





برعاية

السيد الأستاذ

هانى قدرى دميان

وزير المالية



إشراف

السيد الأستاذ/ كارم محمود يوسف

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية



فريق العمل

- ١ إبراهيم عبد العزيز سيد رئيس شعبة بحوث الهيئات بحسابات الحكومة.
- ٢ محمد إبراهيم محمود عضو المكتب الفني – رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية.
- ٣ عبد الرؤوف ناصر عثمان مراقب مالي جامعة الرقازيق.
- ٤ تهاني تمام عطية مراقب حسابات جامعة سوهاج.
- ٥ هيثم عبد العال شمس مراقب حسابات جامعة المنوفية.
- ٦ احمد عيادي احمد مراقب حسابات هيئة الرقابة الإدارية.
- ٧ احمد هريدي محمد مراقب حسابات مركز معلومات مجلس الوزراء.
- ٨ منير مراد نمر مراقب حسابات جامعة القاهرة.
- ٩ مصري جندي سليمان مراقب مالي وزارة السياحة.
- ١٠ عماد محمد الجهلان مدير المكتب الفني المديرية المالية الإسماعيلية.
- ١١ لمياء حسيني احمد مراقب حسابات هيئة تنشيط السياحة.
- ١٢ تامر محمد إبراهيم مراقب حسابات مصلحة الضرائب.
- ١٣ السيد عبد الحسن السيد مراقب حسابات محافظة الجيزة.
- ١٤ مهيب جبرائيل متي مراقب حسابات التأمين والمعاشات.



قامت بعثة البنك الدولي بإجراء مراقبة الجودة علي هذا الدليل من حيث الشكل وفقا للممارسات المهنية الدولية في مجال الرقابة المالية.

خبراء البنك الدولي المشاركين

إدوارد سليم الدحداح	كبير خبراء القطاع العام.
بيير ميثالي	كبير خبراء القطاع العام.
أوليفي جولي	مراقب مالي بفرنسا.
أمل الجباري المديني	مدير عام مساعد صندوق الودائع والأمانات بتونس.
حسام ضياء الدين	كبير خبراء القطاع العام.



جمهورية مصر العربية
وزارة المالية
الوزير

منشور عام وزارة المالية
رقم (١٠) لسنة ٢٠١٤

فى ضوء ما تسعى إليه وزارة المالية لتفعيل دورها فى دعم الرقابة المالية، وتوفير آليات تساهم فى الحد من عجز الموازنة وترشيد الإنفاق، وتوفير مزيد من الشفافية للأداء المالي الحكومي، وتطبيقاً لمعايير الرقابة المالية الدولية، وحرصاً على توحيد ممارسات وإجراءات الرقابة المالية .

تهيب وزارة المالية بالسادة الوزراء والمحافظين ورؤساء المصالح والهيئات وغيرهم التنبيه مشدداً على كافة المسؤولين الماليين تحت رئاستهم، كما تهيب بمراقبي ومديري ووكلاء الحسابات والمديرين الماليين من ممثلي وزارة المالية بالجهات المختلفة الإلتزام بما جاء بالدليل المرفق بشأن إجراءات الرقابة المالية قبل الصرف على الإنفاق العام بجمهورية مصر العربية، والذي تم إعداده عن طريق لجنة من السادة المختصين بقطاع الحسابات والمديريات المالية بالإشتراك مع فريق العمل بالبنك الدولي .

وفى حالة عدم الإلتزام ، بما جاء بالدليل المشار إليه فإنه يتعين محاسبة المتسببين فى ذلك حال ثبوت خطئهم .

وزير المالية

هاني قدرى دميان

تحريراً فى ٢٠١٤/١٠/١٥

المحتويات

الصفحة	البيان
١	الفصل الأول:- بيئة الرقابة المالية علي الإنفاق العام في جمهورية مصر العربية.
٢	مقدمة.
٢	الهدف من الدليل.
٢	الهيكل التنظيمي لقطاع الحسابات والمديريات المالية.
٤	هيكل الوظائف الرقابية.
٥	مفهوم وأهداف وتطور الرقابة المالية الحكومية في مصر.
٦	معايير وقواعد الممارسات السليمة في مجال الرقابة المالية علي الأموال العامة.
٨	بيئة الرقابة المالية الحكومية في مصر.
٢٩	الفصل الثاني :- بطاقات اجراءات الرقابة المالية علي الإنفاق العام.
٣٠	أحكام الرقابة المالية علي استخدامات الباب الأول.
٦٧	أحكام الرقابة المالية علي استخدامات الباب الثاني.
١٣٤	أحكام الرقابة المالية علي استخدامات الباب الثالث.
١٣٦	أحكام الرقابة المالية علي استخدامات الباب الرابع.
١٣٩	أحكام الرقابة المالية علي استخدامات الباب الخامس.
١٤٤	أحكام الرقابة المالية علي استخدامات الباب السادس.
١٨١	أحكام الرقابة المالية علي استخدامات الباب السابع.
١٨٣	أحكام الرقابة المالية علي استخدامات الباب الثامن.
١٨٥	الفصل الثالث :- أهم القيود والمعالجات المحاسبية المستخدمة.
١٨٦	أولا :- القيود المحاسبية الخاصة بالإنفاق العام.
٢٠٤	ثانيا :- الحساب الختامي.
٢١٢	ثالثا :- المتطلبات الأساسية لتصميم وبناء وتقييم نظام الرقابة المالية علي الإنفاق العام.
٢١٣	رابعا :- المتطلبات الأساسية لإعداد التقارير المالية للحسابات الختامية.
٢١٤	المراجع.



الفصل الأول

بيئة الرقابة المالية علي الإنفاق العام في جمهورية مصر العربية



مقدمة

تسعى الحكومة المصرية لتدعيم دور الرقابة المالية في عملية إعداد وتنفيذ الموازنة العامة للدولة ، من خلال آليات عديدة للحد من الفساد المالي وتوفير مزيد من الشفافية علي أعمال الحكومة . ومن أهم تلك الآليات سن القوانين الحاكمة التي تدعم الرقابة فضلا عن التحسين المستمر للنظام المحاسبي الحكومي تطبيقا لمعايير الرقابة الدولية ، ودعم ذلك بمنظومة إدارة المعلومات المالية الحكومية GFMIS ضمن برنامج إصلاح الإدارة المالية . وفي إطار تلك السياسات الإصلاحية التي انتهجتها الحكومة المصرية وبالتعاون مع البنك الدولي ، تم إعداد هذا الدليل لتوحيد مفاهيم وإجراءات الرقابة المالية علي الأموال العامة بالقطاع الحكومي المصري.

الهدف

يهدف الدليل إلي إرشاد الجهات الإدارية إلي كيفية ممارسة اختصاصاتها المحددة بالقوانين واللوائح الحاكمة للأداء المالي في جمهورية مصر العربية ، واقتراح الآليات التي قد تساعد علي تحسين بيئة الرقابة المالية بها.

الهيكل التنظيمي لقطاع الحسابات والمديريات المالية

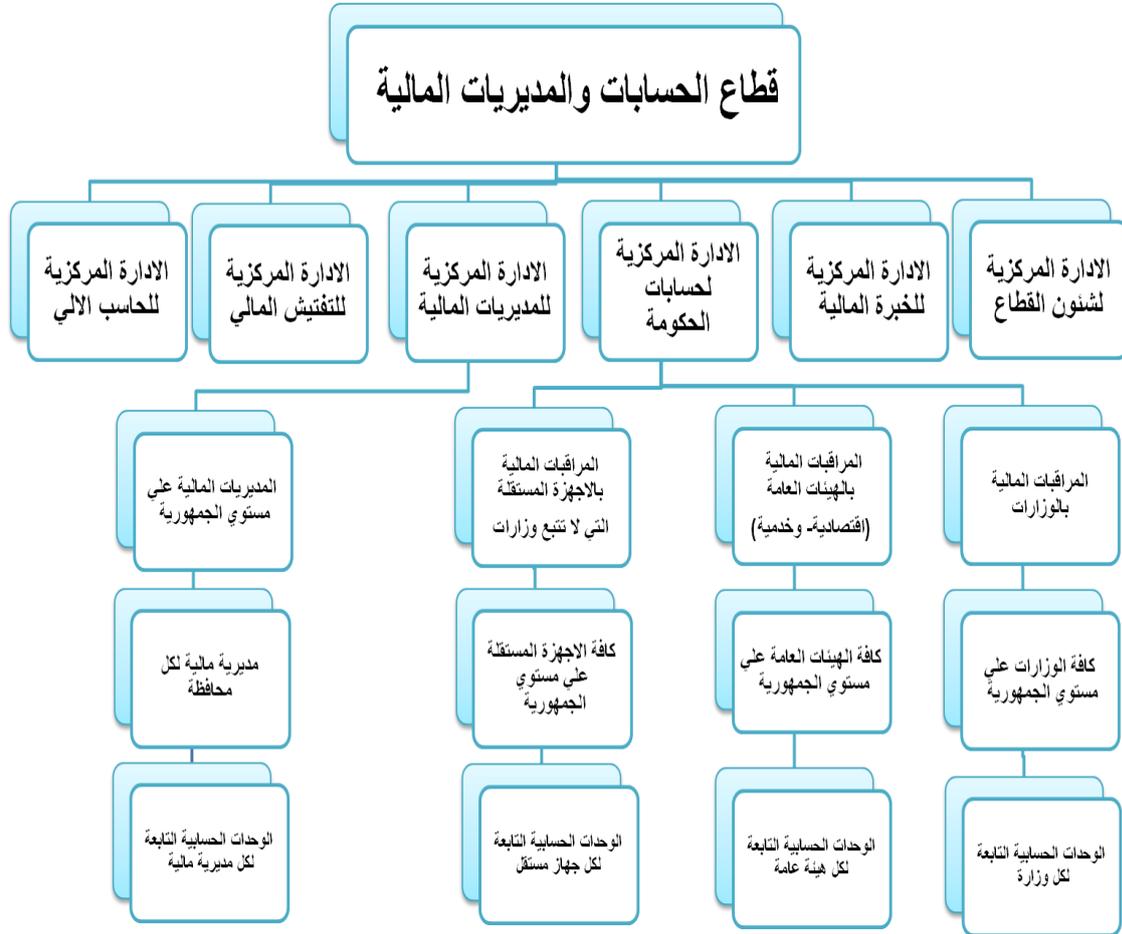
وزارة المالية هي الجهة المسؤولة عن تطبيق نظم المحاسبة الحكومية في مصر علي كافة وحدات الجهاز الإداري للدولة ووحدات الحكم المحلي والهيئات العامة الاقتصادية والهيئات العامة الخدمية والصناديق الخاصة والحسابات الخاصة والوحدات ذات الطابع الخاص، ويشمل ذلك تحديد القواعد التي تلتزم بها الجهات الإدارية في تنفيذ الموازنة العامة للدولة وتأثيراتها ، وتسجيل وتبويب العمليات المالية التي تجريها وقواعد الرقابة المالية قبل الصرف ، ونظم الضبط الداخلي ، وإظهار وتحليل النتائج التي تعبر عنها المراكز المالية والحسابات الختامية لهذه الجهات بحيث تعطي صورة حقيقية لها.

يختص قطاع الحسابات والمديريات المالية بوزارة المالية بالتطبيق السليم لأحكام قانون المحاسبة الحكومية لتحقيق الرقابة المالية قبل الصرف ، ونظم الضبط الداخلي لإدارة الجهات الإدارية لأموالها (إيرادا أو مصروفا أو أصولا أو التزاما)، فضلا عن ترشيد الإنفاق العام وإحكام الرقابة علي التزامات الجهات الإدارية ومتابعة الوفاء بها ، بالإضافة إلي إظهار نتائج تنفيذ الموازنة العامة للدولة وتوفير البيانات والمعلومات اللازمة لتحديد المراكز المالية ورسم السياسات العامة واتخاذ القرارات.

يختص مراقبو الحسابات من مديري ووكلاء الحسابات والمفتشين الماليين ورؤساء الإدارات المركزية بالقطاع وكافة المراقبين الماليين بكافة الوزارات والهيئات العامة الخدمية والأحياء والمدن والمراكز ومديري المديريات المالية بالمحافظات، بتطبيق أحكام القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية والذي يناط بهم أعمال الرقابة المالية قبل الصرف وأعطى لهم حق الاطلاع علي جميع البيانات والمستندات ولو كانت سرية طالما تتعلق بطبيعة عملهم . وللمفتشين الماليين بوزارة المالية حق التفتيش علي المخازن والخزائن ووحدات الإدارة المحلية بالمحافظات وأيه أعمال مالية تقررها أيه قوانين أو لوائح أو قرارات أو نظم أخرى ، وذلك دون الإخلال بحق الجهاز المركزي للمحاسبة في الرقابة طبقا لقانون إنشائه . وللجهات الإدارية كذلك الحق في القيام بالرقابة الداخلية بما لا يخل باختصاصات وزارة المالية وممثليها الواردة بالقانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ المشار إليه ولائحته التنفيذية.

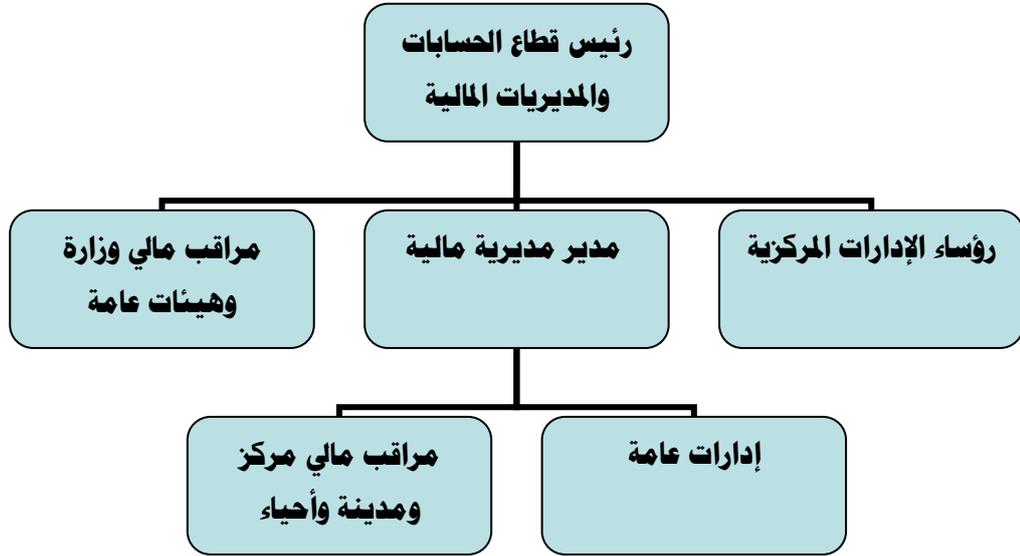


الهيكل التنظيمي لقطاع الحسابات والمديريات المالية

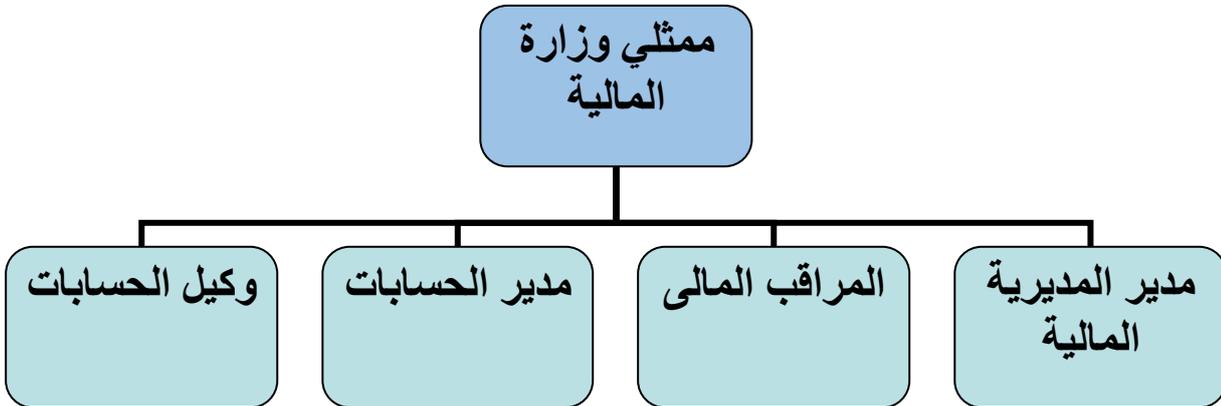




هيكل الوظائف الرقابية



المسميات المهنية لوظيفة المراقب المالي





مفهوم الرقابة المالية

تمثل الرقابة المالية على الإنفاق العام مجموعة الإجراءات والوسائل التي تنتهجها وحدات الجهاز الإداري للدولة (السلطة التنفيذية) للمحافظة على الأموال العامة ، والتأكد من فعالية النفقة العامة وانه تم تحديدها ومتابعة إنفاقها وفقاً للضوابط والقواعد الحاكمة التي أقرتها السلطة التشريعية.

أهداف الرقابة المالية في الوحدات الإدارية الحكومية وفقاً لما جاء باللائحة

التنفيذية للقانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية

- أ – الرقابة علي آليات تنفيذ الموازنة العامة للدولة في ضوء مجموعة من الضوابط الحاكمة .
- ب – ترشيد الإنفاق علي نحو يكفل فعالية النفقات العامة في تحقيق أهداف الموازنة.
- ج – الرقابة علي الأصول المملوكة للدولة بكافة عناصرها .
- د - تحقيق الالتزامات المالية ومتابعة الوفاء بها .
- هـ – إظهار ومتابعة تنفيذ الموازنة الجارية و الاستثمارية.
- و – توفير البيانات والمعلومات اللازمة لتحديد المراكز المالية ورسم السياسات واتخاذ القرار .

تطور الرقابة المالية في ضوء مفهوم رقابة الامتثال

تطورت أهداف الرقابة المالية في الفترة الأخيرة لتشمل :-

- أ- تحقيق جوانب الرقابة المالية والتي تعتمد على فحص مدى الالتزام بالقوانين واللوائح والتعليمات المالية.
- ب- فحص وتقييم كافة الأنشطة والبرامج والخطط التي تتولي تنفيذها الوحدات والأجهزة الحكومية بهدف تقييم مستوى أدائها و التأكد من مدى قدرتها علي تحقيق الأهداف في حالة تطبيق موازنة البرامج والأداء.
- ج- دعم وترشيد عملية اتخاذ القرار وذلك من خلال الاستفادة بنتائج عملية الرقابة وتقييم الأداء، فضلاً عن تفعيل دور القائمين على الرقابة بإشراكهم فعلياً والاسترشاد بأرائهم الفنية في عملية اتخاذ القرار .



معايير وقواعد الممارسات السليمة في مجال الرقابة المالية علي الأموال العامة في مصر

تمثل مجموعة القيم الأساسية التي يجب على المراقب المالي أن يعمل في إطارها، ومجموعة من المبادئ الأخلاقية التي تحكم سلوكه المهني والوظيفي.

مفهوم السلوك المهني وأخلاقيات ممارسة الرقابة المالية

هو قيام المراقب المالي بأداء واجباته الوظيفية بأمانة ونزاهة وموضوعية واستقلالية، والعمل باستمرار على تحقيق أهداف مهام الرقابة، وأن تكون ممارسته لأعمال الرقابة المالية في حدود الصلاحيات المخولة له، وأن يؤدي عمله متجرداً من سوء القصد أو الإهمال أو مخالفة القانون، أو الضرر بالمصلحة العامة لتحقيق مصلحة خاصة له أو للغير.

المبادئ الأساسية التي تحكم ممارسات العمل المهني في مجال الرقابة المالية

١. العدل والمساواة
٢. الأمانة.
٣. الاحترام.
٤. الولاء و الانتماء.
٥. احترام السرية والخصوصية.
٦. الاستقلالية.
٧. الموضوعية في الإثبات.
٨. الكفاءة والتأهيل العلمي والعملية.

معايير السلوك المهني لأداء المراقب المالي:

تتضمن هذه المعايير المؤهلات والصفات المهنية الواجب توافرها في المراقب المالي الداخلي لتحكم أداء مهمته في أعمال الرقابة المالية الداخلية كما يلي :

أ – معيار الكفاءة المهنية اللازمة :

يؤكد هذا المعيار علي ضرورة توفر الكفاءة المهنية اللازمة في المراجع أو مجموعة المراجعين الذين سيتولون مهمة مراجعة معينة . ويتضمن تعريف الكفاءة المهنية التأهيل العلمي المناسب والخبرة العملية اللازمة ، وهذا يتحقق من خلال الممارسة الفعلية للمراجعة والتدريب المستمر لضمان توفر المقدرة المعقولة علي تطبيق المعرفة ، والمهارة والخبرة والأسلوب المهني في تفهم المشكلات التي قد تحدث أثناء مهام الرقابة ، والعمل علي إيجاد الحلول المناسبة لها .

ويغطي هذا المعيار النقاط الأساسية التي تكفل توفر الكفاءة المهنية المناسبة ومنها:

- ١- يجب أن يتم اختيار وتكليف الأشخاص الذين يمتلكون بصفة جماعية المعرفة، المهارة والكفاءة اللازمة للقيام بتنفيذ مهام الرقابة بشكل سليم، حيث أن المسؤولية تقع علي عاتق وحدة الرقابة الداخلية ككل والمراقب الداخلي كفرد في توفير الكفاءة المهنية اللازمة.



٢- يجب أن توفر وحدة الرقابة الداخلية تأكيداً للمسئول الأول في الجهة الإدارية من خلال التقارير الرقابية بأن المستوي التعليمي والمهارة الفنية للمراقبين الداخليين ملائمة لعمليات الرقابة التي ستنفذ.

٣- يجب أن يكون لدى المراقبين الداخليين معرفة عامة بالجوانب الرقابية والمخاطر الأساسية المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات وأساليب مراجعتها.

ب - معيار الاستقلال والحياد:

يؤكد هذا المعيار علي استقلالية وحدة المراقبة الداخلية والمراقبين داخل الجهة، وأن يكونوا حياديين أثناء تأديتهم لعملهم دون تحيز لأي إدارة أو أن يتم التأثير علي آراء ونتائج الرقابة بأية مؤثرات أخرى ، وأن يكون الحكم علي الظروف وفق معايير مهنية منطقية ومعقولة بدون أي قيود تحول دون التزام المراقب أو الوحدة بمبدأ الاستقلال.

وفيما يلي بعض النقاط الأساسية للمعيار:

- ١- يجب أن تكون وحدة المراقبة الداخلية مستقلة تنظيمياً حتى تقوم بمسئولياتها.
- ٢- يجب ألا تخضع أنشطة المراقبة الداخلية لأي تدخل داخلي أو خارجي عند تحديد نطاق المراجعة وتنفيذ العمليات وتبليغ النتائج.
- ٣- يجب أن يكون للمسئول عن وحدة المراقبة الداخلية اتصال مباشر مع المسئول الأول في الجهة.
- ٤- يجب ألا تتدخل إدارات أو مسؤولي الجهة في تعيين أو عزل مدير أو موظفي وحدة المراقبة الداخلية وإنما يباين ذلك بالمسئول الأول بالجهة فقط مما يعزز مبدأ الاستقلال والحياد .

ج - معيار العناية المهنية اللازمة :

يؤكد هذا المعيار علي أنه يجب علي المراجع بذل العناية المهنية اللازمة في أداء كافة أنشطة الرقابة بحيث يؤدي المراقب عمله بحرص يتناسب مع المسئولية والمهام المكلف بها والدور المتوقع منه . كذلك فإن الدور للتقدير الشخصي دور هام وكذلك حكمة وفطنة المراقب في تحديد طبيعة ومدى توقيت الإجراءات اللازمة للمراجعة وارتباط تقرير المراقب بالجهات الأخرى الخارجية ، مما يزيد من أهمية وضرورة العناية المهنية اللازمة كمعيار أساسي من معايير الرقابة الداخلية.

ويشمل هذا المعيار ما يلي :

- ١- التأكيد علي المراقب الداخلي ببذل العناية المهنية اللازمة أخذاً في الاعتبار ما يلي:
 - العمل اللازم لتحقيق أهداف الرقابة.
 - درجة الصعوبة والأهمية النسبية للنواحي التي سوف تطبق عليها إجراءات الرقابة.
 - مدى كفاية وفاعلية إجراءات إدارة المخاطر والإجراءات الرقابية الأخرى.
 - مدى الالتزام بالسياسات والإجراءات الموضوعية .
- ٢- يقضي المعيار بإمكانية استخدام الحاسب الآلي والأساليب الأخرى لتحليل البيانات في تنفيذ مهام الرقابة.

د - معيار رقابة الجودة :

يتضمن هذا المعيار أهمية تطوير جودة المراجعة وتحسين برامجها ومتابعتها والتأكد من التزام المراجعين بمعيار الجودة في تنفيذ مهام وكافة نواحي أنشطة المراجعة الداخلية والمتابعة المستمرة لفعاليتها .



بيئة الرقابة المالية الحكومية في مصر

١- الهيكل التنظيمي و الموارد البشرية

١/١ الهيكل التنظيمي

فيما يلي أهم المفاهيم المستخدمة في بيئة الرقابة المالية بالجهات الإدارية وفي هذا الدليل :-

هيكل القطاع الحكومي

يقصد بهيكل القطاع الحكومي مجموعة الوحدات المؤسسية التي تقوم بمباشرة وظائف الحكومة، وتتولى مسئولية توفير الخدمات العامة على أساس غير هادف للربح . ويضم هيكل هذه الوحدات كل من الجهاز الإداري للدولة، ووحدات الإدارة المحلية (المحافظات) والهيئات العامة الخدمية أو الاقتصادية.

الوحدة المؤسسية:

يقصد بالوحدة المؤسسية العاملة بهيكل القطاع الحكومي الكيان الاقتصادي أو الخدمي القادر على امتلاك وتبادل السلع أو الخدمات مع وحدات مؤسسية أخرى تعمل داخل هيكل هذا القطاع أو تعمل مع وحدات أخرى في قطاعات أخرى، فضلا عن قدرة هذا الكيان على اتخاذ القرارات وممارسة الأنشطة الاقتصادية والخدمية التي تسأل عنها وتحاسب عليها هذه الوحدات أمام القانون في ظل مجموعة كاملة من الضوابط الرقابية.

الهيئة الموازنية:

هي كيان داخل الجهة الإدارية، مدرج له اعتمادات مالية ضمن الموازنة العامة للدولة، يختص بتوزيعها داخليا على فروعها التي تقوم بتنفيذ ما تم تخصيصه لها من اعتمادات من خلال وحدات حسابية فرعية.

الوحدة الحسابية:

هي وحدة إدارية داخل المؤسسة الحكومية، يتم من خلالها إتمام إجراءات الرقابة المالية علي تحصيل الموارد العامة والرقابة على الصرف من الاعتمادات المالية المدرجة للاستخدامات المقررة . وتتكون كل وحدة حسابية من أقسام فرعية تشمل (المراجعة - الشطب - الأضابير)، ويكون العاملين بها تابعين للجهات الإدارية، وتختص وزارة المالية بتقرير إنشائها أو إلغائها، ويشرف عليها فنياً وإدارياً ممثلي وزارة المالية طبقاً لأحكام القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ المشار إليه سابقاً ولائحته التنفيذية و تعديلاتهما.



٢/١ الموارد البشرية

أ- ممثلو وزارة المالية

يتبع وزارة المالية مراقبو عموم ومديرو الحسابات ووكلاؤهم وهم المنوط بهم تطبيق ضوابط الرقابة المالية على الأموال العامة، من خلال إشرافهم على أعمال الحسابات بالجهات الإدارية، ولهم الحق وفقاً للقانون في التوقيع الثاني على الشيكات وأذن الصرف وذلك وفق النظام المحاسبي المتبع في تلك الجهات. (مادة رقم ٢٠ من القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١). وقد حددت المواد (٣٢: ٣٧) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ المشار إليه، الاختصاصات التفصيلية لكل منهم.

مدير المديرية المالية (مراقب مالي المحافظة)

تعتبر إحدى الوظائف القيادية الممتازة بقطاع الحسابات و المديريات المالية، حيث يتبع إداريا وزارة المالية ، وتختص هذه الوظيفة بالقيام بأعمال ذات مسؤوليات تتعلق بأعمال الإدارة العليا للرقابة علي الحسابات حيث يناط بشاغلها القيام بمجموعة من الواجبات والمسؤوليات حددتها المواد ٣٢ و٣٣ و٣٤ من اللائحة التنفيذية للقانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ المشار إليه ، وبطاقة الوصف الوظيفي لهذه الوظيفة.

المراقب المالي (مراقب مالي وزارة)

تعتبر إحدى الوظائف القيادية الممتازة بقطاع الحسابات و المديريات المالية، حيث يتبع إداريا وزارة المالية ، وتختص هذه الوظيفة بالقيام بأعمال ذات صعوبة ومسؤوليات كبيرة في مجال الحسابات حيث يناط بشاغلها القيام بمجموعه من الواجبات والمسؤوليات حددتها المواد ٣٢ و٣٣ و٣٤ من اللائحة التنفيذية للقانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ المشار إليه، و بطاقة الوصف الوظيفي لهذه الوظيفة.

المراقب المالي (مراقب مالي حي، مجلس مدينة، هيئة)

تعتبر إحدى الوظائف القيادية العليا بقطاع الحسابات و المديريات المالية، حيث يتبع إداريا وزارة المالية ، وتختص هذه الوظيفة بالقيام بأعمال ذات صعوبة ومسؤوليات كبيرة في مجال الحسابات حيث يناط بشاغلها القيام بمجموعه من الواجبات والمسؤوليات حددتها المواد ٣٢ و٣٣ و٣٥ من اللائحة التنفيذية للقانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ المشار إليه، و بطاقة الوصف الوظيفي لهذه الوظيفة.

مدير الحسابات

تقع هذه الوظيفة بالوحدات الحسابية بقطاع الحسابات و المديريات المالية، فهو يتبع إداريا وزارة المالية ، ويخضع شاغل الوظيفة للتوجيه العام من المدير العام المالي (مراقب مالي) ، وتختص هذه الوظيفة بالقيام بأعمال ذات مسؤوليات محددة في مجال الحسابات حيث يناط بشاغلها القيام بمجموعة من الواجبات والمسؤوليات ، حددتها المواد ٣٢ و٣٣ و٣٦ من اللائحة التنفيذية للقانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ المشار إليه ، و بطاقة الوصف الوظيفي لهذه الوظيفة.

وكيل الحسابات

تقع هذه الوظيفة بالوحدات الحسابية بقطاع الحسابات و المديريات المالية، فهو يتبع إداريا وزارة المالية ، ويخضع شاغل الوظيفة للتوجيه العام من مدير الحسابات و المدير العام المالي (مراقب مالي) ، وتختص هذه الوظيفة بالقيام بأعمال ذات مسؤوليات محددة في مجال



الحسابات حيث يناط بشاغلها القيام بمجموعه من المسئوليات ، وحددتها المواد ٣٢ و٣٣ و٣٧ من اللائحة التنفيذية للقانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ المشار إليه ، و بطاقة الوصف الوظيفي لهذه الوظيفة .

المفتش المالي

تقع هذه الوظيفة ضمن هيكل الإدارة المركزية للتفتيش بقطاع الحسابات والمديريات المالية، وأيضاً ضمن الهيكل التنظيمي لإدارات التفتيش المالي بالمديريات المالية، وهو إدارياً يتبع وزارة المالية. وتباشر أجهزة التفتيش بوزارة المالية – المركزية والمحلية – مسئولياتها في مجال الرقابة المالية على أموال الجهات الإدارية لمنع حدوث أي انحرافات أو مخالفات مالية أو إهمال في تنفيذ أحكام القرارات واللوائح والتعليمات المالية، وينظم القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ المشار إليه ولائحته التنفيذية مهام عمله.

ب – موظفو الجهة الإدارية

المراجع الداخلي (مراجع الحسابات)

تتبع هذه الوظيفة إدارياً الجهة الإدارية ضمن موظفي الوحدة الحسابية، ويقوم شاغلها ببعض المهام التي من شأنها التأكد من صحة استيفاء المستندات والمراجعة الحسابية ومدى صحتها في ضوء القوانين و المنشورات المالية المنظمة قبل عرضها على المراقب المالي ، ويخضع للإشراف الفني والإداري لممثل وزارة المالية .

موظفي قسم الشطب

هم المنوط بهم تسجيل بيانات استثمارات الصرف و التسويات علي اختلاف أنواعها بالدفاتر المحاسبية التي تستخرج بقيمتها شيكات أو أذون الصرف أو اى صورة من صور الدفع المقررة بالقواعد الحاكمة و تؤثر علي الحسابات، ويخضعون للإشراف الفني و الإداري لممثل وزارة المالية .

موظفي قسم الأضابير

هم المنوط بهم تسجيل استثمارات الصرف (بعد الصرف) في الاستمارة ١٠١ سايره علي البنود ومطابقتها في نهاية الشهر بالاستمارة ٧٥ ع ح، وتسليمها لمسئول الحفظ بالجهة الإدارية، ويخضعون للإشراف الفني و الإداري لممثل وزارة المالية.



علاقة الرقابة المالية بوحدات الأداء بالجهات الإدارية

١- إدارة الموازنة

هي وحدة تتبع الجهة الإدارية، وتختص بالارتباط على استثمارات الصرف ومتابعة تعزيزات ومناقشات الموازنة إن وجدت مع وزارة المالية، ويحكمها في ذلك قانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاتها وتأثيرات الموازنة العامة.

٢- إدارة شئون العاملين

هي وحدة تتبع الجهة الإدارية، وتختص بكل ما يخص العاملين بالجهة الحكومية من (تعيينات - واستحقاقات - ومعاشات..... الخ) وذلك طبقاً لفئاتهم الوظيفية وتخضع تلك الإدارة لقانون العاملين المدنيين بالدولة الصادر بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨، وكذلك القواعد الصادرة من كل من وزارة المالية، الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة، وزارة الدولة للتنمية الإدارية، بالإضافة إلى القواعد المعتمدة داخل الجهة، وقوانين الضرائب والمعاشات، والكتب الدورية والمنشورات الصادرة من الجهات الحكومية ذات الصلة.

٣- إدارة العقود والمشتريات

هي وحدة تتبع الجهة الإدارية، وتختص بكل ما يخص المشتريات وتلقي الخدمات وعقود تنفيذ الأعمال والتوريدات داخل الجهة، ويحكمها قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨، وكذلك الكتب الدورية الصادرة من وزارة المالية والهيئة العامة للخدمات الحكومية.

٤- إدارة المخازن

هي وحدة تتبع الجهة الإدارية، وتختص بكل ما يخص المخازن داخل الجهة، ويحكمها لائحة المخازن وقانون تنظيم المناقصات والمزايدات المشار إليه، وكذلك الكتب الدورية الصادرة من وزارة المالية والهيئة العامة للخدمات الحكومية.



٢-مجموعة القوانين الحاكمة لبيئة الرقابة المالية علي الأموال العامة في مصر

تشمل مجموعة القواعد والقوانين الحاكمة لبيئة الرقابة المالية في جمهورية مصر العربية التشريعات القانونية واللوائح والتعليمات الداخلية التي يجب أن تلتزم بها الجهات الإدارية في تنفيذ عمليات الرقابة المالية ومن أهمها ما يلي:-

١/٢ القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما
يحدد هذا القانون أهداف المحاسبة الحكومية ونطاق سريانها مع توضيح أحكام الصرف والتحصيل والرقابة المالية والضبط الداخلي وتقارير المتابعة الدورية والحسابات الحكومية، كما يحدد هذا القانون دور وزارة المالية في الرقابة المالية قبل الصرف، من خلال ممثليها من مراقبي العموم ومديري الحسابات ووكلائهم الذين يكون لهم حق الاطلاع على جميع المستندات حتى ولو كانت سرية، وتحدد اللائحة التنفيذية للقانون المشار إليه السلطات الممنوحة لهم وكذلك اختصاصات كلا منهم وتنص علي استقلال ممثلي المالية عن الجهات التي يقومون بمراقبتها وأن وزارة المالية هي المسؤولة عن مسائلهم تجاه أي مخالفة صادرة منهم.

٢/٢ القانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما

يشكل القانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ والمُعدل بالقانون رقم ١١ لسنة ١٩٧٩ والقانون رقم ١٠٤ لسنة ١٩٨٠ والقانون رقم ٨٧ لسنة ٢٠٠٥ والقانون رقم ١٠٩ لسنة ٢٠٠٨، أساس هيكل الموازنة العامة للدولة، حيث يعالج كيفية إعدادها وتنفيذها وأسس تقدير اعتمادات أبواب الموازنة سواء كانت إيراداً أو مصروفاً وذلك على مستوى الجهاز الإداري بالدولة والإدارة المحلية والهيئات العامة الخدمية، وهي بذلك لا تشمل موازنات الهيئات الاقتصادية وصناديق التمويل ذات الطابع الاقتصادي والذي يصدر بتحديد قرار من رئيس مجلس الوزراء وتقتصر العلاقة بينها وبين الموازنة العامة للدولة فقط على الفائض الذي يؤول للدولة أو ما تساهم به الدولة في موازنتها في حالة العجز.

٣/٢ التأشيرات العامة للموازنة العامة للدولة

هي مجموعة من التعليمات والقواعد المالية التي ترتبط بطريقة تنفيذ الموازنة، وتصدر في بداية كل سنة مالية لتوضح كيفية الصرف من الموازنة العامة للدولة وهذه التعليمات والقواعد تعد جزءاً لا يتجزأ من قانون ربط الموازنة العامة للدولة الذي يصدر سنوياً ، وتحتوي هذه التأشيرات على التعليمات الخاصة بالمعاملات المحتملة على بنود الموازنة بأبوابها المختلفة بدءاً بالبواب الأول "الأجور" وانتهاءً بالبواب السادس شراء الأصول غير المالية "الاستثمارات" سواء بالصرف أو النقل أو التعزيز وتحدد من له السلطة في ذلك، إضافة إلى بيان البنود التي يكون عليها حظر في استخدام وفوراتها لتعزير بنود أخرى .

٤/٢ قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما

ينظم ذلك القانون المناقصات والمزايدات على مستوى وحدات الجهاز الإداري للدولة ووحدات الحكم المحلي والأجهزة ذات الموازنات الخاصة والهيئات الخدمية والاقتصادية، ويحدد هذا القانون طرق الشراء والبيع والتعاقد سواء كان عن طريق المناقصة العامة أو الممارسة العامة ويكون استثناءً من ذلك وبقرار مسبب من السلطة المختصة التعاقد من خلال إحدى الطرق الأخرى مثل المناقصة المحدودة أو المناقصة المحلية أو الممارسة المحدودة أو الاتفاق المباشر أو المزايدة في حالة البيع .



٥/٢ القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة ولائحته التنفيذية، وتعديلاتهما

يتناول هذا القانون أحكام تعيين العاملين وتدرجهم الوظيفي والمالي داخل وحدات الجهاز الإداري بالدولة والنقل وإنهاء الخدمة والتدريب والإعارة وتوظيف الخبراء الوطنيين والأجانب وتعيين العمالة المؤقتة، وكذلك تسري أحكام هذا القانون بالنسبة للعاملين في الهيئات العامة فيما لم يرد بشأنه نص بالقوانين واللوائح الخاصة بهم، ولا تسري أحكام هذا القانون بالنسبة للجهات التي لها قوانين ولوائح خاصة، إلا فيما لم تنظمه تلك القوانين واللوائح.

٦/٢ اللائحة المالية للموازنة والحسابات

تشمل هذه اللائحة الإجراءات المالية المتعلقة بتنفيذ النظام المحاسبي الحكومي وفقا لما جاء بالقانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ المشار إليه، ولائحته التنفيذية، وتتضمن تلك اللائحة الأحكام العامة للصرف والتحصيل على إتمادات الموازنة العامة بما تتضمنه من واجبات المراجع والمستندات الواجب إرفاقها مع استمارة الصرف أو التحصيل ودفاتر القيد والحسابات الواجب تقديمها لوزارة المالية.

٧/٢ لائحة بدل السفر الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم ٤١ لسنة ١٩٥٨

وهي تحدد مصاريف الانتقال وبدلات السفر للعاملين بالحكومة والقطاع العام وفقا لدرجاتهم الوظيفية و المهام المكلفين بها .

٨/٢ لائحة المخازن الحكومية

وهي تحدد كل ما يتعلق بمخازن الحكومة و الورش و المعامل و ما في حكمها، من حيث تداول الأصناف التي تم شرائها واستلامها وفحصها وتخزينها وصرفها وإرجاعها و بيعها و إمساك الدفاتر الخاصة بها.

٩/٢ بالإضافة إلي مجموعة من القوانين التي يرتبط الأداء المالي للحكومة بتنفيذ أحكامها و منها ما يلي:-

قانون الضريبة على الدخل الصادر بالقانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.
قانون الدمغة رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما .
قانون الضريبة العامة على المبيعات الصادر بالقانون رقم ١١ لسنة ١٩٩١ و لائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

قانون التأمين الاجتماعي رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.
إلى جانب القوانين الأخرى التي تخاطب فئات بعينها (جامعات - هيئات قضائية - تعليم)

٣- آلية تنفيذ الرقابة المالية على الأموال العامة في مصر

حتى تتمكن الجهات الإدارية من القيام بأعمال الرقابة المالية فإنه من الضروري أن تقوم بتحديد هيكل الإجراءات التي تكفل لها القيام بالرقابة المالية بكفاءة وموضوعية ويمكن تلخيص أهم تلك الإجراءات فيما يلي:-

١/٣ الإجراءات التنظيمية والإدارية

وتشمل تلك الإجراءات القيام بالمهام التالية:

١/١/٣ التحديد الواضح للاختصاصات والمسئوليات بين وحدات الجهاز الإداري للدولة وكافة الجهات الخاضعة لسيادة الدولة، بما يكفل عدم التداخل بين الخطط والبرامج التي تقوم بها تلك الجهات.



٢/١/٣ توزيع الاختصاصات والمهام التي تقوم بها جهات الرقابة المالية، بما يكفل تطبيق أسس محاسبة المسؤولين و تقييم معدلات الأداء.

٣/١/٣ إعداد دليل للإجراءات والضوابط الحاكمة للمكلفين بأعمال الرقابة المالية، بما يكفل توضيح شامل وموحد لمعايير منظومة الرقابة المالية، مع ضرورة تحديث الدليل بأي تعديل قد يتم مستقبلاً في ضوء ما يستجد من ضوابط وقوانين وقواعد حاكمة وبشكل مستمر.

٤/١/٣ توفير معايير موحدة ومعلنة تكفل اختيار العاملين المكلفين بأعمال الرقابة المالية بما يتيح لهم ممارسة المهام المكلفين بها باستقلالية تامة وفق الضوابط المهنية للمراجعة والرقابة علي الأداء.

٥/١/٣ إجراء تعديل مستمر علي المسئوليات والمهام المسندة للعاملين المكلفين في منظومة الرقابة المالية، بما لا يتعارض مع سير العمل وبما يكفل رفع مستوى أدائهم المهني الناتج من تبادل خبراتهم في مستويات مختلفة من منظومة الرقابة المالية.

٢/٣ الإجراءات المحاسبية

وتشمل تلك الإجراءات القيام بالمهام التالية:

١/٢/٣ الالتزام بالإثبات المحاسبي وفقاً للقواعد المهنية للمحاسبة لكافة العمليات فور حدوثها بالمجموعة الدفترية الرئيسية والدفاتر المساعدة من واقع المستندات التي تم اعتمادها كمؤيدات للإنفاق أو التحصيل مما يكفل أحكام الرقابة، فضلاً عن توفير المعلومات المبوبة بالدقة الملائمة إلي متخذ القرار.

٢/٢/٣ الالتزام بضرورة اعتماد مراقبي الحسابات التابعين لوزارة المالية لاستثمارات الصرف حتى يمكن اعتبارها مستندات مؤيدة للإنفاق من الموازنة العامة.

٣/٢/٣ التوسع في تطبيق النظم الآلية في عمليات التسجيل والتقارير التي تنتج عن النظام المحاسبي الحكومي، بما يكفل مواكبة النظم العالمية في إدارة الأعمال المالية وتوفير الدقة والسرعة اللازمة لخدمة متخذ القرار.

٤/٢/٣ تحقيق التكامل بين إجراءات الرقابة المانعة والرقابة التصحيحية (الرقابة السابقة - الرقابة اللاحقة) التي تؤديها الجهات الرقابية الخارجية، بما يكفل تحقيق اعلي معدلات الرقابة علي الأموال العامة.

وفي سبيل تحقيق الرقابة المالية علي الأموال العامة تعمل الحكومة علي توفير مجموعة من المقومات تكفل تحقيق أهدافها والتي تتمثل فيما يلي:-

مقومات بيئة الرقابة الداخلية

أ- دليل الحسابات

استعانت جمهورية مصر العربية بدليل إحصاءات مالية الحكومة الصادر عام ٢٠٠١ فيما تضمنه من تيوب للموارد والاستخدامات كتيوب اقتصادي، وتشمل الموازنة العامة للدولة "جميع الموارد والاستخدامات لأوجه نشاط الدولة التي يقوم بها كل من الجهاز الإداري ووحدات الحكم المحلي والهيئات العامة وصناديق التمويل".^٥

وذلك وفقاً لنص المادة (٣) من القانون ٥٣ لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة وتعديلاته



وفيما يلي عرض أهم التبويبات المستخدمة عند إعداد الموازنة العامة للدولة:

أولاً: تبويب الموارد:

تبويب الموارد بصفة عامة حسب موضوعيتها ومصادرها، حيث تبويب الموارد إلى أبواب ثم إلى مجموعات ثم إلى بنود ثم إلى أنواع، ومع ذلك فإن هناك أنواع أخرى من التبويبات يمكن أن تطبق بالنسبة للإيرادات منها ما يلي:

- ١ - تبويب الإيرادات أفقياً، أي على مستوى الوزارات ثم على مستوى وحدات الحكم المحلي والهيئات الخدمية.
- ٢ - تبويب الإيرادات اقتصادياً، أي تقسم إلى إيرادات لمواجهة الاستخدامات الخدمية الجارية وإيرادات لمواجهة الاستخدامات الإستثمارية.
- ٣ - تبويب الإيرادات وظيفياً، أي وفقاً لجهات تحصيل الإيرادات.
- ٤ - تبويب الإيرادات إلى إيرادات سيادية مثل الضرائب والرسوم، وإيرادات جارية ومن أمثلتها الإيرادات الناتجة من بيع المنتجات الحكومية.

ثانياً: تبويب الاستخدامات:

١ - التبويب الإداري:

ووفقاً لهذا النوع من التبويب يتم تقسيم الاستخدامات كما يلي:

- أ - أقسام: وتتمثل في الوزارات والهيئات الخدمية.
- ب - فروع: وتتمثل في المصالح التابعة للوزارات والهيئات الخدمية.
- ج - فصول: وتتمثل في الإدارات التابعة للمصالح الحكومية.

٢ - التبويب الموضوعي (النوعي):

يرتبط التبويب الموضوعي ارتباطاً وثيقاً بالتبويب الإداري، حيث يتم تبويب الاستخدامات على مستوى الوحدات الإدارية الحكومية وفقاً لطبيعة النفقة والغرض منها، وبذلك يتم تبويب الاستخدامات إلى أبواب وكل باب إلى مجموعات وكل مجموعة إلى بنود وكل بند إلى أنواع.

٣ - التبويب الوظيفي:

يهدف التبويب الوظيفي إلى تقسيم النشاط الحكومي إلى مجموعات وظيفية رئيسية، ووفقاً لهذا التبويب يمكن قياس تكلفة خدمات التعليم وتكلفة خدمات الأمن وتكلفة خدمات الدفاع، وبالتالي يمكن تحليل سياسات الدولة واتجاهاتها نحو توجيه الإنفاق العام.

٤ - التبويب الاقتصادي:

يقصد بالتبويب الإقتصادي تقسيم استخدامات الموازنة العامة للدولة وفقاً لطبيعتها الاقتصادية، حيث يتم الفصل بين المصروفات الجارية والمصروفات الرأسمالية حتى يمكن معرفة تكلفة الخدمات العامة والمشروعات الاستثمارية كل على حده، ويرتبط هذا التبويب أيضاً بالتبويب الموضوعي حيث يتم تبويب الاستخدامات إلى استخدامات جارية واستخدامات إستثمارية.



ووفقا لهذا المفهوم تم تبويب الموازنة العامة للدولة بحيث تحقق الأهداف التالية

- ١ - توفير البيانات والمعلومات الملائمة التي تساعد في إعداد تقديرات الموازنة العامة للدولة ومتابعة تنفيذها وفرض الرقابة عليها.
- ٢ - تسهيل إجراءات العمل المحاسبي على مستوى الوحدات الإدارية الحكومية وأجهزة الرقابة التنفيذية والتشريعية.
- ٣ - إمكانية الربط بين برامج الخطة القومية على المستوى القومي وبرامج الوحدات الإدارية الحكومية.
- ٤ - تحقيق الرقابة الفعالة لكل نوع من الموارد و الاستخدامات مع ما هو مقدر لها في الموازنة.
- ٥ - تسهيل إعداد الحسابات والكشوف الدورية والختامية ومقارنتها مع أرقام الموازنة العامة.



وفيما يلي عرض للهيكل الأساسي للموازنة العامة للدولة .

تشمل الموازنة العامة للدولة الأرقام المقدرة لموارد واستخدامات الحكومة والتي ترصد في الموازنة العامة لأغراض معينة، وفقا لما جاء بالمواد ٦، ٧ من القانون ٥٣ لسنة ١٩٧٣ المشار إليه، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.

١٠٠٠٠٠٠٠	١ - الموارد: وتقسم الموارد العامة للدولة إلى ما يأتي:
١١٠٠٠٠٠٠	أولا : الإيرادات وتشمل :
١١١٠٠٠٠٠	(*) الباب الأول الضرائب.
١١٢٠٠٠٠٠	(*) الباب الثاني المنح.
١١٣٠٠٠٠٠	(*) الباب الثالث الإيرادات الأخرى.
	ثانيا مصادر التمويل وتشمل :
١٢٤٠٠٠٠٠٠	(*) الباب الرابع المتحصلات من الإقراض ومبيعات الأصول المالية وغيرها من الأصول.
١٣٥٠٠٠٠٠٠	(*) الباب الخامس الإقتراض.
٢٠٠٠٠٠٠٠٠	٢ - الاستخدامات:
٢١٠٠٠٠٠٠٠	أولا : المصروفات وتشمل:
٢١١٠٠٠٠٠٠	(*) الباب الأول الأجور وتعويضات العاملين.
٢١٢٠٠٠٠٠٠	(*) الباب الثاني شراء السلع والخدمات.
٢١٣٠٠٠٠٠٠	(*) الباب الثالث الفوائد.
٢١٤٠٠٠٠٠٠	(*) الباب الرابع الدعم والمنح والمزايا الإجتماعية.
٢١٥٠٠٠٠٠٠	(*) الباب الخامس المصروفات الأخرى.
٢١٦٠٠٠٠٠٠	(*) الباب السادس شراء الأصول غير المالية (الاستثمارات).
٢٢٠٠٠٠٠٠٠	ثانيا حيازة الأصول المالية وتشمل:
٢٢٧٠٠٠٠٠٠	(*) الباب السابع حيازة الأصول المالية المحلية والأجنبية.
٢٣٠٠٠٠٠٠٠	ثالثا سداد القروض وتشمل:
٢٣٨٠٠٠٠٠٠	(*) الباب الثامن سداد القروض المحلية والأجنبية.



ب- المجموعة المستندية

تعتبر المستندات المصدر الأساسي لمدخلات النظام المحاسبي الحكومي المصري وأحد مقوماته والتي تجسد توثيق العمليات والأحداث في الدفاتر والسجلات، هذا بالإضافة إلى اعتبارها الدليل الموضوعي الذي يعتمد عليه لإثبات صحة الدفاتر والسجلات، وهي المتعلقة بتسجيل العمليات المالية المتعلقة بالنشاط الحكومي بالنسبة لطلبات الصرف والتسويات المالية، وقد حددت اللائحة المالية للموازنة والحسابات المجموعة المستندية الواجبة الاستخدام في النظام المحاسبي الحكومي، والتي تلتزم بها كافة الوحدات الإدارية.

(المرفقات)

هي مستندات تدعم المستندات المؤيدة لعمليات التسجيل والإثبات الدفترية، أي (هي المستندات التي ترفق مع المستندات الأصلية للإجابة على أسباب الصرف و تويده).

ج- المجموعة الدفترية

تتضمن المجموعة الدفترية كما أوضحتها اللائحة المالية للموازنة والحسابات العديد من الدفاتر والسجلات كما يلي:

ج/١ المجموعة الدفترية الرئيسية

(ج/١/١) دفاتر اليومية (٢٢٤ ع.ج):

تستخدم الوحدة الإدارية الحكومية نوعين من دفاتر اليومية لإثبات عملياتها المالية اليومية حسب تسلسلها التاريخي (يومية الصرفيات - يومية التسويات)

(ج/١/٢) دفاتر الأستاذ:

طبقاً للمادة (١٦) من اللائحة التنفيذية لقانون المحاسبة الحكومية رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ المشار إليه يتم تخصيص دفتر أستاذ لكل نوع من أنواع الحسابات المفتوحة في دفتر اليومية العامة، على أن يتم الإثبات في دفتر الأستاذ من واقع نفس المستندات التي يتم التسجيل منها في دفتر اليومية (٢٢٤ ع.ج) وذلك لإحكام الرقابة المحاسبية، ويراعي مطابقة المجاميع الواردة بدفاتر الأستاذ مع المجاميع التي تقابلها في دفتر اليومية العامة (الحسبة اليومية).

وتنقسم دفاتر الأستاذ المستخدمة في النظام المحاسبي الحكومي إلى مجموعتين

المجموعة الأولى: مجموعة دفاتر المفردات (دفاتر حسابات الموازنة)

تتضمن هذه المجموعة نوعين من الدفاتر هي:

أ - دفاتر حسابات الاستخدامات (استمارة ٨١ ع.ج) ويخصص دفتر لكل باب طبقاً للتقسيم النمطي.

ب - دفاتر حسابات الموارد (استمارة ٨١ ع.ج) ويخصص دفتر لكل باب طبقاً للتقسيم النمطي. والغرض الأساسي من هذه الدفاتر هو حصر استخدامات وموارد الموازنة حسب المجموعات، البنود والأنواع.



المجموعة الثانية : مجموعة دفاتر (الحسابات الوسيطة)

تقسم الحسابات الخارجية بخلاف حسابات أبواب الموازنة إلى نوعين يطلق عليهما الحسابات الوسيطة، وهي التي تستخدم لأغراض الرقابة والمتابعة وتنتهي بانتهاء الغرض من إمساكها وتشمل هذه المجموعة كل من:-

أولاً: دفاتر الحسابات الجارية

تستخدم الوحدات الإدارية الحكومية الحسابات الجارية لتنظيم حركة التدفقات النقدية الداخلة لها والخارجة منها سواءً كانت في صورة عمليات سحب شيكات أو إذن صرف أو استلام شيكات وإرسالها للبنك للتحويل ... الخ ، وهذه الحسابات مؤقتة فهي تنتهي بمجرد الانتهاء من الغرض المحدد لها.

ثانياً: دفاتر الحسابات النظامية

تستخدم الحسابات النظامية في أغراض الرقابة والمتابعة، أي أنها حسابات للمراقبة وليس لها علاقة مباشرة بحسابات الموازنة (موارد أو استخدامات، المتحصلات أو المدفوعات)، وتهدف هذه الحسابات للتذكير والرقابة فقط للعمليات التي لم تستكمل بعد ويتم متابعة تسويتها في الدفاتر، وعلى سبيل المثال متابعة الديون المستحقة للحكومة والواجب تحصيلها خلال فترة زمنية معينة وكذلك متابعة فتح اعتماد مستندي أو تحويلات نقدية بالخارج. وقد وصفت هذه الحسابات بأنها نظامية حيث يستخدم في تسجيل العملية أو الموضوع الواحد حسابين متقابلين وبنفس القيمة ويعنى وجود رصيد للحسابين أن العملية لم يتم تسويتها بالكامل، وبالتالي يستلزم متابعته حيث يتم تسوية ما يتم تنفيذه إلى أن يصبح الرصيد صفراً عند اكتمال التنفيذ والتسوية بالكامل.

المجموعة الثالثة: مجموعة دفاتر حسابات التسوية (الأصول – الالتزامات)

تشمل حسابات التسوية كل من:

- أ - حسابات الأصول: وتشمل حسابات الأصول الثابتة و المتداولة وأرصدة العجز الجاري.
 - ب - حسابات الخصوم: وتمثل التزامات الجهات الإدارية قبل الغير أو بعضها و بعض.
- ويجب علي مراقبي الحسابات العمل علي تصفية الحسابات الجارية الدائنة والمدينة.

د- منظومة ميكنة إدارة المعلومات المالية الحكومية GFMIS

كانت جمهورية مصر العربية من بين رواد منطقة الشرق الأوسط في تنفيذ نظم جديدة لتحقيق مزيداً من الشفافية في عمليات الإدارة المالية المعمول بها لديها ، حيث ظلت وزارة المالية المصرية تُخطط على مدار السنوات السابقة لإصلاح القطاع المالي بما يساعد في تحديث إدارة المالية العامة، ومن ثم فقد قررت وزارة المالية تنفيذ مبادراتها الضخمة التي سعت فيها لتطبيق نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية **GFMIS** لدعم الإصلاح المالي بالدولة، وزيادة الشفافية وتحسين الكفاءة والفعالية واقتصادية الخدمات العامة.



جهود وزارة المالية في ميكنة الوحدات الحسابية في تطبيق منظومة GFMIS

تهدف منظومة ميكنة إدارة مالية الحكومة GFMIS إلى تفعيل تنفيذ الموازنة العامة للدولة بطريقة الكترونية، ومراقبة الإنفاق الحكومي بما يحقق التوجيه الصحيح للقيود المحاسبية وفقاً لشجرة الحسابات المعتمدة، والتنبيه الفوري لحالات عدم الالتزام بحدود الصرف أو التجاوزات علي مستوى كافة قطاعات الدولة، وإدارة عمليات المناقلات والتعزيزات والمتابعة الدقيقة لخطة التدفقات النقدية، بالإضافة إلي السرعة والدقة في إصدار الحساب الختامي وتوفير المعلومات المالية والمحاسبية في التوقيتات المناسبة، تحقيقاً لمبدأ الشفافية بما يتواءم مع النظم العالمية طبقاً للمعايير الدولية للرقابة لمساعدة الحكومات علي تطبيق أنظمة ميكنة وإدارة الإنفاق الحكومي لدعم إدارة التخطيط الاستراتيجي لموارد الدولة وقياس معدلات النمو الاقتصادي.

أهداف تنفيذ منظومة GFMIS

- 1- ربط الهيئات الموازنية والوحدات الحسابية المختلفة بوزارة المالية مباشرة .
- 2- خفض زمن تلقي نتائج الأعمال والتقارير.
- 3- اعتماد تصميم موحد لقواعد بيانات التطبيقات الحكومية النمطية.
- 4- إصدار تقارير إجمالية وتفصيلية لمتابعة النفقات الحكومية من ميزانية الدولة.
- 5- الحصول علي مؤشرات واضحة لحجم الإنفاق في الوقت المناسب تساعد علي تحديد أولوية الإنفاق وترشيده .
- 6- توفير البيانات اللازمة للتأكد من وجود النقدية اللازمة في الوقت المناسب والقدر المناسب لمقابلة الالتزامات بكفاءة اعلي وأقل تكلفة ممكنة وتحديد العجز أو الفائض مما يساعد متخذي القرار.
- 7- إظهار المقابلة بين الإيرادات والنفقات مما يؤدي إلي تخفيض عبء فوائد خدمة الدين في حالة العجز وكذا زيادة الاستثمار في حالة الفائض ووضع خطة لإصدار أدون وسندات الخزانة .
- 8- القيام بكافة العمليات المالية الحكومية الخاصة بالسداد والتحصيل مركزيا من خلال استخدام منظومة الدفع والتحصيل الالكتروني.
- 9- عمل المقارنة بين التدفقات النقدية المتوقعة والفعلية لبيان درجة الانحراف وأسبابه لأخذه في الاعتبار عند إعداد التوقعات للفترة القادمة.

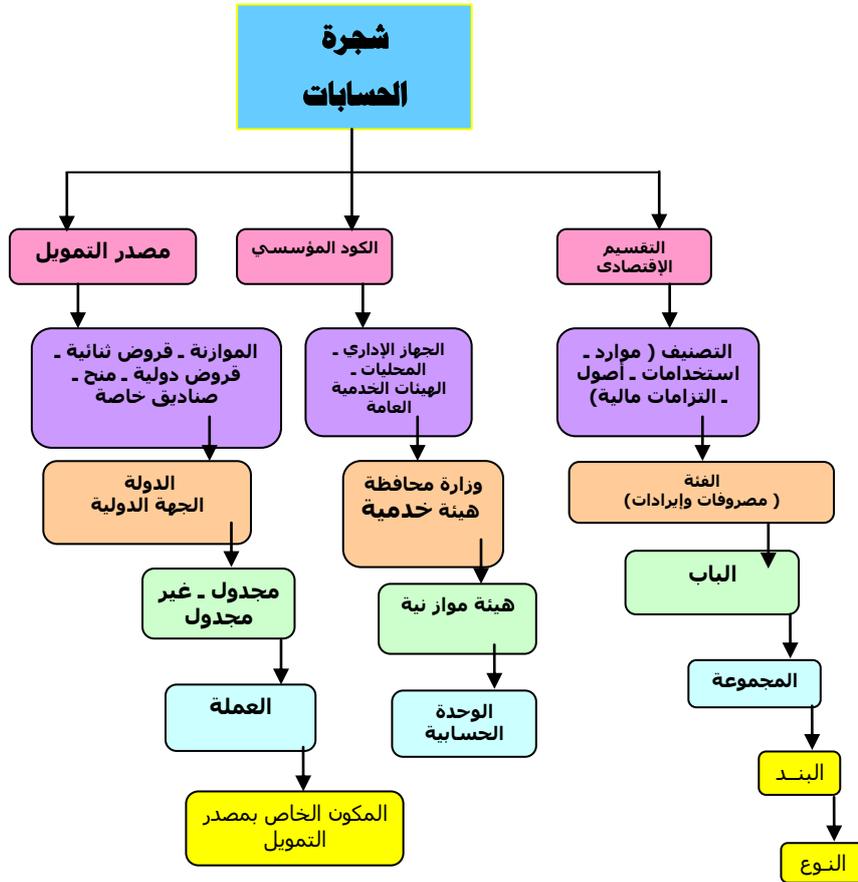
وفي سبيل تلك الأهداف بدأت وزارة المالية بتطوير نظم الرقابة المالية والضبط الداخلي واستخراج نتائج الأعمال والتقارير، بما يتوافق والنظم الدولية ومعايير الشفافية والحياد والاستقلالية، وقد تم اتخاذ العديد من الإجراءات التشريعية والإدارية والتطبيقية لتحقيق تلك الأهداف كما يلي:

- 1- أنشأت وزارة المالية حساب الخزانة الموحد بالقانون ١٣٩ لسنة ٢٠٠٦ الصادر بتعديل بعض أحكام القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ ، بهدف تجميع الأرصدة النقدية لجميع الجهات الحكومية في حساب واحد، الأمر الذي يؤدي إلي زيادة كفاءة التدفقات النقدية في الخزانة العامة ومن خلاله يتم تنفيذ جميع مدفوعات ومتحصلات الوحدات الحسابية الكترونياً .
- 2- تصميم شجرة الحسابات ودليل محاسبي قياسي.
- 3- تحديث نظام الارتباطات بالهيئات الموازنية والوحدات الحسابية التابعة ليوأكب نظام محاسبة الالتزامات.
- 4- إعداد قوائم التدفقات النقدية لكل وحدة حسابية لأغراض توفير معلومات عن المتحصلات النقدية والمدفوعات النقدية في فترة محددة.



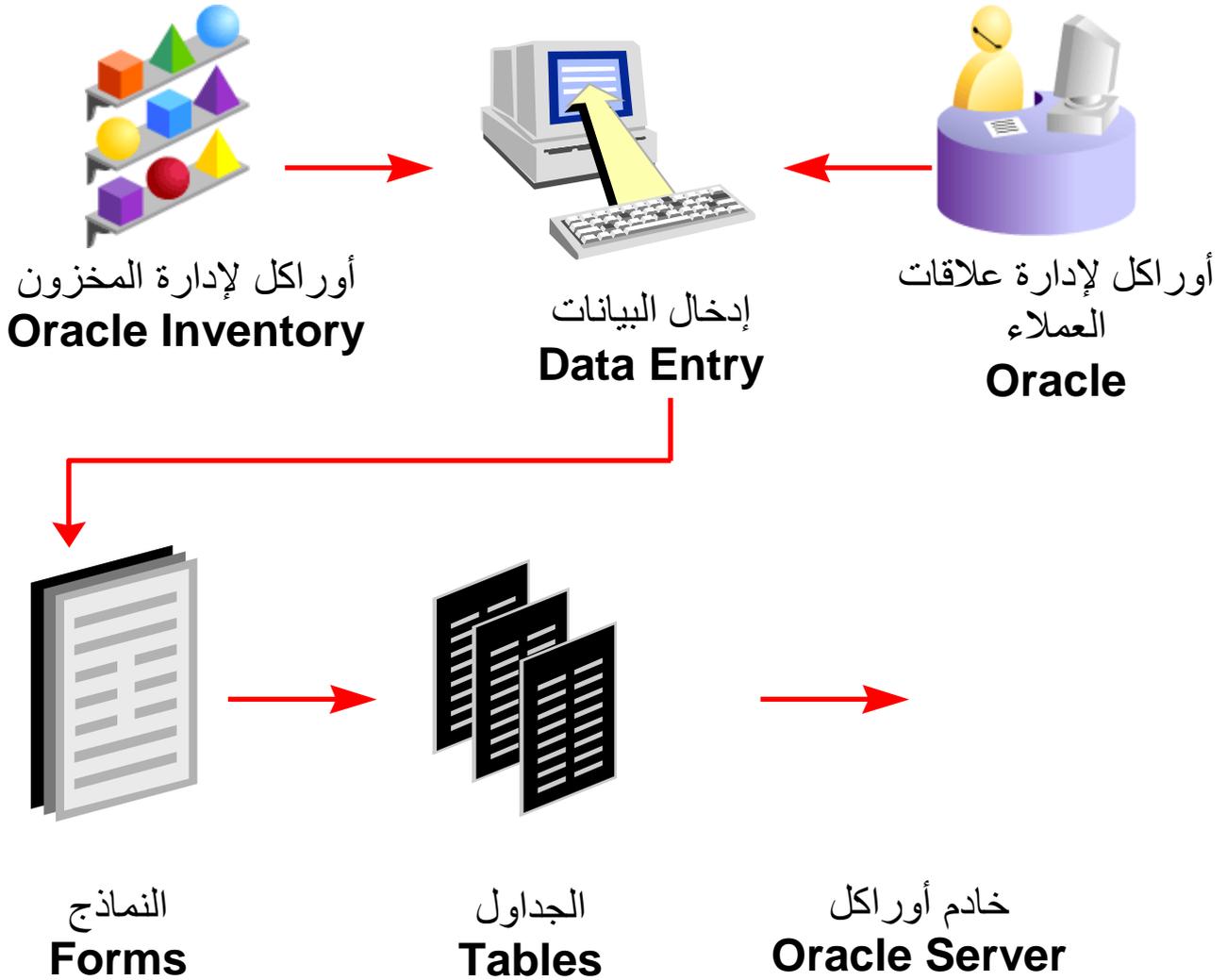
- ٥- إنشاء إدارة التدفقات النقدية بقطاع التمويل لمراجعة واعتماد خطة التدفقات النقدية للوحدات الحسابية .
- ٦- إنشاء الوحدة الحسابية المركزية لنظام حساب الخزانة الموحد بالقرار رقم ٣٦ لسنة ٢٠٠٩ وهي منفذ مركزي لعمليات الصرف والتحصيل ومتابعة وتسوية المعاملات التي تنفذ من خلال نظام حساب الخزانة الموحد.
- ٧- إنشاء سلطة التصديق الإلكتروني بالقانون رقم ١٥ لسنة ٢٠٠٤ لاستخدام التوقيع الإلكتروني الرقمي للمدفوعات .
- ٨- إنشاء وحدة الدفع والتحصيل الإلكتروني لتفعيل نظام الكروت الذكية في الدفع والتحصيل ATM
- ٩- صدر قرار وزير المالية رقم ١٧٤٢ لسنة ٢٠٠٤ باعتماد مخرجات الحاسب الآلي باستخدام الآليات الخاصة بالتوقيع الإلكتروني والقواعد المنظمة لاستخدامه كمخرجات رسمية معتمدة اعتماداً قانونياً حسب قانون التوقيع الإلكتروني ويعتد بتداولها بصفة رسمية.
- ١٠- صدر قرار وزير المالية رقم ٥٣١ لسنة ٢٠١٠ بشأن تبادل وتلقي جميع البيانات والملفات الإلكترونية الخاصة بعمليات الدفع و التحصيل الإلكتروني الحكومي للوحدات الحسابية من خلال الربط المباشر بوحدة الدفع والتحصيل الإلكتروني بوزارة المالية .

البناء المؤسسي لشجرة الحسابات وفقاً للتبويب الاقتصادي





طرق انتقال البيانات داخل تطبيقات حزمة أوراكل





الرقابة المالية علي المتحصلات والمدفوعات الالكترونية

١- الرقابة علي المتحصلات الحكومية

١-١ التحصيل الإلكتروني للضرائب

تُقدّم خدمات التحصيل الإلكتروني لوزارة المالية من خلال نظام الدفع الإلكتروني لمتحصلات مصلحة الضرائب المصرية، والتي تشمل المتحصلات من ضريبة الدخل والضرائب على المبيعات وضريبة الخصم من المنبع، ويوفر نظام الدفع الإلكتروني خدمات التحصيل المذكورة من خلال قناتين مختلفتين هما:

- قنوات الصرف في الفروع.
- قنوات البنوك الإلكترونية.

٢-١ التحصيل الإلكتروني للتأمينات الاجتماعية

تقدم خدمات التحصيل الإلكتروني لإدارة المعاشات و التأمينات الاجتماعية من خلال نظام الدفع الإلكتروني الذي يُمكن الشركات والأفراد من سداد تأميناتهم الاجتماعية في عدد من نقاط التحصيل المختلفة، وتُمكن هذه الخدمة إدارة المعاشات من زيادة نقاط تحصيلها وتقديم خدمة أفضل وقنوات دفع بديلة للدافعين.

كما يتم تقديم مجموعة من الخدمات التكميلية لضمان استكمال دورة دفع المعاشات بالكامل (عملية الصرف للمستحقين بالكامل) ومتحصلات التأمينات الاجتماعية من خلال قنواتها الإلكترونية المنتشرة في نقاط الدفع والتحصيل المختلفة.

٣-١ نظام متابعة تحصيل الشيكات

توفر نظم متابعة تحصيل الشيكات الإلكترونية معلومات كاملة بشأن عملية تحصيل الأموال وإيداعها في الجهات المختلفة، ونقاط التحصيل الحكومية المختلفة التي تمكن وزارة المالية والأجهزة التابعة لها من الاطلاع على تقارير منتظمة، تُظهر مجمل عمليات التحصيل للمصالح من خلال هذه الخدمة بالإضافة إلي خدمة إعداد التقارير، كما تستطيع من خلالها قياس أداء المتحصلات التي تجريها.

٢- رقابة علي المدفوعات الحكومية

١-٢ مدفوعات المرتبات الحكومية ومدفوعات الموردين

يوفر نظام المدفوعات الإلكترونية الذي يتم استخدامه في الوحدات الحسابية بوزارة المالية، حلاً للتعقيدات التي تواجه عملية صرف المرتبات والمزايا للعاملين بالحكومة، وذلك من خلال توفير وظيفة تحميل ملفات التسجيل والدفع من الوحدات الحسابية لنظام الدفع الإلكتروني.

كما يوفر نظام الدفع الإلكتروني للعاملين بالحكومة مدفوعاتهم من خلال عدد من القنوات المختلفة، كالاتي:

- الحسابات العادية من خلال الحسابات البنكية العادية
- الحسابات الإلكترونية من خلال بطاقات الدفع الحكومية



يعمل نظام الدفع الإلكتروني بمثابة مركز الدفع الذي يربط بين وزارة المالية والوحدات الحسابية بجهات التنفيذ ومن ثم فهو يُمكن مستخدمي هذه الجهات من تحميل ملفات التسجيل والدفع بما يضمن تطابق البيانات.

كما يتوافر بالنظام خدمات مدفوعات الموردين للوحدات الحسابية الحكومية لدفع الفواتير المستحقة لمورديها بأمر دفع إلكتروني على أن تُصدر الوحدة شيكاً إلكترونياً للنظام بحيث يشتمل على بيانات الموردين التي تسمح للنظام باستكمال دورة المدفوعات .

٢-٢ مدفوعات المعاشات

توفر تلك النظم نظام لصرف المعاشات إلكترونياً مما يساعدها على حل التعقيدات التي تواجه عملية توزيع المعاشات والمزايا على أصحابها، من خلال عدد من قنوات الدفع المختلفة (مكاتب صرف المعاشات - البنوك - مكاتب البريد) ومن خلال توفير وظيفة تساعد على تحميل ملفات التسجيل والدفع من إدارة المعاشات لنظام الدفع الإلكتروني ، ويعمل نظام الدفع الإلكتروني كمركز للدفع يربط بين إدارة المعاشات وجهات التنفيذ من خلال تمكين مستخدمي جهات التنفيذ من تحميل ملفات التسجيل والدفع مما يضمن تطابق البيانات.

دورة الرقابة المالية في ضوء منظومة GFMIS

توفر تطبيقات أو اراكل مجموعه من الوظائف و المسؤوليات في شكل شاشات عمل يتم الدخول إليها من خلال صلاحيات معينة تمنح طبقاً لدور كل فرد في منظومة الرقابة المالية وصولاً إلى مجموعه من التقارير التي تخدم عملية اتخاذ القرار.

تعرف المسؤولية على أنها مجموعة من الصلاحيات التي تمكّنك من الدخول على :

- تطبيق معين (مثال: المدفوعات ،المقبوضات ، المشتريات ،.....)
 - وظائف بشاشات و تقارير محددة خاصة بالمسؤولية.
- كل مستخدم له مسؤولية أو أكثر، كما يمكن لعدد من المستخدمين أن يشتركوا في نفس المسؤولية، وتوفر تطبيقات أو اراكل مجموعه من المسؤوليات التي تخدم عملية الرقابة المالية كالتالي:-

أ - مسؤولية خاصة بأعمال الموازنة

وفيها يتم إدخال رأى الجهة في مشروع خطة الموازنة للعام المقبل إلكترونياً من خلال النظام ، وبعد إقرار الموازنة العامة للدولة يتم تخصيص موازنات مستقلة لكل جهة من خلال النظام أيضاً، وتقوم كل جهة عند ورود الاعتمادات إليها بإعادة تخصيص هذه الاعتمادات على الوحدات التابعة لها، كما يمكنها أيضاً إجراء المناقشات بين البنود أو إعادة التخصيص مرة أخرى فيما بين الوحدات التابعة لها، كما يمكنها النظام أيضاً من طلب تعزيزات من وزارة المالية أيضاً إلكترونياً من خلال النظام ، ويمكن للجهات عمل تقارير لحظية عن الوضع المالي وموقف اعتماداتها من حيث ما تم صرفه وما هو مرتبط عليه من مبالغ (مبالغ محجوزة) وما هو متبقي لها من اعتمادات .

ب - مسؤولية خاصة بالارتباطات

وفيها يتم التعامل مع النظام على المبالغ التي من المتوقع صرفها كأن يتم الارتباط بمبلغ معين لمواجهة نفقات محددة سلفاً وفيه يتم حجز هذه الأموال واستنزافها مبدئياً من الاعتمادات لحين إتمام باقي إجراءات تنفيذ الغرض المخصصة من أجله النفقة، وفي حالة عدم تنفيذ هذا الغرض يتم إلغاء هذا الارتباط وما ترتب عليه من حجز أموال من الاعتمادات المخصصة.

جميع هذه المراحل التي سبق شرحها تتم إلكترونياً من خلال النظام .



ج - مسئولية خاصة بالتدفقات النقدية

تتولى الوحدة الحسابية إعداد خطة التدفقات النقدية و تشمل التدفقات الداخلة و التدفقات الخارجة المتوقعة لكافة الموارد و الاستخدامات ، و تتولى الوحدة الحسابية تقديم خطة التدفقات النقدية لوحدة إدارة النقد من أجل المراجعة النهائية (إبداء الرأي) و الموافقة في آخر أسبوع من كل شهر، ثم تتولى وحدة إدارة النقد وضع حدود الصرف للشهر التالي ، و بعد الموافقة على خطط التدفقات النقدية لكل الوحدات الحسابية ، تقوم وحدة إدارة النقد بإعداد خطة تدفقات نقدية مجمعة لإظهار العجز أو الفائض النقدي الإجمالي ، لمساعدة إدارة الدين في تحديد التمويل المطلوب، و خلال الشهر قد يتم زيادة حد الصرف من أجل تغطية المدفوعات الطارئة، جميع هذه المراحل التي سبق شرحها تتم إلكترونياً من خلال النظام .

د - مسئولية خاصة بالإدخال (تسجيل العمليات المحاسبية في دفتر الأستاذ العام)

يتم تسجيل القيود اليومية و الحركات الفعلية من خلال شاشات معينة على النظام تسمى دفتر الأستاذ العام، و يراعى تسجيل القيود أول بأول و ترحيلها بشكل يومي حتى يتم حساب المتبقي من الموازنة و حد الصرف الخاص بكل بند بصورة صحيحة.

هـ - مسئولية خاصة بترحيل قيود اليومية السابق إدخالها

بعد مراجعة القيود و التأكد من صحة إدخال البيانات يتولى الشخص الذي يملك المسئولية والصلاحيات بترحيل القيد، كما انه يجب مراجعة القيد و مطابقته بالمستندات المتعلقة بالصرف . يتم إعطاء صلاحية لمدخل البيانات بإدخال القيد دون ترحيله، ثم يتم مراجعة القيد من قبل رئيسه المباشر والذي يقوم بمراجعة القيد يدوياً و مطابقته بالمستندات المتعلقة بالقيد، و بعد مراجعة القيد يقوم المراقب المالي بالترحيل إما كل قيد علي حدة أو ترحيل مجموعة قيود دفعة واحدة .

هـ - التقارير المالية

نظمت اللائحة التنفيذية للقانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية المشار إليه، الكشوف الدورية و الختامية التي ينبغي أن تقدمها الوحدات الإدارية الحكومية إلى وزارة المالية باعتبار أن هذه الكشوف و الحسابات تعد من الأدوات الأساسية التي تمكن وزارة المالية و الجهاز المركزي للمحاسبات و الأجهزة المختصة من مباشرة و متابعة رقابتها، و فيما يلي نتناول أهم الكشوف و الحسابات الدورية الختامية و مواعيد تقديمها و مرفقاتها كما يلي:

(١/هـ) كشوف الحسابات الدورية

تلتزم الوحدات الإدارية الحكومية بإعداد و تقديم الحسابات و الكشوف الدورية التالية إلى وزارة المالية (قطاع الحسابات الختامية):-

(أ) بيان المتابعة المالية الشهرية التقريبي متضمناً المصروفات والإيرادات.

(ب) الحساب المالي الشهري (استمارة ٧٥ ع.ح)

وهو بيان بالمنصرف الفعلي الشهري على استخدامات الموازنة بمختلف أبوابها، و المحصل الفعلي الشهري من موارد الموازنة بأبوابها المختلفة بالإضافة إلى حسابات التسوية الجارية و الحسابات النظامية .

(ج) الحساب المالي الربع سنوي

وهو بيان كالسابق يقدم كل ثلاثة شهور في نهاية سبتمبر، (المدة الأولى)، نهاية ديسمبر (المدة الثانية)، نهاية مارس (المدة الثالثة)، نهاية يونيو (المدة الرابعة)، وذلك عن مجموع حساب الشهور المنتهية في كل من هذه المدد الأربعة.

(٢/هـ) الحساب الختامي:

يمثل الحساب الختامي للوحدة الإدارية الحكومية بياناً تجميعياً للمنصرف على أبواب الاستخدامات المختلفة و المحصل من أبواب الموارد المختلفة خلال سنة الموازنة و مقارنته بالاعتماد الأصلي و ما يطرأ عليه من تخفيضات و تعزيزات و وصولاً للإعتمادات المعدلة، و استخراج الانحرافات من فائض أو تجاوز، و يقدم الحساب الختامي عن السنة المنتهية إلى وزارة المالية (الإدارة المركزية



لقطاع الحساب الختامي) في الميعاد الذي تحدده الوزارة سنوياً بالمنشور العام الذي يصدر عنها متضمناً التعليمات التي يعد الحساب المذكور بمقتضاها.

علاقة الرقابة المالية بقطاعات الوزارة المختلفة

تقوم وزارة المالية بدور رقابي أساسي علي الوحدات الإدارية الحكومية من خلال ممثليها بتلك الوحدات، ويمكن النظر إلي رقابة وزارة المالية علي أنها رقابة مزدوجة تجمع بين الرقابة المالية والرقابة الخارجية.

أولاً: هي رقابة مالية ممثلة في قطاع الحسابات والمديريات المالية المنوط به تنفيذ أعمال الرقابة المالية عن طريق ممثلي وزارة المالية لدي الجهات الإدارية بنظام المراقب المالي (مدير الحسابات- وكيل الحسابات) الذي يقوم بدور الرقابة المالية بالجهة وهو علي رأس جهاز المراجعة والضبط الداخلي بها.

ثانياً: هي رقابة خارجية ممثلة في الدور الذي تقوم به قطاعات الوزارة المختلفة وعلي وجه الخصوص:

- قطاع الموازنة العامة للدولة
- قطاع الحسابات الختامية
- التفتيش المالي بقطاع الحسابات والمديريات المالية بالوزارة

نقاط الالتقاء بين المراقب المالي وقطاع الموازنة

- 1- يقوم المراقب المالي بالاشتراك في وضع مشروع موازنة الجهة الإدارية.
- 2- الترخيص بصرف مبالغ تخص سنة أو سنوات مالية سابقة في حالة عدم كفاية الاعتماد في هذه السنوات علي موازنة السنة المالية الجارية.
- 3- إمساك سجلات الارتباطات.
- 4- الرقابة علي تحقيق الموارد المقدره بالموازنة ومتابعة تحصيلها.
- 5- التأكد في حالة الصرف انه لم يتجاوز الاعتمادات المخصصة بالموازنة أو لم يكن هناك اعتماد أصلا وانه لا يتم الخصم علي اعتماد غير مخصص لهذا الغرض أو يتم نقل اعتماد من باب إلي باب آخر.
- 6- اعتماد المناقلات بين البنود والأنواع في حدود المبالغ التي حددها القانون.

نقاط التقاء قطاع الموازنة مع الرقابة المالية

- 1- إصدار منشور الموازنة الذي يتضمن الركائز الأساسية التي يجب أن تراعيها جميع الوحدات الإدارية عند إعدادها لمشروع موازنتها في ضوء السياسات العامة للدولة.
- 2- مناقشة التقديرات التي أعدتها الجهة الإدارية وتعديلها في حدود الاتجاهات العامة السنوية للموازنة حتى اعتمادها .
- 3- إعداد قانون ربط الموازنة تمهيدا لإصداره بمعرفة السلطة المختصة .
- 4- إصدار التأشير العام والتأشير الخاصة لبعض الجهات والتي تعتبر من أهم أدوات ضبط عملية تنفيذ الموازنة.

نقاط التقاء المراقب المالي بقطاع الحسابات الختامية

- يلتزم نظام الرقابة المالية باستخراج نتائج أعمال عن كل فترة في شكل تقارير مالية واعتمادها وإرسالها إلي قطاع الحسابات الختامية وقد تم تحديدها في الآتي:-
- 1- حساب المتابعة المالية الشهري التقريبي متضمنا بيان بالمصروفات والإيرادات.
 - 2- الحساب المالي الشهري الذي يعد بعد إقفال الشهر شاملا المصروفات والإيرادات الفعلية وأرصدة الحسابات المدينة والدائنة.
 - 3- الحساب المالي الربع سنوي ويقدم كل ثلاثة شهور.



يلتزم نظام الرقابة المالية ممثلاً في ممثلي وزارة المالية بالجهات الإدارية أن يقوموا بالإشراف علي إعداد الحساب الختامي للجهة وان يتم فحصه بمعرفتهم والتوقيع عليه وإبداء ملاحظاتهم بشأنه.

نقاط التقاء قطاع الحسابات الختامية بالمراقب المالي

يصدر قطاع الحسابات الختامية منشورا سنويا يتضمن:

- ١- الإجراءات الواجب إتباعها عند إعداد الحساب الختامي للسنة المالية.
- ٢- ميعاد تقديم الحساب الختامي.
- ٣- الجداول التي ترافق الحساب الختامي والتي تلتزم كل جهة بإرسالها لوزارة المالية. يقوم قطاع الحسابات الختامية بالرقابة من خلال دراسة ما جاء بكشوف الحساب الختامي علي النحو التالي:-

- ١- دراسة وفحص الاعتمادات المالية المدرجة في موازنة الجهة والتعديلات التي أدخلت عليها بمقتضي القرارات الجمهورية لفتح اعتمادات إضافية أو التعزيزات التي تمت علي بعض البنود.
- ٢- دراسة وفحص الاستخدامات الفعلية علي مستوي البنود والأنواع وفحص الفرق بين الاعتمادات المخصصة لكل مصروف وبين المنصرف الفعلي وأسباب حدوث التجاوز أو الوفرة إن وجد.
- ٣- فحص الترخيص المالي بتجاوز الاعتماد الأساسي إن وجد.
- ٤- دراسة وفحص الإيرادات طبقاً لربط الموازنة ومجموع المحصل من كل بند والفرق بين التقدير والمحصل.
- ٥- دراسة أسباب نقص المحصل من الإيرادات طبقاً لربط الموازنة.
- ٦- إقرار التسويات التعديلية علي الختامي بعد دراستها مع المراقب المالي ثم اعتمادها وإعادة تسجيلها بالدفاتر.

دور الإدارة المركزية للتفتيش المالي في مجال الرقابة المالية

تقوم وزارة المالية بإرسال المفتشين إلى الجهات الإدارية بهدف التأكد من حسن انتظام تسجيل العمليات المالية بالدفاتر ومتابعة الأرصدة الدائنة والأرصدة المدينة ومدى امتثال صرف النفقات وتحصيل الإيرادات للقوانين الحاكمة للأداء المالي.

وتختص أجهزة التفتيش بالأعمال الآتية:

- ١- وضع برامج زمنية للتفتيش الدوري لفحص جميع الأعمال المالية بالوحدات الإدارية.
- ٢- التفتيش علي بعض الوحدات جزئياً كلما تطلب ذلك .
- ٣- وضع أسلوب إجرائي للتفتيش بحيث يمكن معه الرقابة علي أموال الوحدات الإدارية لمنع حدوث انحرافات ومخالفات مالية أو إهمال في تنفيذ القرارات والتعليمات المالية واكتشاف المخالفات في الوقت المناسب.
- ٤- يتم التفتيش عن طريق الاطلاع علي المستندات والسجلات والبيانات التي تعتبر لازمة مع طلب التحفظ علي ما تراه من مستندات أو دفاتر.
- ٥- إجراء التفتيش بناء علي طلب رؤساء الوحدات الإدارية لفحص نظم الحسابات والمخازن وتقديم التقارير بنتائج الفحص.
- ٦- بحث الشكاوي الواردة من الجمهور أو من الوحدات الإدارية وتلقي بلاغات الحوادث والاختلاسات والسرقة والإهمال التي تقع بها والتحقيق بشأنها.
- ٧- ومن جهة أخرى يلتزم المراقب المالي (مدير الحسابات - وكيل الحسابات) بالرد علي تقارير التفتيش الدوري علي الوحدات الحسابية في المواعيد المقررة.



علاقة الرقابة المالية بأجهزة الرقابة الخارجية الأخرى (الجهاز المركزي للمحاسبات)

هو هيئة مستقلة تتمتع بالشخصية الاعتبارية والاستقلال الفني والمالي والإداري، وتهدف أساساً إلى تحقيق الرقابة على أموال الدولة، وأموال الأشخاص الاعتبارية العامة والجهات الأخرى التي يحددها القانون، والأصول العامة للدولة.

يمارس الجهاز أنواع الرقابة الآتية:

- ١- الرقابة المالية بشقيها المحاسبي والرقابة على الأداء ومتابعة تنفيذ الخطة.
 - ٢- الرقابة على القرارات الصادرة في شأن المخالفات المالية، وفي سبيل ذلك يباشر الجهاز اختصاصاته على الوحدات التي يتألف منها الجهاز الإداري للدولة ووحدات الحكم المحلي.
 - ٣- يقوم الجهاز بفحص ومراجعة الأعمال والحسابات بطريقة العينة بعد الصرف وإعداد تقارير لهذه الجهات ومتابعة تنفيذ ما ورد في هذه التقارير ومتابعة تنفيذ خطة الدولة وما تم تحقيقه من أهدافها.
- يقوم المراقب المالي بالرد على ملاحظات الجهاز سواء كانت دورية أو تخص الحسابات الختامية ويقوم أيضا بمناقشة عضو الجهاز المركزي بخصوص التسويات التعديلية و الرد عليها حتى يكون الحساب الختامي معبرا عن الواقع لتقديمه إلى مجلس الشعب للمناقشة.



الفصل الثاني

بطاقات إجراءات الرقابة المالية

علي الإنفاق العام



أحكام الرقابة المالية على استخدامات الباب الأول أجور وتعويضات العاملين



القواعد العامة للرقابة علي الإنفاق علي الباب الأول

الأجور وتعويضات العاملين	اسم النفقة/كود
<p>يشمل هذا الباب تكلفة الأجور المدفوعة والتعويضات علي اختلاف أنواعها سواء كانت نقدية (مكافآت- بدلات- جهود غير عادية- علاوات-- الخ) أو عينية (أغذية - ملابس - علاج) أو مزايا تأمينية والتي يتم تقديمها للعاملين بالجهاز الحكومي للدولة باستثناء تلك الأجور المدفوعة والمرتبطة بالباب السادس.</p>	توصيف النفقة
<p>فيما بعد الضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الأول وتشمل:</p> <ol style="list-style-type: none">1- قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة رقم (٤٧) لسنة ١٩٧٨ ولأئحته التنفيذية وتعديلاتهما، مع عدم الإخلال بالقوانين واللوائح و النظم الوظيفية الخاصة المطبقة في جهات بعينها أو علي فئات بعينها.2- قانون المحاسبة الحكومية الصادر بالقانون رقم (١٢٧) لسنة ١٩٨١ ولأئحته التنفيذية وتعديلاتهما.3- قانون التأمين الاجتماعي رقم (٧٩) لسنة ١٩٧٥ ولأئحته التنفيذية وتعديلاتهما.4- قانون ضريبة الدمغة الصادر بالقانون رقم (١١١) لسنة ١٩٨٠ ولأئحته التنفيذية وتعديلاتهما.5- قانون الضريبة العامة علي الدخل الصادر بالقانون رقم (٩١) لسنة ٢٠٠٥ ولأئحته التنفيذية وتعديلاتهما.6- قانون الطفل الصادر بالقانون رقم ١٢ لسنة ١٩٩٦ .7- اللائحة المالية للموازنة والحسابات.8- المبادئ المستقرة للجهاز المركزي للتنظيم والإدارة.9- القوانين والقرارات والتعليمات والمنشورات والكتب الدورية الخاصة بالحد الأدنى والأقصى للأجور.10- القوانين والقرارات المنظمة لهذا الشأن.	السند القانوني
<p>فيما بعد المستندات العامة المؤيدة للصراف علي الباب الأول وتشمل:</p> <ol style="list-style-type: none">1- استمارة رقم (١٣٢) ع.ح لمجموعة من العاملين أو الاستثمار رقم (١٣٢) ع.ح مكرر و المعدة لعامل واحد.2- موافقة السلطة المختصة علي الصراف لأي من المكافآت والبدلات والحوافز ... الخ.	المستندات المؤيدة للصراف
<p>فيما بعد الإجراءات العامة للرقابة علي الباب الأول حيث يجب التثبت مما يلي:</p> <ol style="list-style-type: none">1- اعتماد رئيس الجهة الإدارية أو من ينيبه لاستمارة الصراف. (مادة رقم ١٣ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات).2- وجود ارتباط مالي علي البند المختص بالصراف (سماح البند). (مادة ١٢ من اللائحة التنفيذية من قانون المحاسبة الحكومية المشار إليه)3- وجود إقرار من رئيس الجهة الإدارية أو من ينيبه ومدير شؤون العاملين أو وكيله في المكان المخصص لكل منهم بان العاملين المدرجة أسماؤهم موجودون حقيقة في خدمة الجهة الإدارية ولهم الحق في صرف قيمة أجورهم. (مادة ١٧ اللائحة المالية للموازنة	إجراءات الرقابة علي النفقة



- (والحسابات)
- ٤- إرفاق قرارات التعيين للمعينين الجدد مع التحقق من إدراجهم بسجل المهايا ١٢٩ سايرة.
 - ٥- صحة احتساب قيمة الأجر عن عدد الأيام الفعلية المستحقة عن جزء من الشهر. (مادة رقم ١٥ اللائحة المالية للموازنة والحسابات)
 - ٦- تحمل الجهة الإدارية أعباء الانتداب وفقا لما يلي:
 - العاملين المنتدبين منها: ويستحق كل منهم الأجر الأساسي والبدلات المرتبطة بهذا الأجر.
 - العاملين المنتدبين إليها: ويستحق كل منهم الحوافز والمكافآت وغيرها من نظم الإثابة إذا ما توافرت شروط استحقاقهما. (مادة ٣٠ اللائحة المالية للموازنة والحسابات)
 - ٧- إرفاق استمارة ١٣٢ ج.ع.ح بكشوف الأجر المحولة علي البنوك وتخصص حافضة لكل بنك أو فرع يبين فيها أسماء العاملين وصافي القيمة المستحقة لكل منهم. (مادة رقم (١٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات).
 - ٨- إرفاق سند التعديلات الواردة بكشوف الأجر في حالات (إنهاء الخدمة - الترقيات - الوقف عن العمل - الجزاءات ... الخ).
 - ٩- صحة احتساب الاشتراكات الخاصة بالتأمين الاجتماعي وفقا للنظم المختلفة للتأمينات الاجتماعية مع مراعاة الحد الأقصى للاشتراكات بكل نظام.
 - ١٠- صحة احتساب استقطاع الأقساط المستحقة لصالح الشركات والبنوك والنقابات والروابط مع مراعاة قيمة القسط وميعاد استحقاقه والعمولات المستحقة للتحويل إن وجدت.
 - ١١- صحة احتساب الضرائب والدمغات المستحقة وفقاً لقانوني الضريبة العامة علي الدخل وضريبة الدمغة المشار إليهما.
 - ١٢- مندوب الصرف المستخرج بأسمه الاستمارة يكون مستوفيا لاشتراطات صندوق التأمين الحكومي لضمانات أرباب العهد.
 - ١٣- مراعاة الضوابط الحاكمة و المتظمة للحددين الأدنى والأقصى للأجر.

الأخطاء الشائعة



حالات خاصة من الإنفاق علي الأجور

أجور العاملين الذين يصابون بأمراض مزمنة	اسم النفقة
تمثل تكلفة تعويض الأجر الذي يتقاضاه العامل المريض بأحد الأمراض المزمنة والتي يصدر بتحديدھا قرار من وزير الصحة بناء على موافقة الإدارة العامة للمجالس الطبية .	توصيف النفقة
بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة رقم (٤٧) لسنة ١٩٧٨ المشار إليه ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، (المادة ٦٦ مكرر). ٢- قانون التأمين الاجتماعي رقم (٧٩) لسنة ١٩٧٥ المشار إليه ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٣- اللائحة المالية للموازنة و الحسابات. ٤- القرار الخاص بشأن الأمراض المزمنة. (قرار وزير الصحة رقم ٢٥٩ لسنة ١٩٩٥)	السند القانوني
بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- تقرير القومسيون الطبي .	المستندات المؤيدة للصرف
ملاحظات يقصد بالأجر: كل ما كان يتقاضاه العامل قبل المرض. (من الأجر الأساسي والمتغير) علي النحو الوارد بالمادة ٣٤ من اللائحة المالية للموازنة و الحسابات .	إجراءات الرقابة علي النفقة
بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود ارتباط مالي علي البند المختص (سماح البند). ٢- اعتماد إستمارة الصرف من رئيس الجهة أو من يفوضه ٣- إذا ما كان الأجر يستحق عن الشهر أو جزء منه، يتم بيان عدد الأيام الفعلية التي يحتسب عنها الأجر. ٤- أن هذه المبالغ غير خاضعة للضريبة (منشور ٦ لسنة ١٩٨٨ وزير التأمينات بند ١٠).	الأخطاء الشائعة



اسم النفقة	منحة الوفاة
توصيف النفقة	تمثل قيمة ما يمنح عند وفاة العامل، عن شهر الوفاة والشهرين التاليين من الأجر الأساسي والأجور المتغيرة.
السند القانوني	بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- قانون التأمين الاجتماعي رقم (٧٩) لسنة ١٩٧٥ المشار إليه ولائحته التنفيذية وتعديلاتها المواد ١٠٧، ١٠٩، ١٢٠، ١٢١ ٢- اللائحة المالية للموازنة والحسابات (المواد ١٠٣، ١٠٥)
المستندات المؤيدة للصرف	بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- صورة من شهادة الوفاة . ٢- إقرار العامل بمن يحدده لصرف المنحة بملف الخدمة. (نموذج رقم ١٠٥ معاشات)
إجراءات الرقابة على النفقة	بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود ارتباط مالي علي البند المختص (سماح البند). ٢- اعتماد إستمارة الصرف من رئيس الجهة أو من يفوضه . ٣- المراجعة الحسابية لمستحقي المنحة حسب الترتيب الوارد بالمادة ١٢١ من قانون التأمين الاجتماعي رقم (٧٩) لسنة ١٩٧٥ المشار إليه. ٤- صرف المنحة عن كل ما كان يحصل عليه العامل قبل وفاته من الأجر الأساسي والأجور المتغيرة (بدلات - حوافز - مكافآت - علاوات اجتماعية بأنواعها وما في حكمها). ٥- إن هذه المبالغ غير خاضعة للضريبة. ٦- يتم استخراج المنحة دفعة واحدة علي ثلاثة شيكات متساوية ومتابعة موزعة علي ثلاثة شهور.
الأخطاء الشائعة	



اسم النفقة	رصيد الأجازات الإعتيادية التي لم يحصل عليها العامل
توصيف النفقة	تمثل تكلفة ما يستحق للعامل عند إنتهاء الخدمة مقابل رصيد الأجازات الإعتيادية التي لم يحصل عليها أثناء مدة خدمته بما لا يجاوز أربعة أشهر.
السند القانوني	بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة رقم (٤٧) لسنة ١٩٧٨ المشار إليه (المادة ٦٥).
المستندات المؤيدة للصراف	بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- بيان معتمد من شئون العاملين يبين عدد أيام الاجازات الإعتيادية التي لم يحصل عليها العامل. ٢- إعلام وراثه شرعي في حالة وفاة العامل. ٣- قرار إنهاء الخدمة وصورة من إخلاء الطرف .
إجراءات الرقابة على النفقة	بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- موافقة رئيس الجهة على صرف المقابل النقدي لرصيد الأجازات الإعتيادية التي لم يحصل عليها العامل . ٢- وجود ارتباط مالي علي البند المختص (سماح البند). ٣- اعتماد إستمارة الصراف من رئيس الجهة أو من يفوضه . ٤- يصرف المقابل النقدي عن رصيد الأجازات الإعتيادية علي أساس الأجر الأساسي أثناء مدة خدمته مضافا إليه العلاوات الخاصة التي كان يتقاضاها العامل عند إنتهاء خدمته بما لا يجاوز أربعة أشهر. ٥- المراجعة الحسابية لمستحقي رصيد الأجازات حسب الأحوال. ٦- أن هذه المبالغ غير خاضعة للضريبة.
ملاحظات:	
الأخطاء الشائعة	



اسم النفقة	أجازة الحج
توصيف النفقة	تكلفة ما يستحقه العامل لقيامه بأجازة خاصة لمدة شهر لأداء فريضة الحج .
السند القانوني	بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة رقم (٤٧) لسنة ١٩٧٨ المشار إليه ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما (المادة ٧١).
المستندات المؤيدة للصرف	بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- صورة من التأشيرات بجواز السفر للتأكد من سفره لأداء فريضة الحج . ٢- إبلاغ العامل الجهة الإدارية على أداء فريضة الحج .
إجراءات الرقابة على النفقة	بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود ارتباط مالي علي البند المختص (سماح البند). ٢- اعتماد إستمارة الصرف من رئيس الجهة أو من يفوضه . ٣- المراجعة الحسابية للأجر وحساب الضرائب والدمغات المستحقة ، واشتراكات التأمين والمعاشات مع مراعاة الحد الأقصى لإشتراكات الأجر.
ملاحظات	تمنح لمرة واحدة للعامل خلال حياته الوظيفية
الأخطاء الشائعة	



<p>رعاية الطفل</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ تكاليف تعويض العاملات بما يعادل ٢٥% من المرتب الشهري ▪ تكاليف مساهمة الحكومة في التأمين على العاملات في أجازة لرعاية أطفالهن <p>١١١٠٥٠٤ ٢١١٢٠١٠٤</p>	<p>اسم النفقة/الكود</p>	
<p>تمثل تكلفة ما تتحمله الجهة الإدارية من اشتراكات التأمين المستحقة عليها وعلى العاملة في حالة قيام العاملة بأجازة لرعاية الطفل، أو تكلفة ما يمنح للعاملة تعويضا عن أجرها بما يعادل ٢٥% من المرتب الذي كانت تستحقه في تاريخ بدء مدة الأجازة ، وذلك وفقا لاختيارها .</p>	<p>توصيف النفقة</p>	
<p>بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي:</p> <p>١- قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة رقم (٤٧) لسنة ١٩٧٨ المشار إليه ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما (مادة ٧٠)</p> <p>٢- قانون الطفل الصادر بالقانون رقم ١٢ لسنة ١٩٩٦ المشار إليه، المواد من ٧٠-٧٢</p>	<p>السند القانوني</p>	
<p>بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي:</p> <p>١- إخطار الجهة الإدارية بأجازة رعاية الطفل .</p> <p>٢- ما يفيد قبول العاملة تعويض الأجر بما يعادل ٢٥ % من المرتب.</p>	<p>المستندات المؤيدة للصراف</p>	
<p>ملاحظات</p> <p>أجازة رعاية الطفل بحد أقصى عامين في المرة الواحدة ، ولثلاث مرات طوال مدة خدمة العاملة</p>	<p>بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي:</p> <p>١- وجود ارتباط مالي علي البند المختص (سماح البند).</p> <p>٢- أن تتحمل الجهة الإدارية باشتراكات التأمين المستحقة عليها وعلى العاملة .</p> <p>٣- اعتماد إستمارة الصراف من رئيس الجهة أو من يفوضه في حالة تعويض الأجر بنسبة ٢٥ % من المرتب.</p> <p>٤- المراجعة الحسابية لتسوية رعاية الطفل ، أو الاستمارة في حالة قبول العاملة تعويضا عن أجرها بما يعادل ٢٥ % من المرتب الذي كانت تستحقه في تاريخ بدء الأجازة.</p> <p>٥- صحة حساب الضرائب والدمغات المستحقة ، واشتراكات التأمين والمعاشات مع مراعاة الحد الأقصى لإشتراكات الأجر.</p>	<p>إجراءات الرقابة على النفقة</p>
<p><u>الأخطاء الشائعة</u></p>		



اسم النفقة	أجازة الوضع
توصيف النفقة	يمثل تكلفة ما يمنح من أجر للعاملة في حالة قيامها بأجازة الوضع .
السند القانوني	بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بشأن العاملين المدنيين بالدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما (مادة ٧١) ٢- قانون الطفل الصادر بالقانون رقم ١٢ لسنة ١٩٩٦ المشار إليه المواد ٧٠-٧٢
المستندات المؤيدة للصراف	بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- شهادة ميلاد الطفل . ٢- إخطار الجهة الإدارية بأجازة الوضع .
إجراءات الرقابة علي النفقة	بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود ارتباط مالي علي البند المختص (سماح البند). ٢- أجازة الوضع لمدة ثلاثة أشهر بعد الوضع بأجر كامل لثلاث مرات طوال مدة الخدمة للعاملة. ٣- اعتماد إستمارة الصراف من رئيس الجهة أو من يفوضه. ٤- المراجعة الحسابية وصحة حساب الضرائب والدمغات المستحقة واشتراكات التأمين والمعاشات مع مراعاة الحد الأقصى لإشتراكات الأجر.
ملاحظات	
الأخطاء الشائعة	



العمل بنظام جزء من الوقت	اسم النفقة
تكلفة ما يستحقه العامل المعين علي درجة مالية أو المؤقت أو المتعاقد مقابل العمل بنظام جزء من الوقت مقابل جزء من الأجر وفقاً للبدائل المطروحة بالقرارات المنظمة.	توصيف النفقة
<p>بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي:</p> <p>١- قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة رقم (٤٧) لسنة ١٩٧٨ المشار إليه ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما (مادة ٧١).</p> <p>٢- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٥٣٧ لسنة ٢٠٠٥ بشأن نظام العمل جزء من الوقت ، المعدل بالقرار رقم ٨٩٧ لسنة ٢٠٠٦ .</p> <p>٣- قرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٩٠ لسنة ٢٠٠٥ بالقواعد التنفيذية لنظام العمل جزء من الوقت ، معدلاً بالقرار رقم ٥٨ لسنة ٢٠٠٦ .</p>	السند القانوني
<p>بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي:</p> <p>١- قرار السلطة المختصة بشأن الترخيص للعامل بالعمل جزء من الوقت .</p>	المستندات المؤيدة للصراف
<p>ملاحظات</p> <p>١- حظر استخدام الفورات المالية الناتجة عن نظام العمل جزء من الوقت في أي أغراض أخرى وتوول للموازنة.</p> <p>٢- يحق للعامل العودة لنظام العمل كل الوقت وفقاً لرغبته .</p> <p>٣- عدم حرمان العامل من الترقيات والعلاوات الدورية والتشجيعية أو أي زيادات في الأجر تقرر بقوانين أخرى.</p> <p>٤- حق العامل في أجازة الحج وأجازة الوضع.</p>	<p>بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي:</p> <p>١- وجود ارتباط مالي علي البند المختص (سماح البند)، واعتماد إستمارة الصراف من رئيس الجهة أو من يفوضه.</p> <p>٢- إقراراً معتمداً يوضح رغبة العامل بتحديد عدد أيام العمل وفقاً للخيارات والبدائل المطروحة في ضوء القرارات المنظمة.</p> <p>■ الجهات التي تعمل ٥ أيام اسبوعياً :</p> <p>الحالة الأولى: يستحق العامل ٦٠ % من الأجر في حالة العمل (يومين في الأسبوع أو ٩ أيام في الشهر موزعة أو مجمعة أو ١٠٤ يوماً في السنة بحد أدنى ٩ أيام في الشهر).</p> <p>الحالة الثانية: يستحق العامل ٧٥ % من الأجر في حالة العمل (٣ أيام في الأسبوع أو ١٣ يوماً في الشهر موزعة أو مجمعة أو ١٥٦ يوماً في السنة بحد أدنى ١٣ يوماً في الشهر).</p> <p>■ الجهات التي تعمل ٦ أيام اسبوعياً :</p> <p>الحالة الأولى: يستحق العامل ٥٠ % من الأجر في حالة العمل (يومين في الأسبوع أو ٩ أيام في الشهر موزعة أو مجمعة أو ١٠٤ يوماً في السنة بحد أدنى ٩ أيام في الشهر).</p> <p>الحالة الثانية: يستحق العامل ٦٥ % من الأجر في حالة العمل (٣ أيام في الأسبوع أو ١٣ يوماً في الشهر موزعة أو مجمعة أو ١٥٦ يوماً في السنة بحد أدنى ١٣ يوماً في الشهر).</p> <p>٣- تستحق البدلات بنفس النسبة المقررة لاستحقاق الأجر حسب الحالة متى توافرت شروط الاستحقاق .</p> <p>٤- تستحق الحوافز والمكافآت الجماعية والتشجيعية ومقابل الجهود غير العادية بنفس النسبة المقررة لاستحقاق الأجر حسب الحالة متى توافرت شروط وضوابط الاستحقاق لكل نوعية.</p> <p>٥- مراعاة أي ضوابط أخرى أو تعديلات تكون قد وردت على قرار السلطة المختصة.</p>
الأخطاء الشائعة	



اسم النفقة	إنهاء خدمة العامل	
<p>تمثل تكلفة ما يصرف للعامل لأحد الأسباب الآتية:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١- بلوغ السن القانونية لترك الخدمة. ٢- عدم اللياقة للخدمة صحيا. ٣- الاستقالة. ٤- الإحالة إلى المعاش أو الفصل من الخدمة. ٥- فقد الجنسية أو انتفاء شرط المعاملة بالمثل بالنسبة لرعايا الدول الأخرى. ٦- الفصل من الخدمة. ٧- الحكم علي العامل بعقوبة جنائية (بحكم نهائي) 	<p>توصيف النفقة</p>	
<p>بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١- قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة رقم (٤٧) لسنة ١٩٧٨ المشار إليه ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما (مواد ٨٠، ٩٤، ٩٩، ١٠٠) ٢- المبادئ المستقرة للجهاز المركزي للتنظيم و الإدارة . 	<p>السند القانوني</p>	
<p>بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١- قرارات السلطة المختصة لأحد أسباب إنهاء الخدمة . 	<p>المستندات المؤيدة للصرف</p>	
<p>ملاحظات</p> <ol style="list-style-type: none"> ١- يصرف للعامل أجره إلى اليوم الذي تنتهي فيه خدمته لأحد الأسباب المبينة بعاليه . ٢- يستحق الأجر كاملا أو منقوصا في حالة الفصل لعدم اللياقة الصحية حسب الأحوال حتى انتهاء أجازته المرضية أو إحالته للمعاش بناء على طلبه. ٣- إذا كان انتهاء الخدمة بسبب إلغاء الوظيفة المؤقتة أو بقرار من رئيس الجمهورية يستحق العامل تعويضا يعادل أجره الي أن يتم إبلاغه بالقرار مع مراعاة ما جاء بالفقرة الثانية 	<p>بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١- وجود ارتباط مالي علي البند المختص (سماح البند) . ٢- إذا كان انتهاء الخدمة بناء على طلب العامل يستحق الأجر حتى تاريخ صدور قرار قبول الاستقالة أو انقضاء المدة التي تعتبر الاستقالة بعدها مقبولة. ٣- إذا حكم على العامل بالإحالة إلى المعاش أو الفصل انتهت خدمته من تاريخ وقفه ويستحق المحكوم عليه تعويضا يعادل أجره إلى يوم إبلاغه الحكم إذا لم يكن موقوفا عن العمل. ٤- لا يجوز استرداد ما صرف للعامل الموقوف عن العمل إذا حكم بالإحالة إلى المعاش أو الفصل. 	<p>إجراءات الرقابة على النفقة</p>
<p>الأخطاء الشائعة</p>		



العامل المحبوس احتياطي	اسم النفقة
تمثل تكلفة الأجر الذي يتم صرفه للعامل المحبوس احتياطيا أو الذي ينفذ حكم جنائي والموقوف عن عملة مدة حبسه بقوة القانون.	توصيف النفقة
بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١ - قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة رقم (٤٧) لسنة ١٩٧٨ المشار إليه ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. (مادة ٨٤) ٢ - المبادئ المستقرة للجهاز المركزي للتنظيم و الإدارة	السند القانوني
بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- قرار تنفيذي للسلطة المختصة (في هذا الشأن)	المستندات المؤيدة للصرف
بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١ - وجود ارتباط مالي علي البند المختص (سماح البند). ٢ - يصرف نصف أجره إذا كان الحبس احتياطي و الحكم الجنائي غير نهائي. ٣ - يحرم المحبوس من كامل أجره إذا كان الحكم نهائيا.	إجراءات الرقابة على النفقة
<u>الأخطاء الشائعة</u>	



العامل المعتقل	اسم النفقة
تمثل تكلفة الأجر الذي يصرف للعامل المعتقل .	توصيف النفقة
بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة رقم (٤٧) لسنة ١٩٧٨ المشار إليه ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. (مادة ٨٤). ٢- المبادئ المستقرة للجهاز المركزي للتنظيم و الإدارة . ٣- فتوى الجمعية العمومية لقسمي الفتوى والتشريع رقم ٢٢٣ في ٢٥/٣/٢٠٠٧ ملف رقم ٨٦/٤/١٥٨٣.	السند القانوني
بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- قرار تنفيذي للسلطة المختصة (في ذلك الشأن)	المستندات المؤيدة للصرف
بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود ارتباط مالي علي البند المختص (سماح البند). ٢- يصرف الأجر الأساسي وملحقاته للصيقة التي تدور معه وجودا وعدما كالعلاوات الاجتماعية والإضافية الخ.	إجراءات الرقابة على النفقة
الأخطاء الشائعة	



اسم النفقة	الموقوف عن العمل
توصيف النفقة	تمثل تكلفة الأجر الذي يصرف للعامل الموقوف عن العمل (المحبوسين احتياطياً- حكم قضائي- قرار اداري من السلطة المختصة) .
السند القانوني	بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة رقم (٤٧) لسنة ١٩٧٨ المشار إليه ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما . (مادة ٨٣) ٢- المبادئ المستقرة للجهاز المركزي للتنظيم و الإدارة .
المستندات المؤيدة للصراف	بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- القرار التنفيذي للسلطة المختصة (في ذلك الشأن)
إجراءات الرقابة على النفقة	بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود ارتباط مالي علي البند المختص (سماح البند) . ٢- يصرف نصف الأجر اعتباراً 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 كاملاً حتى تقرر المحكمة ما يتبع في شأنه . • على المحكمة أن تصدر قرارها خلال عشرين يوماً من تاريخ العرض عليها فإذا لم يصدر قرارها يصرف الأجر كاملاً . • إذا برئ العامل أو حُفظ التحقيق معه أو جُوزي بالإنذار أو الخصم من الأجر لمدة لا تزيد عن خمسة أيام صرف له الجزء الموقوف صرفه أما إذا كان الجزاء اشد تقدر السلطة التي وقعت الجزاء ما يتبع في شأن الأجر الموقوف صرفه . • إذا كان الجزاء الفصل وانتهت خدمته من تاريخ وقفه عن العمل لا يسترد منه ما قد يكون سبق له صرفه من الأجر . ٣- المراجعة الحسابية وحساب الضرائب والدمغات المستحقة واشتراكات التأمين والمعاشات مع مراعاة الحد الأقصى لإشتراكات الأجر .
الأخطاء الشائعة	



بعض بنود الإنفاق علي الأجور

العلاوات - الدورية أو التشجيعية	اسم النفقة/الكود
نوع - ٢١١١٠١٠١	
تمثل تكلفة العلاوات الدورية أو التشجيعية الممنوحة للعامل حسب درجته الوظيفية التي يشغلها بجدول الأجور.	توصيف النفقة
بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة رقم (٤٧) لسنة ١٩٧٨ المشار إليه ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. (المادة ٤١ بضوابط العلاوة الدورية والمادة ٥٢ بضوابط العلاوات التشجيعية)، مع عدم الإخلال بالقوانين واللوائح و النظم الوظيفية الخاصة المطبقة في جهات بعينها أو علي فئات بعينها. ٢- قرار السلطة المختصة بمنح العلاوة.	السند القانوني
بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- قرار السلطة المختصة بمنح العلاوة الدورية أو التشجيعية، وذلك طبقاً للأوضاع التي تقرها. ٢- استمارة اعتماد الصرف وبها أسماء العاملين المستحقين للعلوة.	المستندات المؤيدة للصرف
ملاحظات	إجراءات الرقابة على النفقة
بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود ارتباط مالي (سماح البند) أو الترخيص المالي من السلطة المختصة في غير سنة الاستحقاق. ٢- أن جميع الأسماء ضمن قرار السلطة المختصة الصادر بمنح العلاوة. ٣- صحة حساب اشتراكات التأمين والمعاشات مع مراعاة الحد الأقصى لاشتراكات الأجر الأساسي. ٣- المراجعة الحسابية وصحة حساب الضرائب والدمغات المستحقة. ٤- مراعاة أي ضوابط أخرى أو تعديلات تكون قد وردت على قرار السلطة المختصة.	
	الأخطاء الشائعة



أجور موسمين	اسم النفقة/الكود
نوع - ٢١١١٠٢٠٣	
تمثل تكلفة ما يمنح في حالة التعاقد مع من يقوم بأعمال عارضة أو موسمية تحتاجها الجهة الإدارية.	توصيف النفقة
بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة رقم (٤٧) لسنة ١٩٧٨ المشار إليه ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. (المادة ١٣، ١٤)، مع عدم الإخلال بالقوانين واللوائح و النظم الوظيفية الخاصة المطبقة في جهات بعينها أو علي فئات بعينها. ٢- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٠٥ لسنة ٢٠١٢ بشأن العمالة المؤقتة. ٣- قرار رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة رقم ٧٩ لسنة ٢٠١٢ بالفواعد التنفيذية للعمالة المؤقتة.	السند القانوني
بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- العقد الخاص بالعامل . ٢- موافقة الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة.	المستندات المؤيدة للصرف
ملاحظات: ١- يحظر التعاقد الجديد على نوع أجور موسمين وفقا للقانون ١٩ لسنة ٢٠١٢ بتعديل بعض أحكام قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة الصادر بالقانون ٤٧ لسنة ١٩٧٨، والتجديد للتعاقدات القائمة بعد مراجعة التنظيم والإدارة وفي حدود الاعتمادات المتاحة طبقا لتأشيرات الموازنة العامة للدولة مادة (٣٢). ٢- يستحق المتعاقد نظير عمله الآتي:- أ- مكافأة شهرية تساوي بداية ربط درجة المتعاقد مع نظيره المعين على درجة دائمة. ب- العلاوات الخاصة المضافة محسوبة على قدر المكافأة . ج- العلاوات الخاصة التي لم يحن موعد ضمها. د- العلاوات الاجتماعية. هـ - منحة عيد العمال. وبالنسبة الحوافز والبدلات والمكافآت والأجور المتغيرة الأخرى تصرف في ضوء ما تقرره السلطة المختصة إذا ما توافرت شروط استحقاقها وفي ضوء ما تسمح به الاعتمادات المالية بموازنة كل جهة إدارية . ٣- يمكن للمتعاقد الاستفادة بنظام جزء من الوقت مقابل استقطاع نسبة من الأجر وفقا لاحتياجات العمل.	إجراءات الرقابة على النفقة
بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود ارتباط مالي علي البند المختص بالصرف (سماح البند). ٢- اعتماد استمارة الصرف من رئيس الجهة أو من يفوضه . ٣- صحة احتساب قيمة الأجر عن عدد الأيام الفعلية المستحقة عن جزء من الشهر ٤- المراجعة الحسابية لاستمارة الصرف وصحة حساب الضرائب والدمغات المستحقة واشتراكات التأمين والمعاشات مع مراعاة الحد الأقصى لاشتراكات الأجر المتغير. ٥- مراعاة أى ضوابط أخرى أو تعديلات تكون قد وردت على قرار السلطة المختصة.	
	الأخطاء الشائعة



اسم النفقة/الكود	تعويض العاملين عن جهود غير عادية	نوع - ٢١١١٠٣٠١
توصيف النفقة	تمثل تكلفة ما يمنح للعامل مقابل الجهود غير العادية في أوقات العمل الرسمية، وما يمنح للعامل مقابل الأعمال الإضافية في غير أوقات العمل الرسمية والتي يكلف بها من الجهة المختصة كنسبة من أساسي المرتب أو كمبلغ مقطوع.	
السند القانوني	بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- قانون نظام العامل المدنيين بالدولة رقم (٤٧) لسنة ١٩٧٨ المشار إليه ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. (المادة ٤٦)، مع عدم الإخلال بالقوانين واللوائح و النظم الوظيفية الخاصة المطبقة في جهات بعينها أو علي فئات بعينها.	
المستندات المؤيدة للصرف	بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- قرار السلطة المختصة بمنح المكافأة وضوابط الجهود غير العادية والأجر الإضافي. ٢- استثمارة الصرف وبها الأسماء المقرر منحها الجهود غير العادية أو الأجر الإضافي.	
إجراءات الرقابة على النفقة	بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود ارتباط مالي علي البند المختص بالصرف (سماح البند). ٢- موافقة السلطة المختصة ، وبيان الأعمال المكلف بها العامل في غير أوقات العمل الرسمية ، وساعات العمل الإضافية . ٣- أسماء العاملين المقرر لهم الجهود غير العادية أو الأجر الإضافي. ٤- اعتماد استثمارة الصرف من رئيس الجهة أو من يفوضه . ٥- المراجعة الحسابية وفقا لقرار السلطة المختصة في هذا الشأن. ٦- صحة حساب الضرائب والدمغات، واشتراكات التأمين والمعاشات المستحقة مع مراعاة الحد الأقصى لإشتراكات الأجر المتغير .	ملاحظات: لا يجوز تجاوز جملة اعتمادات تعويض العاملين عن جهود غير عادية إلا بقرار من رئيس الجمهورية أو من يفوضه وفي حدود وفور اعتمادات الباب الأول "تأشيرات الموازنة مادة ٣١"
الأخطاء الشائعة		



نوع - ٢٠٢٠.٣.١١١	المكافآت التشجيعية	اسم النفقة/الكود
	تمثل تكلفة ما يمنح من مكافآت للعاملين نظير ما يقدمونه من خدمات ممتازة، أو أعمالاً أو بحوثاً أو اقتراحات تساعد على تحسين طرق العمل أو رفع كفاءة الأداء أو توفير في النفقات.	توصيف النفقة
	بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة رقم (٤٧) لسنة ١٩٧٨ المشار إليه ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما (المادة ٥١) ، مع عدم الإخلال بالقوانين واللوائح والنظم الوظيفية الخاصة المطبقة في جهات بعينها أو علي فئات بعينها.	السند القانوني
	بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- موافقة السلطة المختصة بضوابط صرف المكافأة . ٢- إستمارة الصرف وبها أسماء العاملين المستحقين للمكافأة .	المستندات المؤيدة للصرف
ملاحظات لا يجوز تجاوز جملة اعتمادات بند المكافآت التشجيعية إلا بقرار من رئيس الجمهورية أو من يفوضه وفي حدود وفور اعتمادات الباب الأول "تأشيرات الموازنة مادة ٣١"	بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود ارتباط مالي علي البند المختص بالصرف (سماح البند). ٢- اعتماد إستمارة الصرف من رئيس الجهة أو من يفوضه . ٣- توقيع مدير شئون العاملين على الإقرارات اللازمة . ٤- أن جميع الأسماء ضمن قرار السلطة المختصة الصادر بمنح المكافأة. ٥- صحة حساب اشتراكات التأمين والمعاشات ، مع مراعاة الحد الأقصى لإشتراكات الأجر المتغير. ٦- المراجعة الحسابية للمكافأة وصحة حساب الضرائب والدمغات المستحقة . ٧- مراعاة أي ضوابط أخرى أو تعديلات تكون قد وردت علي قرار السلطة المختصة .	إجراءات الرقابة علي النفقة
الأخطاء الشائعة		



حافز تميز (ماجستير ودكتوراه) نوع - ٢١١١٠٣٠٩	اسم النفقة/الكود
تمثل تكلفة ما يمنح كحافز أداء متميز للعاملين المدنيين بالدولة والحاصلين على درجة الماجستير وما يعادلها و الدكتوراه وما يعادلها.	توصيف النفقة
بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٧٣٤ لسنة ٢٠٠٥ بشأن منح الحافز. ٢- قرار وزير الدولة للتنمية الإدارية رقم ٤٨ لسنة ٢٠٠٩ بشأن ضوابط استحقاق الحافز. ٣- كتاب دوري وزارة المالية رقم ٦٣ لسنة ٢٠٠٩ الخاص بشروط منح الحافز.	السند القانوني
بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- قرار السلطة المختصة. ٢- إستمارة الصرف وبها أسماء العاملين المقرر لهم صرف الحافز .	المستندات المؤيدة للصرف
ملاحظات: ١- يستحق العاملین المصرح لهم بالعمل بعض الوقت مقابل نسبة من الأجر (ذات النسبة من الحافز) ، ويجوز الجمع بين هذا الحافز وأية أجور متغيرة بأنواعها المختلفة . ٢- شروط منح الحافز المنصوص عليها كالآتي: أ- يستحق الحافز كاملاً لمن حصل في السنة السابقة لمنح الحافز على أعلى مرتبة في تقارير الكفاية وفقاً للقواعد المقررة بالجهة ، وألا يكون قد وقع عليه جزاءات تجاوز خصم خمسة أيام أو أية عقوبة تأديبية أشد في العام السابق على منح الحافز . ب- يستحق نصف الحافز من حصل على المرتبة التالية لأعلى مرتبة في تقرير الكفاية ، و بشرط ألا يكون قد وقع عليه جزاءات تجاوز خصم خمسة أيام أو أية عقوبة تأديبية أشد في العام السابق على منح الحافز . ج- يستحق شاغلو الوظائف القيادية الحافز وفقاً لأحكام هذا القرار و ذلك لمن لم يوقع عليه أية جزاءات خلال السنة السابقة على منح الحافز . د- بصرف هذا الحافز للعاملين المستدعين لخدمة الاحتياط أو المستبقين في الخدمة العسكرية إذا توافرت لديهم شروط استحقاقه الأخرى . هـ - لا يترتب على تطبيق هذا القرار المساس بنظم الإثابة و الحوافز القائمة والعلاوات الأخرى . و- لا يصرف هذا الحافز إلا عن درجة علمية واحدة (المؤهل الأعلى) .	إجراءات الرقابة على النفقة
بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود ارتباط مالي علي البند المختص بالصرف (سماح البند). ٢- يمنح الحافز بفترة (٢٠٠) جنيه شهرياً للحاصلين على الدكتوراه أو ما يعادلها، و بفترة (١٠٠) جنيه شهرياً للحاصلين على الماجستير أو ما يعادلها. ٣- أسماء العاملين المقرر لهم صرف الحافز. ٤- المراجعة الحسابية لاستمارة الصرف وصحة حساب الضرائب و الدمغات المستحقة ، و اشتراكات التأمين و المعاشات مع مراعاة الحد الأقصى لإشتراكات الأجر المتغير. ٥- مراعاة أي ضوابط أخرى أو تعديلات تكون قد وردت على قرار السلطة المختصة .	إجراءات الرقابة على النفقة
	الأخطاء الشائعة



٢١١١٠٣٢٢	حافز الإثابة الإضافي	اسم النفقة /الكود
تمثل تكلفة الحافز قيمة الفرق بين (ما يتقاضاه العامل فعلاً من حوافز و مقابل جهود غير عادية و بدلات و مكافآت دورية لها صفة العموم، أو التي تصرف بصفة جماعية لمرة واحدة أو لعدة مرات في العام الواحد ،على أن يتم حساب متوسطها الشهري عند الحساب) و نسبة الـ (٢٠٠%) المقررة.		توصيف النفقة
بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- المرسوم بقانون رقم ٥١ لسنة ٢٠٠١ بشأن ربط موازنة العام المالي ٢٠١١/٢٠١٢. ٢- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٩٩٧ لسنة ٢٠١١ بشأن حافز الإثابة الإضافي. ٣- قرار وزير المالية رقم ٤٠٦ لسنة ٢٠١١ بشأن تعليمات صرف حافز الـ ٢٠٠%.		المستند القانوني
بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- إستمارة الصرف وبها أسماء المستحقين للحافز. ٢- القواعد التنفيذية لصرف الحافز .		المستندات المؤيدة للسرف
ملاحظات ١- لا يجوز تجاوز جملة اعتمادات الحوافز إلا بقرار من رئيس الجمهورية أو من يفوضه ، وفي حدود وفورات اعتمادات الباب الأول (تأثيرات الموازنة مادة ٣١). ٢- يتم صرف الفرق المشار إليه بعد استبعاد البدلات المذكورة على بند حافز الإثابة الإضافي ٢٢/٣. ٣- يحق للعاملين الذين يتقرر لهم العمل بعض الوقت مقابل نسبة من الأجر منحهم قيمة الأجر المقرر وفقاً لتلك النسبة إذا ما توافرت شروط استحقاقها. ٤- لا يستفيد من هذا القرار كل من العاملين الذين تسرى بشأنهم نظم إثابة أفضل أو يتقاضون حوافز ومقابل جهود غير عادية وبدلات و مكافآت دورية أو سنوية تزيد نسبتها على (٢٠٠%) من الأجر الأساسي. ٥- العاملين المعارين للعمل خارج البلاد وكذا العاملين الموجودين بالداخل أو بالخارج في إجازة خاصة بدون مرتب أو إجازات أو منح دراسية أو بعثات، يصرف حافز الإثابة الإضافي لهم عند العودة إلى العمل اعتباراً من تاريخ تسلمهم العمل بالداخل على أساس الأجر الأساسي . ٦- يمنح العاملون المعينون اعتباراً من ٢٠١١/٧/١ على الدرجة السادسة تعييناً مبتدأ مكافأة استثنائية مقدارها ١٦ جنيه لمواجهة الأعباء المعيشية ، على أن تدخل هذه المكافأة في حساب جملة ما يتقاضاه العامل من الحوافز والمكافأة و البدلات.	إجراءات الرقابة على النفقة	
بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود ارتباط مالي علي البند المختص بالصرف (سماح البند). ٢- أن جملة ما يتقاضاه العامل من حوافز أو بدلات أو مكافآت يتم الخصم به على البند المختص بموازنة الوحدة . ٣- لا يدخل في جملة ما يتقاضاه العامل من حوافز أو بدلات أو مكافآت كل من (مكافأة جذب العمالة - بدلات التفرغ - بدلات الإقامة بالجهات النائية - بدلات ظروف و مخاطر الوظيفة). ٤- صحة احتساب قيمة الأجر عن عدد الأيام الفعلية المستحقة عن جزء من الشهر ٥- المراجعة الحسابية وصحة حساب الضرائب والدمغات المستحقة ، واشتراكات التأمين والمعاشات مع مراعاة الحد الأقصى لإشتراكات الأجر المتغير . ٦- مراعاة أي ضوابط أخرى أو تعديلات تكون قد وردت على قرار السلطة المختصة بخصوص الجمع بين الحافز والأجر المتغيرة الأخرى .		



اسم النفقة/كود	بدل التمثيل للوظائف العليا	٢١١١٠٤٠١		
توصيف النفقة	بدل يصرف لمواجهة الالتزامات التي تفرضها الوظيفة فلا يعتبر أجراً ولا يستحق إلا بتحقيق سببه وهو شغل الوظيفة التي تقرر لها هذا البديل أو القيام بأعبائها.	<u>ملاحظات</u>		
السند القانوني	بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة رقم (٤٧) لسنة ١٩٧٨ المشار إليه ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. (مادة (٤٢) ٢- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٨٦٤ لسنة ١٩٧٩ والقرار رقم ٨٤٤ لسنة ١٩٨٢ بشأن منح بدل التمثيل. ٣- المبادئ المستقرة للجهاز المركزي للتنظيم والإدارة.			
المستندات المؤيدة للصراف	بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: في بداية الصراف (الصرفية الأولى) استمارة المرتب ١٣٢ ع ح أو ١٣٢ ع ح مكرر مرفق معها صورة طبق الأصل من قرار السلطة المختصة بشغل الوظيفة و إقرار استلام العمل.			
إجراءات الرقابة على النفقة	بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي ١- وجود الارتباط وتوقيع مسئول الموازنة على الاستمارة ٢- صدور قرار من رئيس مجلس الوزراء والتأكد من أن الوظيفة مدرجة ضمن الهيكل التنظيمي للجهة. ٣- صحة احتساب فئات البديل كما يلي:- وكيل أول وزارة ١٥٠٠ ج سنويا وكيل وزارة ١٢٥٠ ج سنويا مدير عام مصلحة ٥٠٠ ج سنويا (يعينه رئيس الجمهورية) مع جواز جمع هذا البديل مع بدلات طبيعة العمل. ٤- البديل من عناصر اجر الاشتراك المتغير في قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ المشار إليه. ٥- المراجعة الحسابية لاستمارة الصراف و حساب الضرائب و الدمغات المستحقة واشتراكات التامين و المعاشات مع مراعاة الحد الاقصى لاشتراكات الأجر.			
الخطأ الشائع: صرف البديل للقائمين بالعمل بدون صدور قرار السلطة المختصة				



٢١١١٠٤١٥

بدل طبيعة العمل

اسم النفقة/كود

ملاحظات

١- شمال وجنوب سيناء والمناطق التي ضمت إدارياً لمحافظة القناة الثلاث من سيناء قانون ١١١ لسنة ١٩٧٦ وقانون ١٤٤ لسنة ١٩٨١ بتقرير بدل طبيعة عمل بالمناطق المحررة بسيناء بقيمة البدل ٧٥% من بداية المربوط للدرجة وبجميع مناطق سيناء

٢- بدل طبيعة للعاملين بالهيئة العامة للأرصاء الجوية قرار رئيس الجمهورية رقم ١٤٩٤ لسنة ١٩٧٤ وقرار رئيس الهيئة العامة للأرصاء ٢ لسنة ١٩٨٧ ٤٠% من بداية الأجر المقرر للوظيفة لشاغلي الوظائف العليا والراصدون وملاحظو عمال الرصد و ٣٠% لباقي العاملين بالهيئة

٣- بدل طبيعة العمل المقرر للعاملين بمصلحة الميكانيكا والكهرباء القائمين بتشغيل وصيانة محطات الري والصرف قرار رئيس مجلس الوزراء ٥٢٠ لسنة ١٩٧٧، بنسبة ٣٠% من بداية الربط للوظيفة التي يشغلها العامل

٤- قرار رئيس الجمهورية ٢٢٥٠ لسنة ١٩٦٠ بدل طبيعة عمل لعمال مكافحة الجراد

٥- قرار رئيس الجمهورية ٧٦ لسنة ١٩٦١ لمنح بدل طبيعة عمل لخريجي المعهد الفني الصحي

توصيف النفقة

يتقرر نظير ما يتطلبه القيام بأعباء الوظيفة من صعوبة ومشقة يتحملها العامل الشاغل لهذه الوظيفة وهو بصدد القيام بمهامها أو بسبب كون الوظيفة التي يشغلها العامل من الوظائف التي يتعرض شاغلوها لمخاطر معينة وبذلك فإن بدل طبيعة العمل يلتصق بالوظيفة التي يتقرر بشأنها ويلازمها ويدور معها وجوداً وعدمًا وذلك بغض النظر عن العامل الشاغل لهذه الوظيفة ومن ثم فإن استحقاق بدل طبيعة العمل مرهوناً بشغل الوظيفة المقرر لها .

السند القانوني

بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي:
مجموعة القوانين والقرارات المنظمة لبدلات طبيعة العمل.

المستندات المؤيدة للصرف

بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي:
بداية الصرف يرفق صورة طبق الأصل من إقرار استلام العمل واستمارة صرف المرتب.

إجراءات الرقابة على النفقة

بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي:
١- وجود ارتباط مالي علي البند المختص (سماح البند) وتوقيع مسئول الموازنة على الاستمارة
٢- مراعاة أعمال الضوابط المنظمة الواردة في قرارات منح البدل ويطبق علي البدل ما يطبق على الاساسي في خصم الجزاء واستحقاقه عن أيام عمل فعلية .
٣- مراعاة الحد الأقصى لمجموع البدلات ١٠٠% من الاساسي.
٤- البدل من عناصر اجر الاشتراك المتغير في قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ المشار إليه.
٥- المراجعة الحسابية والضريبية وسلطات الاعتماد والإقرارات للاستمارة على الوجه المبين باللائحة المالية للموازنة والحسابات المواد ١٥ ، ٣٣

الخطأ الشائع:



اسم النفقة/كود	بدل عدوى ووقاية من الاشعة ٢١١١٠٤٠٧
توصيف النفقة	بدل العدوى هو من البدلات الوظيفية التي تمنح لمجابهة ظروف ومخاطر الوظيفة .
السند القانوني	<p>بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي:</p> <p>١- قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة رقم (٤٧) لسنة ١٩٧٨ المشار إليه ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. (مادة ٤٢)، مع عدم الإخلال بالقوانين واللوائح و النظم الوظيفية الخاصة المطبقة في جهات بعينها أو علي فئات بعينها.</p> <p>٢- قرارات رئيس مجلس الوزراء ارقام ١٦٢٤ لسنة ١٩٩٢ و ٢٣٥ لسنة ١٩٩٣ و ١٧٥١ و ٢٥٧٧ لسنة ١٩٩٥</p>
المستندات المؤيدة للمصرف	<p>بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي:</p> <p>في بداية الصرف (المصرفية الأولى) إقرار استلام العمل مرفق باستمارة صرف المرتب.</p>
إجراءات الرقابة على النفقة	<p>بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي:</p> <p>١- وجود ارتباط مالي علي البند المختص (سماح البند) وتوقيع مسئول الموازنة علي الاستمارة</p> <p>٢- أن الموظف خاضع لقانون نظام العاملين المدنيين بالدولة رقم (٤٧) لسنة ١٩٧٨ المشار إليه ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، وان يكون شاغلاً للوظيفة</p> <p>٣- قيمة البدل تحدد وفقا للضوابط المنظمة لقرارات المنح الواردة بقرارات رئيس مجلس الوزراء.</p> <p>٤- مراعاة أعمال الضوابط المنظمة الواردة في قرارات منح البدل ويطبق علي البدل ما يطبق علي الاساسي في خصم الجزاء واستحقاقه عن أيام عمل فعلية .</p> <p>٥- مراعاة الحد الأقصى لمجموع البدلات ١٠٠% من الاساسي.</p> <p>٦- البدل من عناصر اجر الاشتراك المتغير في قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ المشار إليه.</p> <p>٧- المراجعة الحسابية والضريبية وسلطات الاعتماد والإقرارات للاستمارة على الوجه المبين باللائحة المالية للموازنة والحسابات المواد ١٥ : ٣٣</p>
الخطأ الشائع:	
ملاحظات	<p>١- بدل عدوى الصيادلة والمهندسين الزراعيين والكيميائيين واطباء التغذية العاملين في الجهاز الاداري للدولة. (قرار رئيس مجلس الوزراء ٢٥٧٧ لسنة ١٩٩٥ و ١٧٢٦ لسنة ١٩٩٦ بقيمة ٣٦٠ جنيه سنويا وحد أقصى ٤٠% من بداية الأجر المقرر للوظيفة)</p> <p>٢- بدل عدوى المقررة للأطباء البشريين وأطباء الأسنان قرار رئيس مجلس الوزراء ١٦٢٤ لسنة ١٩٩٢ بقيمة ٣٦٠ جنيه سنويا وحد أقصى ٤٠% من بداية الأجر المقرر للوظيفة.</p> <p>٣- بدل عدوى للأطباء البيطريين قرار رئيس مجلس الوزراء ٢٣٥ لسنة ١٩٩٣ بقيمة ٣٦٠ جنيه سنويا وحد أقصى ٤٠% من بداية الأجر المقرر للوظيفة.</p> <p>٤- بدل عدوى للممرضات ووظائف العلاج الطبيعي قرار رئيس مجلس الوزراء ١٦٦ لسنة ٢٠٠٥ و ١٦٨ لسنة ٢٠٠٥ بقيمة ٣٦٠ جنيه سنويا وحد أقصى ٤٠% من بداية الأجر المقرر للوظيفة.</p> <p>٥- بدل العدوى للوظائف الأخرى للعاملين بوزارة الصحة قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٥٧٧ لسنة ١٩٩٥ بقيمة ١٨٠ جنيه سنويا للدرجة الثالثة وما يعلوها ١٢٠ جنيه سنويا للدرجة الرابعة و ٩٦ جنيه سنويا لأقل من الدرجة الرابعة بمراعاة أن لا يتجاوز ٤٠% من بداية الأجر للوظيفة للوظائف الواردة بقرار وزير الصحة رقم ٢٦٦ لسنة ١٩٩٨</p>



اسم النفقة/كود	بدل حرمان للصيادلة والحكيماة والموليدات والمرضات والزائرات الصحية والمفتشات ٢١١١٠٤٠٦
توصيف النفقة	بدل الحرمان من البدلات الوظيفية التي تقتضى مزاوله العمل فعليا كما انها ترتبط بالدرجة العلمية للموظف وان يكون شاغلا لأحد الوظائف طبقا للقانون ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بنظام العاملين المدنيين بالدولة .
السند القانوني	بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: التمريض: قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٠٩٨ لسنة ١٩٩٧ وقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٦٨ لسنة ٢٠٠٥ الصيادلة : قرار رئيس الجمهورية ٧٦٣ لسنة ١٩٥٧ و قرار رئيس الجمهورية رقم ١٦٧٨ لسنة ١٩٦٠ الحكيماة والموليدات: قرار رئيس الجمهورية رقم ١٤٥ لسنة ١٩٦٢ وقرار رئيس الجمهورية ٨٢ لسنة ١٩٦٠
المستندات المؤيدة للصرف	بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: في بداية الصرف (المصرفية الأولى) استمارة المرتب ١٣٢ ح أو ١٣٢ ع مكرر مرفق بها صورة طبق الأصل من إقرار استلام العمل
إجراءات الرقابة على النفقة	بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود ارتباط مالي علي البند المختص (سماح البند) وتوقيع مسئول الموازنة على الاستمارة ٢- أن يكون الصرف لخريجي الكليات والمعاهد العليا للتمريض وان يكون شاغلا لإحدى وظائف التمريض و قيامهم بأعباء الوظيفة . ٣- قيمة البديل ٣٠% من بداية المربوط للدرجة للتمريض و ١٥ ج شهريا للصيادلة. ٤- مراعاة أعمال الضوابط المنظمة الواردة في قرارات منح البديل ويطبق علي البديل ما يطبق على الاساسي في خصم الجزاء واستحقاقه عن أيام عمل فعلية يجوز الجمع مع اي من البدلات الأخرى مع مراعاة الحد الأقصى لمجموع البدلات ١٠٠% من الاساسي ٥- البديل من عناصر اجر الاشتراك المتغير في قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ المشار إليه. ٦- المراجعة الحسابية والضريبية وسلطات الاعتماد والإقرارات للاستمارة على الوجه المبين باللائحة المالية للموازنة والحسابات المواد ١٥ : ٣٣
الخطأ الشائع:	يتم صرف البديل لأعضاء هيئات التدريس بالمعاهد العليا للتمريض وذلك لأنهم ليسوا معيدين على القانون ٤٧ لسنة ١٩٧٨ ويخضعون لقانون الجامعات في تحديد البدلات .



اسم النفقة/كود	بدلات التفرغ	ملاحظات
توصيف النفقة	بدلات التفرغ هي بدلات مهنية تمنح للحاصلين علي مؤهلات معينة أو بسبب أداء مهنة محددة	١- بدل التفرغ للمهندسين الزراعيين أعضاء نقابة الزراعيين قرار رئيس مجلس الوزراء لسنة ١٩٩٥ بنسبة ٣٠% من المربوط طبقا لقرار وزير الزراعة الذي يحدد الوظائف التي يمنح شاغلها البديل
السنند القانوني	بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة رقم (٤٧) لسنة ١٩٧٨ المشار إليه ولائحته التنفيذية وتعديلاتها. ٢- قانون الإدارات القانونية بالمؤسسات العامة الصادر بالقانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٣ و المعدل بالقانون ١ لسنة ١٩٨٦ ٣- قرارات رئيس مجلس الوزراء ارقام ١٦٦٤ لسنة ١٩٩٥، ١٢٦٤، لسنة ١٩٩٥، ١٠٩٧ لسنة ١٩٩٧	٢- بدل التفرغ المقرر للمهندسين شاغلي الوظائف الهندسية المشتغلين بأعمال هندسية بحتة أو القائمين بالتعليم قرار رئيس مجلس الوزراء لسنة ١٩٩٥ بنسبة ٣٠% من المربوط للمهندسين المقيدين بالنقابة شاغلي الوظائف الهندسية فعليا المشتغلين بأعمال هندسية بحتة أو القائمين بالتعليم الهندسي
المستندات المؤيدة للصرف	بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: في بداية الصرف (الصرفية الأولى) ترفق صورة طبق الأصل من قرار السلطة المختصة و صورة من كارنيه الاشتراك في النقابة المختصة - إقرار استلام العمل مع استمارة صرف المرتب.	٣- بدل التفرغ المقرر للأطباء البشريين وأطباء الأسنان والأطباء البيطريين أعضاء نقابة البيطريين قرار رئيس مجلس الوزراء لسنة ١٩٩٧ بنسبة ١٨٠ جنييه سنويا للأطباء شاغلي وظائف الدرجة الثالثة ٣٦٠ جنييه سنويا للأطباء شاغلي وظائف الدرجة الثانية ٤٨٠ جنييه سنويا للأطباء شاغلي وظائف الدرجة الأولى ومدير عام شاغل لوظيفة طبيب ومقيد بالنقابة والبيطريين لقرار وزير الزراعة رقم ٦٢٨ لسنة ١٩٩٧
إجراءات الرقابة على النفقة	بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود ارتباط مالي علي البند المختص (سماح البند) وتوقيع مسئول الموازنة على الاستمارة ٢- وجود قرار بمنح بدلات التفرغ موضحا به الأسماء ومعتمد من السلطة المختصة في بداية الصرف بحيث لا يسبق الاشتراك في النقابة المختصة . ٣- مراعاة إعمال الضوابط المنظمة الواردة في قرارات منح البديل ويطبق علي البديل ما يطبق على الاساسي في خصم الجزاء واستحقاقه عن أيام عمل فعلية . ٤- مراعاة الحد الأقصى لمجموع البدلات ١٠٠% من الأساسي ٥- البديل من عناصر اجر الاشتراك المتغير في قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ المشار إليه. ٦- المراجعة الحسابية والضريبية وسلطات الاعتماد والإقرارات للاستمارة على الوجه المبين باللائحة المالية للموازنة والحسابات المواد ١٥ : ٣٣	٤- بدل التفرغ لأعضاء الإدارات القانونية بالمؤسسات العامة والهيئات العامة والوحدات التابعة لها القانون ٤٧ لسنة ١٩٧٣ بشأن الإدارات القانونية والقانون ١ لسنة ١٩٨٦ بنسبة ٣٠% من بداية مربوط الدرجة ووظيفة محام ووظيفة محام ممتاز مدير عام



اسم النفقة/كود	بدل إقامة بالجهات النائية	٢١١١٠٤٢٨
توصيف النفقة	بدل الإقامة يتم صرفة للعاملين في مناطق تتطلب ظروف الحياة فيها تقرير هذا البديل أثناء إقامتهم في هذه المناطق ، و فرق المشرع بين الموظف الذي تعد المنطقة موطنه الأصلي والغريب الذي يتطلب تواجده إنفاقاً إضافياً .	
السند القانوني	بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة رقم (٤٧) لسنة ١٩٧٨ المشار إليه ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، الفقرة الثانية من المادة ٤٢	
المستندات المؤيدة للصراف	بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: بداية الصراف ترفق صورة طبق الأصل من إقرار استلام العمل وإقرار العامل بأنه من غير المواطنين بالمنطقة النائية واستمارة المرتب ١٣٢ ع ح أو ١٣٢ ع ح مكرر	
إجراءات الرقابة على النفقة	بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود ارتباط مالي علي البند المختص (سماح البند) وتوقيع مسئول الموازنة على الاستمارة. ٢- صحة حساب قيمة البديل طبقاً لقرار الإصدار مع مراعاة كون المنطقة موطن أصلي أم لا ٣- مراعاة أعمال الضوابط المنظمة الواردة في قرارات منح البديل ويطبق علي البديل ما يطبق علي الأساسي في خصم الجزاء واستحقاقه عن أيام عمل فعلية . ٤- يجوز الجمع مع اي من البدلات الأخرى مع مراعاة الحد الأقصى لمجموع البدلات ١٠٠% من الأساسي ويعفى هذا البديل من الضرائب دون الدمغات. ٥- البديل من عناصر اجر الاشتراك المتغير في قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ المشار إليه. ٦- المراجعة الحسابية والضريبية وسلطات الاعتماد والإقرارات للاستمارة على الوجه المبين باللائحة المالية للموازنة والحسابات المواد ١٥ : ٣٣	

ملاحظات

١- بدل الإقامة المقرر للعاملين في قنا وسوهاج قرار رئيس مجلس الوزراء ٢٠٠ لسنة ١٩٩١ العاملين الذين يعملون في غير موطنهم الأصلي ٤٠% من المربوط والعاملين الذين يعملون في موطنهم الأصلي ٣٠%

٢- بدل الإقامة المقرر للعاملين بمحافظة شمال سيناء وجنوب سيناء والبحر الأحمر ومطروح ووادي النطرون عيون موسى شمال التحرير ومدينة السادات جنوب التحرير قرار رئيس مجلس الوزراء ٥٦ لسنة ١٩٨٠ وقرار ٢٧٣ لسنة ١٩٨٥ وقرار رقم ١٥١٧ لسنة ١٩٩٢ وقرار ٢٥٩ لسنة ١٩٩٤ العاملين الذين يعملون في غير موطنهم الأصلي ٥٠% من المربوط والعاملين الذين يعملون في موطنهم الأصلي ٤٠%

٣- بدل الإقامة المقرر للعاملين في أسوان وأسبوط قرار رئيس مجلس الوزراء ٤٢ لسنة ١٩٨٩ وقرار ١٧٢٦ لسنة ١٩٩٣ العاملين الذين يعملون في غير موطنهم الأصلي ٤٠% من المربوط والعاملين الذين يعملون في موطنهم الأصلي ٣٠%

الأخطاء الشائعة

صرف البديل للعاملين الذين يعملون في منطقة نائية تُعد موطنهم الأصلي بذات الفئة المقررة للعاملين من خارج تلك المنطقة



اسم النفقة/كود	بدل خطر	ملاحظات
توصيف النفقة	بدل يصرف لمجابهة ظروف ومخاطر المهنة ومناطق استحقاق هذا البديل هو الاشتغال بالأعمال ذات الطبيعة الخاصة وبالتالي فإنه ليس بشرط للاستفادة من أحكام هذا البديل أن تكون الجهة التي يعملون بها ذاتها قائمة على تلك الأعمال على سبيل الأفراد والتخصص بل يكفي أن يكون العاملين مشتغلين بها - فالبدايات أو المزايا الوظيفية ترتبط بالوظائف والأعمال التي تقررت لها فلا تستحق إلا لمن يشغل هذه الوظائف أو يقوم بعملها فعلا في المصالح الحكومية.	١- بدل ظروف ومخاطر للعاملين بالصراف الصحي قانون ٢٦ لسنة ١٩٨٣ وقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٩٥٥ لسنة ١٩٨٣ ٦٠% من الأساسي للعاملين بوظائف العطس والتسليك والشفاطات والمجمعات اليدوية ونشر الحماية و ٥٠% للعاملين من شاغلي مختلف الوظائف بمحطات الرفع والتنقية والبدايات والشبكات والطرود وأعمال الترميمات والحملة الميكانيكية والمعامل والحدائق والتشجير بالمحطات ٢٥% للعاملين في الخدمات المالية والإدارية والقانونية والأعمال المكتبية والخدمات المعاونة بدواوين وحدات المجارى والصراف الصحي.
السند القانوني	بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة على الباب الأول يجب التأكيد على الآتي: ١- قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة رقم (٤٧) لسنة ١٩٧٨ المشار إليه ولأئحته التنفيذية وتعديلاتهما، مادة ٤٢. ٢- قانون رقم ٢٦ لسنة ١٩٨٣. ٣- قانون ٤ لسنة ١٩٩٩ ولأئحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٤- قانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولأئحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٥- قرارات رئيس مجلس الوزراء في هذا الشأن	٢- بدل ظروف ومخاطر للعاملين بمياه الشرب قانون ٢٦ لسنة ١٩٨٣ والقانون ١٦ لسنة ١٩٨٥ وقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٧١١ لسنة ١٩٨٦ ٥٠% من الأساسي للعاملين في تطهير السرنجات ونقل وتركيب وصيانة أجهزة الكلور و ٤٠% للعاملين بمحطات الرفع والشبكات والمعامل والأحواض والأبار ٣٠% للإدارة والإشراف العام والمخازن وصيانة العدادات وأية وظائف داخل المحطات ٢٠% لباقي الوظائف بدواوين العموم لمياه الشرب.
المستندات المؤيدة للصراف	بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للرقابة على الباب الأول يجب التأكيد على الآتي: في بداية الصراف (الصرفية الأولى) ترفق صورة طبق الأصل من قرار السلطة المختصة وإقرار استلام العمل مع استمارة المرتب ١٣٢ ع ح أو ١٣٢ ع ح مكرر	٣- بدل ظروف ومخاطر للعامل بجمع القمامة القانون ٤ لسنة ١٩٩٩ وقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١١٥٢ لسنة ١٩٩٩ بنسبة ٦٠% من الأساسي للعاملين شاغلي وظائف جمع القمامة و ٥٠% للعاملين بتشغيل معدات جمع القمامة ويصدر قرار بتحديد أعداد المشتغلين من السلطة المختصة
إجراءات الرقابة على النفقة	بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة على الباب الأول يجب التأكيد على الآتي: ١- وجود ارتباط مالي على البند المختص (سماح البند) وتوقيع مسئول الموازنة على الاستمارة ٢- صحة حساب قيمة البديل طبقا لقرار الإصدار وتعديلاته وان الوظيفة والاسم مدرجة من ضمن قرار السلطة المختصة باستحقاق البديل وانه مازال مستمر بالوظيفة وان جملة الأعداد لم تتجاوز جملة الأعداد المصرح بها من الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة. ٣- مراعاة أعمال الضوابط المنظمة الواردة في قرارات منح البديل ويطبق على البديل ما يطبق على الأساسي في خصم الجزاء واستحقاقه عن أيام عمل فعلية ولا يجوز جمعه مع بدلات التفرغ ٤- البديل من عناصر أجر الاشتراك المتغير في قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ المشار إليه. ٥- المراجعة الحسابية والضريبية وسلطات الاعتماد والإقرارات للاستمارة على الوجه المبين باللائحة المالية للموازنة والحسابات المواد ١٥:	٤- بدل ظروف ومخاطر للعاملين بالمناجم والمحاجر قانون ٢٧ لسنة ١٩٨١ قرار رئيس مجلس الوزراء ١١٤٧ لسنة ١٩٨٢ بنسبة ٦٠% للعاملين بواجهات التشغيل في باطن الأرض والتخريم والتنقيب ٥٠% للعاملين بواجهات التشغيل بالمحاجر والملاحات والبحث والصيانة ٤٠% للعاملين بالورش والصيانة ٣٠% للعاملين في الخدمات الإدارية والقانونية والإشراف



<p>بدل انتقال نقدي ثابت ونظير عدم تخصيص سيارات ركوب حكومية ٢١١١٠٤٤٠</p>	<p>اسم النفقة/كود</p>
<p>قيمة بدل ثابت لمقابلة مصروفات الانتقالات الفعلية لأغرض مصلحيه ولا يمنح هذا البديل إلا للموظفين الذين يشغلون وظيفة يستدعي القيام بأعمالها المصلحية استعمال إحدى وسائل النقل استعمالاً متواصلًا ومتكررًا .</p>	<p>توصيف النفقة</p>
<p>بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- مادة ٣٥ من لائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم ٤١ لسنة ١٩٥٨ . ٢- تعليمات استخدام السيارات الحكومية الصادرة عن الهيئة العامة للخدمات الحكومية.</p>	<p>السند القانوني</p>
<p>بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: في بداية الصرف (المصرفية الأولى) استثمار المرتب ١٣٢ ع ح أو ١٣٢ ع ح مكرر مرفق به إقرار استلام العمل .</p>	<p>المستندات المؤيدة للصرف</p>
<p>بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود ارتباط مالي علي البند المختص بالصرف (سماح البند). ٢- عدم صرف اي مصروفات انتقالات داخل المدن المقرر لها البديل النقدي . ٣- حظر الجمع بين بدل الانتقال الثابت واستخدام سيارات الركوب باي حال من الأحوال إلا في حالة الانتقال خارج المحافظة التي بها مقر العمل. ٤- قرار وزير المالية بمنح البديل مع مراعاة أعمال الضوابط المنظمة الواردة في القرارات. ٥- البديل من عناصر اجر الاشتراك المتغير في قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ المشار إليه. ٦- المراجعة الحسابية والضريبية وسلطات الاعتماد والإقرارات للاستثمار علي الوجه المبين باللائحة المالية للموازنة والحسابات المواد ١٥ : ٣٣</p>	<p>إجراءات الرقابة على النفقة</p>
<p>الخطأ الشائع: الجمع بين بدل الانتقال الثابت وتخصيص سيارات للركوب لشاغلي الوظائف القيادية للمقيمين داخل المحافظة التي بها مقر العمل.</p>	

ملاحظات



بدل صيارف و تحصيل ٢١١١٠٤١٩

اسم النفقة/كود

ملاحظات	توصيف النفقة
بدل الصرافة والتحصيل احد البدلات الوظيفة المرتبطة بوظيفة صراف ويستحق متى كان الموظف شاغلا للوظيفة بأحد الطرق القانونية (التكليف - النذب - التعيين ..الخ) ويستمر الصرف ما لم تخلع عنه وظيفة صراف بأحد الطرق القانونية (النقل ،الخ)	
بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٥٢٠ لسنة ١٩٩٢ اعتبارا من ١٩٩٢/٩/١	السند القانوني
بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: بداية الصرف (الصرفية الأولى) استثمار المرتب ١٣٢ ع ح أو ١٣٢ ع ح مكرر، يرفق صورة طبق الأصل من قرار السلطة المختصة ، إقرار استلام العمل.	المستندات المؤيدة للصرف
بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود ارتباط مالي علي البند المختص (سماح البند) وتوقيع مسئول الموازنة على الاستثمار . ٢- صحة احتساب قيمة البديل ١٥% من بداية المربوط للدرجة ويمتخ لصيارفة الخزن العامة والفرعية وصيارفة الضرائب العقارية. ٣- صدور قرار من السلطة المختصة باسم مندوب الصرف . ٤- لا ينطبق على صيارفة الحسابات والصناديق الخاصة أو غير المعينين على درجة وظيفية. ٥- مراعاة استحقاق البدلات عن أيام فعلية ويطبق عليها ما يطبق على الأساسي في خصم الجزاء . ٦- مراعاة الحد الأقصى لمجموع البدلات ١٠٠% من الأساسي (مادة ٤٢ من القانون ٤٧ لسنة ١٩٧٨). ٧- البديل من عناصر اجر الاشتراك المتغير في قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ المشار إليه. ٨- المراجعة الحسابية والضريبية وسلطات الاعتماد والإقرارات للاستثمار على الوجه المبين باللائحة المالية المواد ١٥ : ٣٣	إجراءات الرقابة على النفقة
الخطأ الشائع : ١- عدم صدور قرار من السلطة المختصة ٢- عدم التأمين أرباب عهد بداية من استلامه العمل. ٣- صرف البديل رغم عدم وجود درجة وظيفية بالجهة الادارية.	



بديل سكن في الداخل والخارج ٢١١١٠٤٣٣	اسم النفقة/كود
بديل يمنح للعاملين الذين تقتضى وظيفتهم التواجد الدائم بالقرب من محال عملهم أو لا يتوافر لهم مسكن مناسب والذين لم تخصص لهم مساكن أو استراحات حكومية .	توصيف النفقة
بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: القوانين وقرارات رئيس الجمهورية وقرارات رئيس مجلس الوزراء المنظمة لهذا الشأن.	السند القانوني
بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: في بداية الصرف (الصرفية الأولى) ترفق صورة طبق الأصل من (قرار السلطة المختصة - إقرار بعدم تمتع المستفيد بمسكن حكومي أو استراحة حكومية - إقرار استلام العمل) مع استمارة المرتب ١٣٢ ح أو ١٣٢ ع مكرر .	المستندات المؤيدة للصرف
بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود ارتباط مالي علي البند المختص (سماح البند) وتوقيع مسئول الموازنة على الاستمارة . ٢- صحة احتساب قيمة البديل طبقا لقرار الإصدار وتعديلاته وان الموظف لا يتمتع بالميزات الواردة بقرار رئيس الجمهورية رقم ٢٠٩٥ لسنة ١٩٦٩ بتنظيم شروط وقواعد انتفاع العاملين المدنيين بالدولة بالمساكن الملحقة بالمرافق والمنشآت الحكومية. ٣- مراعاة أعمال الضوابط المنظمة الواردة في قرارات منح البديل ويطبق علي البديل ما يطبق على الأساسي في خصم الجزاء واستحقاقه عن أيام عمل فعلية . ٤- البديل ليس من عناصر اجر الاشتراك المتغير في قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ المشار إليه، طبقا لقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٦٧٩ لسنة ١٩٨٤ . ٥- المراجعة الحسابية والضريبية وسلطات الاعتماد والإقرارات للاستثمار على الوجه المبين باللائحة المالية للموازنة والحسابات المواد ١٥ : ٣٣ والمادة ١٢١ .	إجراءات الرقابة على النفقة
	الخطأ الشائع :

ملاحظات
١- قرار رئيس الجمهورية ٢٧٩٠ لسنة ١٩٦٣ فيما يخص العاملين بالإصلاح الزراعي
٢- بديل السكن المقرر لأعضاء السلك الدبلوماسي مادة ١/٥٣ من قانون ٤٥ لسنة ١٩٨٢ بشأن السلك الدبلوماسي والقنصلي قيمة البديل ٢٠% من مجموع ما يتقاضاه من مرتبات وبدلات وعلاوة أو الأجرة الفعلية لمسكنه أيهما أقل
٣- بديل سكن للعاملين بالسكة الحديد مادة ١ من قرار وزير النقل ١٣ نقل ١٩٦٧ ١٠% من الأجر الشهري
٤- بديل سكن للعاملين بالهيئة العامة للسد العالي القرار الوزاري ٤٥ لسنة ١٩٦٦



اسم النفقة/كود	بدل جامعة	٢١١١٠٤٤٢
توصيف النفقة	بدل يصرف لوظائف هيئة التدريس والوظائف المعاونة لهم بالجامعات .	
السند القانوني	بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: قانون ٨٤ لسنة ٢٠١٢ بشأن تعديل بعض أحكام قانون الجامعات رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ .	
المستندات المؤيدة للصرف	بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: في بداية الصرف (الصرفية الأولى) استمارة المرتب ١٣٢ ع ح أو ١٣٢ ع ح مكرر مرفق معها صورة طبق الأصل من قرار مجلس الجامعة و إقرار استلام العمل.	
إجراءات الرقابة على النفقة	بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود ارتباط مالي علي البند المختص (سماح البند) وتوقيع مسئول الموازنة على الاستمارة. ٢- صحة حساب قيمة البديل طبقاً للفئات الآتية: قيمة البديل (٣٥٠٠ جنييه) شهرياً للأستاذ و(٣٠٠٠ جنييه) شهرياً للأستاذ المساعد و (٢٥٠٠ جنييه) شهرياً للمدرس والوظائف المعاونة (١٥٠٠ جنييه للمدرس المساعد و ١٠٠٠ جنييه للمعيد). ٣- مراعاة أعمال الضوابط المنظمة الواردة في قرارات منح البديل مع مراعاة أن البديل معفى من الضرائب. ٤- البديل من عناصر اجر الاشتراك المتغير في قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ المشار إليه. ٥- المراجعة الحسابية والضريبية وسلطات الاعتماد والإقرارات للاستمارة على الوجه المبين باللائحة المالية للموازنة والحسابات المواد ١٥ : ٣٣ .	
الخطأ الشائع:		



بدل المعلم ٢١١١٠٤٤٥	اسم النفقة/كود
بدل يصرف لوظائف التعليم (الحكومي والأزهرى) كبير معلمين ومعلم خبير ومعلم أول (أ) ومعلم أول، ومعلم، ومعلم مساعد	توصيف النفقة
بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- قانون التعليم رقم ١٥٥ لسنة ٢٠٠٧ ، المُعدّل بالقانون رقم ٩٣ لسنة ٢٠١٢ . ٢- قانون رقم ٧ لسنة ٢٠١٣ الصادر بشأن تعديل قانون إعادة تنظيم الأزهر رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٧ المُعدّل للقانون ١٠٣ لسنة ١٩٦١ .	السند القانوني
بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: في بداية الصرف (المصرفية الأولى) ترفق صورة طبق الأصل من قرار السلطة المختصة و إقرار استلام العمل واستمارة المرتب ١٣٢ ح أو ١٣٢ ح مكرر	المستندات المؤيدة للصرف
بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود ارتباط مالي علي البند المختص (سماح البند) وتوقيع مسئول الموازنة علي الاستمارة. ٢- صحة احتساب قيمة البديل بفترة ٥٠% من الأساسي شهريا لشاغلي وظائف التعليم (كبير معلمين، ومعلم خبير، ومعلم أول أ، ومعلم أول، ومعلم، ومعلم مساعد). ٣- مراعاة أعمال الضوابط المنظمة الواردة في قرارات منح البديل. ٤- البديل من عناصر اجر الاشتراك المتغير في قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ المشار إليه. ٥- المراجعة الحسابية والضريبية وسلطات الاعتماد والإقرارات للاستمارة علي الوجه المبين باللائحة المالية للموازنة والحسابات المواد ١٥ :٣٣	إجراءات الرقابة علي النفقة
الخطأ الشائع:	



٢١١١٠٤٤٦

بدل الاعتماد

اسم النفقة/كود

ملاحظات

بدل يصرف لوظائف التعليم (الحكومي والأزهرى) الواردة ككبير معلمين ومعلم خبير ومعلم أول (أ) ومعلم أول ومعلم

توصيف النفقة

بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي:
١- قانون ٩٣ لسنة ٢٠١٢ الصادر بشأن تعديل قانون التعليم
٢- قانون رقم ٧ لسنة ٢٠١٣ الصادر بشأن تعديل قانون إعادة تنظيم الأزهر رقم ١٥٦ لسنة ٢٠٠٧ المُعدّل للقانون ١٠٣ لسنة ١٩٦١.

السند القانوني

بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي:
في بداية الصرف (الصرفية الأولى) ترفق صورة طبق الأصل من قرار السلطة المختصة وإقرار استلام العمل واستمارة المرتب ١٣٢ ع ح أو ١٣٢ ع ح مكرر

المستندات المؤيدة للصرف

بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي:
١- وجود ارتباط مالي علي البند المختص (سماح البند) وتوقيع مسئول الموازنة علي الاستمارة
٢- احتساب قيمة البديل بنسبة ٢٠٠% من الأساسي شهريا لكبير معلمين و ١٧٥% من الأساسي شهريا للمعلم خبير و ١٥٠% من الأساسي شهريا لمعلم أول (أ) و ١٢٥% من الأساسي معلم أول و ١٠٠% من الأساسي شهريا للمعلم.
٣- مراعاة أعمال الضوابط المنظمة الواردة في قرارات منح البديل .
٤- البديل من عناصر اجر الاشتراك المتغير في قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ المشار إليه.
٥- المراجعة الحسابية والضريبية وسلطات الاعتماد والإقرارات للاستمارة علي الوجه المبين باللائحة المالية للموازنة والحسابات المواد ١٥ : ٣٣

إجراءات الرقابة علي النفقة

الخطأ الشائع :



٢١١١٠٤٣٨

بدل أغذية

اسم النفقة/كود

توصيف النفقة

مقابل نقدي عن وجبة غذائية للعاملين الذين تتطلب طبيعة عملهم التواجد في موقع العمل أو الذين يقومون بأعمال خطيرة مقابلًا نقديًا عن وجبة غذائية.

السند القانوني

بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي:
قرارات رئيس الوزراء والسلطة المختصة في هذا الشأن

المستندات المؤيدة للصراف

بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي:
في بداية الصراف (الصرفية الأولى) استمارة المرتب ١٣٢ ع ح أو ١٣٢ ع ح مكرر مرفق صورة طبق الأصل من قرار السلطة المختصة وإقرار استلام العمل

إجراءات الرقابة على النفقة

بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي:
١- وجود ارتباط مالي علي البند المختص بالصراف (سماح البند) وتوقيع مسئول الموازنة على الاستمارة.
٢- صحة احتساب قيمة البديل طبقا لقرار الإصدار وتعديلاته وأن الوظيفة والاسم مدرجة من ضمن قرار السلطة المختصة باستحقاق البديل وانه مازال مستمر بالوظيفة.
٣- مراعاة أعمال الضوابط المنظمة الواردة في قرارات منح البديل ويطبق علي البديل ما يطبق على الأساسي في خصم الجزاء واستحقاقه عن أيام عمل فعلية.
٤- مراعاة الحد الأقصى لمجموع البدلات ١٠٠% من الأساسي.
٥- البديل ليس من عناصر اجر الاشتراك المتغير في قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ المشار إليه.
٦- المراجعة الحسابية والضريبية وسلطات الاعتماد والإقرارات للاستمارة على الوجه المبين باللائحة المالية للموازنة والحسابات المواد ١٥:
٣٣

الخطأ الشائع:

صرف البديل للعامل رغم ترك الوظيفة إلى وظيفة أخرى لا تستحق البديل أو تستحق بفترة أقل.

ملاحظات

١- بدل ظروف ومخاطر للعاملين بالصراف الصحي قانون ٢٦ لسنة ١٩٨٣ وقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٩٥٥ لسنة ١٩٨٣ للعاملين بوظائف الغطس والتسليك والشفاطات والمجمعات اليدوية ونشر الحماية بالإضافة الي بدل وجبة غذائية ١٥ ج شهريا للعاملين من شاغلي مختلف الوظائف بمحطات الرفع والتنقية والبدالات والشبكات والطرود وأعمال الترميمات والحملة الميكانيكية والمعامل والحدائق والتشجير بالمحطات بدل وجبة غذائية ١٥ ج شهريا
٢- بدل ظروف ومخاطر للعاملين بمياه الشرب قانون ٢٦ لسنة ١٩٨٣ والقانون ١٦ لسنة ١٩٨٥ وقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٧١١ لسنة ١٩٨٦ للعاملين في تطهير السرنجات ونقل وتركيب وصيانة أجهزة الكلور ١٥ ج بدل وجبة شهريا و للعاملين بمحطات الرفع والشبكات والمعامل والأحواض والآبار ١٥ ج بدل للإدارة والإشراف العام المخازن صيانة العدادات وأية وظائف داخل المحطات ١٥ ج وجبة شهرية
٣- بدل ظروف ومخاطر للعاملين بجمع القمامة، القانون ٤ لسنة ١٩٩٩ وقرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٥٢ لسنة ١٩٩٩ للعاملين شاغلي وظائف جمع القمامة ١٥ ج بدل وجبة شهريا و للعاملين بتشغيل معدات جمع القمامة ١٥ ج بدل وجبة ويصدر قرار بتحديد أعداد المشتغلين من السلطة المختصة



٢١١١٠٤٣٩	بدل ملابس	اسم النفقة/كود
ملاحظات ١- بدل الملابس للعاملين بالسلك الدبلوماسي والقنصلي قرار رئيس الجمهورية رقم ١٤٦ لسنة ١٩٥٨ بدل ملابس قدرة ١٥٠ جنيهاً أول مرة وشهر من مرتبه على دفعتين ٢- أعضاء البعثات والأجارات الدراسية والطلاب تحت الإشراف اللائحة المالية ١٩٦٢ يمنح للعضو مرتب شهر إذا كانت المدة سنة أو أكثر. ٣- مقيم شعائر بوزارة الأوقاف قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٦١ لسنة ١٩٩١ بقيمة ١٠ جنيهاً شهرياً ٤- المسعف العامل بالجهاز الإداري للدولة قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٥١٩ لسنة ١٩٩٢ مبلغ ٦ جنيهاً شهرياً	مقابل نقدي عن ميزة عينية يصرف للعاملين التي تتطلب وظيفتهم إقرار البديل .	توصيف النفقة
بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: قرارات رئيس مجلس الوزراء والسلطة المختصة في هذا الشأن	بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: في بداية الصرف (الصرفية الأولى) استمارة المرتب ١٣٢ ع ح أو ١٣٢ ع ح مكرر مرفق صورة طبق الأصل من قرار السلطة المختصة وإقرار استلام العمل.	السند القانوني
بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود ارتباط مالي علي البند المختص بالصرف (سماح البند) وتوقيع مسئول الموازنة علي الاستمارة ٢- صحة احتساب قيمة البديل طبقاً لقرار الإصدار وتعديلاته وان الوظيفة والاسم مدرجة من ضمن قرار السلطة المختصة باستحقاق البديل وانه مازال مستمر بالوظيفة. ٣- مراعاة أعمال الضوابط المنظمة الواردة في قرارات منح البديل ويطبق علي البديل ما يطبق علي الأساسي في خصم الجزاء واستحقاقه عن أيام عمل فعلية. ٤- مراعاة الحد الأقصى لمجموع البدلات ١٠٠% من الأساسي. ٥- البديل ليس من عناصر اجر الاشتراك المتغير في قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ المشار إليه. ٦- المراجعة الحسابية والضريبية وسلطات الاعتماد والإقرارات للاستمارة علي الوجه المبين باللائحة المالية للموازنة والحسابات المواد ١٥ : ٣٣	المستندات المؤيدة للصرف	إجراءات الرقابة على النفقة
الخطأ الشائع : صرف البديل للعامل رغم ترك الوظيفة إلى وظيفة أخرى لا تستحق البديل أو تستحق بفضة أقل.		



٢١١١٠٤٢٣

بدل سماعة للتليفون واللاسلكي

اسم النفقة/كود

ملاحظات

بدل سماعة التليفون وبدل اللاسلكي من البدلات الوظيفية ويستحق متى كان الموظف شاغلا للوظيفة بأحد الطرق القانونية (التكليف - النذب - التعيين .. الخ) ويتم الصرف ما لم تخلع عنه وظيفة مشغل تليفون أو لاسلكي بأحد الطرق القانونية (النقل الترقية . الخ)

توصيف النفقة

بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي:

١- قرار رئيس الجمهورية رقم ٨١٣ لسنة ١٩٦٣ بمنح بدل سماعة لموظفي الوزارات والهيئات العامة.
٢- قرار رئيس الجمهورية رقم ٣٢٩ لسنة ١٩٦٠ بتقدير راتب اضافي لموظفي اللاسلكي المشتغلين بأعمال حركة اللاسلكي .

السند القانوني

بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي:

في بداية الصرف (الصرفية الأولى) استمارة المرتب ١٣٢ ع ح أو ١٣٢ ع ح مكرر مرفق صورة طبق الأصل من قرار السلطة المختصة و إقرار استلام العمل.

المستندات المؤيدة للصرف

بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي:

١- وجود ارتباط مالي علي البند المختص بالصرف (سماح البند)
٢- قيمة البديل ١ جنيه شهريا بدل سماعة و ٣ جنيه شهريا بدل لاسلكي
٣- مراعاة أعمال الضوابط المنظمة الواردة في قرارات منح البديل ويطبق علي البديل ما يطبق على الأساسي في خصم الجراء واستحقاقه عن أيام عمل فعلية .
٤- مراعاة الحد الأقصى لمجموع البدلات ١٠٠% من الأساسي .
٥- البديل من عناصر اجر الاشتراك المتغير في قانون التأمين الاجتماعي الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ المشار إليه .
٦- المراجعة الحسابية والضريبية وسلطات الاعتماد والإقرارات للاستمارة علي الوجه المبين باللائحة المالية للموازنة والحسابات المواد ١٥ : ٣٣

إجراءات الرقابة على النفقة

الخطأ الشائع :



اسم النفقة/كود	بدل يخص العلاقات الثقافية و التعاون الخارجي ٢١١١٠٤٤٣
توصيف النفقة	بدل يصرف للسادة العاملين بالجهاز الإداري للدولة والمنتدبين للعمل بالمكاتب الثقافية خارج مصر.
السند القانوني	بعد الرجوع للضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- اللائحة المالية لوزارة الخارجية . ٢- لائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال.
المستندات المؤيدة للصراف	بعد الرجوع للمستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: في بداية الصراف (الصرفية الأولى) استثمار المرتب ١٣٢ ع ح أو ١٣٢ ع ح مكرر مرفق صورة طبق الأصل من قرار السلطة المختصة و إقرار استلام العمل و صورة طبق الأصل من قرار السلطة المختصة بالندب للعمل بالمكاتب الثقافية .
إجراءات الرقابة على النفقة	بعد الرجوع للإجراءات العامة للرقابة علي الباب الأول يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود ارتباط مالي علي البند المختص (سماح البند) وتوقيع مسئول الموازنة على الاستثمار . ٢- قيمة البدل عبارة عن ضرب المرتب المستحق للعامل في معامل ثابت مقرر من وزارة الخارجية يسمى "فرق السعر" ٣- مراعاة أعمال الضوابط المنظمة الواردة في قرارات منح البدل. ٤- المراجعة الحسابية والضريبية وسلطات الاعتماد والإقرارات للاستثمار على الوجه المبين باللائحة المالية للموازنة والحسابات المواد ١٥ : ٣٣ و المادتين ٥٩٦ ، ٥٩٨ .
الخطأ الشائع:	



أحكام الرقابة المالية علي استخدامات الباب الثاني شراء السلع والخدمات



القواعد العامة للرقابة علي الانفاق علي الباب الثاني أولاً: الشراء وتلقي الخدمات بالمناقصة العامة

شراء السلع والخدمات ٢١٢٠٠٠٠٠	اسم النفقة / كود
تمثل تكلفة شراء السلع وتلقي الخدمات التي تلزم لقيام الجهة بمزاولة نشاطها الأساسي الجاري خلال العام المالي.	توصيف النفقة
<p>١- قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨، ولائحته التنفيذية وتعديلاتها.</p> <p>٢- قانون الموازنة العامة للدولة الصادر بالقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣، ولائحته التنفيذية وتعديلاتها، والتأثيرات العامة والخاصة للموازنة.</p> <p>٣- قانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتها.</p> <p>٤- قانون ضريبة الدمغة، الصادر بالقانون رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠ ولائحته التنفيذية وتعديلاتها.</p> <p>٥- قانون الضريبة علي الدخل، الصادر بالقانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ ولائحته التنفيذية وتعديلاتها.</p> <p>٦- قانون الضريبة العامة علي المبيعات، الصادر بالقانون رقم ١١ لسنة ١٩٩١ ولائحته التنفيذية وتعديلاتها.</p> <p>٧- اللائحة المالية للموازنة والحسابات.</p> <p>٨- لائحة المخازن.</p> <p>٩- الكتب الدورية والتعليمات الخاصة الصارة عن الهيئة العامة للخدمات الحكومية</p>	السند القانوني
<p>١- استمارة اعتماد الصرف ٥٠٠ ح معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه.</p> <p>٢- مذكرة بالاحتياجات الفعلية معتمدة من السلطة المختصة، وتأشير المخازن للأصناف المماثلة، وإقرار الموازنة بتوافر الاعتمادات اللازمة.</p> <p>٣- الموافقات والتراخيص اللازمة ذات الصلة بموضوع التعاقد مع الجهات المعنية.</p> <p>٤- مظروف القيمة التقديرية ومبلغ التأمين الابتدائي.</p> <p>٥- الإعلان عن المناقصة وتحديد موعد فتح المظاريف الفنية.</p>	المستندات المؤيدة للصرف



- ٦- قرار تشكيل لجنة فتح المطاريف الفنية والمالية معتمد من السلطة المختصة.
- ٧- مذكرة بالثمن الذي تحدده الجهة الإدارية لكراسة الشروط.
- ٨- المظروف الفني ويحتوي علي التامين المؤقت المطلوب ،وأية مستندات أخرى تطلبها الجهة الادارية ومن بينها (العرض الفني - كتالوجات - سابقة الأعمال و المستندات الدالة علي وجود مراكز صيانة معتمدة - السجل التجاري - البطاقة الضريبية - شهادة التسجيل بضرائب المبيعات - صورة من عقد تأسيس الشركة - صورة من السجلات التي يكون القيد فيها واجبا قانونا بحسب الأحوال).
- ٩- محضر فتح المطاريف الفنية.
- ١٠- محاضر البت في العروض الفنية وتوصيات لجنة البت الفني معتمدا من السلطة المختصة.
- ١١- المظروف المالي و يحتوي علي (قوائم الأسعار - طريقة السداد - قيمة الصيانة و قطع الغيار و مستلزمات التشغيل و غيرها من العناصر التي تؤثر في القيمة المالية للعرض وفقا لما تقضي به شروط الطرح).
- ١٢- محاضر فتح المطاريف المالية.
- ١٣- محاضر البت في العروض المالية المقدمة.
- ١٤- كشف التفريغ - التقرير المالي.
- ١٥- محضر توصيات لجنة البت المالي واعتماده من السلطة المختصة.
- ١٦- العقد موقع من الطرفين، (المتعاقد والجهة الإدارية) في حالة زيادة قيمة التعاقد عن ٥٠ ألف جنيه.
- ١٧- أمر التوريد أو التشغيل.
- ١٨- نموذج حصر رقم ٧٠ ض.ع.م (ضرائب مبيعات).

**إجراءات
الرقابة على
النفقة**

- يجب التثبت مما يلي:-**
- ١- أن سلطات الاعتماد للمناقصة كما يلي :
 - ١ . السلطة المختصة (الوزير ومن له سلطاته - أو المحافظ ، أو رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة) أو من يفوضه كل في نطاق اختصاصه .
 - ٢- وجود ارتباط مالي علي البند المختص بالصرف (سماح البند) أو الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي .
 - ٣- وجود تأشيرة الموظف المسئول عن سجل الحجوزات والتنازلات علي استمارة الصرف .



- ٤- وجود وصحة جميع المستندات المؤيدة للصرف.
- ٥- بالنسبة للمناقصات التي لا تتجاوز قيمتها خمسين ألف جنيه، فتتولى فتح المظاريف والبيت في المناقصة لجنة واحدة .
- ٦- اشترك ممثل لوزارة المالية في لجنة البيت إذا تجاوزت القيمة مائتين وخمسين ألف جنيه ، وعضو من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة إذا تجاوزت القيمة خمسمائة ألف جنيه .
- ٧- أن العطاء المقدم عن توريدات من الإنتاج المحلى أو عن أعمال أو خدمات تقوم بها جهات مصرية أقل سعرا إذا لم تتجاوز الزيادة فيها (١٥%) من قيمة أقل عطاء أجنبي .
- ٨- صحة حساب كافة الاستقطاعات وغرامات التأخير إن وجدت ، وضمان الأعمال حسب الأحوال .
- ٩- إخطار مصلحة الضرائب المصرية (مبيعات) بنموذج الحصر رقم ٧٠ ض ع م (ضرائب مبيعات) بالعملية محل التعاقد ولا يتم السداد لضريبة المبيعات كما هو الحال بالمقاولات.
- ١٠- وجود خطاب ضمان للدفعة المقدمة وذلك بمراعاة أحكام المادة ٦٩ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بقرار وزير المالية رقم ١٣٦٧ لسنة ١٩٩٨ .
- ١١- أداء التامينات وذلك بمراعاة ما تقضي به المادتين ٧٠ ، ٧١ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بقرار وزير المالية رقم ١٣٦٧ لسنة ١٩٩٨ .
- ١٢- فاتورة الشراء أو عقد الصيانة، كارت الصيانة، محضر الفحص ، إذن الإضافة ، إذن الارتجاع حسب الأحوال ، محضر التركيب حسب الأحوال ، الإجراءات المخزنية لكراسات الشروط .
- ١٣- محضر استلام الأعمال ، وأنها بحالة مرضية حسب المواصفات في عمليات الصيانة .
- ١٤- يجب في جميع حالات تعديل العقود حتى (٢٥%) لكل بند بذات الشروط والأسعار الحصول على موافقة السلطة المختصة ، وموافقة المتعاقد في حالة الزيادة عن النسبة المقررة (٢٥%) ، وان يصدر التعديل خلال فترة سريان العقد ، وسماح البند المختص ، وألا يؤثر ذلك على أولوية العطاء للمتعاقد.
- ١٥- أن ضريبة المبيعات لا تدخل في الوعاء الذي يحسب على أساسه الضريبة النسبية والإضافية والدمغات لمستحقات المتعاقدين مع الجهة .
- ١٦- خصم ضريبة الأرباح التجارية و الصناعية في حالة عدم الاشتراك في نظام الدفعات المقدمة للمبالغ التي تزيد عن ٣٠٠ جنيه ٢% على الخدمات، ٥,٥% على التوريدات والمقاولات وطبقا لقرار وزير المالية رقم ٥٣٥ لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاته

والضريبة النسبية كما يلي :

- الخمسون جنيه الأولى معفاة.
- أزيد من خمسين جنيه إلى مائتين وخمسين جنيه ٠.١٢ %
- أزيد من مائتين وخمسين جنيه إلى خمسمائة جنيه ... ٠.١٣ %
- أزيد من خمسمائة جنيه إلى ألف جنيه ٠.١٤ %
- أزيد من ألف جنيه إلى خمسة الاف جنيه ٠.١٥ %
- أزيد من خمسة آلاف جنيه إلى عشرة آلاف جنيه.... ٠.١٦ %
- وكل ما يزيد على عشرة آلاف جنيه تستحق عنه الضريبة بواقع ستة في الألف من الزيادة .

وتستحق ضريبة إضافية ثلاثة أمثال الضريبة النسبية.

- خصم دمغات النقابات (مهن هندسية – مهن تطبيقية) كما يلي :
- ١٠ قروش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية التي لا تزيد قيمتها على ١٠٠ جنيه .
- ٥٠ قرش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية التي تزيد قيمتها على ١٠٠ جنيه ولا تتجاوز ٥٠٠ جنيه .
- ١٠٠ قرش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية التي تزيد قيمتها على ٥٠٠ جنيه ولا تتجاوز ١٠٠٠ جنيه.
- ٥٠ قرش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية عن كل ألف جنيه زيادة عن الألف الأولى .

➤ وجود الاستمارة ١٤ س في حالة الوكيل الوحيد أو حالة الاحتكار .

١٧- أنه يمكن قبول الأصناف غير المطابقة بشرط أن تكون نسبة النقص في المواصفات لا تمنع الجهة من الاستفادة منها وحتى ٢٠% بالضوابط الآتية :

- أ- الأصناف التي تكون نسبة النقص في مواصفاتها لغاية (٣%) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة.
- ب - الأصناف التي تكون نسبة النقص في مواصفاتها أكثر من (٣%) لغاية (١٠%) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة مضافا إليه غرامة (٥٠%) من هذا المقدار.
- ج - الأصناف التي تكون نسبة النقص في مواصفاتها أكثر من (١٠%) لغاية (٢٠%) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة مضافا إليه غرامة مقدارها (١٠٠%) من هذا المقدار،



مادة ١٠٢ من اللائحة التنفيذية للقانون ٨٩ لسنة ١٩٩٨، المشار إليه).

١٨- أنه في حالة عدم قيام المورد بالتوريد في الميعاد المحدد بالعقد أو خلال المهلة الإضافية فعلى الجهة الإدارية اتخاذ أحد الإجراءات التالية :

➤ شراء الأصناف التي لم يتم المورد بتوريدها على حسابه بذات الشروط والمواصفات المتعاقد عليها .

➤ إنهاء التعاقد فيما يختص بهذه الأصناف .

وفي هاتين الحالتين يصبح التامين النهائي من حق الجهة الإدارية كما يكون لها أن تخصص ما تستحقه من غرامات ، بما في ذلك فروق الأسعار، والمصاريف الإدارية (كما تحددها الجهة الإدارية) وذلك من أي مبالغ مستحقة للمورد بالجهة والجهات الأخرى.

١٩- أنه في حالة شراء الأصناف التي تأخر المورد في توريدها من مورد آخر على حسابه بنفس الشروط والمواصفات في هذه الحالة لا يجوز تحميله بغرامة التأخير عن الكميات التي أسند توريدها للمورد الجديد .

٢٠-مراعاة احتساب غرامة التأخير طبقا لنص المادة ٩٤،٨٣ من اللائحة التنفيذية للقانون ٨٩ لسنة ١٩٩٨). كلا فيما يخصه



ثانياً: الشراء وتلقى الخدمات بالمناقصة المحدودة

شراء السلع والخدمات ٢١٢٠٠٠٠٠	اسم النفقة / كود
تمثل تكلفة شراء السلع وتلقى الخدمات اللازمة لقيام الجهة بمزاولة نشاطها الأساسي سواء كان هذا النشاط مرتبطاً بسلعة أو خدمة.	توصيف النفقة
<p>١- قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.</p> <p>٢- قانون الموازنة العامة للدولة الصادر بالقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، والتأشيرات العامة والخاصة للموازنة.</p> <p>٣- قانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.</p> <p>٤- قانون ضريبة الدمغة، الصادر بالقانون رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.</p> <p>٥- قانون الضريبة علي الدخل، الصادر بالقانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.</p> <p>٦- قانون الضريبة العامة علي المبيعات، الصادر بالقانون رقم ١١ لسنة ١٩٩١ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.</p> <p>٧- اللائحة المالية للموازنة والحسابات.</p> <p>٨- لائحة المخازن.</p> <p>٩- الكتب الدورية والتعليمات الخاصة الصادرة عن الهيئة العامة للخدمات الحكومية.</p>	السند القانوني
<p>كافة القواعد والأحكام التي تحكم المناقصة العامة مع التأكيد على الآتي:</p> <p>١- استمارة اعتماد الصرف ٥٠٠ ع. ح معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه.</p> <p>٢- مذكرة بالاحتياجات الفعلية معتمدة من السلطة المختصة، وتأشيرة المخازن للأصناف المماثلة، إقرار الموازنة بتوافر الاعتمادات اللازمة.</p> <p>٣- الموافقات و التراخيص اللازمة ذات الصلة بموضوع التعاقد مع الجهات المعنية.</p> <p>٤- موافقة السلطة المختصة للتعاقد بطريق المناقصة المحدودة وتوجيه الدعوة لأكبر عدد من الموردين أو الفنيين بذواتهم والمشتغلين بنوع</p>	المستندات المؤيدة للصرف



النشاط الخاص بموضوع المناقصة المحدودة.

يجب التثبت مما يلي:-

- ١- أن سلطات الاعتماد للمناقصة المحدودة كما يلي :
السلطة المختصة (الوزير ومن له سلطاته – أو المحافظ ، أو رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة) أو من يفوضه كل في نطاق اختصاصه .
- ٢- وجود ارتباط مالي علي البند المختص بالصرف (سماح البند) أو الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي .
- ٣- وجود تأشيرة الموظف المسئول عن سجل الحجوزات و التنازلات علي استمارة الصرف .
- ٤- وجود وصحة جميع المستندات المؤيدة للصرف.
- ٥- بالنسبة للمناقصات التي لا تتجاوز قيمتها خمسين ألف جنيه ، فتتولى فتح المظاريف والبت في المناقصة لجنة واحدة .
- ٦- اشتراك ممثل لوزارة المالية في لجنة البت إذا تجاوزت القيمة مائتين وخمسين ألف جنيه ، وعضو من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة إذا تجاوزت القيمة خمسمائة ألف جنيه .
- ٧- أن العطاء المقدم عن توريدات من الإنتاج المحلي أو عن أعمال أو خدمات تقوم بها جهات مصرية أقل سعرا إذا لم تتجاوز الزيادة فيها (١٥%) من قيمة أقل عطاء أجنبي .
- ٨- صحة حساب كافة الاستقطاعات وغرامات التأخير إن وجدت ، وضمان الأعمال حسب الأحوال .
- ٩- إخطار مصلحة الضرائب المصرية (مبيعات) بنموذج الحصر رقم ٧٠ ض ع م (ضرائب مبيعات) بالعملية محل التعاقد ولا يتم السداد لضريبة المبيعات كما هو الحال بالمقاولات .
- ١٠- وجود خطاب ضمان للدفعة المقدمة وذلك بمراعاة أحكام المادة ٦٩ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بقرار وزير المالية رقم ١٣٦٧ لسنة ١٩٩٨ .
- ١١- أداء التامينات وذلك بمراعاة ما تقضي به المادتين ٧٠ ، ٧١ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بقرار وزير المالية رقم ١٣٦٧ لسنة ١٩٩٨ .
- ١٢- فاتورة الشراء أو عقد الصيانة، كارت الصيانة، محضر الفحص ، إذن الإضافة ، إذن الارتجاع حسب الأحوال ، محضر التركيب حسب الأحوال ، الإجراءات المخزنية لكراسات الشروط .
- ١٣- محضر استلام الأعمال، وأنها بحالة مرضية حسب المواصفات في عمليات الصيانة .
- ١٤- يجب في جميع حالات تعديل العقود حتى (٢٥%) لكل بند بذات

إجراءات
الرقابة على
النفقة

الشروط والأسعار الحصول على موافقة السلطة المختصة ، وموافقة المتعاقد في حالة الزيادة عن النسبة المقررة (٢٥%) ، وان يصدر التعديل خلال فترة سريان العقد ، وسماح البند المختص ، وألا يؤثر ذلك على أولوية العطاء للمتعاقد.

١٥- أن ضريبة المبيعات لا تدخل في الوعاء الذي يحسب على أساسه الضريبة النسبية والإضافية والدمغات لمستحقات المتعاقدين مع الجهة .
١٦- خصم ضريبة الأرباح التجارية و الصناعية في حالة عدم الاشتراك في نظام الدفعات المقدمة للمبالغ التي تزيد عن ٣٠٠ جنيه ٢% على الخدمات، ٠,٥% على التوريدات والمقاولات وطبقا لقرار وزير المالية رقم ٥٣٥ لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاته
والضريبة النسبية كما يلي :

- الخمسون جنيه الأولى..... معفاة.
- أزيد من خمسين جنيه الى مائتين وخمسين جنيه ٠.١٢ % .
- أزيد من مائتين وخمسين جنيه إلى خمسمائة جنيه ... ٠.١٣ % .
- أزيد من خمسمائة جنيه إلى ألف جنيه ٠.١٤ % .
- أزيد من ألف جنيه إلى خمسة آلاف جنيه ٠.١٥ % .
- أزيد من خمسة آلاف جنيه إلى عشرة آلاف جنيه.... ٠.١٦ % .
- وكل ما يزيد على عشرة آلاف جنيه تستحق عنه الضريبة بواقع ستة في الألف من الزيادة .
- وتستحق ضريبة إضافية ثلاثة أمثال الضريبة النسبية.
- خصم دمغات النقابات (مهن هندسية – مهن تطبيقية) كما يلي :
- ١٠ قروش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية التي لا تزيد قيمتها على ١٠٠ جنيه.
- ٥٠ قرش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية التي تزيد قيمتها على ١٠٠ جنيه ولا تتجاوز ٥٠٠ جنيه .
- ١٠٠ قرش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية التي تزيد قيمتها على ٥٠٠ جنيه ولا تتجاوز ١٠٠٠ جنيه.
- ٥٠ قرش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية عن كل ألف جنيه زيادة عن الألف الأولى .

➤ وجود الاستمارة ١٤ س في حالة الوكيل الوحيد أو حالة الاحتكار .
١٧- أنه يمكن قبول الأصناف غير المطابقة بشرط أن تكون نسبة النقص في المواصفات لا تمنع الجهة من الاستفادة منها وحتى ٢٠% بالضوابط

الآتية :

- أ- الأصناف التي تكون نسبة النقص في مواصفاتها لغاية (٣%) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة.
- ب - الأصناف التي تكون نسبة النقص في مواصفاتها أكثر من (٣%) لغاية (١٠%) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة مضافا إليه غرامة (٥٠%) من هذا المقدار.
- ج - الأصناف التي تكون نسبة النقص في مواصفاتها أكثر من (١٠%) لغاية (٢٠%) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة مضافا إليه غرامة مقدارها (١٠٠%) من هذا المقدار . (مادة ١٠٢ من اللائحة التنفيذية للقانون ٨ لسنة ١٩٩٨).
- ١٨- أنه في حالة عدم قيام المورد بالتوريد في الميعاد المحدد بالعقد أو خلال المهلة الإضافية فعلى الجهة الإدارية اتخاذ أحد الإجراءات التالية :
- شراء الأصناف التي لم يتم المورد بتوريدها على حسابه بذات الشروط والمواصفات المتعاقد عليها .
 - إنهاء التعاقد فيما يختص بهذه الأصناف .
- وفي هاتين الحالتين يصبح التامين النهائي من حق الجهة الإدارية كما يكون لها أن تخصص ما تستحقه من غرامات ، بما في ذلك فروق الأسعار، والمصاريف الإدارية (كما تحددها الجهة الإدارية) وذلك من أي مبالغ مستحقة للمورد بالجهة والجهات الأخرى.
- ١٩- أنه في حالة شراء الأصناف التي تأخر المورد في توريدها من مورد آخر على حسابه بنفس الشروط والمواصفات في هذه الحالة لا يجوز تحميله بغرامة التأخير عن الكميات التي أسند توريدها للمورد الجديد .
- ٢٠- مراعاة احتساب غرامة التأخير طبقا لنص المادة ٩٤،٨٣ من اللائحة التنفيذية للقانون ٨٩ لسنة ١٩٩٨). كلا فيما يخصه



ثالثا: الشراء وتلقي الخدمات بالمناقصة المحلية

٢١٢٠٠٠٠٠

شراء السلع والخدمات

اسم النفقة / كود

ملاحظات

تمثل تكلفة شراء السلع وتلقي الخدمات اللازمة لقيام الجهة بمزاولة نشاطها الأساسي سواء كان هذا النشاط مرتبطا بسلعة أو خدمة.

توصيف
النفقة

- ١- قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.
- ٢- قانون الموازنة العامة للدولة الصادر بالقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، والتأثيرات العامة و الخاصة للموازنة.
- ٣- قانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.
- ٤- قانون ضريبة الدمغة، الصادر بالقانون رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.
- ٥- قانون الضريبة علي الدخل، الصادر بالقانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.
- ٦- قانون الضريبة العامة علي المبيعات، الصادر بالقانون رقم ١١ لسنة ١٩٩١ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.
- ٧- اللائحة المالية للموازنة والحسابات.
- ٨- لائحة المخازن.
- ٩- الكتب الدورية والتعليمات الخاصة الصادرة عن الهيئة العامة للخدمات الحكومية.

السند
القانوني

- ١- استمارة اعتماد الصرف ٥٠ ع ح معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه.
- ٢- مذكرة بالاحتياجات الفعلية معتمدة من السلطة المختصة، وتأشيرة المخازن للأصناف المماثلة، إقرار الموازنة بتوافر الاعتمادات اللازمة.
- ٣- الموافقات و التراخيص اللازمة ذات الصلة بموضوع التعاقد مع الجهات المعنية.
- ٤- قرار السلطة المختصة للتعاقد بطريق المناقصة المحلية وتوجيه الدعوة لأكبر عدد من المشتغلين بنوع النشاط من بين أصحاب المنشآت الصغيرة في نطاق المحافظة التي يتم بها تنفيذ التعاقد.
- ٥- تسرى على المناقصة المحلية كافة القواعد والأحكام التي تحكم المناقصة العامة.

المستندات
المؤيدة
للمصرف



إجراءات الرقابة على النفقة

- يجب التثبيت مما يلي:-**
بالنسبة لتلك النوعية من المناقصات فيراعي التعاقد بطريق المناقصة المحلية فيما لا تزيد قيمته على أربعمئة ألف جنيه.
ويراعي تطبيق كافة إجراءات الرقابة التي تسرى على المناقصة العامة وهي كما يلي:-
- 1- أن سلطات الاعتماد للمناقصة كما يلي :
السلطة المختصة (الوزير ومن له سلطاته - أو المحافظ ، أو رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة) او من يفوضه كل في نطاق اختصاصه .
 - 2- وجود ارتباط مالي علي البند المختص بالصرف (سماح البند) أو الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي .
 - 3- وجود تأشيرة الموظف المسئول عن سجل الحجوزات و التنازلات علي استمارة الصرف .
 - 4- وجود وصحة جميع المستندات المؤيدة للصرف.
 - 5- بالنسبة للمناقصات التي لا تجاوز قيمتها خمسين ألف جنيه ، فتتولى فتح المظاريف والبيت في المناقصة لجنة واحدة .
 - 6- اشتراك ممثل لوزارة المالية في لجنة البت إذا جاوزت القيمة مائتين وخمسين ألف جنيه ، وعضو من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة إذا جاوزت القيمة خمسمئة ألف جنيه .
 - 7- أن العطاء المقدم عن توريدات من الإنتاج المحلي أو عن أعمال أو خدمات تقوم بها جهات مصرية أقل سعرا إذا لم تتجاوز الزيادة فيها (١٥%) من قيمة أقل عطاء أجنبي .
 - 8- صحة حساب كافة الاستقطاعات وغرامات التأخير إن وجدت ، وضمان الأعمال حسب الأحوال .
 - 9- إخطار مصلحة الضرائب المصرية (مبيعات) بنموذج الحصر رقم ٧٠ ض ع م (ضرائب مبيعات) بالعملية محل التعاقد ولا يتم السداد لضريبة المبيعات كما هو الحال بالمقاولات .
 - 10- وجود خطاب ضمان للدفعة المقدمة وذلك بمراعاة أحكام المادة ٦٩ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بقرار وزير المالية رقم ١٣٦٧ لسنة ١٩٩٨ .
 - 11- أداء التامينات وذلك بمراعاة ما تقضي به المادتين ٧٠ ، ٧١ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بقرار وزير المالية رقم ١٣٦٧ لسنة ١٩٩٨ .
 - 12- فاتورة الشراء أو عقد الصيانة، كارت الصيانة، محضر الفحص ، إذن الإضافة ، إذن الارتجاع حسب الأحوال ، محضر التركيب حسب الأحوال ، الإجراءات المخزنية لكراسات الشروط .



١٣- محضر استلام الأعمال ، وأنها بحالة مرضية حسب المواصفات في عمليات الصيانة .

١٤- يجب في جميع حالات تعديل العقود حتى (٢٥%) لكل بند بذات الشروط والأسعار الحصول على موافقة السلطة المختصة ، وموافقة المتعاقد في حالة الزيادة عن النسبة المقررة (٢٥%) ، وان يصدر التعديل خلال فترة سريان العقد ، وسماح البند المختص ، وألا يؤثر ذلك على أولوية العطاء للمتعاقد.

١٥- أن ضريبة المبيعات لا تدخل في الوعاء الذي يحسب على أساسه الضريبة النسبية والإضافية والدمغات لمستحقات المتعاقدين مع الجهة .

١٦- خصم ضريبة الأرباح التجارية و الصناعية في حالة عدم الاشتراك في نظام الدفعات المقدمة للمبالغ التي تزيد عن ٣٠٠ جنيه ٢% على الخدمات ٠,٥% على التوريدات والمقاولات وطبقا لقرار وزير المالية رقم ٥٣٥ لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاته والضريبة النسبية كما يلي :

- الخمسون جنيه الأولى معفاة.
- أزيد من خمسين جنيه إلى مائتين وخمسين جنيه ٠.١٢ % .
- أزيد من مائتين وخمسين جنيه إلى خمسمائة جنيه ... ٠.١٣ % .
- أزيد من خمسمائة جنيه إلى ألف جنيه ٠.١٤ % .
- أزيد من ألف جنيه إلى خمسة آلاف جنيه ٠.١٥ % .
- أزيد من خمسة آلاف جنيه إلى عشرة آلاف جنيه ... ٠.١٦ % .
- وكل ما يزيد على عشرة آلاف جنيه تستحق عنه الضريبة بواقع ستة في الألف من الزيادة .
- وتستحق ضريبة إضافية ثلاثة أمثال الضريبة النسبية.
- خصم دمغات النقابات (مهن هندسية – مهن تطبيقية) كما يلي :
- ١٠ قرش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية التي لا تزيد قيمتها على ١٠٠ جنيه .
- ٥٠ قرش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية التي تزيد قيمتها على ١٠٠ جنيه ولا تتجاوز ٥٠٠ جنيه .
- ١٠٠ قرش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية التي تزيد قيمتها على ٥٠٠ جنيه ولا تتجاوز ١٠٠٠ جنيه .
- ٥٠ قرش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية عن كل ألف جنيه زيادة عن الألف الأولى .

➤ وجود الاستمارة ٤ اس في حالة الوكيل الوحيد أو حالة الاحتكار

١٧- أنه يمكن قبول الأصناف غير المطابقة بشرط أن تكون نسبة النقص في المواصفات لا تمنع الجهة من الاستفادة منها وحتى ٢٠% بالضوابط الآتية :

أ- الأصناف التي تكون نسبة النقص في مواصفاتها لغاية (٣%) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة.

ب - الأصناف التي تكون نسبة النقص في مواصفاتها أكثر من (٣%) لغاية (١٠%) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة مضافا إليه غرامة (٥٠%) من هذا المقدار.

ج - الأصناف التي تكون نسبة النقص في مواصفاتها أكثر من (١٠%) لغاية (٢٠%) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة مضافا إليه غرامة مقدارها (١٠٠%) من هذا المقدار . (مادة ١٠٢ من اللائحة التنفيذية للقانون ٨٩ لسنة ١٩٩٨).

١٨- أنه في حالة عدم قيام المورد بالتوريد في الميعاد المحدد بالعقد أو خلال المهلة الإضافية فعلى الجهة الإدارية اتخاذ أحد الإجراءين التاليين :

➤ شراء الأصناف التي لم يقم المورد بتوريدها على حسابه بذات الشروط والمواصفات المتعاقد عليها .

➤ إنهاء التعاقد فيما يختص بهذه الأصناف .

وفي هاتين الحالتين يصبح التامين النهائي من حق الجهة الإدارية كما يكون لها أن تخصم ما تستحقه من غرامات ، بما في ذلك فروق الأسعار، والمصاريف الإدارية (كما تحددها الجهة الإدارية) وذلك من أي مبالغ مستحقة للمورد بالجهة والجهات الأخرى.

١٩- أنه في حالة شراء الأصناف التي تأخر المورد في توريدها من مورد آخر على حسابه بنفس الشروط والمواصفات في هذه الحالة لا يجوز تحميله بغرامة التأخير عن الكميات التي أسند توريدها للمورد الجديد .

٢٠- مراعاة احتساب غرامة التأخير طبقا لنص المادة ٨٣، ٩٤ من اللائحة التنفيذية للقانون ٨٩ لسنة ١٩٩٨). كلا فيما يخصه



رابعاً: الشراء وتلقي الخدمات بالممارسة العامة

شراء السلع والخدمات ٢١٢٠٠٠٠٠	اسم النفقة / كود
تمثل تكلفة شراء السلع وتلقي الخدمات اللازمة لقيام الجهة بمزاولة نشاطها الأساسي سواء كان هذا النشاط مرتبطاً بسلعة أو خدمة.	توصيف النفقة
<p>١- قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.</p> <p>٢- قانون الموازنة العامة للدولة الصادر بالقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، والتأشيريات العامة والخاصة للموازنة.</p> <p>٣- قانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.</p> <p>٤- قانون ضريبة الدمغة، الصادر بالقانون رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.</p> <p>٥- قانون الضريبة علي الدخل، الصادر بالقانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.</p> <p>٦- قانون الضريبة العامة علي المبيعات، الصادر بالقانون رقم ١١ لسنة ١٩٩١، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.</p> <p>٧- اللائحة المالية للموازنة والحسابات.</p> <p>٨- لائحة المخازن.</p> <p>٩- الكتب الدورية والتعليمات الخاصة الصادرة عن الهيئة العامة للخدمات الحكومية.</p>	السياسات القانونية
<p>كافة القواعد والأحكام التي تحكم المناقصة العامة بالإضافة إلى :</p> <p>١- استمارة اعتماد الصرف ٥٠٠ ح معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه.</p> <p>٢- مذكرة بالاحتياجات الفعلية معتمدة من السلطة المختصة، وتأشيرية المخازن للأصناف المماثلة، إقرار الموازنة بتوافر الاعتمادات اللازمة.</p> <p>٣- الموافقات والتراخيص اللازمة ذات الصلة بموضوع التعاقد مع الجهات المعنية.</p> <p>٤- موافقة السلطة المختصة للتعاقد بطريق الممارسة العامة وتشكيل واعتماد لجنة الممارسة العامة.</p> <p>٥- الإعلان عن الممارسة العامة.</p> <p>٦- محضر فتح المظاريف الفنية والدراسة الفنية للعروض.</p>	المستندات المؤيدة للصرف



- ٧- تقرير لجنة الممارسة مسبب من حيث قبول أو رفض أي من العروض.
- ٨- اعتماد السلطة المختصة للدراسة الفنية للجنة الممارسة العامة .
- ٩- محضر فتح المظاريف المالية وممارسة العروض المقبولة فنيا .
- ١٠ - كشف تفريغ العروض من الناحية الفنية والمالية.
- ١١- محضر توصيات لجنة الممارسة العامة موقع من جميع الأعضاء للعرض على السلطة المختصة.
- ١٢- اعتماد السلطة المختصة بالترسيه على مقدم العرض الأقل سعرا والأفضل من حيث الشروط والمواصفات .
- ١٣- العقد موقع من الطرفين، (المتعاقد والجهة الإدارية) في حالة زيادة قيمة التعاقد عن ٥٠ ألف جنيه.

يجب التثبت من الآتي :

- اشتراك ممثل لوزارة المالية في لجنة البت إذا تجاوزت القيمة مائتين وخمسين ألف جنيه ، وعضو من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة إذا تجاوزت القيمة خمسمائة ألف جنيه في حالة الممارسة الداخلية.
 - اشتراك ممثل لوزارة المالية، وكذا عضو من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة في لجنة البت إذا تجاوزت القيمة مليون جنيه في حالة الممارسة الخارجية.
- بالإضافة إلي تطبيق كافة إجراءات الرقابة التي تسرى على المناقصة العامة وهي كما يلي:-**
- ١- أن سلطات الاعتماد للمناقصة كما يلي :
السلطة المختصة (الوزير ومن له سلطاته - أو المحافظ ، أو رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة) او من يفوضه كل في نطاق اختصاصه .
 - ٢- وجود ارتباط مالي علي البند المختص بالصرف (سماح البند) أو الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي .
 - ٣- وجود تأشيرة الموظف المسئول عن سجل الحجوزات والتنازلات علي استمارة الصرف .
 - ٤- وجود وصحة جميع المستندات المؤيدة للصرف.
 - ٥- أن العطاء المقدم عن توريدات من الإنتاج المحلي أو عن أعمال أو خدمات تقوم بها جهات مصرفية أقل سعرا إذا لم تتجاوز الزيادة فيها (١٥%) من قيمة أقل عطاء أجنبي .
 - ٦- صحة حساب كافة الاستقطاعات وغرامات التأخير إن وجدت ،

إجراءات الرقابة على النفقة

وضمن الأعمال حسب الأحوال .

٧- إخطار مصلحة الضرائب المصرية (مبيعات) بنموذج الحصر رقم ٧٠ ض ع م (ضرائب مبيعات) بالعملية محل التعاقد ولا يتم السداد لضريبة المبيعات كما هو الحال بالمقاولات .

٨- وجود خطاب ضمان للدفعة المقدمة وذلك بمراعاة أحكام المادة ٦٩ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بقرار وزير المالية رقم ١٣٦٧ لسنة ١٩٩٨ .

٩- أداء التامينات وذلك بمراعاة ما تقضي به المادتين ٧٠ ، ٧١ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بقرار وزير المالية رقم ١٣٦٧ لسنة ١٩٩٨ .

١٠- فاتورة الشراء أو عقد الصيانة، كارت الصيانة، محضر الفحص ، إذن الإضافة ، إذن الارتجاع حسب الأحوال ، محضر التركيب حسب الأحوال ، الإجراءات المخزنية لكراسات الشروط .

١١- محضر استلام الأعمال، وأنها بحالة مرضية حسب المواصفات في عمليات الصيانة.

١٢- يجب في جميع حالات تعديل العقود حتى (٢٥%) لكل بند بذات الشروط والأسعار الحصول على موافقة السلطة المختصة ، وموافقة المتعاقد في حالة الزيادة عن النسبة المقررة (٢٥%) ، وان يصدر التعديل خلال فترة سريان العقد ، وسماح البند المختص ، وألا يؤثر ذلك على أولوية العطاء للمتعاقد.

١٣- أن ضريبة المبيعات لا تدخل في الوعاء الذي يحسب على أساسه الضريبة النسبية والإضافية والدمغات لمستحقات المتعاقدين مع الجهة .

١٤- خصم ضريبة الأرباح التجارية و الصناعية في حالة عدم الاشتراك في نظام الدفعات المقدمة للمبالغ التي تزيد عن ٣٠٠ جنيه، ٢% على الخدمات، ٠,٥% على التوريدات والمقاولات وطبقا لقرار وزير المالية رقم ٥٣٥ لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاته

وكذلك خصم الضريبة النسبية كما يلي :

- الخمسون جنيه الاولى معفاة.
- أزيد من خمسين جنيه إلى مائتين وخمسين جنيه ٠.١٢ % .
- أزيد من مائتين وخمسين جنيه إلى خمسمائة جنيه ... ٠.١٣ % .
- أزيد من خمسمائة جنيه إلى ألف جنيه ٠.١٤ % .
- أزيد من ألف جنيه إلى خمسة آلاف جنيه ٠.١٥ % .
- أزيد من خمسة آلاف جنيه إلى عشرة آلاف جنيه ٠.١٦ % .
- وكل ما يزيد على عشرة آلاف جنيه تستحق عنه الضريبة بواقع ستة في الألف من الزيادة
- وتستحق ضريبة إضافية ثلاثة أمثال الضريبة النسبية.
- خصم دمغات النقابات (مهن هندسية – مهن تطبيقية) كما يلي :

- ١٠ قروش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية التي لا تزيد قيمتها على ١٠٠ جنيه .
 - ٥٠ قرش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية التي تزيد قيمتها على ١٠٠ جنيه ولا تتجاوز ٥٠٠ جنيه .
 - ١٠٠ قرش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية التي تزيد قيمتها على ٥٠٠ جنيه ولا تتجاوز ١٠٠٠ جنيه .
 - ٥٠ قرش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية عن كل ألف جنيه زيادة عن الألف الأولى .
- وجود الاستمارة ١٤ س في حالة الوكيل الوحيد أو حالة الاحتكار .
- ١٥- أنه يمكن قبول الأصناف غير المطابقة بشرط أن تكون نسبة النقص في المواصفات لا تمنع الجهة من الاستفادة منها وحتى ٢٠% بالضوابط الآتية :
- أ- الأصناف التي تكون نسبة النقص في مواصفاتها لغاية (٣%) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة.
- ب - الأصناف التي تكون نسبة النقص في مواصفاتها أكثر من (٣%) لغاية (١٠%) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة مضافا إليه غرامة (٥٠%) من هذا المقدار.
- ج - الأصناف التي تكون نسبة النقص في مواصفاتها أكثر من (١٠%) لغاية (٢٠%) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة مضافا إليه غرامة مقدارها (١٠٠%) من هذا المقدار . (مادة ١٠٢ من اللائحة التنفيذية للقانون ٨٩ لسنة ١٩٩٨).
- ١٦- أنه في حالة عدم قيام المورد بالتوريد في الميعاد المحدد بالعقد أو خلال المهلة الإضافية فعلى الجهة الإدارية اتخاذ أحد الإجراءات التالية :
- شراء الأصناف التي لم يتم المورد بتوريدها على حسابه بذات الشروط والمواصفات المتعاقد عليها .
- إنهاء التعاقد فيما يختص بهذه الأصناف .
- وفي هاتين الحالتين يصبح التامين النهائي من حق الجهة الإدارية كما يكون لها أن تخصم ما تستحقه من غرامات ، بما في ذلك فروق الأسعار، والمصاريف الإدارية (كما تحددها الجهة الإدارية) وذلك من أى مبالغ مستحقة للمورد بالجهة والجهات الأخرى.
- ١٧- أنه في حالة شراء الأصناف التي تأخر المورد في توريدها من مورد آخر على حسابه بنفس الشروط والمواصفات في هذه الحالة لا يجوز تحميله بغرامة التأخير عن الكميات التي أسند توريدها للمورد الجديد .
- ١٨- مراعاة احتساب غرامة التأخير طبقا لنص المادة ٨٣، ٩٤ من اللائحة التنفيذية للقانون ٨٩ لسنة ١٩٩٨). كلا فيما يخصه



خامسا: الشراء وتلقي الخدمات بالممارسة المحدودة

شراء السلع والخدمات ٢١٢٠٠٠٠٠	اسم النفقة / كود
تمثل تكلفة شراء السلع وتلقي الخدمات اللازمة لقيام الجهة بمزاولة نشاطها الأساسي سواء كان هذا النشاط مرتبطا بسلعة أو خدمة	توصيف النفقة
<p>١- قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.</p> <p>٢- قانون الموازنة العامة للدولة الصادر بالقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، والتأشيريات العامة و الخاصة للموازنة.</p> <p>٣- قانون رقم ١٢٧ لسنة بشأن المحاسبة الحكومية ١٩٨١ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.</p> <p>٤- قانون ضريبة الدمغة، الصادر بالقانون رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.</p> <p>٥- قانون الضريبة علي الدخل، الصادر بالقانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.</p> <p>٦- قانون الضريبة العامة علي المبيعات، الصادر بالقانون رقم ١١ لسنة ١٩٩١ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.</p> <p>٧- اللائحة المالية للموازنة والحسابات.</p> <p>٨- لائحة المخازن.</p> <p>٩- الكتب الدورية والتعليمات الخاصة الصادرة عن الهيئة العامة للخدمات الحكومية.</p>	السند القانوني
<p>كافة القواعد والأحكام التي تحكم الممارسة العامة بالإضافة إلى :</p> <p>١- استمارة اعتماد الصرف ٥٠ ح معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه.</p> <p>٢- مذكرة بالاحتياجات الفعلية معتمدة من السلطة المختصة، وتأشيرة المخازن للأصناف المماثلة، إقرار الموازنة بتوافر الاعتمادات اللازمة.</p> <p>٣- الموافقات و التراخيص اللازمة ذات الصلة بموضوع التعاقد مع الجهات المعنية.</p> <p>٤- قرار السلطة المختصة للتعاقد بطريق الممارسة المحدودة وتشكيل واعتماد لجنة الممارسة.</p>	المستندات المؤيدة للصرف

يجب التثبت من الآتى:

- ١- أن سلطات الاعتماد للممارسة المحدودة من السلطة المختصة (الوزير ومن له سلطاته – أو المحافظ ، أو رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة) أو من يفوضه كل في نطاق اختصاصه .
 - ٢- أن التعاقد بطريق الممارسة المحدودة في الحالات الآتية:
 - أ- الأشياء التي لا تصنع أو تستورد أو توجد إلا لدى جهات أو أشخاص بذواتهم.
 - ب- الأشياء التي تقتضى طبيعتها أو الغرض من الحصول عليها أن يكون اختيارها أو شراؤها من أماكن إنتاجها
 - ج - الأعمال الفنية التي تتطلب بحسب طبيعتها أن يقوم بها فنيون أو أخصائيون أو خبراء بذواتهم .
 - د- التعاقدات التي تقتضى اعتبارات الأمن القومي أن تتم بطريقة سرية.
 - ٣- إشترك ممثل لوزارة المالية في لجنة البت إذا تجاوزت القيمة مائتين وخمسين ألف جنيه ، وعضو من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة إذا تجاوزت القيمة خمسمائة ألف جنيه في حالة الممارسة الداخلية .
 - ٤- اشترك ممثل لوزارة المالية في لجنة البت ، وعضو من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة إذا تجاوزت القيمة مليون جنيه في حالة الممارسة الخارجية.
- بالإضافة إلي تطبيق كافة إجراءات الرقابة التي تسرى على المناقصة العامة وهي كما يلي:-**
- ١- وجود ارتباط مالي علي البند المختص بالصراف (سماح البند) أو الترخيص المالي للصراف على موازنة العام المالي الحالي .
 - ٢- وجود تأشيرة الموظف المسئول عن سجل الحجوزات و التنازلات علي استمارة الصراف .
 - ٣- وجود وصحة جميع المستندات المؤيدة للصراف.
 - ٤- أن العطاء المقدم عن توريدات من الإنتاج المحلى أو عن أعمال أو خدمات تقوم بها جهات مصرية أقل سعرا إذا لم تتجاوز الزيادة فيها (١٥%) من قيمة أقل عطاء أجنبي .
 - ٥- صحة حساب كافة الإستقطاعات وغرامات التأخير إن وجدت ، وضمن الأعمال حسب الأحوال .
 - ٦- إخطار مصلحة الضرائب المصرية (مبيعات) بنموذج الحصر رقم



٧٠ ض ع م (ضرائب مبيعات) بالعملية محل التعاقد ولا يتم السداد لضريبة المبيعات كما هو الحال بالمقاولات .

٧- وجود خطاب ضمان للدفعة المقدمة وذلك بمراعاة أحكام المادة ٦٩ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بقرار وزير المالية رقم ١٣٦٧ لسنة ١٩٩٨ .

٨- أداء التامينات وذلك بمراعاة ما تقضي به المادتين ٧٠ ، ٧١ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بقرار وزير المالية رقم ١٣٦٧ لسنة ١٩٩٨ .

٩- فاتورة الشراء أو عقد الصيانة، كارت الصيانة، محضر الفحص ، إذن الإضافة ، إذن الارتجاع حسب الأحوال ، محضر التركيب حسب الأحوال ، الإجراءات المخزنية لكراسات الشروط .

١٠- محضر استلام الأعمال، وأنها بحالة مرضية حسب المواصفات في عمليات الصيانة.

١١- يجب في جميع حالات تعديل العقود حتى (٢٥%) لكل بند بذات الشروط والأسعار الحصول على موافقة السلطة المختصة ، وموافقة المتعاقد في حالة الزيادة عن النسبة المقررة (٢٥%) ، وان يصدر التعديل خلال فترة سريان العقد ، وسماح البند المختص ، وألا يؤثر ذلك على أولوية العطاء للمتعاقد.

١٢- أن ضريبة المبيعات لا تدخل في الوعاء الذي يحسب على أساسه الضريبة النسبية والإضافية والدمغات لمستحقات المتعاقدين مع الجهة .

١٣- خصم ضريبة الأرباح التجارية والصناعية في حالة عدم الاشتراك في نظام الدفعات المقدمة للمبالغ التي تزيد عن ٣٠٠ جنيه ٢% على الخدمات ، ٥,٥% على التوريدات والمقاولات .

والضريبة النسبية كما يلي :

- الخمسون جنيه الاولى معفاة.
- أزيد من خمسين جنيه إلى مائتين وخمسين جنيه ٠١٢ .%
- أزيد من مائتين وخمسين جنيه إلى خمسمائة جنيه ٠١٣ .%
- أزيد من خمسمائة جنيه إلى ألف جنيه ٠١٤ .%
- أزيد من ألف جنيه إلى خمسة آلاف جنيه ٠١٥ .%
- أزيد من خمسة آلاف جنيه إلى عشرة آلاف جنيه ٠١٦ .%
- وكل ما يزيد على عشرة آلاف جنيه تستحق عنه الضريبة بواقع ستة في الألف من الزيادة .
- وتستحق ضريبة إضافية ثلاثة أمثال الضريبة النسبية.
- خصم دمغات النقابات (مهن هندسية – مهن تطبيقية) كما يلي :
- ١٠ قروش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية التي لا تزيد قيمتها على ١٠٠ جنيه .

- ٥٠ قرش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية التي تزيد قيمتها على ١٠٠ جنيه ولا تتجاوز ٥٠٠ جنيه .
 - ١٠٠ قرش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية التي تزيد قيمتها على ٥٠٠ جنيه ولا تتجاوز ١٠٠٠ جنيه.
 - ٥٠ قرش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية عن كل ألف جنيه زيادة عن الألف الأولى .
- وجود الاستمارة ١٤ س في حالة الوكيل الوحيد أو حالة الاحتكار .
- ١٤- أنه يمكن قبول الأصناف غير المطابقة بشرط أن تكون نسبة النقص في المواصفات لا تمنع الجهة من الاستفادة منها وحتى ٢٠% بالضوابط الآتية :
- أ- الأصناف التي تكون نسبة النقص في مواصفاتها لغاية (٣%) يكون قبولها بخضم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة.
- ب - الأصناف التي تكون نسبة النقص في مواصفاتها أكثر من (٣%) لغاية (١٠%) يكون قبولها بخضم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة مضافا إليه غرامة (٥٠%) من هذا المقدار.
- ج - الأصناف التي تكون نسبة النقص في مواصفاتها أكثر من (١٠%) لغاية (٢٠%) يكون قبولها بخضم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة مضافا إليه غرامة مقدارها (١٠٠%) من هذا المقدار . (مادة ١٠٢ من اللائحة التنفيذية للقانون ٨٩ لسنة ١٩٩٨).
- ١٥- أنه في حالة عدم قيام المورد بالتوريد في الميعاد المحدد بالعقد أو خلال المهلة الإضافية فعلى الجهة الإدارية اتخاذ أحد الإجراءات التالية :
- شراء الأصناف التي لم يتم المورد بتوريدها على حسابه بدأت الشروط والمواصفات المتعاقد عليها .
- إنهاء التعاقد فيما يختص بهذه الأصناف .
- وفي هاتين الحالتين يصبح التامين النهائي من حق الجهة الإدارية كما يكون لها أن تخصم ما تستحقه من غرامات ، بما في ذلك فروق الأسعار ، والمصاريف الإدارية (كما تحددها الجهة الإدارية) وذلك من أي مبالغ مستحقة للمورد بالجهة والجهات الأخرى.
- ١٦- أنه في حالة شراء الأصناف التي تأخر المورد في توريدها من مورد آخر على حسابه بنفس الشروط والمواصفات في هذه الحالة لا يجوز تحميله بغرامة التأخير عن الكميات التي أسند توريدها للمورد الجديد .
- ١٧-مراعاة احتساب غرامة التأخير طبقا لنص المادة ٨٣، ٩٤ من اللائحة التنفيذية للقانون ٨٩ لسنة ١٩٩٨). كلا فيما يخصه



سادسا: الشراء وتلقي الخدمات بالأمر المباشر

٢١٢٠٠٠٠٠

شراء السلع والخدمات

اسم النفقة / كود

ملاحظات

تمثل تكلفة شراء السلع وتلقي الخدمات اللازمة لقيام الجهة بمزاولة نشاطها الأساسي سواء كان هذا النشاط مرتبطا بسلعة أو خدمة وذلك في الحالات العاجلة التي لا تحتمل إتباع إجراءات المناقصة أو الممارسة بجميع أنواعها.

توصيف النفقة

السند القانوني

- ١- قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.
- ٢- قانون الموازنة العامة للدولة الصادر بالقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، والتأثيرات العامة و الخاصة للموازنة.
- ٣- قانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.
- ٤- قانون ضريبة الدمغة، الصادر بالقانون رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.
- ٥- قانون الضريبة علي الدخل، الصادر بالقانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.
- ٦- قانون الضريبة العامة علي المبيعات، الصادر بالقانون رقم ١١ لسنة ١٩٩١ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.
- ٧- اللائحة المالية للموازنة والحسابات.
- ٨- لائحة المخازن.
- ٩- الكتب الدورية والتعليمات الخاصة الصادرة عن الهيئة العامة للخدمات الحكومية.

المستندات المؤيدة للمصرف

- ١- استمارة اعتماد الصرف ٥٠٠ ح معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه.
- ٢- مذكرة بالاحتياجات الفعلية معتمدة من السلطة المختصة، وتأشيرة المخازن للأصناف المماثلة، إقرار الموازنة بتوافر الإعتمادات اللازمة.
- ٣- مقايضة تقديرية للاحتياجات من الإدارة المختصة.
- ٤- موافقة السلطة المختصة علي الشراء بالأمر المباشر أو تلقي الخدمة.



- ٥- قرار بتشكيل لجنة الشراء معتمد من السلطة المختصة.
- ٦- عروض الأسعار.
- ٧- كشف تفريغ العروض (التقرير الفني و المالي) معتمد من السلطة المختصة.
- ٨- العقد موقع من الطرفين ، (المتعاقد والجهة الإدارية) في حالة زيادة قيمة التعاقد عن ٥٠ ألف جنيه.
- ٩- أمر التوريد أو أمر الإسناد .
- ١٠- فاتورة الشراء أو عقد الصيانة، كارت الصيانة، محضر الفحص ، إذن الإضافة ، إذن الارتجاع حسب الأحوال ، محضر التركيب حسب الأحوال.
- ١١- محضر استلام الأعمال ، وأنها بحالة مرضية حسب المواصفات في عمليات الصيانة.
- ١٢- السجل التجاري، والبطاقة الضريبية، ورقم التسجيل بضرائب المبيعات.
- ١٣- نموذج حصر رقم ٧٠ ض ع م (ضرائب مبيعات).

- يجب التثبت من الآتي :**
- ١- سلطات الاعتماد للشراء بالأمر المباشر كما يلي :
- أ- رئيس الهيئة، أو رئيس المصلحة ومن له سلطاته في الجهات الأخرى، وذلك فيما لا تجاوز قيمته خمسمائة ألف جنيه بالنسبة لشراء المنقولات أو تلقي الخدمات أو الدراسات الاستشارية أو الأعمال الفنية أو مقاولات النقل، مليون جنيه بالنسبة لمقاولات الأعمال.
- ب- الوزير المختص ومن له سلطاته ، أو المحافظ فيما لا تجاوز قيمته خمسة ملايين جنيه بالنسبة لشراء المنقولات أو تلقي الخدمات أو الدراسات الاستشارية أو الأعمال الفنية أو مقاولات النقل ، وعشرة ملايين جنيه بالنسبة لمقاولات الأعمال.
- ج- رئيس مجلس الوزراء، في حالة الضرورة القصوى، يناط به أن يأذن بالتعاقد بطريق الاتفاق المباشر فيما يجاوز الحدود المنصوص عليها في البند (ب) من الفقرة السابقة.
- ٢- وجود ارتباط مالي علي البند المختص بالصرف (سماح البند) أو الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي .
- ٣- وجود تأشيرة الموظف المسئول عن سجل الحجوزات و التنازلات

إجراءات الرقابة على النفقة

على استثماره المصرف .

٤- وجود وصحة جميع المستندات المؤيدة للصراف.

٥- صحة حساب كافة الإستقطاعات وغرامات التأخير إن وجدت ،
و ضمان الأعمال حسب الأحوال .

➤ أنه بعد إعطاء المورد مهلة إضافية لإتمام التوريد توقع
عليه غرامة التأخير من بداية المهلة وذلك بواقع ١% عن
كل أسبوع أو جزء منه بحيث لا يجاوز مجموع الغرامة
٣% من قيمة الأصناف الذي تأخر في توريدها.

٦- إخطار مصلحة الضرائب المصرية (مبيعات) بنموذج الحصر رقم
٧٠ ض ع م (ضرائب مبيعات) بالعملية محل التعاقد ولا يتم السداد
لضريبة المبيعات كما هو بالمقاولات.

٧- أن ضريبة المبيعات لا تدخل في الوعاء الذي يحسب على أساسه
الضريبة النسبية والإضافية والدمغات لمستحقات المتعاقدين مع
الجهة.

٨- اعتماد السلطة المختصة لنتيجة الشراء أو تلقي الخدمة بالأمر المباشر.

٩- خصم ضريبة الأرباح التجارية و الصناعية في حالة عدم الاشتراك
في نظام الدفعات المقدمة للمبالغ التي تزيد عن ٣٠٠ جنيه بنسبة ٢%
على الخدمات ، ٠,٥% على التوريدات والمقاولات . وطبقا لقرار وزير
المالية رقم ٥٣٥ لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاته
وضريبة الدمغة النسبية كما يلي :

- الخمسون جنيه الاولى معفاة.
- أزيد من خمسين جنيه إلى مائتين وخمسين جنيه ٠.١٢ % .
- أزيد من مائتين وخمسين جنيه إلى خمسمائة جنيه ... ٠.١٣ % .
- أزيد من خمسمائة جنيه إلى ألف جنيه ٠.١٤ % .
- أزيد من ألف جنيه إلى خمسة آلاف جنيه ٠.١٥ % .
- أزيد من خمسة آلاف جنيه إلى عشرة آلاف جنيه ... ٠.١٦ % .
- وكل ما يزيد على عشرة آلاف جنيه تستحق عنه الضريبة
بواقع ستة في الألف من الزيادة .
- وتستحق ضريبة إضافية ثلاثة أمثال الضريبة النسبية.
- خصم دمغات النقابات (مهن هندسية – مهن تطبيقية) كما يلي :
- ١٠ قروش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية التي لا تزيد
قيمتها على ١٠٠ جنيه .
- ٥٠ قرش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية التي تزيد
قيمتها على ١٠٠ جنيه ولا تجاوز ٥٠٠ جنيه .

- ١٠٠ قرش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية التي تزيد قيمتها على ٥٠٠ جنيه ولا تتجاوز ١٠٠٠ جنيه.
- ٥٠ قرش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية عن كل ألف جنيه زيادة عن الألف الأولى .
- ١٠- وجود الاستثمارة ١٤ س في حالة الوكيل الوحيد أو حالة الاحتكار.
- ١١- أنه يمكن قبول الأصناف غير المطابقة بشرط أن تكون نسبة النقص في المواصفات لا تمنع الجهة من الاستفادة منها وحتى ٢٠% بالضوابط الآتية :
 - أ- الأصناف التي تكون نسبة النقص في مواصفاتها لغاية (٣%) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة.
 - ب - الأصناف التي تكون نسبة النقص في مواصفاتها أكثر من (٣%) لغاية (١٠%) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة مضافا إليه غرامة (٥٠%) من هذا المقدار.
 - ج - الأصناف التي تكون نسبة النقص في مواصفاتها أكثر من (١٠%) لغاية (٢٠%) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة مضافا إليه غرامة مقدارها (١٠٠%) من هذا المقدار. (مادة ١٠٢ من اللائحة التنفيذية للقانون ٨٩ لسنة ١٩٩٨).
- ١٢- أنه لا يجوز تكرار التعاقد بطريق الاتفاق المباشر لذات العملية بما يجاوز الحد الأقصى المقرر قانوناً.
- ١٣- أنه في حالة عدم قيام المورد بالتوريد في الميعاد المحدد بالعقد أوامر التوريد خلال المهلة الإضافية فعلى الجهة الإدارية اتخاذ أحد الإجراءات :
 - شراء الأصناف التي لم يتم المورد بتوريدها على حسابه بذات الشروط والمواصفات المتعاقد عليها .
 - إنهاء التعاقد فيما يختص بهذه الأصناف .
 وفي كلتا الحالتين يصبح التامين النهائي من حق الجهة الإدارية كما يكون لها أن تخصم ما تستحقه من غرامات ، بما في ذلك فروق الأسعار، والمصاريف الإدارية (كما تحددها الجهة الإدارية) وذلك من أى مبالغ مستحقة للمورد بالجهة والجهات الأخرى.
- ١٤- أنه في حالة شراء الأصناف التي تأخر المورد في توريدها من مورد آخر على حسابه بنفس الشروط والمواصفات في هذه الحالة لا يجوز تحميله بغرامة التأخير عن الكميات التي أسند توريدها للمورد الجديد.
- ١٥- مراعاة احتساب غرامة التأخير طبقا لنص المادة ٨٣، ٩٤ من اللائحة التنفيذية للقانون ٨٩ لسنة ١٩٩٨). كلا فيما يخص



سابعا: أعمال المقاولات

٢١٢٠٠٠٠٠

شراء السلع والخدمات

اسم النفقة / كود

ملاحظات

تمثل تكلفة أعمال الصيانة والإنشاءات وغيرها والتي تقوم بها الجهات من خلال مقاولي الأعمال وتلزم لأداء أنشطتها الأساسية وفقا للموازنة الجارية.

توصيف النفقة

السند القانوني

- ١- قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.
- ٢- قانون الموازنة العامة للدولة الصادر بالقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، والتأثيرات العامة و الخاصة للموازنة.
- ٣- قانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.
- ٤- قانون ضريبة الدمغة، الصادر بالقانون رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.
- ٥- قانون الضريبة علي الدخل، الصادر بالقانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.
- ٦- قانون الضريبة العامة علي المبيعات، الصادر بالقانون رقم ١١ لسنة ١٩٩١ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.
- ٧- اللائحة المالية للموازنة والحسابات.
- ٨- لائحة المخازن.
- ٩- الكتب الدورية والتعليمات الخاصة الصادرة عن الهيئة العامة للخدمات الحكومية.

المستندات المؤيدة للصرف

- ١- محضر تسليم الموقع.
- ٢- ملف المناقصة أو أى طريقة أخرى من طرق التعاقد.
- ٣- كتاب يوضح سماح البند المختص ومعتمد من الجهة الإدارية وإدارة الحسابات.
- ٤- موافقة السلطة المختصة على الطرح، وتشكيل اللجان الفنية ولجان فتح المظاريف ولجان البت.
- ٥- نسخة من الإعلان عن طرح العملية.
- ٦- وجود سابقة الأعمال في حال طلبها.



- ٧- وجود بطاقة عضوية الإتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء في حال طلبها .
- ٨- وجود وثائق التأمين ضد الحريق والسرقة في حال طلب ذلك .
- ٩- كراسة الشروط والمواصفات الخاصة بالعملية محل التعاقد .
- ١٠- صورة من عقد تأسيس الشركة في حال طلبه .
- ١١- السجل التجاري، والبطاقة الضريبية، والتسجيل بضرائب المبيعات في حال طلبها .
- ١٢- أسماء الشركات وكشوف تفريغ العطاءات .
- ١٣- محاضر لجنة فتح المظاريف - محاضر لجان البت .
- ١٤- التقارير الفنية للعروض المقدمة والتي تمت بخصوص العملية .
- ١٥- محضر لجنة البت بالترسيه .
- ١٦- - العقد موقع من الطرفين ، (المتعاقد والجهة الإدارية) في حالة زيادة قيمة التعاقد عن ٥٠ ألف جنيه .

إجراءات الرقابة على النفقة

يجب التثبت من الآتى :

- ١- أن سلطات الاعتماد للمناقصة العامة والمحدودة والممارسة العامة والمحدودة كما يلي:
السلطة المختصة (الوزير ومن له سلطاته - أو المحافظ ، أو رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة) أو من يفوضه كل في نطاق اختصاصه .
- ٢- سلطات الاعتماد للمناقصة المحلية فيما لا تزيد قيمته عن أربعمئة ألف جنيه .
- ٣- سلطات الاعتماد للاتفاق المباشر كما يلي :
أ- رئيس الهيئة ، أو رئيس المصلحة ومن له سلطاته في الجهات الأخرى ، وذلك فيما لا تجاوز قيمته خمسمئة ألف جنيه بالنسبة لشراء المنقولات أو تلقي الخدمات أو الدراسات الاستشارية أو الأعمال الفنية أو مقاولات النقل ، مليون جنيه بالنسبة لمقاولات الأعمال .
ب- الوزير المختص ومن له سلطاته، أو المحافظ فيما لا تجاوز قيمته خمسة ملايين جنيه بالنسبة لشراء المنقولات أو تلقي الخدمات أو الدراسات الاستشارية أو الأعمال الفنية أو مقاولات النقل، وعشرة ملايين جنيه بالنسبة لمقاولات الأعمال .
ولرئيس مجلس الوزراء ، في حالة الضرورة القصوى ، أن يأذن بالتعاقد بالطريق المباشر فيما يجاوز الحدود المنصوص عليها في البند (ب) من الفقرة السابقة .
- ٤- محضر تسليم الموقع .



- ٥- إتباع الإجراءات المخزنية لكراسات الشروط .
- ٦- العقد موقع من الطرفين (المقاول والجهة الإدارية) .
- ٧- وجود ارتباط مالي علي البند المختص بالصرف (سماح البند) أو الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي .
- ٨- الموافقات والتراخيص اللازمة ذات الصلة بموضوع التعاقد من الجهات المعنية .
- ٩- سداد التأمين النهائي عن العملية وسريانه ووجود خطاب ضمان للدفعة المقدمة مع مراعاة أحكام المادة ٦٩ من اللائحة التنفيذية من القانون ٨٩ لسنة ١٩٩٨ حسب الأحوال .
- ١٠- المراجعة الحسابية لكشوف الأعمال التي تم تنفيذها وفقا للكميات ، وقيمة الأعمال من واقع أسعار العقد .
- ١١- مراجعة بند التسيونات بالمستخلص والتي ستستخدم في الأعمال .
- ١٢- توقيع مهندس العملية بالجهة على كشوف الكميات وقيمتها والقياسات بما يفيد صحتها ومطابقتها لأسعار العقد .
- ١٣- أن يتم صرف المبالغ المستحقة بالمستخلص في المواعيد المحددة دون انتظار لتطبيق معادلة فروق الأسعار .
- ١٤- تطبيق معادلة التغير في الأسعار كل ثلاثة أشهر تعاقدية على الدوام حتى المستخلص الأخير وذلك في العقود التي تكون مدة تنفيذها ستة أشهر فأكثر .
- ١٥- تحصيل و سداد كافة مستحقات الخزانة العامة من ضرائب ودمغات ، ورسوم جمركية وضريبة المبيعات ، والتأمينات الإجتماعية ، وغرامات التأخير وغيرها قبل صرف مستحقات المقاول .
- ١٦- ضريبة المبيعات لا تدخل في الوعاء الذي يحسب على أساسه الضريبة النسبية والإضافية والدمغات .
- ١٧- يتم سداد ضريبة المبيعات في حالة المقاولات أولاً بأول بشيك منفصل لضرائب المبيعات .
- ١٨- وجود مهندس نقابي للعملية .
- ١٩- يجب عند تعديل العقود حتى (٢٥%) لكل بند بذات الشروط والأسعار الحصول على موافقة السلطة المختصة ، وموافقة المتعاقد في حالة الزيادة عن النسبة المقررة (٢٥%) وان يصدر التعديل خلال فترة سريان العقد ، وسماح البند المختص ، وألا يؤثر ذلك على أولوية العطاء للمتعاقد .

٢٠- أن تبدأ المدة المحددة لتنفيذ عقود الأعمال من تاريخ استلام المقاول للموقع دون موانع مالم يحدد الطرفين تاريخاً آخر .

٢١- تعليق صرف المستخلص حتى يتم تقديم المقاول الشهادة الدالة على سداد التأمينات الاجتماعية.

ويتم تخيير المقاول في بداية العملية بين أمرين :

• الإقرار بسداد مستحقات هيئة التأمينات الاجتماعية بمعرفته وتقديم الشهادة الدالة على السداد.

أو

• الإقرار بقبول خصم قيمة التأمينات الاجتماعية واستخراج شيك بها خصما من المستخلصات الجارية وتقديم الشهادة الدالة على السداد .

٢٢- أنه بعد إعطاء المقاول مهلة إضافية لإتمام التنفيذ يتم توقيع غرامة التأخير عليه من بداية المهلة وذلك بواقع ١% عن كل أسبوع أو جزء منه بحيث لا يجاوز مجموع الغرامة ١٠% من قيمة العقد .

٢٣- خصم ٥% ضمان الأعمال .

٢٤- خصم ضريبة الأرباح التجارية و الصناعية في حالة عدم الاشتراك في نظام الدفعات المقدمة للمبالغ التي تزيد عن ٣٠٠ جنيه ٢% على الخدمات، ٠,٥% على المشتريات والمقاولات .
وضريبة الدمغة النسبية كما يلي :

- الخمسون جنيه الاولى معفاة.
- أزيد من خمسين جنيه إلى مائتين وخمسين جنيه ٠,١٢ % .
- أزيد من مائتين وخمسين جنيه إلى خمسمائة جنيه ... ٠,١٣ % .
- أزيد من خمسمائة جنيه إلى ألف جنيه..... ٠,١٤ % .
- أزيد من ألف جنيه إلى خمسة آلاف جنيه ٠,١٥ % .
- أزيد من خمسة آلاف جنيه إلى عشرة آلاف جنيه... ٠,١٦ % .
- وكل ما يزيد على عشرة آلاف جنيه تستحق عنه الضريبة

بواقع ستة في الألف من الزيادة

- وتستحق ضريبة إضافية ثلاثة أمثال ضريبة الدمغة النسبية

٢٥- خصم دمغات

(المهن الهندسية والتطبيقية – اتحاد مقاولي البناء والتشييد) كما يلي :

١٠ قروش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية التي لا تزيد قيمتها على ١٠٠ جنيه .

٥٠ قرش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية التي تزيد قيمتها على ١٠٠ جنيه

ولا تجاوز ٥٠٠ جنيه .

١٠٠ قرش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية التي تزيد قيمتها على ٥٠٠ جنيه ولا تتجاوز ١٠٠٠ جنيه.

٥٠ قرش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية عن كل ألف جنيه زيادة عن الألف الأولى .

٥٠ قرش عن كل ألف جنيه للعقود التي تزيد عن مائتي ألف جنيه بحد أقصى ٥٠٠٠ جنيه للعقد لاتحاد مقاولي البناء والتشييد) .

٢٦- خصم قيمة استخدام المقاول للمياه والكهرباء من الجهة الإدارية .

٢٧- يراعي عند صرف المستخلص الأخير ما يلي:

- تحرير محضر التسليم المؤقت (ابتدائي) ، موقع من المقاول ومندوبي الجهة الإدارية وبدء مدة الضمان.

- قيام المقاول بإخلاء الموقع من الأتربة وأي مخلفات واجهزة ومعدات وأن يمهده بمجرد إتمام العمل.

- مراجعة الكشوف الختامية بقيمة جميع الأعمال التي تمت فعلا من واقع الأسعار المتعاقد عليها.

- يتم خصم المبالغ التي سبق صرفها أو أية مبالغ أخرى مستحقة عليه ، وصرف مستحقات المقاول بما فيها ضمان الأعمال .

٢٨- يتم صرف جميع فروق الأسعار أو خصمها نتيجة تطبيق معادلة التغير في الأسعار.

٢٩- يتم تنفيذ البنود المستجدة بمعرفة المقاول القائم بالعمل ويتم التعاقد معه على تنفيذها بالأمر المباشر بموافقة السلطة المختصة وأنها مناسبة لسعر السوق.

٣٠- أنه في حالة زيادة الأعمال وإضافة مدة إضافية لمدة العقد فإنها لا تعتبر مهلة، ولكن تعتبر تعديلا لمدة العقد ولا يحتسب عنها غرامة التأخير

٣١- إذا أخل المقاول بأي شرط من شروط العقد كان للسلطة المختصة إتخاذ أحد الإجرائين التاليين :

- فسخ العقد.
- سحب العمل من المقاول وتنفيذه على حسابه بذات الشروط والمواصفات المتعاقد عليها .

وفي هاتين الحالتين يصبح التأمين النهائي من حق الجهة الإدارية ، كما يكون لها أن تخصص ما تستحقه من غرامات ، بما في ذلك فروق الأسعار والمصاريف الإدارية (كما تحددها الجهة الإدارية) ، ومقابل التأخير على أرصدة الدفعات المقدمة حسب سعر الفائدة المعلن بالبنك المركزي وذلك من أى مبالغ مستحقة للمقاول بالجهة والجهات الأخرى .

٣٢- مراعاة احتساب غرامة التأخير طبقا لنص المادة ٨٣، ٩٤ من اللائحة التنفيذية للقانون ٨٩ لسنة ١٩٩٨). كلا فيما يخصه



٢١٢١.١.٠.٠ ٢١٢١.١.٠.١ ٢١٢١.١.٠.٢ ٢١٢١.١.٠.٣	المواد الخام • الأدوية • الأغذية • مواد خام أخرى	اسم النفقة / كود
--	---	---------------------

ملاحظات

تمثل تكلفة الحصول على الخامات الرئيسية و المساعدة اللازمة لقيام الجهة الإدارية بمزاولة نشاطها الأساسي مع توزيع هذه الخامات على نوعيها الرئيسية و المساعدة وفقاً لنشاط كل جهة، ويتحمل هذا البند بقيمة المواد والخامات اللازمة للتشغيل.

توصيف
النفقة

بعد الرجوع إلي الضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي:

- ١- قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون ٨٩ لسنة ١٩٩٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.
- ٢- قانون الموازنة العامة رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ و لائحته التنفيذية وتعديلاتها .
- ٣- التأشيرات العامة و الخاصة والقرارات ذات الصلة المنظمة.
- ٤- اللائحة المالية للموازنة والحسابات .
- ٥- لائحة المخازن .

السند
القانوني

الرجوع إلي المستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الثاني .

المستندات
المؤيدة
للصرف

بعد الرجوع إلي الإجراءات العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي:

- ١- بالنسبة للأدوية والمستلزمات الطبية في حالة الشراء المركزي يتم الاطلاع على ما انتهت إليه لجنة الشراء المركزية من أنواع الأدوية وقائمة الأسعار والمواصفات للأدوية المختلفة وأسماء الشركات الموردة لها.
- ٢- مذكرة باحتياجات الجهة معتمدة من السلطة المختصة.
- ٣- بالنسبة للتغذية يجب التثبت من مذكرة الاحتياجات اليومية من التغذية وجدول توزيع الوجبات اليومي معتمد من السلطة المختصة.
- ٤- بالنسبة للمواد الأخرى يراعى طبيعة المادة الخام عند الفحص والاستلام والتخزين.
- ٥- المراجعة الحسابية للكميات و قيم التوريد بفواتير الشراء (حسب العقد المبرم المادة " ٢٣ " القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ و المادة " ٩٤ " من اللائحة التنفيذية لذات القانون).
- ٦- صحة حساب كافة الاستقطاعات و غرامات التأخير إن وجدت و ضمان الأعمال.

إجراءات
الرقابة
على
النفقة

الأخطاء الشائعة



فحومات	اسم النفقة / كود
تمثل تكلفة الحصول على مستلزمات سلعية (فحومات) من اجل تشغيل الأفران أو الآلات للجهة.	توصيف النفقة
بعد الرجوع إلي الضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ ولانحته التنفيذية وتعديلاتها . ٢- اللائحة المالية للموازنة والحسابات . ٣- لائحة المخازن . ٤- التعليمات الخاصة بالفحومات الصادرة عن الهيئة العامة للخدمات الحكومية .	السند القانوني
بعد الرجوع إلي المستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود إقرار على مذكرة الشراء بموقف الرصيد المخزني بأن الأصناف الموردة وراة بالمقاييس السنوية المعتمدة .	المستندات المؤيدة للصرف
بعد الرجوع إلي الإجراءات العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود ارتباط مالي علي البند المختص بالصرف (سماح البند) . ٢- وجود تأشيرة الموظف المسئول عن سجل الحجوزات و التنازلات علي استمارة الصرف ٣- صحة حساب كافة الاستقطاعات وغرامات التأخير إن وجدت وضمن الأعمال. ٤- خصم ضريبة الأرباح التجارية و الصناعية و الدمغات طبقا للشرائح المحددة بالقوانين، خصم النقابات (مهن هندسية – مهن تطبيقية) وفقا للقوانين والتعليمات المحددة.	إجراءات الرقابة على النفقة

الأخطاء الشائعة



٢١٢١٠٢٠٢ ٢١٢١٠٣٠١	مواد بترولية وغاز للتشغيل مواد بترولية وغاز لسيارات الركوب	اسم النفقة / كود
----------------------	---	---------------------

ملاحظات

مواد بترولية وغاز للتشغيل: تمثل تكلفة الحصول على مواد بترولية (بنزين - سولار - مازوت - ...) وغاز للتشغيل، وهي مقابل استهلاك وحدات (مقدار) من هذه المحروقات وذلك لتشغيل الآلات والمعدات ومركبات التشغيل التي تؤدي أعمال بالوزارات والهيئات والوحدات الحكومية. مواد بترولية وغاز لسيارات الركوب: تمثل تكلفة الحصول على مواد بترولية (بنزين - سولار - مازوت - ...) وغاز لسيارات الركوب، وهي مقابل استهلاك وحدات (مقدار) من هذه المحروقات وذلك لتسيير سيارات الركوب بأنواعها.	توصيف النفقة
--	-----------------

بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٢- اللائحة المالية للموازنة والحسابات . ٣- لائحة المخازن. ٤- التعليمات الخاصة باستعمال سيارات الركوب الصادرة عن الهيئة العامة للخدمات الحكومية.(بالنسبة لسيارات الركوب) ٥- الكتب الدورية الصادرة عن الهيئة العامة للخدمات الحكومية في هذا الشأن. ٦- منشوري وزارة المالية رقمي ٣ لسنة ١٩٧٨ ، ٢ لسنة ١٩٨٤ والكتاب الدوري رقم ٨٤ لسنة ١٩٩٥ .	المستند القانوني
---	---------------------

الرجوع إلي المستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الثاني.	المستندات المؤيدة للصرف
---	----------------------------

بعد الرجوع إلي الإجراءات العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود ارتباط مالي علي البند المختص بالصرف (سماح البند). ٢- وجود تأشيرة الموظف المسئول عن سجل الحجوزات والتنازلات علي استمارة الصرف ٣- خصم ضريبة الأرباح التجارية و الصناعية و الدمغات طبقا للشرائح المحددة بالقوانين. ٤- الرصيد المخزني مع مراعاة المخزون الاستراتيجي. ٥- تسوية ما سبق صرفه مع مراعاة معدلات الاستهلاك. ٦- المراجعة الحسابية للكميات و قيم التوريد بفواتير الشراء. ٧- إن الشراء قد تم من الجمعية التعاونية للبترول وشركة مصر للبترول (بالنسبة للمواد البترولية).	إجراءات الرقابة علي النفقة
---	----------------------------------

الأخطاء الشائعة



٢١٢١٢٠٣

مواد تزييت وتشحيم للتشغيل

اسم النفقة / كود

ملاحظات

تمثل تكلفة الحصول على مستلزمات سلعية (مواد تزييت وتشحيم) للتشغيل وهي التي تستخدم في تزييت وتشحيم الآلات والمعدات والسيارات والمركبات التي تؤدي الأعمال بالوزارات والهيئات والوحدات الحكومية ... الخ مثال (شرطة المرافق - الحماية المدنية - الأوناش - الكلاركات)

توصيف النفقة

بعد الرجوع إلي الضوابط العامة العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي:

السند القانوني

- ١- قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما .
- ٢- اللائحة المالية للموازنة والحسابات .
- ٣- لائحة المخازن.
- ٤- كتاب دوري وزارة المالية رقم ٨٤ لسنة ١٩٩٥ .

بعد الرجوع إلي المستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي :

المستندات المؤيدة للصراف

- ١- التأكد من وجود إقرار على مذكرة الشراء بموقف الرصيد المخزني وبأن الأصناف الموردة واردة بالمقاييس السنوية المعتمدة.

بعد الرجوع إلي الإجراءات العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي:

إجراءات الرقابة على النفقة

- ١- التثبت من تأشير سجل الحجوزات المالية على استمارة الصرف (مادة ١٧ اللائحة المالية للموازنة والحسابات)
- ٢- مراجعة التأشير العام للموازنة العامة للدولة فيما يتعلق ببند النفقة سنويا.
- ٣- التثبت من قيمة الاستقطاعات (ضريبة الدمغة وفقا للقانون رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠ ولائحته التنفيذية وتعديلاته والضريبة علي الدخل وفقا للقانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ ولائحته التنفيذية وتعديلاته، وضريبة المبيعات بالقانون رقم ١١ لسنة ١٩٩١ وتعديلاته الخ).
- ٤- صورة إخطار القسم المختص إلى مصلحة الضرائب المصرية (العامة - المبيعات) بقيمة التعاقد.
- ٥- المراجعة الحسابية للكميات وقيم التوريد بفواتير الشراء وخصم غرامات التأخير(حسب العقد المبرم في ضوء المادة " ٢٣ " من قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ والمادة " ٩٤ " من لائحته التنفيذية)

الأخطاء الشائعة



كهرباء للتشغيل / ٢١٢١٠٢٠٤	اسم النفقة / كود	
<u>ملاحظات</u>	هي تكلفة الطاقة الكهربائية اللازمة لتشغيل الآلات والمعدات .	توصيف النفقة
	بعد الرجوع إلي الضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما . ٢- اللائحة المالية للموازنة والحسابات . ٣- لائحة المخازن .	السند القانوني
	بعد الرجوع إلي المستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- يراعي وجود إقرار من المسئول بإدارة الصيانة المختصة بالجهة الإدارية بما يفيد أن الفاتورة المطلوب صرف قيمتها تم مراجعتها من واقع قراءة العدادات وأنها ضمن معدلات الاستهلاك العادي.	المستندات المؤيدة للصرف
	بعد الرجوع إلي الإجراءات العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود ارتباط مالي علي البند المختص بالصرف (سماح البند). ٢- وجود تأشيرة الموظف المسئول عن سجل الحجوزات و التنازلات علي استمارة الصرف.	إجراءات الرقابة علي النفقة
<u>الأخطاء الشائعة</u>		



٢١٢١٠٣٠٢

زيوت وشحوم سيارات الركوب

اسم النفقة /
كود

ملاحظات

تمثل تكلفة الحصول على مستلزمات سلعية (زيوت وشحوم لسيارات الركوب) وهي التي تستخدم في سيارات الركوب المختلفة، وذلك لتشغيل السيارات والمركبات المختلفة بالوزارات والهيئات والوحدات الحكومية .

**توصيف
النفقة**

بعد الرجوع إلي الضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي:

- ١- قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما .
- ٢- اللائحة المالية للموازنة والحسابات .
- ٣- لائحة المخازن.

**السند
القانوني**

بعد الرجوع إلي المستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي:

- ١- بيان معدلات الاستهلاك.
- ٢- سجل حصر سيارات الركوب.

**المستندات
المؤيدة
للصرف**

بعد الرجوع إلي الإجراءات العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي:

- ١- التثبيت من تأشير سجل الحجوزات المالية على استمارة الصرف (المادة رقم ٨ اللائحة المالية للموازنة والحسابات) .
- ٢- مراجعة التأشير العام للموازنة العامة للدولة فيما يتعلق ببند النفقة سنويا.
- ٣- التثبيت من قيمة الاستقطاعات (ضريبة الدمغة وفقا للقانون رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠ ولائحته التنفيذية وتعديلاته والضريبة علي الدخل وفقا للقانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ ولائحته التنفيذية وتعديلاته، وضريبة المبيعات بالقانون رقم ١١ لسنة ١٩٩١ وتعديلاته الخ) .
- ٤- صورة إخطار القسم المختص إلى مصلحة الضرائب المصرية (المبيعات - الضرائب العامة في حالة اتباع المورد نظام الدفعات)
- ٥- المراجعة الحسابية للكميات و قيم التوريد بفواتير الشراء وخصم غرامات التأخير(حسب العقد المبرم، في ضوء المادة " ٢٣ " من قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ والمادة " ٩٤ " من لائحته التنفيذية) .
- ٦- مراجعة منشورات الهيئة العامة للخدمات الحكومية فيما يتعلق بسيارات الركوب.

**إجراءات
الرقابة
على النفقة**

الأخطاء الشائعة



اسم النفقة / كود ٢١٢١٠٤٠١ قطع غيار ومواد للصيانة

ملاحظات

تمثل تكلفة الحصول على مستلزمات سلعية (قطع غيار ومواد للصيانة) لأي معدة من المعدات بالجهة الإدارية والتي يتم توريدها للمخازن لكافة الأغراض ويتم استعمالها عند الحاجة والضرورة لأعمال الصيانة (مثل: قطع غيار سيارات ومركبات وآلات و إطارات وبطاريات) للوزارات والهيئات والوحدات الحكومية.

توصيف النفقة

بعد الرجوع إلي الضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي:
١- قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما .
٢- اللائحة المالية للموازنة والحسابات .
٣- لائحة المخازن .
٤- الكتب الدورية الصادرة عن الهيئة العامة للخدمات الحكومية في هذا الشأن.

السند القانوني

الرجوع إلي المستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الثاني.

المستندات المؤيدة للصراف

بعد الرجوع إلي الإجراءات العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي:
١- وجود ارتباط مالي علي البند المختص بالصراف (سماح البند).
٢- وجود تأشيرة الموظف المسئول عن سجل الحجوزات و التنازلات علي استمارة الصراف.
٣- التأكد من وجود إقرار علي مذكرة الشراء بموقف الرصيد المخزني للأصناف الموردة.
٤- حساب كافة الاستقطاعات وغرامات التأخير إن وجدت وضمن الأعمال.
٥- خصم ضريبة الأرباح التجارية والصناعية والدمغات طبقا للشرائح المحددة بالقوانين ، خصم النقابات (مهن هندسية – مهن تطبيقية) وفقا للقوانين والتعليمات المحددة إن وجد.
٦- مراعاة معدلات الاستهلاك طبقا للكتاب الدوري ١١ لسنة ٢٠٠٢ الصادر عن الهيئة العامة للخدمات الحكومية.
٧- المراجعة الحسابية للكميات وقيم التوريد بفواتير الشراء.

إجراءات الرقابة علي النفقة

الأخطاء الشائعة

اسم النفقة / كود ٢١٢١٠٤٠٢ مواد ومهمات متنوعة



ملاحظات

مقابل العدادات و
منها قيمة
عدادات الكهرباء
- المياه - عدد
التليفونات وفي
الحالات التي
تشتري لأول مرة
تحمل علي الباب
السادس.

تمثل تكلفة الحصول علي (المواد والمهمات المتنوعة) والتي يتم
توريدها للمخازن لكافة الأغراض ويتم استعمالها عند الحاجة .

توصيف
النفقة

بعد الرجوع إلي الضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الثاني
يجب التأكيد علي الآتي:

- ١- قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩
لسنة ١٩٩٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتها .
- ٢- اللائحة المالية للموازنة والحسابات .
- ٣- لائحة المخازن .

السند
القانوني

الرجوع إلي المستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الثاني.

المستندات
المؤيدة
للصرف

بعد الرجوع إلي الإجراءات العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب
التأكيد علي الآتي:

- ١- وجود ارتباط مالي علي البند المختص بالصرف (سماح البند)
- ٢- وجود تأشيرة الموظف المسئول عن سجل الحجوزات و
التنازلات علي استمارة الصرف.
- ٣- التأكد من وجود إقرار علي مذكرة الشراء بموقف الرصيد
المخزني للأصناف الموردة .
- ٤- حساب كافة الاستقطاعات وغرامات التأخير إن وجدت وضمن
الأعمال.
- ٥- خصم ضريبة الأرباح التجارية و الصناعية والدمغات طبقا
للشرائح المحددة بالقوانين ، خصم النقابات (مهن هندسية -
مهن تطبيقية) وفقا للقوانين والتعليمات المحددة إن وجد.
- ٦- التثبت من إن شراء العدادات ليست للمرة الأولى .
- ٧- المراجعة الحسابية للكميات و قيم التوريد بفواتير الشراء

إجراءات
الرقابة علي
النفقة

الأخطاء الشائعة

شراء الأحبار علي هذا البند.

٢١٢١٠٥٠٠

مواد تعبئة وتغليف

اسم النفقة / كود

ملاحظات	تمثل تكلفة الحصول على (مواد التعبئة والتغليف - المتداولة ٢١٢١٠٥٠١ / المستهلكة ٢١٢١٠٥٠٢) والتي تستخدم في أغراض التعبئة.	توصيف النفقة
	بعد الرجوع إلي الضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما . ٢- اللائحة المالية للموازنة والحسابات . ٣- لائحة المخازن .	السند القانوني
	بعد الرجوع إلي المستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- التأكد من وجود إقرار على مذكرة الشراء بموقف الرصيد المخزني للأصناف الموردة.	المستندات المؤيدة للصراف
	بعد الرجوع إلي الإجراءات العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود ارتباط مالي علي البند المختص بالصراف (سماح البند). ٢- وجود تأشيرة الموظف المسئول عن سجل الحجوزات و التنازلات علي استمارة الصراف. ٣- صحة حساب كافة الاستقطاعات وغرامات التأخير إن وجدت وضمن الأعمال. ٤- خصم ضريبة الأرباح التجارية و الصناعية و الدمغات طبقا للشرائح المحددة بالقوانين ، خصم النقابات (مهن هندسية – مهن تطبيقية) وفقا للقوانين والتعليمات المحددة إن وجد. ٥- المراجعة الحسابية للكميات و قيم التوريد بفواتير الشراء.	إجراءات الرقابة على النفقة

الأخطاء الشائعة

أدوات كتابية ومكتبية ٢١٢١٠٦٠١	اسم النفقة / كود
-------------------------------	------------------



ملاحظات	تمثل تكلفة الحصول على (الأدوات الكتابية والمكتبية) اللازمة لقيام الجهة الإدارية بمزاولة نشاطها الأساسي والتي يتم توريدها للمخازن واستخدامها عند الحاجة.	توصيف النفقة
	بعد الرجوع إلي الضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما . ٢- اللائحة المالية للموازنة والحسابات . ٣- لائحة المخازن .	السند القانوني
	بعد الرجوع إلي المستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- التأكد من وجود إقرار علي مذكرة الشراء بموقف الرصيد المخزني.	المستندات المؤيدة للصرف
	بعد الرجوع إلي الإجراءات العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود ارتباط مالي علي البند المختص بالصرف (سماح البند) ٢- وجود تأشيرة الموظف المسئول عن سجل الحجوزات و التنازلات علي استمارة الصرف ٣- صحة حساب كافة الاستقطاعات وغرامات التأخير إن وجدت وضمن الأعمال. ٤- خصم ضريبة الأرباح التجارية و الصناعية و الدمغات طبقا للشرائح المحددة بالقوانين ، خصم النقابات (مهن هندسية – مهن تطبيقية) وفقا للقوانين والتعليمات المحددة إن وجد. ٥- المراجعة الحسابية للكميات و قيم التوريد بفواتير الشراء . ٦- مراعاة الأحكام الواردة بالكتاب الدوري ٩٠ لسنة ٢٠٠٧ بشأن الشراء المركزي .	إجراءات الرقابة علي النفقة
الأخطاء الشائعة		

كتب ومجلات ووثائق أخرى للمكتبات ٢١٢١٠٦٠٢

اسم النفقة / كود



ملاحظات	تمثل تكلفة الحصول على (الكتب والمجلات والوثائق الأخرى للمكتبات) للجهة الإدارية والتي قد تتعلق بمزاولة نشاطها الأساسي.	توصيف النفقة
	بعد الرجوع إلي الضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما . ٢- اللائحة المالية للموازنة والحسابات . ٣- لائحة المخازن .	السند القانوني
	بعد الرجوع إلي المستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي : ١- يجب مراعاة الإجراءات المخزنية. ٢- بيان الاشتراكات الشهرية أو السنوية للمجلات والدوريات العلمية.	المستندات المؤيدة للصراف
بعد الرجوع إلي الإجراءات العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي : ١- المراجعة الحسابية للكميات و قيم التوريد بفواتير الشراء.	إجراءات الرقابة علي النفقة	
الأخطاء الشائعة		



ملاحظات	كود
	توصيف النفقة
	السياسات القانونية
	المستندات المؤيدة للصرف
	إجراءات الرقابة على النفقة

تمثل تكلفة الحصول على (كراسات ودفاتر) للجهة الإدارية والتي قد تتعلق بمزاولة نشاطها الأساسي.	
بعد الرجوع إلي الضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما . ٢- اللائحة المالية للموازنة والحسابات مادة ٥٠٢ . ٣- لائحة المخازن .	
بعد الرجوع إلي المستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- يجب مراعاة الإجراءات المخزنية.	
بعد الرجوع إلي الإجراءات العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود ارتباط مالي علي البند المختص بالصرف (سماح البند). ٢- وجود تأشيرة الموظف المسئول عن سجل الحجوزات و التنازلات علي استمارة الصرف ٣- صحة حساب كافة الاستقطاعات وغرامات التأخير إن وجدت وضمان الأعمال. ٤- خصم ضريبة الأرباح التجارية و الصناعية والدمغات طبقا للشرائح المحددة بالقوانين ، خصم النقابات (مهن هندسية – مهن تطبيقية) وفقا للقوانين والتعليمات المحددة إن وجد. ٥- المراجعة الحسابية للكميات و قيم التوريد بفواتير الشراء. ٦- في حالة الطبع يجب الالتزام بأحكام المادة ٥٠٢ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات.	

الأخطاء الشائعة

٢١٢١٠٦٠٤	مطبوعات أخرى	اسم النفقة / كود
----------	--------------	------------------

ملاحظات	تمثل تكلفة الحصول على (المطبوعات اللازمة بأنواعها فيما عدا الدفاتر ذات القيمة) للجهة الإدارية والتي قد تتعلق بمزاولة نشاطها الأساسي.	توصيف النفقة
	بعد الرجوع إلي الضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما . ٢- اللائحة المالية للموازنة والحسابات . ٣- لائحة المخازن .	السند القانوني
	بعد الرجوع إلي المستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي : ١- يجب مراعاة الإجراءات المخزنية.	المستندات المؤيدة للصراف
	بعد الرجوع إلي الإجراءات العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود ارتباط مالي علي البند المختص بالصراف (سماح البند) ٢- وجود تأشيرة الموظف المسئول عن سجل الحجوزات و التنازلات علي استمارة الصراف ٣- صحة حساب كافة الاستقطاعات وغرامات التأخير إن وجدت وضمان الأعمال. ٤- خصم ضريبة الأرباح التجارية و الصناعية و الدمغات طبقا للشرائح المحددة بالقوانين ، خصم النقابات (مهن هندسية – مهن تطبيقية) وفقا للقوانين والتعليمات المحددة إن وجد . ٥- المراجعة الحسابية للكميات و قيم التوريد بفواتير الشراء . ٦- في حالة الطبع يجب الالتزام بأحكام المادة ٥٠٢ من اللائحة المالية للموازنة و الحسابات .	إجراءات الرقابة علي النفقة
	الأخطاء الشائعة	

٢١٢١٠٧٠١	استهلاك المياه
٢١٢١٠٧٠٢	إنارة

اسم النفقة / كود

<p>ملاحظات</p> <p>أشارت مادة ١٢ من التأشيرات أن يتم استخدام نسبة ٧٥% من الاعتمادات المدرجة للمياه والإنارة والتليفون لسداد مستحقات السنة المالية الحالية، ويتم استخدام نسبة ٢٥% المتبقية لسداد مستحقات الخزانة العامة</p>	<p>المياه: تمثل تكلفة الحصول على المياه مقابل الاستهلاك أو لسداد أية مطالبات للحصول على المياه العكرة الخاصة بالحدائق، ومطالبات تحلية المياه.</p> <p>الإنارة: تمثل تكلفة استهلاك التيار الكهربائي من قبل الجهة الادارية للإنارة وأجهزة التدفئة والتهوية والتبريد وغيرها.</p>	<p>توصيف النفقة</p>
	<p>بعد الرجوع إلي الضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي:</p> <p>١- قانون الموازنة العامة للدولة رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، والتأشيرات العامة المرافقة لقانون ربط الموازنة.</p> <p>٢- اللائحة المالية للموازنة والحسابات.</p>	<p>السند القانوني</p>
	<p>بعد الرجوع إلي المستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي:</p> <p>١- أصل فواتير الاستهلاك (كعب الفواتير لحين السداد والتسوية حسب الأحوال).</p> <p>٢- مذكرة الجهة للصرف و بها كشف تفريع الفواتير (خاصة حال وجود أكثر من عداد استهلاك) والتثبت من صحة الاستهلاك للأغراض المصلحية .</p>	<p>المستندات المؤيدة للصرف</p>
	<p>بعد الرجوع إلي الإجراءات العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي:</p> <p>١- وجود ارتباط مالي علي البند المختص بالصرف (سماح البند)</p> <p>٢- خصم ضريبة الأرباح التجارية و الصناعية طبقاً للشرائح المحددة بالقوانين.</p> <p>٣- مراجعة التأشيرات العامة للموازنة العامة للدولة فيما يتعلق ببند النفقة سنوياً.</p> <p>٤- أن المبالغ عن ذات العام المالي وان كان يخص عام مالي سابق فيجب التثبت من صدور الترخيص المالي للصرف علي موازنة العام المالي الحالي.</p> <p>٥- خصم قيمة الصرف الصحي الواردة بالفاتورة علي بند خدمية متنوعة نوع صرف صحي. (كتاب دوري وزارة المالية رقم ١٠٢ لسنة ٢٠١٣).</p>	<p>إجراءات الرقابة علي النفقة</p>

<p>الأخطاء الشائعة</p>

مستلزمات سلعية متنوعة ٢١٢١٠٨٠٠

اسم النفقة /



	كود	
ملاحظات	تمثل تكلفة الحصول علي (المستلزمات السلعية المتنوعة) للجهة الإدارية والتي تتعلق بمزاولة نشاطها الأساسي .	توصيف النفقة
	بعد الرجوع إلي الضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما . ٢- اللائحة المالية للموازنة والحسابات . ٣- لائحة المخازن .	السند القانوني
	بعد الرجوع إلي المستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- التأكد من وجود إقرار علي مذكرة الشراء بموقف الرصيد المخزني للأصناف الموردة.	المستندات المؤيدة للصراف
	بعد الرجوع إلي الإجراءات العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود ارتباط مالي علي البند المختص بالصراف (سماح البند) ٢- وجود تأشيرة الموظف المسئول عن سجل الحجوزات و التنازلات علي استمارة الصراف ٣- صحة حساب كافة الاستقطاعات وغرامات التأخير إن وجدت وضمن الأعمال. ٤- خصم ضريبة الأرباح التجارية و الصناعية و الدمغات طبقا للشرائح المحددة بالقوانين ، خصم النقابات (مهن هندسية – مهن تطبيقية) وفقا للقوانين والتعليمات المحددة إن وجد. ٥- المراجعة الحسابية للكميات و قيم التوريد بفواتير الشراء. ٦- مراعاة أحكام الكتاب الدوري ٩٠ لسنة ٢٠٠٧ بشأن الشراء المركزي للأحبار.	إجراءات الرقابة علي النفقة
الأخطاء الشائعة		
٢١٢٢٠١٠٢	اسم النفقة/كود	



<p>ملاحظات ١- موافقة السلطة المختصة على الزيادة في بنود الكمية للمقايضة في حدود ٢٥% أما ما زاد عن ذلك موافقة السلطة والمقاول. ٢- وجود محضر تحليل سعر للأعمال المستجدة ٣- مراجعة أولوية العطاء مع المستخلص النهائي وكذلك محضر الاستلام الابتدائي ٤- يحظر استخدام اعتمادات الصيانة أو وفوراتها لأي أغراض أخرى - التأشيرات العامة (مادة ١٠)</p>	<p>تمثل تكلفة الصيانة للحفاظ على المباني والإنشاءات في حالة جيدة وتتم بصفة دورية أو عاجلة، وهي لا تغير من طبيعة الإنشاءات أو تضيف إليها.</p>	<p>توصيف النفقة</p>
<p>بعد الرجوع إلي الضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتها ٢- قانون الموازنة العامة للدولة الصادر بالقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ ، ولائحته التنفيذية وتعديلاتها. ٣- التأشيرات العامة للموازنة . ٤- اللائحة المالية للموازنة والحسابات .</p>	<p>السند القانوني</p>	
<p>بعد الرجوع إلي المستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- مقايضة بالأعمال المطلوب صيانتها. ٢- فاتورة الأعمال أو مستخلص الصرف معتمد من المهندس المشرف على العملية. ٣- شهادة سداد مستحقات هيئة التأمينات الاجتماعية. ٤- محضر استلام الموقع خالي من الموانع (إن وجد).</p>	<p>المستندات المؤيدة للصرف</p>	
<p>بعد الرجوع إلي الإجراءات العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- مراجعة فواتير التوريد محضر الفحص واذون والإضافة والارتجاع إن وجد في حالة التوريدات . ٢- مراجعة المستخلص وفقاً لأسعار العقد الذي تم الترسية عليه . ٣- مراجعة مدة تنفيذ العملية بدءاً من تاريخ استلام الموقع وحتى تاريخ تقديم واعتماد المستخلص وفي حالة التأخير يتم حساب فوائد تأخير طبقاً لأحكام القانون حسب الأحوال. ٤- خصم ٥% ضمان أعمال تصرف مع المستخلص الختامي . ٥- التحقق من وجود التامين النهائي وسريانه وشهادة سداد التأمينات الاجتماعية ٦- خصم (٥,٥% توريدات ومقاولات أو ٢% خدمات) حسب الأحوال تحت حساب ضريبة الأرباح التجارية والصناعية عن ما يزيد عن ٣٠٠ جنية. ٧- خصم الدمغة العادية والإضافية حسب الشرائح المقررة. ٨- خصم الدمغة الهندسية والتطبيقية بواقع ١ جنية عن الـ ١٠٠٠ جنية الأولى، ٥,٥ جنية عن كل ١٠٠٠ جنية تالية أو جزء منها. ٩- التأكد من استكمال التوقيعات الاعتمادات على استثمار ٥٠ ع.ح .</p>	<p>إجراءات الرقابة على النفقة</p>	

<p>الأخطاء الشائعة ١- عدم الحصول على موافقة السلطة المختصة على الزيادة في بنود كميات المقايضة في حدود ٢٥% . ٢- عدم الحصول على موافقة السلطة المختصة والمقاول أو المورد فيما زاد عن الـ ٢٥% . ٣- عدم التحقق من سريان العقد في حالة الزيادة المشار إليها وكذلك سماح البند و أولوية العطاءات. ٤- صرف المستخلص دون الحصول على شهادة سداد التأمينات الاجتماعية. ٥- صرف المستخلص النهائي دون تحديد مراجعة أولوية العطاء، كذلك محضر الاستلام الابتدائي. ٦- عدم الاستعانة بمهندسين وفنيين من مديرية الإسكان في حالة عدم توفر الخبرات الفنية بالجهة مادة (٥١٥) من اللائحة المالية.</p>
--



صيانة وسائل نقل وانتقالات ٢١٢٢٠١٠٦	اسم النفقة/كود	
<p>ملاحظات</p> <p>١- أعمال الصيانة التي تتعدى ٥٠% من القيمة السوقية للسيارة يتم تكهين السيارة (دليل الخدمات الحكومية)</p> <p>٢- يحظر استخدام اعتمادات الصيانة أو وفوراتها لأي أغراض أخرى (تأشيرات الموازنة العامة مادة ١٠)</p>	<p>تمثل تكلفة الحفاظ على وسائل النقل والانتقال من سيارات وخلافه بحالة جيدة، و تتم بصفة دورية أو عاجلة للحفاظ على وسيلة النقل أو الانتقال ، وهي لا تغير من طبيعة وسائل النقل والانتقال ولا تزيد من كفاءتها أو تزيد من عمرها الإنتاجي.</p>	توصيف النفقة
<p>بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي:</p> <p>١- دليل الخدمات الحكومية لوسائل النقل والانتقال.</p>	السند القانوني	
<p>بعد الرجوع إلي المستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي:</p> <p>١- مقايسة بالأعمال المطلوب صيانتها.</p> <p>٢- تقرير فني ما قبل الإصلاح محدد به سبب الإصلاح والمتسبب فيه إن وجد وتقرير فني ما بعد الإصلاح.</p> <p>٣- محضر شرطة عند الحوادث .</p>	المستندات المؤيدة للصرف	
<p>بعد الرجوع إلي الإجراءات العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي:</p> <p>١- وجود الارتباط المالي على البند المختص (سماح البند)</p> <p>٢- خصم (٥,٥% توريدات ومقاولات أو ٢% خدمات) حسب الأحوال تحت حساب ضريبة الأرباح التجارية والصناعية عن المبالغ التي تزيد عن ٣٠٠ جنيه - خصم الدفعة العادية والإضافية ، والمهن الهندسية والتطبيقية .</p> <p>٣- مراجعة إذن ارتجاع للأصناف التي تم تغييرها ومحضر التركيب والاستلام .</p> <p>٤- استكمال التوقعات على استمارة ٥٠ ع.ج.</p> <p>٥- وجود رأي لجنة الفحص لتحديد ما إذا كان الإصلاح المطلوب نتيجة الاستخدام العادي أم سوء الاستخدام.</p> <p>٦- وجود استمارة ١٤ س في حالة كون المورد الوكيل الوحيد.</p>	إجراءات الرقابة على النفقة	
<p>الأخطاء الشائعة</p> <p>عدم مراجعة معدل الاستهلاك وفق دليل الخدمات الحكومية</p>		



اسم النفقة/كود	نفقات نشر وإعلان ٢١٢٢٠٢٠١
توصيف النفقة	تمثل تكلفة الإعلان عن وظائف خالية بالجهة أو دعوة للشركات للتقدم بعروض لتغطية احتياجات الجهة أو الإعلان بغرض التنبيه أو التوجيه.
السند القانوني	بعد الرجوع إلي الضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- اللائحة المالية للموازنة والحسابات (المواد من ١٢٩ إلى ١٣٣)
المستندات المؤيدة للصرف	بعد الرجوع إلي المستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- موافقة السلطة المختصة علي النشر. ٢- فاتورة النشر. ٣- صورة الإعلان بالجريدة. ٤- مذكرة الصرف معتمدة من الإدارة المختصة.
إجراءات الرقابة على النفقة	بعد الرجوع إلي الإجراءات العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود الارتباط المالي علي البند المختص (سماح البند). ٢- صحة حساب كافة الاستقطاعات وغرامات التأخير إن وجدت وضمن الأعمال. ٣- مراعاة التعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للاستعلامات. ٤- خصم الدمغات النسبية والإضافية.
الأخطاء الشائعة نشر تعازي وتهاني دون مراعاة الحظر	



٢١٢٢٠٢٠٢	نفقات دعاية	اسم النفقة/كود
ملاحظات يراجع مادة ١٣ من التأشيرات: *يحظر استخدام الاعتمادات المخصصة للدعاية والنشر والعلاقات العامة في إعلانات غير مرتبطة بتحقيق الأهداف الداخلية في اختصاص الجهة المعنية وبشرط إن تكون لازمة لتحقيق الأهداف. *كما يحظر تجاوز الاعتمادات المدرجة للنشر والإعلان والدعاية والاستقبال إلا بموافقة وزير المالية أو من يفوضه.	تمثل تكلفة ما تقوم به الجهة الإدارية من أجل الدعاية لمشروع أو خدمة ما. بعد الرجوع إلي الضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- اللائحة المالية لموازنة والحسابات (مادة ١٢٦، ١٢٧)	توصيف النفقة
	بعد الرجوع إلي المستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- موافقة السلطة المختصة علي النشر. ٢- فاتورة الدعاية. ٣- مذكرة الصرف معتمدة من الإدارة المختصة	السند القانوني
	بعد الرجوع إلي الإجراءات العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود الارتباط المالي علي البند المختص (سماح البند). ٢- استكمال التوقيعات علي استمارة ٥٠ ع.ح. ٣- خصم الدمغات النسبية و الإضافية. ٤- خصم ضريبة الأرباح التجارية والصناعية ٢ % عن المبالغ التي تزيد عن ٣٠٠ جنييه.	المستندات المؤيدة للصرف
		إجراءات الرقابة علي النفقة

الأخطاء الشائعة:



٢١٢٢.٢٠٣	نفقات الحفلات والاستقبال	اسم النفقة/كود
٢١٢٢.٢٠٤	نفقات الزيارات الدولية والاشترك في مؤتمرات دولية	
٢١٢٢.٢٠٥	نفقات الاشتراك في المؤتمرات المحلية	
٢١٢٢.٢٠٦	نفقات الشئون و العلاقات العامة	

ملاحظات
يراجع مادة ١٣
من التأشيرات:

* يحظر
الصرف على
نفقات الشئون
والعلاقات
العامة إلا في
الأغراض التي
تتعلق بواجبات
الوظيفة
ومقتضيات
الاستقبال
والضيافة
للمؤتمرات
العامة وفي
حدود القواعد
العامة التي
يقرها الوزير
المختص ولا
يجوز تجاوز
الاعتمادات
المدرجة لهذا
النوع إلا
بموافقة رئيس
مجلس الوزراء

تمثل تكلفة ما تقوم به الجهة الإدارية لاستقبال الوفود والمشاركين والزائرين لمؤتمر أو اجتماع ما، أو الاشتراك في مؤتمرات محلية ودولية، وتكلفة متطلبات العلاقات العامة .

الرجوع إلي الضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الثاني

بعد الرجوع إلي المستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي:
١- الفواتير بالنسبة للحفلات والاستقبال والعلاقات العامة
٢- إيصالات الاشتراك بالنسبة للمؤتمرات أو حسب القواعد
٣- موافقة السلطة المختصة

بعد الرجوع إلي الإجراءات العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي:
١- وجود الارتباط المالي على البند المختص (سماح البند).
٢- استكمال التوقيعات على استمارة ٥٠ ع.ح.
٣- خصم الدمغات النسبية و الإضافية.
٤- خصم الدمغات والضرائب المستحقة .
٥- موافقة السلطة المختصة على المصروفات النثرية بدون مستندات.

الأخطاء الشائعة
عدم مراعاة الحظر المفروض



ملاحظات	اشتراكات في مجلات وجراند ودوريات	اسم النفقة/كود
	تمثل تكلفة الاشتراك للحصول على نسخة من الجرائد أو المجلات أو الدوريات.	توصيف النفقة
	بعد الرجوع إلي الضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- اللائحة المالية للموازنة والحسابات (مادة ١٢٥ ، ١٢٦)	السند القانوني
	بعد الرجوع إلي المستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- فاتورة الاشتراك. ٢- مذكرة الاحتياجات من الإدارة المختصة - موافقة السلطة المختصة. ٣- موافقة المراقب المالي في حالة الاشتراك في أكثر من نسخة	المستندات المؤيدة للصرف
	بعد الرجوع إلي الإجراءات العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود الارتباط المالي على البند المختص (سماح البند). ٢- استكمال التوقعات على استمارة ٥٠ ع.ح. ٣- خصم الدمغات النسبية والإضافية. ٤- خصم الدمغات والضرائب المستحقة. ٥- في حالة الدفع المقدم يتم التسوية من خلال مذكرة من الإدارة المختصة بأداء الخدمة خلال الفترة السابقة.	إجراءات الرقابة على النفقة
الأخطاء الشائعة عدم أخذ موافقة المراقب المالي في حالة الاشتراك للحصول على أكثر من نسخة		



نقل مهمات بالسكة الحديد
انتقالات عامة للعاملين وغير العاملين بالسكك الحديدية
نقل وانتقالات عامة بوسائل أخرى للسفر بالداخل

اسم النفقة/كود

تمثل تكلفة ما يصرف للعاملين نظير ما يتكفوه عند الانتقال والسفر في مأمورية مصلحيه أو نقل أمتعتهم بسبب تغيير محل إقامتهم بناء على قرار التعيين أو الندب أو النقل أو انتهاء الخدمة وكذلك ما يسدد لغير العاملين حال ارتباطهم مصلحيًا مع الجهة الحكومية.

توصيف النفقة

بعد الرجوع إلي الضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي:
١- اللائحة المالية للموازنة و الحسابات المواد (١٥٦، ١٥٧)
٢- لائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال وفق المواد (من ١٩ إلى ٣٤).

السند القانوني

بعد الرجوع إلي المستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي:
١- استمارة ٥١ ع.ح.
٢- أمر تكليف العامل بالمأمورية محدد به تاريخ القيام وفترة المأمورية و يكون معتمد من السلطة المختصة مادة ١٣ من التأشيرات
٣- قرار التعيين أو النقل أو الندب أو إنهاء الخدمة.

المستندات المؤيدة للصراف

بعد الرجوع إلي الإجراءات العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي:
١- وجود الارتباط المالي علي البند المختص (سماح البند).
٢- استكمال التوقيعات والاعتمادات على استمارة ٥٠ ع.ح أو استمارة ٥١ ع.ح.
٣- التأكد من قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١٠٢٦) لسنة ٢٠١٣ والكتاب الدوري رقم (٩٦) لسنة ٢٠١٣ بمراعاة تضمين تذكرة السفر بتكلفة الوجبة وضرية المبيعات
٤- ترخيص السلطة المختصة في حالة دفع قيمة تذاكر السفر كسلفه مؤقتة مقدماً (مادة ١٥٣ من اللائحة المالية)
٥- مراعاة اعتماد السلطة المختصة سبب استخدام وسيلة أخرى غير الوسائل العامة (مادة ١٨٢ من اللائحة المالية).

إجراءات الرقابة على النفقة

ملاحظات
المواد (٣٧، ٣٨، ٣٩) من لائحة بدل السفر تنظم درجات الركوب وإمكانية الحصول علي تذاكر أو اشتراك للعاملين الذين تتطلب طبيعة عملهم الانتقال المتكرر مادة (٥٠) تقضي بأن للموظف الحق في الحصول علي تذكري سفر بالدرجة الثالثة لتابعين له. المواد (من ٥٧ إلى ٦٢) تجبز الانتقال بالسيارات والطائرات وفق السلطة المختصة.

الأخطاء الشائعة



اسم النفقة/كود ٢١٢٢٠٤٠٤ نقل وانتقالات عامة بوسائل أخرى للخارج

ملاحظات	توصيف النفقة	السند القانوني	المستندات المؤيدة للصرف	إجراءات الرقابة على النفقة
مادة (٥٠) من لائحة بدل السفر تحدد بأن للموظف الحق في الحصول علي تذكري سفر بالدرجة الثالثة لتابعين له. المواد (من ٥٧ إلى ٦٢) تجيز الانتقال بالسيارات والطائرات وفق السلطة المختصة المواد (٥٣ إلى ٥٦) تنظم ما تتحمله الحكومة من وزن زائد عن الوزن المسموح به في حدود ٥٠% بشرط ألا تزيد الكمية عن ١٠٠ كجم بالطائرة، ٥٠٠ كجم بالباخرة	تمثل تكلفة ما يصرف للعامل لمواجهة ما يتكلفه عند الانتقال والسفر في مأمورية مصلحيه أو نقل أمتعه بسبب تغيير محل إقامته بناء على قرار التعيين أو الندب أو النقل أو انتهاء الخدمة.	بعد الرجوع إلي الضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- اللائحة المالية للموازنة والحسابات المواد (١٥٦، ١٥٧) ٢- لائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال وفق المواد (من ١٩ إلى ٣٤).	بعد الرجوع إلي المستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- استمارة ٥٠ ع.ح. ٢- أمر تكليف العامل بالمأمورية محدد بها تاريخ القيام وفترة المأمورية يكون معتمد من السلطة المختصة. ٣- قرار التعيين أو النقل أو الندب أو إنهاء الخدمة.	بعد الرجوع إلي الإجراءات العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود الارتباط المالي علي البند المختص (سماح البند). ٢- استكمال التوقعات والاعتمادات على استمارة ٥٠ ع.ح. ٣- الانتقال يكون من خلال شركة مصر الطيران ، يمكن استخراج تذاكر السفر من مصر للسياحة على مصر الطيران لأقصى نقطة تصل إليها خطوط مصر للطيران دفع قيمة تذاكر السفر ومستندات الشحن والتأمين مقدمًا لشركة مصر للطيران أو مصر للسياحة (مادة ١٦١ من اللائحة المالية)

الأخطاء الشائعة



اسم النفقة/كود	بدل انتقال للسفر بالداخل	٢١٢٢٠٤٠٦
توصيف النفقة	تمثل التكلفة لمواجهة ما يتحمله العامل أثناء قيامه بأمورية لصالح العمل .	
السند القانوني	بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- لائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال	
المستندات المؤيدة للصرف	بعد الرجوع إلي المستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- استمارة ٥١ ع.ح. ٢- أمر تكليف العامل بالأمورية محدد بها تاريخ القيام وفترة الأمورية يكون معتمد من السلطة المختصة.	
إجراءات الرقابة على النفقة	بعد الرجوع إلي الإجراءات العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود الارتباط المالي على البند المختص (سماح البند). ٢- استكمال التوقعات على استمارة ٥١ ع.ح. ٣- خصم ثلث بدل السفر في حالة الإقامة في استراحة حكومية وتوجيه للإيرادات. ٤- تخفيض فئات بدل السفر ٢٠% إذا زادت الأمورية عن شهر. ٥- تزداد فئات بدل السفر ٢٥% وفقا لما تضمنته لائحة بدل السفر للمناطق النائية. ٦- التأكد من قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (١٠٢٦) ٢٠١٣ والكتاب الدوري رقم (٩٦) لسنة ٢٠١٣ بمراعاة تضمين تذكرة السفر بتكلفة الوجبة وضريبة المبيعات.	
ملاحظات	مادة ٢٢١ من اللائحة المالية وكذلك مادة ٣ من لائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال يتم الخصم بكامل القيمة على البند المختص ثم يستقطع منه الثلث في حالة الإقامة في مكان أو استراحة حكومية ويضاف للإيرادات	
الأخطاء الشائعة	١- وجود لائحة خاصة بالجهة غير معتمدة يتم الصرف وفقاً لها. ٢- حساب بدل السفر وفق الأيام وليس الليالي. ٣- خصم الثلث في حالة الإقامة باستراحة حكومية من البند مباشرة دون الخصم بإجمالي البدل و توجيهه لحساب الإيرادات.	



اسم النفقة/كود	بدل انتقال للسفر بالخارج ٢١٢٢٠٤٠٧
توصيف النفقة	تمثل تكلفة لمواجهة ما يتحمله العامل أثناء قيامه بأمورية خارج الدولة لصالح الجهة، وهي لتغطية ما يتحمله العامل من نفقات الإقامة والإعاشة ومصروف للجيب.
السند القانوني	بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- لائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال.
المستندات المؤيدة للصرف	بعد الرجوع إلي المستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- استمارة الصرف. ٢- القرار الوزاري بالموافقة على السفر محدد به تاريخ القيام بالسفر وفترته. ٣- مذكرة معتمدة من السلطة المختصة بالصرف . ٤- موافقة المراقب المالي على استخراج سلفة على ذمة بدل سفر في حدود فئة بدل السفر المقرر للدولة المعنية.
إجراءات الرقابة على النفقة	بعد الرجوع إلي الإجراءات العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود الارتباط المالي على البند المختص (سماح البند). ٢- استكمال التوقعات على استمارة الصرف. ٣- خصم ثلث بدل السفر المقرر وفق لائحة بدل السفر والدولة التي سيتم السفر إليها في حالة تحمل الإقامة بمعرفة الدولة أو الهيئة الخارجية. ٤- خصم ثلثي بدل السفر المقرر وفق لائحة بدل السفر والدولة التي سيتم السفر إليها في حالة تحمل الإقامة والإعاشة بمعرفة الدولة أو الهيئة الخارجية. ٥- بحسب بدل السفر وفق عدد الليالي وليس الأيام مع مراعاة أيام السفر والعودة وفق القرار الوزاري. ٦- يتم تسوية الدفع المقدم لبدل السفر بعد العودة وفق تأشيرة الدخول والخروج على جواز السفر أو تذكرة الطيران.
الأخطاء الشائعة ١- وجود لائحة خاصة بالجهة غير معتمدة يتم الصرف وفقاً لها. ٢- صدور قرار وزراي بأن يكون السفر وفق التكلفة الفعلية دون الحصول على موافقة رئيس مجلس الوزراء. ٣- حساب بدل السفر وفق الأيام وليس الليالي.	



المقابل النقدي للعاملين بالمناطق النائية ٢١٢٢٠٤٠٨	اسم النفقة/كود
تمثل تكلفة ما يصرف للعامل نقداً لمواجهة ما قد يتكلفه نتيجة وجوده للعمل بأحد المناطق البعيدة وتصرف له بالإضافة لعدد فردين من أسرته.	توصيف النفقة
بعد الرجوع إلي الضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- قانون الموازنة العامة . ٢- التأشيرات العامة . ٣- اللائحة المالية للموازنة و الحسابات المواد (١٥٨) ٤- لائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال وفق المواد (٣٦:٣٥) ٥- قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٦٦١) لسنة ١٩٧٦ والمعدل بالقرار رقم (٨٧٧) لسنة ١٩٧٩ .	السند القانوني
بعد الرجوع إلي المستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- استمارة ٥١ ع.ح أو استمارة ١٣٢ ع.ح حسب الحالة. ٢- أمر تكليف العامل بالمأمورية محدد بها تاريخ القيام وفترة المأمورية يكون معتمد من السلطة المختصة. ٣- قرار التعيين أو النقل أو الندب.	المستندات المؤيدة للصرف
بعد الرجوع إلي الإجراءات العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود الارتباط المالي على البند المختص (سماح البند). ٢- استكمال التوقيعات والاعتمادات على استمارة ٥١ ع.ح أو استمارة ١٣٢ ع.ح.	إجراءات الرقابة على النفقة
الأخطاء الشائعة	

ملاحظات:
مادة (٣٦)
من لائحة
بدل السفر
تحدد بأنه لا
يجوز لهم
استرداد
مصاريف
انتقال داخل
المنطقة
المقرر لهم
فيه صرف
ذلك البديل



بريد ٢١٢٢٠٥٠١	اسم النفقة/كود
<p>ملاحظات</p> <p>مادة (٤٩٩) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات يتم صرف مبالغ مقدماً بصفة أمانة ويتم التسوية عند ورود المستندات المؤيدة</p>	توصيف النفقة
تمثل تكلفة ما تتحمله الجهة نظير رسوم تخليص للمراسلات الداخلية والخارجية وكافة الخدمات البريدية الصادرة عنها بموجب طوابع بريد حكومية، وكذلك عمولة البريد بمعدل ٢% للخدمات المقدمة من المكاتب البريدية.	السند القانوني
بعد الرجوع إلي الضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- اللائحة المالية للموازنة و الحسابات المواد (٥٣٨) إلى (٥٤٥). ٢- الكتب الدورية الصادرة عن قطاع الحسابات و المديریات المالية منها كتاب دوري رقم ٩٨ لسنة ٢٠١٣.	المستندات المؤيدة للصراف
بعد الرجوع إلي المستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- استمارة ٥٠ ع.ح ٢- المطالبة الخاصة بالرسوم. ٣- بيان عدد الطوابع وقتئها.	إجراءات الرقابة على النفقة
بعد الرجوع إلي الإجراءات العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود الارتباط المالي على البند المختص (سماح البند). ٢- استكمال التوقعات والاعتمادات على استمارة ٥٠ ع.ح. ٣- تنفيذ تعليمات لائحة المخازن الخاصة بالأوراق ذات القيمة. ٤- إجراء قيود الدفع المقدم (السابق) عند تقديم مستندات الشراء.	الأخطاء الشائعة



اسم النفقة/كود	تليفون	٢١٢٢٠٥٠٢
توصيف النفقة	تمثل تكلفة فواتير التليفون الناتجة عن الاتصالات المصلحية التي تقوم بها الجهة الإدارية.	
السند القانوني	الرجوع إلي الضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الثاني	
المستندات المؤيدة للصراف	بعد الرجوع إلي المستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي.٠: ١- فاتورة التليفون. ٢- مذكرة معتمدة من السلطة المختصة بأن المكالمات تمت لأغراض مصلحيه.	
إجراءات الرقابة على النفقة	بعد الرجوع إلي الإجراءات العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود الارتباط المالي على البند المختص (سماح البند). ٢- استكمال التوقيعات على استمارة الصراف. ٣- التأكد من اعتماد أرقام الفواتير وكذلك بأن المكالمات تخص أعمال مصلحيه عن الفترة المنصرفة عنها ٤- وجود كتاب معتمد من مصلحة الضرائب عند الاشتراك في نظام الدفعات المقدمة، وفي حالة عدم الاشتراك يتم خصم ضريبة أرباح تجارية وصناعية بنسبة ٢% فيما يزيد عن ٣٠٠ جنيه. ٥- خصم الدمغات النسبية و الإضافية بالشرائح المحددة بقانون الدمغة ١١١ لسنة ١٩٨٠ وتعديلاته مادة ٨٠ ٦- البرقيات الواردة في الفاتورة يرفق بها بيان من شئون العاملين. ٧- الخدمات الأخرى مثل ٠٩٠٠ ، المحمول ، النداء الآلي يكون بموافقة الوزير المختص وفي أضيق الحدود. ٨- المكالمات غير المصلحيه يتم تحميلها علي المتسبب.	

ملاحظات
مادة ١٢ من التأشيرات يتم استخدام نسبة ٧٥% من الاعتمادات المدرجة للمياه والإنارة والتليفون لسداد مستحقات السنة المالية الحالية ، ويتم استخدام نسبة الـ ٢٥% المتبقية لسداد مستحقات الخزنة العامة مع مراعاة أحكام اللائحة من المواد ١٣٤ إلى ١٤٩ من مادة (٤٩٨) من اللائحة تجيز السداد مقدماً للشركة المصرية للاتصالات.

الأخطاء الشائعة
عدم مراجعة الفواتير وتحديد ما إذا كانت المكالمات مصلحيه أم لا.



اسم النفقة/كود	إيجار أراضي ومباني ومخازن ٢١٢٢٠٦٠١
توصيف النفقة	تكلفة ما تتحمله الجهة نتيجة ما تستأجره من أراضي ومباني ومخازن وجراجات لتغطية احتياجاتها.
السند القانوني	الرجوع إلي الضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الثاني
المستندات المؤيدة للصراف	<p>بعد الرجوع إلي المستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي:</p> <ol style="list-style-type: none">١- مطالبة السداد أو إرفاق العقد مع مذكرة الصرف.٢- مذكرة معتمدة من السلطة المختصة.٣- المستندات المؤيدة للملكية.٤- شهادة سلبية تفيد خلو العقار من أي موانع للاستئجار مثل الرهن أو الحجز.٥- تقرير معتمد يفيد سلامة العقار ونسخة من الرسومات معتمدة من مهندس نقابي.٦- شهادة من الحي تفيد عدم وجود أي مخالفات على العقار.٧- بيان بمواصفات العقار.
إجراءات الرقابة على النفقة	<p>بعد الرجوع إلي الإجراءات العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي:</p> <ol style="list-style-type: none">١- وجود الارتباط المالي على البند المختص (سماح البند).٢- استكمال التوقعات على استثمار الصرف.٣- التأكد من وجود جميع المستندات المؤيدة للصراف من ملكية وعدم سلبية وعدم وجود مخالفات.٤- التأكد من خصم الضرائب و الدمغات المستحقة
<p>الأخطاء الشائعة</p> <ol style="list-style-type: none">١- عدم الإعلان عن عملية الاستئجار في الصحف كما جاء بالمادة ١٠٥ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المناقصات و المزادات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ .٢- عدم اشترك ممثلين لوزارتي المالية والإسكان وإدارة الفتوى المختصة لمجلس الدولة، إعمالا للمادة (٢٨) من قانون تنظيم المناقصات والمزايدات المشار إليه ، في عضوية لجنة المقارنة والمفاضلة بين العروض.	



ملاحظات يعزز هذا البنود بمعرفة وزارة الخارجية وبموافقة وزارة المالية	تكاليف تبادل البعثات والوفود مع الحكومات الأجنبية وتنفيذ المعاهدات الثقافية ٢١٢٢٠.٨٠١	اسم وكود النفقة
	تكلفة بدل السفر ونفقات الإقامة الخاصة بتبادل البعثات والوفود مع الحكومات الأجنبية.	توصيف النفقة
	بعد الرجوع إلي الضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- قانون الموازنة العامة للدولة وتأشيراته ٢- اللائحة المالية للموازنة والحسابات ٣- لائحة بدل السفر وتعديلاتها ٤- أية اتفاقيات دولية صادرة متعلقة بهذا الشأن	السند القانوني
	بعد الرجوع إلي المستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- قرار أو خطاب موافقة الجهة التابع لها المكلف بالمهمة (جامعة، وزارة.....الخ) ٢- قرار السلطة المختصة بالصرف موضحا به قيمة ما يصرف من البديل	المستندات المؤيدة للصرف
	بعد الرجوع إلي الإجراءات العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- الاحكام العامة لإجراءات الرقابة علي النفقة ٢- أحكام لائحة بدل السفر.	إجراءات الرقابة علي النفقة
الأخطاء الشائعة ١- صرف البديل الإضافي باعتبار المهمة الموفد لها الموظف من قبيل المؤتمرات الدولية بدون ورود خطاب وزارة الخارجية. ٢- صرف نفقات الإقامة الفعلية دون صدور قرار من رئيس مجلس الوزراء.		



تكاليف المكاتب والمراكز الثقافية ومكاتب البعثات ٢١٢٢٠٨٠٢	اسم وكود النفقة
ما تتحمله الجهات الادارية من تكاليف النشاط الجاري (المستلزمات و الخدمات) لهذه المكاتب خارج الجمهورية.	توصيف النفقة
<p>بعد الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي:</p> <p>١- قانون الموازنة العامة للدولة الصادر بالقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ ، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما ، وقانون ربط الموازنة للعام المالي ، وتأثيرات قانون ربط الموازنة.</p> <p>٢- قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ ، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.</p> <p>٣- اللائحة المالية للموازنة والحسابات.</p>	السند القانوني
<p>بعد الرجوع إلي المستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي:</p> <p>تسري عليه أحكام الصرف بالباب الثاني بحسب متطلبات كل نفقة سواء كان سلمي أم خدمي.</p>	المستندات المؤيدة للصرف
الرجوع إلي الإجراءات العامة للرقابة علي الباب الثاني.	إجراءات الرقابة على النفقة
	<u>الأخطاء الشائعة</u>

ملاحظات

يعزز هذا البند بمعرفة وزارة الخارجية وبموافقة وزارة المالية



ملاحظات يعزز هذا البنـد بمعرفة وزارة الخارجية وبموافقة وزارة المالية	٢١٢٢٠٨٠٣	أخرى	اسم وكود النفقة
	تكاليف طباعة النشرات والكتب الدورية المتعلقة بالعلاقات الثقافية والتعاون الخارجي وأي مصروفات أخرى متعلقة بمكاتب التمثيل الثقافي في الخارج .		توصيف النفقة
	بعد الرجوع إلي الضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- قانون الموازنة العامة للدولة الصادر بالقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ ، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما ، وقانون ربط الموازنة للعام المالي ، و تأشيرات قانون ربط الموازنة. ٢- قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ ، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٣- اللائحة المالية للموازنة والحسابات.		السند القانوني
	الرجوع إلي المستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الثاني		المستندات المؤيدة للصرف
	الرجوع إلي الإجراءات العامة للرقابة علي الباب الثاني.		إجراءات الرقابة على النفقة

الأخطاء الشائعة



٢١٢٢٠٩٠١	خدمات أبحاث وتجارب	اسم النفقة/كود
ملاحظات	تمثل تكلفة ما تسدده الجهة للغير مقابل ما تحصل عليه من أبحاث أو نتيجة إجراء اختبارات معينة.	توصيف النفقة
	الرجوع إلي الضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الثاني	السند القانوني
	بعد الرجوع إلي المستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- استمارة ٥٠ ع.ح. ٢- مذكرة معتمدة من السلطة المختصة . ٣- المطالبة الخاصة بتحديد قيمة البحث أو الاختبار أو عقد الاتفاق.	المستندات المؤيدة للصرف
	بعد الرجوع إلي الإجراءات العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود الارتباط المالي علي البند المختص (سماح البند). ٢- استكمال التوقعات والاعتمادات علي استمارة ٥٠ ع.ح.	إجراءات الرقابة علي النفقة
		الأخطاء الشائعة



اسم النفقة/كود	تكاليف البرامج التدريبية	٢١٢٢٠٩٠٢
توصيف النفقة	تمثل تكلفة ما تتحمله الجهة لمواجهة المصروفات الجارية اللازمة لعملية التدريب بغرض تدريب العاملين أو العاملين بجهات أخرى	
السند القانوني	بعد الرجوع إلي الضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- اللائحة المالية للموازنة و الحسابات المواد (٥٩٠ مكرر ٤).	
المستندات المؤيدة للصرف	بعد الرجوع إلي المستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- استمارة ٥٠ ع.ح . ٢- قرار الترشيح للتدريب. ٣- خطة برنامج التدريب والبرنامج الزمني لها. ٤- المطالبة الخاصة بتحديد قيمة التدريب.	
إجراءات الرقابة على النفقة	بعد الرجوع إلي الإجراءات العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود الارتباط المالي على البند المختص (سماح البند). ٢- استكمال التوقعات والاعتمادات على استمارة ٥٠ ع.ح. ٣- إقرار المتدرب بتقديم مستندات التسوية فور اجتياز الدورة والخصم من الراتب في حالة عدم اجتياز الدورة.	
الأخطاء الشائعة	صرف مكافآت على ذلك البند	

ملاحظات
مادة (٥٩٠) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات يحظر صرف أي مكافآت على ذلك البند ويتم خصمها على الباب الأول، ومصروفات الانتقال على بند ٦ نقل وانتقالات الباب الثاني



اسم النفقة/كود	نفقات تأمين وعمولة	٢١٢٢١٠٠١
توصيف النفقة	تمثل تكلفة ما تتحمله الجهة من الرسوم المقررة لضمان أرباب العهد وفق لائحة صندوق التأمين الحكومي ، وكذلك عمولة التحصيل المستحقة للبنك والتحويلات والمصرفيات البنكية.	
السند القانوني	الرجوع إلي الضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- قانون الموازنة العامة للدولة الصادر بالقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ ، ولائحته التنفيذية وتعديلاتها ، مادة ٦٢ . ٢- اللائحة المالية للموازنة والحسابات ، مادة رقم (٨٩) ومادة رقم (٤٣٠) . ٣- قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٨٢ لسنة ٢٠٠٦ . ٤- قرار وزير الاستثمار رقم ٢١٦ لسنة ٢٠٠٧ .	ملاحظات مادة (٦٢) من قانون الموازنة ٥٣ لسنة ١٩٧٣ بخصم نصيب الجهة في تأمين أرباب العهد مادة (٤٣٠) من اللائحة المالية بموجب خصم عمولة التحصيل على ذلك البند
المستندات المؤيدة للصراف	بعد الرجوع إلي المستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- استمارة ٥٠ ع.ج أو كشف تسوية. ٢- مذكرة معتمدة من السلطة المختصة. ٣- إشعار خصم من البنك أو كشف الحساب من البنك به الخصم. ٤- كشف بأسماء المؤمن عليهم من أرباب عهد موضح به قيمة ونوع العهدة ومبلغ التأمين ومعتمد من إدارة شئون العاملين بالجهة الادارية. (طبقا لتعليمات صندوق التأمين الحكومي لضمانات أرباب العهد)	
إجراءات الرقابة على النفقة	بعد الرجوع إلي الإجراءات العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود الارتباط المالي على البند المختص (سماح البند). ٢- استكمال التوقعات على استمارة الصرف أو كشف التسوية.	
الأخطاء الشائعة ١- عدم الخصم بالتسوية على البند في حالة إشعار الخصم وورود كشف الحساب		



اسم النفقة/كود	نفقات تنفيذ الأحكام القضائية	٢١٢٢١٠٠٣
توصيف النفقة	تمثل تكلفة ما تتحمله الجهة بناء على طلب هيئة قضايا الدولة وحسب التعليمات الصادرة منه في هذا الشأن (رسوم القضايا وأتعاب المحاماة وأحكام قضائية).	
السند القانوني	بعد الرجوع إلي الضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- كتاب هيئة قضايا الدولة بعدم الممانعة. ٢- المواد من (٤٦٨ - ٤٧٧) اللائحة المالية.	
المستندات المؤيدة للصراف	بعد الرجوع إلي المستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- الموافقة أو الترخيص اللازم من وزارة المالية (الإدارة المركزية للحسابات المركزية). ٢- اللائحة المالية للموازنة والحسابات مادة ٤٧٢. ٣- مذكرة من الشؤون القانونية معتمدة من السلطة المختصة. ٤- الحكم القضائي مزيل بالصيغة التنفيذية.	
إجراءات الرقابة على النفقة	بعد الرجوع إلي الإجراءات العامة للرقابة علي الباب الثاني يجب التأكيد علي الآتي: ١- وجود الارتباط المالي على البند المختص (سماح البند). ٢- استكمال التوقيعات والاعتمادات على استمارة ٥٠ ع.ح أو استمارة ٦٢ ع.ح. ٣- وجود مخالصة بمعرفة الشؤون القانونية على الصيغة التنفيذية للحكم.	
الأخطاء الشائعة	١- الصراف دون الحصول على رأي هيئة قضايا الدولة.	



احكام الرقابة المالية علي استخدامات الباب الثالث الفوائد



اسم النفقة/كود	الفوائد	٢١٣٠٠٠٠٠
توصيف النفقة	تمثل تكلفة الأعباء التي تتحملها الجهة عند حصولها علي قروض محلية أو خارجية وكذلك الاحتياطات العامة المجنبة والمتطلبات الإضافية للفوائد فضلا عن الفوائد المستبعدة من شراء الأصول غير المالية وغيرها من مصادر أخرى.	ملاحظات ١- يراعي إرفاق كشف تفصيلي يوضح الفوائد المستحقة حسب نوع الجهات المستحق لها الفوائد وفقا للنماذج المرفقة بمنشور إعداد الموازنة العامة للدولة مع التركيز علي ما يستحق للوزارة العامة وما يستحق لبنك الاستثمار القومي.
السند القانوني	١- قانون الموازنة العامة للدولة الصادر بالقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ ، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما . ٢- قرار وزير المالية رقم (٧٤٥) لسنة ٢٠٠٥ بشأن اللائحة التنفيذية لقانون الموازنة العامة للدولة وتعديلاتها المواد (٦٥ ، ٦٦ ، ١٤٣ ، ١٤٤). ٣- منشور إعداد الموازنة العامة عن كل عام مالي علي حده، والنماذج المرفقة به. ٤- قانون ربط الموازنة والتأشيرات العامة المرافقة له.	٢- يراعي سعر الصرف السائد في السوق الحرة عند تقدير قيمة الفوائد المستحقة عن القروض الخارجية.
المستندات المؤيدة للصراف	١- الاتفاقيات التي تجريها الجهات والمتعلقة بالقروض باختلاف مصادرها سواء من بنك الاستثمار القومي – الخزانة العامة عن القروض المعاد إقراضها عن طريق الخزانة العامة – الجهاز المصرفي – الجهات الاخرى المحلية – الجهات الأجنبية. ٢- إشعارات الخصم الواردة من الجهات المصرفية في حالة الخصم من الأرصدة البنكية. ٣- مذكرة بالموافقة علي الصرف معتمدة من رئيس الجهة في حالة السداد بأي من وسائل الدفع الاخرى.	٣- يراعي أن تخطر الجهة الإدارية – وزارة المالية – قطاع الموازنة ببيانات الفوائد محددًا بها مواعيد السداد وعملة السداد وسعر الصرف أولاً بأول.
إجراءات الرقابة على النفقة	التثبيت من: ١- أسعار الفائدة ونوعها (ثابتة – متغيرة). ٢- تواريخ استحقاق الفائدة وعملة السداد المقررة والمتبقي منها . ٣- عناوين الجهات المطلوب السداد باسمها وغيرها من البيانات اللازمة للصراف من واقع اتفاقيات القروض التي قد أجرتها الجهات الإدارية. ٤- توافر الاعتماد المالي اللازم والمخصص للنفقة. ٥- إمساك سجل بمعرفة الوحدة الحسابية بالجهة بقيمة الفوائد المستحقة مع تقسيمها ما بين الفوائد عن القروض المحلية والأجنبية، مع إيضاح ما يرتبط منها بفوائد الدين العام.	
الأخطاء الشائعة		



**احكام الرقابة المالية علي
استخدامات الباب الرابع
الدعم والمنح والمزايا الاجتماعية**



٢١٤٣٠٣٠٠

نفقات خدمية لغير العاملين

اسم النفقة/كود

ملاحظات

هي تمثل تكلفة علاج المواطنين المصريين ونفقات النشاط الرياضي والاجتماعي لغير العاملين ونفقات الخدمات الصحية لغير العاملين، ومكافآت لغير العاملين عن خدمات مؤداه وجوائز وأوسمة، وتصرف لمواجهة ما تتحمله الموازنة العامة من نفقات لدعم غير العاملين بالجهاز الإداري للدولة عن أنشطة عامة اجتماعية ورياضية وخدمات أخرى.

توصيف
النفقة

١- قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة ، الصادر بالقانون رقم (٤٧) لسنة ١٩٧٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما
٢- قانون تنظيم الجامعات الصادر بالقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ و لائحته التنفيذية .
٣- قانون الموازنة العامة للدولة الصادر بالقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ ، ولائحته التنفيذية (مادة ٦٩) وتعديلاتها ، والتأشيرات العامة و الخاصة للموازنة.

السند
القانوني

١- قرار السلطة المختصة بأسماء المستفيدين علي سبيل الحصر.

المستندات
المؤيدة
للصرف

١- التثبت من اسم المستحق بالكامل وانه ضمن قرار السلطة المختصة والمبالغ التي وردت باستمارة الصرف هي المبالغ المعتمدة لكل منهم.
٢- التثبت من أن قرار السلطة المختصة عن ذات العام المالي وان كان يخص عام مالي سابق فيجب التثبت من صدور الترخيص المالي للصراف علي موازنة العام المالي الحالي.
٣- التثبت من أن وجود إقرار من الشؤون الإدارية بالجهة ومحرر استمارة الصرف يفيد بأن الأسماء الواردة بها من غير العاملين بالدولة .
٤- التثبت من أي ضوابط أخرى إضافية تكون قد وردت في قرار السلطة المختصة.

إجراءات
الرقابة على
النفقة

الأخطاء الشائعة



نققات دفن	اسم النفقة/كود
تمثل تكلفة ما تتحمله الحكومة لمواجهة نفقات الجنازة عن الموظف المتوفى أثناء الخدمة بما يعادل اجر شهرين كاملين شاملا الأجر الأساسي والأجور المتغيرة بحد ادني مائتي جنيه.	توصيف النفقة
١- قانون التأمين الاجتماعي، الصادر بالقانون رقم (٧٩) لسنة ١٩٧٥ المشار إليه ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، المادة رقم ١٢٢. ٢- اللائحة المالية للموازنة والحسابات مادة رقم (١٠٦).	السند القانوني
التثبت من توافر المرفقات التالية: ١- أصل شهادة الوفاة أو صورة منها معتمدة كصورة طبق الأصل. ٢- إقرار معتمد من الشخص القائم بصرف مصاريف الجنازة. ٣- صورة بطاقة الرقم القومي للشخص القائم بصرف مصاريف الجنازة.	المستندات المؤيدة للصرف
١- سماح البند المختص أو توافر الترخيص المالي من الادارة المختصة. ٢- التثبت من استيفاء كافة المستندات المؤيدة للصرف ٣- التثبت من استيفاء استمارة الصرف من الناحية الشكليه والمراجعة الحسابية وصحة التوجيه المحاسبي. ٤- يتم الصرف طبقا لترتيب المستحقين الوارد بالمادة ١٠٦ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات.	إجراءات الرقابة على النفقة
الأخطاء الشائعة	



احكام الرقابة المالية على استخدامات الباب الخامس المصروفات الأخرى



ضرائب ورسوم ٢١٥١٠١٠٠	اسم النفقة/كود	
<u>ملاحظات</u>	تمثل تكلفة ما تتحمله الجهة الادارية من ضرائب ورسوم وعمولات وأي مصروفات أخرى	توصيف النفقة
	١- القوانين واللوائح المنظمة لكل جهة ٢- إيصالات السداد ٣- النماذج الخاصة بكل جهة ٤- المطالبة الخاصة لكل جهة	السند القانوني
	١- مطالبة الجهة ٢- إيصال السداد ٣- الفاتورة ٤- النماذج ذات القيمة الخاصة بكل جهة ٥- مذكرة صرف معتمدة من السلطة المختصة. ٦- استمارة ٥٠ ع . ح	المستندات المؤيدة للصراف
	١- سماح البند المختص أو الترخيص المالي من السلطة المختصة. ٢- التثبيت من أن النفقة المستحقة الدفع تخص الجهة الإدارية. ٣- التثبيت من وجود المطالبة أو الفاتورة أو نماذج ذات قيمة. ٤- التثبيت من وجود مذكرة صرف معتمدة من السلطة المختصة. ٥- التثبيت من استيفاء استمارة الصرف ٥٠ ع . ح من الناحية الشكلية والمراجعة الحسابية وصحة التوجيه المحاسبي.	إجراءات الرقابة على النفقة
	<u>الأخطاء الشائعة</u>	



رسم تراخيص السيارات	اسم النفقة/كود
تمثل تكلفة كل ما يصرف مقابل رسوم التجديد والتراخيص اللازمة لكافة المركبات الحكومية.	توصيف النفقة
١- اللائحة المالية للموازنة والحسابات مادة (١٨١)	السند القانوني
١- (استمارة ٦٢ مكرر ع. ح) إذا كانت متكررة. ٢- (استمارة ٥٠ ع. ح) إذا كانت غير متكررة. ٣- إيصال السداد ٣٣ ع. ح . ٤- نموذج التأمين الإجباري علي السيارة أو المركبة. ٥- شهادة إدارية معتمدة من السلطة المختصة بالمصروفات النثرية غير المؤيدة بمستندات . ٦- صورة الرخصة المجددة أو الجديدة . ٧- إذن الإضافة في حالة استلام رقم جديد .	المستندات المؤيدة للمصرف
١- سماح البند المختص أو الترخيص المالي من السلطة المختصة. ٢- التحقق من وجود إيصالات سداد الضريبة والضرائب المستحقة علي السيارة أو المركبة. ٣- التثبيت من سداد قيمة التأمين الإجباري. ٤- التثبيت من وجود إقرار من القائم بالتراخيص للسيارة ومعتمد من السلطة المختصة بالجهة الادارية عن قيمة المصروفات النثرية غير المؤيدة بمستندات صرف. ٥- استيفاء استمارة ٦٢ مكرر ع. ح أو استمارة ٥٠ ع. ح من الناحية الشكلية والمراجعة الحسابية وصحة التوجيه المحاسبي. ٦- التثبيت من وجود صورة الرخصة المجددة أو الجديدة. ٧- التثبيت من وجود إذن الإضافة في حالة استلام رقم جديد للسيارة أو المركبة.	إجراءات الرقابة على النفقة
الأخطاء الشائعة	



تعويزات و غرامات	اسم النفقة/كود
تمثل تكلفة كل ما يصرف للغير عن أية مبالغ مستحقة كتعويض عن أحكام قضائية ضد الجهة الادارية .	توصيف النفقة
١- حكم قضائي مصحوب بالصيغة التنفيذية للحكم . ٢- موافقة وزارة المالية علي اخذ التمويل اللازم لتنفيذ الحكم. ٣- اللائحة المالية للموازنة والحسابات مادة (٧) ٤- كتاب دوري رقم (٤٧) لسنة ٢٠١٢ . ٥- كتاب هيئة قضايا الدولة بعدم الممانعة.	السند القانوني
١- حكم قضائي مصحوب بالصيغة التنفيذية للحكم . ٢- موافقة وزارة المالية علي اخذ التمويل اللازم لتنفيذ الحكم. ٣- استمارة صرف ٥٠ ع. ح .	المستندات المؤيدة للصراف
١- سماح البند المختص أو الترخيص المالي من السلطة المختصة. ٢- التثبيت من وجود حكم قضائي مصحوب بأصل الصيغة التنفيذية للحكم. ٣- إخطار مصلحة الضرائب المصرية بقيمة التعويض إذا كان مبلغ التعويض يزيد عن ١٠٠٠ ج. ٤- التثبيت من استيفاء استمارة الصرف ٥٠ ع . ح من الناحية الشكلية والمراجعة الحسابية وصحة التوجيه المحاسبي .	إجراءات الرقابة على النفقة
الأخطاء الشائعة	



٢١٥١٠٣٠٤

تحويلات جارية وتخصيصية أخرى

اسم النفقة/كود

ملاحظات

تمثل تكلفة التحويلات التي تتم بين الوحدات الحسابية الخاضعة لقانون الموازنة العامة والوحدة الحسابية المركزية بوزارة المالية عن قيمة النسبة التي تفرضها الدولة عن إيرادات النشاط الجاري والأرصدة الختامية للحسابات الخاصة والوحدات ذات الطابع الخاص بتلك الجهات لدعم الموازنة العامة للدولة.

توصيف النفقة

١- قانون الموازنة العامة للدولة الصادر بالقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ ، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.
٢- اللائحة التنفيذية لقانون الموازنة العامة للدولة الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٧٤٥ لسنة ٢٠٠٥.
٣- التأشيرات العامة للموازنة المرفقة بقانون ربط الموازنة.
٤- قانون ربط الموازنة العامة للدولة للعام المالي ٢٠١٣/٢٠١٤ الصادر بالقانون رقم ١٩ لسنة ٢٠١٣.
٥- كتاب دوري قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم (٢) لسنة ٢٠١٤.

السند القانوني

١- مذكرة الصرف واستمارة ٥٠ ع ح في حالة السداد بمعرفة الوحدة الحسابية.
٢- إشعار خصم البنك المركزي بالقيمة علي الحساب المختص في حالة الخصم مباشرة عن طريق البنك المركزي.

المستندات المؤيدة للصرف

١- التثبت من أن القيمة المخصومة من قبل البنك المركزي هي النسبة المستحقة التي أقرتها وزارة المالية عن الإيراد المستحق ويتم حسابه من واقع تقارير وسجلات الموارد الذاتية بالجهة.
٢- التثبت من احتجاز قيمة النسبة المقررة من الموارد الذاتية والواجبة الأداء للوحدة الحسابية المركزية بوزارة المالية.

إجراءات الرقابة على النفقة

الخطأ الشائع

١- عدم التثبت من وجود تسويات مدينة أو دائنة مع الوحدة الحسابية المركزية عن مبالغ سبق وان خصمت أو أضيفت بالخطأ ويلزم تسويتها أولاً.



احكام الرقابة المالية على استخدامات الباب السادس شراء الأصول غير المالية



القواعد العامة للرقابة علي الإنفاق الاستثماري علي التوريدات الحكومية

أولاً: الشراء بالمنافسة العامة

اسم النفقة / كود	التوريدات الاستثمارية
توصيف النفقة	تمثل تكلفة شراء الأصول غير المالية بالتعاقدات الاستثمارية الجاري تنفيذها وفقا للخطة الاستثمارية
السياسات القانونية	<p>١- قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.</p> <p>٢- قانون الموازنة العامة للدولة الصادر بالقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، والتأشيرات العامة والخاصة للموازنة.</p> <p>٣- قانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.</p> <p>٤- قانون ضريبة الدمغة، الصادر بالقانون رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.</p> <p>٥- قانون الضريبة علي الدخل، الصادر بالقانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.</p> <p>٦- قانون الضريبة العامة علي المبيعات، الصادر بالقانون رقم ١١ لسنة ١٩٩١ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.</p> <p>٧- اللائحة المالية للموازنة والحسابات.</p> <p>٨- لائحة المخازن.</p> <p>٩- الكتب الدورية و التعليمات الخاصة الصادرة عن الهيئة العامة للخدمات الحكومية</p>
المستندات المؤيدة للصرف	<p>١- استمارة اعتماد الصرف ٥٠٠ ح معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه.</p> <p>٢- مذكرة بالاحتياجات الفعلية معتمدة من السلطة المختصة، وتأشيرة المخازن للأصناف المماثلة، وإقرار الموازنة بتوافر الاعتمادات اللازمة.</p> <p>٣- الموافقات والتراخيص اللازمة ذات الصلة بموضوع التعاقد مع الجهات المعنية.</p> <p>٤- مظروف القيمة التقديرية ومبلغ التأمين الابتدائي.</p> <p>٥- الإعلان عن المنافسة و تحديد موعد فتح المظاريف الفنية.</p>

ملاحظات

تراعى لوائح المشتريات الخاصة في الجهات التي لاتسري عليها أحكام قانون تنظيم المناقصات و المزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ .



- ٦- قرار تشكيل لجنة فتح المطاريف الفنية و المالية معتمد من السلطة المختصة.
- ٧- مذكرة بالثمن الذي تحدده الجهة الإدارية لكراسة الشروط.
- ٨- المظروف الفني ويحتوي علي التامين المؤقت المطلوب ، واية مستندات اخري تطلبها الجهة الادارية. ومنها (العرض الفني - كتالوجات - سابقة الأعمال و المستندات الدالة علي وجود مراكز صيانة معتمدة - السجل التجاري - البطاقة الضريبية - شهادة التسجيل بضرائب المبيعات - صورة من عقد تأسيس الشركة - صورة من السجلات التي يكون القيد فيها واجباً قانوناً بحسب الأحوال).
- ٩- محضر فتح المطاريف الفنية.
- ١٠- محاضر البت في العروض الفنية وتوصيات لجنة البت الفني معتمداً من السلطة المختصة.
- ١١- المظروف المالي و يحتوي علي (قوائم الأسعار - طريقة السداد - قيمة الصيانة و قطع الغيار و مستلزمات التشغيل و غيرها من العناصر التي تؤثر في القيمة المالية للعرض وفقا لما تقضي به شروط الطرح).
- ١٢- محاضر فتح المطاريف المالية.
- ١٣- محاضر البت في العروض المالية المقدمة.
- ١٤- كشف التفريغ - التقرير المالي.
- ١٥- محضر توصيات لجنة البت المالي واعتماده من السلطة المختصة.
- ١٦- العقد موقع من الطرفين ، (المتعاقد والجهة الإدارية) في حالة زيادة قيمة التعاقد عن ٥٠ ألف جنيه.
- ١٧- أمر التوريد أو التشغيل.
- ١٨- نموذج حصر رقم ٧٠ ض ع م (ضرائب مبيعات).

يجب التثبت مما يلي:-

- ١- أن سلطات الاعتماد للمناقصة كما يلي :
السلطة المختصة (الوزير ومن له سلطاته - أو المحافظ ، أو رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة) او من يفوضه كل في نطاق اختصاصه .
- ٢- وجود ارتباط مالي علي البند المختص بالصرف (سماح البند) أو الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي .
- ٣- وجود تأشيرة الموظف المسئول عن سجل الحجوزات والتنازلات علي استمارة الصرف .
- ٤- التأكد من صحة جميع المستندات المؤيدة للصرف.

إجراءات الرقابة على النفقة



- ٥- بالنسبة للمناقصات التي لا تتجاوز قيمتها خمسين ألف جنيه ، فتتولى فتح المظاريف والبت في المناقصة لجنة واحدة .
- ٦- اشترك ممثل لوزارة المالية في لجنة البت إذا تجاوزت القيمة مائتين وخمسين ألف جنيه ، وعضو من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة إذا تجاوزت القيمة خمسمائة ألف جنيه .
- ٧- أن العطاء المقدم عن توريدات من الإنتاج المحلي أو عن أعمال أو خدمات تقوم بها جهات مصرية أقل سعراً إذا لم تتجاوز الزيادة فيها (١٥%) من قيمة أقل عطاء أجنبي .
- ٨- صحة حساب كافة الإستقطاعات وغرامات التأخير إن وجدت ، وضمن الأعمال حسب الأحوال .
- ٩- إخطار مصلحة الضرائب المصرية (مبيعات) بنموذج الحصر رقم ٧٠ ض ع م (ضرائب مبيعات) بالعملية محل التعاقد ولا يتم السداد لضريبة المبيعات كما هو الحال بالمقاولات.
- ١٠- وجود خطاب ضمان للدفعة المقدمة مع مراعاة أحكام المادة ٦٩ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بقرار وزير المالية رقم ١٣٦٧ لسنة ١٩٩٨ .
- ١١- أداء التامينات وذلك بمراعاة ما تقضي به المادتين ٧٠ ، ٧١ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بقرار وزير المالية رقم ١٣٦٧ لسنة ١٩٩٨ .
- ١٢- فاتورة الشراء ، محضر الفحص ، إذن الإضافة ، إذن الارتجاع حسب الأحوال ، محضر التركيب حسب الأحوال ، الإجراءات المخزنية لكراسات الشروط .
- ١٣- يجب في جميع حالات تعديل العقود حتى (٢٥%) لكل بند بذات الشروط والأسعار الحصول على موافقة السلطة المختصة ، وموافقة المتعاقد في حالة الزيادة عن النسبة المقررة (٢٥%) ، وان يصدر التعديل خلال فترة سريان العقد ، وسماح البند المختص ، وألا يؤثر ذلك على أولوية العطاء للمتعاقد.
- ١٤- أن ضريبة المبيعات لا تدخل في الوعاء الذي يحسب على أساسه الضريبة النسبية والإضافية والدمغات لمستحقات المتعاقدين مع الجهة .
- ١٥- خصم ضريبة الأرباح التجارية و الصناعية في حالة عدم الاشتراك في نظام الدفعات المقدمة للمبالغ التي تزيد عن ٣٠٠ جنيه بنسبة ٢% على الخدمات ، نصف% على التوريدات والمقاولات .
- والضريبة النسبية كما يلي :
- الخمسون جنيه الاولى معفاة.

- أزيد من خمسين جنيهه إلى مائتين وخمسين جنيهه ٠١٢ .%
- أزيد من مائتين وخمسين جنيهه إلى خمسمائة جنيهه ... ٠١٣ .%
- أزيد من خمسمائة جنيهه إلى ألف جنيهه ٠١٤ .%
- أزيد من ألف جنيهه إلى خمسة آلاف جنيهه ٠١٥ .%
- أزيد من خمسة آلاف جنيهه إلى عشرة آلاف جنيهه ... ٠١٦ .%
- وكل ما يزيد على عشرة آلاف جنيهه تستحق عنه الضريبة
بواقع ستة في الألف من الزيادة .
- وتستحق ضريبة إضافية ثلاثة أمثال الضريبة النسبية.
- وجود الاستمارة ١٤ س في حالة الوكيل الوحيد أو حالة الاحتكار.
- ١٦- أنه يمكن قبول الأصناف غير المطابقة بشرط أن تكون نسبة النقص في المواصفات لا تمنع الجهة من الاستفادة منها وحتى ٢٠% بالضوابط الآتية :
- أ- الأصناف التي تكون نسبة النقص في مواصفاتها لغاية (٣%) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة.
- ب - الأصناف التي تكون نسبة النقص في مواصفاتها أكثر من (٣%) لغاية (١٠%) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة مضافا إليه غرامة (٥٠%) من هذا المقدار.
- ج - الأصناف التي تكون نسبة النقص في مواصفاتها أكثر من (١٠%) لغاية (٢٠%) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة مضافا إليه غرامة مقدارها (١٠٠%) من هذا المقدار . (مادة ١٠٢ من اللائحة التنفيذية للقانون ٨٩ لسنة ١٩٩٨).
- ١٧- أنه في حالة عدم قيام المورد بالتوريد في الميعاد المحدد بالعقد أو خلال المهلة الإضافية فعلى الجهة الإدارية اتخاذ أحد الإجراءات التالية :
- شراء الأصناف التي لم يقم المورد بتوريدها على حسابه بذات الشروط والمواصفات المتعاقد عليها .
- إنهاء التعاقد فيما يختص بهذه الأصناف .
- وفي هاتين الحالتين يصبح التامين النهائي من حق الجهة الإدارية كما يكون لها أن تخصم ما تستحقه من غرامات ، بما في ذلك فروق الأسعار، والمصاريف الإدارية (كما تحددها الجهة الإدارية) وذلك من أى مبالغ مستحقة للمورد بالجهة والجهات الأخرى.
- ١٨- أنه في حالة شراء الأصناف التي تأخر المورد في توريدها من مورد أخر على حسابه بنفس الشروط والمواصفات في هذه الحالة لا يجوز تحميله بغرامة التأخير عن الكميات التي أسند توريدها للمورد الجديد.
- ١٩- مراعاة احتساب غرامة التأخير طبقا لنص المادة ٨٣، ٩٤ من اللائحة التنفيذية للقانون ٨٩ لسنة ١٩٩٨). كلا فيما يخصه



ثانيا: الشراء بالمناقصة المحدودة

اسم النفقة / كود	التوريدات الاستثمارية
توصيف النفقة	تمثل تكلفة شراء الأصول غير المالية بالتعاقدات الاستثمارية الجاري تنفيذها وفقا للخطة الاستثمارية
السن القانوني	<p>١- قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.</p> <p>٢- قانون الموازنة العامة للدولة الصادر بالقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، والتأثيرات العامة و الخاصة للموازنة.</p> <p>٣- قانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.</p> <p>٤- قانون ضريبة الدمغة، الصادر بالقانون رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.</p> <p>٥- قانون الضريبة علي الدخل، الصادر بالقانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.</p> <p>٦- قانون الضريبة العامة علي المبيعات، الصادر بالقانون رقم ١١ لسنة ١٩٩١ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.</p> <p>٧- اللائحة المالية للموازنة والحسابات.</p> <p>٨- لائحة المخازن.</p> <p>٩- الكتب الدورية والتعليمات الخاصة الصادرة عن الهيئة العامة للخدمات الحكومية.</p>
المستندات المؤيدة للصرف	<p>تراعي كافة القواعد والأحكام التي تحكم المناقصة العامة مع التأكيد على ما يلي:</p> <p>١- استمارة اعتماد الصرف ٥٠٠ ح معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه.</p> <p>٢- مذكرة بالاحتياجات الفعلية معتمدة من السلطة المختصة، وتأشير المخازن للأصناف المماثلة، إقرار الموازنة بتوافر الاعتمادات اللازمة.</p> <p>٣- الموافقات و التراخيص اللازمة ذات الصلة بموضوع التعاقد مع الجهات المعنية.</p> <p>٤- قرار السلطة المختصة للتعاقد بطريق المناقصة المحدودة وتوجيه الدعوة لأكبر عدد من الموردين أو الفنيين بذواتهم والمشتغلين بنوع النشاط الخاص بموضوع المناقصة المحدودة.</p>

ملاحظات

تراعى لوائح المشتريات الخاصة في الجهات التي لا تسري عليها أحكام قانون تنظيم المناقصات و المزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨



إجراءات
الرقابة على
النفقة

يجب التثبت مما يلي:-

- ١- أن سلطات الاعتماد للمناقصة المحدودة كما يلي :
- ٢ . السلطة المختصة (الوزير ومن له سلطاته - أو المحافظ ، أو رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة) او من يفوضه كل في نطاق اختصاصه .
- ٢- وجود ارتباط مالي علي البند المختص بالصرف (سماح البند) أو الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي .
- ٣- وجود تأشيرة الموظف المسئول عن سجل الحجوزات والتنازلات علي استمارة الصرف .
- ٤- وجود وصحة جميع المستندات المؤيدة للصرف .
- ٥- بالنسبة للمناقصات التي لا تجاوز قيمتها خمسين ألف جنيه ، فتتولى فتح المضاريف والبيت في المناقصة لجنة واحدة.
- ٦- اشتراك ممثل لوزارة المالية في لجنة البت إذا تجاوزت القيمة مائتين وخمسين ألف جنيه ، وعضو من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة إذا تجاوزت القيمة خمسمائة ألف جنيه .
- ٧- أن العطاء المقدم عن توريدات من الإنتاج المحلي أو عن أعمال أو خدمات تقوم بها جهات مصرية أقل سعرا إذا لم تتجاوز الزيادة فيها (١٥%) من قيمة أقل عطاء أجنبي .
- ٨- صحة حساب كافة الإستقطاعات وغرامات التأخير إن وجدت ، وضمن الأعمال حسب الأحوال .
- ٩- إخطار مصلحة الضرائب المصرية (مبيعات) بنموذج الحصر رقم ٧٠ ض ع م (ضرائب مبيعات) بالعملية محل التعاقد ولا يتم السداد لضريبة المبيعات كما هو الحال بالمقاولات.
- ١٠- وجود خطاب ضمان للدفعة المقدمة مع مراعاة أحكام المادة ٦٩ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بقرار وزير المالية رقم ١٣٦٧ لسنة ١٩٩٨ .
- ١١- أداء التامينات وذلك بمراعاة ما تقضي به المادتين ٧٠ ، ٧١ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بقرار وزير المالية رقم ١٣٦٧ لسنة ١٩٩٨ .
- ١٢- فاتورة الشراء، محضر الفحص ، إذن الإضافة ، إذن الارتجاع حسب الأحوال ، محضر التركيب حسب الأحوال ، الإجراءات المخزنية لكراسات الشروط .
- ١٣- يجب في جميع حالات تعديل العقود حتى (٢٥%) لكل بند بذات الشروط والأسعار الحصول على موافقة السلطة المختصة ، وموافقة

المتعاقد في حالة الزيادة عن النسبة المقررة (٢٥%) ، وان يصدر التعديل خلال فترة سريان العقد ، وسماح البند المختص ، وألا يؤثر ذلك على أولوية العطاء للمتعاقد.

١٤- أن ضريبة المبيعات لا تدخل في الوعاء الذي يحسب على أساسه الضريبة النسبية والإضافية والدمغات لمستحقات المتعاقدين مع الجهة .

١٥- خصم ضريبة الأرباح التجارية والصناعية في حالة عدم الاشتراك في نظام الدفعات المقدمة للمبالغ التي تزيد عن ٣٠٠ جنيه بنسبة ٢% على الخدمات ، نصف % على التوريدات.

والضريبة النسبية كما يلي :

- الخمسون جنيه الأولى معفاة.
- أزيد من خمسين جنيه إلى مائتين وخمسين جنيه ٠.١٢ % .
- أزيد من مائتين وخمسين جنيه إلى خمسمائة جنيه ... ٠.١٣ % .
- أزيد من خمسمائة جنيه إلى ألف جنيه ٠.١٤ % .
- أزيد من ألف جنيه إلى خمسة آلاف جنيه ٠.١٥ % .
- أزيد من خمسة آلاف جنيه إلى عشرة آلاف جنيه ٠.١٦ % .
- وكل ما يزيد على عشرة آلاف جنيه تستحق عنه الضريبة بواقع ستة في الألف من الزيادة.
- وتستحق ضريبة إضافية ثلاثة أمثال الضريبة النسبية.
- وجود الاستمارة ١٤ س في حالة الوكيل الوحيد أو حالة الاحتكار.

١٦- أنه يمكن قبول الأصناف غير المطابقة بشرط أن تكون نسبة النقص في المواصفات لا تمنع الجهة من الاستفادة منها وحتى ٢٠% بالضوابط الآتية :

- أ- الأصناف التي تكون نسبة النقص في مواصفاتها لغاية (٣%) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة.
- ب - الأصناف التي تكون نسبة النقص في مواصفاتها أكثر من (٣%) لغاية (١٠%) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة مضافا إليه غرامة (٥٠%) من هذا المقدار.
- ج - الأصناف التي تكون نسبة النقص في مواصفاتها أكثر من (١٠%) لغاية (٢٠%) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة مضافا إليه غرامة مقدارها (١٠٠%) من هذا المقدار. (مادة ١٠٢ من اللائحة التنفيذية للقانون ٨٩ لسنة ١٩٩٨).



١٧- أنه في حالة عدم قيام المورد بالتوريد في الميعاد المحدد بال عقد أو خلال المهلة الإضافية فعلى الجهة الإدارية اتخاذ أحد الإجرائين التاليين :

➤ شراء الأصناف التي لم يتم المورد بتوريدها على حسابه بذات الشروط والمواصفات المتعاقد عليها .

➤ إنهاء التعاقد فيما يختص بهذه الأصناف .

وفي هاتين الحالتين يصبح التامين النهائي من حق الجهة الإدارية كما يكون لها أن تخصم ما تستحقه من غرامات ، بما في ذلك فروق الأسعار، والمصاريف الإدارية (كما تحددها الجهة الإدارية) وذلك من أى مبالغ مستحقة للمورد بالجهة والجهات الأخرى.

١٨- أنه في حالة شراء الأصناف التي تأخر المورد في توريدها من مورد آخر على حسابه بنفس الشروط والمواصفات في هذه الحالة لا يجوز تحميله بغرامة التأخير عن الكميات التي أسند توريدها للمورد الجديد.

١٩-مراعاة احتساب غرامة التأخير طبقا لنص المادة ٩٤،٨٣ من اللائحة التنفيذية للقانون ٨٩ لسنة ١٩٩٨). كلا فيما يخصه



ثالثا: الشراء بالمناقصة المحلية

التوريدات الاستثمارية	اسم النفقة / كود
تمثل تكلفة شراء الأصول غير المالية بالتعاقدات الاستثمارية الجاري تنفيذها وفقا للخطة الاستثمارية	توصيف النفقة
<p>١- قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.</p> <p>٢- قانون الموازنة العامة للدولة الصادر بالقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣، ولائحته التنفيذية وتعديلاتها، والتأثيرات العامة والخاصة للموازنة.</p> <p>٣- قانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.</p> <p>٤- قانون ضريبة الدمغة، الصادر بالقانون رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠ ولائحته التنفيذية وتعديلاتها.</p> <p>٥- قانون الضريبة علي الدخل، الصادر بالقانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ ولائحته التنفيذية وتعديلاتها.</p> <p>٦- قانون الضريبة العامة علي المبيعات، الصادر بالقانون رقم ١١ لسنة ١٩٩١ ولائحته التنفيذية وتعديلاتها.</p> <p>٧- اللائحة المالية للموازنة والحسابات.</p> <p>٨- لائحة المخازن.</p> <p>٩- الكتب الدورية والتعليمات الخاصة الصادرة عن الهيئة العامة للخدمات الحكومية.</p>	السند القانوني
<p>١- استمارة اعتماد الصرف ٥٠٠ ح معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه.</p> <p>٢- مذكرة بالاحتياجات الفعلية معتمدة من السلطة المختصة، وتأشير المخازن للأصناف المماثلة، إقرار الموازنة بتوافر الاعتمادات اللازمة.</p> <p>٣- الموافقات و التراخيص اللازمة ذات الصلة بموضوع التعاقد مع الجهات المعنية.</p> <p>٤- قرار السلطة المختصة للتعاقد بطريق المناقصة المحلية وتوجيه الدعوة لأكبر عدد من المشتغلين بنوع النشاط من بين أصحاب المنشآت الصغيرة في نطاق المحافظة التي يتم بها تنفيذ التعاقد.</p> <p>٥- تسرى على المناقصة المحلية كافة القواعد والأحكام التي تحكم</p>	المستندات المؤيدة للصرف

ملاحظات

تتبع لوائح المشتريات الخاصة في الجهات التي لا تسري عليها أحكام قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨



المناقصة العامة.

إجراءات الرقابة على النفقة

يجب التثبت مما يلي:-

بالنسبة لتلك النوعية من المناقصات فإراعي التعاقد بطريق المناقصة المحلية فيما لا تزيد قيمته على أربعمائة ألف جنيه.
ويراعي تطبيق كافة إجراءات الرقابة التي تسرى على المناقصة العامة وهي كما يلي:-

- ١- أن سلطات الاعتماد للمناقصة كما يلي :
السلطة المختصة (الوزير ومن له سلطاته – أو المحافظ ، أو رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة) أو من يفوضه كل في نطاق اختصاصه .
- ٢- وجود ارتباط مالي علي البند المختص بالصرف (سماح البند) أو الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي .
- ٣- وجود تأشيرة الموظف المسئول عن سجل الحجوزات والتنازلات علي استمارة الصرف .
- ٤- التأكد من صحة جميع المستندات المؤيدة للصرف.
- ٥- بالنسبة للمناقصات التي لا تجاوز قيمتها خمسين ألف جنيه ، فتنطوي فتح المظاريف والبت في المناقصة لجنة واحدة .
- ٦- اشتراك ممثل لوزارة المالية في لجنة البت إذا تجاوزت القيمة مائتين وخمسين ألف جنيه .
- ٧- أن العطاء المقدم عن توريدات من الإنتاج المحلي أو عن أعمال أو خدمات تقوم بها جهات مصرية أقل سعرا إذا لم تتجاوز الزيادة فيها (١٥%) من قيمة أقل عطاء أجنبي .
- ٨- صحة حساب كافة الإستقطاعات وغرامات التأخير إن وجدت ، وضمان الأعمال حسب الأحوال .
- ٩- إخطار مصلحة الضرائب المصرية (مبيعات) بنموذج الحصر رقم ٧٠ ض ع م (ضرائب مبيعات) بالعملية محل التعاقد ولا يتم السداد لضريبة المبيعات كما هو الحال بالمقاولات.
- ١٠- وجود خطاب ضمان للدفعة المقدمة مع مراعاة أحكام المادة ٦٩ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بقرار وزير المالية رقم ١٣٦٧ لسنة ١٩٩٨ .
- ١١- أداء التامينات وذلك بمراعاة ما تقضي به المادتين ٧٠ ، ٧١ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بقرار وزير المالية رقم ١٣٦٧ لسنة ١٩٩٨ .
- ١٢- فاتورة الشراء، محضر الفحص ، إذن الإضافة ، إذن الارتجاع حسب الأحوال ، محضر التركيب حسب الأحوال ، الإجراءات المخزنية

لكراسات الشروط .

١٣- يجب في جميع حالات تعديل العقود حتى (٢٥%) لكل بند بذات الشروط والأسعار الحصول على موافقة السلطة المختصة ، وموافقة المتعاقد في حالة الزيادة عن النسبة المقررة (٢٥%) ، وان يصدر التعديل خلال فترة سريان العقد ، وسماح البند المختص ، وألا يؤثر ذلك على أولوية العطاء للمتعاقد.

١٤- أن ضريبة المبيعات لا تدخل في الوعاء الذي يحسب على أساسه الضريبة النسبية والإضافية والدمغات لمستحقات المتعاقدين مع الجهة .

١٥- خصم ضريبة الأرباح التجارية والصناعية في حالة عدم الاشتراك في نظام الدفعات المقدمة للمبالغ التي تزيد عن ٣٠٠ جنيه بنسبة ٢% على الخدمات ، ٥% على التوريدات والمقاولات .
والضريبة النسبية كما يلي :

- الخمسون جنيه الاولى معفاة .
- أزيد من خمسين جنيه إلى مائتين وخمسين جنيه ١٢ . %
- أزيد من مائتين وخمسين جنيه إلى خمسمائة جنيه ... ١٣ . %
- أزيد من خمسمائة جنيه إلى ألف جنيه ١٤ . %
- أزيد من ألف جنيه إلى خمسة آلاف جنيه ١٥ . %
- أزيد من خمسة آلاف جنيه إلى عشرة آلاف جنيه ... ١٦ . %
- وكل ما يزيد على عشرة آلاف جنيه تستحق عنه الضريبة بواقع ستة في الألف من الزيادة .

➤ وتستحق ضريبة إضافية ثلاثة أمثال الضريبة النسبية.

➤ وجود الاستمارة ١٤ س في حالة الوكيل الوحيد أو حالة الاحتكار.

١٦- أنه يمكن قبول الأصناف غير المطابقة بشرط أن تكون نسبة النقص في المواصفات لا تمنع الجهة من الاستفادة منها وحتى ٢٠% بالضوابط الآتية :

أ- الأصناف التي تكون نسبة النقص في مواصفاتها لغاية (٣%) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة.

ب - الأصناف التي تكون نسبة النقص في مواصفاتها أكثر من (٣%) لغاية (١٠%) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة مضافا إليه غرامة (٥٠%) من هذا المقدار.

ج - الأصناف التي تكون نسبة النقص في مواصفاتها أكثر من (١٠%) لغاية (٢٠%) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض في الثمن الذي



قدرته اللجنة مضافا إليه غرامة مقدارها (١٠٠%) من هذا المقدار (مادة ١٠٢ من اللائحة التنفيذية للقانون ٨٩ لسنة ١٩٩٨).

١٧- أنه في حالة عدم قيام المورد بالتوريد في الميعاد المحدد بالعقد أو خلال المهلة الإضافية فعلى الجهة الإدارية اتخاذ أحد الإجراءات التالية:

- شراء الأصناف التي لم يتم المورد بتوريدها على حسابها بذات الشروط والمواصفات المتعاقد عليها .
- إنهاء التعاقد فيما يختص بهذه الأصناف .

وفي هاتين الحالتين يصبح التامين النهائي من حق الجهة الإدارية كما يكون لها أن تخصص ما تستحقه من غرامات ، بما في ذلك فروق الأسعار، والمصاريف الإدارية (كما تحددها الجهة الإدارية) وذلك من أى مبالغ مستحقة للمورد بالجهة والجهات الأخرى.

١٨- أنه في حالة شراء الأصناف التي تأخر المورد في توريدها من مورد آخر على حسابها بنفس الشروط والمواصفات في هذه الحالة لا يجوز تحميله بغرامة التأخير عن الكميات التي أسند توريدها للمورد الجديد.

١٩- مراعاة احتساب غرامة التأخير طبقا لنص المادة ٩٤،٨٣ من اللائحة التنفيذية للقانون ٨٩ لسنة ١٩٩٨). كلا فيما يخصه



رابعاً: الشراء بالممارسة العامة

التوريدات الاستثمارية	اسم النفقة / كود
تمثل تكلفة شراء الأصول غير المالية بالتعاقدات الاستثمارية الجاري تنفيذها وفقاً للخطة الاستثمارية	توصيف النفقة
<p>١- قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.</p> <p>٢- قانون الموازنة العامة للدولة الصادر بالقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، والتأشيرات العامة و الخاصة للموازنة.</p> <p>٣- قانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.</p> <p>٤- قانون ضريبة الدمغة، الصادر بالقانون رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.</p> <p>٥- قانون الضريبة علي الدخل، الصادر بالقانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.</p> <p>٦- قانون الضريبة العامة علي المبيعات، الصادر بالقانون رقم ١١ لسنة ١٩٩١ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.</p> <p>٧- اللائحة المالية للموازنة والحسابات.</p> <p>٨- لائحة المخازن.</p> <p>٩- الكتب الدورية والتعليمات الخاصة الصادرة عن الهيئة العامة للخدمات الحكومية.</p>	السند القانوني
<p>كافة القواعد والأحكام التي تحكم المناقصة العامة بالإضافة إلى:</p> <p>١- استمارة اعتماد الصرف ٥٠٠ ع ح معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه.</p> <p>٢- مذكرة بالاحتياجات الفعلية معتمدة من السلطة المختصة، وتأشيرة المخازن للأصناف المماثلة، إقرار الموازنة بتوافر الاعتمادات اللازمة.</p> <p>٣- الموافقات والتراخيص اللازمة ذات الصلة بموضوع التعاقد مع الجهات المعنية.</p>	المستندات المؤيدة للصرف

ملاحظات

تراعى لوائح المشتريات الخاصة في الجهات التي لا تسري عليها أحكام قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨



- ٤- قرار السلطة المختصة للتعاقد بطريق الممارسة العامة وتشكيل واعتماد لجنة الممارسة العامة .
- ٥- الإعلان عن الممارسة العامة .
- ٦- محضر فتح المظاريف الفنية والدراسة الفنية للعروض .
- ٧- تقرير لجنة الممارسة مسيب من حيث قبول أو رفض أى من العروض.
- ٨- اعتماد السلطة المختصة للدراسة الفنية للجنة الممارسة العامة .
- ٩- محضر فتح المظاريف المالية وممارسة العروض المقبولة فنيا .
- ١٠ - كشف تفريغ العروض من الناحية الفنية والمالية.
- ١١- محضر توصيات لجنة الممارسة العامة موقع من جميع الأعضاء للعرض على السلطة المختصة.
- ١٢- اعتماد السلطة المختصة بالترسية على مقدم العرض الأقل سعرا والأفضل من حيث الشروط والمواصفات .
- ١٣- العقد موقع من الطرفين، (المتعاقدين والجهة الإدارية) في حالة زيادة قيمة التعاقد عن ٥٠ ألف جنيه.

يجب التثبت من الآتي :

- اشتراك ممثل لوزارة المالية في لجنة البت إذا تجاوزت القيمة مائتين وخمسين ألف جنيه ، وعضو من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة إذا تجاوزت القيمة خمسمائة ألف جنيه في حالة الممارسة الداخلية.
 - اشتراك ممثل لوزارة المالية في لجنة البت ، وعضو من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة إذا تجاوزت القيمة مليون جنيه في حالة الممارسة الخارجية.
- تطبيق كافة إجراءات الرقابة التي تسرى على المناقصة العامة وهي كما يلي:-**

- ١- أن سلطات الاعتماد للمناقصة كما يلي :
السلطة المختصة (الوزير ومن له سلطاته - أو المحافظ ، أو رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة) او من يفوضه كل في نطاق اختصاصه .
- ٢- وجود ارتباط مالي علي البند المختص بالصرف (سماح البند) أو الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي .
- ٣- وجود تأشيرة الموظف المسئول عن سجل الحجوزات والتنازلات علي استمارة الصرف .

إجراءات الرقابة على النفقة



- ٤- التأكد من صحة جميع المستندات المؤيدة للصرف.
- ٥- أن العطاء المقدم عن توريدات من الإنتاج المحلي أو عن أعمال أو خدمات تقوم بها جهات مصرية أقل سعراً إذا لم تتجاوز الزيادة فيها (١٥%) من قيمة أقل عطاء أجنبي .
- ٦- صحة حساب كافة الإستقطاعات وغرامات التأخير إن وجدت ، وضمن الأعمال حسب الأحوال .
- ٧- إخطار مصلحة الضرائب المصرية (مبيعات) بنموذج الحصر رقم ٧٠ ض ع م (ضرائب مبيعات) بالعملية محل التعاقد ولا يتم السداد لضريبة المبيعات كما هو الحال بالمقاولات.
- ٨- وجود خطاب ضمان للدفعة المقدمة مع مراعاة أحكام المادة ٦٩ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بقرار وزير المالية رقم ١٣٦٧ لسنة ١٩٩٨ .
- ٩- أداء التامينات وذلك بمراعاة ما تقضي به المادتين ٧٠ ، ٧١ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بقرار وزير المالية رقم ١٣٦٧ لسنة ١٩٩٨ .
- ١٠- فاتورة الشراء، محضر الفحص ، إذن الإضافة ، إذن الارتجاع حسب الأحوال ، محضر التركيب حسب الأحوال ، الإجراءات المخزنية لكراسات الشروط .
- ١١- يجب في جميع حالات تعديل العقود حتى (٢٥%) لكل بند بذات الشروط والأسعار الحصول على موافقة السلطة المختصة ، وموافقة المتعاقد في حالة الزيادة عن النسبة المقررة (٢٥%) ، وان يصدر التعديل خلال فترة سريان العقد ، وسماح البند المختص ، وألا يؤثر ذلك على أولوية العطاء للمتعاقد.
- ١٢- أن ضريبة المبيعات لا تدخل في الوعاء الذي يحسب على أساسه الضريبة النسبية والإضافية والدمغات لمستحقات المتعاقدين مع الجهة .
- ١٣- خصم ضريبة الأرباح التجارية و الصناعية في حالة عدم الاثترانك في نظام الدفعات المقدمة للمبالغ التي تزيد عن ٣٠٠ جنيه بنسبة ٢% على الخدمات ، نصف% على التوريدات والمقاولات.
- والضريبة النسبية كما يلي :

- الخمسون جنيه الاولى معفاة .
- أزيد من خمسين جنيه إلى مائتين وخمسين جنيه ٠١٢ .%
- أزيد من مائتين وخمسين جنيه إلى خمسمائة جنيه ... ٠١٣ .%
- أزيد من خمسمائة جنيه إلى ألف جنيه ٠١٤ .%

- أزيد من ألف جنيه إلى خمسة آلاف جنيه ٠١٥ % .
 - أزيد من خمسة آلاف جنيه إلى عشرة آلاف جنيه ٠١٦ % .
 - وكل ما يزيد على عشرة آلاف جنيه تستحق عنه الضريبة بواقع ستة في الألف من الزيادة .
 - وتستحق ضريبة إضافية ثلاثة أمثال الضريبة النسبية.
 - وجود الاستمارة ١٤ س في حالة الوكيل الوحيد أو حالة الاحتكار .
- ١٤- أنه يمكن قبول الأصناف غير المطابقة بشرط أن تكون نسبة النقص في المواصفات لا تمنع الجهة من الاستفادة منها وحتى ٢٠% بالضوابط الآتية :
- أ- الأصناف التي تكون نسبة النقص في مواصفاتها لغاية (٣%) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة.
- ب - الأصناف التي تكون نسبة النقص في مواصفاتها أكثر من (٣%) لغاية (١٠%) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة مضافا إليه غرامة (٥٠%) من هذا المقدار.
- ج - الأصناف التي تكون نسبة النقص في مواصفاتها أكثر من (١٠%) لغاية (٢٠%) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة مضافا إليه غرامة مقدارها (١٠٠%) من هذا المقدار . (مادة ١٠٢ من اللائحة التنفيذية للقانون ٨٩ لسنة ١٩٩٨).
- ١٥- أنه في حالة عدم قيام المورد بالتوريد في الميعاد المحدد بالعقد أو خلال المهلة الإضافية فعلى الجهة الإدارية اتخاذ أحد الإجراءات التالية:
- شراء الأصناف التي لم يتم المورد بتوريدها على حسابه بذات الشروط والمواصفات المتعاقد عليها .
 - إنهاء التعاقد فيما يختص بهذه الأصناف .
- وفي هاتين الحالتين يصبح التامين النهائي من حق الجهة الإدارية كما يكون لها أن تخصم ما تستحقه من غرامات ، بما في ذلك فروق الأسعار، والمصاريف الإدارية (كما تحددها الجهة الإدارية) وذلك من أى مبالغ مستحقة للمورد بالجهة والجهات الأخرى.
- ١٧- أنه في حالة شراء الأصناف التي تأخر المورد في توريدها من مورد آخر على حسابه بنفس الشروط والمواصفات في هذه الحالة لا يجوز تحميله بغرامة التأخير عن الكميات التي أسند توريدها للمورد الجديد.
- ١٨- مراعاة احتساب غرامة التأخير طبقا لنص المادة ٩٤،٨٣ من اللائحة التنفيذية للقانون ٨٩ لسنة ١٩٩٨). كلا فيما يخصه



خامسا: الشراء بالممارسة المحدودة

التوريدات الاستثمارية	اسم النفقة / كود
تمثل تكلفة شراء الأصول غير المالية بالتعاقدات الاستثمارية الجاري تنفيذها وفقا للخطة الاستثمارية	توصيف النفقة
<p>١- قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.</p> <p>٢- قانون الموازنة العامة للدولة الصادر بالقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، والتأشيرات العامة و الخاصة للموازنة.</p> <p>٣- قانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.</p> <p>٤- قانون ضريبة الدمغة ، الصادر بالقانون رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.</p> <p>٥- قانون الضريبة علي الدخل ، الصادر بالقانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.</p> <p>٦- قانون الضريبة العامة علي المبيعات ، الصادر بالقانون رقم ١١ لسنة ١٩٩١ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.</p> <p>٧- اللائحة المالية للموازنة والحسابات.</p> <p>٨- لائحة المخازن.</p> <p>٩- الكتب الدورية والتعليمات الخاصة الصادرة عن الهيئة العامة للخدمات الحكومية.</p>	القانوني
<p>كافة القواعد والأحكام التي تحكم الممارسة العامة بالإضافة إلى:</p> <p>١- استمارة اعتماد الصرف ٥٠٠ ح معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه.</p> <p>٢- مذكرة بالاحتياجات الفعلية معتمدة من السلطة المختصة، وتأشيرة المخازن للأصناف المماثلة ، إقرار الموازنة بتوافر الاعتمادات اللازمة.</p> <p>٣- الموافقات والترخيص اللازمة ذات الصلة بموضوع التعاقد مع الجهات المعنية.</p> <p>٤- قرار السلطة المختصة للتعاقد بطريق الممارسة المحدودة وتشكيل</p>	المستندات المؤيدة للصرف

ملاحظات

تراعى لوائح المشتريات الخاصة في الجهات التي لا تسري عليها أحكام قانون تنظيم المناقصات و المزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨

واعتماد لجنة الممارسة.

إجراءات
الرقابة على
النفقة

يجب التثبت من الآتي :

- ١- أن سلطات الاعتماد للممارسة المحدودة من السلطة المختصة (الوزير ومن له سلطاته - أو المحافظ ، أو رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة) أو من يفوضه كل في نطاق اختصاصه .
 - ٢- أن التعاقد بطريق الممارسة المحدودة في الحالات الآتية:
 - أ- الأشياء التي لا تصنع أو تستورد أو توجد إلا لدى جهات أو أشخاص بذواتهم.
 - ب- الأشياء التي تقتضى طبيعتها أو الغرض من الحصول عليها أن يكون اختيارها أو شراؤها من أماكن إنتاجها
 - ج - الأعمال الفنية التي تتطلب بحسب طبيعتها أن يقوم بها فنيون أو أخصائيون أو خبراء بذواتهم .
 - د- التعاقدات التي تقتضى اعتبارات الأمن القومي أن تتم بطريقة سرية.
 - ٣- اشترك ممثل لوزارة المالية في لجنة البت إذا جاوزت القيمة مائتين وخمسين ألف جنيه، وعضو من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة إذا جاوزت القيمة خمسمائة ألف جنيه في حالة الممارسة الداخلية.
 - ٤- اشترك ممثل لوزارة المالية في لجنة البت ، وعضو من إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة إذا جاوزت القيمة مليون جنيه في حالة الممارسة الخارجية.
- بالإضافة إلي تطبيق كافة إجراءات الرقابة التي تسرى على المناقصة العامة وهي كما يلي:-
- ١- وجود ارتباط مالي علي البند المختص بالصراف (سماح البند) أو الترخيص المالي للصراف على موازنة العام المالي الحالي.
 - ٢- وجود تأشيرة الموظف المسئول عن سجل الحجوزات والتنازلات علي استمارة الصراف .
 - ٣- التأكد من صحة جميع المستندات المؤيدة للصراف.
 - ٤- أن العطاء المقدم عن توريدات من الإنتاج المحلي أو عن أعمال أو خدمات تقوم بها جهات مصرية أقل سعرا إذا لم تتجاوز الزيادة فيها (١٥%) من قيمة أقل عطاء أجنبي .
 - ٥- صحة حساب كافة الإستقطاعات وغرامات التأخير إن وجدت ،

وضمن الأعمال حسب الأحوال .

٦- إخطار مصلحة الضرائب المصرية (مبيعات) بنموذج الحصر رقم ٧٠ ض ع م (ضرائب مبيعات) بالعملية محل التعاقد ولا يتم السداد لضريبة المبيعات كما هو الحال بالمقاولات.

٧- وجود خطاب ضمان للدفعة المقدمة مع مراعاة أحكام المادة ٦٩ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بقرار وزير المالية رقم ١٣٦٧ لسنة ١٩٩٨ .

٨- أداء التامينات وذلك بمراعاة ما تقضي به المادتين ٧٠ ، ٧١ من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بقرار وزير المالية رقم ١٣٦٧ لسنة ١٩٩٨ .

٩- فاتورة الشراء، محضر الفحص ، إذن الإضافة ، إذن الارتجاع حسب الأحوال ، محضر التركيب حسب الأحوال ، الإجراءات المخزنية لكراسات الشروط .

١٠- يجب في جميع حالات تعديل العقود حتى (٢٥%) لكل بند بذات الشروط والأسعار الحصول على موافقة السلطة المختصة ، وموافقة المتعاقد في حالة الزيادة عن النسبة المقررة (٢٥%) ، وان يصدر التعديل خلال فترة سريان العقد ، وسماح البند المختص ، وألا يؤثر ذلك على أولوية العطاء للمتعاقد.

١١- أن ضريبة المبيعات لا تدخل في الوعاء الذي يحسب على أساسه الضريبة النسبية والإضافية والدمغات لمستحقات المتعاقدين مع الجهة .

١٢- خصم ضريبة الأرباح التجارية و الصناعية في حالة عدم الاشتراك في نظام الدفعات المقدمة للمبالغ التي تزيد عن ٣٠٠ جنيه بنسبة ٢% على الخدمات ، ٠,٥% على التوريدات والمقاولات.
والضريبة النسبية كما يلي :

- الخمسون جنيه الاولى معفاة.
- أزيد من خمسين جنيه إلى مائتين وخمسين جنيه ٠.١٢ % .
- أزيد من مائتين وخمسين جنيه إلى خمسمائة جنيه ... ٠.١٣ % .
- أزيد من خمسمائة جنيه إلى ألف جنيه ٠.١٤ % .
- أزيد من ألف جنيه إلى خمسة آلاف جنيه ٠.١٥ % .
- أزيد من خمسة آلاف جنيه إلى عشرة آلاف جنيه ٠.١٦ % .
- وكل ما يزيد على عشرة آلاف جنيه تستحق عنه الضريبة بواقع ستة في الألف من الزيادة .

➤ وتستحق ضريبة إضافية ثلاثة أمثال الضريبة النسبية.

- وجود الاستمارة ١٤ س في حالة الوكيل الوحيد أو حالة الاحتكار.
- ١٣- أنه يمكن قبول الأصناف غير المطابقة بشرط أن تكون نسبة النقص في المواصفات لا تمنع الجهة من الاستفادة منها وحتى ٢٠% بالضوابط الاتية :
- أ- الأصناف التي تكون نسبة النقص في مواصفاتها لغاية (٣%) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة.
- ب - الأصناف التي تكون نسبة النقص في مواصفاتها أكثر من (٣%) لغاية (١٠%) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة مضافا إليه غرامة (٥٠%) من هذا المقدار.
- ج - الأصناف التي تكون نسبة النقص في مواصفاتها أكثر من (١٠%) لغاية (٢٠%) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة مضافا إليه غرامة مقدارها (١٠٠%) من هذا المقدار . (مادة ١٠٢ من اللائحة التنفيذية للقانون ٨٩ لسنة ١٩٩٨).
- ١٤- أنه في حالة عدم قيام المورد بالتوريد في الميعاد المحدد بالعقد أو خلال المهلة الإضافية فعلى الجهة الإدارية اتخاذ أحد الإجراءات التاليين :
- شراء الأصناف التي لم يتم المورد بتوريدها على حسابها بذات الشروط والمواصفات المتعاقد عليها .
- إنهاء التعاقد فيما يختص بهذه الأصناف .
- وفي هاتين الحالتين يصبح التامين النهائي من حق الجهة الإدارية كما يكون لها أن تخصص ما تستحقه من غرامات ، بما في ذلك فروق الأسعار، والمصاريف الإدارية (كما تحددها الجهة الإدارية) وذلك من أى مبالغ مستحقة للمورد بالجهة والجهات الأخرى.
- ١٥- أنه في حالة شراء الأصناف التي تأخر المورد في توريدها من مورد آخر على حسابها بنفس الشروط والمواصفات في هذه الحالة لا يجوز تحميله بغرامة التأخير عن الكميات التي أسند توريدها للمورد الجديد.
- ١٦- مراعاة احتساب غرامة التأخير طبقا لنص المادة ٨٣، ٩٤ من اللائحة التنفيذية للقانون ٨٩ لسنة ١٩٩٨). كلا فيما يخصه



سادسا: الشراء بالاتفاق المباشر

التوريدات الاستثمارية	اسم النفقة / كود
<p>تمثل تكلفة شراء الأصول غير المالية بالتعاقدات الاستثمارية الجاري تنفيذها وفقا للخطة الاستثمارية ، وذلك في الحالات العاجلة التي لا تحتمل إتباع إجراءات المناقصة أو الممارسة بجميع أنواعها</p>	توصيف النفقة
<p>١- قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ ، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٢- قانون الموازنة العامة للدولة الصادر بالقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ ، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما ، والتأثيرات العامة و الخاصة للموازنة. ٣- قانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٤- قانون ضريبة الدمغة ، الصادر بالقانون رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠ ، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٥- قانون الضريبة علي الدخل ، الصادر بالقانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ ، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٦- قانون الضريبة العامة علي المبيعات ، الصادر بالقانون رقم ١١ لسنة ١٩٩١ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٧- اللائحة المالية للموازنة والحسابات. ٨- لائحة المخازن. ٩- الكتب الدورية والتعليمات الخاصة الصادرة عن الهيئة العامة للخدمات الحكومية.</p>	السند القانوني
<p>١- استمارة اعتماد الصرف ٥٠٠ ح معتمدة من رئيس الجهة أو من يفوضه. ٢- مذكرة بالاحتياجات الفعلية معتمدة من السلطة المختصة، وتأشير المخازن للأصناف المماثلة، إقرار الموازنة بتوافر الاعتمادات اللازمة. ٣- مقايضة تقديرية للاحتياجات من الإدارة المختصة. ٤- موافقة السلطة المختصة علي الشراء بالأمر المباشر أو تلقي الخدمة.</p>	المستندات المؤيدة للصرف

ملاحظات

تراعى لوائح المشتريات الخاصة في الجهات التي لا تسري عليها أحكام قانون تنظيم المناقصات و المزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨



- ٥- قرار بتشكيل لجنة الشراء معتمد من السلطة المختصة.
- ٦- عروض الأسعار.
- ٧- كشف تفريغ العروض (التقرير الفني والمالي) معتمد من السلطة المختصة.
- ٨- العقد موقع من الطرفين، (المتعاقد والجهة الإدارية) في حالة زيادة قيمة التعاقد عن ٥٠ ألف جنيه.
- ٩- أمر التوريد .
- ١٠- فاتورة الشراء ، محضر الفحص ، إذن الإضافة ، إذن الارتجاع حسب الأحوال ، محضر التركيب حسب الأحوال.
- ١١- السجل التجاري، والبطاقة الضريبية، ورقم التسجيل بضرائب المبيعات.
- ١٢- نموذج حصر رقم ٧٠ ض ع م (ضرائب مبيعات).

إجراءات
الرقابة على
النفقة

يجب التثبت من الآتي :

- ١- سلطات الاعتماد للشراء بالأمر المباشر كما يلي :
 - أ- رئيس الهيئة، أو رئيس المصلحة ومن له سلطاته في الجهات الأخرى، وذلك فيما لا تجاوز قيمته خمسمائة ألف جنيه بالنسبة لشراء المنقولات أو تلقى الخدمات أو الدراسات الاستشارية أو الأعمال الفنية أو مقاولات النقل ، مليون جنيه بالنسبة لمقاولات الأعمال.
 - ب- الوزير المختص ومن له سلطاته ، أو المحافظ فيما لا تجاوز قيمته خمسة ملايين جنيه بالنسبة لشراء المنقولات أو تلقى الخدمات أو الدراسات الاستشارية أو الأعمال الفنية أو مقاولات النقل، وعشرة ملايين جنيه بالنسبة لمقاولات الأعمال.
 - ج- رئيس مجلس الوزراء، في حالة الضرورة القصوى، يناط به أن يأذن بالتعاقد بطريق الاتفاق المباشر فيما يجاوز الحدود المنصوص عليها في البند (ب) من الفقرة السابقة.
- ٢- وجود ارتباط مالي علي البند المختص بالصرف (سماح البند) أو الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي.
- ٣- وجود تأشيرة الموظف المسئول عن سجل الحجوزات والتنازلات علي استمارة الصرف .
- ٤- التأكد من صحة جميع المستندات المؤيدة للصرف.
- ٥- صحة حساب كافة الإستقطاعات وغرامات التأخير إن وجدت ،

وضمن الأعمال حسب الأحوال .

➤ أنه بعد إعطاء المورد مهلة إضافية لاتمام التوريد تم توقيع عليه غرامة التأخير من بداية المهلة وذلك بواقع ١% عن كل أسبوع أو جزء منه بحيث لا يجاوز مجموع الغرامة ٣% من قيمة الأصناف الذي تأخر في توريدها

٦- إخطار مصلحة الضرائب المصرية (مبيعات) بنموذج الحصر رقم ٧٠ ض ع م (ضرائب مبيعات) بالعملية محل التعاقد ولا يتم السداد لضريبة المبيعات كما هو بالمقاولات.

٧- أن ضريبة المبيعات لا تدخل في الوعاء الذي يحسب على أساسه الضريبة النسبية والإضافية والدمغات لمستحقات المتعاقدين مع الجهة.

٨- اعتماد السلطة المختصة لنتيجة الشراء أو تلقي الخدمة بالأمر المباشر.

٩- خصم ضريبة الأرباح التجارية و الصناعية في حالة عدم الاشتراك في نظام الدفعات المقدمة للمبالغ التي تزيد عن ٣٠٠ جنيه بنسبة ٢% على الخدمات ، ٠,٥ % على التوريدات والمقاولات .
والضريبة النسبية كما يلي :

- الخمسون جنيه الاولى معفاة.
- أزيد من خمسين جنيه إلى مائتين وخمسين جنيه ٠.١٢ % .
- أزيد من مائتين وخمسين جنيه إلى خمسمائة جنيه ... ٠.١٣ % .
- أزيد من خمسمائة جنيه إلى ألف جنيه ٠.١٤ % .
- أزيد من ألف جنيه إلى خمسة آلاف جنيه ٠.١٥ % .
- أزيد من خمسة آلاف جنيه إلى عشرة آلاف جنيه ٠.١٦ % .
- وكل ما يزيد على عشرة آلاف جنيه تستحق عنه الضريبة بواقع ستة في الألف من الزيادة .

➤ وتستحق ضريبة إضافية ثلاثة أمثال الضريبة النسبية.

١٠- وجود الاستمارة ١٤ س في حالة الوكيل الوحيد أو حالة الاحتكار.

١١- أنه يمكن قبول الأصناف غير المطابقة بشرط أن تكون نسبة النقص في المواصفات لا تمنع الجهة من الاستفادة منها وحتى ٢٠% بالضوابط الآتية :

أ- الأصناف التي تكون نسبة النقص في مواصفاتها لغاية (٣%) يكون

قبولها بخصم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة.

ب - الأصناف التي تكون نسبة النقص في مواصفاتها أكثر من (٣%)



لغاية (١٠%) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة مضافا إليه غرامة (٥٠%) من هذا المقدار.

ج - الأصناف التي تكون نسبة النقص في مواصفاتها أكثر من (١٠%) لغاية (٢٠%) يكون قبولها بخصم مقدار الخفض في الثمن الذي قدرته اللجنة مضافا إليه غرامة مقدارها (١٠٠%) من هذا المقدار. (مادة ١٠٢ من اللائحة التنفيذية للقانون ٨٩ لسنة ١٩٩٨).

١٢- أنه لا يجوز تكرار التعاقد بطريق الاتفاق المباشر لذت العملية بما يجاوز الحد الأقصى المقرر قانونا.

١٣- أنه في حالة عدم قيام المورد بالتوريد في الميعاد المحدد بالعقد أو خلال المهلة الإضافية فعلى الجهة الإدارية اتخاذ أحد الإجراءات التالية :

- شراء الأصناف التي لم يتم المورد بتوريدها على حسابه بذات الشروط والمواصفات المتعاقد عليها .
- إنهاء التعاقد فيما يختص بهذه الأصناف .

وفي هاتين الحالتين يصبح التامين النهائي من حق الجهة الإدارية كما يكون لها أن تخصم ما تستحقه من غرامات ، بما في ذلك فروق الأسعار، والمصاريف الإدارية (كما تحددها الجهة الإدارية) وذلك من أى مبالغ مستحقة للمورد بالجهة والجهات الأخرى.

١٤- أنه في حالة شراء الأصناف التي تأخر المورد في توريدها من مورد آخر على حسابه بنفس الشروط والمواصفات في هذه الحالة لا يجوز تحميله بغرامة التأخير عن الكميات التي أسند توريدها للمورد الجديد.

١٥- مراعاة احتساب غرامة التأخير طبقا لنص المادة ٩٤،٨٣ من اللائحة التنفيذية للقانون ٨٩ لسنة ١٩٩٨). كلا فيما يخصه



سابعاً: أعمال المقاولات

اسم النفقة / كود	مقاولات الأعمال
توصيف النفقة	تمثل تكلفة الأعمال الاستثمارية المتعلقة بتوفير الأصول غير المالية بما في ذلك الفوائد السابقة علي بدء التشغيل المرتبطة بالمشروعات الاستثمارية، كذلك الدفعات المقدمة و الأبحاث و الدراسات المرتبطة بالمشروعات الاستثمارية
السند القانوني	<p>١- قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.</p> <p>٢- قانون الموازنة العامة للدولة الصادر بالقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ ، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما ، والتأثيرات العامة و الخاصة للموازنة.</p> <p>٣- قانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.</p> <p>٤- قانون ضريبة الدمغة ، الصادر بالقانون رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.</p> <p>٥- قانون الضريبة علي الدخل ، الصادر بالقانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما.</p> <p>٦- قانون الضريبة العامة علي المبيعات ، الصادر بالقانون رقم ١١ لسنة ١٩٩١ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما</p> <p>٧- اللائحة المالية للموازنة والحسابات</p> <p>٨- لائحة المخازن .</p> <p>٩- الكتب الدورية والتعليمات الخاصة الصادرة عن الهيئة العامة للخدمات الحكومية.</p>
المستندات المؤيدة للصرف	<p>أ - محضر تسليم الموقع.</p> <p>ب - ملف المناقصة أو أى طريقة أخرى من طرق التعاقد ، ويشمل الملف المرفقات الآتية :-</p> <p>١- كتاب يوضح سماح البند المختص ومعتمد من الجهة الإدارية وإدارة الحسابات.</p> <p>٢- موافقة السلطة المختصة على الطرح ، وتشكيل اللجان الفنية ولجان فتح المطاريف ولجان البت .</p> <p>٣- نسخة من الإعلان عن طرح العملية.</p>

ملاحظات

تراجعى لوائح المشتريات الخاصة في الجهات التي لا تسري عليها أحكام قانون تنظيم المناقصات و المزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨



- ٤- وجود سابقة الأعمال في حال طلبها.
- ٥- وجود بطاقة عضوية الإتحاد المصري لمقاولي التشييد والبناء في حال طلبها .
- ٦- وجود وثائق التأمين ضد الحريق والسرقة في حال طلب ذلك .
- ٧- كراسة الشروط والمواصفات الخاصة بالعملية محل التعاقد .
- ٨- صورة من عقد تأسيس الشركة في حال طلبه .
- ٩- السجل التجاري ، والبطاقة الضريبية ، والتسجيل بضرائب المبيعات في حال طلبها.
- ١٠- أسماء الشركات وكشوف تفريغ العطاءات.
- ١١- محاضر لجنة فتح المظاريف – محاضر لجان البت.
- ١٢- التقارير الفنية للعروض المقدمة والتي تمت بخصوص العملية.
- ١٣- محضر لجنة البت بالترسيه.
- ١٤- العقد موقع من الطرفين ، (المتعاقد والجهة الإدارية) في حالة زيادة قيمة التعاقد على ٥٠ ألف جنيه.

يجب التثبت من الآتي :

- ١- أن سلطات الاعتماد للمناقصة العامة والمحدودة والممارسة العامة والمحدودة كما يلي :
السلطة المختصة (الوزير ومن له سلطاته – أو المحافظ ، أو رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة) او من يفوضه كل في نطاق اختصاصه .
- ٢- سلطات الاعتماد للمناقصة المحلية فيما لا تزيد قيمته عن أربعمائة ألف جنيه.
- ٣- سلطات الاعتماد للاتفاق المباشر كما يلي :
أ- رئيس الهيئة ، أو رئيس المصلحة ومن له سلطاته في الجهات الأخرى ، وذلك فيما لا تجاوز قيمته خمسمائة ألف جنيه بالنسبة لشراء المنقولات أو تلقى الخدمات أو الدراسات الاستشارية أو الأعمال الفنية أو مقاولات النقل ، مليون جنيه بالنسبة لمقاولات الأعمال .
ب- الوزير المختص ومن له سلطاته، أو المحافظ فيما لا تجاوز قيمته خمسة ملايين جنيه بالنسبة لشراء المنقولات أو تلقى الخدمات أو الدراسات الاستشارية أو الأعمال الفنية أو مقاولات النقل، وعشرة ملايين جنيه بالنسبة لمقاولات الأعمال.
- ولرئيس مجلس الوزراء ، في حالة الضرورة القصوى ، أن يأذن بالتعاقد بالطريق المباشر فيما يجاوز الحدود المنصوص عليها في البند (ب) من

**إجراءات
الرقابة على
النفقة**

الفقرة السابقة .

- ٤- محضر تسليم الموقع .
- ٥- إتباع الإجراءات المخزنية لكراسات الشروط .
- ٦- العقد موقع من الطرفين من المقاول ومن الجهة الإدارية .
- ٧- وجود ارتباط مالي علي البند المختص بالصرف (سماح البند) أو الترخيص المالي للصرف على موازنة العام المالي الحالي.
- ٨- الموافقات والتراخيص اللازمة ذات الصلة بموضوع التعاقد من الجهات المعنية .
- ٩- المراجعة الحسابية لكشوف الأعمال التي تم تنفيذها وفقا للكميات ، وقيمة الأعمال من واقع أسعار العقد .
- ١٠- مراجعة التشوينات بالموقع والتي ستستخدم في الأعمال .
- ١١- توقيع مهندس العملية بالجهة على كشوف الكميات وقيمتها والقياسات بما يفيد صحتها ومطابقتها لأسعار العقد .
- ١٢- أن يتم صرف المبالغ المستحقة بالمستخلص في المواعيد المحددة دون انتظار لتطبيق معادلة فروق الأسعار.
- ١٣- تطبيق معادلة التغير في الأسعار كل ثلاثة أشهر تعاقدية على الدوام حتى المستخلص الأخير وذلك في العقود التي تكون مدة تنفيذها ستة أشهر فأكثر.
- ١٤- تحصيل و سداد كافة مستحقات الخزانة العامة من ضرائب ودمغات ، ورسوم جمركية وضريبة المبيعات ، والتأمينات الإجتماعية ، وغرامات التأخير وغيرها قبل صرف مستحقات المقاول .
- ١٥- ضريبة المبيعات لا تدخل في الوعاء الذي يحسب على أساسه الضريبة النسبية والإضافية والدمغات .
- ١٦- يتم سداد ضريبة المبيعات في حالة المقاولات أولا بأول بشيك منفصل لضرائب المبيعات .
- ١٧- سداد التأمين النهائي عن العملية وسريانه ووجود خطاب ضمان للدفعة المقدمة مع مراعاة أحكام المادة ٦٩ من اللائحة التنفيذية من القانون ٨٩ لسنة ١٩٩٨ حسب الأحوال.
- ١٨- وجود مهندس نقابي للعملية .
- ١٩- يجب في جميع حالات تعديل العقود حتى (٢٥%) لكل بند بذات الشروط والأسعار الحصول على موافقة السلطة المختصة ، وموافقة المتعاقد في حالة الزيادة عن النسبة المقررة (٢٥%) وان يصدر التعديل

خلال فترة سريان العقد ، وسماح البند المختص ، وألا يؤثر ذلك على أولوية العطاء للمتعاقد.

٢٠- أن تبدأ المدة المحددة لتنفيذ عقود الأعمال من تاريخ استلام المقاول للموقع دون موانع ، مالم يحدد الطرفين تاريخاً آخر.

٢١- تعليق صرف المستخلص حتى يتم تقديم المقاول الشهادة الدالة على سداد التأمينات الاجتماعية.

ويتم تخير المقاول في بداية العملية بين أمرين :

- الإقرار بسداد مستحقات هيئة التأمينات الاجتماعية بمعرفته وتقديم الشهادة الدالة على السداد.

- الإقرار بقبول خصم قيمة التأمينات الاجتماعية واستخراج شيك بها خصما من المستخلصات الجارية وتقديم الشهادة الدالة على السداد

٢٢- أنه بعد إعطاء المقاول مهلة إضافية لاتمام التنفيذ تم توقيع عليه غرامة التأخير من بداية المهلة وذلك بواقع ١% عن كل أسبوع أو جزء منه بحيث لا يجاوز مجموع الغرامة ١٠% من قيمة العقد .

٢٣- خصم ٥% ضمان الأعمال .

٢٤- خصم ضريبة الأرباح التجارية و الصناعية في حالة عدم الاشتراك في نظام الدفعات المقدمة للمبالغ التي تزيد عن ٣٠٠ جنيه بنسبة ٢% على الخدمات، نصف % على المشتريات والمقاولات.

والضريبة النسبية كما يلي :

- الخمسون جنيه الاولى معفاة.
- أزيد من خمسين جنيه إلى مائتين وخمسين جنيه ١٢.٠ % .
- أزيد من مائتين وخمسين جنيه إلى خمسمائة جنيه ... ١٣.٠ % .
- أزيد من خمسمائة جنيه إلى ألف جنيه ١٤.٠ % .
- أزيد من ألف جنيه إلى خمسة آلاف جنيه ١٥.٠ % .
- أزيد من خمسة آلاف جنيه إلى عشرة آلاف جنيه ١٦.٠ % .
- وكل ما يزيد على عشرة آلاف جنيه تستحق الضريبة بواقع ستة في الألف من الزيادة .

- وتستحق ضريبة إضافية ثلاثة أمثال الضريبة النسبية

٢٥- خصم دمغات (المهن الهندسية والتطبيقية – اتحاد مقاولي البناء والتشييد) كما يلي :

١٠ قروش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية التي لا تزيد قيمتها على

١٠٠ جنيه .

٥٠ قرش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية التي تزيد قيمتها على ١٠٠ جنيه ولا تتجاوز ٥٠٠ جنيه .

١٠٠ قرش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية التي تزيد قيمتها على ٥٠٠ جنيه ولا تتجاوز ١٠٠٠ جنيه.

٥٠ قرش للرسومات والعقود والتقارير الهندسية عن كل ألف جنيه زيادة عن الألف الأولى .

٥٠ قرش عن كل ألف جنيه للعقود التي تزيد عن مائتي ألف جنيه بحد أقصى ٥٠٠٠ جنيه للعقد لاتحاد مقاولي البناء والتشييد .

٢٦- خصم قيمة إستخدام المقاول للمياه والكهرباء من الجهة الإدارية .

٢٧- يراعي عند صرف المستخلص الأخير ما يلي:

- تحرير محضر التسليم المؤقت ، موقع من المقاول ومندوبي الجهة الإدارية وبدء مدة الضمان.

- قيام المقاول بإخلاء الموقع من الأتربة وأي مخلفات وأجهزة ومعدات وأنه قد قام بتمهيده بمجرد إتمام العمل.

- مراجعة الكشوف الختامية بقيمة جميع الأعمال التي تمت فعلا من واقع الأسعار المتعاقد عليها.

٢٨- يتم صرف جميع فروق الأسعار أو خصمها نتيجة تطبيق معادلة التغير في الأسعار.

٢٩- يتم تنفيذ البنود المستجدة بمعرفة المقاول القائم بالعمل تم التعاقد معه على تنفيذها بالأمر المباشر بموافقة السلطة المختصة وأنها مناسبة لسعر السوق.

٣٠- يتم خصم المبالغ التي سبق صرفها أو أية مبالغ أخرى مستحقة عليه ، وصرف مستحقات المقاول بما فيها ضمان الأعمال .

٣١- أنه في حالة زيادة الأعمال وإضافة مدة إضافية لمدة العقد فإنها لا تعتبر مهلة، ولكن تعتبر تعديلا لمدة العقد ولا يحتسب عنها غرامة التأخير

٣٢- إذا أخل المقاول بأي شرط من شروط العقد كان للسلطة المختصة إتخاذ أحد الإجرائين التاليين :

- فسخ العقد.
- سحب العمل من المقاول وتنفيذه على حسابه بذات الشروط والمواصفات المتعاقد عليها .

وفي هاتين الحالتين يصبح التامين النهائي من حق الجهة الإدارية ، كما يكون لها أن تخصص ما تستحقه من غرامات ، بما في ذلك فروق الأسعار والمصاريف الإدارية (كما تحددها الجهة الإدارية) ، ومقابل التأخير على أرصدة الدفعات المقدمة حسب سعر الفائدة المعلن بالبنك المركزي وذلك من أى مبالغ مستحقة للمقاول بالجهة والجهات الأخرى .

٣٣-مراعاة احتساب غرامة التأخير طبقا لنص المادة ٨٣، ٩٤ من اللائحة التنفيذية للقانون ٨٩ لسنة ١٩٩٨). كلا فيما يخصه



	شراء الأصول غير المالية "استثمارات" - دفعة مقدمة ٢١٦٣٠١٠٣	اسم النفقة/كود
<u>ملاحظات</u>	تمثل تكلفة ما تدفعه الجهة الادارية كدفعة مقدمة وذلك فيما يتعلق بالمشروعات الاستثمارية (شراء أصول غير مالية) سواء كانت توريدات أو مقاولات .	توصيف النفقة
	بعد الرجوع إلي الضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب السادس يجب التأكيد علي الآتي: ١- المنشورات والكتب الدورية الصادرة من وزارة المالية .	السند القانوني
	الرجوع إلي المستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب السادس .	المستندات المؤيدة للصرف
	بعد الرجوع إلي الإجراءات العامة للرقابة علي الباب السادس يجب التأكيد علي الآتي: ١- إن الترخيص بصرف مبالغ بما لا يجاوز ٢٥% من قيمة التعاقد بموافقة السلطة المختصة وما يزيد عن هذه النسبة يجب موافقة وزير المالية في حالة الضرورة التي تقتضيها ظروف تنفيذ المشروع. ٢- إن الدفع المقدم مقابل خطاب ضمان مصرفي معتمد بذات القيمة وساري المفعول حتى تاريخ استحقاق تلك المبالغ وغير مقيد بأية شروط . ٣- ان يستثنى من تقديم خطاب ضمان مصرفي معتمد التعاقد الذي يتم بين جهتين من الجهات الخاضعة لأحكام قانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ . ٤- أن تستخدم الدفعة المقدمة في تزويد المشروع بالمعدات والمواد والتجهيزات المطلوبة لمباشرة العمل التي أقرتها جهة العمل . ٥- أن يحدد المقاول بعطائه تلك المعدات والمواد والتجهيزات مقابل الدفعة المقدمة . ٦- انه لا يتم صرف فروق الأسعار لما يتم شراؤه أو تنفيذه من قيمة الدفعة المقدمة . ٧- انه في حالة عدم التزام المقاول بأوجه الصرف المحددة للدفعة المقدمة يحق للجهة تسهيل خطاب الضمان مقابل الدفعة المقدمة . ٨- إجراء القيد النظامي الخاص بصرف الدفعة المقدمة للمتابعة	إجراءات الرقابة علي النفقة



اسم النفقة/كود	
٢١٦١.١.٠١	مباني سكنية / استثمار مباشر
٢١٦١.٢.٠١	مباني سكنية / نفقات ايراديه مؤجلة
٢١٦١.١.٠٢	مباني غير سكنية / استثمار مباشر
٢١٦١.٢.٠٢	مباني غير سكنية / نفقات ايراديه مؤجلة
٢١٦١.١.٠٣	تشبيدات / استثمار مباشر
٢١٦١.٢.٠٣	تشبيدات / نفقات ايراديه مؤجلة
٢١٦١.١.٠٤	وسائل نقل / استثمار مباشر
٢١٦١.٢.٠٤	وسائل نقل / نفقات ايرادية مؤجلة
٢١٦١.١.٠٥	وسائل انتقال / استثمار مباشر
٢١٦١.٢.٠٥	وسائل انتقال / نفقات ايرادية مؤجلة
٢١٦١.١.٠٦	آلات ومعدات / استثمار مباشر
٢١٦١.٢.٠٦	آلات ومعدات / نفقات ايرادية مؤجلة
٢١٦١.١.٠٧	عدد وأدوات / استثمار مباشر
٢١٦١.٢.٠٧	عدد وأدوات/ نفقات ايرادية مؤجلة
٢١٦١.١.٠٨	تجهيزات / استثمار مباشر
٢١٦١.٢.٠٨	تجهيزات / نفقات ايرادية مؤجلة

ملاحظات	توصيف النفقة
	<p>- مباني سكنية: تمثل تكلفة الاستثمارات المتمثلة في المباني والإنشاءات والمرافق وتشمل مباني ومرافق سكنية و أتعاب مهندسي المباني وتكاليف حفر الأساسات وأعمال البناء والتركيبات الصحية والكهربائية والمصاعد.</p> <p>- مباني غير سكنية: تمثل تكلفة الاستثمارات المتمثلة في المباني والإنشاءات والمرافق وتشمل مباني ومرافق غير سكنية و أتعاب مهندسي المباني وتكاليف حفر الأساسات وأعمال البناء والتركيبات الصحية والكهربائية والمصاعد.</p> <p>- تشبيدات: تمثل تكلفة إعداد ورصف الطرق وكذلك تكاليف الطرق المائية كشق الترع وتكاليف إقامة الكباري وتكاليف المطارات.</p> <p>- وسائل نقل وانتقال: تمثل تكلفة شراء وسائل النقل المختلفة وتكاليف اقتنائها وتسجيلها مثل سيارات النقل والمقطورات</p>



	<p>والعربات بأنواعها والروافع، وكذلك سيارات الركوب والدراجات البخارية والدراجات بأنواعها.</p> <p>- آلات ومعدات: تمثل تكلفة الاستثمارات اللازمة لشراء أو اقتناء الآلات والمعدات ومصاريف تركيبها وتشمل آلات النشاط الإنتاجي و آلات الخدمات والمرافق.</p> <p>- عدد وأدوات: تمثل تكلفة شراء الأدوات الصغيرة ومعدات المصنع المتنقلة والتي تؤدي خدمات لعمليات التصنيع أو عمليات الصيانة وتشمل أدوات المعمل وأجهزة إطفاء الحريق وأدوات ومعدات العيادة الطبية وعدد العمارة والبناء والاسطمبات.</p> <p>- تجهيزات: تمثل تكلفة الأثاث ومعدات المكاتب والمقاعد و الدواليب والمناضد والسجاجيد والخزائن والساعات والآلات الكاتبة والحاسبة والحاسب الآلي والمهمات المكتبية ومنها أجهزة التكييف وساعات تسجيل الوقت والمرآح والدفايات وآلات الطباعة والتركييبات الداخلية مثل أرفف المخازن والحواجز الخشبية والتليفونات.</p>	
	الرجوع إلى الضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب السادس .	السند القانوني
	الرجوع إلى المستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب السادس .	المستندات المؤيدة للصرف
	بعد الرجوع إلي الإجراءات العامة للرقابة علي الباب السادس.يجب التأكيد علي الآتي:- تطبيق قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٨٠٠) لسنة ٢٠١٢ ، منشور وزارة المالية رقم (٩) لسنة ٢٠١٢ بشأن ترشيد الانفاق الحكومي وتشجيع الإنتاج المحلي وكافة المنشورات الصادرة في هذا الشأن.	إجراءات الرقابة علي النفقة
		الإخطاء الشائعة

<p>شراء الأصول غير المالية- شراء واستئجار العقارات ٢١٦١٠٠٠٠</p>	<p>اسم النفقة/كود</p>
<p>تمثل تكلفة الاستثمارات المتعلقة بما تقوم به الجهة الادارية من شراء أو استئجار العقارات كأصول غير مالية</p>	<p>توصيف النفقة</p>
<p>١- قانون الموازنة العامة للدولة ، الصادر بالقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ ، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما ، التأشير العامة والخاصة للموازنة. ٢- قانون تنظيم المناقصات والمزايدات ، الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ ، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٣- قانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٤- قانون ضريبة الدمغة ، الصادر بالقانون رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما. ٥- اللائحة المالية للموازنة والحسابات . ٦- المنشورات والكتب الدورية الصادرة من وزارة المالية .</p>	<p>السند القانوني</p>
<p>١- توافر الاعتمادات المخصصة ، تحديد الاحتياجات الفعلية باعتماد السلطة المختصة ، ومذكرة الصرف معتمدة من السلطة المختصة . ٢- موافقة السلطة المختصة علي الطرح وتحديد طريقة الشراء المناسبة وتشكيل اللجان وطريقة الإعلان عن المناقصة أو الممارسة. ٣- الموافقات والترخيص اللازمة ذات الصلة بموضوع التعاقد مع الجهات المعنية . ٤- اعتماد القيمة التقديرية ومبلغ التأمين الأبتدائي . ٥- الإعلان عن المناقصة أو الممارسة بجميع أنواعها وتحديد موعد فتح المظاريف الفنية.</p>	<p>المستندات المؤيدة للصرف</p>

ملاحظات
* شراء واستئجار العقارات (من المواد) ٢٧ إلى ٢٩ (قانون ٨٩ لسنة ١٩٩٨ ، المواد (من) ١٠٥ إلى ١١٣) اللائحة التنفيذية للقانون

- ٦- قرار تشكيل لجنة فتح المظاريف الفنية والمالية ولجان المفاضلة بين العروض الفنية والمالية معتمد من السلطة المختصة.
- ٧- عروض الأسعار في حالة التعاقد بالأمر المباشر .
- ٨- قرار تشكيل لجنة الشراء في حالة التعاقد بالأمر المباشر .
- ٩- طبع كراسة الشروط والمواصفات .
- ١٠- أذون إضافة كراسة الشروط والمواصفات، ثم بيع الكراسات.
- ١١- محضر فتح المظاريف الفنية علي إن يحتوي المظروف الفني علي التامين المؤقت بالإضافة إلي البيانات والمستندات الآتية :-
(المستندات الدالة علي الملكية ، شهادة سلبية تفيد خلو العقار من أية رهون أو حجوزات أو غيرها من موانع نقل الملكية أو الاستئجار ، تقرير معتمد من مهندس استشاري يفيد سلامة العقار من كافة النواحي الإنشائية والمعمارية وصلاحيته للغرض المطلوب من اجله ، التراخيص الصادرة من الجهات المختصة بإنشاء العقار ، نسخة من الرسومات الهندسية معتمدة من مهندس استشاري تفيد إن هذه الرسومات تطابق ما هو موجود علي الطبيعة ومقدم عنه العرض ، شهادة من الادارة الهندسية بالحي الواقع بدائرتة العقار تفيد عدم وجود أية مخالفات علي العقار ، بيان بمواصفات العقار المعروف وما يشتمل عليه من تجهيزات ، المدة التي يتم خلالها تسليم العقار للجهة الادارية صالحا للاستخدام وفقا لمتطلباتها) مادة ١٠٧ اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ .
- ١٢- سداد التامين الابتدائي.
- ١٣- محضر المفاضلة بين العروض الفنية المقدمة .
- ١٤- محضر توصيات لجنة المفاضلة بين العروض الفنية واعتماده من السلطة المختصة .
- ١٥- محضر فتح المظاريف المالية علي إن يحتوي المظروف المالي علي الآتي : (أسعار البيع ، في حالة الاستئجار تحدد القيمة الإيجارية وملحقاتها التي يتحملها المستأجر ، طريقة السداد ، أية شروط مالية أخرى) مادة ١٠٧ اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ .
- ١٦- إعداد كشف التفريغ.
- ١٧- التقرير المالي .
- ١٨- اعتماد السلطة المختصة لأعمال اللجنة واتخاذ اجراءات التعاقد علي نقل



- الملكية أو الاستئجار وتشكيل لجنة لاستلام العقار محل التعاقد .
- ١٩- سداد التأمين النهائي (نقداً أو بشيك مصرفي معتمد أو خطاب ضمان مصرفي غير مشروط أو خصماً من مستحقات صالحة للصرف).
- ٢٠- محضر استلام العقار محل التعاقد .
- ٢١- استثمارة الصرف ٥٠ ع. ح .

إجراءات

الرقابة على النفقة

التثبيت من

- ١- وجود التمويل الكافي اللازم لشراء أو استئجار العقارات وسماع البند المختص.
- ٢- وجود موافقة السلطة المختصة علي الطرح وتحديد طريقة الشراء المناسبة واعتماد القيمة التقديرية ومبلغ التأمين الابتدائي وثمان كراسة الشوط والمواصفات وموقع ومساحة العقار المطلوب والغرض من استخدامه.
- ٣- وجود قرار تشكيل لجان فتح المطاريف الفنية والمالية ولجان البت بين العروض الفنية والمالية.
- ٤- التثبيت من وجود أدون إضافة كراسة الشروط والمواصفات وإضافة القيمة للإيرادات .
- ٥- الإعلان في الجريدة الرسمية وتحديد موعد فتح المطاريف الفنية .
- ٦- وجود جميع المستندات المطلوبة بالمظروف الفني المقدم من أصحاب العطاءات .
- ٧- وجود كافة المستندات المطلوبة بالمظروف المالي المقدم من أصحاب العطاءات .
- ٨- وجود جميع محاضر المفاضلة بين العروض الفنية والمالية .
- ٩- سداد مبلغ التأمين النهائي.
- ١٠- احتساب كافة الاستقطاعات وغرامات التأخير إن وجدت وضمان الأعمال.
- ١١- خصم ضريبة المبيعات ، خصم النقابات (مهن هندسية - مهن تطبيقية) .
- ١٢- وجود تقرير بنتائج أعمال اللجنة للسلطة المختصة متضمن كافة ما قامت به من إجراءات التعاقد علي نقل الملكية أو الاستئجار .
- ١٣- وجود محضر استلام العقار محل التعاقد بين مالك العقار واللجنة المشكلة من الجهة الادارية .
- ١٤- وجود مذكرة الصرف ومعتمدة من السلطة المختصة.



١٥- وجود استمارة الصرف ٥٠ ع. ح مستوفاة من الناحية الشكلية وقد تم خصم كافة الاستقطاعات.

الأخطاء الشائعة

ملاحظات

البعثات - ٢٠١٠.١٠٣٠٢

اسم وكود النفقة

تكلفة ما ينفق علي المبعوثين.

توصيف النفقة

بعد الرجوع إلي الضوابط القانونية العامة للرقابة علي الباب السادس
يجب التأكيد علي الآتي:
١- اللائحة المالية للبعثات

السند القانوني

بعد الرجوع إلي المستندات العامة المؤيدة للرقابة علي الباب السادس
يجب التأكيد علي الآتي:
١- قرار السلطة المختصة
٢- مستند الصرف حسب الحالة
٣- (تذاكر الطيران - مصاريف دراسية للأبناء - مرتب)

المستندات
المؤيدة للصرف

بعد الرجوع إلي الإجراءات العامة للرقابة علي الباب السادس يجب
التأكيد علي الآتي:
١- اجراءات الرقابة على المبالغ المفتوحة بالخارج ومتابعة تسوياتها
٢- يتم مراجعة ملف المبعوث مع استمارة الصرف بحسب الأحوال .

إجراءات الرقابة
على النفقة

الأخطاء الشائعة



**احكام الرقابة المالية على
استخدامات الباب السابع
حيازة الأصول المالية المحلية والأجنبية**



اسم النفقة/كود	حيازة الأصول المالية المحلية والأجنبية ٢٢٧٠٠٠٠٠
توصيف النفقة	قيمة ما تتحمله الجهة من استثمارات مالية في أوراق مالية بخلاف الأسهم من سندات وأذون وغيرها سواء من مصادر محلية أو أجنبية، بالإضافة إلى قيمة ما تتحمله نتيجة نشاط الإقراض (البنك الاستثمار- الهيئات الاقتصادية- الشركات القابضة- شركات القطاع العام والأعمال العام- القروض الخارجية المعاد إقراضها من الخزنة العامة وغيرها)، فضلا عن ما تتحمله نتيجة المساهمات وحقوق الملكية سواء في الجهات أو في صندوق تمويل الهيكلية بالإضافة إلى ما تتحمله نتيجة وجود متطلبات إضافية لحيازة الأصول المالية
السند القانوني	١- قانون الموازنة العامة للدولة الصادر بالقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ ، ولائحته التنفيذية وتعديلاتها . ٢- اللائحة التنفيذية لقانون الموازنة العامة للدولة الصادرة بقرار وزير المالية رقم (٧٤٥) لسنة ٢٠٠٥ ، وتعديلاتها المواد (٨٤- ٨٥- ١٥٨- ١٥٩). ٣- منشور إعداد الموازنة العامة عن كل عام مالي علي حده، والنماذج المرفقة به. ٤- قانون ربط الموازنة والتأثيرات العامة المرفقة به.
المستندات المؤيدة للصرف	١- عقود شراء الأصول المالية باختلاف مصادرها سواء المحلية أو الأجنبية. ٢- عقود الإقراض التي تجريها الجهة الادارية للجهات المختلفة وسند حقوق الملكية في أصول تلك الجهات. ٣- البرنامج الزمني التفصيلي لالتزامات الجهة في صندوق تمويل الهيكلية في إطار البرنامج الذي يتم الاتفاق عليه سنويا مع وزارة الاستثمار. ٤- إشعارات الخصم الواردة من الجهات المصرفية في حالة الخصم من الأرصدة البنكية. ٥- مذكرة بالموافقة علي الصرف معتمدة من رئيس الجهة في حالة السداد بأي من وسائل الدفع الأخرى.
إجراءات الرقابة على النفقة	التثبيت من: ١- ربط ما يصرف للهيئات الاقتصادية أو الشركات بموقف التنفيذ الفعلي للموازنتين الجارية والرأسمالية. ٢- دراسة المراكز المالية لتلك الجهات لتحديد احتياجاتها من هذه المساهمات والقروض ودراسة سعر العائد علي القروض وطريقة جدولة سدادها وردّها للخزنة العامة. ٣- التثبيت من توافر الاعتماد المالي اللازم والمخصص للنفقة. ٤- إمساك سجل بمعرفه الوحدة الحسابية بالجهة بقيمة مساهمات الجهة في المؤسسات والهيئات والمنظمات الدولية وربط ما يصرف لها بالتزامات



الدولة قبل تلك الجهات، وكذلك إثبات ما تقرضه الجهة الإدارية لجهات محلية موضحا به الفوائد المستحقة مع تقسيمها وعملة السداد وتواريخ الاستحقاق وغيرها.

الأخطاء الشائعة

احكام الرقابة المالية على استخدامات الباب الثامن سداد القروض المحلية والأجنبية



اسم النفقة/كود	سداد القروض المحلية والأجنبية ٢٣٨٠٠٠٠٠٠
توصيف النفقة	قيمة ما تتحمله الجهة لسداد أصول القروض التي حصلت عليها سواء من مصادر محلية أو أجنبية بالإضافة إلي ما تتحمله نتيجة وجود متطلبات إضافية لسداد القروض
السند القانوني	١- قانون الموازنة العامة للدولة الصادر بالقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ ، وتعديلاته . ٢- اللائحة التنفيذية لقانون الموازنة العامة للدولة الصادرة بقرار وزير المالية رقم (٧٤٥) لسنة ٢٠٠٥ ، وتعديلاتها المواد (٨٦-٨٧-١٦٠-١٦١). ٣- منشور إعداد الموازنة العامة عن كل عام مالي علي حده، والنماذج المرفقة به. ٤- قانون ربط الموازنة والتأثيرات العامة المرفقة به.
المستندات المؤيدة للمصرف	١- الاتفاقيات التي تجريها الجهات والمتعلقة بالقروض باختلاف مصادر ها سواء من مصادر محلية أو أجنبية. ٢- البرنامج الزمني التفصيلي للالتزامات الجهة في سداد القروض المستحقة عليها. ٣- إشعارات الخصم الواردة من الجهات المصرفية في حالة الخصم من الأرصدة البنكية. ٤- مذكرة بالموافقة علي الصرف معتمدة من رئيس الجهة في حالة السداد بأي من وسائل الدفع الاخرى.
إجراءات الرقابة على النفقة	التثبيت من الأتي: ١- مواعيد استحقاق القروض. ٢- توافر الاعتماد المالي اللازم والمخصص للنفقة. ٣- إمساك سجل بمعرفة الوحدة الحسابية بالجهة بقيمة القروض التي حصلت عليها الجهة من مصادر محلية وأجنبية والتفرقة بينهم موضحا به تلك الجهات المقرضة بالتفصيل و الفوائد المستحقة مع تقسيمها وعملة السداد وتواريخ الاستحقاق وغيرها.
ملاحظات	١- يراعي إرفاق كشف تفصيلي يوضح النفقات المطلوبة حسب نوع الجهات وفقا للنماذج المرفقة بمنشور إعداد الموازنة العامة للدولة. ٢- يراعي سعر الصرف السائد في السوق الحرة عند تقدير قيمة الالتزامات الخارجية. ٣- يراعي بالنسبة لأقساط القروض الأجنبية الاشتراطات الأصلية للتعاقد إذا كانت تلقتهما الجهات مباشرة من الجهات الأجنبية من عدمه.
الأخطاء الشائعة	



الفصل الثالث

أهم القيود والمعالجات الحاسوبية المستخدمة



أولاً: القيود المحاسبية الخاصة بالإنفاق العام

أ- الإنفاق الجاري

١- عند استخراج القيمة بإحدى وسائل الدفع:

أولاً: الإنفاق الجاري من الموازنة العامة للدولة

xx من ح/ الاستخدامات

باب رقم ----- xx

مجموعة -----

بند -----

نوع -----

xx إلى مذكورين

(بقيمة الاستقطاعات)	الدائنة تحت التسوية	/ح	xx
(بصافي القيمة)	الشيكات	/ح	xx
(بصافي القيمة)	الحوالات	/ح أو	xx
(بصافي القيمة)	أوامر الدفع	/ح أو	xx

ثانياً: الإنفاق من الحسابات تحت التسوية

xx من ح/ جاري الحسابات الدائنة تحت التسوية

أو من ح/ جاري الحسابات المدينة تحت التسوية

xx إلى مذكورين

(بقيمة الاستقطاعات)	الدائنة تحت التسوية	/ح	xx
(بصافي القيمة)	الشيكات	/ح	xx
(بصافي القيمة)	الحوالات	/ح أو	xx
(بصافي القيمة)	أوامر الدفع	/ح أو	xx
(بصافي القيمة)	أذن التسوية	/ح أو	xx

٢- عند صرف المستفيد للشيك وورود حافظة (إشعار) خصم من البنك بما يفيد صرف الشيك أو ورود إخطار من البريد بصرف قيمة الحوالة أو عند تسوية أمر الدفع أو إذن التسوية من واقع كشف الحساب تجري القيود التالية:

١/٢ حالة الشيك المصرفي الصادر

xx من ح/ الشيكات

xx إلى ح/ جارى البنك المركزي

٢/٢ حالة أذن الصرف (الحوالات البريدية)

xx من ح/ الحوالات

xx إلى ح/ أمانة البريد

٣/٢ حالة إصدار أوامر الدفع أو أذن التسوية الالكترونية

xx من ح/ أوامر الدفع الالكترونية

xx من ح/ أذن التسوية الالكترونية

xx إلى ح/ جارى الوحدة الحسابية المركزية بوزارة المالية

ب- الإنفاق الاستثماري

تمثل العمليات الاستثمارية، تلك العمليات المتعلقة بتنمية وإمكانات الجهاز الحكومي والتي تم تعديل المعالجة المحاسبية المتعلقة بها في ضوء أحكام القانون ٨٧ لسنة ٢٠٠٥ بشأن تعديل أحكام قانون الموازنة العامة للدولة وفي ضوء اقتراحات بنك الاستثمار القومي، وتتمثل المعالجة المحاسبية فيما يلي:

١ - إن نظام التمويل الخاص بتلك العمليات الاستثمارية يعتمد على إصدار حدود سحب (إعتمادات) لجهات الإسناد على أن يتم اعتبار حجم المسحوبات اليومية بشيكات بنك الاستثمار القومي والتي تتم في حدود الاعتماد بمثابة إقراض طرف أجهزة موازنة الخزانة العامة، ووفقاً لذلك :

أ - يقوم بنك الاستثمار القومي بإصدار حدود سحب لكل جهة إدارية رئيسية أو جهة فرعية "حد سحب" على النموذج المخصص لذلك، ويحدد فيه الحد الأقصى لما ينبغي لكل جهة إدارية أن تسحبه من شيكات على بنك الاستثمار القومي تنفيذاً لموازنتها في حدود الاعتمادات المدرجة بخطتها الاستثمارية.

ب - أن حدود السحب التي يصدرها بنك الاستثمار القومي لا تمثل تمويلاً متاحاً للجهة ولا يترتب عليه أي قيود محاسبية في دفاتر الجهة الإدارية ولا يؤثر على حسابات الوحدة ببنك الاستثمار أو حسابات البنك بدفاتر الوحدة.

ج- يقوم بنك الاستثمار فور استلامه للشيكات الصادرة من الجهات والمسحوبة عليه بإتاحة التمويل لهذه الجهات بقيمة هذه الشيكات إضافة لحسابها، وفي ذات الوقت يقوم بقيد مبالغ هذه الشيكات صرفاً على حسابها، على أن يقوم بنك الاستثمار القومي بتزويد الجهات بكشف حساب يتضمن حركة التعامل إضافة وخصماً لكل شيك استثماري.

فيما يلي المعالجة المحاسبية للعمليات الاستثمارية تنفيذاً لما استحدثه بنك الاستثمار القومي واتباع الأساس النقدي فيما يتعلق بالصرف على الباب السادس من الاستخدامات شراء الأصول غير المالية حيث تكون القيود المحاسبية كما أوضحها كتاب دوري وزارة المالية - قطاع الحسابات والمديرية المالية رقم ٥٣ لسنة ٢٠٠٥ وتعديلاته كما يلي:

أولاً : عند ورود حد السحب من بنك الاستثمار القومي :

يقيد في دفتر إحصائي مستقل يوضح فيه البيانات، حدود السحب وأرقامها المسلسلة المتتابعة، مبالغ حدود السحب، ويقيد فيه كافة الشيكات التي تصدرها الجهة سحباً على بنك الاستثمار القومي بحيث يظهر الرصيد في أي وقت المبالغ المتبقية من مبالغ حد السحب التي اعتمدها البنك لكل جهة (ملحوظة: لا يترتب عليها أي قيود محاسبية بالدفاتر).



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

(أ) ××× من ح/ استخدامات الباب السادس (شراء أصول غير مالية)
مجموعة --- (المجموعة المختصة بنودها وأنواعها)

بند ---

نوع ---

استثمار مباشر أو نفقات إيراديه مؤجلة

××× إلى مذكورين

××× ح/ الاستقطاعات

××× ح/ الشيكات (بالصافي)

(ب) ويتم سحب الشيكات بصافي المستحقات وكذا الاستقطاعات على بنك الاستثمار القومي على أن يراعى حصر الاستقطاعات من واقع سجل الدائنين الخاصة بالاستخدامات الاستثمارية.

(ج) و يجرى القيد التالي لإظهار أثر ما تم خصمه على المصروفات الاستثمارية على حسابات الموازنة كإيرادات (مصادر التمويل) ويتم توسيط حساب المبالغ المستخدمة من حدود السحب بينك الاستثمار القومي لإثبات قيمة المستخدم من مبالغ حدود السحب التي اعتمدها البنك للجهة باعتباره حساب وسيط مستحدث (ضمن الحسابات الوسيطة).

××× من ح/ المبالغ المستخدمة من حدود السحب بينك الاستثمار القومي

××× إلى ح/ موارد الباب الخامس (اقتراض وإصدار الأوراق المالية بخلاف الأسهم)

مجموعة (١)

بند (٢) الاقتراض

نوع

(د) ××× من ح/ الأصول المملوكة للحكومة (حسب التقسيم الوارد بالموازنة)

××× إلى ح/ المال العام المستثمر في الأصول

(هـ) عندما يرد كشف الحساب من بنك الاستثمار القومي للجهة بقيمة الشيكات المسحوبة عليه بما يؤيد إضافة قيمتها وخصمها على حساب الوحدة الحسابية المفتوح لديه يتم إجراء القيود التالية: "من واقع حركة الإضافة الواردة وكشف حساب البنك"

××× من ح/ جارى بنك الاستثمار القومي

××× إلى ح/ المبالغ المستخدمة من حدود السحب بينك الاستثمار القومي

(ز) ××× من ح/ الشيكات "من واقع حركة الخصم الواردة بكشف حساب البنك"

××× إلى ح/ جارى بنك الاستثمار القومي



وبناءً على هذه القيود فإن رصيد ح/ المبالغ المستخدمة من حدود السحب يمثل:

(١) الشيكات المسحوبة ولم يتقدم أربابها لصرفها من بنك الاستثمار القومي (بواقى الشيكات).

(٢) المبالغ المعلاة بسجل الدائنين ولم يتسنى صرفها لعدم توافر شروط ذلك.

(٣) يتم إخطار بنك الاستثمار القومي عند إقفال حسابات السنة المالية بالنموذج رقم (١٠٥) متضمناً ما ورد بالفقرتين (١) و (٢) السابقتين ، علي أن يتم مطابقة رصيد حساب المبالغ المستخدمة من حدود السحب في نهاية السنة المالية مع كشف الحساب النهائي الوارد من بنك الاستثمار القومي.

ثالثاً : في حالة إذا كان الصرف لا يقابله توريدات أو إنجاز أعمال حتى نهاية السنة المالية (الدفعات

المقدمة للاستثمار:

إذا كانت الدفعات المقدمة منصوص عليها في العقد ولن يقابلها إنجاز أعمال أو توريدات خاصة بالمشروع حتى نهاية السنة المالية تسجل العمليات المتعلقة بالدفعات المقدمة الاستثمارية خصماً على اعتمادات المشروع، وتكون المعالجة المحاسبية كما يلي:

(أ) ××× من ح/ استخدامات الباب السادس (شراء أصول غير مالية)

مجموعة (٦) دفعات مقدمة

××× إلى مذكورين

××× ح/ الاستقطاعات

××× ح/ الشيكات

(ب) ××× من ح/ المبالغ المستخدمة من حدود السحب بينك الاستثمار القومي

××× إلى ح/ موارد الباب الخامس

مجموعة (١)

بند (٢) الاقتراض

نوع

(ج) ××× من ح/ المبالغ المدفوعة مقدماً من استخدامات استثمارية

××× إلى ح/ الاستخدامات الاستثمارية المدفوع عنها مبالغ مقدماً

(د) عند ورود كشف حساب بنك الاستثمار القومي مقيداً من مبالغ الشيكات إضافة وخصماً يتم

إجراء القيود التالية:

××× من ح/ جارى بنك الاستثمار القومي

××× إلى ح/ المبالغ المستخدمة من حدود السحب بينك الاستثمار القومي



(هـ) ××× من ح/ الشيكات
××× إلى ح/ جارى بنك الاستثمار القومي

(و) وفى السنة التالية عندما يتم تنفيذ أعمال أو استلام توريدات مدفوع عنها دفعات مقدماً يتم إجراء القيود التالية:

××× من ح/ استخدامات الباب السادس (شراء أصول غير مالية)
مجموعة ---

بند ---

نوع --- (استثمار مباشر) أو ---

××× إلى ح/ موارد الباب الثالث (الإيرادات الأخرى)

مجموعة (٥) الإيرادات المتنوعة

بند (٢) الإيرادات الرأسمالية

(نقص الرصيد المدين للدفعات المقدمة)

(ز) ××× من ح/ الاستخدامات الاستثمارية المدفوع عنها مبالغ مقدماً
××× إلى ح/ المبالغ المدفوعة مقدماً عن الاستخدامات الاستثمارية

(ح) ××× من ح/ الأصول المملوكة للحكومة
××× إلى ح/ المال العام المستثمر في الأصول

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

(أ) إذا كان المبلغ المقدم كدفعة على الحساب منصوص عليها في العقد وأنه سوف يقابله توريد أو إنجاز الأعمال الخاصة بالمشروع خلال السنة المالية فإنه يتم الخصم بقيمة الدفع المقدمة عند الصرف على اعتمادات المشروع استثمار مباشر مع مراعاة إجراء القيود التالية:

××× من ح/ استخدامات الباب السادس (شراء الأصول غير المالية)
مجموعة ---

بند ---

استثمار مباشر أو نفقات إيراديه مؤجلة

إلى مذكورين

××× ح/ الاستقطاعات

××× ح/ الشيكات

(ب) ××× من ح/ المبالغ المستخدمة من حدود السحب ببنك الاستثمار القومي
××× إلى ح/ الباب الخامس (إيرادات)

الاقتراض وإصدار الأوراق المالية بخلاف الأسهم

مجموعة (١)

بند (٢) الاقتراض

نوع



- (ج) ××× من حـ/ المبالغ المدفوعة مقدماً عن استخدامات استثمارية
××× إلى حـ/ الاستخدامات الاستثمارية المدفوع عنها مبالغ مقدماً
- (د) عند ورود كشف حساب بنك الاستثمار القومي مقيداً به مبالغ الشيكات إضافة وخصماً يتم إجراء القيود التالية: "من واقع حركة الإضافة الواردة بكشف حساب البنك"
××× من حـ/ جرى بنك الاستثمار القومي
××× إلى حـ/ المبالغ المستخدمة من حدود السحب ببنك الاستثمار القومي
- (هـ) ××× من حـ/ الشيكات "إفقال حساب الشيكات من واقع حركة الخصم بكشف حساب البنك"
××× إلى حـ/ جرى بنك الاستثمار القومي
- (و) وعند تنفيذ أعمال أو استلام توريدات مدفوع عنها مبالغ مقدماً خلال نفس العام الحالي تتم القيود الآتية:
××× من حـ/ الاستخدامات الاستثمارية المدفوع عنها مبالغ مقدماً
××× إلى حـ/ المبالغ المدفوعة مقدماً عند استخدامات استثمارية
- (ز) في نهاية السنة إذا لم يتم تنفيذ الأعمال أو استلام التوريدات المدفوع عنها مبالغ مقدماً أو جزء منها حتى نهاية ٦/٣٠ يتم استبعاد الخصم بقيمة الدفع المقدم من الاستثمار المباشر والخصم به على حـ/ الدفعات المقدمة على أن يتم إخطار وزارة التخطيط ووزارة المالية "قطاع الموازنة وبنك الاستثمار القومي قبل إعداد الحساب الختامي للعام المالي".
××× من حـ/ استخدامات الباب السادس (شراء الأصول غير المالية)
مجموعة (٦) دفعات مقدمة
××× إلى حـ/ استخدامات الباب السادس (شراء الأصول غير المالية) بالاستبعاد
مجموعة ... بند ... (استثمار مباشر)
- (ح) وعندما يتم تنفيذ الأعمال أو استلام التوريدات أو جزء منها في سنة أو سنوات مالية تالية تجرى القيود التالية:
(١) ××× من حـ/ استخدامات الباب السادس (شراء أصول غير مالية)
(مجموعة ... بند ... نوع ... (استثمار مباشر)
××× إلى حـ/ الباب الثالث (الإيرادات الأخرى)
مجموعة (٥) الإيرادات المتنوعة
بند (٢) إيرادات رأسمالية (نقص رصيد المدين للدفعات المقدمة)
(٢) ××× من حـ/ الاستخدامات الاستثمارية المدفوع عنها مبالغ مقدماً
××× إلى حـ/ المبالغ المدفوعة مقدماً عن استخدامات استثمارية
(٣) ××× من حـ/ الأصول المملوكة للحكومة
××× إلى حـ/ المال العام المستثمر في الأصول



خامساً : الاعتمادات المستندية:

١- تم الاتفاق مع بنك الاستثمار القومي على أنه وفقاً لآلية التمويل الجديدة وفي ضوء حدوده المعتمدة فإنه عند فتح الاعتماد المستندي قيمة التعهد المصرفي (تصريح الخصم) الصادر من بنك الاستثمار القومي إلي احد البنوك المشاركة في نظام خصم الاعتمادات المستندية يتم إجراء القيد النظامي كما يلي:

××× من حـ/ المبالغ المفتوح عنها اعتمادات مستنديه بالخارج

××× إلى حـ/ المشتريات أو الأعمال المفتوح عنها اعتمادات مستنديه

٢- أن قيام البنك التجاري أو البنك المركزي المصري بتنفيذ الأعمال أو استلام أية توريدات على الاعتماد المستندي تتم إضافة القيمة متضمنة أي تكاليف علي الاعتمادات وخصمها على حساب الجهات بناء علي حافظة الخصم الوارد من بنك الاستثمار القومي، ويتم إجراء القيود المحاسبية التالية:

(أ) ××× من حـ/ جارى بنك الاستثمار القومي

××× إلى حـ/ موارد الباب الخامس (الاقتراض وإصدار الأوراق المالية بخلاف الأسهم)

مجموعة (١) بند (٢) الاقتراض نوع

(ب) ××× من حـ/ استخدامات الباب السادس (شراء أصول غير مالية)
(مجموعة ... بند ... نوع ... استثمار مباشر)
××× إلى حـ/ جارى بنك الاستثمار القومي

٣- عند تنفيذ الأعمال أو استلام أي توريدات علي الاعتماد المستندي خلال العام يتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

(أ) ××× من حـ/ الأصول

××× إلى حـ/ المال العام المستثمر في الأصول

(ب) ثم يعكس القيد النظامي بمقدار المنفذ من الاعتماد المستندي كما يلي :

××× من حـ/ المشتريات والأعمال أو الخدمات المفتوح عنها اعتماد مستندي

××× إلى حـ/ المبالغ المفتوح عنها اعتمادات مستنديه بالخارج

٤- في نهاية السنة المالية في حالة إذا ما تم الخصم دون أن يقابله توريدات أو انجاز أعمال، يتم استبعاد الخصم من الاستثمار المباشر والخصم به علي الدفعات المقدمة علي أن يتم إخطار كل من وزارة التنمية الاقتصادية ووزارة المالية وبنك الاستثمار القومي قبل إعداد الحساب الختامي للعام المالي ويتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

××× من حـ/ استخدامات الباب السادس (شراء أصول غير مالية)

مجموعة (٦) دفعات مقدمة

××× إلى حـ/ استخدامات الباب السادس (شراء أصول غير مالية)

(مجموعة ... بند ... نوع ... استثمار مباشر)



٥- في نهاية السنة المالية يتم خصم المتبقي من الاعتماد على حـ / الدفعات المقدمة على أن يتم إخطار كل من وزارة التنمية الاقتصادية ووزارة المالية وبنك الاستثمار القومي قبل إعداد الحساب الختامي للعام المالي ويتم إجراء القيد بناء على حافظة بنك الاستثمار القومي كالتالي :

××× من حـ / مذكورين

×××حـ/ جارى بنك الاستثمار القومي

××× حـ / الباب السادس (شراء أصول غير مالية)

مجموعة (٦) دفعات مقدمة

×××إلى حـ / مذكورين

××× حـ / الباب الخامس (الاقتراض وإصدار الأوراق المالية بخلاف الأسهم)

مجموعة (١) بند (٢) الاقتراض نوع

×××حـ/ جارى بنك الاستثمار القومي

٦- عندما يتم تنفيذ الأعمال أو استلام التوريدات أو جزء منها في سنة أو سنوات مالية تالية يجري القيود المحاسبية التالية:

(أ) ××× من حـ/ استخدامات الباب السادس (شراء أصول غير مالية)

(مجموعة ... بند ... نوع ... استثمار مباشر)

××× إلى حـ/ الباب الثالث (الإيرادات الأخرى)

مجموعة (٥) الإيرادات المتنوعة

بند (٢) إيرادات رأسمالية (نقص رصيد المدين للدفعات المقدمة)

(ب) ××× من حـ/ الأصول المملوكة للحكومة.

××× إلى حـ/ المال العام المستثمر في الأصول

(ج) ثم يعكس القيد النظامي بمقدار المنفذ من الاعتماد المستندي في العام التالي

××× من حـ/ المشتريات والأعمال أو الخدمات المفتوح عنها اعتماد مستندي

××× إلى حـ/ المبالغ المفتوح عنها إتمادات مستنديه بالخارج

٧- في حالة زيادة الارتباط علي ذمة الاعتمادات المستندية عن المدرج لها بالموازنة مما يستوجب

تسجيل قيمة الاعتمادات التي تمت وعلي مسؤولية الجهات وتجري القيود المحاسبية التالية:

(أ) ××× من حـ/ استخدامات الباب السادس (شراء أصول غير مالية)

مجموعة ... بند ... نوع ... استثمار مباشر

××× إلى حـ/ جارى مبالغ دائنة تحت التسوية طرف بنك الاستثمار القومي

(ب) ××× من حـ/ جارى مبالغ دائنة تحت التسوية طرف بنك الاستثمار القومي

××× إلى حـ/ موارد الباب الخامس (الاقتراض وإصدار الأوراق المالية بخلاف الأسهم)

مجموعة (١) الاقتراض و إصدار الأوراق المالية

بند (٢) الاقتراض

نوع



٨- يتم إضافة الفائض غير المستخدم علي ذمة الاعتمادات المستندية التي انتهى الغرض منها بحسابات الجهات لدي البنك المركزي كإيرادات رأسمالية وتجري القيود المحاسبية التالية:

(أ) ××× من ح/ البنك المركزي المصري
××× إلى ح/ الباب الثالث (الإيرادات الأخرى)

مجموعة (٥) الإيرادات المتنوعة
بند (٢) إيرادات رأسمالية (نقص رصيد المدین للدفعات المقدمة)
إذا كان الاعتماد خاص بسنوات سابقة

(ب) ثم يعكس القيد النظامي بمقدار المنفذ من الاعتماد المستندي كالتالي :

××× من ح/ المشتريات والأعمال أو الخدمات المفتوح عنها اعتماد مستندي

××× إلى ح/ المبالغ المفتوح عنها اعتمادات مستنديه بالخارج

ج - المعالجة المحاسبية الخاصة بالمنح والتبرعات والمساعدات المحلية

(مادة رقم (٦١٠ مكرر "٤") من اللائحة المالية للموازنة والحسابات

أولاً: المعالجة المحاسبية للمنح:

١- عند إيداع قيمة المنحة بالبنك المركزي يجري القيد المحاسبي التالي:

××× من ح/ البنك المركزي المصري

××× إلي ح/ جاري مبالغ دائنة تحت التسوية (منح)

٢- بعد تعديل الخطة الاستثمارية وتعديل الموازنة بمعرفة السلطة المختصة بكل من وزارة التخطيط ووزارة المالية وعند إجراء الصرف يتم الخصم بقيمة المنصرف علي اعتمادات الباب السادس (شراء الأصول غير المالية)، وتجري القيود المحاسبية التالية:

(أ) ××× من ح/ استخدامات الباب السادس (شراء أصول غير مالية)

مجموعة (المجموعة المختصة بينودها وأنواعها)

بند ... نوع ... استثمار مباشر أو نفقات إيراديه مؤجلة

××× إلى مذكورين

××× ح/ الاستقطاعات

××× ح/ الشيكات (بالصافي)

(ب) ××× من ح/ جاري مبالغ دائنة تحت التسوية (منح)

××× إلي ح/ الموارد (الباب الثاني: المنح)

××× مجموعة (١) منح من حكومات أجنبية

××× بند (٢) رأسمالية

××× نوع (١) لتمويل الاستثمارات

××× مجموعة (٢) منح منظمات دولية أو

××× بند (٢) رأسمالية

××× نوع (١) لتمويل الاستثمارات

××× مجموعة (٣) منح جهات حكومية أو

××× بند (٢) رأسمالية

××× نوع (١) لتمويل الاستثمارات



٣- عند ورود حافظة البنك المركزي الخاصة بصرف الشيكات المسحوبة من الجهة الإدارية يجري القيد المحاسبي التالي:

××× من ح/ الشيكات

××× إلي ح/ البنك المركزي المصري

ويجب مراعاة أن يتم استخدام نوعية الشيكات المختصة بمعرفة الجهة الإدارية وفقا لتكويد الحسابات المعتمدة في البنك المركزي المصري، بالإضافة إلي انه يجب ترحيل رصيد المنح غير المستخدمة للعام المالي التالي ويتبع بشأنه ذات القواعد المالية المعمول بها.

ثانيا: المعالجة المحاسبية للتبرعات والمساعدات المحلية

١- عند إيداع قيمة التبرعات أو المساعدات المحلية بالبنك المركزي يجري القيد المحاسبي التالي:

××× من ح/ البنك المركزي المصري

××× إلي ح/ جاري مبالغ دائنة تحت التسوية (تبرعات - مساعدات محلية)

٢- بعد تعديل الخطة الاستثمارية للجهة وتعديل الموازنة من قبل وزارتي التخطيط والمالية وعند الصرف تجري القيد المحاسبية التالية:

(أ) ××× من ح/ استخدامات الباب السادس (شراء أصول غير مالية)

مجموعة ... (المجموعة المختصة بينودها وأنواعها)

بند ... نوع ... استثمار مباشر أو نفقات إيراديه مؤجلة

××× إلي مذكورين

××× ح/ الاستقطاعات

××× ح/ الشيكات (بالصافي)

(ب) ××× من ح/ جاري مبالغ دائنة تحت التسوية (تبرعات - مساعدات محلية)

××× إلي ح/ الموارد (الباب الثالث: الإيرادات الأخرى)

××× مجموعة (٤) التحويلات الاختيارية

××× بند (٢) رأسمالية

××× نوع (١) مساعدات وتبرعات محلية

٣- عند ورود حافظة الخصم من البنك المركزي المصري بما يفيد صرف الشيكات المسحوبة يجري القيد المحاسبي التالي:

××× من ح/ الشيكات

××× إلي ح/ البنك المركزي المصري



د- المعالجة المحاسبية للتمويل الذاتي

١- عند إيداع قيمة التمويل الذاتي بالبنك المركزي يجري القيد المحاسبي التالي.
xxx من ح/ البنك المركزي المصري
xxx إلي ح/ جاري مبالغ دائنة تحت التسوية (تمويل ذاتي)

٢- بعد تعديل الخطة الاستثمارية وموازنة الجهة الإدارية بمعرفة وزارتي التخطيط والمالية تجري القيود المحاسبية التالية:
(أ) xxx من ح/ استخدامات الباب السادس (شراء أصول غير مالية)
مجموعة --- (المجموعة المختصة ببنداتها وأنواعها) بند --- نوع ---
استثمار مباشر أو نفقات إيرادية مؤجلة
xxx إلى مذكورين

xxx ح/ الاستقطاعات
xxx ح/ الشيكات (بالصافي)

(ب) xxx من ح/ جاري مبالغ دائنة تحت التسوية (تمويل ذاتي)
xxx إلي ح/ الموارد (الباب الثالث: الإيرادات الأخرى)
xxx مجموعة (٥) الإيرادات المتنوعة
xxx بند (٢) رأسمالية

xxx نوع (١) تمويل الاستثمارات - مصادر رأسمالية أخرى

٣- عند ورود حافظة الخصم من البنك المركزي المصري بما يفيد صرف الشيكات المسحوبة يجري القيد المحاسبي التالي:
xxx من ح/ الشيكات
xxx إلي ح/ البنك المركزي المصري

هـ - معالجات محاسبية أخرى تتعلق بالإنفاق العام

أولاً : السلف المستديمة

يعد حساب جاري السلف المستديمة أحد الحسابات الجارية المدينة تحت التسوية وهي عبارة عن مبلغ محدد يوضع في ذمة أحد العاملين لمواجهة متنوعات الصرف النثرية و تستعاض نفس القيمة كلما قاربت على النفاذ، ويصدر بمقدارها ترخيص من رئيس الجهة، يخصم بتلك القيمة على حسابات جارية شخصية تفتح في الدفاتر بأسماء من تكون في عهدتهم هذه السلف ، ويخصم على بنود الموازنة المختصة بقيمة المنصرف من السلف كلما قاربت على النفاذ وحتما في الأسبوع الأخير من كل شهر، وترد المبالغ المتبقية بدون صرف من السلف المستديمة في نهاية كل سنة مالية بحيث تقفل أرصدة الحسابات الشخصية في نهايتها، وبالتالي يظهر الحساب الختامي عن السنة المالية خالياً منها، وعلى أن تجدد السلف المستديمة في أول السنة المالية تلقائياً دون الحاجة لترخيص جديد.

وفيما يلي إجراءات الرقابة الداخلية على السلف المستديمة في ضوء أحكام المواد (١٧٤:١٨٨) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات.



١ - تصرف من السلف المستديمة جميع المبالغ التي تبلغ مائتي جنيه فأقل بما في ذلك بدل السفر، ولا يجوز بأي حال من الأحوال صرف الأجور وما في حكمها من السلفة المستديمة إذ يقضى الخصم بقيمتها على البنود المختصة بالموازنة.

٢ - تصرف من السلف المستديمة المصروفات الآتية مهما كانت قيمتها ولو زادت على مائتي جنيه:

أ - ثمن الأصناف الغذائية اليومية التي تشتري في الحال أو الأدوية بسبب تأخير الموردين في توريد اللازم منها في الميعاد المحدد أو لرفض المورد منها لمخالفته للمواصفات.

ب - قيمة البرقيات التي ترسلها المصالح سواء إلى داخل الجمهورية أو إلى الخارج.

ج - الرسوم الجمركية المستحقة على الطرود البريدية الواردة للجهات من الخارج.

٣ - ويجوز لرئيس الجهة الإدارية الترخيص بصرف مبالغ من السلفة المستديمة تزيد عن مائتي جنيه في حالة الضرورة القصوى وفي أضيق الحدود.

٤ - يجرى الصرف من السلفة المستديمة بمقتضى الاستمارات (٦٢ مكرر ع.ج)، (١٧٠ مكرر ع.ج)، (٥١ ع.ج) حسب الحالة على أن يراعى في تسليم مستندات الصرف ما يلي:

أ- تسلم استمارات الصرف بعد اعتمادها مرفقاً بها المستندات إلى صاحب السلفة المستديمة.

ب - على صاحب السلفة التثبت من صحة عدد المستندات المرفقة باستمارة الصرف ثم يجرى الصرف لصاحب الحق.

ج - الاستمارات التي لا يتم صرف مبالغها خلال عشرة أيام تعاد بمرفقاتها لإدارة الحسابات لحين المطالبة بقيمتها.

د- يختم الصراف استمارات الصرف ومرفقاتها بخاتم "صرف" بمجرد صرف قيمتها.

هـ- على العامل صاحب السلفة المستديمة أن يقيد في دفتر (٦٣ ع.ج) المبالغ التي يتسلمها وما يصرفه

منها، وعليه أن يقيد ما يصرف من السلفة (استمارات ٦٢ ع.ج، ٦٢ أ ع.ج) أولاً بأول، ويعطى

رقماً مسلسلاً سنوياً ابتداءً من أول السنة المالية لمستندات الصرف دون تفرقة بين أنواعها،

وتوزع المبالغ المنصرفة على البنود وأنواع البنود الخاصة بها بالخانات المخصصة لذلك بالدفتر

(استمارة ٦٣ ع.ج) وبالاستمارتين (٦٢ ع.ج)، (٦٢ أ.ع.ج).

و- تقيد المبالغ المنصرفة من السلفة المستديمة بأصل قيمتها قبل استنزال الضريبة حتى يمكن الخصم

على بنود الموازنة بأصل المبالغ وسداد الضريبة لمصلحة الضرائب.

وبالنسبة للمعالجة المحاسبية للسلف المستديمة فإنها تتم كما يلي:

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

(أ) استخراج الشيك:

××× من ح/ جارى السلفة المستديمة طرف/ ---

××× إلى ح/ الشيكات

(ب) وصول إشعار الخصم بصرف الشيك:



××× من ح/ الشيكات

××× إلى ح/ جارى البنك المركزي

٢ - استعاضة المنصرف من السلفة المستديمة كلما قاربت على النفاذ:

××× من ح/ استخدامات الموازنة

(باب --- مجموعة --- بند --- نوع ---)
إلى مذكورين

××× ح/ الشيكات (بالفرق)

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

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

××× من ح/ جارى السلفة المستديمة (طرف / أمين السلفة الجديد)

××× إلى ح/ جارى السلفة المستديمة (طرف/ أمين السلفة القديم)

٤ - حالة تغيير قيمة السلفة المستديمة:

حيث أن كل جهة تحدد مقدار السلفة المستديمة بعد مضي ستة شهور من تاريخ صرفها، بحيث لا تزيد عن متوسط المنصرف منها شهرياً في هذه المدة مضافاً إليه ٥% مع توريد الزيادة (إن وجدت) للخزانة وإخطار رئاستها المختصة بذلك، وإذا زاد متوسط المنصرف شهرياً مع إضافة ٥% على قيمة السلفة المستديمة المرخص بها، وكان هناك حاجة ماسة لزيادة قيمتها، فإنه يجب الحصول على ترخيص آخر بالزيادة المطلوبة من رئيس الجهة

وبذلك توجد إحدى حالتين لتغيير قيمة السلفة المستديمة

(١) حالة تخفيض قيمة السلفة المستديمة:

(أ) وقد تتم هذه الحالة قبل الاستعاضة، وهنا يجب على أمين السلفة المستديمة توريد مقدار

التخفيض في الخزينة الفرعية للمصلحة بالقيد التالي:

××× من ح/ النقدية المحصلة تحت التسوية

××× إلى ح/ جارى السلفة المستديمة طرف/ ---

(ب) وقد يتم التخفيض مع عملية الاستعاضة: وفي هذه الحالة قد يحدث أحد أمرين:

<١> أن يكون مبلغ الاستعاضة أكبر من مبلغ التخفيض وفيها يكون القيد المحاسبي كما يلي:

××× من ح/ استخدامات الموازنة (بمبلغ الاستعاضة بالكامل)

إلى مذكورين

××× ح/ الشيكات (بالفرق)

××× ح/ جارى السلفة المستديمة طرف/ --- (بمبلغ التخفيض)

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

<٢> أن يكون مبلغ الاستعاضة أقل من مبلغ التخفيض: وهنا ينبغي أن يورد الفرق في خزينة

المصلحة ولا يستخرج شيك.

من مذكورين

××× ح/ استخدامات الموازنة (بقيمة الاستعاضة

××× ح/ النقدية المحصلة تحت التسوية (بالفرق)



إلى مذكورين

××× ح/ جارى السلفة المستديمة طرف/ --- (بقيمة مبلغ التخفيض)
××× ح/ جارى مبالغ دائنة تحت التسوية (بقيمة الضرائب المستقطعة)

(٢) حالة زيادة قيمة السلفة المستديمة: وذلك لسرعة تكرار استعاضتها وتجرى القيود

المحاسبية التالية:

(أ) أن تكون الزيادة قبل ميعاد الاستعاضة:

××× من ح/ جارى السلفة المستديمة طرف/ --- (بقيمة الزيادة)
××× إلى ح/ الشيكات

(ب) أن تتم الزيادة عند استعاضة السلفة:

من مذكورين

××× ح/ استخدامات الموازنة (البنود المختصة) (بقيمة الاستعاضة)
××× ح/ جارى السلفة المستديمة طرف / --- (بقيمة الزيادة)

إلى مذكورين

××× ح/ الشيكات (بقيمة المبلغ المطلوب زيادته بالإضافة إلى المبالغ المنصرفة من السلفة المستديمة)
××× ح/ جارى مبالغ دائنة تحت التسوية (بقيمة الضرائب المستقطعة)

٥ - حالة إقفال السلفة المستديمة في نهاية العام و انتهاء الغرض منها:

حيث يتم تحميل استخدامات الموازنة بقيمة المبالغ المنصرفة من السلفة المستديمة

من تاريخ آخر استعاضة حتى نهاية السنة المالية وتكون القيود المحاسبية كما يلي:

من مذكورين

××× ح/ استخدامات الموازنة (بقيمة المبالغ المنصرفة)
××× ح/ النقدية المتحصلة تحت التسوية (بقيمة المتبقي من السلفة)

إلى مذكورين

××× ح/ جارى السلفة المستديمة (بقيمة السلفة)
××× ح/ جارى مبالغ دائنة تحت التسوية (بقيمة الضرائب المستقطعة)

ثانيا: السلف المؤقتة:

تمنح هذه السلف في الحالات التي تتطلب السيولة النقدية لمواجهة احتياجات عاجلة ويتعذر

فيها الصرف عن طريق الشيكات، ولذلك تخصم قيمة السلفة المؤقتة التي يرخص بصرفها على

البند المختص مباشرة، على أن يجرى لها قيد نظامي لمراقبة سدادها ورد ما تبقى منها.

وفيما يلي إجراءات الرقابة الداخلية على أعمال السلف المؤقتة كما أوضحتها المواد (١٨٩):

١٩٩) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات وهي كما يلي:

١ - يصدر الترخيص بالسلفة المؤقتة من رئيس الإدارة المركزية للشئون المالية إذا كانت قيمة

السلفة لا تتجاوز أربعة آلاف جنيه، ومن رئيس الجهة الإدارية حتى ثمانية آلاف جنيه وما



- زاد عن ذلك يكون الترخيص من المراقب المالي المختص باستثناء المراقب المالي للمدن والمراكز والأحياء فيكون الترخيص المالي فيما يزيد عن ثمانية آلاف جنيه حتى عشرة آلاف جنيه وما زاد فيكون الترخيص من المراقب المالي بالمديرية المالية.
- ٢ - لا يجوز بأي حال من الأحوال الترخيص بصرف سلف مؤقتة للسادة المديرين ووكلائهم ومراقبي ومديري ورؤساء الحسابات والعاملين بإدارة الحسابات.
- ٣ - لا تمنح إلا في الحالات التي يتعذر فيها إجراءات الصرف بالطرق المعتادة وذلك لمواجهة متطلبات عاجلة لذوى الحقوق، ولا يجوز استخدامها لشراء نثرية كان بالإمكان شراؤها من نقود السلف المستديمة.
- ٤ - يشترط أن يكون العامل الذي بعهدته سلفه مؤقتة مستوفياً لشروط الضمان التي تضمنتها لائحة صندوق التأمين الحكومي لضمائم أرباب العهد، ويتم إبراء ذمة من بعهدته السلفة المؤقتة بمجرد استلام المستندات المؤيدة للصرف ومراجعتها بمعرفة إدارة الحسابات.
- ٥ - يحدد مقدار السلفة المؤقتة وفقاً لدراسة دقيقة تجرى بمعرفة المختصين في الأعمال المطلوبة من أجلها السلفة المؤقتة، ويتحمل هؤلاء المختصون المسؤولية في أخطاء التقدير.
- ٦ - لا تتجاوز المدة المحددة لتقديم كشف الحساب عن السلفة ومستندات الصرف عن شهرين من تاريخ صرفها، وبشرط ألا تتعدى هذه المدة اليوم الأخير من السنة المالية.
- ٧ - لا يجوز الترخيص بصرف أكثر من سلفه مؤقتة واحدة لشخص واحد في وقت واحد ويجب تقديم مستنداتها فور انتهاء الغرض منها.
- ٨ - لا يجوز الترخيص بسلفه مؤقتة في الشهر الأخير من السنة المالية إلا في الأحوال التي يكون من المؤكد إنجاز العمل الصادر من أجله السلفة قبل نهاية السنة المالية.
- ٩ - يتعهد العامل المستخرج باسمه السلفة المؤقتة بأنه سوف يقوم بتسوية السلفة المستخرجة باسمه وتقديم المستندات الدالة على التسوية إلى الوحدة الحسابية كاملة ومستوفاة فور انتهاء الغرض منها وخلال المدة المقررة بما لا يتجاوز المدة القانونية ويتحمل قيمة غرامة التأخير المستحقة وفقاً لسعر فائدة الإقراض المعلنة من البنك المركزي عن كامل قيمة السلفة حال تأخره عن المدة المحددة بإقرار السلفة المؤقتة.

وتكون المعالجة المحاسبية للسلف المؤقتة كما يلي:

١ - عند التصريح بمنح السلفة المؤقتة تجرى القيود التالية:

(أ) تخصم السلفة المؤقتة التي يرخص بصرفها على البند المختص مباشرة بكامل القيمة.

ويكون القيد المحاسبي كالاتي:

××× من ح/ استخدامات الموازنة (باب --- مجموعة --- بند --- نوع ---)
××× إلى ح/ الشيكات



أو ××× إلى ح/ الحوالات

(ب) (ب) يجرى القيد النظامي التالي (بقيمة السلفة المؤقتة) لمتابعة تنفيذها والرقابة عليها:

××× من ح/ المبالغ المنصرفة كسلف مؤقتة طرف /-----

××× إلى ح/ الأعمال والمشتريات المنصرف عنها سلف مؤقتة.

(ج) عند ورود إشعار من البنك المركزي بما يفيد صرف قيمة شيك السلفة المؤقتة :

××× من ح/ الشيكات

××× إلى ح/ جارى البنك المركزي

٢ - عند تنفيذ عمليات الصرف وأداء الخدمات والأعمال أو التوريدات في خلال المدة القانونية

تقدم مستندات تسوية السلفة، وفيما يلي الحالات المختلفة لتسوية قيمة السلفة المؤقتة:

(١) الحالة الأولى: استنفاد قيمة السلفة المؤقتة بالكامل:

وفي هذه الحالة تقتصر المعالجة المحاسبية على إلغاء القيد النظامي

××× من ح/ الأعمال والمشتريات المنصرف عنها سلف مؤقتة

××× إلى ح/ المبالغ المنصرفة كسلف مؤقتة طرف ----

(٢) الحالة الثانية: عدم صرف قيمة السلفة المؤقتة بالكامل وتوريد الباقي منها في الخزينة:

(أ) قيد توريد النقدية المتبقية:

××× من ح/ النقدية المتحصلة تحت التسوية

××× إلى ح/ استخدامات الموازنة بالاستبعاد

(باب ... مجموعة ... بند ... نوع ...)

(ب) يلغى القيد النظامي بقيد عكسي:

××× من ح/ الأعمال والمشتريات المنصرف عنها سلف مؤقتة

××× إلى ح/ المبالغ المنصرفة كسلف مؤقتة طرف ---

(٣) الحالة الثالثة: تنفيذ العملية بعد المدة القانونية

وفي هذه الحالة يتحمل من بعهدته السلفة المؤقتة الذي يتأخر في تقديم مستندات الصرف ورد الباقي إن وجد عن ميعاد انتهاء الفترة المحددة بالقرار مقابل تأخير على أساس سعر الإقراض المعلن بمعرفة البنك المركزي المصري، وذلك عن المدة التي تبدأ من اليوم التالي للميعاد الذي تنتهي فيه الفترة المحددة للسلفة المؤقتة إلى اليوم الذي يتم فيه تقديم مستندات الصرف، ورد الباقي بدون صرف، مع إجراء التحقيق اللازم لاستبيان أسباب التأخير ومسئولية من بعهدته السلفة المؤقتة.



(أ) توريد غرامة التأخير:

××× من ح/ النقدية المحصلة تحت التسوية

××× إلى ح/ الإيرادات المتنوعة

(ب) توريد المتبقي من السلفة المؤقتة:

××× من ح/ النقدية المحصلة تحت التسوية

××× إلى ح/ استخدامات الموازنة بالاستبعاد

(باب --- مجموعة-- بند -- نوع --)

(ج) إلغاء القيد النظامي:

××× من ح/ الأعمال والمشتريات المنصرف عنها سلف مؤقتة

××× إلى ح/ المبالغ المنصرفة كسلف مؤقتة طرف /.....

(٤) الحالة الرابعة: عند تنفيذ الأعمال ولكن بقيمة أكبر من المستخرج بها:

وفى هذه الحالة تقضى اللوائح بجواز زيادة قيمة السلفة المؤقتة ولكن بموافقة من السلطة المختصة وفى الحدود التي أقرها القانون لكل سلطة، مع بيان المصروفات الطارئة وأن تكون منصرفة فى نفس الغرض المستخرجة من أجله وتكون القيود المحاسبية كما يلي حالة الحصول على موافقة بصرف باقي المبلغ.

(أ) صرف المبلغ الزائد:

××× من ح/ الاستخدامات

(باب ... مجموعة ... بند ... نوع ...)

××× إلى ح/ الشيكات

(ب) إلغاء القيد النظامي (بالقيمة المستخرج بها السلفة عند تاريخ إصدارها الأول)

××× من ح/ الأعمال والمشتريات المنصرف عنها سلف مؤقتة

××× إلى ح/ المبالغ المنصرفة كسلف مؤقتة طرف/

(ج) عند وصول إشعار الخصم من البنك المركزي بما يفيد صرف المبلغ

××× من ح/ الشيكات

××× إلى ح/ جارى البنك المركزي



ضوابط رقابية يجب الإشارة إليها

تأمين ضمانات أرباب العهد:

ترسل كل جهة خلال الشهر الأخير من العام المالي بياناً من نسختين من النموذج رقم (١) المرفق بلائحة صندوق التأمين الحكومي لضمانات أرباب العهد وتتضمن كل من النسختين البيانات التالية:

- ١- أسماء العاملين الذين يتعين التأمين عليهم في العام المالي التالي .
 - ٢- قيمة العهدة التي تسند إلي كل منهم.
 - ٣- قيمة قسط التأمين الواجب السداد لحساب الصندوق المشار إليه.
- ويتم التوقيع علي النسختين من مدير إدارة شؤون العاملين بالجهة الإدارية بما يفيد صحة البيانات الواردة فيها ويؤشر عليهما من مدير الحسابات بما يفيد سداد أقساط التأمين لحساب الصندوق. وترسل النسختين مع الشيك إلي الصندوق في موعد غايته اليوم الأول من السنة المالية المراد التأمين عنها، ويعتمد الصندوق النسختين ويعيد إحداهما إلي الجهة الإدارية للاحتفاظ بها. وفي حالة نقل العهدة من أمين عهدة إلي آخر مؤمن عليه لدي الصندوق خلال الفترة التأمينية يجب علي الجهة الإدارية إخطار الصندوق فوراً بهذا التغيير مع ذكر تاريخ تسليم العهدة إلي أمين العهدة الجديد وتاريخ ورقم وقيمة الشيك الذي تم بموجبه سداد قسط التأمين عنه.



ثانياً: الحساب الختامي

يقدم الحساب الختامي عن العام المالي المنتهي إلي وزارة المالية (الإدارة المركزية المختصة بقطاع الحساب الختامي) في الميعاد الذي تحدده وزارة المالية سنويا بالمشور الصادر بشأن تعليمات إعداد الحساب الختامي عن ذات العام.

وعلي ممثلي وزارة المالية بالجهات الإدارية أن يقوموا بفحص الحساب الختامي الذي تعده الوحدة الحسابية التي تقع تحت إشراف كل منهم عن العام المالي المنتهي والتوقيع عليه بما يفيد المراجعة ومطابقته للسجلات المحاسبية بالجهة الإدارية، وكذلك إبداء أي ملاحظات بشأن الحساب الختامي والإشراف علي تسليمه في المواعيد المقررة التي يحددها منشور عام وزارة المالية بشأن تعليمات إعداد الحساب الختامي، وترسل صورة من الحساب الختامي ومرفقاته في نفس المواعيد إلي الجهاز المركزي للمحاسبات. (المواد من رقم ٦٣٩ حتى ٦٤٠ مكرر من اللائحة المالية للموازنة والحسابات)

يرفق بالحساب الختامي ما يلي:-

- ١- بيان الاعتمادات المالية الأصلية وما طرأ عليها من تعديلات خارجية وداخلية وصولاً للاعتماد المالي المعدل ، ويتم مقارنته بالمنصرف الفعلي منه خلال العام المالي المختص مع إيضاح الوفر أو التجاوز مع توضيح أسباب وجود التجاوزات إن وجدت.
- ٢- وفقاً لما ورد بالمادة رقم ٦٣٩ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات يرفق تقرير انجاز سنوي، بيانات عن الاستخدامات الاستثمارية.
- ٣- بيان بالخسائر التي وقعت علي أموال الحكومة وممتلكاتها بسبب اختلاس أو إهمال أو سرقة أو غير ذلك من الأسباب وما تم في أمر كل منها بالإضافة إلي بيان بالتعويضات التي دفعتها الحكومة نتيجة أحكام أو اتفاقات أو غيرها وظروف كل حادث منها. (مادة رقم ٤٨٦ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات)
- ٤- محضر جرد خزينة الجهة الإدارية في آخر يوم عمل في العام المالي.
- ٥- بيان الممتلكات والموجودات المعدة بواسطة إدارة المخازن بالجهة الإدارية.
- ٦- بيان بالديون المستحقة للحكومة.
- ٧- استمارة (٧٥ ع.ج) عن شهر يونيو والمدة الرابعة عن العام المالي.
- ٨- بيان بالأرصدة الختامية للمبالغ الدائنة تحت التسوية والبالغ قيمتها ألف جنيه فأكثر وكذا المبالغ الأقل من ألف جنيه.
- ٩- بيان بواقى الشيكات المصرفية الصادرة وأذون الصرف الصادرة (الحوالات) التي لم تخصم علي أرصدة الجهة الإدارية حتى نهاية العام المالي .
- ١٠- بيان بالأرصدة الختامية للمبالغ المدينة تحت التسوية والبالغ قيمتها ألف جنيه فأكثر والأقل من ألف جنيه.
- ١١- الحساب الختامي لكل حساب خاص أو صندوق خاص أو وحدة ذات طابع خاص علي حده مرفقا به مذكرة تسوية الرصيد لكل حساب بالبنك المركزي المصري بعد إجراء المطابقة اللازمة مع كشف الحساب في آخر يونيو من العام المالي.
- ١٢- بيان بمفردات الكفالات بأنواعها.
- ١٣- بيان بمفردات الرصيد النهائي لحساب جاري الشيكات المالية تحت التحصيل التي لم يتم إضافتها لحساب الجهة حتى نهاية العام المالي.
- ١٤- بيان بالودائع والأوراق المالية التي في حيازة الجهة الإدارية في نهاية العام المالي مع إرفاق شهادة من البنك المحفوظة لديه بما يؤيد ذلك.



- ١٥- بيان برصيد ومفردات الأصول المملوكة للجهة الإدارية موزعة حسب أنواعها ومصادر تمويلها.
- ١٦- إقرار من إدارة المخازن بما يفيد إجراء الجرد السنوي للمخازن وإرسال المحضر للجهات المختصة.
- ١٧- كشف الحساب في نهاية العام المالي عن كافة الأرصدة المفتوحة باسم الجهة الإدارية لذي بنك الاستثمار القومي و البنك المركزي المصري، بما فيها الاعتمادات المفتوحة بالخارج كمصادقة.
- ١٨- أي مرفقات أخرى يتطلبها المنشور العام لإعداد الحساب الختامي.

ضوابط رقابية يجب مراعاتها في نهاية العام المالي:

- ١- يحظر إصدار شيك أو إذن صرف أو أمر دفع بعد آخر يوم من العام المالي المنتهي علي موازنة هذا العام.
- ٢- تجرد خزينة الجهة الإدارية علي النحو الوارد باللائحة المالية للموازنة والحسابات في المواد من رقم (٣٥٨) حتى رقم (٣٦٥)، وذلك في آخر يوم من العام المالي المنتهي ويعتبر محضر جرد الخزينة أحد المرفقات بالحساب الختامي.
- ٣- تبقى الدفاتر الحسابية المنتهية والخاصة بأخر عام مالي بالوحدة الحسابية لحين مراجعتها بمعرفة الجهاز المركزي للمحاسبات علي الحساب الختامي للجهة الإدارية علي ان تسلم بعد الانتهاء من المراجعة لغرفة الحفظ بالجهة الإدارية. (مادة رقم ٦٣٢ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات)
- ٤- لا يجوز الخصم علي اعتمادات الموازنة بأي مبالغ وإيداعها بالحسابات الخاصة وكذا حساب الدائنين بالبنك المركزي المصري بذات الجهة أو جهات أخرى فيما عدا الحسابات الدائنة التي تمثل الاستقطاعات التي يشملها حساب جاري مبالغ دائنة تحت التسوية. (كتاب دوري قطاع الحسابات والمديريات المالية رقم ١٥، ٤٤ لسنة ٢٠١٣)

معالجات محاسبية تتم في نهاية العام المالي وينعكس أثرها علي الحساب الختامي بالنسبة للمبالغ المعلاة بحساب جاري المبالغ الدائنة تحت التسوية ويبلغ قيمتها ألف جنيه فأكثر ومضي علي تعليتها بالحساب أكثر من ثلاثة أعوام غير العام الذي تم تعليتها خلاله، بالإضافة إلي المبالغ المعلاة بذات الحساب وتبلغ قيمتها اقل من ألف جنيه ومضي علي تعليتها بالحساب عام

مالي غير العام الذي تم تعليتها خلاله:

يراعي أن يتم تسوية تلك المبالغ في نهاية العام المالي بإضافتها إلي الإيرادات المتنوعة، ويحرر عنها المراجع كشف تسوية (استمارة ٦١ ع.ح)، ويؤشر عنها في دفتر الحسابات الجارية الدائنة تحت التسوية أمام كل مبلغ برقم وتاريخ التسوية، مع ملاحظة أن الإضافة للإيرادات ليست سوي عملية حسابية الهدف منها تخفيض حجم المبالغ المقيدة بالحساب ولا تأثير لها علي صاحب الشأن في المطالبة بها في المدة المقررة قانونا لسريان الحق في المطالبة بها. (المواد رقم ١٧٢، رقم ٥٩٣ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات)، ويجري القيد المحاسبي التالي:

××× من ح/ جاري مبالغ دائنة تحت التسوية
××× إلي ح/ الإيرادات المتنوعة



ويلاحظ انه لا يدخل في قيمة تلك التسوية المبالغ الواردة بالمادة رقم ٥٩٤ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات، أما باقي المبالغ المعلاة بالحساب ولم يمضي عليها المدة الموضحة ترحل إلى حسابات العام المالي التالي كأرصدة افتتاحية.

بالنسبة للمبالغ المقيدة بحسابي جاري الشيكات المصرفية الصادرة (٤٥٦ ج) وجاري أذون الصرف الصادرة (٤٥٤ ج) والتي لا تزيد قيمتها على ألف جنيه ولم يطالب بها خلال العام المالي التالي لإيداعها وكذلك المبالغ وبواقي المبالغ التي تزيد قيمتها على ألف جنيه ويكون مضي على

إيداعها ثلاثة أعوام عدا العام الذي تم إيداعها فيه:

يراعي أن يتم تسوية تلك المبالغ في نهاية العام المالي بإضافتها إلى الإيرادات المتنوعة، ويحرر عنها المراجع كشف تسوية (استمارة ٦١ ع.ج)، ويؤشر عنها في دفتر الحسابات الجارية الدائنة تحت التسوية أمام كل مبلغ برقم وتاريخ التسوية، مع ملاحظة أن الإضافة للإيرادات ليست سوي عملية حسابية الهدف منها تخفيض حجم المبالغ المقيدة بالحساب ولا تأثير لها علي صاحب الشأن في المطالبة بها في المدة المقررة قانونا لسريان الحق في المطالبة بها. (المواد رقم ٦١٤، رقم ٥٩٣ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات)، ويجري القيد المحاسبي التالي:

××× من ح/ جاري الشيكات المصرفية الصادرة
أو ××× من ح/ جاري أذون الصرف الصادرة
××× إلى ح/ الإيرادات المتنوعة

بالنسبة للسلف المستديمة:

يراعي أن ترد المبالغ المتبقية بدون صرف من السلف المستديمة في نهاية كل عام مالي بحيث يتم إقفال أرصدها بالكامل ويظهر الحساب الختامي خاليا منها، حيث يتم تحميل استخدامات الموازنة بقيمة المبالغ المنصرفة من السلفة المستديمة من تاريخ آخر استعاضة حتى نهاية العام المالي. (المواد رقم ١٧٤، ورقم ٦٠٠ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) ويجري القيد المحاسبي التالي لإقفال حساب السلفة المستديمة:

من مذكورين
××× ح/ استخدامات الموازنة (بقية المبالغ المنصرفة حتى نهاية العام المالي)
××× ح/ النقدية المتحصلة تحت التسوية (بقية المتبقي من السلفة المستديمة)
إلى مذكورين
××× ح/ جاري السلفة المستديمة (بكمال قيمة السلفة المستديمة)
××× ح/ جاري مبالغ دائنة تحت التسوية (بقية الضرائب والدمغات المستقطعة)

بالنسبة للسلف المؤقتة:

يراعي 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 آخر من السلطة التي سبق وان رخصت بصرف السلفة مع بيان الأسباب التي تدعو لذلك وبشرط وجود اعتماد مالي مخصص لتلك الأعمال. (مادة رقم ١٩٢ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات)، ويراعي توريد باقي السلفة المؤقتة ويجري القيد المحاسبي التالي:



(أ) قيد توريد النقدية المتبقية:

××× من ح/ النقدية المتحصلة تحت التسوية

××× إلى ح/ استخدامات الموازنة بالاستبعاد

(باب --- مجموعة --- بند --- نوع ---)

(ب) يلغى القيد النظامي بقيد عكسي بكامل القيمة المستخرج بها السلفة المؤقتة:

××× من ح/ الأعمال والمشتريات المنصرف عنها سلف مؤقتة

××× إلى ح/ المبالغ المنصرفة كسلف مؤقتة طرف ---

وفي حالة عدم تسوية تلك الأرصدة لأي سبب يحال 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 وحتى اليوم الأخير للعام المالي المنتهي ويورد تلك القيمة فوراً بخزينة الجهة الإدارية (مادة رقم ١٩٧ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات) ، ويجري القيد المحاسبي التالي:

××× من ح/ جاري النقدية تحت التسوية (بقيمة غرامة التأخير)

××× إلى ح/ الإيرادات المتنوعة

ويستثنى من ذلك المبالغ المدفوعة مقدماً لسداد قيمة تكاليف السفر للمأموريات المصلحية طبقاً للتعريفية المقررة والتي تقع بين عاميين ماليين متداخلين حيث يحمل بها العام المالي الذي صرفت فيه تلك المبالغ . (مادة رقم ١٥٥ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات)

بالنسبة للمبالغ المحصلة بخزينة الجهة الإدارية في نهاية العام المالي:

يراعي أن تورد كافة المبالغ المحصلة إلى البنك المركزي المصري أو فروع أو مراسليه أو إلى الخزينة العامة المختصة في آخر يوم عمل من العام المالي أياً كان قيمتها، بحيث يتم إقفال أرصدها بالكامل ويظهر الحساب الختامي خالياً منها في نهاية العام المالي. (مادة رقم ٤٠٧ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات)، ويجري القيد المحاسبي التالي لإقفال حساب جاري النقدية تحت التسوية:

××× من ح/ النقدية المتحصلة تحت التسوية

××× إلى ح/ الإيرادات المتنوعة (باب ... مجموعة ... بند ...)

أو ××× إلى ح/ استخدامات الموازنة بالاستبعاد (باب ... مجموعة ... بند ...)

أو ××× إلى ح/ جاري مبالغ دائنة تحت التسوية

أو ××× إلى ح/ جاري مبالغ مدينة تحت التسوية

بالنسبة للحسابات المفتوحة باسم الجهة الإدارية لدى البنك المركزي المصري في نهاية العام المالي:

يراعي أن يتم تصفية أرصدة الحسابات المفتوحة باسم الجهة الإدارية لدى البنك المركزي المصري في كل وحدة من وحدات الجهاز الإداري للدولة (وزارات ومصالح حكومية) وفي وحدات الحكم المحلي ما عدا مجالس المدن والهيئات العامة الخدمية علي النحو التالي: (مادة رقم ٦١٠ مكرر (٢) من اللائحة المالية للموازنة والحسابات)

أ- بالنسبة للجهاز الإداري للدولة:

تقوم الإدارة العامة للحسابات المركزية لوزارة المالية بتصفية حسابات تلك الوحدات التابعة للجهاز الإداري للدولة عن طريق إرسال حوافظ الخصم والإضافة عن رصيد الحساب في نهاية شهر يونيو من كل عام مالي. (المادة ٥٥٣ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات)



ب- بالنسبة لوحدات الحكم المحلي.

تتم تصفية الحسابات السنوية للوحدات التابعة لمجالس المحافظات كما يلي:
ب/١ فيما يخص الأرصدة المدينة بالبنك (حسابات المصروفات وتصفية المصروفات ...)،
تكون المعالجة المحاسبية كما يلي:

ب/١/١ في دفاتر الوحدة الحسابية بمجلس المحافظة:

١- يتم تصفير الحسابات السنوية المدينة الخاصة بمجلس المحافظة في حساب البنك المركزي العام بموجب القيد المحاسبي التالي:

××× من ح/ جاري البنك المركزي المصري (من واقع حافظة الخصم)

××× ح/ جاري البنك المركزي - استخدامات الباب

××× ح/ جاري البنك المركزي - تصفية مصروفات

××× إلى ح/ جاري البنك المركزي العام لمجلس المحافظة

٢- يتم تصفير الحسابات السنوية المدينة الخاصة بالوحدات التابعة لمجلس المحافظة في حساب البنك المركزي العام لمجلس المحافظة بالقيد المحاسبي التالي:

××× من ح/ جاري وحدة (التابعة لمجلس المحافظة)

××× إلى ح/ جاري البنك المركزي العام لمجلس المحافظة

٣- ترسل الوحدة الحسابية لمجلس المحافظة حافظة خصم لكل وحدة من الوحدات التابعة مبينا طبيعة العملية (قيمة الرصيد ونوع الحساب).

ب/١/٢ في دفاتر الوحدات الحسابية التابعة لمجلس المحافظة

تقوم الوحدة الحسابية التابعة لدي تلقي حافظة الخصم المشار إليها بتسجيلها في دفاترها بموجب القيد المحاسبي التالي:

××× من ح/ جاري البنك المركزي المصري (من واقع حافظة الخصم)

××× ح/ جاري البنك المركزي - استخدامات الباب

××× ح/ جاري البنك المركزي - تصفية مصروفات

××× إلى ح/ جاري مجلس المحافظة

وبذلك يتم تصفير حسابات البنك (حسابات المصروفات وتصفية المصروفات ...) في دفاتر الوحدات الحسابية التابعة لمجلس المحافظة.

ب/٢ فيما يخص الأرصدة الدائنة بالبنك (حسابات الموارد وتصفية الإيرادات ...)، تكون المعالجة المحاسبية كما يلي:

ب/١/٢ في دفاتر الوحدة الحسابية بمجلس المحافظة:

١- يتم تصفير الحسابات السنوية الدائنة الخاصة بمجلس المحافظة في حساب البنك المركزي العام بموجب القيد المحاسبي التالي:

××× من ح/ جاري البنك المركزي العام لمجلس المحافظة

××× إلى ح/ جاري البنك المركزي المصري (من واقع حافظة الإضافة)

××× ح/ جاري البنك المركزي - إيرادات الباب

××× ح/ جاري البنك المركزي - تصفية إيرادات



٢- يتم تصفير الحسابات الدائنة السنوية الخاصة بالوحدات التابعة لمجلس المحافظة في حساب البنك المركزي العام لمجلس المحافظة بالقيود المحاسبي التالي:
××× من ح/ جاري البنك المركزي العام لمجلس المحافظة

××× إلى ح/ جاري وحدة (التابعة لمجلس المحافظة)

ترسل الوحدة الحسابية لمجلس المحافظة حافظة إضافة لكل وحدة من الوحدات التابعة مبينا طبيعة العملية (قيمة الرصيد ونوع الحساب).

ب/٢/٢ في دفاتر الوحدات الحسابية التابعة لمجلس المحافظة

تقوم الوحدة الحسابية التابعة لدي تلقي حافظة الإضافة المشار إليها بتسجيلها في دفاترها بموجب القيد المحاسبي التالي:

××× من ح/ جاري مجلس المحافظة

××× إلى ح/ جاري البنك المركزي المصري (من واقع حافظة الإضافة)

××× ح/ جاري البنك المركزي - إيرادات الباب

××× ح/ جاري البنك المركزي - تصفية إيرادات

وبذلك يتم تصفير حسابات البنك (حسابات الموارد وتصفية الإيرادات ...) في دفاتر الوحدات الحسابية التابعة لمجلس المحافظة.

ب/٣ فيما يخص الحسابات الجارية المسوكة بين مجلس المحافظة والوحدات الحسابية التابعة:

تظهر أرصدة تلك الحسابات في الاستمارة (٧٥ ع.ج) لكل وحدة حسابية بحيث يتعادل الجانبان (الدائن لحساب مجلس المحافظة مع الجانب المدين لحساب الوحدة التابعة والعكس بالعكس)، ويترتب علي تجميع الاستمارة (٧٥ ع.ج) لكل الوحدات الحسابية التابعة لمجلس المحافظة وتضمينها الاستمارة المركزية (٧٥ ع.ج) الخاصة بمجلس المحافظة تصفير تلك الحسابات في نهاية شهر يونيو من كل عام مالي.

ج- بالنسبة للهيئات العامة الخدمية.

يتم تصفير حسابات العام المالي بالهيئة عن طريق تسوية داخلية لتصفيرها بموجب القيود المحاسبية التالية:

١- بالنسبة للأرصدة المدينة الواردة في حافظة الخصم

××× من ح/ جاري البنك المركزي المصري (من واقع حافظة الخصم)

××× ح/ جاري البنك المركزي - استخدامات الباب

××× ح/ جاري البنك المركزي - تصفية مصروفات

××× إلى ح/ جاري البنك المركزي العام للهيئة

٢- بالنسبة للأرصدة الدائنة الواردة في حافظة الإضافة

××× من ح/ جاري البنك المركزي العام للهيئة

××× إلى ح/ جاري البنك المركزي المصري (من واقع حافظة الإضافة)

××× ح/ جاري البنك المركزي - إيرادات الباب

××× ح/ جاري البنك المركزي - تصفية إيرادات

وبذلك يظهر رصيد البنك المركزي في الاستمارة (٧٥ ع.ج) في المدة الرابعة بقيمة الفرق بين حسابي البنك المركزي المصري-الدائنون و البنك المركزي المصري-المدينون.



بالنسبة لإثبات تداول الطوابع والنماذج المدموغة فيما بين الجهات الإدارية والإدارة المركزية لشئون الدمغة ورسم التنمية بمصلحة الضرائب المصرية وإقفاها في نهاية العام المالي:

في نهاية كل عام مالي تقوم كل جهة إدارية في ذمتها عهدة طوابع ونماذج مدموغة بإرسال كشف تفصيلي بالباقي لديها بدون بيع من هذه الطوابع والنماذج نوعا نوعا علي حده وذلك حتى نهاية شهر يونيو من كل عام ويرسل إلي الإدارة المركزية لشئون الدمغة ورسم التنمية بمصلحة الضرائب المصرية. (مادة رقم ٣٩٠ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات)، ويجري القيد المحاسبي التالي في دفاتر الجهة الإدارية بقيمة الطوابع والنماذج غير المباعة حتى نهاية العام المالي:

××× من حـ/ جاري مبالغ مدينة تحت التسوية طرف (مصلحة الضرائب)
××× إلي حـ/ جاري مبالغ مدينة تحت التسوية طرف (صاحب العهدة)

ويرفق بتلك التسوية صورة من الكشف التفصيلي المرسل إلي مصلحة الضرائب المصرية. ويجري القيد المحاسبي التالي في دفاتر مصلحة الضرائب المصرية عند وصول الكشف التفصيلي الذي يرفق بالتسوية:

××× من حـ/ الإيرادات بالاستبعاد
××× إلي حـ/ جاري مبالغ دائنة تحت التسوية طرف (الجهة الإدارية)

بالنسبة لإثبات تداول جوازات السفر وتذاكر المرور فيما بين مديريات الأمن بالمحافظات ومصلحة الجوازات والهجرة والجنسية وإقفاها في نهاية العام المالي:

في نهاية كل عام مالي تقوم كل مديريات الأمن بالمحافظات المختلفة بإرسال كشف تفصيلي بالباقي لديها من عهدة جوازات السفر وتذاكر المرور بدون بيع وذلك حتى نهاية شهر يونيو من كل عام ويرسل إلي مصلحة الجوازات والهجرة والجنسية بوزارة الداخلية. (مادة رقم ٣٩٥ من اللائحة المالية للموازنة والحسابات)، ويجري القيد المحاسبي التالي في دفاتر مديريات الأمن بقيمة جوازات السفر وتذاكر المرور غير المباعة حتى نهاية العام المالي:

××× من حـ/ جاري مبالغ مدينة تحت التسوية طرف (مصلحة الجوازات والهجرة والجنسية)
××× إلي حـ/ جاري مبالغ مدينة تحت التسوية طرف (رئيس الخزينة)

ويرفق بتلك التسوية صورة من الكشف التفصيلي المرسل إلي مصلحة الجوازات والهجرة والجنسية، ويجري القيد المحاسبي التالي في دفاتر مصلحة الجوازات والهجرة والجنسية عند وصول الكشف التفصيلي الذي يرفق بالتسوية:

××× من حـ/ الدائنة تحت التسوية (بقيمة الدمغة ورسم التنمية عن جوازات السفر المتبقية)
××× من حـ/ الإيرادات بالاستبعاد (بقيمة جوازات السفر المتبقية في ٦/٣٠)
××× إلي حـ/ جاري مبالغ دائنة تحت التسوية طرف (مديرية أمن)



بالنسبة لقيمة الفرق بين الاستخدامات والموارد في نهاية العام المالي (إعانة سد العجز):

يراعي أن تتساوي قيمة الموارد والاستخدامات في الوحدات الإدارية غير الإيرادية عن طريق إقفال قيمة الفرق بين الموارد والاستخدامات في نهاية العام المالي لتلك الوحدات الإدارية فيما يعرف بالإعانة السيادية وفقا للقيود المحاسبي التالي :

××× من حـ/ جاري الحسابات المدينة تحت التسوية طرف وزارة المالية (عجز الإعانة)

××× إلى حـ/ إيرادات الباب الخامس

مجموعة (الاقتراض وإصدار الأوراق المالية المحلية)

بند إصدار أوراق مالية بخلاف الأسهم

نوع سندات على الخزنة العامة

ثالثاً: المتطلبات الأساسية لتصميم وبناء وتقييم نظام الرقابة المالية علي

الإنفاق العام

- ١- تصميم برنامج لحساب الأجور لكافة الجهات يسمح باستقطاع مبالغ التأمينات والمعاشات والضرائب وكافة الاستقطاعات الواجبة الخصم طبقاً للمنظم لذلك بما يساعد علي توحيد الإجراءات المحاسبية والرقابية ووفقاً لضوابط رقابة الامتثال مع مراعاة أن يقرر له تعليمات إلزامية لتطبيقها علي كافة الجهات مما يتيح تخفيض كاهل المراقب المالي من الالتزام المنوط به تطبيقها.
- ٢- السماح للمراقب المالي حق بالاطلاع علي تطبيق نظام ميكنة الإدارة المالية (GFMIS) علي الالتزامات الممنوحة في بداية مرحلة الإنفاق بما يتيح له التحذير للجهة الإدارية وفقاً لما اطلع عليه، ويستلزم ذلك تعديل التطبيق الحالي ليسمح لتلك التوصية دون الحاجة لتعديل الضوابط القانونية الحاكمة.
- ٣- التحديد الواضح للمستويات الإدارية المختلفة ولخطوط السلطة والمسئولية داخل كل مستوى إداري.
- ٤- تحقيق الاستقلال التنظيمي بين الإدارات المختلفة حتى يمكن تقسيم الواجبات بما يضمن عدم قيام موظف واحد بأداء عملية من بدايتها لنهايتها، ويضمن عدم وجود ازدواج في أداء العمل بين الإدارات المختلفة بعضها ببعض.
- ٥- إعادة توزيع العمالة الداخلية بما يضمن العدد الكافي من الأفراد المؤهلين بالقدر الذي يتطلبه حجم العمل ومتطلبات نظام الرقابة المالية.
- ٦- العمل على توافر أنظمة الضبط الداخلي ووظيفة المراجعة المالية على اعتبار أنهم من أهم أدوات الرقابة الأساسية والمطلوبة لزيادة فعالية نظام الرقابة المالية.
- ٧- إعداد برامج تدريب مهنية مستمرة لتنمية مهارات العاملين في الإدارة المالية والإدارات الأخرى لاستيعاب مفهوم الرقابة المالية ووضع شروط معينة لاختيار وتعيين وتدريب العاملين الجدد.
- ٨- القدرة على تحديد وتقدير المخاطر (المعوقات – الخصوصية – المشكلات) الملازمة لكل وظيفة، والمرتبطة بنظام الرقابة المالية، وتلك المخاطر التي تواجه عملية إعداد القوائم والتقارير المالية وجمع المعلومات.
- ٩- وضع السياسات والأطر والعمليات الخاصة بالأنشطة التي تتضمن تقدير وإدارة المخاطر التي تحيط باستخراج التقارير المالية (الشفافية – الإفصاح – دقة وسلامة البيانات – التعبير الحقيقي عن المركز المالي) المرتبطة بنظام الرقابة المالية.
- ١٠- العمل على توافر نظام معلومات ملائم يوفر المعلومات اللازمة للتخطيط والرقابة واتخاذ القرارات في الوقت المناسب وضرورة توافر قنوات اتصال بالهيكل التنظيمي تساعد على توصيل المعلومات لمستخدميها، لزيادة فاعلية أداء الإدارة المالية الحكومية.
- ١١- ضرورة التعاون وتنسيق دور كل من المراجعة المالية، و الرقابة قبل الصرف و الإدارة العليا والرقابة بعد الصرف حتى يمكن تقييم الأداء عن نظام الرقابة المالية.
- ١٢- إعادة النظر في اختصاصات المراقب المالي (مدير الحسابات – وكيل الحسابات) وصولاً إلي تحديد واضح للسلطات والمسئوليات بما يمكن من تطبيق أسس محاسبة المسئولية.
- ١٣- اعتماد إعداد قوائم التدفق النقدي كإجراء استباقي للدورة المستندية بما يساهم في إمكان الرقابة المالية للنشاط عند حدوثه، والاستخدام الدقيق للنفقة .



رابعاً: المتطلبات الأساسية لإعداد التقارير المالية للحسابات الختامية

- ١- يجب أن تكون دراسة البيانات دراسة تحليلية لاستنتاج حقائق منها، وبما يفيد في رسم السياسة العامة للدولة وفي تطوير النظم المالية وسد الثغرات والتعرف علي اتجاهات المؤشرات المالية ومدلولاتها.
- ٢- يجب أن تمد الحسابات الختامية المعدة عن السنوات السابقة كل من السلطة التنفيذية والسلطة التشريعية بما يلزم من معلومات تفي باتخاذ القرارات الخاصة بضبط تقديرات الإنفاق ومتحصلات الموارد عن موازنة السنة المالية الجديدة.
- ٣- يجب أن تعبر الحسابات الختامية وأن تفصح عن الثغرات التي اعترضت نواحي التنفيذ خلال العام السابق والمخالفات المالية التي ارتكبت والخلل المحاسبي حتى يمكن في ضوءها وضع خطط وسياسات الإصلاح.
- ٤- يجب أن يعبر الحساب الختامي عن المركز المالي للدولة تعبيراً حقيقياً متضمناً نتائج تنفيذ الموازنة العامة.
- ٥- يجب أن تكون بيانات الحساب الختامي معبرة عن الإنفاق الفعلي علي وظائف الدولة (التعليم - الصحة - الأمن - الدفاع - العدالة-...).
- ٦- يجب أن تظهر الحسابات الختامية الموارد الفعلية وفقاً لتصنيفاتها، من أوعية ضريبية نوعية وضرائب علي الدخل، وغيرها من الموارد.
- ٧- يجب أن تظهر الحسابات الختامية مركز الدين العام الداخلي، ليساهم ذلك في تطوير أساليب الإنفاق، وتحصيل الموارد، بما يخفف العبء علي الموازنة العامة للدولة.

وَأَخِرُ دَعْوَاهُمْ أَنِ الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ