



دليل إرشادي وتعليمات التحصيل الإلكتروني
وفقاً لقرارى وزير المالية رقمى ٢٦٩ ٧٦٠٠ لسنة ٢٠١٨





في ضوء صدور قرارى السيد الأستاذ الدكتور / وزير المالية رقمى ٧٦٠،٢٦٩ لسنة ٢٠١٨ بشأن التحصيل الإلكتروني للمستحقات الحكومية ، والكتاب الدورى ١٤٢ لسنة ٢٠١٨ فى ذات الشأن .

وموافقة اللجنة العليا للميكنة بوزارة المالية

وفى ضوء إستحداث أليات ووسائل التحصيل الإلكتروني التي تتوافق مع مستجدات المرحلة ، فإن وزارة المالية أتاحت العديد من وسائل التحصيل المرحلية و التي يتم من خلالها تنفيذ المتحصلات الحكومية ، وفى هذا الصدد يصدر قطاع الحسابات و المديرية المالية الإجراءات و المعالجات المحاسبية المنظمة لإستخدام الوسائل المتاحة والمتمثلة فيما يلى :

أولاً: وسائل التحصيل الإلكتروني المتاحة

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

(بطاقات المرتبات - البطاقات المسبقة الدفع - بطاقات الدائنة الحسابات الجارية و الحسابات البنكية "ماعدا بطاقات المشتريات المدينة") للمبالغ :

- أكثر من ٥٠٠ جنية وحتى ٩٩٩٩ جنية (طبقاً لما هو متاح على الماكينة)
- والمبالغ من ٥٠٠ جنية فأقل (إختيارى)

٢- التحصيل من خلال مدفوعة المواطن :

وذلك للمبالغ من ١٠٠٠٠ جنية فأكثر من خلال تحرير أمر توريد من ماكينات التحصيل الإلكتروني (GPOS) أو منظومة (GPS) وسداد القيم من خلال أحد البنوك المشتركة بالمنظومة .

٣- التحصيل من خلال مدفوعة الصراف المتعارف عليها للمتحصلات من ٥٠٠ جنية

فأقل : حيث يتم تجميعها وتوريدها لدى أحد البنوك المشتركة بالمنظومة مدفوعة صراف (GPS.MOF).



ثانيا : إضافة المتحصلات داخل حسابات الجهات والوحدات الحسابية

طبقا للمصفوفة التالية :

وحدات هيئات اقتصادية	وحدات حسابات خاصة لها كود مؤسسى مستقل	وحدات موازنية وحسابات خاصة	وحدات موازنية فقط	وسائل التحصيل المتاحة
الإضافه للمتحصلات	الإضافه للمتحصلات	الإضافه للمتحصلات	الإضافه للمتحصلات	
التوجيه على الحساب البنكى للهيئة	التوجيه على حساب الدائنين للمتحصلات من الحسابات الخاصة الغير مربوطة بقواعد بيانات (بالوحدة الحسابية المركزية) وعلى الحسابات البنكية الخاصة للمربوطة بقواعد بيانات	حسب التوجيه على أي من الابواب الموازنية الايرادية (الاول_الثالث_الرابع) الدائنين للمتحصلات الموازنية والتوجيه على حساب الدائنين للمتحصلات من الحسابات الخاصة الغير مربوطة بقواعد بيانات (بالوحدة الحسابية المركزية) وعلى الحسابات البنكية الخاصة للمربوطة بقواعد بيانات	حسب التوجيه على أي من الابواب الموازنية الايرادية (الاول_الثالث_الرابع) الدائنين (بالوحدة الحسابية المركزية)	ماكينات التحصيل الالكترونى (GPOS) من خلال البطاقات الالكترونية
التوجيه على هيئات اقتصادية (بالوحدة الحسابية المركزية)	حسب التوجيه على أي من الابواب الموازنية الايرادية (الاول_الثالث_الرابع) الدائنين للمتحصلات الموازنية والتوجيه على حساب الدائنين للمتحصلات من الحسابات الخاصة (بالوحدة الحسابية المركزية)	حسب التوجيه على أي من الابواب الموازنية الايرادية (الاول_الثالث_الرابع) الدائنين للمتحصلات الموازنية والتوجيه على حساب الدائنين للمتحصلات من الحسابات الخاصة (بالوحدة الحسابية المركزية)		التحصيل من خلال مدفوعة المواطن : بتحرير امر توريد من ماكينات التحصيل الالكترونى (GPOS) او منظومة (GPS) التحصيل من خلال مدفوعة الصراف



ثالثاً: الدورة المستندية داخل الجهات والوحدات الحسابية

(أ) دورة العمل داخل نقطة التحصيل (المحصلين أو الصرافين) :

➤ **التحصيل للمبالغ من ٥٠٠ جنية فأقل والمبالغ أكبر من ٥٠٠ ج التي يرفض المتعاملين مع**

الإدارات المختصة سدادها إلكترونياً داخل نقاط التحصيل (يتم التحصيل بمدفوعة الصراف)

- يتم التحصيل نقداً بإستخدام إيصالات ٣٣ ع.ح ويمكن قبول فئات تلك المبالغ من ٥٠٠ جنية فأقل من خلال ماكينات التحصيل الإلكتروني GPOS في حال رغبة المواطن السداد بالوسيلة الإلكترونية ، مع إتباع كافة القواعد والاجراءات المنصوص عليها باللائحة المالية للموازنة والحسابات عند التحصيل النقدي ، وفقاً للحد الأقصى للتوريد بالجهة ، وطبقاً للتعليمات الواردة بالكتاب الدوري رقم ٦٣ لسنة ٢٠١٧ في هذا الشأن .
- القيم التي يرفض أصحابها السداد بالوسيلة الإلكترونية وتكون أكبر من ٥٠٠ ج ، يتم تحصيل نسبة (١٠ %) مصاريف إدارية من أصل المبلغ الإجمالي يوجه إلى باب ثالث إيرادات أخرى متنوعة بكشوف التفريغ .

➤ **التحصيل باستخدام البطاقات على GPOS للقيم التي تزيد على ٥٠٠ ج الى ٩٩٩٩ ج .**

يُتوجه المواطن إلى الإدارة المختصة لسداد قيمة الخدمة أو الرسوم أو التأمين ٠٠٠٠٠٠ إلخ بإستخدام البطاقة الخاصة به ، وتقوم الجهة بتحديد القيمة المطلوب سدادها وإعطاء المواطن أمر توريد ورقى والتوجه به إلى المحصل أو الصراف .

يقوم المحصل بتمرير البطاقة على ماكينة GPOS (يجب أن تكون البطاقات ذات الأرصدة الدائنة طرف البنك المصدر للبطاقة وتقبل التعامل على المحول القومي ١٢٣) وإختيار الباب الموازى المناسب لطبيعة العملية طبقاً للحالات الآتية :-

- نقطة التحصيل تتبع وحدة حسابية (تمويل عجز موازنة) يتم الإختيار من الأبواب المتاحة لذلك وهى الأبواب الموزانية الإيرادية (الأول - الثالث - الرابع) - الدائنين .
- نقطة التحصيل تتبع وحدة حسابية (تمويل عجز موازنة) بها حسابات صناديق خاصة يتم إختيار باب موازنى وفقاً لما ورد أعلاه للتوريدات الموازنية وحساب الدائنين للحسابات الخاصة .
- نقطة التحصيل تتبع حسابات صناديق خاصة وله كود مؤسسى مستقل يتم إختيار باب دائنون .



- نقطة التحصيل تتبع هيئة اقتصادية يتم اختيار باب هينات إقتصادية وستكون الإضافة بحساب الهيئة الاقتصادية بالبنك المركزي مع العلم أن رقم حساب الهيئة الاقتصادية لا يظهر لمستخدم الماكينة .
- ✓ بعد تمرير البطاقة وتحديد القيمة على الماكينة من واقع إذن التوريد وإدخال الرقم السري للبطاقة الخاصة بالمواطن بمعرفته يتم طباعة عدد ٢ إيصال هما :

البيان	(١) الإيصال الخاص بالمواطن و مدون عليه "نسخة للتعيل"	(٢) الإيصال الخاص بالمكتب و مدون عليه "نسخة للمكتب"
محتوياته	تحتوى بياناته على المبلغ المخصص من بطاقة المواطن ورقم الماكينة ورقم البطاقة نوع الباب الموازنى	تحتوى بياناته على المبلغ المخصص من بطاقة المواطن ورقم الماكينة واسم المواطن باللغة الانجليزية (بيانات المواطن التى تظهر على الايصال هى البيانات المتاحة من البنك المصدر البطاقة) ورقم البطاقة نوع الباب الموازنى.
إجراء ينفذ	> اوافق على خصم المبلغ عالية من رصيد بطاقتى <	> اوافق على خصم المبلغ عالية من رصيد بطاقتى <
		يوقع صاحب البطاقة على هذه النسخة بما يفيد بان العملية صحيحة ويحتفظ به المحصل .

- يقوم المحصل بإعداد إيصال ٣٣ ع. ح (أو الايصالات المعتمدة بمعرفة وزارة المالية) بجانب الإيصالات الصادرة من ماكينة GPOS حيث يتم كتابة إيصال ٣٣ ع. ح بقيمة العملية وإعطائه للمواطن من دفتر مستقل لإيصالات ٣٣ ع. ح (وأن يدون على إيصال ٣٣ ع. ح تم التحصيل بواسطة ماكينة GPOS على أن يكون من ضمن بيانات الإيصال رقم الماكينة ورقم الموافقة المطبوع على إيصال الـ pos) على أن يكون التحصيل للمبلغ ٥٠٠ جنية فاقل بدفتر آخر لإمكانية متابعة النقدية الموردة إلى البنك .

في نهاية اليوم يقوم المحصل بطباعة تقرير تفصيلي وتقرير اجمالى من ماكينة pos ومطابقة التقارير بالعمليات التى تمت خلال اليوم مع إيصالات العمليات الموقع عليها من المواطنين وبعد التأكد من صحة

٢٢

٢٢



العمليات وأنه ليس هناك أية إيصالات ناقصة يقوم المحصل بإرسال الحافظة من خلال الماكينة ويكون بذلك أنهى عمله اليومي على الماكينة من حيث التأكد من أنه ليس هناك أية حوافظ مفتوحة أو غير مرسله .

في حالة وجود إيصالات مفقودة لدى المحصل يقوم المحصل بطباعة الإيصال الناقص مرة أخرى طالما لم يتم إرسال الحافظة ويظهر الإيصال ببيانات العملية التي تمت وفي نهاية الإيصال يظهر مدون إشعار مكرر للتوضيح انه مطبوع مرة أخرى.

يمكن للمحصل إرسال أكثر من حافظة خلال اليوم اذا كان عدد العمليات كبير ولكن يجب أن يتأكد المحصل من أن الإيصالات الافرادية (كافة إيصالات التحصيل التي تمت خلال اليوم) تتساوى مع التقارير الاجمالية في كل مرة قبل الارسل لعدم إمكانية طباعة إيصالات إضافية بعد إرسال الحافظة.

كافة الحوافظ التي يتم إرسالها خلال يوم العمل سواء كانت مرسله مرة واحدة أو على عدة مرات تظهر بتقرير معاملات الوحدة الحسابية وكشف حساب الوحدة الحسابية الفرعية بصورة مجمعة كمبلغ اجمالي واحد طالما تم إرسال الحوافظ قبل الساعة الثانية عشر قبل منتصف الليل .

في حالة بقاء بعض العمليات دون ترحيل حتى اليوم التالي فان العمليات التي لم ترحل في اليوم السابق ستدخل ضمن مجموع عمليات اليوم التالي .

في حالة خصم مبلغ بالخطأ عند التحصيل بواسطة pos وتكون اقل من المبلغ المطلوب لتأدية الخدمة فإن المحصل أو الصراف يقوم بتمرير بطاقة المواطن مرة أخرى لتحصيل فروق المبلغ مع إعداد إيصال ٤٣٣.ح واحد يرفق به الإيصاليين الصادرين من الماكينة.

في حالة خصم مبالغ أكبر من المبلغ المطلوب لتأدية الخدمة من خلال ماكينات التحصيل pos يقوم (الصراف / المحصل) بتحرير إيصال ٤٣٣.ح بالقيمة التي تم خصمها بالكامل مع توضيح الفروق المطلوب ردها بإيصال ٤٣٣.ح مرفق به الإيصال الصادر من الماكينة وإعداد مذكرة بالواقعة ببيانات المواطن والحساب المطلوب رد المبلغ عليه في نفس اليوم الذي تم فيه الخطأ و ترسل إلى الوحدة الحسابية لاستخراج امر دفع للمواطن على أن يكون إصدار امر الدفع في أسرع وقت من وصول استمارة الصرف إلى الوحدة الحسابية.

التحصيل باستخدام أوامر الفوريد الالكترونية من ١٠٠٠٠ ج فيما فوق ذلك :

يتوجه المواطن إلى إحدى الإدارات المختصة لسداد قيمة الخدمة أو الرسوم أو التأمين ٠٠٠٠٠ الخ وتقوم الجهة بتحديد القيمة المطلوب سدادها وإعطاء المواطن أمر فوريد ورقي والتوجه به إلى المحصل أو الصراف.

يقوم الصراف أو المحصل بإدخال المبلغ المراد سداده والرقم القومي للمواطن ووصف طبيعة الإيراد من القائمة الموجودة على شاشة ماكينة pos والبواب الموازني والانتظار لخروج إيصال يحتوى على رقم إشاري والرقم القومي للمواطن.

م. م. م. م.

م. م. م.



رئيس قطاع الحسابات والمحيريات المالية

(يمكن فى حالة الطوارئ والنسب يتعذر معها إنشاء أمر التوريد لمدفوعة المواطن من الماكينة أن يتم إنشاؤه من خلال منظومة GPS على أن يتم طباعة أمر التوريد وإعطائه للمواطن وإستكمال الإجراءات مع البنك و المحصل).

➤ بمجرد إتمام العملية على ماكينة pos يظهر على شاشة GPS عند مدخل الدفع الإلكتروني بيان أمر توريد تحت الإنشاء .

➤ يتوجه المواطن إلى قروع البنوك التى تتعامل على منظومة التحصيل الإلكتروني بالإيصال .

➤ يقوم موظف البنك بإدخال الرقم الإشاري من الإيصال فتظهر لموظف البنك شاشة بها كافة تفاصيل العملية .

➤ يقوم موظف البنك بطباعة الإيصال الخاص بالبنك وإعطائه إلى المواطن للتوقيع عليه للتأكد من أن العملية صحيحة.

➤ ثم يقوم موظف البنك بطباعة إيصال آخر وإعطائه إلى المواطن يفيد بمداد المواطن للمبلغ المطلوب .

➤ الإيصال الوارد مع المواطن من البنك المتعامل مع المنظومة يعتبر مستند سداد.

➤ يتوجه المواطن إلى نقطة التحصيل مرة أخرى لتسليم أصل إيصال البنك واستلام إيصال

٤٣٣.ح مدون عليه مدفوعة مواطن من نفس الدفتر المعد لماكينات pos من المحصل

يوضح به كافة تفاصيل المدفوعة على أن يكون من ضمن بيانات الإيصال رقم أمر التوريد

لإثبات حق المواطن الشخصى أو الاعتباري وتظهر إضافة مدفوعات المواطن بتقرير

المعاملات على الحساب وكشف حساب الوحدة الحسابية المركزية الفرعية بقيمة المدفوعة

التي تمت بالبنك.

➤ كشف التفريغ الذى يقوم بإعداده الصراف أو المحصل الخاص بمتحصلات باستخدام

البطاقات وأوامر التوريد GPOS ستكون مرفقاته (١) إيصالات ٤٣٣.ح المدون عليها تم

التحصيل بواسطة ماكينة pos (٢) الإيصالات الصادرة عن ماكينات التحصيل الإلكتروني

للمبالغ المحصلة و الموقعة من المواطن (٣) التقارير الإجمالية المستخرجة من الماكينة

على أن يحتفظ المحصل بصورة من التقارير التفصيلية والاجمالية (٤) إيصالات ٤٣٣.ح

المدون عليها تم التحصيل بواسطة أمر التوريد (٥) أصل الإيصالات الواردة مع

المواطن من البنك.

➤ استمرار تسجيل إيصالات ٣٣.ح بدفتر ٤١.ح على أن يكون بجانب مئة إيصالات

النقدية الموردة إلى البنك للقيم من ٥٠٠ جنية فأقل وإيصالات ٤٣٣.ح المحصلة بالطرق

الإلكترونية من ماكينات pos أو مدفوعة المواطن وفى جانب له المستندات الدالة على

التوريد (صور التقارير التفصيلية والاجمالية وإيصالات الدالة على سداد مدفوعة المواطن

والصراف) وتوقيع مدير الحسابات أو وكيله يوميا على دفتر ٤١.ح بما يفيد التأكد من

إتمام الإجراءات.

م. م. م. م.

ح. م.



(ب) دورة العمل داخل الوحدات الحسابية أى كان نوعها (إداري / خدمي / محلي /

اقتصادي)

(١) مسؤولية مدخلى بيانات الدفع الإلكتروني فى التحصيل الإلكتروني (فترة انتقالية) :

- إستخراج وطباعة تقارير التسويات الخاصة بماكينات التحصيل الإلكتروني pos من url المتاح لهم من خلال اسم دخول وكلمة مرور خاصة بالتحصيل الإلكتروني .
- لإستخراج التقارير على مستوى كل نقطة تحصيل (ماكينة) أو على مستوى نقاط التحصيل التابعة للوحدة وإتاحتها لمراجع النقدية تحت التسوية .
- إنشاء أمر التوريد من منظومة GPS فى حالات الضرورة ويتوجه من رئيس الجهة بعد مع أخذ رأى مدير الحسابات.

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

- الفترة الزمنية لمتابعة وإستخراج التقارير وكشف المعاملات وتسوية المحصل باستخدام ماكينات التحصيل POS
- يقوم المراجع المسئول بالاطلاع على التقارير يوميا بمتابعة تقارير تسويات العمليات الناجحة والذي يظهر يوميا في يوم العمل التالى لتنفيذ العمليات على ماكينة pos فقط باستخدام يوزر url يتم إتاحتها للوحدة الحسابية مع التأكد من قبل المراجع أنه ليس هناك أي حوافظ مفتوحة فى نقاط التحصيل التابعة للوحدة الحسابية (والتي قد تكون أكثر من نقطة تحصيل) وذلك من خلال تقرير الحوافظ المفتوحة وفى حالة وجود أى حافضة مفتوحة يتم التنبيه على المحصل بضرورة الإرسال فورا بإشارة تليفونية الى المحصل وكذلك اتخاذ الإجراءات الإدارية اللازمة من المخاطبة الورقية للتشديد على عدم التراخي من جانب المحصل فى إرسال الحوافظ يوميا فى نهاية كل يوم عمل.
- يقوم المراجع بطباعة تقارير التسويات للعمليات الناجحة لكل ماكينة على حده يوميا ومطابقتها مع كشوف التفريغ الواردة (بالمرفقات سالفه الذكر) من نقاط التحصيل حيث إن لكل ماكينة رقم خاص بها يمكن طباعة تقرير مستقل لها بإجمالي متحصلاتها اليومية أو الشهرية كذلك يجب على السادة المراجعين بالوحدات الحسابية وخاصة الوحدات التي يتبعها العديد من نقاط التحصيل من معرفة طبيعة تحصيل كل ماكينة واسم المحصل القائم بالعمل على الماكينة وتدوين تلك البيانات يدويا على تقرير التسويات عند طباعته لإمكانية فصل المتحصلات اذا تتطلب الأمر ذلك.

م. م. م. م.

م. م. م.



→ تقرير التسويات للعمليات الناجحة والذي يتم طباعته يوميا يظهر به عدد العمليات التي تسب على ماكينة pos لكل عملية على حده مع وجود ملخص لعدد العمليات وجملة متحصلات الماكينة في نهاية التقرير حيث يمثل ملخص التقرير جملة منحصلات الماكينة والذي سيظهر جملة في تقرير معاملات الوحدة الحسابية وكذلك كشف حساب الوحدة الحسابية المركزية الفرعية .

→ تقرير المعاملات على الحساب بالوحدة الحسابية المركزية الفرعية يظهر به الحركات مرحلة في يوم العمل الثاني لتاريخ إجراء عملية تحصيل باستخدام ماكينة pos .





المعالجات المحاسبية

أ- الوحدات المحاسبية الموازنة

عند طباعة تقارير التسويات اليومية لكافة الماكنات التابعة للوحدة المحاسبية ومطابقتها مع كشوف التفرغ الواردة من نقاط التحصيل شاملة إيصالات ع.ح. ٣٣ إلكتروني مرفق بها الإيصالات الصادرة من ماكنات pos وإيصالات مدفوعة المواطن والصراف الدالة على التوريد يتم إعداد القيد التالي :-
القيد :

من حـ / النقدية تحت التسوية (تحصيل إلكتروني)

إلى حـ / الحساب المختص (دانن / إيرادات /)

مع إجراء المناقشات البنكية إن وجد (مقطع موازني ١٠١٠١٠١٠١)

شرح القيد :

- تسوية المتحصلات النقدية من خلال pos وأوامر التوريد الإلكترونية
- تقرير تسويات العمليات الناجحة من يوم / / ٢٠ إلى يوم / / ٢٠ - ملكية رقم ()
- إيصالات ع.ح. ٣٣ عن ذات الفترة (تحصيل نقدية إلكتروني)

على أن يتم عمل التسويات أولاً بأول .

بعد طباعة كشوف حساب الوحدة المحاسبية المركزية إسبوعياً :

من حـ / الوحدة المحاسبية المركزية (باب موازني ٠٠٠٠٠)

إلى حـ / النقدية تحت التسوية (تحصيل إلكتروني) (مقطع موازني ١٠١٠١٠١٠١)

(إقفال النقدية المفتوحة بحسابات الوحدة المحاسبية)

ب- الوحدات المحاسبية الموازنة وتتبعها حسابات صناديق خاصة :

ضرورة إثبات المستحقات التي تخص حسابات الصناديق من واقع بيان معتمد بالمتحصلات مفصلة طبقاً لما هو مسجل بحسابات الصندوق لإثباتها داخل حسابات الوحدة المحاسبية الموازنة مع العلم أن معرفة طبيعة متحصلات كل ماكنة سيساعد في عملية فصل المتحصلات بكل سهولة وستكون المعالجة المحاسبية على النحو التالي :-

م. م. م. م.

م. م. م. م.



في دفاتر الوحدة الحسابية الموازنة (متحصلات حسابات صناديق خاصة)

القيد :

من ح/ النقدية تحت التسوية (تحصيل إلكتروني)

إلى ح/ دائنة تحت التسوية

باسم حسابات صناديق خاصة

ح/ فرعي باسم الحساب أو الصندوق من واقع متحصلات الماكينات، ومدفوعة المواطن

ح/ /

ح/ /

شرح القيد :

إثبات متحصلات الحساب أو الصندوق الخاص في سجلات الوحدة الحسابية الموازنية

(مقطع موازني ١٠١٠١٠١٠١)

مع ضرورة وجود سجلات مستقلة يثبت بها ما يخص كل حساب سواء كان هناك حساب واحد للصندوق أو كان هناك أكثر من صندوق يتبع الوحدة الحسابية الموازنة.

عند طباعة كشف حساب الوحدة الحسابية المركزية :

القيد

من ح/ الوحدة الحسابية المركزية (داننون)

إلى ح/ النقدية تحت التسوية (تحصيل إلكتروني)

شرح القيد :

إقفال النقدية تحت التسوية بحسابات الوحدة الحسابية الموازنة (مقطع موازني ١٠١٠١٠١٠١)

عند إجراء إذن تسوية لنقل المبالغ المستحقة للصندوق (خصماً من الوحدة الحسابية المركزية (داننون) وإضافة إلى الوحدة الحسابية المركزية - صناديق وحسابات خاصة) وطباعة كشف حساب الوحدة الحسابية داننون يتم الإجراء التالي :

م. م. م. م.

م. م. م.



القيد :

من ح/ دانة تحت التسوية
باسم حسابات صناديق خاصة
ح/ فرعى باسم الحساب أو الصندوق من واقع متحصلات الماكينات ومدفوعة المواطن
ح/
ح/
الى ح/ الوحدة الحسابية مركزية (داننون)
(مقطع موازنى ١٠١٠١٠١٠١)

فى دفاتر الحساب الخاص أو الصندوق :

بمجرد ورود كشوف التفريغ ومرفقاتها يتم إعداد القيد التالى :

القيد :

من ح/ جاري مبالغ مدينة تحت التسوية طرف الوحدة الحسابية الموازنة
الى ح/ الحساب المختص (حسب توجية للمرفقات)
مقطع تمويل (٥٠١٠١٠١٠١)

شرح القيد :

إثبات متحصلات الحساب والصندوق الخاص طرف الوحدة الحسابية الموازنة .

• عند إضافة المبالغ المستحقة للصندوق بحساب الموارد الذاتية صناديق وحسابات خاصة وطباعة كشف الحساب يتم الإجراء التالى:

القيد :

من ح/ الوحدة الحسابية المركزية - صناديق وحسابات خاصة
الى ح/ جاري مبالغ مدينة تحت التسوية طرف الوحدة الحسابية الموازنة
مقطع تمويل (٥٠١٠١٠١٠١)

شرح القيد :

إقفال المبالغ المدينة طرف الوحدة الحسابية الموازنة

ع

محمد العبد



ج- وحدة حسابية حسابات وصناديق خاصة يتبعها صندوق واحد أو

مجموعة صناديق :

عند طباعة تقارير التسويات للعمليات الناجمة لكافة الماكينات التابعة للوحدة الحسابية و مطابقتها مع كشوف التفريغ الواردة من نقاط التحصيل شاملة إيصالات ع.ح. ٣٣ ح نقدي وإلكتروني مرفق بها الإيصالات الصادرة من ماكينات pos و إيصالات مدفوعة المواطن والصراف الدالة على التوريد يتم إعداد القيد التالي :

القيد :

من ح/ النقدية تحت التسوية (تحصيل إلكتروني)
إلى ح/ الحساب المختص (حسب توجيه المرفقات)

(مقطع موازنى ٥٠١٠١٠١٠١)

عند إضافة المبالغ إلى الوحدة الحسابية المركزية داننون و بعد صدور كشف حساب الوحدة الحسابية المركزية :

القيد :

من ح/ الوحدة الحسابية المركزية (داننون)
إلى ح/ النقدية تحت التسوية (تحصيل إلكتروني)
(مقطع موازنى ٥٠١٠١٠١٠١)

عند إجراء إذن تسوية لنقل المبالغ من حساب الوحدة الحسابية المركزية داننون إلى الموارد الذاتية صناديق وحسابات خاصة وطباعة كشف حساب الوحدة الحسابية داننون يتم الإجراء

التالى:

القيد :

من ح / الوحدة الحسابية المركزية – صناديق وحسابات خاصة

إلى ح/ الوحدة الحسابية مركزية (داننون)
(مقطع موازنى ٥٠١٠١٠١٠١)

Handwritten signature



مع التأكيد على الآتى :

❖ وفى حالة عدم الإلتزام بسداد المستحقات الحكومية المشار إليها بقرارى وزير المالية رقمى ٢٦٩، ٧٦٠ لسنة ٢٠١٨ بشأن التحصيل الإلكتروني للمستحقات الحكومية يتم تحصيل المصاريف الإدارية (١٠ %) وتوريدها على حـ / إيرادات باب ثالث – أخرى متنوعة .

❖ فى نهاية الشهر يتم حساب النسبة المستحقة لوزارة المالية وسدادها إلى حساب الوحدة الحسابية المركزية من خلال استمارة صرف ٥٠ ع.ح لصرف المستحق لوزارة المالية مع إرسال بيان تفصيلي بالنسبة المسددة عن كل حساب إلى الوحدة الحسابية المركزية ويكون القيـد على النحو التالى :-

القيـد :

من حـ/ مصروفات باب خامس – تحويلات جارية تخصيصاً ٢١٥١٠٣٠٤
إلى حـ/ أوامر دفع باب خامس
مقطع تمويل (٥٠١٠١٠١٠١)
سداد النسبة المستحقة لوزارة المالية

وتشدد وزارة المالية على كافة المسؤولين بالجهات المخاطبة به سداد حصة وزارة المالية من الحسابات والصناديق الخاصة فى مواعييدها القانونية ، ويتحمل المسؤولين عن تأخير السداد تبعات التأخير ، وأن الوزارة سوف تقوم بخصم مستحقات الخزانة العامة بواسطتها فى تلك الحالة .

د- وحدة حسابية هيئة إقتصادية

يتم إتباع نفس إجراءات العمل التى تتم فى الوحدات الحسابية الموازنية ، مع العلم أن عمليات التحصيل التى تتم باستخدام بطاقة المواطن على ماكينات pos تتم بالإضافة مباشرة على حساب الهيئة بالبنك المركزى والمتحصلات التى تتم بإنشاء أوامر توريد سواء من ماكينات pos أو لآب توب الوحدة الحسابية تتم بالإضافة فى حساب الهيئة

حـ
٢٠١٨



رئيس قطاع الحسابات والمديرية المالية

بالوحدة الحسابية المركزية هيئات إقتصادية وتكون القيود المحاسبية طبقا لما هو متعارف عليه بالنظام المحاسبى الموحد .

لذا توجه وزارة المالية نظر كافة السادة المسؤولين الماليين بالجهاز الإداري للدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة الخدمية والاقتصادية والأجهزة المركزية المستقلة والسادة المديرين الماليين بالمحافظات والمراقبين الماليين بالوزارات والهيئات العامة ومديري الحسابات ووكلائهم ضرورة الالتزام بما ورد به بكل دقة .

ع/ر

رئيس قطاع
الحسابات والمديرية المالية
طارق
محاسب / عماد محمد الله عواد



صدر في : ٢٠١٩/٤/