغ المقرر للأخصائيين التجاريين.
- قرار رئيس الوزراء رقم (826) لسنة 2002 بشأن بدل التفرغ للفنانين التشكيليين العاملين بالدولة.
- قرار رئيس الوزراء رقم (167) لسنة 2005 بشأن بدل التفرغ لمصممي الفنون التطبيقية.
- قرار رئيس الوزراء رقم (200) لسنة 1991 بشأن بدل الإقامة المقرر للعاملين بقنا وسوهاج .

- قرارات رئيس الوزراء أرقام (56) لسنة1980، (273) لسنة 1985، (1517) لسنة 1992، (259) لسنة 1994، بشأن بدل الإقامة المقرر للعاملين بمحافظات شمال سيناء وجنوب سيناء والبحر الأحمر ومطروح ووادي النطرون عيون موسى شمال التحرير ومدينة السادات جنوب التحرير .
- قرارا رئيس الوزراء رقما (42) لسنة 1989، (1726) لسنة 1993، بشأن بدل الإقامة المقرر للعاملين أسوان وأسيوط.
- قرار مجلس الوزراء الصادر بتاريخ 8 فبراير 1950 بإنشاء صندوق التأمين الحكومي لضمانات أرباب العهد والمعدل بقرار رئيس جمهورية مصر العربية رقم (1520) لسنة 1973.
- قرار رئيس الجمهورية رقم (282) لسنة ٢٠٠٦ بشأن لائحة صندوق التأمين الحكومي لضمانات أرباب العهد .
- قرار رئيس الجمهورية رقم (2790) لسنة 1963 بشأن بدل السكن فيما يخص العاملين بالإصلاح الزراعي.
- قرار رئيس الوزراء رقم (955) لسنة 1983 للعاملين بوظائف الغطس والتسليك والشفطات والمجمعات اليدوية ونشر الحماة بالإضافة " بدل ظروف ومخاطر- بدل وجبة غذائية " .
- قرار رئيس الوزراء رقم (1152) لسنة 1999 بتقرير بدل ظروف ومخاطر الوظيفة ومقابل نقدي عن وجبة غذائية للعاملين بجمع القمامة والنظافة .
- قرار رئيس الجمهورية رقم (146) لسنة 1958 بشأن بدل الملابس للعاملين بالسلك الدبلوماسي والقنصلي .
- قرار رئيس الوزراء رقم (161) لسنة 1991 بشأن بدل ملابس مقيم شعائر بوزارة الأوقاف .
- قرار رئيس الوزراء رقم (1519) لسنة 1992 بدل ملابس المسعف العامل بالجهاز الإداري للدولة.
- قرار رئيس الجمهورية رقم (813) لسنة 1963 بمنح بدل سماعة لموظفي الوزارات والهيئات العامة
- قرار رئيس الجمهورية رقم (329) لسنة 1960 بتقدير راتب إضافي لموظفي اللاسلكي المشتغلين بأعمال حركة اللاسلكي .
- قرار وزير الصحة رقم (259) لسنة 1995 في شأن تحديد الأمراض المزمنة .
- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (1026) لسنة 2013 بتعديل بعض أحكام لائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال .
- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (1517) لسنة 2018 بتعديل بعض أحكام لائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال .

- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (122) لسنة 2015 بشأن تحقيق الانضباط المالى والادارى ورفع كفاءه الانفاق الحكومى وتعديلاته
- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (861) لسنة 2017 بشأن صندوق التأمين الحكومى لضمانات ارباب العهد 0
- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (661) لسنة 1976، والمعدل بالقرار رقم (877) لسنة 1979 بشأن المقابل النقدي للعاملين بالمناطق النائية.
- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (511) لسنة 2014 ، والمعدل بالقرار رقم (549) لسنة 2014 بشأن بدل حضور جلسات اللجان .
- قرار وزير التخطيط والمتابعه والاصلاح الإداري رقم (96) لسنة 2017 بنظام التعاقد مع الخبراء .
- قرار وزير التخطيط والمتابعة والإصلاح الإدارى رقم (125) لسنة 2018 بنظام التعاقد الوظيفي .
- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (123) لسنة 2017 بشأن تفعيل صرف المستحقات المالية الكترونياً .
- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (2374) لسنة 2017 بإلزام جميع وحدات الجهاز الإداري للدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة الخدمية والاجهزة التى لها موازنات خاصة وغيرها من الوحدات الداخلة فى الموازنة العامة للدولة ، بتطبيق نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية (GFMIS) وفقاً للبرنامج الزمني الذي يعتمده وزير المالية .
- قرار رئيس الجمهورية رقم (89) لسنة 2017 بإنشاء المجلس القومى للمدفوعات.
- قرار رئيس مجلس الوزراء (22) لسنة 2014 بشأن تطبيق الحد الأدنى للأجور على العاملين المدنيين .
- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (1627) لسنة 2019 بتقرير الحد الادنى للاجور للموظفين والعاملين لدى اجهزة الدولة والهيئات العامة الاقتصادية والمعدل بالقرار رقم (2421) لسنة 2019
- قرار رئيس الجمهورية رقم (4723) لسنة 1966 بشأن اصدار النظام المحاسبى الموحد وتعديلاته
- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (1039) لسنة 1979 بشأن الهيئات العامة الاقتصادية وصناديق التمويل ذات الطابع الاقتصادى .
- قرار رئيس الجهاز المركزي للمحاسبات رقم (204) لسنة 2001 بشأن تعديل الدليل المحاسبى وشرحه والقوائم الماليه للنظام المحاسبي الموحد .

- قرار رئيس الجهاز المركزى للمحاسبات 2101 لسنة 2009 بشأن تطبيق التعديلات التى ادخلت على النظام المحاسبى الموحد وكذا تطبيق معايير المحاسبة المصرية الصادرة كاطارمكمل له على الهيئات العامة ذات الطابع الاقتصادى
- قرارا وزير الاستثمار رقما (110 لسنة 2015 بشأن إصدار معايير المحاسبة المصرية، قرار 69 لسنة 2019 بشأن تعديل بعض أحكام معايير محاسبة المصرية) ..
- قرار رئيس الجهاز المركزي للمحاسبات رقم ٧٣٢ لسنة ٢٠٢٠ تبطبيق المعايير المحاسبة بدلا من الواردة بالقرار ٦٠٩لسنة ٢٠١٦.
-

رابعًا : كتب دورية ومنشورات :

- منشورات و الكتب الدورية الصادرة عن وزارة المالية.

خامسًا : أخرى :

- قانون ربط الموازنة السنوي و التأشيرات العامة للموازنة .
- المبادئ المستقرة للجهاز المركزي للتنظيم و الإدارة .
- الكتب الدورية و التعليمات الخاصة بهيئة الخدمات الحكومية .
- دليل ماليات وإحصاءات الحكومة البنك الدولي .
- أعداد مجلة حسابات الحكومة.