

جمهورية مصر العربية



رئاسة الجمهورية

# الوقائع المصرية

مُلحق للجرية الرسمية

الثن ١٥ جنيها

السنة  
١٩٧ هـ

الصادر في يوم الأربعاء ١٤ ذي القعدة سنة ١٤٤٥  
الموافق ( ٢٢ مايو سنة ٢٠٢٤ )

العدد ١١٣  
تابع (ب)



## محتويات العدد

رقم الصفحة		
٣	قرارات أرقام ٣٦ لسنة ٢٠١٩ .....	الهيئة العامة للتأمين الصحي الشامل
٣٦	قرارات أرقام ٢٩ لسنة ٢٠٢٤ .....	



المطبعة العامة  
بأمر السيد وزير التعليم العالي  
مطبعة الكوثرية لا يعطى لها عند الطاول

## الهيئة العامة للتأمين الصحى الشامل

قرار رقم ٣٦ لسنة ٢٠١٩

بإصدار اللائحة المالية

للهيئة العامة للتأمين الصحى الشامل

### رئيس مجلس الإدارة

بعد الاطلاع على القانون رقم ٦١ لسنة ١٩٦٣ بإصدار قانون الهيئات العامة ؛  
وعلى القرار بقانون رقم ٤٢ لسنة ١٩٦٧ فى شأن التفويض فى الاختصاصات ؛  
وعلى القانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة ؛  
وعلى القانون رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠ بإصدار قانون ضريبة الدمغة ؛  
وعلى القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ؛  
وعلى القانون رقم ١٤٤ لسنة ١٩٨٨ بشأن إصدار قانون الجهاز المركزى للمحاسبات ؛  
وعلى القانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ بإصدار قانون الضريبة على الدخل ؛  
وعلى القرار بقانون رقم ٦٣ لسنة ٢٠١٤ بشأن الحد الأقصى للدخول للعاملين  
بأجر لدى أجهزة الدولة ؛  
وعلى القانون رقم ٦٧ لسنة ٢٠١٦ بإصدار قانون الضريبة على القيمة المضافة ؛  
وعلى القانون رقم ٨١ لسنة ٢٠١٦ بإصدار قانون الخدمة المدنية ؛  
وعلى القانون رقم ٢ لسنة ٢٠١٨ بإصدار قانون نظام التأمين الصحى الشامل ؛  
وعلى القانون رقم ١٨٢ لسنة ٢٠١٨ بإصدار قانون تنظيم التعاقدات التى تُبرمها  
الجهات العامة ؛  
وعلى القانون رقم ١٨ لسنة ٢٠١٩ بإصدار قانون تنظيم استخدام وسائل الدفع  
غير النقدى ؛  
وعلى لائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال الصادرة بقرار رئيس الجمهورية  
رقم ٤١ لسنة ١٩٥٨ ؛  
وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٤٧٢٣ لسنة ١٩٦٦ باعتماد النظام المحاسبى الموحد ؛

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٨٩ لسنة ٢٠١٧ بإنشاء المجلس القومى للمدفوعات ؛  
وعلى قرار مجلس الوزراء الصادر فى ١٩٨٣/١٢/٣١ بشأن لائحة مخازن الحكومة ؛  
وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٢٣ لسنة ٢٠١٧ بإلزام جميع وحدات  
الجهاز الإدارى للدولة ووحدات الإدارة المحلية والهيئات العامة الخدمية والهيئات  
الاقتصادية وغيرها من الجهات الحكومية بصرف جميع مستحقات العاملين لديها من  
خلال نظام الدفع الإلكتروني ببطاقات ATM ؛  
وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٢٨٠٦ لسنة ٢٠١٨ بتشكيل مجلس إدارة  
الهيئة العامة للتأمين الصحى الشامل ؛  
وعلى قرار وزير المالية رقم ٢٧٠ لسنة ٢٠٠٩ بإصدار لائحة محفوظات الحكومة ؛  
وعلى قرار وزير المالية رقم ٦٣٨ لسنة ٢٠١٢ باعتماد اللائحة المالية  
للموازنة والحسابات ؛  
وعلى قرار وزير الاستثمار رقم ١١٠ لسنة ٢٠١٥ بشأن معايير المحاسبة المصرية ؛  
وعلى قرار وزير القوى العاملة والهجرة رقم ٣٠٥ لسنة ٢٠١٥ بشأن شروط  
وإجراءات الترخيص بالعمل للأجانب ؛  
وعلى قرار وزير المالية رقم ٢٦٩ لسنة ٢٠١٨ بشأن تحصيل المستحقات  
الحكومية والضريبية والجمركية من خلال منظومة الدفع والتحويل الإلكتروني ؛  
وعلى قرار رئيس الجهاز المركزى للمحاسبات رقم ١٥٧٠ لسنة ٢٠٠٦ باعتماد  
معايير المحاسبة المصرية المرافقة كإطار مكمل للنظام المحاسبى الموحد وتعديلاته ؛  
وعلى ما قرره مجلس الإدارة بجلسته رقم (١٦) المنعقدة بتاريخ ٢٠١٩/٨/١٨ ؛  
ولمصلحة العمل ومقتضياته ؛

### قرار :

#### (المادة الأولى)

يُعمل بأحكام اللائحة المالية المرافقة بالهيئة العامة للتأمين الصحى الشامل  
وتسرى أحكام القوانين واللوائح العامة فيما لم يرد بشأنه نص خاص فى هذه اللائحة .

تحريراً فى ٢٠١٩/٩/٩

رئيس مجلس الإدارة

**د. محمد معيط**

## اللائحة المالية للهيئة العامة للتأمين الصحى الشامل

### الباب التمهيدي

#### أحكام عامة

##### مادة (١)

تنظم أحكام هذه اللائحة التصرفات المالية والإدارية للهيئة العامة للتأمين الصحى الشامل ، هيئة عامة اقتصادية ، وتخضع للإشراف العام لرئيس مجلس الوزراء ، ويكون مقرها الرئيسى محافظة القاهرة ، ولها أن تنشئ فروعاً بجميع المحافظات .

##### مادة (٢)

فى تطبيق أحكام هذه اللائحة يُقصد بالكلمات والعبارات التالية المعنى المبين

قرين كل منها :

**الهيئة :** الهيئة العامة للتأمين الصحى الشامل .

**السلطة المختصة :** رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة للتأمين الصحى الشامل .

**مجلس الإدارة :** مجلس إدارة الهيئة .

**المدير التنفيذى :** المدير الإدارى للهيئة الذى يتولى تصريف أمورها ، وتنفيذ

السياسات والاستراتيجيات والقرارات الصادرة عن مجلس الإدارة .

**الوظائف القيادية :** الوظائف التى يرأس شاغلوها وحدات تقسيمات تنظيمية

بالهيئة من مستوى إدارة عامة أو إدارة مركزية أو قطاعات ، وما يُعادلها من

تقسيمات .

**وظائف الإدارة الإشرافية :** وظائف المستوى التالى للوظائف القيادية ، والتى

يرأس شاغلوها إدارات بالهيئة .

**الرئيس المباشر :** مدير الإدارة أو المدير العام أو رئيس الإدارة المركزية أو

رئيس القطاع بحسب الأحوال ، وفقاً للتدرج الوظيفى الإشرافى لكل منهم .

**السنة :** السنة المالية للدولة .

**سلطة الاعتماد :** هى السلطة المختصة بالاعتماد على النحو المبين بالجدول

المرفقة بهذه اللائحة .

### مادة (٣)

يتولى إدارة الهيئة مجلس إدارة يُشكّل على النحو المبين بالمادة رقم (٥) من القانون رقم ٢ لسنة ٢٠١٨ المشار إليه ، يقوم بإدارة النظام ، ويُحدد القرار الصادر بالتشكيل المعاملة المالية لرئيس المجلس ونائبيه ، والبدلات والمكافآت المستحقة لباقي الأعضاء .

### مادة (٤)

مجلس الإدارة هو السلطة العليا المهيمنة على شئونها ، ويتولى إدارتها ، ووضع وتنفيذ السياسات اللازمة لتحقيق أغراضها وأهدافها ، وله أن يتخذ ما يراه لازماً من قرارات نهائية لمباشرة اختصاصاتها ، وذلك دون الحاجة لاعتمادها من أى جهة أخرى ، وله على الأخص ما يلى :

الإشراف على سير العمل بالهيئة ، ومراجعة واعتماد سياساتها واستراتيجياتها المختلفة فى كافة المجالات .

وضع اللوائح والقرارات المنظمة لشئون الهيئة المالية والإدارية والفنية ، وذلك دون التقيد باللوائح والنظم المعمول بها فى الجهاز الإدارى للدولة .

الموافقة على مشروع موازنة الهيئة وحسابها الختامى .

مناقشة واعتماد التقارير الإكتوارية الخاصة بالهيئة بما يكفل ضمان التوازن المالى للنظام .

اعتماد قوائم أسعار مجموعات الخدمات الطبية المقدمة .

اعتماد استراتيجية استثمار أموال النظام طبقاً للقواعد الواردة باللائحة التنفيذية للقانون رقم ٢ لسنة ٢٠١٨ .

وضع قواعد الاستعانة بالخبرات المحلية والأجنبية لمعاونة الهيئة على القيام بعملها .

اعتماد التقارير والحسابات المالية التى تلتزم الهيئة بتقديمها للجهات المختلفة .

إبداء رأى فى مشروعات القوانين واللوائح المتعلقة بنظام عمل الهيئة ،

وبالأنشطة ذات الصلة .

إبداء رأى فى المعاهدات أو الاتفاقيات أو المواثيق الدولية ذات الصلة .

مراجعة وتقييم فاعلية إدارة وأداء برامج تطبيق النظام .

اقترح عقد القروض اللازمة لتمويل البرامج والمشروعات التى تُحقق أهداف الهيئة .

جواز تقرير التأمين على ما يراه ضرورياً و لازماً من ممتلكاتها .  
ولمجلس الإدارة أن يعهد إلى لجنة أو أكثر من بين أعضائه أو غيرهم ببعض اختصاصاته المشار إليها ، وله تفويض رئيس المجلس أو نائبه أو أى من أعضائه فى ممارسة بعض اختصاصاته أو القيام بمهمة محددة .

#### مادة (٥)

يجتمع مجلس الإدارة مرة على الأقل كل شهر بدعوة من رئيسه ، أو من وزير الصحة أو بناءً على طلب ثلثى عدد أعضائه ، وتكون اجتماعاته صحيحة بحضور أغلبية الأعضاء وتصدر القرارات بأغلبية آراء الأعضاء الحاضرين ، وعند التساوى يُرجح الجانب الذى منه الرئيس ، ويبلغ رئيس المجلس قرارات مجلس الإدارة إلى الوزير المختص بالصحة والوزير المختص بالمالية .

#### مادة (٦)

يكون للهيئة مديراً تنفيذياً متفرغاً لأداء وظيفته، يصدر بتعيينه وتحديد معاملته المالية واختصاصاته قرار من مجلس الإدارة ، ويحضر اجتماعات مجلس الإدارة دون أن يكون له صوت محدود فى المداولات .

ويتولى المدير التنفيذى تصريف أمور الهيئة ، وتنفيذ السياسات العامة والاستراتيجيات والقرارات الصادرة عن مجلس الإدارة ورئاسة أمانتها الفنية ، ويقوم بوجه خاص بالآتى :

اقترح تشكيل اللجنة الدائمة لتسعير قائمة الخدمات الصحية التى يتم التعاقد عليها أو تجديدها النصفى .

متابعة نتائج الدراسات الاقتصادية والتمويلية والاكترارية .  
متابعة نتائج كافة أعمال إدارات وفروع الهيئة والتوجيه بتطوير أعمالها .  
اقترح أساليب تطوير نظم تقديم الخدمة الصحية للمؤمن عليهم للوصول إلى أعلى جودة ووضع قواعد بحث شكاوهم وآليات حلها .



إعداد مشروع موازنة الهيئة وحسابها الختامى والعرض على مجلس الإدارة .  
اقترح مشروعات اللوائح المالية والإدارية والفنية للهيئة فى ضوء توصيات  
اللجان المختصة واستكمال الإجراءات القانونية اللازمة لاعتمادها من مجلس الإدارة .  
اقترح مشروع لائحة جزاءات الموظفين بالهيئة واعتمادها من مجلس الإدارة .  
اقترح الهيكل التنظيمى للهيئة ومتابعة استكمال إجراءات استصداره واعتماده .  
الإشراف والتفتيش على فروع الهيئة للتأكد أن كافة الالتزامات المستحقة للهيئة أو  
عليها تسدد تباعاً دون تأخير .  
اعتماد صرف المكافآت والحوافز للموظفين طبقاً للوائح والقواعد المعتمدة من  
مجلس الإدارة .  
اعتماد كشوف الموظفين بالهيئة المرشحين لمنحهم صفة الضبطية القضائية طبقاً  
للمعايير المعتمدة من مجلس الإدارة .  
عرض تقارير أداء نصف سنوية عن الموقف المالى والقوائم المالية للهيئة على  
مجلس الإدارة تمهيداً لاعتمادها واتخاذ اللازم لعرضها على كل من مجلس الوزراء  
ومجلس النواب والتوجيه بنشر القوائم المالية .  
عرض قوائم أسعار مجموعات الخدمات الطبية المقدمة لاعتمادها من مجلس  
الإدارة فى ضوء توصية اللجنة المختصة .  
رفع التقارير اللازمة عن مقدمى الخدمة إلى مجلس الإدارة .  
إعداد مشاريع توقيع اتفاقيات مع فروع البنوك وهيئة البريد وغيرها من الجهات  
الحكومية وغير الحكومية بنظم تحصيل اشتراكات ومستحقات الهيئة لدى الغير تمهيداً  
لتوقيعها من السلطة المختصة بعد موافقة مجلس الإدارة .  
عرض النموذج الإلكتروني الموحد لبيانات نظام التأمين الصحى الشامل تمهيداً  
لاعتمادها من مجلس الإدارة والتنسيق مع كافة الجهات لتحديث قاعدة البيانات بالهيئة .  
الاقتراح بتطوير موقع الهيئة على الإنترنت .  
الالتزام برفع تقارير دورية بنتائج أعماله مرتين سنوياً على الأقل إلى مجلس الإدارة .



## الباب الأول

### موارد وموازنة الهيئة وقواعد تنفيذ الموازنة

#### مادة (٧)

تتكون موارد الهيئة مما يأتى :

##### أولاً - حصة المؤمن عليهم والمعالين :

الاشتراكات التى يؤديها المؤمن عليهم الخاضعون للقانون رقم ٢ لسنة ٢٠١٨ المشار إليه ، وفقاً للنسب الواردة بالجدول رقم (١) المرافق لهذا القانون ، وفى حالة الجمع بين أكثر من وظيفة يلتزم المؤمن عليه بقيم الاشتراكات لكل ما يتحصل عليه من دخل .

الاشتراكات التى يلتزم بسدادها رب الأسرة عن الزوجة غير العاملة أو التى ليس لها دخل ثابت، ومن يعيش فى كنفه من الأبناء والمعالين طبقاً للجدول المشار إليه ، ويستمر الاشتراك عن الأبناء والمعالين حتى الالتحاق بعمل أو زواج الإناث .

##### ثانياً - حصة أصحاب الأعمال :

يلتزم أصحاب الأعمال المحددون بقوانين التأمينات الاجتماعية بأداء حصتهم عن اشتراكات العاملين لديهم بواقع (٤٪) شهرياً من أجر الاشتراك للعامل المؤمن عليه ، وبما لا يقل عن خمسين جنيهاً شهرياً ، نظير خدمات تأمين المرض والعلاج وإصابات العمل .

##### ثالثاً - المساهمات :

المبالغ التى يؤديها المؤمن عليه عند تلقى الخدمة طبقاً للجدول رقم (٣) المرافق للقانون رقم ٢ لسنة ٢٠١٨ المشار إليه . ويُعفى من دفع قيمة المساهمات غير القادرين الذين تتحمل الخزانة العامة قيمة اشتراكاتهم ، وذوو الأمراض المزمنة والأورام ، وذلك كله طبقاً للقرار الصادر من رئيس مجلس الوزراء بتنظيم ضوابط الإعفاء .

##### رابعاً - عائد استثمار أموال الهيئة :

العائد الناتج من استثمار أموال الهيئة والاحتياطيات والأموال المتاحة لديها بما يعظم عائد الاستثمار ، وفقاً لقواعد الاستثمار الصادرة عن هيئة الرقابة المالية فى شأن استثمار أموال صناديق المعاشات الخاصة .

**خامساً - التزامات الخزنة العامة عن غير القادرين :**

قيمة اشتراك المؤمن عليهم من فئات غير القادرين بمن فيهم المتعطلون عن العمل ؛ غير القادرين وغير المستحقين أو المستفدون لمدة استحقاق تعويض البطالة وكذلك كل فرد من أفراد الأسرة المعالين ، وتتحمل الخزنة نسبة (٥%) من الحد الأدنى للأجور المُعلن عنه بالحكومة على المستوى القومى شهرياً عن كل منهم ، وذلك كله على النحو الموضح بالجدول رقم (٤) المرافق للقانون رقم ٢ لسنة ٢٠١٨ المشار إليه .

**سادساً -** مقابل الخدمات الأخرى التى تقدمها الهيئة بخلاف ما يتضمنه القانون رقم ٢ لسنة ٢٠١٨ المشار إليه ، وذلك وفقاً لما يحدده مجلس إدارتها .

**سابعاً -** المنح الخارجية والداخلية والقروض التى تعقدها الحكومة لصالح الهيئة وفقاً للقواعد المقررة فى هذا الشأن .

**ثامناً -** الهبات والإعانات والتبرعات والوصايا التى يقبلها مجلس الإدارة وفقاً للقواعد المقررة فى هذا الشأن .

**تاسعاً - مصادر أخرى :**

يتم تحصيل المبالغ التالية طبقاً للقانون رقم ٢ لسنة ٢٠١٨ المشار إليه لتمويل

النظام ، وهى كالاتى :

خمسة وسبعون قرشاً من قيمة كل علبه سجائر مبيعة بالسوق المحلى سواء كانت محلية أو أجنبية الإنتاج ، على أن يتم زيادة تلك القيمة كل ثلاث سنوات بقيمة خمسة وعشرين قرشاً أخرى حتى تصل إلى مائة وخمسين قرشاً .

(١٠%) من قيمة كل وحدة مبيعة من مشتقات التبغ بخلاف السجائر .

(واحد) جنيه يُحصل عند مرور كل مركبة على الطرق السريعة التى تخضع

لنظام تحصيل هذه الرسوم .

(٢٠) جنيهاً عن كل عام ، عند استخراج أو تجديد رخصة القيادة .

(٥٠) جنبها عن كل عام ، عند استخراج أو تجديد رخصة تسيير السيارات ذات السعة اللترية أقل من ١,٦ لترًا .

(١٥٠) جنبها عن كل عام ، عند استخراج أو تجديد رخصة تسيير السيارات ذات السعة اللترية ١,٦ لترًا وأقل من ٢ لتر .

(٣٠٠) جنبه عن كل عام ، عند استخراج أو تجديد رخصة تسيير السيارات ذات السعة اللترية ٢ لتر أو أكثر .

مبلغ يتراوح من (١٠٠٠) جنيه إلى (١٥٠٠٠) جنيه عند التعاقد مع النظام بالنسبة للعيادات الطبية ومراكز العلاج والصيدليات وشركات الأدوية ، وفقًا للقواعد الواردة باللائحة التنفيذية للقانون رقم ٢ لسنة ٢٠١٨ المشار إليه .

(١٠٠٠) جنيه عن كل سرير عند استخراج تراخيص المستشفيات والمراكز الطبية .

مساهمة تكافلية بواقع (٠,٠٠٢٥%) (اثنين ونصف فى الألف) من جملة الإيرادات السنوية للمنشآت الفردية وللشركات أيًا كانت طبيعتها أو النظام القانوني الخاضعة له والهيئات العامة الاقتصادية ، ولا تُعد هذه المساهمة من التكاليف واجبة الخصم فى تطبيق أحكام قانون الضريبة على الدخل ، ويتم تحصيلها وفقًا للضوابط والإجراءات الواردة باللائحة التنفيذية للقانون رقم ٢ لسنة ٢٠١٨ المشار إليه .

(٥٠%) من قيمة الإيرادات المحصلة عن لوائح تنمية الموارد الذاتية لتحسين كفاءة المستشفيات والصادرة بقرارى وزير الصحة رقمى ٢٣٩ لسنة ١٩٩٧ و ٢٠٠ لسنة ٢٠٠٢ .

طابع دمغة بفتة خمسة جنيهات باسم النظام يُلصق على الطلبات التى تقدم إلى الهيئة وهيئة الرعاية وهيئة الاعتماد والرقابة .

ويُعفى من هذا الطابع الطلبات والشكاوى المقدمة من المؤمن عليهم غير القادرين وكذلك الطلبات المقدمة من الجهات الحكومية إلى أى من الهيئات الثلاثة المذكورة .

#### مادة (٨)

يكون للهيئة موازنة مستقلة تُعد على نمط إعداد موازنات الهيئات الاقتصادية وفقاً لمبدأ الاستحقاق ، وتبدأ السنة المالية للهيئة ببداية السنة المالية للدولة وتنتهى بنهايتها ، وتلتزم الهيئة بتنفيذ تعليمات وزارة المالية وأحكام التأشيرات العامة للهيئات الاقتصادية . وفى حالة تأخر صدور قانون ربط موازنة الهيئة قبل بدء السنة المالية يتم الصرف فى حدود اعتمادات موازنة السنة السابقة لحين صدوره مع مراعاة القرارات التى تصدر من وزير المالية فى هذا الشأن ، ويجب أن تتضمن الموازنة التقديرية للهيئة وفروعها كل على حدة بيانات تفصيلية وافية عن الخدمات التى تؤديها الهيئة وتكاليف هذه الخدمات ، ويجب أن تُرفق بمشروع الموازنة كشوف إحصائية وتحليلية للأرقام الواردة بها بما يُمكن من الربط بين أهداف وبرامج الهيئة .

#### مادة (٩)

يكون للهيئة حساباً بالبنك المركزى ضمن حساب الخزانة الموحد باسم الهيئة العامة للتأمين الصحى الشامل تُودع فيه جميع إيراداتها المحققة من النقد المحلى . وفيما يتعلق بالنقد الأجنبى تُطبق القوانين واللوائح المنظمة فى هذا الشأن . وتستحق الهيئة عائداً سنوياً عن أموالها يُساوى متوسط العائد على أدون الخزانة المصدرة فى ذات العام ويُرحل الفائض من سنة لأخرى .

#### مادة (١٠)

تشكل بقرار من المدير التنفيذى لجنة متخصصة تتولى إعداد مشروع موازنة الهيئة ، على أن تكون برئاسته وعضوية عناصر فنية ومالية وإدارية وقانونية واقتصادية بالهيئة ، ويجب أن يشترك فى هذه اللجنة ممثل عن وزارة المالية . ويُعد كل فرع من فروع الهيئة مشروع الموازنة التقديرية لموارده واستخداماته ، ومرفقاً به تقديرات المشروعات المتوقع إنجازها خلال السنة المالية القادمة مع بيان الأسس التى بنى عليها التقدير ، ويُرسَل إلى المركز الرئيسى للهيئة ، وذلك فى ضوء النظام المحاسبى الموحد وكافة التعديلات الصادرة من اللجنة الفنية الدائمة للنظام

المحاسبى الموحد ، وكذلك القواعد والقرارات الصادرة بشأن معايير المحاسبة المصرية ، وكذا القانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة وتعديلاته ولائحته التنفيذية فيما تضمنه بشأن الهيئات العامة الاقتصادية ، مع مراعاة أحكام التأشيرات العامة لموازنة الهيئات الاقتصادية .

وتقوم اللجنة المشار إليها بدراسة مشروعات الموازنات التى ترد من الفروع بحيث تقوم بمراجعة الأسس التفصيلية مع الإطار العام الذى تضعه الهيئة فى حدود الخطة القومية التى ترسمها الدولة .

ويقوم المدير التنفيذى بعرض مشروع الموازنة التقديرية المٌجمعة للهيئة وفروعها على مجلس الإدارة لإقراره واعتماده ، تمهيداً لإرساله إلى وزارة المالية فى المواعيد المقررة ، على أن تباشر الهيئة ما يطرأ من تعديلات تجريبها وزارة المالية على المشروع .

#### مادة (١١)

تعتمد السلطة المختصة توزيع الاعتمادات الصادر بها قانون ربط موازنة الهيئة وذلك على المركز الرئيسى للهيئة وفروعها .

#### مادة (١٢)

لا يجوز تجاوز إجمالى الاعتمادات المدرجة بالموازنة إلا بموافقة السلطة التشريعية .

يجوز عند الضرورة إجراء مناقلات بين البنود والمجموعات وفقاً للشروط والأوضاع المقررة بلائحة سلطات الاعتماد الواردة بهذه اللائحة بمراعاة أحكام التأشيرات العامة لموازنات الهيئات الاقتصادية .

ولا يجوز تجاوز إجمالى الاعتمادات المخصصة فى الموازنة للأجور والمكافآت إلا فى حالة الضرورة بعد موافقة مجلس الإدارة .

#### مادة (١٣)

تتبع القواعد التالية عند تنفيذ الموازنة :

( أ ) لا يجوز الإذن بالصرف إلا فى حدود الاعتمادات المدرجة بالموازنة ، كما يُحظر لأى سبب من الأسباب الارتباط بمصروف غير وارد بالموازنة أو زائد على التقديرات الواردة بها .

- (ب) لا يجوز الخصم على حساب المدينين لعدم وجود اعتماد أو لعدم كفايته ، كما لا يجوز استعمال أحد اعتمادات الموازنة فى غير الغرض المخصص له إلا بموافقة المدير التنفيذى وطبقاً للتأشيرات العامة لموازنة الهيئات الاقتصادية .
- (ج) لا يُعفى إقرار اعتماد معين فى جداول استخدامات الموازنة من مراعاة أحكام القوانين أو اللوائح أو القرارات المنظمة لاستعمال هذا الاعتماد .
- (د) عدم الارتباط على أعمال أو خدمات أو مشتريات فى الشهر الأخير من السنة المالية دون حاجة ملحة أو عاجلة بغية استفاد بواقي اعتمادات الموازنة .

#### مادة (١٤)

المشروعات والأعمال والتوريدات المرتبط بها على موازنة سنة مالية ولم تسلم أو تُنجز خلال السنة التى قدر أن يقع فيها هذا التسليم أو الإنجاز يجوز بعد موافقة المدير المالى المختص التعلية بحساب الدائنين للمبالغ التى لم يتم صرفها من هذه الارتباطات على أنه لا يجوز الصرف من الحساب المذكور إلا فى الأوجه والأغراض التى اقتضت التعلية ، وإذا لم يتم إنجاز هذه المشروعات أو الأعمال خلال السنة المالية التالية للتعلية بحساب المبالغ الدائنة فتضاف هذه المبالغ إلى الإيرادات .

#### مادة (١٥)

لا يجوز إبرام عقود أو إصدار قرارات من شأنها أن ترتب التزاماً على الموازنة لسنة أو سنوات مالية مقبلة ، وذلك فيما عدا الحالات التى يصدر بها قرار من السلطة المختصة بعد موافقة مجلس الإدارة ، وبيانها كالاتى :

- ١- عقود تعيين الموظفين .
- ٢- عقود الخدمات والإيجار والصيانة والتوريدات الدورية لمدة تتجاوز السنة ، وذلك وفقاً للعقود المبرمة .
- ٣- المشروعات أو الأعمال التى لا يمكن تجزئتها ، والتى يمتد تنفيذها إلى أكثر من سنة فى حدود التكاليف الكلية الواردة بالبرنامج المعتمد لهذه الأعمال .



### مادة (١٦)

للمدير المالى المختص بالهيئة الترخيص بخضم مصروف يخص سنة مالية سابقة على سنة مالية حالية بشرط سماح البند فى السنة السابقة الواجب الخضم عليه بعد التأكد من عدم وجود مسئولية .  
وللمدير التنفيذى الترخيص بالخضم إذا تبين أن البند فى السنة المالية السابقة لا يسمح بالصرف .

### مادة (١٧)

الاعتمادات المدرجة فى الموازنة والتي لم تصرف حتى نهاية السنة المالية تلغى ويبطل العمل بها ، أما المبالغ الخاصة بأعمال أو خدمات أو توريدات تمت فعلاً حتى نهاية السنة المالية ولم يتسن صرفها حتى آخر السنة المنتهية لسبب ما تُعلى بحسابات الدائنين مبالغ مرحلة بالخضم على مصروفات الموازنة ، وذلك فى الحالات الآتية :  
١- الأجرور والمكافآت والبدلات وما فى حكمها ، وكذلك الإجراءات المُستحق صرفها حتى نهاية السنة المالية ، وكذلك أجرور النقل وبدل السفر ومصاريف الانتقال ، بشرط أن تكون المطالبات الخاصة بها قدمت حتى نهاية الشهر الأول من السنة التالية .  
٢- تكاليف الخدمات وأثمان المشتريات والتوريدات التى تم تسليمها لمخازن الهيئة حتى نهاية السنة المالية ولم يتسن صرفها بسبب توقيع الحجز عليها أو لأى سبب آخر ، كما تشمل التعلية الجزء من الثمن المعلق صرفه على تحقيق الصلاحية بعد التجربة أو على إصلاح ما يوجد بها من عيوب .  
٣- الحسابات الختامية عن الأعمال متى كانت مطابقة للعقود المبرمة بشأنها ولم يتسن صرفها لتوقيع الحجز عليها أو لامتناع المقاولين عن التوقيع عليها أو لتعذر الحصول على توقيعاتهم بسبب ما ، وتشمل التعلية الجزء المقرر حجزه من التكاليف بصفة ضمان لحين الاستلام النهائى أو لحين القيام بالتشطيبات أو إصلاح ما يُوجد من عيوب .  
٤- تكاليف استهلاك المياه والكهرباء والغاز وغيرها عن الشهر الأخير من السنة المالية والتي ترد المطالبات الخاصة بها فى خلال الفترة المحددة لتفصيل حسابات السنة المالية .



## الباب الثاني

### التحصيل والصرف

#### مادة (١٨)

يتم التحصيل بموجب وسائل التحصيل الإلكتروني وقسائم التحصيل النقدية (٣٣ ع.ح) أو النماذج التى توافق عليها وزارة المالية ، وتورد النقود إلى البنك المركزى المصرى أو أحد فروع بمقتضى حافظة توريد استمارة (٣٧ ع.ح) ، ويبين فيها اسم المورد وقيمة المبلغ المورد وسبب التوريد ، واسم ونوع الحساب المطلوب إضافة القيمة إليه ، وتُستخرج الحافظة من دفتر حوافظ التوريد المرقمة بأرقام مسلسلة ، على أن يُراعى بشأنها ما يلى :

اعتماد استمارة التوريد (٣٧ ع.ح) من مدير الحسابات أو وكيله مع ختمها بخاتم شعار الجمهورية على أن يكون واضحاً بحيث يظهر بها اسم الهيئة .

استخدام الاستمارات المطبوعة إلكترونياً بعد ختمها بخاتم شعار الجمهورية .

أن يكون القائم بعملية التوريد خاضع للائحة ضمانات أرباب العهد .

العناية بتحرير إيصالات التوريد فيما لا يخالف أحكام النظام المحاسبى الموحد ومعايير المحاسبة المصرية .

#### مادة (١٩)

تورد المتحصلات اليومية فى ذات يوم تحصيلها أو فى صباح اليوم التالى على الأكثر ، أما إذا بلغت المتحصلات النقدية الحد الأقصى المقرر يتم توريدها فى ذات يوم التحصيل ، ويعتمد نموذج التوريد من ممثل وزارة المالية المختص ، على أن يطلع فى ذات يوم التوريد أو فى صباح اليوم التالى على الأكثر على ما يُثبت إتمام التوريد فعلاً وعلى الصراف إرسال صور قسائم المبالغ التى تم تحصيلها ومعها إيصال البنك المختوم فى ذات يوم التوريد إلى إدارة الحسابات المختصة ، والتى يتعين عليها عمل التسوية فى نهاية كل يوم على المبالغ المحصلة ، وبصفة عامة تورد المتحصلات أيًا كانت قيمتها فى آخر يوم عمل فى السنة المالية الجارية ، على أن تراعى أحكام القانون رقم ١٨ لسنة ٢٠١٩ بإصدار قانون تنظيم استخدام وسائل الدفع غير النقدى .

### مادة (٢٠)

تلتزم الهيئة وفروعها بتحصيل مستحقاتها المالية من خلال إتاحة وسائل قبول الدفع غير النقدى للمتعاملين معها فى جميع منافذ التحصيل مقابل الخدمة التى تؤديها دون أى تكاليف إضافية ، كما تلتزم الهيئة وفروعها بإجراء المدفوعات بوسائل الدفع غير النقدى ، وذلك بمراعاة أحكام القانون رقم ١٨ لسنة ٢٠١٩ المشار إليه ، وعلى الأخص ما يلى :

- ١- مقابل الخدمات المؤداة للمواطنين .
- ٢- المبالغ المستحقة على أى من المتعاملين مع الهيئة أو فروعها .
- ٣- تلقى الإعانات أو التبرعات .
- ٤- تحصيل المقابل فى حالات البيع أو التأجير أو غيرها .

### مادة (٢١)

يكون تحصيل المُستحقات للهيئة طبقاً للقواعد الآتية :

**أولاً - مستحقات الهيئة قبل موظفيها :**

يكون تحصيل المستحقات قبل الموظفين بالهيئة فوراً ، ويجوز تقسيطها بناءً على

أسباب مقبولة ، وبشرط توفر الضمانات الكافية ، ووفقاً للسلطات الآتية :

- ١- المدير المختص فيما لا يُجاوز ٩٠٠٠ ج (تسعة آلاف جنيه) ، وبشرط ألا تزيد المدة عن سنة .
  - ٢- المدير التنفيذى فيما يزيد عن ٩٠٠٠ ج (تسعة آلاف جنيه) وحتى ٣٠٠٠٠ ج (ثلاثون ألف جنيه) ولمدة ثلاث سنوات ، وإذا زادت المدة أو القيمة عن هذا الحد تكون الموافقة للسلطة المختصة .
- وفى جميع الأحوال يُراعى ألا تتجاوز مدة التقسيط تاريخ الإحالة للمعاش ولا يُخلى طرف الموظف إلا بعد سداد ما يكون مستحق عليه للهيئة .

**ثانياً - مستحقات الهيئة قبل الغير :**

فى حال استحقاق مبالغ للهيئة قبل الغير يتعين على الإدارة المختصة اتخاذ الإجراءات اللازمة لتحويلها فوراً أو متابعة سدادها ، وإذا لم تحصل المستحقات فى الحدود والمواعيد المقررة وفقاً لسلطات الاعتماد الواردة بهذه اللائحة تحال الأوراق إلى إدارة الشؤون القانونية بالهيئة لاتخاذ ما يلزم .

**مادة (٢٢)**

تستخدم موارد الهيئة فى الصرف على الأغراض التى أنشئت من أجلها الهيئة طبقاً للقانون رقم ٢ لسنة ٢٠١٨ ولائحته التنفيذية المشار إليهما .

**مادة (٢٣)**

يتم الصرف بموجب أوامر دفع تسحب على حساب الهيئة بالوحدة الحسابية المركزية بوزارة المالية من واقع المستندات التى تقدم للصرف بعد استيفائها ومراجعتها واعتمادها ، ويُرفق بتلك المستندات أدون توجيه قيد تتضمن مُلخص الصرف والجهة المنصرف لها والبند الذى يتحمل بهذا المصروف حسب المدرج فى اعتمادات الموازنة وبعد مراجعتها من السادة مُمثلى وزارة المالية .

**مادة (٢٤)**

تحرر المستندات لصرف الفواتير والمطالبات والمُستخلصات أو غيرها على النموذج المعد لذلك ، على أن يُرفق بها كافة المستندات المؤيدة للصرف سواء من الناحية المالية أو المخزنية أو الإدارية أو القانونية .

**مادة (٢٥)**

يُحدد صاحب سلطة الاعتماد مقدار السلفة المستديمة ، ويجب أن يعهد بها الى موظف أو أكثر من أرباب العهد ممن تتوفر فيهم شروط الضمان المقررة .

**مادة (٢٦)**

يتم صرف السلفة المستديمة فى الأغراض المُخصصة لها طبقاً لأحكام اللائحة المالية للموازنة والحسابات على أن يُعاد النظر فى قيمتها على أساس متوسط الصرف كل ستة أشهر + (٥٠%) طبقاً للتعليمات المالية .

#### مادة (٢٧)

يمسك من يعهد إليه بالسلفة المستديمة دفترا خاصا لقيد كافة مصروفاتها بالتفصيل أولاً بأول ويتم استعاضة ما يُصرف من السلفة كلما قاربت على النفاذ ويتم جرد نقود السلفة المستديمة فى مواعيد غير معلنة مرة على الأقل شهرياً .

#### مادة (٢٨)

يجوز صرف سلفة مؤقتة للأغراض العاجلة بناءً على موافقة صاحب سلطة الاعتماد ، ويجب تسوية حساب هذه السلفة بمجرد انتهاء الغرض الذى صُرفت من أجله ، وإذا تأخر تقديم مستندات تسوية هذه السلفة مدة تزيد عن شهر فيجب أن يُقدم من بعهدته السلفة مبررات التأخير ويُحدد المدة اللازمة لتقديم المستندات ، كما يجوز صرف سلفة مؤقتة على ذمة بدل السفر عن المأموريات فى الداخل أو الخارج .

#### مادة (٢٩)

تحسب الأجور والبدلات وما فى حكمها المستحقة عن الشهر أو جزء منه باعتبار الشهر ثلاثون يوماً ، وتحرر الكشوف الخاصة بها على استمارة موحدة بمعرفة الإدارة المختصة وتسقط الأجور والبدلات وما فى حكمها بمضى خمس سنوات من تاريخ استحقاقها دون المطالبة بها .

#### مادة (٣٠)

فيما عدا بدل السفر ومصاريف الانتقال تُصرف الأجور والبدلات وما فى حكمها فى المواعيد التى تحددها وزارة المالية بالكتب الدورية .  
وتسوى جميع التغييرات التى تؤثر على الأجر فى الشهر التالى ، فيما عدا ما يكون ناشئاً عن وفاة أو فصل أو انتهاء خدمة وما فى حكمها فيجب إبلاغ الإدارة المختصة فى الحال .

#### مادة (٣١)

لكل موظف الحق فى تحويل صافى استحقاقاته على أحد البنوك وفقاً للنظام الذى تضعه الهيئة فى هذا الشأن .

### مادة (٣٢)

تعلى قيمة الاستقطاعات الواردة بكشوف الأجور بحساباتها المختصة وفقاً لكل نوع على حدة ، وتحرر الإدارة المختصة استمارات مُنفصلة بقيمة هذه الاستقطاعات لصرفها لمستحقيها .

### مادة (٣٣)

لا يجوز لمن لهم حق اعتماد أوامر الدفع أن يُصدروا هذه الأوامر فى الحالات الآتية :

- ١- إذا لم يُدرج للمبلغ المطلوب صرفه اعتماد بالموازنة .
  - ٢- إذا طلب الصرف من اعتماد غير مختص .
  - ٣- إذا ترتب على الصرف تجاوز الاعتمادات المخصصة للصرف .
  - ٤- إذا طلب الصرف على أحد الحسابات المدينة لعدم وجود اعتمادات بالموازنة ، أو عدم كفاية هذا الاعتماد قبل الحصول على الترخيص اللازم من المدير التنفيذى .
  - ٥- صرف أجور الموظفين المعيّنين أو المرفقين قبل التحقق من قانونية التعيين أو الترقية وفى حدود الاعتمادات المتاحة .
- ويُعتبر ممثلو وزارة المالية مسئولين مع المختصين بالهيئة عن تنفيذ أوامر الدفع التى تتم بالمخالفة للأحكام المتقدمة .

وفى غير ما تقدم يكون على ممثلى وزارة المالية إذا تبين لهم وجود مخالفات مالية إخطار الجهة المختصة كتابة ، وإذا رأى المختص بالهيئة ضرورة التنفيذ فيتم عرض الأمر على رئيس القطاع المختص بوزارة المالية لإبداء الرأى فى الصرف من عدمه .

### مادة (٣٤)

فى حالة وفاة الموظف يُصرف المستحق من الأجور والبدلات وما فى حكمها طبقاً للقوانين السارية ، وإذا كان الاستحقاق قد تم تحويله إلى البنك فيخطر البنك بإيقاف الصرف وإعادة المبلغ للوحدة الحسابية ، وذلك لإعادة صرفه وفقاً للقانون .

### الباب الثالث

#### التنظيم الحاسبى والدفاتر والمستندات

##### مادة (٣٥)

يقوم التنظيم المحاسبى للهيئة وفروعها على أساس المحاسبة المالية ونظام محاسبة التكاليف على أن تمسك مجموعة من الدفاتر يتم القيد فيها طبقاً لمعايير المحاسبة المصرية المعمول بها .

##### مادة (٣٦)

تقوم الإدارة المختصة بتطوير حسابات الهيئة باستخدام نظم وبرامج متطورة تعتمد على وسائل تكنولوجيا المعلومات والاتصالات تفى بأغراض المحاسبة المالية ومحاسبة التكاليف ومراقبة الموازنة التخطيطية ونظم الرقابة الداخلية ، وكذا إصدار التقارير المختلفة المعتمدة والمطلوبة فى ضوء استخدام معايير المحاسبة المصرية المعمول بها ، وتمسك حسابات الهيئة وفقاً للنظم والقواعد المتبعة فى الهيئات العامة ذات الطابع الاقتصادى وبما يسمح بتقديم البيانات التى تطلبها الجهات المعنية .

##### مادة (٣٧)

يشكل المدير التنفيذى لجنة برئاسته وعضوية عناصر فنية ومالية وقانونية تختص بتحديد الدفاتر والمستندات التى تناسب طبيعة عمل الهيئة وكيفية استعمالها ووسائل مراقبتها وضبطها بحيث تسمح باستخراج البيانات المطلوبة للجهات المعنية ، وتختتم الدفاتر الرئيسية وذات القيمة بخاتم الهيئة قبل استعمالها مع ترقيم صفحاتها ، وتُحفظ هذه الدفاتر فى عهد مسئولين من الخاضعين لأحكام صندوق ضمانات أرباب العهد ، وفيما يتعلق بنماذج الدفاتر والمستندات ذات القيمة فتعرض قبل استعمالها على وزارة المالية للموافقة عليها ، كما تختص اللجنة المذكورة باعتماد ضوابط وآليات تطبيقها إلكترونياً .



### مادة (٣٨)

يمسك سجل للارتباطات بالطريقة المناسبة التى تقترحها الإدارة المالية ويعتمدها المدير التنفيذى ، يقيد به الاعتمادات المقررة لكل بند من بنود الموازنة وأنواعها وما يطرأ عليها من تعديلات وكل ارتباط بمصروف يتم على هذا البند ، وكل ما يُصرف من كل ارتباط وما يتبقى منه ، ويكون هذا السجل تحت التفتيش والرقابة المستمرة من مدير الإدارة المالية المختص وممثلة وزارة المالية ، بحيث يتضح منه مدى تنفيذ الأعمال والمشروعات ومدى الوفرة أو التجاوز الذى تحقق فى بنود الموازنة .

### مادة (٣٩)

تمسك الإدارة المختصة بالهيئة وفروعها سجلات لقيود حوادث الاختلاس والسرقة والتبديد والإهمال وما فى حكمهم ، والتى يترتب عليها خسائر فى أموال الهيئة ، وعليها أن تخطر فى ذات يوم اكتشاف الواقعة الإدارة المختصة بكل من الجهاز المركزى للمحاسبات ووزارة المالية ، وكذلك بما تم عقب الفصل فيها نهائياً ، وعليها إبلاغ النيابة العامة والنيابة الإدارية إذا لزم الأمر .

## الباب الرابع

### الحساب الختامى والقوائم المالية

### مادة (٤٠)

يتم إعداد الحسابات الختامية والقوائم المالية للهيئة فى شكلها النهائى عن السنة المالية المنتهية على نمط إعداد ختامى الهيئات ذات الطابع الاقتصادى وتعتمد القوائم المالية فى نهاية السنة المالية من مجلس الإدارة ، وتسلم مع الحساب الختامى إلى وزارة المالية والجهاز المركزى للمحاسبات فى المواعيد المقررة قانوناً مرفقاً بها تقرير إنجاز سنوى بنتائج تنفيذ الموازنة المعتمدة للهيئة متضمناً عناصر التقييم اللازمة لتحقيق هذه الأهداف ، كما يُراعى قبل إعداد الحسابات الختامية القواعد المقررة فى هذا الشأن ، وعلى الأخص ما يلى :

١- فحص حسابات العملاء والموردين ، بما يخصها من جميع أنواع التكاليف والمصروفات والإيرادات طبقاً لمبدأ الاستحقاق ، وإعداد تقارير بشأنهم .



٢- التأكد من سلامة الجرد السنوى .

٣- حساب الإهلاك فى حدود القواعد التى تضعها اللجنة الفنية الدائمة .

٤- التأكد من تطبيق جميع القواعد المنظمة للتعامل فى النقد الأجنبى ، وأقساط

وفوائد القروض ، وتقييم العملات الأجنبية المملوكة للهيئة .

#### مادة (٤١)

تتولى الإدارة المختصة بالهيئة القيام بأعمال حسابات الهيئة ، وإعداد البيانات والحسابات الشهرية والربع سنوية والحساب الختامى ، وإجراء التسويات التعديلية ، تمهيداً للعرض على الجهات المختصة ، ووفقاً للمواعيد والقواعد المحددة من وزارة المالية .

#### مادة (٤٢)

تقوم الإدارة المختصة بالهيئة بحصر وتقييم الأصول وغيرها مما يدخل فى ذمة الهيئة وإمسك سجل لها ، بحيث تظهر قيمتها فى نهاية السنة المالية ، وفقاً للقانون رقم ٢ لسنة ٢٠١٨ المشار إليه وسائر القوانين والقواعد العامة الصادرة فى هذا الشأن .

### الباب الخامس

#### الرقابة المالية

#### مادة (٤٣)

يتولى ممثلو وزارة المالية الإشراف على أعمال الحسابات بالهيئة وفروعها ، ويكون لهم دون غيرهم حق التوقيع الثانى على أوامر الدفع الإلكتروني وجميع وسائل الدفع الأخرى .

وهم مسئولون أمام وزارة المالية فى حالة وجود أى خطأ أو تأخير فى الصرف ، ولهم فى سبيل ذلك حق الإشراف الفنى والإدارى على الموظفين بالوحدة الحسابية ، ولا يُنقل أحد من الموظفين بالوحدة الحسابية إلا بعد موافقتهم باعتبارهم الرؤساء المباشرين لهم .

ويتولى المدير التنفيذى ومديرى الفروع كل فى نطاق فرعه التوقيع إلكترونياً توقيع أول على هذه الأوامر وغيرها من وسائل الدفع الأخرى ، وذلك بموجب مفاتيح إلكترونية تصدرها وحدة التصديق الإلكتروني بوزارة المالية .

#### مادة (٤٤)

تخضع حسابات وأعمال الهيئة لتفتيش ورقابة وزارة المالية والجهاز المركزى للمحاسبات وكافة الجهات الرقابية الأخرى ، وعلى القائمين بالعمل بها موافاة هذه الجهات بالمستندات والبيانات التى تطلبها .

وبجوز لمجلس الإدارة أن يعهد لواحد أو أكثر من المحاسبين أو المراجعين القانونيين بأداء ما يرى لزومه من أعمال المحاسبة والفحص ووضع الأنظمة الحسابية ، ونظام المراقبة الداخلية والدورة المستندية للهيئة ، ويحدد مجلس الإدارة الأتعاب المستحقة فى هذا الشأن .

#### مادة (٤٥)

تجرد محتويات خزائن الهيئة وفروعها من نقود وأوراق ذات قيمة مرة على الأقل شهرياً وبصورة مفاجئة ، ويقوم بهذه المهمة لجنة يندبها المدير المختص فى كل عملية جرد على حدة ، ويجب أن يتم الجرد بحضور مدير الحسابات أو وكيله .

وفى جميع الأحوال يجب جرد محتويات الخزائن فى آخر يوم عمل من أيام السنة المالية أياً 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 .

ويتعين على أمين الخزينة تسديد العجز أو توريد الزيادة دون الإخلال بالمسئولية التأديبية وفى حالة عدم سداده تتخذ هذه الإجراءات القانونية .

## الباب السادس

### بدل السفر ومصروفات الانتقال

#### مادة (٤٦)

بدل السفر : هو المبلغ الذى يُصرف للموفد مُقابل نفقات المبيت والوجبات الغذائية التى يتحملها بسبب سفره خارج نطاق مقر عمله للقيام بمهمة تكلفه بها الهيئة ، وذلك بخلاف مصاريف الانتقال .

#### مادة (٤٧)

يستحق بدل السفر فى الحالات الآتية :  
القيام بالأعمال التى يُكلف بها الموفد من قبل الهيئة خارج المحافظة التى بها مقر عمله الرسمى أو خارج جمهورية مصر العربية .  
الانتقال إلى مقر القومسيون الطبى الواقع فى محافظة أخرى للحصول على إجازة مرضية بشرط أن يُقرر القومسيون منح الإجازة .

#### مادة (٤٨)

يكون السفر داخل الجمهورية بقطارات السكك الحديدية أو بأى وسيلة توفرها الهيئة ، ويجوز بموافقة السلطة المختصة السفر بطائرة فى المهام العاجلة .  
وفى حالة السفر داخل الجمهورية بسيارة إلى مدن أو قرى تمتد لها خطوط السكك الحديدية يجب ألا يزيد ما يُصرف للموفد عن أجره الدرجة التى يحق للموفد الركوب فيها بالسكك الحديدية .  
وفى حالة السفر إلى مدن أو قرى داخل الجمهورية لا تصل إليها خطوط السكك الحديدية يُصرف للموظف الأجرة المقررة للسفر بسيارات النقل المنتظمة إن وجدت أو بالقيمة الفعلية التى يتكبدها الموفد .  
ويكون السفر إلى الخارج بالطائرات ، ويجوز استعمال البواخر إذا دعت إلى ذلك حالة الموفد الصحية أو اقتضت الضرورة ذلك .

ولا يُصرف بدل السفر عن الليالى التى تقضى بالبواخر إذا كانت تذكرة السفر تشمل الوجبات الغذائية ، أما إذا كانت لا تشملها فيصرف ثلثا بدل السفر .

#### مادة (٤٩)

تكون الدرجات التى يحق الركوب فيها فى السكك الحديدية أو الطائرات أو البواخر عن الانتقال لمباشرة أعمال الهيئة على النحو المبين بالجدول التالى بيانها :

#### الانتقال بالسكك الحديدية :

المستوى الوظيفي	درجة السفر
رئيس مجلس الإدارة ونائبه وأعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي	الأولى الممتازة المكيفة
شاغلو الوظائف القيادية	الأولى المكيفة
شاغلو الوظائف من المستويات دون ذلك	الثانية المكيفة

#### الانتقال بالطائرات :

المستوى الوظيفي	درجة السفر
رئيس مجلس الإدارة ونائبه وأعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي	درجة رجال الأعمال وفى حالة سفر وفد برئاسة رئيس مجلس الإدارة يكون سفر باقى أعضاء الوفد بذات الدرجة المقررة له
شاغلو الوظائف القيادية	الدرجة السياحية وإذا تجاوزت فترة السفر ٧ ساعات فيكون السفر بدرجة رجال الأعمال
شاغلو الوظائف من المستويات دون ذلك	الدرجة السياحية

الانتقال بالبواخر :

المستوى الوظيفي	درجة السفر
شاغلو الوظائف القيادية	الأولى الممتازة
شاغلو الوظائف من المستوى الأول إلى المستوى الثالث	الأولى
شاغلو الوظائف من المستوى الرابع فما دونه	الثانية

مادة (٥٠)

يُصرف بدل سفر عن الليلة الواحدة فى الداخل ، وفقاً للفتات المبينة بالجدول الآتى :

المستوى الوظيفي	بدل السفر
رئيس مجلس الإدارة ونائبه	٥٥٠ جنيه عن الليلة
أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي	٤٥٠ جنيه عن الليلة
شاغلو الوظائف الممتازة والعليا والمستشارين	٣٥٠ جنيه عن الليلة
شاغلو وظائف مديرى العموم ومن فى حكمهم	٣٠٠ جنيه عن الليلة
شاغلو الوظائف من المستوى الأول إلى الثالث	٢٠٠ جنيه عن الليلة
شاغلو وظائف من المستوى الرابع فما دونه	١٥٠ جنيه عن الليلة

فى حالة المبيت فى إحدى استراحات الهيئة أو النزول فى ضيافة كاملة بإحدى الجهات يُخفف بدل السفر بمقدار الثلثين ، وإذا كانت الضيافة غير كاملة يُخفف بمقدار الثلث .

ويُصرف البديل كاملاً فى حالة عدم توفر استراحة للهيئة فى الجهة الموفد إليها أو فى حالة عدم استخدام الاستراحة ، تزداد المبالغ فى الجدول المشار إليه بنسبة (٢٥٪) للموفدين إلى محافظات سيناء الشمالية والجنوبية ، والبحر الأحمر ، وأسوان ، وقنا ،

والأقصر ، والوادي الجديد ، ومطروح ، ومنطقتى الواحات البحرية ووادي النطرون ، وأى جهات أخرى تضاف بموافقة مجلس الإدارة .

#### مادة (٥١)

لا يجوز أن يُكلف الموظف بمهمة يستحق عنها بدل سفر إلا بعد موافقة الدرجة القيادية الأعلى .

ولا يجوز أن تزيد مدة المهمة التى يُصرف عنها بدل السفر فى الداخل عن خمسة عشر يوماً متصلة أو عن ثلاثون يوماً خلال العام المالى .

ويجوز فى حالة الضرورة تجاوز هذه المدد بقرار من المدير التنفيذى .

#### مادة (٥٢)

يُصرف بدل السفر للموفد فى مهمة أو بعثة دراسية للتدريب إلى إحدى الدول الأجنبية بالدولار عن الليلة الواحدة ، وفقاً للفتات المبينة بالجدول الآتى :

المستوى الوظيفي	الأمريكتان والمنطقة الأوروبية والدول الآسيوية وأستراليا	المنطقة الأفريقية وباقي الدول
رئيس مجلس الإدارة ونائبه	٣٥٠ دولار عن الليلة	٣٢٥ دولار عن الليلة
أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي	٣٠٠ دولار عن الليلة	٢٧٥ دولار عن الليلة
شاغلو الوظائف الممتازة والعليا والمستشارين	٢٥٠ دولار عن الليلة	٢٢٥ دولار عن الليلة
شاغلو وظائف مديرى العموم ومن فى حكمهم	٢٢٥ دولار عن الليلة	٢٠٠ دولار عن الليلة
شاغلو وظائف مديرى إدارات	٢٠٠ دولار عن الليلة	١٧٥ دولار عن الليلة
شاغلو الوظائف من المستوى الأول فما دونه	١٧٥ دولار عن الليلة	١٥٠ دولار عن الليلة



ويُخفض بدل السفر بمقدار الثلثين فى حالة الضيافة الكاملة بإحدى الجهات بالخارج ، ويُخفض بمقدار الثلث إذا اقتصرَت الضيافة على الإقامة فقط .

#### مادة (٥٣)

فى الحالات التى لا تتوفر فيها إقامة فى الداخل أو الخارج يُخفض البديل بمقدار الثلث على أن تتحمل الهيئة نفقات الإقامة فقط بأحد الفنادق بالداخل أو الخارج حسب الأحوال ، وذلك بواقع أسعار الإقامة بفندق من مستوى خمس نجوم لكل من : رئيس مجلس الإدارة ونائبه وأعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي وشاغلى الوظائف القيادية بالهيئة ، وأسعار الإقامة بفندق من مستوى أربع نجوم للمستويات الوظيفية من دون ذلك ، ويكون سداد الهيئة لهذه النفقات بموجب فواتير معتمدة .

#### مادة (٥٤)

يصرف للموفد فى مهمة فى الداخل أو الخارج مبلغ تحت حساب بدل السفر ومصروفات الانتقال والإقامة ويسوى عند انتهاء المهمة وفقاً لأحكام هذه اللائحة .

#### مادة (٥٥)

تكون معاملة الموظف بعقد على أساس المعاملة المقررة لقرينه المعين بالهيئة .

#### مادة (٥٦)

مصروفات الانتقال هى ما يُصرف للموفد نظير ما يتكبده من نفقات بسبب القيام بالمهام الرسمية ، وتغطى مصروفات الانتقال ونقل الأمتعة وحملها .  
وتتم الانتقالات أثناء القيام بالمهام الرسمية داخل المدينة التى بها مقر عمل الموفد الرسمى بسيارات الهيئة ولا يُصرف عنها بدل انتقال ، ويجوز فى حالة الضرورة استخدام وسيلة مواصلات أخرى بعد موافقة الدرجة القيادية الأعلى ، ويصرف بدل انتقال عنها .

#### مادة (٥٧)

الموظف الذى يُسافر فى مهمة داخل الجمهورية لا يحق له المطالبة بنفقات عودته لمقر عمله الأسمى فى أيام العطلات والأعياد الرسمية التى تتخلل مدة المهمة ، وذلك باستثناء عيدى الفطر والأضحى للمسلمين وعيدى الميلاد والفصح للمسيحيين .



#### مادة (٥٨)

يجوز منح بدل انتقال ثابت للوظائف وبالنسب والفئات التى تحددها السلطة المختصة بعد موافقة مجلس الإدارة بشرط استلزام طبيعة عملها منح هذا البدل .  
ولا يجوز الجمع بين هذا البدل ومصروفات الانتقال المقررة فى هذه اللائحة أو استخدام إحدى سيارات الهيئة .

#### مادة (٥٩)

فى حالة وفاة الموظف أثناء مدة خدمته تتحمل الهيئة مصروفات نقل الجثمان من مكان الوفاة إلى الجهة التى يُدفن فيها .  
وإذا وقعت الوفاة أثناء وجود الموظف فى مهمة رسمية أو بعثة تدريبية خارج الجمهورية تتحمل الهيئة نفقات نقل الجثمان والرسوم الصحية وثمان الصندوق ، وغير ذلك من المصروفات اللازمة لإتمام نقل الجثمان من مكان الوفاة إلى الجهة التى ترغب أسرة الموظف دفنه فيها .

#### مادة (٦٠)

يحق لأفراد عائلة الموظف المتوفى أثناء الخدمة الذين كانوا يُقيمون معه وكان يعولهم ويرغبون فى العودة إلى محل الإقامة الذى استقدم منه الموظف الحصول على مصروفات الانتقال ومقابل مصروفات النقل الذى كان يستحقه الموظف عند انتهاء مدة خدمته .

### الباب السابع

#### سلطات الاعتماد المالى

سلطات الاعتماد									
م	البيان	مجلس إدارة الهيئة	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	نائب رئيس مجلس الإدارة	المدير التنفيذى	رؤساء الإدارات المركزية	مديرو القروع	مديرو الإدارات
١	الأتعاب والرسوم والأمانات والمصروفات والتعويضات والغرامات فى الدعاوى القضائية المقامة من وعلى الهيئة (* تم تعديل هذا البيان بموجب قرار رئيس مجلس الإدارة رقم (٢٩) لسنة ٢٠٢٣)					✓			

الوقائع المصرية – العدد ١١٣ تابع (ب) فى ٢٢ مايو سنة ٢٠٢٤ ٢١

سلطات الاعتماد							البيان	٢
مديرى الإدارات	مديرى الفروع	رؤساء الإدارات المركزية	المدير التنفيذى	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	مجلس إدارة الهيئة		
			✓				مقابل النشر والإعلان فى الصحف ووسائل الإعلام ووسائل الاتصال الحديثة والمرتبطة بنشاط الهيئة	٢
	✓	✓	✓				صرف مصاريف جنازة ومصاريف نقل جثث المتوفين والنقل والانتقال كل فيما يخصه	٣
			✓				الموافقة على الصرف من اعتماد الشئون والعلاقات العامة دون التقيد بالقواعد المالية	٤
			✓				التوكيل أو التنازل الدائم بشرط إقرار صحته من الشئون القانونية	٥
	✓	✓	✓				توكيلات صرف المبالغ المستحقة للمقاولين والمتعهدين بشرط إقرار صحتها من الشئون القانونية	٦
	✓	✓	✓				التنازلات التى تصدر من المقاولين والمتعهدين بشرط إقرار صحتها من الشئون القانونية	٧
	حتى ٩٠٠٠ ج لمدة لا تزيد عن سنة		من ٩٠٠٠ ج حتى ٣٠٠٠٠ ج لمدة لا تزيد عن ثلاث سنوات		ما زاد عن ٣٠٠٠٠ ج لمدة تزيد عن ثلاث سنوات		تحصيل ما تقرر تقسيطه من المبالغ المستحقة للهيئة على الموظفين بها فى الحدود المبينة ( * تم تعديل هذا البيان بموجب قرار رئيس مجلس الإدارة رقم (٢٩) لسنة ٢٠٢٣ )	٨
			أقل من ٥٠٠٠٠ ج		ما زاد عن ٥٠٠٠٠ ج حتى ٥٠٠٠٠٠ ج	ما زاد عن ٥٠٠٠٠٠ ج	تحصيل المبالغ المقرر تقسيطها والمستحقة للهيئة لدى الغير فى الحدود المبينة ويحد أقصى عام	٩

سلطات الاعتماد							٢
مديرى الإدارات	مديرى الفروع	رؤساء الإدارات المركزية	المدير التنفيذى	مجلس الإدارة	مجلس إدارة الهيئة	البيان	
	حتى ج ١٠٠٠	ما زاد عن ج ١٠٠٠ حتى ج ٥٠٠٠	ما زاد عن ج ٥٠٠٠ حتى ج ٢٠٠٠٠		ما زاد عن ج ٢٠٠٠٠	فقد أو تلف بعض الأصناف أو المهمات الناتج عن سرقة بالإكراه أو بالسطو أو عن حريق أو عن سقوط مبانى أو ما فى حكمها إذا ثبت ثبوتاً قاطعاً بعد إجراء التحقيق اللازم بمعرفة الشئون القانونية أنها خارجة عن إرادة صاحب العهدة أو مراقبيه فيمكن التجاوز عن القيمة فى الحدود المبينة	
			حتى ج ٥٠٠٠٠		ما زاد عن ج ٥٠٠٠٠ حتى ج ١٠٠٠٠٠	إصابة إحدى سيارات الهيئة أو وسائل النقل بها إذا ثبت ثبوتاً قاطعاً ، وبعد إجراء التحقيق اللازم بمعرفة الشئون القانونية أنها لم تكن عن إهمال المسئول عنها ، يكون احتساب مصاريف الإصلاح على حساب الهيئة فى الحدود المبينة	
	✓	✓	✓			الاستبعاد من الإيرادات : (أ) رد المبالغ التى حصلت بدون وجه حق والتى أضيفت إلى الإيرادات خطأ أو لمضى المدة (ب) رد الجزاءات التى وقعت على الموظفين بعد موافقة الجهة التى وقعت الجزاء أو السلطة الأعلى مرتبة	
	✓	✓	✓			السلفة المستديمة : (أ) الترخيص بالسلفة المستديمة لأول مرة وتحديد قيمتها	

الوقائع المصرية – العدد ١١٣ تابع (ب) فى ٢٢ مايو سنة ٢٠٢٤ ٣٣

سلطات الاعتماد							٢
مديرى الإدارات	مديرى الفروع	رؤساء الإدارات المركزية	المدير التنفيذى	مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	مجلس إدارة الهيئة	البيان
	✓	✓					(ب) يتم تحديد قيمة المنصرف على أساس المتوسط خلال ستة أشهر مضافاً إليها (٥٠%) مع توريد الزيادة لخزينة الهيئة
	✓	✓					(ج) إذا زاد متوسط الصرف شهرياً مع إضافة (٥٠%) على قيمة السلفة المرخص بها وتبين وجوب زيادة قيمتها فيكون الترخيص بالزيادة
	✓	✓					(د) يصرف من السلفة المستديمة جميع المبالغ فى حدود (٥٠%) من قيمة السلفة فى المرة الواحدة إذا كان الصرف لأغراض لا تحتتمل التأخير
	حتى ٥٠٠٠ ج	ما زاد عن ٥٠٠٠ ج حتى ١٠٠٠٠ ج	ما زاد عن ١٠٠٠٠ ج حتى ٥٠٠٠٠ ج				السلفة المؤقتة : تكون السلفة المؤقتة فى الحدود المبينة ( * تم تعديل هذا البيان بموجب قرار رئيس مجلس الإدارة رقم (٢٩) لسنة ٢٠٢٣ )
			✓				الاشتراك فى الجرائد والمجلات وشراء الكتب والقوانين كما يلى : (أ) الاشتراك فى نسخة أو نسختين من الجرائد اليومية لنشر الإعلانات والبلاغات والتعريف على نشاط الهيئة فى الجرائد والمجلات والإذاعة المرئية ووسائل الإعلام الإلكترونية (ب) شراء الكتب والقوانين واللوائح اللازمة لأعمال الهيئة

سلطات الاعتماد									
م	البيان	مجلس إدارة الهيئة	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	نائب رئيس مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	رؤساء الإدارات المركزية	مدير الفروع	مديري الإدارات
١٦	تركيب التليفونات المكتبية الجديدة والاشتراك في الإنترنت بشرط سماح البند					✓			
١٧	التصريح بصرف مبالغ بمستندات بدل فاقد (صورة طبق الأصل) بشرط التأكد من عدم سبق الصرف						✓	✓	
١٨	تخصيص سيارات الهيئة لاستعمال الموظفين بها		✓						
١٩	صرف تعويضات المقاولين والمعهددين والأفراد بعد أخذ رأى الشئون القانونية	✓							
٢٠	اعتماد محاضر الجرد باختلاف أنواعها مع اتخاذ الإجراءات القانونية في حالة وجود عجز أو زيادة						✓	✓	
٢١	(أ) صرف أجور إضافية محددة لساعات عمل وبالمحد الأقصى المقرر وفقاً للقواعد المعتمدة (ب) المكافآت التشجيعية لشاغلي الوظائف القيادية (ج) المكافآت التشجيعية للوظائف غير القيادية		✓		✓	✓			
٢٢	صرف مبالغ بدون مستندات في الحالات الاستثنائية التي يتعذر فيها تقديم هذه المستندات بالحدود الموضحة				ما زاد عن ١٠٠٠٠ ج	حتى ١٠٠٠٠ ج			

فهرس اللاتحة المالية

الصفحة	المواد	الموضوع
٧:٥	٦:١	الباب التمهيدي : أحكام عامة
١٥:٨	١٧:٧	الباب الأول : موارد وموازنة الهيئة وقواعد تنفيذ الموازنة
٢٠:١٦	٣٤:١٨	الباب الثانى : التحصيل والصراف
٢٢:٢١	٣٩:٣٥	الباب الثالث : التنظيم الحسابى والدفاتر والمستندات
٢٣:٢٢	٤٢:٤٠	الباب الرابع : الحساب الختامى والقوائم المالية
٢٤:٢٣	٤٥:٤٣	الباب الخامس : الرقابة المالية جرد الخزينة
٣٠:٢٥	٦٠:٤٦	الباب السادس : بدل السفر ومصروفات الانتقال
٣٤:٣٠		الباب السابع : سلطات الاعتماد

## الهيئة العامة للتأمين الصحى الشامل

قرار رقم ٢٩ لسنة ٢٠٢٤

### رئيس مجلس الإدارة:

بعد الاطلاع على قانون الهيئات العامة الصادر بالقانون رقم ٦١ لسنة ١٩٦٣ ؛  
وعلى قانون نظام التأمين الصحى الشامل الصادر بالقانون رقم ٢ لسنة ٢٠١٨  
ولائحته التنفيذية ؛  
وعلى لائحة الموارد البشرية لموظفى الهيئة الصادرة بقرار رئيس مجلس الإدارة  
رقم ٣٥ لسنة ٢٠١٩ ؛  
وعلى اللائحة المالية للهيئة الصادرة بقرار رئيس مجلس الإدارة رقم ٣٦ لسنة ٢٠١٩ ؛  
وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٠٩٢ لسنة ٢٠٢٣ بإعادة تشكيل مجلس  
إدارة الهيئة ؛  
وبناءً على ما عرضه القائم بأعمال المدير التنفيذى للهيئة - وبعد موافقة مجلس  
إدارة الهيئة بجلسته رقم (٧٠) المنعقدة بتاريخ ٢٠٢٤/١/٣٠ على تعديل جدول  
سلطات الاعتماد المرافق للائحة المالية للهيئة المشار إليها ؛  
ولصالح العمل ومقتضياته ؛

### قرر :

#### ( المادة الأولى )

- ١- تنقل سلطة اعتماد الأتعاب والرسوم والأمانات والمصروفات والتعويضات والغرامات فى الدعاوى القضائية المقامة من وعلى الهيئة الواردة بالبيان رقم (١) من جدول سلطة الاعتماد المالى المشار إليه من المدير التنفيذى إلى رئيس الإدارة المركزية للشئون المالية بالهيئة .
- ٢- يستبدل بنص البيان رقم (٨) من الجدول المشار إليه ، النص الآتى :  
الموافقة على تقسيط المبالغ المستحقة للهيئة على الموظفين بها فى الحدود الآتية :  
ما يزيد على مبلغ ثلاثين ألف جنيه لمدة تزيد على ثلاث سنوات سلطة اعتماد  
رئيس مجلس إدارة الهيئة .



من تسعة آلاف جنيه وحتى ثلاثين ألف جنيه لمدة لا تزيد على ثلاث سنوات  
سلطة اعتماد المدير التنفيذى للهيئة .

حتى خمسة عشر ألف جنيه لمدة لا تزيد على سنة سلطة اعتماد رئيس الإدارة  
المركزية للشئون المالية بالهيئة .

حتى تسعة آلاف جنيه لمدة لا تزيد على سنة سلطة اعتماد مديرى الفروع .

٣- تنقل سلطة اعتماد السلفة المؤقتة فيما يزيد على مبلغ عشرة آلاف جنيه  
وحتى خمسين ألف جنيه الواردة بنص البيان رقم (١٤) من المدير التنفيذى للهيئة إلى  
رئيس الإدارة المركزية للشئون المالية .

٤- يستحدث البيان رقم (٢٣) بشأن إسناد سلطة اعتماد استثمارات الصرف  
(٥٠ ع.ح) ، و (١٣٢) بعد استيفاء المستندات الداعمة للصرف إلى كل من رئيس  
الإدارة المركزية للشئون المالية بالهيئة ، ومديرى الفروع ، كل فيما يخصه .

#### ( المادة الثانية )

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره ، وعلى الجهات والإدارات المختصة تنفيذ  
كل فيما يخصه .

صدر بتاريخ ٢٠٢٤/٣/١٠

وزير المالية

رئيس مجلس إدارة

الهيئة العامة للتأمين الصحى الشامل

**د. محمد معيط**

### التعديلات التى أقرها مجلس إدارة الهيئة

على اللائحة المالية للهيئة الصادرة

بقرار رئيس مجلس إدارة الهيئة رقم ٣٦ لسنة ٢٠١٩

بحلته رقم (٧٠) المنعقدة بتاريخ ٣٠/١/٢٠٢٤

#### الباب السابع

#### سلطات الاعتماد المالي

سلطات الاعتماد								
٦	البيان	مجلس إدارة الهيئة	رئيس مجلس إدارة الهيئة	مجلس إدارة الهيئة	نائب رئيس مجلس إدارة الهيئة	المدير التنفيذي	رؤساء الإدارات المركزية	مديرو الصروع الإدارات
١	الاتعاب والرسوم والأمانات والمصروفات والتعويضات والغرامات فى الدعاوى القضائية المقامة من وعلى الهيئة.						رئيس الإدارة المركزية للشئون المالية بالهيئة	
٨	الموافقة على تقسيط المبالغ المستحقة للهيئة على الموظفين بها فى الحدود المبينة .		ما زاد عن ٣٠٠٠٠ ج	لمدة تزيد عن ثلاث سنوات	من ٩٠٠٠ ج حتى ٣٠٠٠٠ ج	تزيد عن ثلاث سنوات	حتى ١٥٠٠٠ ج سلطة رئيس الإدارة المركزية للشئون المالية لمدة لا تزيد عن سنة	حتى ٩٠٠٠ ج لمدة لا تزيد عن سنة
١٤	السلفة المؤقتة: تكون السلفة						لكافة رؤساء الإدارات المركزية بالهيئة اعتماد سلفة	حتى ٥٠٠٠ ج

الوقائع المصرية - العدد ١١٣ تابع (ب) في ٢٢ مايو سنة ٢٠٢٤ ٣٩

		مؤقتة فيما زاد عن ٥٠٠٠ ج حتى ١٠٠٠٠ ج ولرئيس الإدارة المركزية للشئون المالية بالهيئة اعتماد سلفة مؤقتة فيما زاد عن ١٠٠٠٠ ج حتى ٥٠٠٠٠ ج					المؤقتة في الحدود المبينة .	
	✓	رئيس الإدارة المركزية للشئون المالية بالهيئة					اعتماد استثمارات الصرف: (٥٠.ع.ج). و(١٣٢) بعد استيلاء المستندات الداعمة للصرف .	٢٣

طبعت بالهيئة العامة لشؤون المطابع الأميرية

رئيس مجلس الإدارة

محاسب/ أشرف إمام عبد السلام

رقم الإيداع بدار الكتب ٢٦٨ لسنة ٢٠٢٤

٥٥٩ - ٢٠٢٤/٧/٤ - ٢٠٢٣ / ٢٦٠٧٦

