

# قرارات

## وزارة المالية

قرار رقم ١٨١ لسنة ١٩٨٢

باللائحة التنفيذية للقانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١  
بشأن المحاسبة الحكومية

رئيس المالية

بعد الاطلاع على القانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة  
المعدل بالقانون رقم ١١ لسنة ١٩٧٩ ؛

وعلى القانون رقم ١٢٠ لسنة ١٩٧٥ بشأن البنك المركزى المصرى  
والجهاز المصرفى ؛

وعلى القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ باصدار نظام العاملين المدنيين بالدولة ؛

وعلى القانون رقم ٤٣ لسنة ١٩٧٩ باصدار قانون نظام الحكم المحلى  
المعدل بالقانون رقم ٥٠ لسنة ١٩٨١ ؛

وعلى القانون رقم ١١٩ لسنة ١٩٨٠ باشاء بنك الاستثمار القومى ؛

وعلى القانون رقم ١٠٤ لسنة ١٩٨٠ فى شأن تحديد السنة المالية ؛

وعلى القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ؛

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٤٨٨ لسنة ١٩٧٦ بالنظام الأساسى

للبنك المركزى ؛

وبناء على ما ارتآه مجلس الدولة ؛

ق-رر :

( المادة الأولى )

يعمل باللائحة التنفيذية المرافقة بشأن المحاسبة الحكومية .

( المادة الثانية )

ينشر هذا القرار في الوقائع المصرية .

تحريرا في ٢٣ رجب سنة ١٤٠٢ ( ١٧ مايو سنة ١٩٨٢ )

دكتور / محمود صلاح الدين حامد

## اللائحة التنفيذية

للقانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١

بشأن المحاسبة الحكومية

الباب الأول

نطاق تطبيق المحاسبة الحكومية وتعريفها وأهدافها

مادة ١ - تسرى أحكام هذه اللائحة على الجهات الادارية الآتية :

(أ) وحدات الجهاز الادارى للدولة وتشمل الوزارات والمصالح الحكومية التابعة لها .

(ب) وحدات الحكم المحلى وتشمل المحافظان والمراكز والمدن والأحياء والقرى ومديريات الخدمات التى تشملها موازنتها .

(ج) الهيئات العامة ذات الطابع الخدمى وكافة الأجهزة التى تشملها الموازنة العامة للدولة .

(د) الصناديق والحسابات الخاصة .

مادة ٢ - تسرى أحكام هذه اللائحة فيما لم يرد بشأنه نص فى اللوائح المالية الخاصة بالجهات الادارية التى تصدر بناء على قوانين وقرارات خاصة

بهذه الجهات وذلك بعد موافقة وزارة المالية عليها .

مادة ٣ - يقصد بالمحاسبة الحكومية في تطبيق أحكام القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ ما يأتي :

( أ ) قواعد الرقابة المالية قبل الصرف عند تنفيذ الموازنة وتأشيراتها شاملة الاستخدامات والموارد الجارية والرأسمالية .

( ب ) نظم الضبط الداخلى التى تضعها الجهات الادارية على النحو المشار اليه فى حكم المادة ( ٥١ ) من هذه اللائحة .

( ج ) تبويب وتسجيل العمليات المالية .

( د ) اعداد الحسابات والقوائم الختامية والبيانات المؤيدة لها وتحليل النتائج التى تعبر عنها تلك الحسابات والقوائم الختامية وذلك على النحو الذى توضحه الأحكام الواردة فى هذه اللائحة .

مادة ٤ - تهدف المحاسبة الحكومية الى تحقيق الأغراض الآتية :

( أ ) الرقابة على تحقيق الموارد المقدره بالموازنة ومتابعة تحصيلها .

( ب ) الرقابة المالية قبل الصرف فى حدود اعتمادات وأغراض الموازنة .

( ج ) ترشيد الانفاق على نحو يكفل فاعلية النفقات العامة فى تحقيق أهداف الموازنة .

( د ) الرقابة على الأصول المملوكة للدولة بكافة عناصرها الثابتة والمتداولة .

( هـ ) تحقيق الالتزامات المالية ومتابعة الوفاء بها .

( و ) اظهار ومتابعة نتائج تنفيذ الموازنة الجارية والرأسمالية .

( ز ) توفير البيانات والمعلومات اللازمة لتحديد المراكز المالية ورسم السياسات واتخاذ القرارات .

## الباب الثانى

### تنفيذ الموازنة

### الفصل الأول

### الحسابات الحكومية

مادة ٥ - تنقسم الحسابات الحكومية الى :

أولا - حسابات الموازنة :

وتشمل حسابات الاستخدامات والموارد طبقا لتبويب الموازنة بما يحقق

الأغراض التالية :

( أ ) توزيع الاستخدامات والموارد الجارية والرأسمالية طبقا لطبيعتها النوعية •

( ب ) بيان نتائج تنفيذ الموازنة الجارية من فائض أو عجز جار •

( ج ) بيان نتائج تنفيذ الموازنة الرأسمالية من فائض أو عجز رأسمالى •

( د ) بيان مصادر التمويل التى استخدمت فى تغطية العجز الجارى أو العجز الرأسمالى وكذلك بيان أوجه التصرف فى الفائض وفقا لأوضاع الموازنة أو ما تقرره القوانين أو القرارات الصادرة بإنشاء الجهات الادارية •

ثانيا - حسابات الأصول :

وتشمل حسابات الأصول الثابتة والمتداولة وأرصدة العجز الجارى ويراعى

فى امسك حسابات الأصول الثابتة ما يأتى :

( أ ) أثبات قيمة الأصول المملوكة للجهة فى أول السنة المالية •

( ب ) اثبات قيمة الأصول المضافة خلال السنة المالية محسوبة بتكلفة شرائها مضافا اليها المصروفات الرأسمالية المتعلقة بها والتى تجعلها صالحة للاستعمال أو تؤدى الى زيادة ملاقتها الانتاجية •

(ج) استبعاد قيمة الأصول التي يتم التصرف فيها تصرفا ناقلا للملكية أو تخريدها أو فقدها وذلك لتحديد قيمة الأصول الثابتة في نهاية السنة المالية على أن تحسب قيمة الأصول الثابتة عند استبعادها من حساب الأصول بتكلفتها الدفترية .

ثالثا - حسابات الخصوم :

وتمثل التزامات الجهات الادارية قبل الغير أو قبل بعضها البعض ويراعى في أمساكها ما يأتى :

- ١ - أثبات قيمة الالتزامات المالية المستحقة على الجهة في أول السنة المالية .
- ٢ - اثبات قيمة الالتزامات التي تستحق على الجهة واستبعاد ما يتم سداه من الالتزامات نتيجة لمعاملاتها خلال السنة المالية .

ويوضح النظام المحاسبى الحكومى المعالجة المحاسبية لأثبات قيمة الخصوم وكيفية سداد الجهات لالتزاماتها .

رابعا - الحسابات الوسيطة :

وهى الحسابات النظامية التي تخرج عن حسابات الموازنة وتستخدم لأغراض الرقابة ويراعى في أمساكها متابعة تصنيفاتها بمجرد انتهاء الغرض منها .  
ويتم ترقيم الحسابات المشار اليها فى البنود المتقدمة وفقا لدليل حسابات الحكومة .

## الفصل الثانى

### الصرف على الموازنة العامة

مادة ٦ - لا يجوز الأمر بالارتباط أو بالتعاقد الا فى حدود الاعتمادات المخصصة للجهة الادارية وفى ذات الأغراض التي يخصص لها كل بند من بنود الموازنة العامة .

مادة ٧ - لرؤساء الجهات الادارية الصرف من المبالغ المعتمدة لأنواع كل بند بشرط ألا يتجاوز مجموع الاعتماد المقدر لذلك البند .

ولا يجوز تجاوز أى بند من بنود الموازنة الا مقابل وفر مساو في سائر بنود ذات الباب المسموح باستخدام وفورها وبعد أن يصدر ترخيص بذلك وفقا للشروط الآتية :

(أ) يجوز لرئيس الجهة الادارية الترخيص بتجاوز البنود بما لا يزيد على ٢٠٠٠ جنيه ( ألفى جنيه ) اذا كان عشر الاعتماد المنقول اليه يقل عن هذا القدر أو عشر الاعتماد بما لا يجاوز ٢٠٠٠٠ جنيه ( عشرين ألف جنيه ) .

(ب) ما يجاوز القدر المشار اليه في البند السابق ولغاية ربع الاعتماد أو ٢٠٠٠٠ جنيه ( عشرين ألف جنيه ) أيهما أكثر بحيث لا يزيد الربع عن ٧٥٠٠٠٠ جنيه ( خمسة وسبعين ألف جنيه ) يصدر الترخيص به من المدير المالى أو المراقب المالى ، أو من الادارة العامة للموازنة بالنسبة لوزارة المالية وفروعها والمصالح التى ليس لها مراقب مالى .

(ج) ما يجاوز القدر المشار اليه في البندين السابقين يصدر الترخيص به من وزير المالية أو من يفوضه .

مادة ٨ - تجرى الجهات الادارية الارتباطات في أول السنة المالية في حدود الاعتمادات المقررة بالموازنة الجارية بقيمة الالتزامات المتعلقة بالعقود التى أبرمت في سنوات سابقة ويمتد تنفيذها الى السنة الجارية ، وبقيمة الالتزامات المتعلقة بالعقود التى تخلف أنجازها وكذلك بالالتزامات المتكررة استنادا لتعاقدات أو اتفاقات سابقة .

وتتابع كل من الوحدة الحسابية والجهة الادارية الارتباطات القائمة بصفة دورية كما يتم اعداد مركز مالى لكل ارتباط كل ثلاثة شهور للتعبير عن حقيقة أعباء الموازنة .

مادة ٩ - للجهات الادارية أن تبرم عقود الاستخدام والعقود المتعلقة بالمصروفات الجارية وذلك لمدة تتجاوز السنة المالية مع مراعاة الا يترتب على هذه العقود زيادة الالتزامات في السنوات المالية التالية عما هو مدرج بالسنة المالية التى يتم فيها التعاقد .

وإذا تجاوزت آجال العقود المشار إليها في الفقرة السابقة ثلاث سنوات تعين أرفاق موافقة المدير المسالى بالمحافظة أو المراقب المالى بالوزارة بأوراق العقد .  
مادة ١٠ - يعتبر الأقرار المكتوب من العامل المنوط به سجل الارتباطات بالجهة الادارية ومن العامل المنوط به سجل الارتباطات بالوحدة الحسابية من الأوراق الواجب أرفاقها بالعقود التى تبرمها الجهات الادارية مع الغير وبالاتفاقات المالية التى تتم فيما بين تلك الجهات .

ويوضح فى هذا الأقرار الباب والبند المختصين فى الموازنة العامة ومدى كفاية الاعتماد المخصص للجهة الادارية .  
ويوضح النظام المحاسبى الحكومى طرق القيد بسجلات الارتباطات وأحكام الرقابة عليها .

مادة ١١ - يستتبع على العاملين المنوط بهم سجلات الارتباطات بالجهة الادارية وبالوحدة الحسابية التأشير أو الاقرار بالارتباط فى الحالتين التاليتين :  
( أ ) عدم كفاية الباقي فى البند المختص المراد الخصم عليه .  
( ب ) عدم اتفاق البند المطلوب الارتباط عليه مع الغرض من الصرف المطلوب الارتباط به .

ولا يجوز صرف مبالغ على حساب مدين ، كما لا يجوز تسوية مبالغ سبق صرفها على حساب مدين فى الحالتين التاليتين :

( أ ) عدم وجود بند مختص أصلا فى الموازنة العامة للدولة .  
( ب ) عدم كفاية الباقي فى البند المختص بموازنة الجهة الادارية ولم تتخذ اجراءات التجاوز المشار إليها فى المادة (٧) من هذه اللائحة .

مادة ١٢ - يمتنع على ممثلى وزارة المالية لدى الجهات الادارية الارتباط أو الصرف بصروف اذا لم يكن هناك اعتمادا أصلا أو لم يكن ذلك فى حدود الاعتمادات المدرجة بالموازنة المخصصة لهذا الغرض ، وعليهم أيضا الامتناع عن صرف أى مبلغ خصما على اعتماد غير مخصص لهذا الغرض أو اذا ترتب على تنفيذ الصرف تجاوز الاعتمادات المخصصة فى باب معين من أبواب الموازنة ، أو الصرف على حساب وسيط لعدم وجود اعتماد بالموازنة أو لعدم كفاية ذلك الاعتماد .

مادة ١٣ - فى الأحوال التى يتضمن فيها الصرف مخالفة مالية ما هو منصوص عليه فى المادة (١٤) من القانون يتعين على ممثلى وزارة المالية لدى الجهات الادارية والمسؤولين الماليين فى هذه الجهات أخطار كل من وزارة المالية ( وكالة الوزارة لشئون حسابات الحكومة ) والجهاز المركزى للمحاسبات خلال شهر من تاريخ الصرف .

مادة ١٤ - على ممثلى وزارة المالية لدى الجهات الادارية الامتناع عن التأشير على الأوامر الخاصة بصرف مرتبات العاملين الواردة أسماؤهم فى كشوف التعديلات الشهرية التى تبلغ اليهم من ادارات شئون العاملين ما لم ينص فى هذه الكشوف قرين اسم كل منهم أن التعيين أو الترقيقة قد تمت فى حدود درجات الوظائف الشاغرة والممولة فى الموازنة .

مادة ١٥ - تصرف المبالغ المستحقة لأصحابها خلال خمسة عشر يوماً على الأكثر من تاريخ ورود استثمارات الصرف المؤيدة بالمستندات المستوفاة الى ادارة الحسابات ، على أنه اذا تبين لها أن الادارة المسئولة عن اعداد استمارة الصرف قد تأخرت فى استيفاء المستندات أو فى ارسال الاستمارة يعرض الأمر على رئيس لاتخاذ اللازم نحو هذا التأخير .

ولا يجوز صرف أية مبالغ واجراء تسويات حسابية تؤثر على اعتمادات الموازنة إلا بعد اعتماد استمارة الصرف أو اذن التسوية من رئيس الجهة الادارية أو من ينيه ، وفى حالة اجراء تسوية حسابية لا يكون من شأنها التأثير على اعتمادات الموازنة يمكن فى هذه الحالة اعتماد اذن التسوية من ممثلى وزارة المالية .

ويتضمن النظام المحاسبى الحكومة بياناً بالمستندات المؤيدة لأنواع المصرفيات

مادة ١٦ - تسجل العمليات المتعلقة باستخدام اعتمادات الموازنة الجارية وفقاً للأساس النقدى ، بحيث يعتبر استخداماً كل مبلغ تم صرفه خلال السنة المالية ويعتبر مورداً كل مبلغ تم تحصيله خلال السنة المالية .



ويتبع في تسجيل العمليات الحسابية نظام القيد المزدوج في مجموعة دفترية  
تتمثل في الدفترين الرئيسيين الآتين :

١ - يومية عامة :

تسجل فيها جميع المعاملات المالية التي تمت في الوحدة الحسابية من واقع  
المستندات أو أذون التسوية المؤيدة للعمليات ويخصص دفتر لقيد العمليات التي  
تتم بموجب مستندات الصرف ودفتر آخر لقيد أذون التسوية ويتم نقل مجموع  
يومية المصروفات الى يومية التسويات والمجموع النهائي هو أجمالي اليومية  
العامة في اليوم ويثقل أجمالي المعاملات المالية التي تم قيدها في اليوم .

٢ - دفاتر الأستاذ :

ويخصص دفتر أستاذ لكل نوع من أنواع الحسابات المفتوحة في دفتر  
اليومية العامة ، ويتم القيد بهذه الدفاتر من واقع نفس المستندات والتسويات  
التي تم بها القيد في دفاتر اليومية العامة .

ويراعى لأغراض الضبط الداخلي مطابقة المجاميع الواردة بدفاتر الأستاذ  
مع المجاميع التي تقابلها في دفتر اليومية العامة ويتم ذلك بواسطة ميزان المراجعة  
( دفتر الحسبة اليومية ) .

### الفصل الثالث

#### الصرف على الموازنة الاستثنائية

مادة ١٧ - تسجل العمليات المتعلقة بالمشروعات الاستثنائية على أساس  
ما يتم توريده أو انجازه بمجرد ثبوت التوريد أو الانجاز ، سواء كان السداد  
مصاحباً للتوريد أو سابقاً له أو لاحقاً عليه .

وبالنسبة للتوريدات أو الأعمال وما يتعلق بها من أعباء مستحقة السداد  
قانوناً وفقاً لشروط التعاقد وتم الخصم بها على اعتدادات الموازنة الاستثنائية  
ولم يتم صرفها حتى نهاية السنة المالية يتم تعليقها بحساب جاري المستحقات  
الاستثنائية ، وعندما تصبح هذه المستحقات صالحة للصرف فإنها تصرف  
بالخصم على الحساب المذكور .

مادة ١٨ - بالنسبة للدفعات المقدمة التي تم سدادها والاعتمادات المستندية التي خصمت بها البنوك على حسابات الجهات الادارية على ذمة أعمال أو توريدات تتعلق بالمشروعات الاستثمارية المعتمدة ولم يتيسر التوريد أو انجازه من السنة المالية بنعين استبعاد الخصم بقسمة سالم يتم توريده أو انجازه من الاستخدامات الاستثمارية - باعتبارها لا تمثل استشارا عينيا تم حتى نهاية السنة المالية - وذلك مقابل الخصم بقيمتها على التحويلات الرأسمالية - دفعات مقدمة للاستثمار - والحصول في هذه الحالة على موافقة وزارة التخطيط - وبنك الاستثمار القومي وفي حدود قانون ربط الموازنة والتأشيرات الملحقه به .

وعند أتمام التوريدات أو انجاز الأعمال في السنة المالية التالية يتم الخصم بالقيمة على حساب الاستخدامات الاستثمارية مقابل اضافة ذات القيمة الى حساب الموارد الاستثمارية ( تمويل ذاتي ) .

مادة ١٩ - تقوم الجهات الادارية بأمسك السجلات اللازمة لمتابعة تنفيذ مشروعات الخطة وفقا لطبيعتها بما يكفل سهولة الوقوف على مكونات الاستثمار ومصادر التمويل ، وذلك بمراعاة النظام المحاسبي الحكومي والتعليقات التي يصدرها بنك الاستثمار القومي .

مادة ٢٠ - تسرى أحكام الارتباطات التي تضمنتها المواد ٦ ، ٨ ، ١٠ ، ١١ من هذه اللائحة على تنفيذ المشروعات الاستثمارية .

مادة ٢١ - تلزم الجهات الادارية عند الارتباط بتنفيذ المشروعات الواردة بالموازنة الاستثمارية بما تحدده وزارة التخطيط من التكاليف الكلية لكل مشروع وفقا لحدود ما تقرره تأشيرات الموازنة الاستثمارية بشرط أن تكون من المشروعات المدرجة بالخطة أما المشروعات الاستثمارية التي لم تحدد تكاليفها الكلية فلايجوز الارتباط أو الصرف عليها الا في حدود الاعتمادات المدرجة لها في الاستخدامات الاستثمارية .

وفي جميع الأحوال لا يجوز الارتباط أو الأمر بتنفيذ أعمال استثمارية يترتب عليها تجاوز التكاليف الكلية المعتمدة للمشروعات الاستثمارية الا في الحدود التي تسمح بها تأشيرات الموازنة الاستثمارية وبعد اخطار وزارة المالية (الادارة المركزية للموازنة العامة) .

مادة ٢٢ - لا يجوز التعاقد على أى مشروع من المشروعات الاستثمارية الواردة بالموازنات المختلفة التي لا يتسنى تدبير النقد الأجنبي اللازم لتمويلها أو التسهيلات الائتمانية التي تغطي احتياجاتها ، وكذلك لا يجوز استخدام الوفرة في النقد المحلى المترتب على عدم توافر النقد الأجنبي الا بموافقة وزير التخطيط أو من يفوضه ، واخطار الادارة المركزية للموازنة العامة ويجب أن يتضمن الحساب الختامى بياناً وافياً عن نتيجة تنفيذ ذلك .

مادة ٢٣ - يتم الارتباط على المشروعات الاستثمارية الواردة بالموازنة والصرف عليها وفقاً للتنظيم الذى يضعه بنك الاستثمار القومى ولتأشيرات الموازنة الاستثمارية ، وذلك بعد توزيع اعتمادات هذه المشروعات على بنود الاستخدامات الخاصة بكل مشروع ، ولا يجوز الصرف من الاعتمادات الخاصة بكل مشروع الا في حدود هذه الاستخدامات وفي ذات الأغراض المرتبطة بها ارتباطاً مباشراً .

مادة ٢٤ - يتم الارتباط على المشروعات الاستثمارية التي يتم تمويلها عن طريق المشاركة مع الغير بناء على اتفاقات بشأنها ويسرى عليها أحكام الباب الرابع من هذه اللائحة .

مادة ٢٥ - تلتزم كل جهة في اجراءات الشراء والتعاقد والارتباط والصرف بالقوانين والقواعد المالية المطبقة فيها وبالخطة التمويلية المعتمدة من بنك الاستثمار القومى لمشروعاتها الاستثمارية وتحقيق الأهداف وفقاً لتأشيرات الموازنة الاستثمارية .

## الفصل الرابع

### تحصيل الإيرادات

مادة ٢٦ - تحصل الإيرادات بأحدى الطرق الآتية :

- ١ - الدفع نقدا : بسوجب قسائم التحصيل .
- ٢ - الدفع بشيك : على أحد البنوك المعتمدة من البنك المركزي المصرى .
- ٣ - الدفع بحوالة البريد الاميرية .
- ٤ - الخصم من المستحقات .

يحدد النظام المحاسبى الحكومى المستندات المؤيدة لعملية الصرف والتحصيل والاجراءات الواجب اتباعها نحو تسويتها .

مادة ٢٧ - تراجع دفاتر التحصيل قبل التوريد على المبالغ المحصلة للتحقق من أن جميع المبالغ المحصلة حتى يوم التوريد داخلية فى المبلغ المطلوب توريده .  
ويجب على مديرى الحسابات ووكلائهم الذين اعتمدوا حافظة التوريد أن يطلعوا فى اليوم التالى على الأكثر على اوصول التوريد للتحقق من اتمام التوريد فعلا .

مادة ٢٨ - تجرد محتويات خزينة الجهة الادارية من نقود وأوراق ذات قيمة ثلاث مرات كل شهر وبواقع مرة واحدة خلال كل عشرة أيام وبصورة مفاجئة ، ويقوم بهذه المهمة لجنة يندبها رئيس الجهة الادارية فى كل عملية جرد على حدة ويجب أن يتم الجرد بحضور مدير الحسابات أو وكيله .

وفى جميع الأحوال يجب جرد محتويات الخزينة فى آخر يوم عمل من أيام السنة المالية أيا ما كان تاريخ الجرد السابق على ذلك وترفق صورة من محضر هذا الجرد بالحساب الختامى للتأكد من أن جملته مطابقة لجملة باقى البنود حسب الوارد بكشف الحساب الشهرى .

مادة ٢٩ - يفرض مقابل تأخير عن المواعيد المقررة لتوريد المتحصلات النقدية وباقى السلف المؤقتة ، وذلك على أساس سعر الفائدة المدينة المعلن بمعينة البنك المركزي المصرى ويستحق هذا المقابل عن المدة من التاريخ المحدد للتوريد الى يوم التوريد الفعلى .

## الباب الثالث

### الرقابة المالية والضبط الداخلى

#### الفصل الاول

#### الرقابة المالية

مادة ٣٠ - تتعقد الرقابة المالية قبل الصرف على تنفيذ موازنة الجهات الادارية لمثلى وزارة المالية فى تلك الجهات وعليهم بصفة خاصة :

١ - التحقق من سابقة الارتباط ومراجعة مستندات الصرف للتأكد من صحتها وسلامة اجراءاتها ومطابقتها للقوانين والتعليقات المالية .

٢ - التحقق من كافة المستندات المؤيدة للصرف ، ولهم فى سبيل ذلك الاطلاع على كافة المستندات التى يرون ضرورة الاطلاع عليها ولو كانت سرية .

مادة ٣١ - يجوز للجهات الادارية وضع أنظمة اضافية للرقابة الداخلية بما لا يتعارض مع الأنظمة التى تقررها وزارة المالية من شأنها تجنب وقوع المخالفات المالية ، والعمل على ترشيد الانفاق ، وزيادة حصيلة مواردها وذلك مع عدم الاخلال باختصاصات وزارة المالية .

مادة ٣٢ - يتولى مشلو وزارة المالية الاشراف على أعمال الوحدات الحسابية بالجهات الادارية التى يعملون بها وهم المسئولون عن مراقبة تنفيذ الموازنة ومراجعة حساباتها ايرادا ومصروفا وعرض حساباتها الختامية على وزارة المالية ، وهم مسئولون - مع المسئولين الماليين التابعين للجهات الادارية - عن صحتها ومطابقتها للقوانين واللوائح والتعليقات المالية المعمول بها ويكون لهم وحدهم التوقيع على الشيكات وأذون الصرف توقيعاً ثانياً .

مادة ٣٣ - تعين وزارة المالية مديرا ماليا بكل محافظة يعاونه وكلاء ورؤساء الأجهزة التي تتكون منها المديرية المالية والمراقبون الماليون بالمدن والمراكز والأحياء ومديرو الحسابات ووكلاؤهم المشرفون على الوحدات الحسابية باقليم المحافظة ، كما تعين مراقبا ماليا بكل وزارة يعاونه وكلاء ورؤساء الأجهزة ومديرو الحسابات ووكلاؤهم المشرفون على الوحدات الحسابية بالوزارة ومصالحها والهيئات الخدمية الخاضعة لاشراف الوزارة وجميعهم مسئولون عن مراقبة وتنفيذ أحكام قانون المحاسبة الحكومية وغيره من القوانين المالية والقرارات الصادرة تنفيذها ، وفي حدود الاختصاصات المنصوص عليها في هذه اللائحة وبما لايتعارض مع اللوائح والتعليمات المتعلقة بالجهات التي يصدر بشأنها قوانين أو قرارات خاصة تنظم شئونها المالية .

مادة ٣٤ - يختص المراقبون الماليون بالوزارات والمديرون الماليون بما يأتي :

أولا : الاختصاصات العامة :

- ١ - تمثيل وزارة المالية بالجهة الادارية الواقعة بدائرة اختصاص كل منهم .
- ٢ - الاشتراك في وضع مشروع موازنة الجهة الادارية .
- ٣ - فحص المركز المالي لاستخدامات وموارد الجهة وفروعها كل ثلاثة أشهر وأخطار وزارة المالية بنتيجة الفحص .
- ٤ - فحص الحساب الختامي للجهة وفروعها مع استيفاء البيانات التي تؤيد التجاوزات والوفورات والتوقيع عليه وابداء ما يعن من ملاحظات بشأنه .
- ٥ - الاشراف الفنى والادارى على ممثلى وزارة المالية بالجهة الادارية .
- ٦ - التفيتش على الوحدات الحسابية والمخزنية بدائرة اختصاص كل منهم .

ثانيا : الاختصاصات المتعلقة بشئون الموازنة :

- ١ - فحص الطلبات المتعلقة باستئجار العقارات اللازمة للجهة والموافقة عليها واعتماد عقود الأيجار بكافة أنواعها .

- ٢ - الترخيص بتجديد العقود التي يمتد تنفيذها لأكثر من سنة مالية طالما كان التعاقد في حدود التكاليف الكلية المعتادة .
  - ٣ - متابعة المواقف المالية الدورية بالوحدات الحسابية والتحقق من سلامة نظم الارتباطات المسوكة بالوحدات الحسابية لملافاة تجاوز الاعتمادات .
  - ٤ - التفتيش الدورى على الدفاتر المحاسبية والاحصائية المسوكة بالوحدات الحسابية الواقعة بدائرة اختصاصه .
  - ٥ - الرقابة على سجلات متابعة تنفيذ عقود الأعمال وما يصرف عليها من الموازنة الاستثمارية لمراقبة عدم تجاوز التكاليف الكلية النهائية للأعمال .
  - ٦ - الرقابة على سجلات متابعة الاعتمادات المفتوحة بالخارج وأرصدها حتى نهاية السنة المالية .
  - ٧ - الترخيص بصرف مبالغ تخص سنة أو سنوات مالية سابقة في حالة عدم كفاية الاعتماد في هذه السنوات ، على موازنة السنة المالية الجارية التي يتم فيها الصرف بشرط سماح البند المختص بها ، على أن ترفق مذكرة توضح بها الأسباب التي حالت دون صرف المبالغ على موازنة السنة المالية التي تخصصها .
- وفي حالة ما إذا اتبين أن تأخير الخصم كان نتيجة عمد أو أهمال تحدد المسئولية في ذلك وترفق صورة التحقيق باستندات الصرف .
- ثالثا - الاختصاصات الخاصة بشئون الحسابات :
- ١ - الترخيص بصرف سلف مؤقتة فيما يزيد على خمسمائة جنيه والنظر في الاعضاء من مقابل تأخير تسوية السلف المؤقتة بعد التحقق من أن التأخير كان لعذر قهرى أدى الى تجاوز المواعيد المقررة .

٢ - الموافقة على تقييد مبالغ مستحقة للحكومة بشرط توافر الضمانات الكافية لاستثناء حق الحكومة فيما يجاوز خمسمائة جنية وحتى ألف وخمسمائة جنية لمدة ثلاث سنوات فاذا زادت القيمة والمدة أو احدهما عن الحد الأقصى تكون الموافقة لوزير المالية أو من يفوضه أما إذا نقصت القيمة عن خمسمائة جنية تكون الموافقة لرؤساء الجهات الادارية بشرط ألا تزيد المدة عن سنة .

٣ - خصم أو تسوية مبالغ بدون مستندات على بنود الموازنة بسفنتضى أقرار من المختص ومعتاد من رئيس الجهة الادارية أو من يفوضه بالصرف في الأغراض المخصصة لغاية ألف جنية ومازاد على ذلك تكون الموافقة لوزير المالية أو من يفوضه .

٤ - الترخيص بدفع مبالغ مقدما بالكامل عن الأعمال والخدمات والتوريدات مقابل خطاب ضمان ، وفي الأحوال الخاصة بالأعفاء من تقديم خطابات الضمان لغاية خمسة آلاف جنية وذلك بشرط توافر الضمانات الكافية للقيام بالأعمال أو الخدمات أو التوريدات المتعاقد عليها وفقا لشروط التعاقد .

٥ - الترخيص بالخصم على حساب جارى المبالغ المدينة تحت التسوية في الحالات التى تحددها اللجنة الدائمة بشرط أن تتم تسوية هذا الحساب قبل نهاية السنة المالية .

٦ - اعتماد صرف سلف على بدل السفر المقرر قانونا للمأموريات وذلك فى كل حالة تقتضيها ظروف قهرية أو أسباب جدية .

٧ - تحديد الحد الأقصى لمتحصلات الجهات الذى يتحتم عنده التوريد دفورا

٨ - الترخيص بصرف دفاتر قسائم التحصيل ٣٣ع ح التى تطلبها الجهات

لأول مرة .

٩ - الموافقة على قيام الخزائن بصرف مبالغ بسوجب أذون الصرف (٤٩ع ح)

التي تسحب من الوحدات الحسابية الواقعة بدائرتها .



١٠ - الترخيص بدفع تأمين للهيئات أو الشركات أو الأفراد عن تركيب عدادات مياه أو آفارة أو غير ذلك من التوريدات أو القيام بأعمال .

١١ - الاستثناء من القواعد والضمانات التي تقررها التعليقات المالية عند استخراج شيك بدل فاقد .

١٢ - البت في المسائل الخاصة بفقد الدفاتر والنماذج الخاصة بالصرف والتحصيل والترخيص بصرف أو تسوية مبالغ بمستندات بدل فاقد وتحديد المسؤولية واتخاذ الاحتياطات الواجبة لعدم تكرار الصرف أو التسوية .

١٣ - احتساب رسوم الأرضية الخاصة بالطرود والرسائل على جانب الحكومة متى ثبت من التحقيق عدم وجود أهمال أو مسئولية .

١٤ - الموافقة على رد قيمة الجزاءات بالاستبعاد من الإيرادات أو حصيلة الجزاءات بشرط أن يكون قرار رفع الجزاء أو تخفيضه قد صدر من مصدر قرار الجزاء أو من السلطة المختصة برئاسة كانت أو قضائية .

١٥ - الترخيص للجهات بالاشتراك في أكثر من نسخة في أية جريدة أو مجلة أو دليل بشرط وجود اعتماد مخصص يسمح بالصرف بدون تجاوز مع التثبيت من أن حالة العمل تتطلب هذا الترخيص .

١٦ - الترخيص بأيواء السيارات في غير الجراجات الحكومية بشرط التثبيت من أنه لا يوجد جراج حكومي بالجهة ، أو يوجد ولكنه لا يتسع لأيواء السيارات ومع التثبيت من أن الجهة الطالبة قد اتخذت الاجراءات الكفيلة بالمحافظة على السيارة وضمان سلامتها .

رابعاً - الاختصاصات الخاصة بشئون المشتريات والمخازن .

١ - الترخيص - في حالات الضرورة - بالشراء فيما يجاوز ٢٥٪ من قيمة المقايضة المعتمدة بشرط أن يسمح البند المختص بهذا الشراء للوحدات التي تشرف عليها المراقبة المالية والمديرية المالية .

٢ - الموافقة على الترخيص بالشراء فيما يجاوز ١٠٪ من الربط المقرر للبند بالموازنة الجارية بالجهات الادارية التي تشرف عليها المراقبة المالية والمديرية المالية .

٣ - التصريح باعارة أصناف من مخازن الوحدات التي تشرف عليها المراقبة المالية والمديرية المالية الى جهات حكومية وفقا للشروط المنصوص عليها بالمادة (٢٦٣) من لائحة المخازن .

٤ - التصريح بتأجير أصناف من مخازن الجهات الادارية التي تشرف عليها المراقبة المالية والمديرية المالية .

٥ - التجاوز عن تحصيل قيمة الأصناف الفاقدة أو التالفة اذا كان الفقد أو التلف نشأ عن سرقة بالأكراد أو بالسطو أو عن حريق أو سقوط مبان أو عوارض أخرى خارجة عن ارادة أو مراقبة صاحب العهدة في الحالات التي تزيد فيها قيمة الأصناف الفاقدة أو التالفة على ٢٠٠ جنيه ولا تجاوز ٥٠٠ جنيه .

٦ - فحص ومراجعة واعتماد وحفظ محاضر الجرد للجهات التي يشرف عليها المدير المالى أو المراقب المالى .

٧ - الموافقة على شراء الأصناف الغالية الثمن كالمكاتب والثلاجات وأدوات الشرب وما فى حكمها عند الاقتضاء فيما لا يزيد عن ٣٠٠ جنيه .

٨ - التصريح ببيع الأصناف الراكدة أو التي بطل استعمالها أو الزائدة عن الحاجة .

#### خامسا - الاختصاصات الادارية :

١ - دراسة حجم العمل بالوحدات الحسابية بدائرة الجهة الواقعة فى اختصاصه وتحديد احتياجاتها واقتراح أو تدبير سد العجز .

٢ - اقتراح إنشاء الوحدات الحساية الجديدة ، واقتراح الغاء الوحدات الحساية ، أو تعديل مسياتها أو مجال اختصاصاتها واشرافها ، أو ادماجها بوحدات حساية أخرى والعرض على وزارة المالية .

مادة ٣٥ - المرافبات المالية بمجالس المراكز والمدن والأحياء :

تشرف المراقبة المالية بمجالس المراكز والمدن والأحياء على جميع الأعمال المالية بالمجلس والمجالس القروية في دائرة المركز الإداري ، وذلك عن طريق وحدات معاونة تباشر نفس الاختصاصات السابق بيانها في وحدات المديرية المالية ، ويكون المراقب المالي لمجلس المركز والمدينة والحي بالمحافظة ممثلاً لوزارة المالية وتابعا لمدير المديرية المالية .

مادة ٣٦ - يختص مديرو الحسابات بما يأتي :

١ - الاشتراك في لجنة اعداد مشروع موازنة الجهة الادارية التي يعمل بها والتوقيع عليه قبل ارساله الى وزارة المالية .

٢ - الرقابة على تنفيذ موازنة الجهة ايرادا ومصروفًا ودراسة أهداف الاستخدامات والموارد .

٣ - أمساك سجلات الارتباطات .

٤ - التحقق من أن الوحدات المساعدة قد راعت في اعداد المستندات المؤيدة للصرف أحكام القواعد المالية المقررة .

٥ - اعتماد استثمارات الصرف بعد التأكد من أن الاجراءات تمت وفقا للقوانين والقرارات والأحكام المنصوص عليها في هذه اللائحة .

٦ - التوقيع على الشيكات وأذون الصرف توقيعًا ثانيًا .

٧ - مراعاة انتظام القيد بالسجلات الحسائية ومراجعتها يوميًا وعند اقفال

حساب كل شهر .

٨ - اعتماد وارسال كشوف المتابعة الدورية عن نتائج تنفيذ الموازنة الشهرية والربع سنوية والختامية في المواعيد المقررة ، وذلك بعد اجراء المطابقة اللازمة مع الدفاتر الحسابية واعتمادها والتأكد من اعتماد الجهة الادارية لكشوف المتابعة المشار اليها .

٩ - اخطار كل من وزارة المالية ( وكالة الوزارة لشئون حسابات الحكومة والتفتيش المالى ) والجهاز المركزى للمحاسبات بأية مخالفة مالية قد تقع في الجهة الادارية ، وذلك فى الميعاد المنصوص عليه فى المادة رقم (١٣) من هذه اللائحة

١٠ - توزيع الاختصاصات بينه وبين وكلاء الحسابات بطريقة تكفل الاشراف الفعال والرقابة الكاملة على الأعمال المالية اليومية .

١١ - توزيع العمل داخل الوحدة الحسابية وفقا لطبيعة وظروف العمل بها بحيث تضم :

- (أ) التسجيل
- (ب) المراجعة
- (ج) القيد
- (د) الصرف
- (هـ) قسم الاضابير
- (و) حسابات النتيجة

١٢ - مراعاة توافر الشروط الواجب توافرها فى العاملين بالوحدة الحسابية التى يعمل بها .

١٣ - التأشير على المستندات بما يفيد عدم وجود مانع قانونى أو ادارى يحول دون اعادة صرف مبالغ فى الأحوال التى يتعين فيها اعادة الصرف نتيجة حوادث اختلاس أو سرقة أو أهمال أو غيرها . وكذلك بما يفيد سبق اخطار وزارة المالية وارفاق صورة من هذا الاخطار باستمارة الصرف .

١٤ - متابعة ترشيد الانفاق وتحقيق الإيرادات المدرجة بسوازنة الجهة والتأكد من سلامة الدورة المستندية الخاصة بتحصيل الإيرادات وأيداعها بالحسابات المختصة بالبنك أو البنوك المرخص بالتعامل معها .

مادة ٣٧ - يختص وكلاء الحسابات بما يأتي :

١ - مراجعة استثمارات الصرف .

٢ - اعتماد استثمارات الصرف نهائيا على النحو الآتى :

( أ ) لغاية خمسمائة جنيه .

( ب ) مايزيد على ذلك فى حالة تغيب مراقب أو مدير الحسابات .

٣ - التأكد من سلامة القيد بالدفاتر والاستثمارات الحسابية وتجنب المحو والكشط - سواء بالدفاتر والمستندات - والتوقيع بجانب التصحيحات التى تجرى فى الدفاتر والمستندات .

٤ - مراعاة عدم تداول الدفاتر الحسابية بين أيدي كثيرة ، وألا يسك الدفتر سوى الشخص المعهود به اليه وفى حالة غيابه يمكنه من يكلف بالعمل رسميا .

٥ - العناية بحفظ الدفاتر الحسابية المنتهية وأتباع نصوص لائحة المحفوظات الحكومية بشأنها .

٦ - المشاركة فى اعداد كشوف المتابعة الدورية وبياناتها والتوقيع عليها .

٧ - مراعاة التزام العاملين بالوحدة الحسابية بأحكام القوانين والتعليمات المالية المقررة .

## الفصل الثاني

### التفتيش المالى

مادة ٣٨ - تباشر أجهزة التفتيش بوزارة المالية - المركزية والمحلية - مسئولياتها في مجال الرقابة المالية على أموال الجهات الادارية لمنع حدوث أى انحرافات أو مخالفات مالية واهمال في تنفيذ أحكام القرارات واللوائح والتعليمات المالية ، ولاكتشاف المخالفات في الوقت المناسب ، ويتم ذلك من خلال الدورات التفتيشية وفقا لبرامج زمنية تستهدف فحص جميع الأعمال المالية بالجهات الادارية مرة واحدة على الأقل في السنة ، بالإضافة الى التفتيش على بعض الوحدات جزئيا كلما تطلب الأمر ذلك .

مادة ٣٩ - تختص الادارة المركزية للتفتيش المالى بالتفتيش المالى المركزى على الوحدات الحسابية بالجهات الادارية المشار اليها في المادة الأولى من هذه اللائحة .

وتباشر أجهزة التفتيش المالى بالمديريات المالية بالمحافظات التفتيش المالى على الأعمال المالية بالوحدات الحسابية والخزائن والمخازن ووحدات الايرادات المحلية وسائر المشروعات الانتاجية التى تشرف عليها المحافظات وأية أعمال مالية تقررها القوانين واللوائح والقرارات أو أية أنظمة أخرى .

مادة ٤٠ - للمفتشين المالىين حق الاطلاع على كافة المستندات والسجلات والأوراق والبيانات التى يرونها لازمة للقيام بسهمتهم وطاب التحفظ على ما تقتضيه الضرورة من مستندات أو ملفات أو دفاتر الرقابة أو أوراق مالية وذلك دون الاخلال بحق الجهاز المركزى للمحاسبات فى الرقابة المالية طبقا لقانون انشائه .

مادة ٤١ - يقتصر التفتيش المالى بالجهات الادارية على التفتيش على الأعمال الحسابية والمالية والمخزنية على الفروع والأقسام التابعة لها والتى لا توجد بها وحدات حسابية تابعة لوزارة المالية .

مادة ٤٢ - يجوز لرئيس الجهة الادارية أن يطلب من الادارة المركزية للتفتيش المالى بوزارة المالية أو أجهزة التفتيش المالى بالمديريات المالية بالمحافظات أو الهيئة العامة للخدمات الحكومية - كل فى حدود اختصاصه - فحص نظام الحسابات والمخازن وتقديم تقرير بما يسفر عنه هذا الفحص .

مادة ٤٣ - على رؤساء الجهات الادارية الرد على الملاحظات التى تتضمنها تقارير التفتيش المالى خلال شهرين على الأكثر من تاريخ ابلاغهم بها وتنفيذ التوصيات التى تتضمنها هذه التقارير .

مادة ٤٤ - على المراقبين المالىين ومديرى ووكلاء الحسابات الرد على تقارير التفتيش على الوحدات الحسابية وذلك خلال شهرين على الأكثر من تاريخ ابلاغهم بهذه التقارير .

ويعتبر عدم الرد على تقارير التفتيش المنصوص عليها فى هذه المادة والمادة السابقة خلال المدة المشار اليها فى هاتين المادتين أو الامتناع عن تنفيذ ما ورد بها من توصيات مخالفة مالية .

### الفصل الثالث

#### الضبط الداخلى

مادة ٤٥ - يجوز للأشخاص الاعتبارية العامة غير الخاضعة لقانون المحاسبة الحكومية أن تطلب الاستعانة بوزارة المالية لاجراء الرقابة قبل الصرف على حساباتها طبقا للقواعد المطبقة فى هذه الجهات وعلى وزارة المالية أن تستجيب لهذا الطلب .

مادة ٤٦ - بسراعاة اختصاص المحاكم التأديبية ، تتولى وزارة المالية مساءلة ممثليها التابعين لها بالجهات الادارية عما يقع منهم من أخطاء مالية وادارية أو مخالفات لأحكام قانون المحاسبة الحكومية وهذه اللائحة وغيرها من القوانين واللوائح والقرارات ، وعند وقوع أية مخالفة مالية من ممثلى وزارة المالية بالجهات الادارية تبادر الجهة باطلاع تفاصيل المخالفة الى وكالة الوزارة لشئون حسابات الحكومة بوزارة المالية عن طريق المراقب المالى المختص أو المديرية المالية بالنسبة للمحافظات .

مادة ٤٧ - تختص ادارة التحقيقات بكل من الادارة المركزية للتفتيش المالى بوزارة المالية والمديرية المالية باجراء التحقيق مع العاملين بجهاز حسابات الحكومية والمديريات المالية عن المخالفات المالية والادارية .

مادة ٤٨ - على رؤساء الجهات الادارية الخاضعة لأحكام قانون المحاسبة الحكومية ابلاغ وزارة المالية - الادارة المركزية للتفتيش المالى - والجهاز المركزى للمحاسبات وكذلك تبليغ النيابة الادارية أو النيابة العامة وقسم مكافحة جرائم الاختلاس بادارة جرائم المال العام بصلحة الأمن العام بما يقع فى هذه الجهات من حوادث اختلاس أو سرقة أو حريق أو اهمال جسيم أو تبديد أو ما فى حكمها وذلك فى نفس يوم اكتشاف هذه الحوادث .

مادة ٤٩ - تختص الجهة الادارية بمساءلة العاملين بالشئون المالية والوحدات الحسابية التابعين لها عما يقع منهم من أخطاء ومخالفات مالية لأحكام قانون المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وغيرهما من القواعد والتعليمات المالية على أن تخطر وزارة المالية والجهاز المركزى للمحاسبات بنتيجة التحقيق والقرار الصادر بشأنه خلال خمسة عشر يوما من تاريخ صدوره وذلك كله دون الاخلال باختصاص الجهاز المركزى للمحاسبات فى التعقيب على القرارات الصادرة فى هذا الشأن .

مادة ٥٠ - شاغلو الوظائف المحددة فى قمة الجهاز المالى مسئولون عن تنفيذ قانون المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية والقرارات والتعليمات الصادرة تنفيذا له ويكون على المسئولين الماليين بالجهاز الادارى للدولة ووحدات الحكم المحلى اخطار وزارة المالية والجهاز المركزى للمحاسبات بأية مخالفة مالية .

مادة ٥١ - تضع كل جهة من الجهات الادارية بالاشتراك مع ممثلى وزارة المالية نظاما للضبط الداخلى بما يكفل المحافظة على أموالها وأصولها وحقوقها وذلك وفقا للأسس الآتية :

١ - تخصيص ادارة مستقلة لكل نوع من أنواع الأنشطة المالية .



- ٢ - فصل أعمال الوحدات الحسابية عن أعمال وحدات المخازن التي توجد بها أصول وموجودات الجهة .
- ٣ - تنفيذ نظام الجرد المستمر والمفاجيء على المخازن والخزائن والسلف المستديمة .
- ٤ - تحديد اختصاص كل عامل وتوزيع العمل فيما بين العاملين بكل ادارة مالية .
- ٥ - اجراء تعديل في اختصاصات العاملين المنوط بهم مباشرة الأعمال المالية ومراعاة عدم استمرار أى منهم في عمل واحد مدة تجاوز خمس سنوات .
- مادة ٥٢ - مع مراعاة القواعد التي تتضمنها لائحة محفوظات الحكومة ، على كل جهة ادارية أن تضع نظاما لحفظ المستندات والمراسلات الواردة اليها والصادرة منها بما يسهل الرجوع اليها وعليها بالأخص :
- ١ - تخصيص غرفة حفظ مستقلة للمستندات الحسابية وتعيين أمين حفظ لها ، وتجهيزها لحفظ المستندات بطريقة تسهل الرجوع اليها .
- ٢ - انشاء سجلات تفصيلية للسجلات الواردة والصادرة بما يكفل متابعتها بدقة .

### الفصل الرابع

#### المتابعة الدورية والحسابات والقوائم الختامية

- مادة ٥٣ - تشمل الحسابات الواجب تقديمها لو كالة الوزارة لشئون الحسابات الختامية بوزارة المالية ما يأتي :
- ١ - حساب المتابعة المالية الشهرية التقريبي ويقدم في اليوم الرابع من الشهر التالي شاملا لقيمة المصروفات والايرادات المقيدة بالدفاتر الحسابية لغاية اليوم الأخير من كل شهر .

٢ - الحساب المالى الشهرى ويقدم فى ميعاد أقصاه اليوم العاشر من الشهر التالى بعد اقفال حساب الشهر السابق وضبط دفاتر المصروفات على الاجماليات ويكون شاملا للمصروفات والايرادات الفعلية وأرصدة الحسابات المدينة والدائنة .

٣ - الحساب المالى الربع سنوى ويقدم كل ثلاثة شهور شاملا للمصروفات والايرادات عن هذه المدة وأرصدة الحسابات المدينة والدائنة على النحو الذى يعد به الحساب الشهرى .

ويراعى بصفة خاصة بالنسبة للمدة الرابعة أن تكون شاملة أرصدة الحسابات المدينة والدائنة عن المدد الثلاث الأولى ومجموع المنصرف والمحصل فعليا خلال السنة المالية ، وذلك مع ضرورة تسوية ما يخص موازنة السنة المالية من مصروفات وايرادات والعمل على الحد من تراكم أرصدة الحسابات المدينة والدائنة .

٤ - الحساب الختامى السنوى ويقدم الى وزارة المالية فى الميعاد الذى يحدد سنويا بمنشور اعداد الحساب الختامى .

ويحدد النظام المحاسبى الحكومى النماذج التى تقدم وفقا لها الحسابات المتقدمة .

وعلى مثنى وزارة المالية مراعاة مطابقة كافة أرصدة الحسابات الواردة بالدفاتر الحسائية على الأرصدة الواردة بالحسابات المتقدمة .

مادة ٥٤ - على مثنى وزارة المالية بالجهات الادارية - عند اعداد الحسابات الختامية - مراعاة ارفاق القوائم والبيانات والكشوف اللازم ارفاقها ، وكذلك الالتزام بالقواعد والمواعيد التى تتضمنها التعليمات التى تصدرها وكالة الوزارة لشئون الحسابات الختامية سنويا والخاصة باعداد الحساب الختامى للدولة تطبيقا لأحكام المادتين (٢٨) ، (٢٩) من القانون رقم (٥٣) لسنة ١٩٧٣ المشار اليه ، عليهم اجراء التسويات والتعديلات الختامية تنفيذاً للملاحظات أو تقارير الجهاز المركزى للمحاسبات عن فحص الحسابات الختامية .

وكذلك التقارير عن نتائج المراجعة التي تقوم بها وكالة الوزارة لشئون الحسابات الختامية ، وذلك في المواعيد التي تحددها التعليمات التي تصدر سنويا من وكالة الوزارة لشئون الحسابات الختامية .

مادة ٥٥ - تقدم الحسابات المشار اليها بالمادة رقم (٥٣) من هذه اللائحة موقعة من ممثلى وزارة المالية المشرفين على الوحدات الحسابية من رؤساء الجهات الادارية أو من يفوضونهم .

ويتخذ ممثلو وزارة المالية الاجراءات الكفيلة بالتأكد من صحة البيانات ومطابقتها على السجلات الحسابية ، وعليهم التوقيع بما يفيد المراجعة .

مادة ٥٦ - يرفق بالحساب الختامى السنوى تقرير انجاز سنوى موقع من رئيس الجهة الادارية يتضمن نتائج تنفيذ الأهداف المدرجة أصلا بالموازنة الجارية والموازنة الاستشارية واستخدام الاعتمادات المالية والتقييم العينى والكمى لتحقيق هذه الأهداف وما قد يوجد من انحرافات فى التنفيذ وأسبابها ومقترحات علاجها وأثرها على الحساب الختامى السنوى لهذه الجهة .

ويسرى حكم هذه المادة على الحسابات والصناديق الخاصة المشار اليها بالباب الرابع من هذه اللائحة .

مادة ٥٧ - تعد كل جهة ادارية بياناً عن الاستخدامات الاستشارية التي تقع فى نطاقها توضح فيه ما تم تنفيذه وما تم انفاقه حتى نهاية السنة المالية على كل نوع من أنواع الأصول التي يتكون منها كل مشروع على حدة وذلك وفقاً للأسس التي يضعها بنك الاستثمار القومى .

ويقدم هذا البيان الى وزارة المالية - وكالة الوزارة لشئون الحسابات الختامية - والى بنك الاستثمار القومى .

مادة ٥٨ - ترسل صورة من الحسابات المالية الشهرية والربع سنوية والختامى السنوى ومن تقرير الانجاز ومن بيان الاستخدامات الاستشارية الى الجهاز المركزى للمحاسبات فى نفس المواعيد المحددة فى المادة رقم (٥٣) من هذه اللائحة .

## الباب الرابع

## الحسابات والصناديق الخاصة

## الفصل الاول

الحسابات الخاصة المتعلقة بتنفيذ الاتفاقيات المبرمة مع

الحكومات والهيئات الأجنبية والدولية

مادة ٥٩ - يكون فتح الحسابات الخاصة اللازمة لتنفيذ الاتفاقات الدولية من جانب الحكومة المصرية باسم الجهة المسند اليها التنفيذ والاتفاقية المبرمة بشأنها .

مادة ٦٠ - تودع الأموال التي تساهم بها الحكومة المصرية لتسويل الحسابات الخاصة المنشأة وفقا لاتفاقات دولية في حسابات مستقلة ببنك المركزى المصرى ، كما يجوز ايداع هذه الأموال في بنوك القطاع العام أو البنوك المشتركة اذا قضت الاتفاقيات بذلك .

مادة ٦١ - تضاف الى الحسابات الخاصة الفوائد المستحقة على أرصدها المصرفية فى البنوك ولا يجوز استخدام هذه الفوائد الا فى الأغراض التى نحددها الاتفاقيه .

مادة ٦٢ - يخضع المكون المحلى الذى تساهم به الحكومة المصرية مع طرف أجنبى للقواعد المقررة فى هذه اللائحة مع عدم الاخلال بالقواعد التى تنص عليها الاتفاقيات المبرمة مع الحكومة المصرية .

مادة ٦٣ - يسرى على المكون الأجنبى الذى يساهم به الطرف الأجنبى أحكام الاتفاقيه المبرمة فى هذا الشأن .

وللجهات الادارية المسند اليها تنفيذ الاتفاقيات الدولية - وفقا للسلطات المقررة لكل منها وبعد أخذ رأى وزارة المالية - وضع قواعد خاصة لتنظيم التصرف فى الأموال المودعة فى الحسابات الخاصة المفتوحة تنفيذًا لتلك الاتفاقيات .

مادة ٦٤ - يراعى تضمين استخدامات وموارد كل من الموازنة العامة والموازنة الاستثمارية عند اعداد تقديرات كل منها قيمة ما ينتظر استخدامه من الاتفاقيات المبرمة مع حكومات أو هيئات أجنبية أو دولية في كل سنة مالية .

مادة ٦٥ - يراعى تضمين الحسابات الختامية للجهة الادارية نتائج تنفيذ كل من هذه الاتفاقيات كما يرفق بهذه الحسابات بيان بقيمة ما صرف خصما على المكون الأجنبى .

## الفصل الثانى

الصناديق والحسابات الخاصة المنشأة خارج الموازنة العامة  
تنفيذا للقانون

مادة ٦٦ - يكون فتح الحساب الخاص المنشأ خارج الموازنة العامة تنفيذا لقانون باسم الجهة المخصص لها هذا الحساب وذلك بالبنك المركزى المصرى أو بأحد بنوك القطاع العام بعد موافقة وزارة المالية وفقا للقواعد المنصوص عليها بالمادة (٧٣) من هذه اللائحة .

مادة ٦٧ - تسرى على الحسابات المشار اليها فى المادة السابقة القواعد والأحكام المنظمة للمعاملات المالية فى الجهات الادارية المفتوح باسمها هذه الحسابات بالنسبة للسوارد والاستخدامات ، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص فى القرارات المنشئة لتلك الحسابات .

## الفصل الثالث

التبرعات والاعانات والهبات

مادة ٦٨ - تسرى على التبرعات والاعانات والهبات أحكام المادتين ٦٦ ، ٦٧ من هذه اللائحة .

مادة ٦٩ - اذا كان الغرض من هذه التبرعات والاعانات والهبات الاسهام فى تمويل مشروع من المشروعات المدرجة بالخطة السنوية فيتم تعديل مصادر التمويل تبعاً لما استخدم من هذه التبرعات والاعانات والهبات .

أما اذا كان المشروع غير مدرج بالخطة السنوية فحينئذ تتخذ اجراءات تعديل الموازنة الاستثمارية بالقدر المستخدم من هذه التبرعات والأعانات والهبات ومع مراعاة تأشيرات الموازنة •

مادة ٧٠ - ترفق بقوائم الحسابات الختامية نتائج استخدام التبرعات والاعانات والهبات كما تبلغ وزارة المالية - وكالة الوزارة لشئون الحسابات الختامية - بتقارير دورية يعدها ممثلو هذه الوزارة عن متابعة استخدام تلك التبرعات والاعانات والهبات فيما خصصت من أجله •

## الباب الخامس

### الفصل الأول

المعاملات المالية التي تجريها الجهات الادارية

عن طريق البنك المركزي المصري

مادة ٧١ - تقوم وزارة المالية - الادارة المركزية للحسابات المركزية - بفتح والغاء وتنظيم الحسابات الحكومية بالبنك المركزي المصري •

مادة ٧٢ - لوزارة المالية أن تصدر الى البنك المركزي المصري - في حدود الموازنة العامة للدولة - أوامر صرف أو تحويل تحيل توقيعين أول وثان لمن يرخص له في ذلك •

مادة ٧٣ - تجرى العمليات المالية التي تقوم بها الجهات الادارية عن طريق البنك المركزي المصري وذلك بسراعاة أحكام القانون رقم (١٦٣) لسنة ١٩٥٧ بإصدار قانون البنوك والائتمان والقانون رقم (١٢٠) لسنة ١٩٧٥ في شأن البنك المركزي المصري والجهاز المصرفي والقانون رقم (١١٩) لسنة ١٩٨٠ بإنشاء بنك الاستثمار القومي وقرار رئيس الجمهورية رقم ٤٨٨ لسنة ١٩٧٦ بالنظام الأساسي للبنك المركزي المصري •

ولا يجوز للجهات الادارية التعامل مع بنوك القطاع العام الا بترخيص من البنك المركزي المصري وبعد موافقة وزارة المالية وتؤول الفوائد المحسبة لصالح الجهات الادارية للخزانة العامة ما لم يرد نص على خلاف ذلك •

مادة ٧٤ - يتم الوفاء بالالتزامات المالية المستحقة على الجهات الادارية بشيكات تسحب على البنك المركزى المصرى أو فروعها أو مراسليه ، وكذلك بأذون صرف تسحب على مكاتب هيئة البريد أو على احدى الخزائن العامة أو غيرها من الخزائن التى توافق عليها وزارة المالية •

مادة ٧٥ - يختص رؤساء المصالح ورؤساء مجالس ادارة الهيئات العامة أو من ينوبون عنهم بالتوقيع على الشيكات وأذون الصرف توقيعاً «أول» ويختص ممثلو وزارة المالية المشرفون على الوحدات الحسابية دون غيرهم بالتوقيع على الشيكات وأذون الصرف توقيعاً «ثان» •

مادة ٧٦ - المختصون بالتوقيع توقيعاً «أول» وتوقيعاً «ثان» على الشيكات وأذون الصرف مسئولون عن صحة الصرف •

مادة ٧٧ - تبلغ توقيعات المحافظين ووكلاء الوزارات ورؤساء المصالح ورؤساء مجالس ادارة الهيئات العامة للبنك المركزى عن طريق وزارة المالية لشئون حسابات الحكومة على النموذج المخصص لذلك والذي توضح فيه الوظائف المرخص لشاغلها بتوقيع الشيكات توقيعاً «أول» و «ثان» وأسماء شاغلي هذه الوظائف وتوقيعاتهم كما توضح أسماء ووظائف وتوقيعات المرخص لهم بتبليغ البنك المركزى المصرى بكل تغيير نهائى أو مؤقت يحدث فيما بين شاغلي الوظائف المرخص لهم بتوقيع الشيكات وكذلك المرخص لهم بطلب دفاتر الشيكات •

وتبلغ توقيعات شاغلي الوظائف المرخص لهم بتوقيع الشيكات توقيعاً «أول» و «ثان» فى المحافظات وفروعها والوزارات ومصالحها والهيئات العامة للبنك المركزى المصرى وفروعها ومراسليه عن طريق الرؤساء المشار اليهم فى الفقرة السابقة وذلك على النموذج المعد لهذا الغرض •

## الفصل الثانى

### أحكام عامة

مادة ٧٨ - تؤول الى الخزائنة العامة مرتبات العاملين بالدولة وكذلك المكافآت والبدلات التى تستحق لهم بصفة دورية اذا لم يطالب بها صاحب الحق خلال خمس سنوات من تاريخ الاستحقاق .

مادة ٧٩ - على مندوبى الصرف توريد ما لم يتم صرفه من مستحقات بعد مضى خمسة عشر يوما من الموعد المقرر للصرف الى أحد الخزائن العامة أو الى البنك المركزى المصرى وفروعه على أن يوضح فى حافظة التوريد بيان بالمبالغ الموردة وما اذا كانت مرتبات وما فى حكمها أو تقفات .

ولا يجوز صرف المبالغ المشار اليها إلا بناء على طلب يقدم من صاحب الحق قبل انقضاء مدة التقادم المشار اليها فى المادة السابقة .

ويوضح النظام المحاسبى الحكومى الاجراءات الواجب اتباعها فى هذه الحالة وكذلك الاجراءات الواجب اتباعها لتجنب تراكم الأرصدة الدائنة .

مادة ٨٠ - على الصيارف ومندوبى الصرف تسليم كشوف الصرف مع الأوراق الملحقة بها الى الوحدات الحسابية مع توضيح ما صرف وما لم يتم صرفه وتم توريده الى البنك المركزى المصرى أو إحدى الخزائن العامة بسقنضى ايصال .

ويجب على الوحدات الحسابية أن تتخذ الاجراءات التى تكفل متابعة اعادة كشوف الصرف التى يسحب بها اذن صرف أو شيك لجملة مستحقين على أن تكون مصحوبة بايصال توريد المبالغ التى لم تصرف وذلك خلال خمسة عشر يوما من الموعد المقرر لصرف المستحقات .

وتقوم الوحدات الحسابية بمراجعة هذه الكشوف ومرفقاتها مع التأشير بذلك فى السجلات .



مادة ٨١ - تصرف مرتبات العاملين التابعين للمحافظات فى المدن والمراكز والأحياء فى مقام أعمالهم بواسطة مندوبى صرف تتوافر فيهم شروط الضمان ، ويجوز صرف مرتبات العاملين التابعين للمحافظات فى القرى عن طريق الصيارف •

وعلى مندوبى الصرف والصيارف إعادة كشف الصرف موقعة من أصحاب الحق بما يفيد تسليم حقوقهم وذلك خلال الخمسة عشر يوما من الموعد المقرر لسرف المرتبات •

ويجوز تحويل مرتبات العاملين فى الجهات الادارية الى البنوك بعد موافقتها على هذا التحويل •

مادة ٨٢ - تصرف مرتبات العاملين مقدما فى المواسم والأعياد وكذلك بمناسبة انتهاء السنة المالية وفقا للقرارات التى يصدرها رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية أو من يفوضه ويراعى تقديم صرف المرتبات اذا صادف أول الشهر يوم عطلة رسمية •

ويحدد وزير المالية أو من يفوضه الحالات التى تصرف فيها مرتبات العاملين مقدما فى غير هذه الحالات •

وفى جميع الأحوال لا يجوز منح سلف للعاملين بضمان مرتباتهم خصما على اعتمادات الموازنة والحسابات المدينة •

مادة ٨٣ - على الجهات الادارية ذات الموازنات المستقلة أو الملحقه مراعاة الحصول على موافقة رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية على مشروعات اللوائح المالية الخاصة بتلك الجهات قبل اصدارها من السلطة المختصة •

ويعمل بأحكام هذه اللائحة فى كل ما لم يرد شأنه أحكام خاصة فى اللوائح الخاصة بتلك الجهات •

مادة ٨٤ - يحدد النظام المحاسبي الحكومى الساذج الحسائية والمطبوعات ذات القيمة التى تستخدم بالجهات الادارية ، ولا يجوز ادخال أى تعديل عليها أو اضافة سجلات أو نماذج تكميلية أو جديدة إلا بترخيص من وكيل الوزارة لشئون حسابات الحكومة •

مادة ٨٥ - للجهات الادارية أن تطلب من وكالة الوزارة لحسابات الحكومة عن طريق المديرين الماليين فى المحافظات والمراقبين الماليين فى الوزارات والهيئات العامة انشاء وحدات حسائية متى اقتضى نشاطها المالى ذلك •

مادة ٨٦ - يتولى ممثلو وزارة المالية ادارة الوحدات الحسائية بالجهات الادارية والاشراف الفنى على العاملين بها ويشمل ذلك وضع تقارير الكفاية عنهم بوصفهم رؤساء مباشرين لهم والموافقة على منحهم الاجازات وتقسيم العمل فيما بينهم حسبما يقتضى أسلوب الرقابة الداخلية •

ولا ينقل أحد العاملين بالوحدات الحسائية إلا بعد أخذ رأى ممثلى وزارة المالية المشرفين عليهم •

مادة ٨٧ - على الجهات الادارية أن تقوم بحصر الأصول وموجودات المخازن وتقييمها نوعيا وتشجيلها فى سجلات خاصة لتتابعها مع اظهار قيمتها فى نهاية كل سنة مالية مع مرفقات الحسابات الختامية وبيان التغييرات التى طرأت خلال السنة المالية وعلى النحو الذى يحدده النظام المحاسبي الحكومى •

مادة ٨٨ - يكون نقل الأموال فيما بين الأشخاص الاعتبارية العامة التى تسرى عليها أحكام هذه اللائحة من أصول وموجودات المخازن بالثمن الفعلى الحقيقى •

مادة ٨٩ - على الجهات الادارية أن تأخذ رأى وزارة المالية فى مشروعات القوانين والقرارات التى من شأنها ترتيب أعباء مالية على الخزانة العامة وذلك قبل التقدم بهذه المشروعات الى الجهات المختصة •