جمهورية مصر العربية
الهيئة القومية للتأمين والمعاشات
الإدارة العامة للتنظيم والإدارة

اللائحة المالية للهيئة

القاهرة
الهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية
١٩٩٤

قرار رقم ١ لسنة ١٩٨٦
باصدار اللائحة المالية للهيئة

مجلس إدارة الهيئة القومية للتأمين والمعاشات

بعد الإطلاع على القانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة ،

وعلى قانون التأمين الاجتماعى الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ ،

وعلى القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ،

وعلى قرار رئيس مجلس الإدارة رقم ٥٩ لسنة ١٩٧٧ باصدار اللائحة الداخلية واللائحة المالية للميزانية والحسابات للهيئة ،

وبناء على ما ارتآه مجلس الدولة .

قـرر :

المادة الأولى – يعمل بأحكام اللائحة المالية للميزانية والحسابات للهيئة القومية للتأمين والمعاشات المرافقة لهذا القرار ويعمل فيما لم يرد به نص خاص بها بالقواعد المالية والمحاسبية المعمول بها فى الحكومة .

المادة الثانية – تلغى اللائحة الماليه للميزانية والحسابات للهيئة الصادرة بالقرار رقم ٥٩ لسنة ١٩٧٧ المشار إليه .

المادة الثالثة – ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ويعمل به من تاريخ صدوره .

صدر فى : ١٩٨٦/١١/٢٣ رئيس مجلس الإدارة

اللائحة المالية

للميزانية والحسابات للهيئة القومية للتأمين والمعاشات

الباب الأول

أحكام عامة

مادة ١ — تسرى أحكام هذه اللائحة على جميع المعاملات المالية الخاصة بالهيئة كما تنظم قواعد الصرف والتحصيل وسلطات الاعتماد وقواعد المراجعة والرقابة الداخلية للحسابات والموازنة .

مادة ٢ — تعتبر أحكام النظام المحاسبى الموحد مكملة لهذه اللائحة .

مادة ٣ — يكون المدير العام للإدارة العامة المختصة ومدير المنطقة التأمينية المختصة أو من يمارس سلطاتهما مسئولين عن تنفيذ ومراقبة تطبيق أحكام هذه اللائحة والقرارات التنفيذية الخاصة بها كل فى دائرة اختصاصه .

مادة ٤ — يجب أن يتخذ فى جميع معاملات الهيئة مع الغير ما يضمن حقوقها وانتظام مواردها .

مادة ٥ — تتخذ اجراءات التأمين على أمناء المخازن وأصحاب العهد النقدية والصرافين ومن فى حكمهم من جميع الأخطار كالسرقة والحوادث وخيانة الأمانة . مع مراعاة كفاية التأمين واستمراره ، وذلك وفقا لما تقضى به لائحة ضمانات أرباب العهد .

ولرئيس مجلس الإدارة التأمين على ما يراه ضروريا من أصول الهيئة الثابتة منها أو المنقولة .

مادة ٦ – على أى عامل بالهيئة علم بوقوع حادث اختلاس أو أى حادث يترتب عليه خسارة فى أموال الهيئة، أن يبلغ الأمر إلى مدير الإدارة العامة المختص لعرضه على رئيس مجلس الإدارة تمهيدا لأخطار النيابة العامة أو النيابة الإدارية فورا حسب الأحوال وإتخاذ الاجراءات القانونية قبل المسئولين فضلا عن إتخاذ ما يلزم لتحصيل تلك الأموال .

مادة ٧ – لرئيس مجلس الإدارة وفى حدود الاعتمادات المالية الترخيص فيما يأتى :

أولا – صرف كساوى وأغذية للعاملين بالهيئة طبقا للقواعد التى يقررها مجلس الإدارة فى حدود القوانين واللوائح السارية والاعتمادات.

ثانيا – اعتماد المصروفات التالية التى تتطلبها طبيعة وظروف العمل بالهيئة وإظهارها بالمظهر اللائق :

(أ) مصروفات النشاط الاجتماعى طبقا للقواعد التى تتقرر فى هذا الشأن .

(ب) المصروفات التى تتعلق بأعمال العلاقات العامة .

مادة ٨ – لرئيس مجلس الإدارة أن يضع القواعد التى تسرى فى شأن ما يعرض من مسائل عاجلة لم تنظمها أحكام هذه اللائحة على أن تعرض تلك القواعد على مجلس الإدارة فى أول اجتماع تال له لتقرير ما يراه فى شأنها .

الباب الثانى

موازنة الهيئة والنظام المحاسبى

الفصل الأول

الموازنة

مادة ٩ – تبدأ السنة المالية للهيئة مع السنة المالية للدولة وتنتهى بانتهائها .

مادة ١٠ – يصدر رئيس مجلس الإدارة فى نهاية النصف الأول من كل سنة مالية قرارا بتشكيل لجنة برئاسة نائب رئيس مجلس الإدارة المختص أو من يقوم مقامه وتمثل فيها وزارة المالية ووزارة التخطيط والجهاز المركزى للتنظيم والإدارة ، وتتولى هذه اللجنة إعداد مشروع موازنة السنة المالية التالية .

مادة ١١ – تعد كل إدارة عامة من أدارات الهيئة على حدة تقديرات ما يخصها فى الموازنة مع بيان توزيعها على أشهر السنة وتوضيح أسس التقدير فى كل حالة .

وترسل هذه التقديرات إلى المراقبة العامة للموازنات التى تقوم بمراجعتها ووضعها فى صورة إجمالية وتقدمها إلى اللجنة المشكلة طبقا للمادة السابقة .

مادة ١٢ – يعد مشروع الموازنة مقسما إلى أبواب وبنود وأقسام متضمنا جميع تقديرات الإيرادات والمصروفات المختلفة الخاصة بالهيئة مصحوبا بمذكرة تفصيلية تبين الأسس والمبررات والإحصاءات التى

بنيت عليها هذه التقديرات وذلك كله وفقا للقواعد والتعليمات التى تصدرها الأجهزة المعنية بالدولة .

مادة ١٣ – يعرض مشروع الموازنة على مجلس إدارة الهيئة لمناقشته والموافقة عليه تمهيدا لاعتماده من وزير التأمينات ، ويرسل إلى الأجهزة المعنية بالدولة – وذلك فى المواعيد التى تحددها وزارة المالية .

مادة ١٤ – لا يجوز الصرف الا فى حدود الاعتمادات المدرجة بربط الموازنة كما لا يجوز الارتباط بمصروف غير وارد بها أو يزيد على الاعتمادات المدرجة بها الا بعد الحصول على الموافقة اللازمة من السلطة المختصة .

مادة ١٥ – فى حالة عدم وجود اعتماد أو عدم كفايته لا يجوز الخصم بقيمة أى مبلغ على حساب المدينين .

مادة ١٦ – يجوز التصرف فى المبالغ المعتمدة لأقسام كل بند أيا كانت قيمتها بموافقة رئيس مجلس الإدارة أو من ينيبه وذلك فى حدود الاعتمادات المدرجة لهذا البند ويجوز النظر فى تعزيزه بموافقة السلطة المختصة وفقا لمقتضيات حالة الصرف .

مادة ١٧ – يجوز الترخيص بتجاوز أنواع وبنود الموازنة فى مقابل وفر مماثل فى الأنواع والبنود الأخرى المسموح باستخدام وفوراتها فى ذات الباب مع مراعاة التأشيرات العامة والخاصة للموازنة وذلك بموافقة رئيس مجلس الإدارة أو من ينيبه .

مادة ١٨ – لا يجوز نقل اعتماد من باب إلى آخر إلا بعد موافقة السلطة التشريعية .

مادة ١٩ – لرئيس مجلس الإدارة الترخيص بتجاوز التقدير الكلى الوارد بالموازنة لأى عمل من الأعمال الجديدة المدرجة بالباب الثالث مقابل خفض مماثل فى التقدير الكلى لأعمال أخرى واردة بذات الباب من نفس السنة ذاتها وذلك بالاتفاق مع الأجهزة المختصة .

مادة ٢٠ – المشروعات والأعمال والخدمات المرتبط بها على موازنة سنة مالية ولم تسلم أو تنجز خلال تلك السنة يجوز بموافقة رئيس مجلس الإدارة الترخيص فى تعلية المبالغ التى لم يتم صرفها من هذه الارتباطات لحساب مبالغ دائنة (إرتباطات) ولا يجوز الصرف من هذا الحساب إلا فى الأغراض التى اقتضت التعلية .

مادة ٢١ – يجوز بموافقة رئيس مجلس الإدارة أو من ينيبه تحميل موازنة السنة المالية الجارية بمصروفات تخص سنوات مالية سابقة .

مادة ٢٢ – المبالغ الواردة فى موازنة الهيئة والاعتمادات الإضافية التى لم تصرف حتى نهاية السنة المالية يوقف استخدامها وذلك فيما عدا المبالغ المستحقة حتى هذا التاريخ حيث يخصم بقيمتها على البنود المختصة وتعلى بالحسابات الدائنة .

وبالنسبة إلى التجاوزات التى يرخص بها للهيئة من وزارة المالية فى اعتمادات تعويض العاملين عن الجهود غير العادية والمكافآت التشجيعية والحوافز بالتطبيق للتأشير الوارد بموازنة الهيئة ، فانه يتم الخصم بقيمتها على الاعتمادات المختصة مقابل تعليتها بالحسابات الدائنة (أجور مستحقة) ويتم الصرف منها بموافقة رئيس مجلس الإدارة وكذلك فى أوجه الصرف الأخرى المستحقة التى يقررها مجلس الإدارة .

مادة ٢٣ – يعهد إلى أحد العاملين بإدارة الحسابات المركزية بمسك دفتر خاص بالإرتباطات تقيد به قيمة الإعتمادات الخاصة بكل نوع من أنواع وبنود الباب الأول ومجموعات المستلزمات السلعية والخدمية والتحويلات الجارية بالباب الثانى وكذا الإعتمادات الواردة بالباب الثالث والباب الرابع ويقيد كل إرتباط على النوع المختص والمنصرف من الإرتباط والمتبقى منه أولا بأول ويجب عدم صرف أى مبلغ قبل التأشير من مسئول الإرتباط بما يفيد سماح البند .

كما يعهد إلى أحد العاملين بحسابات المناطق بمسك سجل إرتباطات خاص برؤوس أموال الاستبدال لتحقيق الرقابة على الصرف والتحقق من عدم تجاوز الإعتمادات المقررة للمنطقة على النحو المنصوص عليه بهذه المادة .

مادة ٢٤ – تعد الهيئة كشف الحساب الشهرى وحساب الثلاثة أشهر والحساب الختامى .. ويرسل إلى وزارة المالية فى المواعيد المحددة وترسل بيانات المتابعة الشهرية للأجهزة المختصة .

الفصل الثانى

النظام المحاسبى والمجموعة الدفترية

مادة ٢٥ – يعتمد مجلس الإدارة مجموعة الدفاتر والسجلات والمطبوعات ونماذج المستندات اللازمة لتطبيق النظام المحاسبى الموحد بالهيئة وذلك دون الإخلال بمسك الدفاتر القانونية التى تتطلبها القوانين السارية بالشكل المنصوص عليه فى هذه القوانين .

مادة ٢٦ — يصدر رئيس مجلس الإدارة القرارات الكفيلة بأحكام الرقابة الداخلية بشتى صورها فى مجالات النشاطات المختلفة بالهيئة ، وكل رئيس مسئول عن تنفيذ نظام الرقابة الداخلية فى نطاق اختصاصه واقتراح التعديلات اللازمة إذا اقتضى الأمر .

مادة ٢٧ — تعد المراقبة العامة للحسابات فى موعد غايته اليوم الخامس من كل شهر الكشوف التفصيلية بحركة وأرصدة الحسابات والدفاتر التحليلية والدفاتر المساعدة .

مادة ٢٨ — تحمل السنة المالية بكل ما يخصها من جميع المصروفات والإيرادات. والمخصصات طبقا لمبدأ الاستحقاق بحيث تعبر الميزانية العمومية فى نهاية كل سنة بوضوح عن المركز المالى للهيئة وذلك طبقا للقواعد المحاسبية .

مادة ٢٩ — تشكل لجنة فى نهاية كل سنة مالية لجرد السلف النقدية وعهدة المخازن وموجودات الهيئة من المهمات والأصناف وكذا المؤجر والمعار منها أو ما يصرف منها بصفة عهدة شخصية وترفق هذه الكشوف بالحسابات الختامية للهيئة .

مادة ٣٠ — تعد الهيئة فى المواعيد المقررة الحسابات والقوائم الختامية للمصروفات والإيرادات على مستوى كل نوع وما يقابله باعتمادات الموازنة . . . وتعد من واقعها طبقا للقواعد المحاسبية المعمول بها ويعرض على مجلس الإدارة فى المواعيد المحددة ثم توافى بها وزارة المالية فى خلال شهر من تاريخ إقرارها من مجلس الإدارة .

الباب الثالث

الشئون المالية والحسابية

الفصل الأول

الإيرادات

مادة ٣١ – يتم تحصيل مستحقات الهيئة من الوحدات الحسابية للوحدات الإدارية التى يتبعها المستفيدون بموجب شيكات فى الميعاد المحدد قانوناً لاستحقاقها فاذا وافق هذا الميعاد يوم عطلة أو أجازة رسمية تمد المهلة حتى أول يوم عمل تال للعطلة .. وفى حالة التأخير تحسب المبالغ الإضافية المنصوص عليها فى قانون التأمين الإجتماعى المشار إليه ويجوز لرئيس مجلس الإدارة الإعفاء من هذه المبالغ الإضافية المشار إليها فى الفقرة إذا كانت هناك أعذار مقبولة وذلك وفقاً للقواعد والشروط التى يصدر بها قرار من وزير التأمينات .

مادة ٣٢ – تسلم الشيكات الواردة إلى الجهات المختصة فى ذات يوم ورودها وترسل إلى فرع البنك المختص فى اليوم التالى أوصباح اليوم الذى يليه على الأكثر وذلك بعد تظهيرها ممن لهم حق توقيع الشيكات .

مادة ٣٣ – يجوز سداد مستحقات الهيئة نقداً أو عن طريق الإيداع بحساباتها الجارية بموجب خطاب إيداع صادر من الهيئة .. ولايجوز لأمناء الخزائن قبول أى إيرادات مالم تكن هناك موافقة على ذلك .

مادة ٣٤ – ترفض الشيكات والحوالات البريدية التى ترد للهيئة دون ارفاق المستندات الموضحة لبيان مفرداتها وترد بالتالى إلى جهة إرسالها .

مادة ٣٥ – يرخص لنائب رئيس مجلس الإدارة أو من ينيبه فى تقسيط الديون المستحقة للهيئة قبل العاملين بها أو الغير إذا لم تتجاوز قيمتها (٣٠٠) جنيه ولمدة ٢٤ شهراً .. ولرئيس مجلس الإدارة لغاية (٥٠٠) ولمدة ٦٠ شهراً .. ولمجلس الإدارة فيما تزيد قيمته على ذلك ويشترط فى الأحوال السابقة ألا تزيد قيمة القسط على الربع الجائز الحجز عليه قانوناً مع توافر الضمانات الكافية التى تكفل الحفاظ على أموال الهيئة .

* مادة ٣٦ – « يجوز التجاوز عن المبالغ التى يتعذر تحصيلها بعد اتخاذ جميع الوسائل القانونية وذلك على النحو الآتى :

- بموافقة نائب رئيس مجلس الإدارة المختص لغاية ٥٠٠ جنيه .
- بموافقة رئيس مجلس الإدارة لغاية ١٠٠٠ جنيه .
- بموافقة مجلس الإدارة لما زاد على ذلك .

ويكون ذلك التجاوز فى الحالات ومراعاة القواعد الآتية :

أولا : وفاة المدين سواء أثناء السير فى إجراءات المطالبة أو قبل اكتشاف واقعة الصرف بدون وجه حق بشرط عدم وجود مستحقين فى المعاش وعدم وجود تركة للمدين ويرجع للتحقق من ذلك إلى مأمورية ضرائب التركات .

---

* معدلة بالقرار رقم ٢٦٣ لسنة ١٩٩١

ثانياً : هجرة المدين النهائية وثبوت مغادرته للبلاد ببيان رسمى من مصلحة وثائق السفر والجنسية بعد إجراء التحريات للتحقق من عدم وجود ممتلكات وأموال له فى مصر .

ثالثاً : اعسار المدين الذى لايتوقع زواله ويثبت ذلك بموجب حكم قضائى أو بحث اجتماعى عن طريق مديرية الشئون الاجتماعية المختصة أو بتحريات الشرطة أو غير ذلك من طرق الإثبات .

* رابعاً : ضآلة المبالغ المستحقة...ويتم التجاوز عنها فى حدود ٥٠ جنيهاً بعد مضى سنة وفى حدود ١٠٠ جنيه بعد مضى سنتين إذا ثبت عدم جدوى المطالبة خلال تلك المدد .

مادة ٣٧ – يصدر رئيس مجلس الإدارة التعليمات التى تكفل حصول الهيئة على مستحقاتها فى المواعيد المقررة متضمنة بيان السجلات والدفاتر الحسابية اللازمة لهذا الغرض سواء بالهيئة أو بالوحدات الحسابية .

مادة ٣٨ – ينشأ بالهيئة جهاز للتفتيش على أعمال التأمين الاجتماعى بالوحدات الحسابية المختلفة للتحقق من الوفاء بجميع حقوقها على النحو الذى تقضى به أحكام القوانين واللوائح التنفيذية والتعليمات التى تصدر من الهيئة .

ومع عدم الاخلال بما يتطلبه الأمر من إجراء التفتيش المفاجىء وفقاً لما تقتضيه الأحوال ينبغى إجراء التفتيش الدورى على جميع الوحدات الحسابية وفقاً لخطة التفتيش التى توضع وتعتمد لهذا الغرض.

* معدلة بالقرار رقم ٢٦٣ لسنة ١٩٩١

الفصل الثانى

المصروفات

مادة ٣٩ – تؤدى مصروفات الهيئة بموجب شيكات تسحب على البنك المودعة فيه أموالها أو نقداً من خزائن الهيئة أو من مندوبى الهيئة المكلفين بتسليم المعاشات الشهرية إلى أصحاب المعاشات فى محال إقامتهم

مادة ٤٠ – يحدد مدير عام الشئون المالية من له سلطة طلب دفاتر الشيكات بحيث تتوافر لدى الأجهزة المختصة لمواجهة معدلات الاحتياجات التى تقتضيها طبيعة العمل بالهيئة .

مادة ٤١ – يحدد رئيس مجلس الإدارة من له حق توقيع الشيكات توقيعاً أولا وثانياً .

* مادة ٤٢ – يجوز لنائب رئيس مجلس إدارة الهيئة المختص أو من ينيبه الترخيص فى صرف مبالغ مقدماً فى حدود ٥٠٪ من قيمة العقد مقابل تقديم خطاب ضمان بقيمة الدفعة المقدمة وما زاد على ذلك يكون بترخيص من رئيس مجلس الإدارة ويشترط فى جميع الأحوال أن يكون الدفع المقدم منصوصاً عليه فى العقد .

ويجوز لنائب رئيس مجلس إدارة الهيئة المختص الترخيص فى الدفع مقدماً بالكامل للأجهزة الحكومية وشركات القطاع العام وشركات قطاع الأعمال العام دون تقديم خطاب ضمان إذا كان الدفع المقدم منصوصاً عليه فى العقد – وفى حدود ٥٠٪ من قيمة العقد للشركات الاستثمارية التى يساهم فيها الجهاز الإدارى للدولة والهيئات العامة وقطاع الأعمال العام بنسبة ٥١٪ على الأقل دون خطاب ضمان .

---

* معدلة بالقرار رقم ١ لسنة ١٩٩٢

مادة ٤٣ — لنائب رئيس مجلس إدارة الهيئة المختص أو من ينيبه الترخيص فى صرف مبالغ بموجب مستندات بدل فاقد بعد التحقق من أسباب الفقد والتأكد من عدم سابقة الصرف .

مادة ٤٤ — يحدد رئيس مجلس الإدارة نظم وإجراءات صرف المستحقات التأمينية والمعاشية بما يكفل وصولها إلى مستحقيها فى سهولة ويسر .

الفصل الثالث

أحكام خاصة بالعاملين

مادة ٤٥ — تصرف المرتبات للعاملين بالهيئة وفروعها فى اليوم الأخير من كل شهر ولرئيس مجلس الإدارة تحديد موعد آخر لصرف المرتبات إذا اقتضت الظروف ذلك .

مادة ٤٦ — يجوز لرئيس مجلس الإدارة الموافقة على صرف ملابس مجاناً أو بثمن رمزى لايزيد على نصف التكاليف للعاملين الذين تستدعى طبيعة وظروف عملهم ذلك — وكذلك شراءما يحتاجه منها العاملون ممن لهم صلة بعمل الهيئة على أن تقسط القيمة حسب ظروف كل منهم بضمان مرتباتهم وذلك خصماً على الاعتماد الذى يكون مخصصاً لذلك بموازنة الهيئة .

مادة ٤٧ — يجوز بقرار من رئيس مجلس الإدارة أو من ينيبه الترخيص فى استخدام سيارات الركوب للعاملين بالهيئة فى انتقالاتهم من منازلهم إلى مقار أعمالهم طبقاً للنظام الذى يقره فى هذا الشأن بما

لايتعارض والقواعد المقررة وكذلك الترخيص فى استخراج اشتراكات سنوية على خطوط سكك حديد الضواحى وأتوبيس الأقاليم لمن يرغب من العاملين مع خصم قيمة هذه الاشتراكات من مرتباتهم على أقساط شهرية لاتتجاوز سنة .

مادة ٤٨ – يكون صرف المكافآت عن الأعمال الإضافية والجهود غير العادية وحوافز الإنتاج فى حدود الاعتمادات المخصصة بموازنة الهيئة والزيادات التى تحصل عليها الهيئة من وزارة المالية وفقاً للتأشيرات الواردة بموازنة الهيئة وحصيلة الرسم المحصل لصرف المزايا التأمينية وذلك وفقاً للقواعد التى يقررها مجلس الإدارة أو رئيس مجلس الإدارة ووفقاً للاختصاص المقرر لكل منهما .

* مادة ٤٨ مكرر :

« يرخص للهيئة فى إنشاء استراحات بالمحافظات التى توجد بها مناطق أو مكاتب تأمينية وذلك لإقامة مديرى هذه المناطق والمكاتب وأسرهم ولإقامة العاملين المكلفين بمأموريات مصلحية فى غير المحافظات التى يعملون بها .

ويتولى رئيس مجلس الإدارة تحديد مقابل الانتفاع بالاستراحة وفى حالة الإقامة الدائمة ويكون هذا المقابل فى حالة الإقامة المؤقتة مساوياً ربع بدل السفر المقرر عند الندب .

ويجوز لرئيس مجلس الإدارة الإعفاء من المقابل إذا اقتضت مصلحة العمل الإقامة بالاستراحة على أن يتحمل العامل فى هذه الحالة مقابل استهلاك المياه والكهرباء والغاز ولايجوز الجمع بين هذا الاعفاء والبدل النقدى المقرر للسكن .

---

* مضافة بالقرار رقم ٢ لسنة ١٩٩٤

كما يجوز لرئيس مجلس الإدارة فى حالة زوال سبب الانتفاع بالاستراحة منح مهلة لأخلائها لاتجاوز ستة أشهر مع التزام المنتفع بالمقابل النقدى عنها حتى ولو كان معفى أصلا من إدائه .

الفصل الرابع

السلفة المستديمة

مادة ٤٩ – يرخص رئيس الإدارة المركزية المختص فى صرف السلف المستديمة طبقاً لما تقتضيه حالة العمل وصالحه ويعهد بها إلى أحد العاملين بالهيئة من غير العاملين بالحسابات ممن لاتقل مدة خدمتهم عن خمس سنوات يكون مسئولا عنها ويشترط التأمين بالنسبة للعامل الذى يعهد إليه بصرف السلفة المستديمة لدى صندوق التأمين الحكومى لضمانات أرباب العهد طبقاً لما تقضى به لائحة هذا الصندوق .

مادة ٥٠ – يحدد مقدار السلفة المستديمة بقرار من رئيس مجلس الإدارة أو من ينيبه بناء على طلب الجهة المختصة – ويحدد رئيس مجلس الإدارة أنواع المصروفات التى يجوز صرفها من هذه السلفة وحدود كل منها والسلطة المختصة بالإذن بالصرف على أن تقدم المستندات فوراً عند انتهاء الغرض الذى من أجله صرفت هذه المبالغ .

مادة ٥١ – يجب إعادة النظر فى قيمة السلفة المستديمة كل ستة أشهر – وتخفض فوراً إذا اتضح أنها تزيد على متوسط المنصرف الفعلى اما إذا كان متوسط المنصرف الفعلى يزيد على مقدار السلفة فيمكن زيادة مقدارها بترخيص من رئيس مجلس الإدارة أو من ينيبه .

لايتعارض والقواعد المقررة وكذلك الترخيص فى استخراج اشتراكات سنوية على خطوط سكك حديد الضواحى وأتوبيس الأقاليم لمن يرغب من العاملين مع خصم قيمة هذه الاشتراكات من مرتباتهم على أقساط شهرية لاتتجاوز سنة .

مادة ٤٨ – يكون صرف المكافآت عن الأعمال الإضافية والجهود غير العادية وحوافز الإنتاج فى حدود الاعتمادات المخصصة بموازنة الهيئة والزيادات التى تحصل عليها الهيئة من وزارة المالية وفقاً للتأشيرات الواردة بموازنة الهيئة وحصيلة الرسم المحصل لصرف المزايا التأمينية وذلك وفقاً للقواعد التى يقررها مجلس الإدارة أو رئيس مجلس الإدارة ووفقاً للاختصاص المقرر لكل منهما .

* مادة ٤٨ مكرر :

« يرخص للهيئة فى إنشاء استراحات بالمحافظات التى توجد بها مناطق أو مكاتب تأمينية وذلك لإقامة مديرى هذه المناطق والمكاتب وأسرهم ولإقامة العاملين المكلفين بمأموريات مصلحية فى غير المحافظات التى يعملون بها .

ويتولى رئيس مجلس الإدارة تحديد مقابل الانتفاع بالاستراحة وفى حالة الإقامة الدائمة ويكون هذا المقابل فى حالة الإقامة المؤقتة مساوياً ربع بدل السفر المقرر عند الندب .

ويجوز لرئيس مجلس الإدارة الإعفاء من المقابل إذا اقتضت مصلحة العمل الإقامة بالاستراحة على أن يتحمل العامل فى هذه الحالة مقابل استهلاك المياه والكهرباء والغاز ولايجوز الجمع بين هذا الاعفاء والبدل النقدى المقرر للسكن .

---

* مضافة بالقرار رقم ٢ لسنة ١٩٩٤

كما يجوز لرئيس مجلس الإدارة فى حالة زوال سبب الانتفاع بالاستراحة منح مهلة لأخلائها لاتجاوز ستة أشهر مع التزام المنتفع بالمقابل النقدى عنها حتى ولو كان معفى أصلا من إدائه .

الفصل الرابع

السلفة المستديمة

مادة ٤٩ — يرخص رئيس الإدارة المركزية المختص فى صرف السلف المستديمة طبقاً لما تقتضيه حالة العمل وصالحه ويعهد بها إلى أحد العاملين بالهيئة من غير العاملين بالحسابات ممن لاتقل مدة خدمتهم عن خمس سنوات يكون مسئولا عنها ويشترط التأمين بالنسبة للعامل الذى يعهد إليه بصرف السلفة المستديمة لدى صندوق التأمين الحكومى لضمانات أرباب العهد طبقاً لما تقضى به لائحة هذا الصندوق .

مادة ٥٠ — يحدد مقدار السلفة المستديمة بقرار من رئيس مجلس الإدارة أو من ينيبه بناء على طلب الجهة المختصة — ويحدد رئيس مجلس الإدارة أنواع المصروفات التى يجوز صرفها من هذه السلفة وحدود كل منها والسلطة المختصة بالإذن بالصرف على أن تقدم المستندات فوراً عند انتهاء الغرض الذى من أجله صرفت هذه المبالغ .

مادة ٥١ — يجب إعادة النظر فى قيمة السلفة المستديمة كل ستة أشهر — وتخفض فوراً إذا اتضح أنها تزيد على متوسط المنصرف الفعلى اما إذا كان متوسط المنصرف الفعلى يزيد على مقدار السلفة فيمكن زيادة مقدارها بترخيص من رئيس مجلس الإدارة أو من ينيبه .

مادة ٥٢ ـ يتم استعاضة المنصرف من السلفة كلما قاربت على النفاذ وحتماً فى نهاية كل شهر على أن يتم تصفيتها فى نهاية السنة المالية .

مادة ٥٣ ـ تجرد السلفة المستديمة مرة على الأقل كل شهر وفى مواعيد غير محددة .

مادة ٥٤ ـ إذا نقل العامل الذى لديه سلفة مستديمة أو انتهت خدمته يتعين عليه تصفية قيمة السلفة المنصرفة إليه خلال عشرة أيام على الأكثر وإلا حسبت فوائد التأخير المقررة قانوناً على المبالغ التى يتأخر توريدها ويبدأ حسابها بعد انقضاء المدة المشار إليها ولا يخل ذلك باتخاذ إجراءات التحقيق معه ولا تمنع الإجراءات السابقة من صرف سلفة مستديمة لعامل آخر بعد اتخاذ إجراءات التأمين عليه لدى صندوق التأمين الحكومى لضمانات أرباب العهد دون انتظار الانتهاء من الإجراءات الواردة بهذه المادة .

الفصل الخامس

السلفة المؤقتة

مادة ٥٥ ـ يجوز صرف سلفة مؤقتة للصرف منها على الأعمال العاجلة بالقدر الذى يتناسب وهذه الأعمال وغيرها من الأغراض الأخرى ويصدر الترخيص بصرف هذه السلفة من رئيس الإدارة المركزية المختص حتى ٥٠٠ جنيه ومن نائب رئيس مجلس الإدارة المختص فيما زاد على ذلك حتى ١٠٠٠ جنيه ومن رئيس مجلس الإدارة فيما زاد على ذلك ويجب أن يحدد فى طلب الصرف المدة التى تقدم خلالها مستندات الصرف ويجوز عند الضرورة مد هذه المدة بما

لايجاوز مدة مماثلة وذلك بموافقة نائب رئيس مجلس الإدارة ويجب فى جميع الأحوال تصفية السلفة قبل نهاية السنة المالية فاذا انقضت المدد المشار إليها دون تقديم مستندات الصرف وتوريد باقى السلفة حسبت فوائد بواقع ٦٪ سنوياً عن المبالغ التى تأخر توريدها يتحمل بها من صرفت إليه السلفة ، ولايجوز الاعفاء منها إلا بموافقة رئيس مجلس الإدارة لأسباب يقدرها .

ويبدأ سريان هذه الفوائد طبقاً لما يأتى :

(أ) بعد عشرة أيام من التاريخ المحدد لتصفية السلفة .

(ب) من اليوم الأول من السنة المالية الجديدة بالنسبة للسلف التى يقتضى تصفيتها فى نهاية السنة المالية السابقة .

مادة ٥٦ ـ لايجوز الترخيص بصرف أكثر من سلفة مؤقتة لشخص واحد فى وقت واحد .

مادة ٥٧ ـ يمسك بالحسابات سجل خاص لمتابعة صرف وتسوية السلف المؤقتة بحيث يتضمن هذا السجل جميع البيانات الخاصة بها .

مادة ٥٨ ـ يجب تقديم مستندات صرف السلفة المؤقتة وتوريد المبالغ المتبقية منها عقب انتهاء الغرض المنصرفه من أجله مباشرة .

وتستحق فوائد تأخير عن المبالغ التى يتأخر توريدها وفقاً للقواعد المنصوص عليها فى المادة ٥٥ من هذه اللائحة وتتخذ إجراءات التحقيق الواجبة فى هذا الشأن .

الفصل السادس

الإيجارات

مادة ٥٩ – لرئيس مجلس إدارة الهيئة أن يقرر استئجار ماتحتاج إليه الهيئة من مبان أو أراضى أو غيرها أو أى أصل من الأصول بالجدك أو بغيره وذلك دون التقيد بالنظم والقواعد الواردة باللوائح والتعليمات المالية الحكومية فى حدود أحكام قانون إيجارات الأماكن وتنظيم العلاقة بين المؤجرين والمستأجرين .

مادة ٦٠ – تشكل بقرار من رئيس مجلس الإدارة لجنة للايجارات تقدم إليها طلبات الاستئجار لتتولى أعمال المعاينة والتأكد من صلاحية المكان المطلوب استئجاره ومناقشة القيمة الإيجارية المناسبة وسائر إجراءات التعاقد تمهيداً للعرض على رئيس مجلس الإدارة لاعتمادها.

مادة ٦١ – يجوز بموافقة رئيس مجلس الإدارة صرف القيمة الإيجارية مقدماً لمدة سنة وما زاد على ذلك فيكون بموافقة مجلس الإدارة .

مادة ٦٢ – لرئيس مجلس الإدارة أو من ينيبه فى ذلك أن يرخص فى إجراء التعديلات التى قد تحتاج إليها الأماكن المستأجرة لتتلائم وحاجة العمل بالهيئة وذلك فى حدود الاعتمادات المدرجة فى موازنة الهيئة .

مادة ٦٣ – لمجلس الإدارة شراء المبانى اللازمة لأعمال الهيئة والأراضى وغيرها وذلك بناء على عرض رئيس المجلس .

الفصل السابع
الشيكات الصادرة من الهيئة

* مادة ٦٤ – يتم صرف المستحقات بموجب شيكات تسحب بواسطة إدارة الحسابات المركزية والمناطق التأمينية المختصة ويتبع فى شأنها ما يأتى :

١ – يتم أستخراج الشيكات بأسماء المستحقين طبقا لما هو وارد بمستند الصرف .

٢ – تسحب جميع الشيكات مقفولة ولايفتح الشيك لأمره إلا فى حالة الضرورة القصوى وبعد تقديم ما يبرر ذلك الطلب وبموافقة رئيس مجلس الإدارة أو من ينيبه .

ولا يجوز فتح الشيكات الخاصة بالمقاولين والموردين وأصحاب الأعمال إذا كانت مسحوبة بأسماء أشخاص .

٣ – يحظر على جميع العاملين بالهيئة وبالمناطق التأمينية استلام الشيكات لتوصيلها إلى أصحاب الحقوق التأمينية ولا يشمل ذلك المعاشات الدورية التى يتم صرفها بمحال إقامة أصحاب المعاشات بمعرفة مندوبى الصرف المعتمدين بالمركز الرئيسى أو بالمناطق التأمينية .

٤ – الشيكات الخاصة بالمشتريات والتوريدات والأعمال المختلفة تصدر بأسماء الموردين أصحاب الحقوق أو بأسماء مندوبى الصرف المعتمدين منهم إذا طلبوا ذلك كتابة وبعد اعتماد لجنة المشتريات والمدير العام المختص ويحظر استخراج شيكات بأسماء أى من العاملين بالهيئة عن هذه التوريدات أو الأعمال .

* معدلة بالقرار ٢٦٣ لسنة ١٩٩١

٥ – يتم تصدير الشيكات إلى المستحقين عن طريق البريد أو تسليمها إليهم بعد التحقق من شخصياتهم وبالنسبة للشيكات الخاصة بالمشتريات والتوريدات والأعمال فإنه يجوز تسليمها فى حالات اشتراط الدفع عند الاستلام إلى عضو من لجنة الفحص لتسليمها إلى الجهة المستحقة بعد إتمام اجراءات الفحص والاستلام على وجه مرضى كما يجوز تسليم هذه الشيكات إلى أصحاب الحق أو إلى من ينوب عنهم قانوناً إذا حضرو الاستلامها شخصياً وذلك بعد إتمام إجراءات الفحص والاستلام على النحو المشار إليه .

٦ – فى حالة فقد الشيك تتبع الإجراءات الآتية :

(أ) إخطار البنك لوقف صرف الشيك .

(ب) أخذ الاقرار اللازم بعدم صرف الشيك فى حالة العثور عليه وإعادته للهيئة .

ويجب فى هذه الحالات التأشير بسجل حساب البنك (سجل ٥٦ ع . ح) بما يفيد إيقاف الصرف ولا يتم سحب شيكات بدل فاقد إلا بعد ورود رد البنك بما يفيد الإيقاف واتخاذ جميع الإجراءات السابقة .

* مادة ٦٥ – « يتم استخراج بدل فاقد لشيكات المستحقات الدورية للعاملين بالهيئة (المرتبات والأجور والجهود غير العادية والحوافز.... أو شيكات المعاشات الدورية التى يتم صرفها بواسطة مندوب الهيئة وذلك بعد ورود رد البنك بما يفيد الايقاف واستيفاء الاقرار المطلوب على أن تتخذ بعد ذلك اجراءات التحقيق اللازمة .

* معدلة بالقرار رقم ٢٦٣ لسنة ١٩٩١

مادة ٦٦ — يتبع فى شأن الشيكات المرتده ما يأتى :

(أ) تقيد فى سجل خاص بادارة الحسابات تبين فيه الإجراءات التى يتم اتخاذها فى شأنها من إعادة تصديرها أو رقم وتاريخ تسويتها فى حالة إلغائها .

(ب) تحفظ الشيكات المرتدة بعد ذلك فى خزانة الحسابات أو فى مكان أمين بادارة الحسابات وتحت مسئولية الموظف المختص ولا يجوز فتح كلمة لأمره بالنسبة لهذه الشيكات مطلقاً .

(جـ) يعاد تصدير الشيكات فور استيفاء أسباب الارتداد ، وفى حالة طلب المستفيد تغيير عنوانه يتعين أن يكون التغيير ثابت ببطاقته العائلية أو الشخصية ، أو أن يثبت ذلك بموجب شهادة إدارية .

(د) فى حالة ارتداد الشيك للمرة الثانية أو بقائه بالخزينة مدة شهر من تاريخ ارتداده وتعذر إعادة تصديره يتم قيده بالحسابات الدائنة لحين تقديم طلب صرف من المستفيد .

(هـ) الشيكات التى زالت عنها أسباب الاستحقاق يتم ردها إلى بنودها فور ورود ما يثبت ذلك .

(و) الشيكات التى مضى على قيدها بالحسابات الدائنة سنة فأكثر مهما بلغت قيمتها يتم تسويتها إلى حساب إيرادات سنوات سابقة مع مراعاة فصل مستحقات الخزانة العامة وتسويتها لحسابها .

وتصرف المبالغ السابق تسويتها لحساب الإيرادات فى حالة تقدم صاحب الشأن بطلب لصرفها قبل انقضاء مدة التقادم المقررة قانوناً مع عدم الإخلال بالأحكام الخاصة بصرف مستحقات المستفيدين والمستحقين المنصوص عليها بقانون التأمين الاجتماعى .

(ز) تحفظ دفاتر الشيكات البيضاء بخزينة الحسابات بأرقام مسلسلة بعد قيدها فى سجل يعد لهذا الغرض يثبت فيه حركة السحب من هذه الدفاتر وتحت مسئولية رئيس الحسابات .

(ح) الشيكات التى مضى على تاريخ سحبها أو تجديدها أكثر من ستة أشهر تصبح غير صالحة للصرف ويتم تجديد هذه الشيكات بناء على طلب صاحب الشأن وبعد التأكد من عدم وجود أية موانع قانونية تحول دون التجديد ويتم فى هذه الحالة التأشير بما يفيد التجديد بالسجلات ٥٦ ع.ح.

الفصل الثامن

إجراءات التحصيل والصرف بالمناطق التأمينية

مادة ٦٧ – تختص وحدات التحصيل والصرف بالمناطق التأمينية بما يأتى :

١ – قبول إيداع أية مبالغ تخص الهيئة قبل الأفراد .

٢ ـ صرف الحقوق التأمينية وبصفة خاصة الحقوق العاجلة لمن يرغب من أصحاب الشأن .

٣ ـ صرف المعاشات الشهرية التى تحول للصرف عن طريق المنطقة .

٤ ـ أعمال الصرف الأخرى التى تكلف بها المنطقة وتحدد المناطق التى تباشر المهام المشار إليها بقرار من رئيس مجلس الإدارة .

مادة ٦٨ ـ رئيس الصرافين بالمنطقة مسئول عن الخزينة بها وتكون جميع محتوياتها عهدة شخصية لديه وهو المسئول عن كل عهدة فرعية يسلمها لمعاونيه للعمل اليومى وعليه التحقق فى آخر كل يوم من أن قيمة بواقى المصروفات تم ردها إليه وأن المبالغ المحصلة تم توريدها .

مادة ٦٩ ـ يحدد بقرار من رئيس مجلس الإدارة الرصيد النقدى الواجب الاحتفاظ به فى خزينة المنطقة بخلاف المعاشات الشهرية ومازاد على هذا الرصيد يجب توريده إلى فرع البنك المختص فى ذات اليوم أو صباح اليوم التالى على الأكثر .

مادة ٧٠ ـ أذون الصرف التى تسحب على الخزينة تكون صالحة للصرف لمدة ثلاثة أشهر عدا الشهر الذى سحبت خلاله فاذا انقضت هذه المدة يمكن لصاحب الشأن تجديد صلاحيتها لمدة أخرى بشرط عدم وجود مانع من التجديد .

مادة ٧١ ـ تزود المنطقة بخزينة حديدية ذات مفتاحين مختلفين يسلم المفتاح الأول لرئيس الصرافين ويسلم المفتاح الآخر لرئيس الحسابات وتودع نسخة احتياطية للمفتاحين بحضور مدير المنطقة

ورئيس الصرافين ورئيس الحسابات داخل مظروف يختم بالشمع الأحمر بخاتم كل منهم ويذكر بظاهره اسم المنطقة وبيان واف عن الخزينة التى يخصها المفتاحان وتاريخ وضعهما بالمظروف وتحرر اللجنة محضراً بذلك يرسل مع المظروف باليد إلى المركز الرئيسى للاحتفاظ به بخزينة الهيئة عهده رئيس الصرافين بالمركز الرئيسى مع قيد بياناتها بسجل خاص .

مادة ٧٢ – تفتح الخزينة صباح كل يوم بواسطة العاملين المختصين بالمفتاحين وحضور المندوب المكلف بالحراسة ليلا ويعد رئيس الصرافين يومية الخزينة والسلف المستديمة مع التحقق قبل بدء العمل من صحة الرصيد النقدى بالخزينة بعد مراجعته على رصيد دفتر يومية الخزينة فى اليوم السابق .

مادة ٧٣ – عند اقفال حساب اليوم يضع رئيس الصرافين الأختام على باب الخزينة بحضور المندوب المكلف بالحراسة ويجب تواجد هذا المندوب عند فض الأختام صباح اليوم التالى .

مادة ٧٤ – يصدر رئيس مجلس الإدارة القرارات اللازمة فى شأن إجراءات التحصيل والصرف من الخزينة ومواعيد التعامل مع الجمهور .

مادة ٧٥ – يتولى مندوبو الصرف المعتمدون بالهيئة و المناطق التأمينية لتوصيل المعاشات الدورية إلى أصحابها فى مجال إقامتهم وفقاً للقواعد التى يتم اعتمادها من رئيس مجلس الإدارة ويتعين التأمين على هؤلاء المندوبين لدى صندوق التأمين الحكومى لضمانات أرباب العهد .

الباب الرابع

أحكام ختامية

مادة ٧٦ – تستثمر الهيئة أموالها طبقاً للقواعد التى يقرها مجلس الإدارة بما يحقق أكبر فائدة للهيئة وللاقتصاد القومى وحسبما تقضى به سياسة الدولة فى هذا الشأن .

مادة ٧٧ – للهيئة أن تؤمن على ممتلكاتها ضد أية إخطار إذا رأت ضرورة ذلك وبموافقة مجلس الإدارة على التأمين .

مادة ٧٨ – جميع المطبوعات التى تستعمل فى الأغراض التأمينية تصرف لأصحاب المعاشات والمستحقين عنهم بالمجان وتتحمل الهيئة تكاليف الطبع .

أما المطبوعات الأخرى كالموسوعات القانونية ودليل إجراءات العمل فلرئيس مجلس الإدارة تحديد أسعارها وإقرار النظام الخاص ببيعها – وله أن يرخص فى صرف هذه المطبوعات بالمجان بالنسبة إلى العاملين فى الحقل التأمينى بالهيئة أو بالجهات الإدارية الأخرى ذات الصلة بمجال التأمين الاجتماعى .

مادة ٧٩ – تضع رئاسة الهيئة نظاماً لاستخراج الشهادات وصور المستندات وباقى المستخرجات من واقع السجلات والملفات التأمينية التى يطلبها أصحاب الشأن ويكون هدف هذا النظام سرعة وتبسيط إجراءات الأداء ولرئيس مجلس الادارة تحديد مقابل استخراج الشهادات والمستندات المشار إليها .

مادة ٨٠ – يصدر رئيس مجلس الإدارة التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذه اللائحة .

طبع بالهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية

رئيس مجلس الادارة
رمزى السيد شعبان

الهيئة العامة لشئون المطابع الاميرية
٨٥٢١ — ١٩٩٣ — ١٠٠