

تعليمات رقم (١٠) لسنة ١٩٩٦ بشأن المعاشات المرتدة

نظرا لبدء العمل بنظام تسجيل مرتدات الصرف الدورى القديم باستخدام وظائف تسجيل المرتدات على الحاسب الآلى ونقل مسئولية تسجيل مرتدات مبالغ الصرف إلى مكاتب الصندوق اعتبارا من مرتدات صرف دورى يناير ١٩٩٦. يتعين على المكاتب والمناطق والإدارات المختصة بالمركز الرئيسى تنفيذ التعليمات التالية بكل دقة فيما يتعلق بمعالجة حالات المعاشات المرتدة.

أولا : تقوم الإدارة العامة للمعاشات بالمركز الرئيسى باتخاذ ما يلى :

١- استلام كعوب وحوافظ وملخصات المرتدات على النحو التالى :

أ - الكعوب والملخصات الواردة من الهيئة القومية للبريد لمعاشات الصرف الدورى القديم ومعاشات الرقم التأمينى.

ب- الحوافظ والملخصات الواردة من مناطق الصندوق بالنسبة لمعاشات الصرف الدورى القديم ومعاشات الرقم التأمينى المرتدة من منفذ صرف الصندوق.

٢- اتخاذ الإجراءات التالية :

أ- فصل الكعوب المتضمنة مرتدات من هيئة البريد وترتيبها بحسب جهة الصرف.

ب- مراجعة أعداد الحالات المرتدة وقيمتها بحسب كل جهة صرف ومطابقتها على الملخصات.

ج- مطابقة إجمالى الملخصات الواردة من الهيئة القومية للبريد بالشيك المرفق بها واتخاذ إجراءات التصحيح مع الهيئة القومية للبريد "إذا لزم الأمر".

د- مطابقة إجمالى قيم الحوافظ الواردة من المناطق بالملخصات المرفقة بها.

هـ- إرسال الشيك الوارد من الهيئة القومية للبريد وصور الحوافظ والملخصات الواردة من المناطق مؤشرا عليها بما يفيد المراجعة إلى الإدارة المالية بالمركز الرئيسى.

٣- تسجيل بيانات المعاشات المرتدة من مكاتب البريد من خلال نظام المرتدات شهريا بكل من نظام الصرف الدورى القديم ونظام الرقم التأمينى من واقع الكعوب مع ضبط حسابات المرتدات قبل البدء فى تسجيل مرتدات الشهر التالى وإجراء التصحيح اللازم.

٤- إخطار الإدارة العامة لنظم المزاي بالإنتهاء من تسجيل مرتدات كل شهر على حدة لتنفيذ الإجراءات الخاصة بها.

٥- الاحتفاظ بكعوب وملخصات المرتدات على النحو التالى :

أ- الاحتفاظ بكعوب المرتدات لمدة اثنى عشر شهرا بطريقة منظمة يسهل معها الرجوع إليها عند اللزوم. يتم بعدها التخلص منها وذلك بمراعاة الإجراءات المنصوص عليها بالتعليمات رقم ٣ لسنة ١٩٩٥ بشأن كشوف صرف المعاشات.

ب- الاحتفاظ بملخصات المرتدات لمدة سنتين بطريقة منظمة يسهل معها الرجوع إليها عند اللزوم.
تسلم بعدها غرفة الحفظ المركزية.

٦- مراجعة مستخرجات الحاسب الآلى الموضحة بالبند "ثانيا" مع المستندات التى تم التسجيل بموجبها
للتحقق من مطابقتها لبيانات المعاشات المرتدة مستنديا وماليا.

٧- تسليم بيان إجمالى قيمة المعاشات المرتدة المشار إليه بالبند أ/ب من ثانيا بعد مراجعته وتوقيعه
إلى الإدارة المالية بالمركز الرئيسى.

٨- بحث المناقضات الواردة من المكاتب فى شأن الحالات التى تم صرفها ولم يتحقق ارتدادها من هيئة
البريد مع الاحتفاظ بتلك المناقضات لحين إزالة أسبابها.

ثانيا : تقوم الإدارة العامة للحاسب المركزى بالمركز الرئيسى بما يلى :

١- إعداد الكشوف التالية وتسليمها إلى الإدارة العامة للمعاشات.

أ- بيان إجمالى بالمعاشات المرتدة وفقا لنظام الصرف الدورى القديم الواردة من هيئة البريد ومناطق
الصندوق على مستوى منافذ الصرف يتضمن كود ومسمى جهة الصرف (عدد وقيمة) للمعاشات
المرتدة بكل منها.

ب- بيان إجمالى بقيمة المعاشات المرتدة لكل من معاشات الصرف الدورى القديم ومعاشات الرقم
التأمينى الواردة من هيئة البريد ومناطق الصندوق موزعا حسب بنود الصرف والاستقطاعات.

٢- إيقاف المعاشات التى ترد ثلاثة أشهر متتالية من جهة صرف واحدة أيقافا مؤقتا.

ثالثا : تقوم الإدارة المالية بالمركز الرئيسى بما يلى :

١- عند استلام الشيك الوارد من هيئة البريد بقيمة المعاشات المرتدة والمشار إليه بالبند رقم (٢/ج) من

أولا يتم إجراء القيد التالى، وذلك لحين تسويته طبقا للبيان الذى سيرد من الإدارة العامة للمعاشات
والصرف الدورى.

منه	إلى	البيان
...		من حـ/ ١٨٢١ البنك المركزى إلى مذكورين
...		حـ/ ٢٦٥٢٢ مصروفات تأمينية مرتدة (مرتدات معاشات الصرف الدورى القديم)
...		حـ/ ٢٦٥٢٣ مصروفات تأمينية مرتدة (مرتدات معاشات الرقم التأمينى)

٢- عند استلام صور حوافظ مرتدات الصرف من الإدارة العامة للمعاشات والمشار إليها بالبند رقم
(٢/د من أولا) يتم إجراء القيد التالى :

منه	إلى	البيان
...		من حـ/ ١٧٢١١٩١ جارى المركز الرئيسى إلى مذكـورين
...		حـ/ ٢٦٥٢٢ مصروفات تأمينية مرتدة (مرتدات معاشات الصرف الدورى القديم)
...		حـ/ ٢٦٥٢٣ مصروفات تأمينية مرتدة (مرتدات معاشات الرقم التأمينى)

٣- عند استلام البيان المشار إليه بالبند رقم (٧ من أولا) يتم إجراء القيد التالى :

منه	إلى	البيان
...		من مذكـورين
...		حـ/ ٢٦٥٢٢ مصروفات تأمينية مرتدة (مرتدات معاشات الصرف الدورى القديم)
...		حـ/ ٢٦٥٢٣ مصروفات تأمينية مرتدة (مرتدات معاشات الرقم التأمينى)
		إلى مذكـورين
...		حـ/ المصروفات أعباء هيئة
...		حـ/ إيرادات سنوية سابقة
...		حـ/ المصروفات أعباء الخزانة

مع مراعاة أن يتم الاستبعاد من حـ/ المصروفات أعباء الهيئة بقيمة ما يتحمله الصندوق مخصوماً منه جملة الاستقطاعات، أما بالنسبة لأعباء الخزانة فيتم الاستبعاد بقيمة ما تتحمله الخزانة العامة بالكامل.
رابعاً : على أقسام التعويضات والمعاشات بالمكتب اتخاذ ما يلى :

- ١- عند ورود كشوف الصرف من منافذ صرف الصندوق يقوم الموظف المختص بالآتى :
 - أ- فصل كعوب كشوف الصرف التى بها مرتدات ويسجل العدد والقيمة المرتدة من كل منفذ بكشوف ملخصات المرتدات الخاصة بالمكتب والمعدة من نسختين.
 - ب- تسجيل كل مرتدات معاشات الرقم التأمينى ومرتدات معاشات الصرف الدورى القديم من خلال وظيفة المرتدات بكل من نظام المزاي ونظام الصرف الدورى القديم شهريا خلال الشهر التالى للشهر المستحق عنه المعاش من واقع كعوب المرتدات مع الاحتفاظ بها لمدة إثني عشر

شهرًا بطريقة يسهل معها الرجوع إليها عند اللزوم يتم بعدها التخلص منها، وذلك بمراعاة الإجراءات المنصوص عليها بالتعليمات رقم ٩٥/٣ بشأن كشوف صرف المعاشات.

ج- تسليم نسخة من الملخصات الخاصة بكل من معاشات الرقم التأميني ومعاشات الصرف الدوري القديم للمنطقة في ميعاد غايته اليوم الخامس عشر من الشهر التالي للشهر المستحق عنه المعاش.

د- تسليم النسخة الثانية من الملخصات (صرف دوري قديم ورقم تأميني) إلى وحدات السجلات المالية.

٢- عند تقديم طلب صرف معاش مرتد من مكاتب البريد أو منافذ الصرف التابعة للصندوق في المواعيد المحددة يراعى أن يقدم الطلب على النموذج رقم ٦٠٣١٢٦ مرفقا به الإخطار الصادر من مكتب البريد أو منفذ الصرف بعدم سابقة صرف المعاش المطلوب صرفه إلى المكتب الموجود به ملف المعاش على أن يتم تسجيله بالوارد العام للمكتب.

٣- فور استلام طلب صرف المعاش المرتد يتم الآتي :

أ- التحقق من إرفاق الأخطار الصادر من مكتب البريد أو من منفذ الصرف بعدم سابقة صرف المعاش المطلوب صرفه.

ب- يتم التسجيل بقسم التعويضات والمعاشات بسجل "متابعة صرف المعاشات المرتدة" نموذج رقم (٦٠٣١٦٠) ويخصص صفحة أو عدة صفحات لكل شهر ويتم التسجيل به حسب الشهر المرتد عنه المعاش وليس شهر إعادة الصرف، ويثبت في هذا السجل مذكرات صرف المعاشات المرتدة التي لم يكن قد تم تسجيلها على الحاسب الآلي بالنسبة لكل من معاشات الرقم التأميني ومعاشات الصرف الدوري القديم- وذلك بمراعاة ألا يكون قد مضى أكثر من أربعة أشهر تالية للشهر المستحق عنه هذا المعاش.

ويراعى في استيفاء بيانات هذا السجل ما يلي

- رقم القيد : يسجل رقم القيد بمسلسل شهري.

- نظام الصرف : بالنسبة لحالات معاشات الصرف الدوري القديم تسجل كلمة "قديم" بالنسبة لمعاشات الرقم التأميني عبارة رقم تأميني

- نوع المرتد : معاش أو منحة.

- تاريخ التأشير أو التسجيل : تاريخ التأشير بما يفيد ارتداد المعاش أو تاريخ التسجيل بنظام المرتدات.

٤- إعداد مذكرة صرف المعاش المرتد :

أ- التأكد من تسجيل مرتدات منافذ صرف الصندوق بالنسبة لكل من معاشات.. الرقم التأميني ومعاشات الصرف الدوري القديم على الحاسب.

ب- إعداد المذكرة من أصل وصورة (نموذج رقم ٦٠٣١٥٨) لكل شهر مرتد عليه على حدة بموجب الطلب المقدم من صاحب المعاش مرفقا به المستندات المطلوبة.

ج- تسليم مذكرة الصرف ومرفقاتها إلى قسم الشئون المالية.

د- تسجيل مذكرة صرف المعاش المرتد من هيئة البريد بسجل متابعة المعاشات المرتدة في حالة عدم ظهورها على الشاشة كمعاشات مرتدة مع إثبات رقم القيد عليه.

هـ- التأشير بسجل متابعة صرف المعاشات المرتدة بما يفيد الصرف وتاريخه، وذلك عند استلام صورة مذكرة الصرف موقعا عليها من السجلات المالية بما يفيد الصرف مع حفظ الصورة بأكلاسير يعد لهذا الغرض.

٥- متابعة المعاشات المنصرفة بموجب إخطار هيئة البريد:

بالنسبة لمعاشات الرقم التأميني ومعاشات الصرف الدوري القديم المرتدة من هيئة البريد

والتي تم صرفها بموجب الإخطار الصادر فيتخذ بشأنها الآتي :

أ- الاستعلام عن المعاشات المرتدة السابق صرفها شهريا وذلك من خلال نظام المرتدات.

ب- إثبات واقعة الصرف على الحاسب مع مراعاة عدم استخراج إذن الصرف.

ج- التأشير بسجل متابعة صرف المعاشات المرتدة بما يفيد ارتداد المعاش.

٦- بالنسبة للحالات المنصرفة بموجب إخطارات هيئة البريد والتي لم تسجل آليا ضمن نظام المرتدات

لمدة أربعة أشهر تالية لشهر الاستحقاق يقوم المختص بمخاطبة مكتب البريد والإدارة العامة للمعاشات للتأكد مما إذا كان قد تم صرف المعاش من عدمه. وفي ضوء ما يرد إليه يتم الآتي:

أ- إذا تبين أن المعاش قد سبق صرفه من جهة الصرف مما يعنى تكرار الصرف يتم اتخاذ إجراءات تحصيل ما سبق صرفه خصما من المعاش الدوري في الحدود المقررة قانونا. مع

إخطار صاحب الشأن بذلك النموذج المعد لهذا الغرض (مرفق).

ب- اعداد مذكرة للمنطقة للمساءلة إذا ما تبين أنه لم يتم الصرف وأن المعاش لم ترد قيمته ضمن

المرتدات مع استكمال الإجراءات القانونية والمالية اللازمة في هذا الشأن.

ج- إخطار الإدارة العامة للمعاشات لتسجيل المعاش المرتد إذا تبين عدم صرفه وأن قيمته وردت

ضمن المرتدات.

لخامسا : على أقسام الشئون المالية بالمكاتب اتخاذ ما يلي :

١- بالنسبة لمعاشات الصرف الدوري القديم (جميع قوانين التأمين الاجتماعي) ومعاشات الرقم

التأميني التي لم تصرف لأصحابها من منافذ الصندوق في المواعيد المحددة ويتم توريد

قيمتها يتم إجراء القيد التالي :

البيان	إلى	منه
من حـ/ ١٨٢١ البنك المختص		...
إلى مذكورين		
حـ/ ٢٦٥٢٢ مصروفات تأمينية مرتدة	...	
(مرتدات معاشات الصرف الدورى القديم)		
حـ/ ٢٦٥٢٣ مصروفات تأمينية مرتدة	...	
(مرتدات معاشات الرقم التأمينى)		

٢- إقفال قيمة المرتدات بحساب جارى المركز الرئيسى بموجب النسخة الثانية من الملخصات المش
إليها بالبند (١/د من رابع) بإجراء القيد التالى :

البيان	إلى	منه
من مذكورين		...
حـ/ ٢٦٥٢٢ مصروفات تأمينية مرتدة		
(مرتدات معاشات الصرف الدورى القديم)		
حـ/ ٢٦٥٢٣ مصروفات تأمينية مرتدة	...	
(مرتدات معاشات الرقم التأمينى)		
إلى حـ/ ١٧٢١١٩١ جارى المركز الرئيسى وفروع الهيئة	...	

مع مراعاة أن تكون القيمة التى تم إقفالها بحسابات المركز الرئيسى مطابقة لجملة الملخصات، و
المطابقة للحساب رقم (١٧٢١١٩١) مع حسابات المركز الرئيسى كل ثلاثة أشهر قبل تسليم ميز
المراجعة الخاص بالمدة.

٣- عند استلام مذكرة صرف المعاش المرتد مرفقا بها المستندات المطلوبة والمؤيدة للصر
(المشار إليها بالبند "ب/٤" من رابعا) يتم إجراء القيود التالية :

البيان	إلى	منه
من مذكورين		...
حـ/ المصروفات أعباء هيئة		...
حـ/ مصروفات أعباء الخزانة		
إلى حـ/ ٢٦٥١ مصروفات تأمينية مستحقة	...	
من حـ/ ٢٦٥١ مصروفات تأمينية مستحقة		...
إلى حـ/ البنك المختص	...	

٤- يتم الخصم على حـ/ مصروفات تأمينية (أعباء الخزانة العامة) بقيمة ما تتحمله الخزانة بالكامل أما حساب المصروفات التأمينية (أعباء هيئة) فيتم الخصم عليه بقيمة الفرق بين المعاش المعاد صرفه وقيمة ما تم تحميله على الخزانة العامة بحيث تكون قيمة المعاش المعاد صرفه مطابقة للقيمة المرتدة فعلا.

٥- تعاد مذكرة الصرف إلى قسم المعاشات والتعويضات بعد التأشير عليها بما يفيد الصرف والتأكد من تسجيل مذكرة الصرف بسجل متابعة المعاشات المرتدة. وذلك بالنسبة للمعاشات المنصرفة وفقا للبند (٣/ب) من رابعا.

٦- عند توريث معاش يتضمن أقساطا لديون مستحقة على صاحب المعاش المورث ومثبتة بالسجلات المالية (دين هيئة ٢٠١) تكون المعالجة المالية لهذه الاستقطاعات عن الأشهر المرتدة من تاريخ الوفاة حتى تاريخ الإيقاف على الوجه التالي :

منه	إلى	البيان
		من مذكـورين
...		حـ/ ١٧٢٢٣ أرصدة مدينة متنوعة
...		حـ/ ١٦٤ مدينو إيرادات تأمينية (العملاء)
		إلى مذكـورين
...		حـ/ المصروفات أعباء هيئة
...		حـ/ المصروفات أعباء الخزانة

وذلك بمراعاة خصم رصيد هذه المديونية من مستحقات الورثة وفقا للقانون.

سادسا : على إدارات المراجعة بالمناطق اتخاذ ما يلي :

١- استلام ملخصات الصرف الدورى القديم والرقم التأمينى الواردة من المكاتب المشار إليها بالبند (١/ج من رابعا).

٢- متابعة تنفيذ التعليمات بكل دقة والتأشير شهريا على السجلات المشار إليها بالبند رقم (٣) من رابعا بما يفيد المراجعة واتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة فى حالة المخالفة.

٣- إعداد حافظة تسليم (نموذج رقم ٦٠٣١٥٩) يوضح بها قيمة مرتدات معاشات الصرف الدورى القديم وقيمة مرتدات معاشات الرقم التأمينى وتعد هذه الحافظة من أصل وصورتين يسلم الأصل وصورة للإدارة العامة للمعاشات والصرف الدورى مرفقا بها ملخصات الصرف الدورى القديم

والرقم التأميني وتحفظ الصورة الثانية بالمنطقة للرجوع إليها عند اللزوم، وذلك في ميعاد غايته
نهاية الشهر التالي للشهر المستحق عنه المعاش.

سابعاً : يتبع بالنسبة لمرتدات المنح التي تقرها الدولة لأصحاب المعاشات والمستحقين عنهم ذات الإجراءات
المشار إليها بالبنود السابقة على أن يتم صرف المنحة المرتدة بموجب مذكرة صرف مستقلة.
ثامناً : يعمل بهذه التعليمات اعتباراً من مرتدات صرف دورى يناير ١٩٩٦ ويلغى كل ما يخالف.

تحريراً فى ١٠/٢/١٩٩٦

رئيس الصندوق
(محمد إبراهيم حنفى)

لجنة القومية للتأمين الاجتماعى

صندوق التأمين على
العاملين بقطاع الأعمال
العام والخاص

منطقة : _____

مكتب : _____

سيد / _____

بعد التحية

يرجى الإحاطة أن معاشكم المستحق عن شهر
لم يرد من مكتب بريد مما يعنى
صرفه لكم فى المواعيد المحددة للصرف.

وحيث ترتب على إعادة صرف المعاش بموجب كتاب البريد المؤرخ / / ١٩ تكرار
الصرف فقد تم خصم مبلغ اعتباراً من شهر سداداً لما تم صرفه بالخطأ

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

مدير المكتب