

الهيئة العامة للتأمينات الاجتماعية

كتاب دوري رقم (٢) لسنة ١٩٨٤

بشأن الاجراءات الواجب اتباعها عند صرف المعاش  
عن طريق منفذ الصرف

تلاحظ أثناء صرف المعاشات عن طريق مندوبي الصرف التابعين للهيئة وجود بعض حالات العجز في عهدهم المالية، وزيادة قيمة الأموال عهدة كل مندوب إلى الحد الذي يعطى حرمة الصرف اليومية الفعلية لذلك فإنه يتبع ما يلى :-

- يقوم الحاسب الآلي بتسليم كل منطقة نسختين من كل الكشوف الإجمالية والموضع بها عدد معاشات كل منفذ صرف وقيمتها الإجمالية واجمالى المستقطع وأنواعه .

وكذلك عدد نسختين من الكشوف التفصيلية المتضمنة أرقام وأسماء أصحاب المعاشات قيمتها والمستقطع منها والصافي على مستوى كل منفذ صرف .

وتقوم المنطقة بتوزيع تلك الكشوف على المكاتب التابعة لها كل حسب اختصاصه .

- تسليم النسخة الأولى من الكشوف الإجمالية والكشوف التفصيلية إلى جهاز التعويضات والمعاشات بالمكتب لأعداد قرار ربط المعاشات الذي يرسل لجهاز المراجعة .

- وتسلم النسخة الثانية من ذات الكشف إلى جهاز المراجعة للتأكد من تطابق الكشوف التفصيلية مع الكشوف الإجمالية مع قرار ربط المعاشات الواردة من قسم التعويضات .

- يتم إرسال قرار الربط مع الكشوف الإجمالية والكشوف التفصيلية إلى حسابات الدفع لأعداد ذون صرف بعدد منفذ الصرف كل على حده وتسجيل قرار الربط بيومية التعويضات والمعاشات .

- تقوم السجلات المالية باستخراج شيكات بأسماء مندوبيين الصرف لكل حدة ( منفذ صرف ) وعلى الاتجاوز قيمة كل شيك ٩٠٠ جنيه أو مجموع صافي قيمة كشف المعاش التفصيلي بالمنفذ أيهما أقل وعلى الوجه التالي :-

تكون تلك الشيكات محررة على دفعات بتواريخ ١٠ ، ١١ ، ١٢ من كل شهر بالنسبة للمعاشات المحدد صرفها في اليوم العاشر من كل شهر ( أيام العطلات الرسمية )

- تسليم الشيكات لمندوب الصرف مرفقاً بها الكشوف التفصيلية في اليوم التاسع من الشهر .

- فى نهاية يوم ١٢ من كل شهر يتوجه المندوب إلى المكتب قبل أنتهاء مواعيد العمل الرسمية بوقت كاف ومعه كشوف الصرف الأصلية وكشف تفويض بالمبالغ المنصرفة وفقاً للنموذج رقم ١ المرفق وعلى جهاز المراجعة التحقق مما يلى :-

- مطابقة كشف تفريغ المعاشات المنصرفة المحرر بمعرفة المكتب على كشف المعاشات التفصيلي الأعلى للتحقق من وجود توقيعات المستحقين وأختامهم ومن صحة جملة المبالغ المنصرفة .

- التأشير بالمداد الأحمر أمام المعاشات المنصرفة بكشوف المعاشات الأصلية التفصيلية بما يفيد أتمام الصرف للمستحقين مع إثبات تاريخ التأشير .

- أعتماد كشف الحالات المنصرفة .

- تحديد المبالغ المتبقية دون صرف وجودها مع المندوب وإثباتها على كشف التفريغ والتوفيق بما يفيد صحتها.

- بعد ذلك يتم اتخاذ إجراءات تحرير شيكات للمندوب بتواريخ استحقاق أيام ١٣ ، ١٤ ، ١٥ بحيث يؤخذ فى الاعتبار أن تكون قيمة الشيك الأول (استحقاق يوم ١٣) مضافاً اليه المبالغ المتبقية دون صرف لا يتجاوز ٩٠٠ جنيه وعلى أن تكون قيمة شيكات أيام ١٤ ، ١٥ مبلغ ٩٠٠ جنيه لكل منها أو مجموع صافي قيمة المعاشات المتبقية بالمنفذ أيهما أقل .

فى نهاية يوم ١٥ من كل شهر يتوجه المندوب إلى المكتب قبل أنتهاء مواعيد العمل الرسمية بوقت كاف لأتمام عملية المراجعة وفقاً لما تقدم وتحرير كشف المعاشات - المنصرفة بالنموذج رقم ١ وأعتماده مع تحريره شيكات لمقابلة صرف المعاشات المتبقية أيام ١٦ ، ١٧ ، ١٨ ، ١٩ .

الهيئة العامة للتأمينات الاجتماعية

(نموذج رقم ٢)

منطقة :-

مكتب / / بيان بالحالات المتبقية دون صرف حتى يوم / /  
 القيد :-  
 معاشات :-  
 اسم منفذ الصرف :-  
 اسم مندوب الصرف :-

قيمة المعاش	أسم صاحب المعاش	رقم المعاش	مسلسل
جنيه مليم			
	قيمة إجمالية	عدد الإجمالي	

عدد المعاشات المتبقية بالمنفذ دون صرف هو \_\_\_\_\_ حالة وقيمتها الإجمالية \_\_\_\_\_  
 لا غير تم أيداعها بحزينه المكتب بالإيصال رقم \_\_\_\_\_ بتاريخ \_\_\_\_\_ بمبلغ \_\_\_\_\_  
 مندوب الصرف

( ) ( ) ( ) يعتمد المرجع ( )

الهيئة العامة للتأمينات الاجتماعية

منطقة :

مكتب :

بيان بالحالات المنصرفة يوم / / ١٩

الكود :

اسم منفذ الصرف :

معاشات :

اسم مندوب الصرف :

القيمة المنصرفة	رقم المعاش	مسلسل	القيمة المنصرفة	رقم المعاش	مسلسل
جنيه	مليم	ماقبله	جنيه	مليم	
	عدد إجمالي			نقل بعده	

مليم جنيه

- ر - - مبلغ العهد

- ر - - إجمالي المنصرف

الباقي من العهدة ( فقط وقدره ) \_\_\_\_\_

مندوب الصرف

( )

( ) يعتمد المراجع ( )

- في نهاية ١٩ يوم من كل شهر يتقى المندوب إلى المكتب قبل انتهاء مواعيد العمل الرسمية لأخذ إجراءات المراجعة النهائية لكافة عمليات الصرف مع أعداد .
- كشف بالمعاشات المنصرفة (نموذج ١) .
- كشف بالمعاشات المتبقية بدون صرف (نموذج ٢) .
- وذلك إلى جهاز المراجعة لاتمام المراجعة النهائية وعلى الجهاز المذكورتحقق من :-
  - صحة المبالغ المنصرفة وفقاً لما تقدم .
  - التأشير أمام المعاشات التي لم يتم صرفها من كشوف المعاشات الأصلية التفصيلية وتقييل خاتمة التوقيع بالاستلام بالمداد الأسود .
  - مطابقة تلك المبالغ والحالات بكشوف المعاشات الأصلية على كشوف الحالات المتبقية دون صرف المعد بمعرفة المندوب على النموذج رقم ٢ .
  - التأكيد من صحة مجموع النموذج رقم ٢ .
  - جرد المبالغ المتبقية دون صرف مع مطابقتها على مجموع كشوف المبالغ المتبقية دون صرف.
  - اعتماد كشوف المبالغ المتبقية دون صرف والتبيه على المندوب باداعها بخزينة المكتب مقابل الحصول على إيصال ٢١ ت أ بما يفيد اتمام التوريد .
  - على السجلات المالية مراعاة عدم تجاوز قيمة الشيكات التي تم سحبها لكل مندوب عن الدفعات الثلاث المقدمة على مجموع أذون الصرف .
  - تتخذ نفس الإجراءات السابقة بالنسبة للمعاشات المقرر صرفها اعتباراً من يوم ٢٠ من كل شهر مع مراعاة تواريخ استحقاق الشيكات التي تسلم للمندوب بحيث تكون على النحو التالي :-
    - أيام ٢٠ ، ٢١ ، ٢٢ ، ٢٣ ، ٢٤ ، ٢٥ ، ٢٦ ثم أعداد النموذج رقم ١ بالمبالغ المنصرفة ثم المراجعة .
    - أيام ٢٧ ، ٢٨ ، ٢٩ ، ٣٠ ثم أعداد النموذج رقم ١ بالمبالغ المنصرفة والنموذج رقم ٢ بالمبالغ المتبقية دون صرف ثم المراجعة والتوريد .

## أحكام عامة :

- يراعى الا تزيد قيمة المعاشات المنصرفة لكل نوع معاش لكل منفذ من ٦٠٠٠ جنيهها وفى حالة زيادة معاشات المنفذ عن ذلك الحد يخصص عدد اثنين مندوب صرف للمنفذ .
  - يراعى سحب شيك باسم المركز الرئيسي بقيمة الـ ٢٥ % من الـ ١ % رسوم البريد .
  - يتم اختيار مندوبي الصرف بحيث يكونوا من ذوى السمعة الطيبة والمشهود لهم بالأمانة .
  - أن يتم التأمين على مندوبي الصرف لدى صندوق التأمين الحكومى على أرباب العهد .
  - على مندوبي الصرف عدم صرف أى مبالغ لأصحاب الحق أو وكلائهم الرسميين دون غيرهم وعليهم التتحقق من شخصية طالب الصرف بالإطلاع على البطاقة الشخصية / العائلية أو جواز السفر وتدوين بياناتهم أمام توقيعهم على كشوف الصرف .
  - فى حالة الصرف الى وكيل صاحب الحق يؤخذ إقرار من الوكيل بوجود الموكل على قيد الحياة وقت الصرف وأقراره برد ما صرف من مبالغ فى حالة ما اذا اتضح غير ذلك مع إثبات اسم الوكيل ورقم وتاريخ وجهه استخراج بطاقة إثبات الشخصية ورقم التوكيل ومكتب الشهر العقارى المستخرج منه .
  - على مندوب الصرف الالتزام بتوريد المبالغ المتبقية دون صرف فى مواعيدها وفقاً لما يعد المكتب وفى حالة التأخير عن التوريد تحسب فوائد تأخير مبلغ العائد بواسطة البنك المركزى المصرى فى ٣٠ / ٦ من كل عام وذلك عن الفترة من وجوب التوريد حتى إجراء التوريد الفعلى .
- هذا وقد حدد سعر الفائدة فى ٣٠ / ٦ / ١٩٨٣ بواقع ١٣ %
- أعضاء جهاز المراجعة المختصين مسئولين مسئولية مباشرة ما تقدم وعليهم عدم اعتماد استخراج أى شيكات عن أى فترة من فترات صرف المعاش قبل التأكد من توريد كافة المبالغ المتبقية دون صرف .
  - المراجع المختص مسئول مسئولية كاملة عن أى أخطاء قد تسبب معه مجموع كشوف المبالغ المنصرفة (نموذج ١) وكشوف المبالغ المتبقية دون صرف (نموذج ٢) بجانب مسئولية المندوب محررتلك النماذج .
  - عند إنتهاء مدة صرف كل نوع معاش وقيام المندوب بتوريد المبالغ المتبقية يتم إرجاع الكشوف التفصيلية الأصلية الى السجلات المالية كمستند صرف المعاشات بمعرفة المكتب ، لسنة ٨١ بشأن قيام مكاتب الهيئة بمتابعة وإعادة صرف المعاشات المرتبطة من جهات الصرف المختلفة .

رئيس مجلس الإدارة  
" نبيل محمود حكم "