

قرار رئيس مجلس الوزراء

رقم ١٥٧ لسنة ٢٠١٣

بإصدار اللائحة المالية للمجلس القومى لرعاية أسر الشهداء والمصابين

رئيس مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى قانون الهيئات العامة الصادر بالقانون رقم ٦١ لسنة ١٩٦٣ ؛

وعلى القانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ بشأن الموازنة العامة للدولة ؛

وعلى قانون التأمين الاجتماعى الصادر بالقانون رقم ٧٩ لسنة ١٩٧٥ ؛

وعلى القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ؛

وعلى قانون المناقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ ؛

وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٤٨٥ لسنة ٢٠١١ بإنشاء المجلس القومى

لرعاية أسر الشهداء والمصابين معدلاً بالقرار رقم ١٥٣٤ لسنة ٢٠١١ ؛

وبعد أخذ رأى وزير المالية ؛

قرر :

(المادة الاولى)

يُعمل بأحكام اللائحة المالية للمجلس القومى لرعاية أسر الشهداء والمصابين المرافقة

لهذا القرار .

(المادة الثانية)

ينشر هذا القرار فى الوقائع المصرية ، ويعمل به من تاريخ نشره .

صدر برئاسة مجلس الوزراء فى ١٣ ربيع الآخر سنة ١٤٣٤ هـ

(الموافق ٢٣ فبراير سنة ٢٠١٣ م) .

رئيس مجلس الوزراء

دكتور / هشام قنديل

اللائحة المالية

للمجلس القومي

لرعاية أسر الشهداء والمصابين

اللائحة المالية

للمجلس القومى لرعاية أسر الشهداء والمصابين

مادة (١)

السند القانونى

تنظم أحكام هذه اللائحة التصرفات المالية والإدارية للمجلس القومى لرعاية أسر الشهداء والمصابين كهيئة عامة خدمية والمنشأ بقرارى مجلس الوزراء رقمى ١٤٨٥ ، ١٥٣٤ لسنة ٢٠١١ ، ١٦٦ لسنة ٢٠١٢ بموجب أحكام قرار المجلس الأعلى للقوات المسلحة الصادر بمرسوم القانون رقم ١٣٦ لسنة ٢٠١١ بشأن التفويض فى الاختصاصات المخولة لرئيس الجمهورية ، وتكون له شخصية اعتبارية ويتبع رئاسة مجلس الوزراء ويكون مقره محافظة القاهرة ويجوز إنشاء فروع أو مكاتب له خارجها بقرار من مجلس الإدارة .

مادة (٢)

التعاريف

فى تطبيق أحكام هذه اللائحة يقصد بالألفاظ والعبارات التالية المعنى المبين

قرين كل منها :

المجلس : المجلس القومى لرعاية أسر الشهداء والمصابين .

مجلس الإدارة : مجلس إدارة المجلس القومى لرعاية أسر الشهداء والمصابين .

رئيس مجلس الإدارة : رئيس الوزراء .

السلطة المختصة : أمين عام المجلس .

العامل : كل من يشغل وظيفة بالمجلس .

العامل المتعاقد : كل من يعمل بالمجلس بعقد .

مادة (٣)

أهداف المجلس

القيام بحصر ضحايا ثورة ٢٥ يناير وإعداد قاعدة بيانات لهم .
توفير العلاج المناسب لمصابى الثورة وفقاً لاحتياجات كل منهم والتي تحددها التقارير الطبية من المؤسسات العلاجية المعتمدة وتوفير التأهيل الطبى اللازم لهم .
صرف كافة نفقات العلاج التى تحملها أسر الشهداء والمصابين .
مساعدة أسر الشهداء والمصابين بعد شفائهم فى الحصول على فرص عمل مناسبة وفقاً لمؤهلاتهم ودعم المصابين الذين خلفت الإصابة عجزاً كلياً أو جزئياً يمنعهم من العمل وفقاً للتقارير الطبية من الجهات المختصة والحصول على سكن ملائم فى حالة عدم وجود سكن آخر وصرف التعويضات اللازمة لهم .
عمل مشروعات صغيرة لأسر الشهداء والمصابين بالتعاون مع الجهات المختصة .

مادة (٤)

تشكيل مجلس الإدارة

يتولى إدارة المجلس مجلس إدارة برئاسة رئيس مجلس الوزراء ، وعضوية كل من :

وزير التخطيط والتعاون الدولى .

وزير الإسكان والمرافق والتنمية العمرانية .

وزير الصحة والسكان .

وزير التأمينات والشئون الاجتماعية .

وزير التنمية المحلية .

وزير التعليم العالى .

رئيس مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار بمجلس الوزراء .

ثلاثة أعضاء من الشخصيات العامة وعضوين ممثلين للمجتمع المدنى .

عضوين ممثلين لأسر الشهداء وعضوين ممثلين للمصابين يختارهم رئيس مجلس الوزراء .

مادة (٥)

اختصاصات مجلس الإدارة

مجلس إدارة المجلس هو السلطة المهيمنة على شئونه وتصريف أموره وله أن يتخذ من القرارات ما يراه لازماً لتحقيق الغرض الذى أنشئ من أجله ، يختص مجلس الإدارة بما يلى :

- ١ - وضع السياسات العامة لتطوير المجلس ومتابعة تنفيذها لتحقيق أهدافه .
- ٢ - مناقشة القضايا والمشاكل الخاصة بأسر الشهداء والمصابين واقتراح الحلول لمشاكلهم والمتابعة لها .
- ٣ - متابعة ما تقرره الدولة لرعاية أسر الشهداء والمصابين .
- ٤ - مناقشة وإقرار الخطة السنوية لعمل المجلس .
- ٥ - إقرار مشروع الموازنة والحساب الختامى مع اتباع تعليمات وزارة المالية فى هذا الشأن .
- ٦ - تشجيع المجتمع المدنى على المساهمة المالية والعينية للمجلس .
- ٧ - وضع اللوائح المالية والإدارية والموارد البشرية ويصدر بها قرار من السيد رئيس مجلس الوزراء .
- ٨ - وضع لائحة بالنظام الداخلى للعمل بالمجلس تحدد إجراءات وقواعد العمل به والنظم المالية والإدارية له ويصدر بها قرار من رئيس مجلس الوزراء .
- ٩ - تفويض رئيس المجلس أو أحد أعضائه فى القيام بمهمة أو مهام محددة مع مراعاة أحكام القرار الجمهورى رقم ٤٢ لسنة ١٩٦٧ بشأن التفويض فى الاختصاصات .

مادة (٦)

الأمين العام

يعين أمين عام للمجلس بقرار من رئيس مجلس الوزراء ، وتكون له الاختصاصات التالية :

- ١ - يتولى إدارة وتصريف الشئون المالية والإدارية والإشراف العام على كافة أعماله .
- ٢ - يمثل المجلس فى صلاته بالغير وأمام القضاء .
- ٣ - يكون له ، ولمن يفوضه من أعضاء مجلس الإدارة سلطة التوقيع نيابة عن المجلس ، مع الالتزام بأحكام القرار الجمهورى رقم ٤٢ لسنة ١٩٦٧ بشأن التفويض فى الاختصاصات .

مادة (٧)

اجتماعات مجلس الإدارة

يجتمع مجلس الإدارة بدعوة من رئيسه مرة على الأقل كل أسبوعين وتكون اجتماعاته صحيحة بحضور أغلبية الأعضاء ، على أن يكون الرئيس من بينهم وتصدر القرارات بأغلبية آراء الحاضرين وعند التساوى يرجح الجانب الذى منه الرئيس وتدون محاضر الجلسات فى سجل خاص معتمد ومختوم ومرقم صفحاته .

يحضر الأمين العام للمجلس الاجتماعات والمجلس أن يدعو من يرى دعوته من الوزراء والمحافظين والخبراء المعينين بالموضوع الذى يناقشه المجلس دون أن يكون لهم صوت معدود .

مادة (٨)

مقابل حضور جلسات مجلس الإدارة

يتقاضى رئيس مجلس الإدارة والأعضاء والأمين العام ومن يتم دعوته مقابل حضور جلسات طبقاً للقوانين والقرارات الصادرة فى هذا الشأن .

مادة (٩)

الموازنة

يكون للمجلس موازنة خاصة تعد وفقاً للتقسيم الاقتصادى وعلى مبدأ الأساس النقدى وتبدأ ببداية السنة المالية للدولة وتنتهى بانتهائها وتشمل جميع الإيرادات المنتظر تحصيلها والنفقات المقدر صرفها خلال السنة المالية ويتم ترحيل الفائض من الحساب الخاص للمجلس من سنة مالية لأخرى عدا ما تخصصه له الدولة من اعتمادات طبقاً لأحكام قانون الموازنة العامة للدولة رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ ولائحته التنفيذية وتعديلاته .

مادة (١٠)

الموارد

تتكون موارد المجلس من :

- ١ - المبالغ التى تخصصها الدولة سنوياً لدعم المجلس .
- ٢ - المنح والهبات والإعانات والتبرعات النقدية والعينية التى يقبلها مجلس إدارة المجلس سواء من الداخل أو الخارج .
- ٣ - عوائد استثمار أموال المجلس .
- ٤ - أية موارد أخرى تتقرر قانوناً .

مادة (١١)

المصروفات

تشمل المصروفات السنوية للمجلس كافة أبواب الاستخدمات وفقاً للتقسيم الاقتصادى للموازنة العامة للدولة موزعة على مستوى المجموعة والبند والنوع على أن يتم الحصول على موافقة وزارة التخطيط والتعاون الدولى بالنسبة للبواب السادس - شراء الأصول غير المالية (الاستثمارات) .

ويتم الصرف على الأبواب المختلفة تحقيقاً للأهداف المحددة وطبقاً لما يحدده مجلس الإدارة ، مع مراعاة ما نصت عليه التأشيرات العامة والخاصة بموازنة الدولة من ضوابط .

مادة (١٢)

حساب البنك

يكون للمجلس حساب خاص بالبنك المركزى المصرى أو أحد مراسليه ضمن حساب الخزانة الموحد بعد موافقة وزارة المالية باسم «المجلس القومى لرعاية أسر الشهداء والمصابين» تودع فيه كافة موارده ، ويتم الصرف منه بموجب شيكات مسحوبة على البنك موقعاً عليها من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه توقيعاً أول ومن ممثل وزارة المالية المختصة توقيعاً ثان ، مع الالتزام بأحكام القانون رقم ١٣٩ لسنة ٢٠٠٦ بتعديل بعض أحكام القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية .

مادة (١٣)

سجل الارتباطات

يتعين الرجوع إلى الإدارة العامة للشئون المالية والإدارية للتأكد من وجود الاعتماد المالى المخصص الذى يسمح بالارتباط قبل الصرف ، وتمسك الوحدة الحسابية سجلاً للارتباطات تحت إشراف المدير المالى ويمتنع على العاملين المنوط بهم سجلات الارتباطات التأشير أو الإقرار بالارتباط فى الحالتين التاليتين :

عدم كفاية الباقي فى البند المختص المراد الخصم عليه .

عدم اتفاق البند المطلوب الارتباط عليه مع الغرض من الصرف المطلوب الارتباط به .
فى حالة تأخر صدور قانون ربط الموازنة العامة للدولة بعد بدء السنة المالية يتم الصرف فى حدود ١/١٢ من اعتمادات موازنة السنة المالية السابقة لحين صدورها .

مادة (١٤)

مرتبات العاملين بالمجلس

يكون صرف مرتبات العاملين بالمجلس القومى لرعاية أسر الشهداء والمصابين من موازنة الأمانة العامة لمجلس الوزراء وتنشأ لهم وحدة حسابية لهذا الغرض ولا يجوز لهم صرف أية أجور أو مرتبات أو حوافز أو مكافآت أو مبالغ بأية صورة وتحت أى مسمى من موازنة المجلس القومى لرعاية أسر الشهداء والمصابين .

مادة (١٥)

تكاليف الإقامة وبدل السفر

يتم صرف تكاليف الإقامة والإعاشة وبدل السفر للعاملين بالمجلس والذين يقومون بأعمال تتعلق بنشاطه سواء داخل البلاد أو خارجها طبقاً لنظام معتمد من مجلس الإدارة مع الالتزام بلائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال الصادرة بالقرار الجمهورى رقم ٤١ لسنة ١٩٥٨ وكافة القوانين والقرارات الصادرة فى هذا الشأن .

مادة (١٦)

خطابات الضمان

مع عدم الإخلال بقانون تنظيم المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية وتعديلاتها تكون خطابات الضمان الصادرة لصالح المجلس عن التأمينات المؤقتة والنهائية أو مقابل الدفعات المقدمة يجب أن تكون صادرة من البنوك المرخص لها بذلك فإذا كانت صادرة من بنوك أجنبية فيجب أن يكون مصدقاً عليها من أحد البنوك المصرية المعتمدة بحيث تكون غير مشروطة وسارية المفعول وقابلة للامتداد وعدم اقترانها بأى شرط .

يجب أن تكون خطابات الضمان عهدة موظف مسئول يقوم بمراجعتها والتحقق من صلاحيتها من حيث مدة سريانها وتجديدها فى الوقت المناسب وردها بعد الرجوع إلى الإدارة المختصة عند انتهاء الغرض المخصص لصاحب الشأن ، ويفرد لذلك سجل خاص يثبت به جميع خطابات الضمان وبياناتها وما اتخذ بشأنها أولاً بأول . ويجب مطالبة البنك المختص بقيمة خطابات الضمان لأى سبب وذلك قبل الموعد المحدد لانتهاء مدة سريانها ويعتبر صاحب العهدة مسئولاً مسئولية شخصية عما يترتب على ذلك من خسارة علاوة على الجزاءات الإدارية .

لا يجوز الحجز بمعرفة الغير على خطابات الضمان عن التأمينات المؤقتة أو النهائية أو ضمانات الدفعة المقدمة ، وإذا رأى المجلس أن هناك ما يدعو إلى احتمال الرجوع إلى تأمين ما أو جزء منه له الحق فى تسجيل قيمة التأمين أو الجزء اللازم له من البنك الصادر منه مع ملاحظة تقديم الطلب قبل الموعد المحدد لانتهاء مدته وإلا سقط التأمين .

يتم بتكليف من رئيس إدارة الشؤون المالية والإدارية إجراء جرد مفاجئ لخطابات الضمان لدى صاحب العهدة وبعد محضر بذلك كما يتم إجراء جرد فى نهاية العام ويتم إعداد بيان كامل بهذه الخطابات يقدم لإدارة الحسابات مع الالتزام بالأحكام الواردة فى هذا الشأن باللائحة المالية للموازنة والحسابات .

مادة (١٧)

احتياجات المجلس من الشيكات

يتم الالتزام بما ورد بأحكام اللائحة المالية للموازنة والحسابات بشأن الشيكات الصادرة والواردة وأذون الصرف ويقوم المجلس بتبليغ البنك المركزى على النموذج المعد لطلب الشيكات ، ويوضح فيه الوظائف المرخص لشاغلها التوقيع على الشيكات توقيع أول و ثان وأسماء شاغلى الوظائف .

أن يبلغ بكل تغيير نهائى أو مؤقت ، ويتم تزويد المجلس بالشيكات اللازمة للصرف من البنك بطلب مرفق بتوقيعات السادة المبلغ توقيعاتهم للبنك ، وتكون صلاحية الشيك المصدر طبقاً للقوانين والقرارات المنظمة لذلك .

فى حالة فقد الشيك يتم اتباع الإجراءات الواردة بقانون الشيك رقم ١٧ لسنة ١٩٩٩ وتعديلاته واللائحة المالية للموازنة والحسابات والكتب الدورية الصادرة من وزارة المالية فى هذا الشأن .

مادة (١٨)

استخراج الشيكات بصافى الأجور

يستخرج شيك بصافى الأجور والمرتببات كما تسدد شيكات الاستقطاعات المستحقة للهيئة القومية للتأمين الاجتماعى ومستحقات مصلحة الضرائب وشركات التأمين والنقابات والنوادي وغيرها بشيكات منفصلة كل على حدة فى المواعيد المحددة قانوناً وبعد المراجعة على الدفاتر المختصة وبمجرد سحب الشيكات يؤشر على الكشف بأرقام وتواريخ تلك الشيكات المسحوبة .

مادة (١٩)

تسليم الشيكات إلى مندوب الصرف

يسلم الشيك إلى مندوب الصرف قبل نهاية الشهر بمدة مناسبة لصرف المبالغ المستحقة ويجب أن يكون العامل المكلف بالصرف من المشهود لهم بالأمانة والنزاهة وتتوافر شروط الضمان المنصوص عليها بلائحة صندوق التأمين الحكومى لضمانات أرباب العهد .

مادة (٢٠)

توريد ما لم يتم صرفه

يتم توريد ما لم يتم صرفه من الأجر وما فى حكمها بعد ١٥ يوماً من تاريخ صرف الشيك أو الإذن ويرفق إيصال التوريد والتوكيلات بالكشوف وتعالى لحساب الأجر المستحقة أو حساب الدائنين ، وكذلك الحال بالنسبة لأجر الموقوفين عن العمل ، كما تعاد مستندات الصرف إلى إدارة الحسابات فى موعد أقصاه ٢٠ يوماً من تاريخ الصرف بعد الإقرار عليها بما يفيد استلام كل ذى حق حقه .

مادة (٢١)

صرف الأجر المعلاة بحساب الدائنة

لا تصرف الأجر المعلاة بحساب الدائنة إلا بناءً على طلب يقدم من صاحب الحق إلى إدارة شئون العاملين التى تقوم بفحصه وتحديد مدى أحقيته ثم تعد استمارة الصرف اللازمة ويرفق بها أصل الطلب والمستندات اللازمة وترسل إلى إدارة المراجعة لاتخاذ إجراءات الصرف بعد التحقيق من صحة الإجراءات المطلوبة ويسقط الحق فى المبالغ التى مضى على استحقاقها مدة التقادم المنصوص عليها قانوناً دون مطالبة بها .

مادة (٢٢)

كشف أجور العاملين المنتدبين

يعد كشف مستقل بأجور العاملين المنتدبين من جهات خارجية .

مادة (٢٣)

فروق استحقاق الأجر

يتم حساب الأجر شهرياً على أن يتم تسوية أية فروق تؤثر على استحقاق الأجر في الشهر التالي فيما عدا ما يكون ناشئاً عن الوفاة أو الفصل أو انتهاء الخدمة لأى سبب قانونى فيجب أخذه فى الاعتبار فور حدوثه .

إذا كان الأجر لا يستحق إلا عن جزء من الشهر يجب أن توضح عدد الأيام المستحق عنها الأجر أو المرتب وتحسب القيمة على أساس أن عدد أيام الشهر ٣٠ يوماً فى كل الحالات .

مادة (٢٤)

تحويل المرتبات إلى البنك

لكل عامل الحق فى تحويل صافى استحقاقه على البنوك أو وقف هذا التحويل بناءً على طلبه وموافقة البنك ولمراعاة موافقة شئون العاملين وصدور أمر تنفيذى مُبلغ للحسابات فى كل من حالتى التحويل أو وقف التحويل .

مادة (٢٥)

سداد الاستقطاعات

يجب سداد الاستقطاعات التى أجريت على أجور العاملين والمستحقة الصرف للغير فى المواعيد القانونية .

مادة (٢٦)**خصم مبالغ مستحقة على العاملين**

لا يجوز إجراء خصم أو توقيع حجز على المبالغ الواجبة الأداء من المجلس إلى أحد العاملين به بصفة مرتب أو أجر أو راتب إضافى أو أى من مستحقاته المالية إلا بما لا يتجاوز ربع المرتب شاملاً الأجر المتغيرة بعد استقطاع المعاش والضرائب والدمغات والجزاءات ، وذلك لوفاء نفقة محكوم بها من جهة الاختصاص أو لوفاء مبالغ مستحقة بسبب يتعلق بأداء العمل أو لاسترداد ما صرف لهم دون وجه حق مع مراعاة القوانين الصادرة فى هذا الشأن .

مادة (٢٧)**الصرف بالتوكيل عن صاحب الحق**

يتعين أن يكون صرف النفقة فى حالة التوكيل بموجب توكيل رسمى موثق فى الشهر العقارى ، ويجوز لأى عامل بالمجلس أن يوكل آخر بالمجلس فى قبض راتبه ويشترط اعتماد ذلك التوكيل من مدير الشئون المالية والإدارية على أن يرفق بكشوف المرتبات ، ولا يجوز أن يكون التوكيل الواحد عن أكثر من راتب أو استحقاق شهر واحد .

مادة (٢٨)**حظر التوكيلات لمندوبى الصرف**

لا يجوز لمندوب الصرف توكيل أى عامل آخر فى صرف الشيكات وأذون الصرف المسحوبة باسمه أو قيام هذا العامل بعملية الصرف للمستحقين نيابة عن مندوب الصرف إلا فى حالة غيابه أو مرضه وحينئذ تشكل لجنة لتكليف أحد العاملين الموثوق بهم للقيام بعمل مندوب الصرف من غير العاملين بإدارتى شئون العاملين والحسابات ، ويجب جرد الخزينة بالطريقة المقررة قانوناً مع إيضاح نتيجة الجرد فى يومية الخزينة .

مادة (٢٩)

حظر تكرار صرف المستندات

يجب ختم مستندات الصرف أو التسوية بما يفيد الصرف أو التسوية وكذا التأشير على أذون توجيه القيد بما يفيد القيد فى الدفاتر لتلافى تكرار استعمال المستندات فى الصرف أو القيد بالدفاتر مرة أخرى .

مادة (٣٠)

التقادم

أجور العاملين وما فى حكمها تؤول إلى الإيرادات العامة إذا لم يطالب بها صاحب الحق خلال خمس سنوات من تاريخ الاستحقاق ويتم استردادها بموافقة مدير الشئون المالية والإدارية فى حالة عدم التقادم .

مادة (٣١)

حقوق العاملين عند الوفاة

عند وفاة العامل يستحق منحة عن شهر الوفاة والشهرين التاليين بالإضافة إلى الأجر المستحق عن أيام العمل خلال شهر الوفاة ، وتقدر المنحة بالأجر وهو يمثل كامل ما كان يحصل عليه العامل قبل الوفاة (الأجر الأساسى مضافاً إليه الأجر المتغيرة كالبدايات والخوافز والعلاوات الاجتماعية) ويستخرج بالمنحة ثلاثة شيكات متساوية دفعة واحدة موزعة على ثلاثة أشهر متتابة .

كذلك يتم صرف ما يعادل أجرى شهرين كاملين (الأجر الأساسى والأجر المتغيرة) لمواجهة نفقات الجنازة بحد أدنى مائة جنيه .

مادة (٣٢)

السلف المؤقتة

تكون سلطة إصدار ترخيص السلفة المؤقتة على النحو التالى :

- ١ - بموافقة مدير الشئون المالية حتى ٢٠٠٠ ج (ألف جنيه) .
- ٢ - بموافقة الأمين العام فيما لا يزيد عن ٦٠٠٠ ج (ستة آلاف جنيه) .
- ٣ - بموافقة المراقب المالى فيما زاد على ذلك .

يكون الترخيص بصرف السلفة المؤقتة لمواجهة متطلبات ذات ضرورة عاجلة فى الأحوال التى يتعذر فيها الصرف بالطريق العادى طبقاً لتقدير السلطة المختصة ولا يجوز الترخيص بصرف سلفة مؤقتة للسادة المديرين بالشئون المالية أو العاملين بإدارة الحسابات والمراجعة ، ويتم تحديد قيمة السلفة المؤقتة وفقاً لدراسة دقيقة تتم بمعرفة المختصين فى الأعمال المطلوب من أجلها السلفة .

يجب ألا يتجاوز المدة المحددة لتقديم حساب السلفة (شهرين من تاريخ صرفها) وألا تتعدى بأى حال من الأحوال اليوم الأخير من السنة المالية ، ويشترط تسوية مستندات السلفة خلال المدة المحددة ويتحمل من بعهدتهم السلف المؤقتة غرامات التأخير المقررة طبقاً للسعر المعلن من البنك المركزى المصرى .

فى الأحوال التى يتعذر فيها القيام بالأعمال المطلوبة قبل نهاية السنة المالية يجب تسوية حساب السلفة فى نهاية السنة ورد الباقي منها ، وإذا اقتضت الضرورة الحصول على سلفة أخرى فى السنة المالية التالية لاستكمال تلك الأعمال فيتعين الحصول على ترخيص آخر من السلطة التى سبق أن رخصت بصرف السلفة مع بيان الأسباب التى تدعو لذلك وبشرط وجود اعتماد مخصص لتلك الأعمال يسمح بالارتباط .

تصرف السلفة المؤقتة دفعة واحدة للمرخص له بها إذا كان مقدراً لإنجاز العمل الصادر من أجله السلفة فور صدورهما وفى الأحوال التى يكون فيها مبلغ السلفة كبيراً ويتقرر استمرار الصرف منها لمدة طويلة على مدار السنة المالية فيكون صرف السلفة للعامل الذى يعهد إليه بها على دفعات بما يتناسب والمدد المقررة لإنجاز كل غرض من أغراض السلفة .

على إدارة الحسابات مسك سجل لما يصرف من السلفة المؤقتة بحيث يشتمل على خانات تتضمن تواريخ مراحل طلب السلفة والترخيص بها وإصدارها ومتابعتها وتسويتها ، كما تقوم إدارة الحسابات بمطالبة صاحب السلفة بالمستندات لتسويتها وفقاً للإجراءات المتبعة وعليها رفع الأمر إلى المسئولين فى حالة عدم تقديم تلك المستندات مع إلزام صاحب السلفة برد ما تبقى بدون صرف ، ويعتبر صاحب السلفة مسئولاً فى حالة عدم تقديم المستندات المطلوبة ورد الباقي من السلفة وتحمله بفوائد التأخير طبقاً للأسعار المعلنة بالبنك المركزى المصرى .

مادة (٣٣)

السلف المستديمة

يصدر بمقدار السلفة المستديمة ترخيص من السلطة المختصة (الأمين العام) على أن يعاد النظر فى تحديد قيمتها فى ضوء متوسط المنصرف خلال ستة أشهر + (٥٠ ٪) طبقاً للتعليمات المالية ، وتكون فى عهدة أحد العاملين من غير العاملين بإدارة الحسابات .

ويكون للصرف منها لمواجهة المصروفات النثرية أو العاجلة التى تتطلبها حاجة العمل بما لا يجاوز ٣٠٠ ج (ثلاثمائة جنيه) ويجوز للسلطة المختصة (الأمين العام) الترخيص بصرف مبالغ من السلفة المستديمة تزيد عن ٣٠٠ ج (ثلاثمائة جنيه) ، وذلك فى حالة الضرورة القصوى وفى أضيق الحدود ، على أن يتم استعاضتها كلما قاربت على النفاذ ، ويتم تسويتها حتماً فى نهاية السنة المالية بحيث يظهر الحساب الختامى خالياً منها ، ويتم جرد السلفة على فترات غير محددة وبما لا يقل عن مرة واحدة شهرياً .

يتعين مراعاة الدقة فى تحديد قيمة السلفة المستديمة بغرض قصرها على الحد الضرورى اللازم لسير العمل اليومى .

فى حالة تغيير أو نقل أو فصل من بعهدته السلفة المستديمة يجب إخلاء طرفه فوراً وتخطر إدارة الحسابات لاتخاذ اللازم نحو تسوية السلفة فى الدفاتر باسم المستلم الجديد بمقتضى الإقرار الموقع منه ، مع الالتزام بما ورد من أحكام فى اللائحة المالية للموازنة والحسابات بشأن السلف المؤقتة والمستديمة .

مادة (٣٤)

طرق التحصيل

يتم تحصيل مستحقات المجلس إما نقداً أو بشيكات حكومية أو بشيكات مصرفية أو شيكات معتمدة بحسب الأحوال أو حوالات بريدية وتورد الحصيلة يومياً للخزينة المختصة .

مادة (٣٥)

الخزائن

تنشأ خزينة رئيسية بالمجلس ويجوز إنشاء خزائن فرعية حسب حجم وطبيعة العمل على أن تزود الخزينة بجميع التجهيزات اللازمة وتتخذ كافة الاحتياطات للمحافظة عليها من وسائل تأمين وحراسة وخلافه .

ويصدر مدير إدارة الشئون المالية والإدارية القرارات اللازمة لنظام العمل بالخزينة ويتم تحديد الحد الأقصى للمتحصلات الذى يتحتم عنده التوريد فوراً بموافقة المراقب المالى .

لا يجوز لأمين الخزينة قبول أى مبالغ إلا بموجب أمر توريد من الإدارة المختصة ومعتمد من ممثلى وزارة المالية .

مادة (٣٦)

قسائم التحصيل

يتم تحصيل المبالغ الموردة للمجلس نقداً بموجب قسائم تحصيل ٣٣ ع. ج عن كل مبلغ يورد للخرينة من أصل وثلاث صور ، يبقى الأصل ثابتاً بالدفاتر ، مع مراعاة التعليمات المالية والمخزنية فى هذا الخصوص .

مادة (٣٧)

توريد المبالغ المحصلة

يجب توريد المبالغ المحصلة نقداً إلى البنك فى نفس اليوم أو اليوم التالى على الأكثر إذا بلغت جملتها الرصيد المسموح به ، ونهاية كل أسبوع مهما كانت قيمتها ، أما فى نهاية السنة المالية فيجب توريد كافة المبالغ .

ويعتمد مندوب وزارة المالية حافظة التوريد قبل توريد قيمتها للبنك للتحقق من أن المبالغ المطلوب توريدها تتضمن جميع المتحصلات النقدية وعليه أن يطلع فى اليوم التالى على الأكثر على قسيمة التوريد بالبنك للتأكد من إتمام التوريد فعلاً .

مادة (٣٨)

الصرف من الحسابات الدائنة

عند صرف أى مبالغ من أحد الحسابات الدائنة يجب الحصول على إقرار من المختص عن المجموعة الدفترية بما يفيد سابقة قيد هذا المبلغ بأحد الحسابات المذكورة ولم يسبق الصرف ، مع مراعاة أن تكون سلطة الاستبعاد طبقاً للقواعد العامة .

مادة (٣٩)

الصرف بمستندات بدل فاقد

يجب أن يكون كل صرف مؤيداً بالمستندات الأصلية الدالة على الاستحقاق وتعتمد هذه المستندات إدارياً ومالياً من السلطة صاحبة الاعتماد .
للمراقب المالى الترخيص بصرف أو تسوية مبالغ بمستندات بدل فاقد بشرط التحقق من فقد المستندات الأصلية ، والتأكد من عدم سابقة الصرف أو التسوية وأن هذه المستندات صورة طبق الأصل من المستندات الأصلية وتحديد المسئولية واتخاذ الاحتياطات الواجبة لعدم تكرار الصرف أو التسوية .

مادة (٤٠)

تسوية المبالغ بدون مستندات

تكون سلطة الصرف بدون مستندات خصماً على بنود الموازنة بشرط تقديم إقرار من المختص معتمداً من أمين عام المجلس وبموافقة المراقب المالى فى الأغراض المخصصة حتى ١٠٠٠ ج (ألف جنيه) سنوياً كحد أقصى وما زاد على ذلك لوزير المالية أو من يفوضه .

مادة (٤١)

الخصم على مصروفات سنوات سابقة

يكون الخصم بمصروفات سنوات سابقة خصماً على السنة المالية الحالية بموافقة الأمين العام بشرط كفاية الاعتمادات فى هذه السنوات ، وألا يكون عن عمد أو إهمال وأن ترفق مذكرة توضح الأسباب التى حالت دون صرفها على موازنة السنة المالية التى تخصها .
وفى حالة الصرف على سنوات سابقة دون كفاية الاعتماد تكون بموافقة المراقب المالى وترفق مذكرة بأسباب عدم الصرف على موازنة السنة المالية المختصة وإذا كان نتيجة عمد أو إهمال تحدد المسئولية وترفق صورة التحقيق بمستندات الصرف .

مادة (٤٢)

تقسيط الديون والمبالغ المستحقة للمجلس

يجب تحصيل الديون المستحقة للمجلس قبل الغير فوراً ، وفى الأحوال التى تقتضى ظروفًا خاصة بالمدين يقدرها المجلس يجوز تقسيط سداد المبلغ بناءً على طلبه بموافقة السلطة المختصة (الأمين العام) بما لا يجاوز ٥٠٠ ج (خمسمائة جنيه) بشرط ألا تزيد المدة عن سنة وللمراقب المالى المختص فيما يزيد عن ٥٠٠ ج (خمسمائة جنيه) حتى ٣٠٠٠ ج (ثلاثة آلاف جنيه) ولمدة ثلاث سنوات .

إذا زادت القيمة والمدة أو إحداهما عن هذا الحد تكون الموافقة لرئيس الإدارة المركزية لحسابات الحكومة .

ولا تسرى هذه القواعد على المبالغ المستحقة للحكومة التى ينظم التشريع طريقة تقسيط سدادها ويراعى بالنسبة للديون المستحقة على العاملين الذين يطلبون تقسيط سدادها ألا تتجاوز فترة التقسيط تاريخ إحالة العامل للمعاش ، ولا يخلى طرفه لأى سبب إلا بعد سداد ما يكون مستحقاً من ديون .

يشترط فى جميع الأحوال توافر الضمان الكافى لحفظ حق المجلس فى تحصيل ديونه .

مادة (٤٣)

استخدام السيارات وإيوائها

لمسئول الشؤون المالية والإدارية إصدار القواعد المنظمة لتخصيص واستخدام سيارات الركوب للعاملين بالمجلس فى انتقالاتهم وتعتمد من الأمين العام وبموافقة الهيئة العامة للخدمات الحكومية .

للمراقب المالى المختص الترخيص بإيواء السيارات فى غير الجراجات الحكومية بشرط التثبيت من أنه لا يوجد جراج حكومى بالجهة أو يوجد ولكنه لا يتسع لإيواء السيارات ، ومع التثبيت من أن الجهة الطالبة قد اتخذت الإجراءات الكفيلة للمحافظة على السيارة وضمان سلامتها .

مادة (٤٤)

النشر والإعلان

يكون النشر والإعلان لتدبير الاحتياجات اللازمة للمجلس طبقاً لما ورد بقانون المناقصات والمزايدات رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما واللائحة المالية للموازنة والحسابات فى هذا الشأن .
ويحظر استخدام اعتمادات هذا البند فى إعلانات غير مرتبطة بالأهداف الخاصة بالمجلس .

مادة (٤٥)

الدفاتر والنماذج

يتم استخدام كافة النماذج والدفاتر المقررة طبقاً للنظام المحاسبى الحكومى وما يطرأ عليه من تعديلات قانونية ، كما يجوز إمساك سجلات إضافية مساعدة أو إحصائية لإحكام الرقابة والضبط على الإيرادات والمصروفات وإعداد المقاييس وإظهار النتائج ونماذج التشغيل لمعرفة تكاليف المشروعات المختلفة بالمجلس .
وتتولى الوحدة الحسابية المختصة القيام بأعمال حسابات المجلس وإعداد البيانات والحسابات الشهرية والربع سنوية والحساب الختامى تمهيداً للعرض على الجهات المختصة وفقاً للمواعيد المحددة من قبل وزارة المالية .

مادة (٤٦)

حوادث السرقة والإهمال والاختلاس والحريق

يجب فور علم المجلس بأى حادث من حوادث الحريق أو السرقة أو الاختلاس أو أى حادث يترتب عليه ضياع حق من حقوق المجلس المالية اتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة

والعمل على تحصيل تلك الأموال ويتم إبلاغ وزارة المالية (الإدارة المركزية للتفتيش المالى) والجهاز المركزى للمحاسبات والنيابة الإدارية أو النيابة العامة وقسم مكافحة جرائم الاختلاس بما يقع من حوادث اختلاس أو سرقة أو حريق أو إهمال جسيم أو تبديد أو ما فى حكمها وذلك فى نفس يوم اكتشاف هذه الحوادث ، مع الالتزام بالإجراءات الواردة باللائحة المالية للموازنة والمحاسبات فى هذا الشأن .

مادة (٤٧)

الحساب الختامى والكشوف المرفقة

يعد المجلس بيان المتابعة المالية الشهرى موضحاً به الإيراد والمصروف طبقاً للتقسيم الاقتصادى على بنود وأنواع الموازنة ويتم موافاة قطاع المحاسبات الختامية بوزارة المالية به فى المواعيد المحددة .

يعد مركز مالى للمجلس (استمارة ٧٥ ع.ح) كل ثلاثة أشهر موضحاً به المصروف والإيراد والرصيد فى بداية كل فترة مالية والمحاسبات الدائنة والمدينة والمحاسبات النظامية مع إرفاق صورة من كشف حساب البنك (حساب الخزانة الموحدة) لذات الفترة ويضمن للمركز المالى (استمارة ٧٥ ع.ح) لمجلس الوزراء المركز المالى (استمارة ٧٥ ع.ح) للمجلس القومى لرعاية أسر الشهداء والمصابين بالنسبة للباب الأول الأجور فى ضوء المادة رقم (١٤) من هذه اللائحة .

كما يعد الحساب الختامى فى نهاية كل سنة مالية ويعرض على مجلس الإدارة للموافقة عليه على أن يتضمن الحساب الختامى لمجلس الوزراء الحساب الختامى للمجلس مع الالتزام بالمواعيد والقواعد المحددة من قبل وزارة المالية وكذا المرفقات المنصوص عليها بتعليمات الوزارة بشأن المحاسبات الختامية وذلك طبقاً لأحكام القوانين الصادرة سنوياً يربط الموازنة العامة للدولة والتأشيرات العامة والخاصة فى هذا الشأن .

مادة (٤٨)**التأمين على أرباب العهد**

يتم التأمين على أرباب العهد طبقاً لأحكام القرار الجمهورى رقم ٢٨٢ لسنة ٢٠٠٦
بلائحة صندوق التأمين الحكومى لضمانات أرباب العهد وبمراعاة قرار وزير الاستثمار
رقم ٢١٦ لسنة ٢٠٠٧ مع الالتزام بإبلاغ صندوق ضمانات أرباب العهد خلال المدة المقررة ،
ويتحمل المسئولون بالجهة بالمبلغ تحملاً شخصياً فى حالة عدم إبلاغ الصندوق فى المواعيد المقررة
مع مراعاة الكتب الدورية الصادرة فى هذا الشأن .

مادة (٤٩)**المنقصات والمزايدات**

يتم تطبيق أحكام قانون المنقصات والمزايدات الصادر بالقانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨
ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما على كافة أعمال المجلس .

مادة (٥٠)**المخازن**

تسرى أحكام لائحة المخازن الحكومية وتعديلاتها على جميع الأعمال المخزنية
المخصصة بالمجلس .

مادة (٥١)**أموال المجلس**

تعتبر أموال وأملاك المجلس الثابتة والمنقولة أموالاً عامة ويسرى بشأنها أحكام كافة القوانين
والقرارات المتعلقة بالأموال العامة طبقاً لنص المادة (١٤) من قانون الهيئات العامة
رقم ٦١ لسنة ١٩٦٣

عند انتهاء الغرض من المجلس يجب أن تؤول أمواله بالكامل إلى موازنة رئاسة
مجلس الوزراء ما لم ينص خلاف ذلك .

مادة (٥٢)

التفتيش

تخضع حسابات وأعمال المجلس لتفتيش ورقابة وزارة المالية والجهاز المركزى للمحاسبات والأجهزة الرقابية الأخرى ، وعلى القائمين بالعمل بها تقديم كافة المستندات والبيانات التى تطلبها هذه الأجهزة .

مادة (٥٣)

القوانين الحاكمة

تطبق أحكام القوانين واللوائح المالية العامة فيما لم يرد بشأنه نص خاص فى هذه اللائحة :

القانون رقم ٦١ لسنة ١٩٦٣ بشأن الهيئات العامة .

القانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ المعدل بالقانون رقم ٨٧ لسنة ٢٠٠٥ بشأن الموازنة العامة للدولة .

القانون رقم ٧٠ لسنة ١٩٧٣ بشأن إعداد الخطة العامة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية ومتابعة تنفيذها .

القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بشأن نظام العاملين المدنيين بالدولة ولائحته التنفيذية وتعديلاته .

القانون رقم ١١١ لسنة ١٩٨٠ بشأن ضريبة الدمغة ولائحته التنفيذية وتعديلاته .

القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١ بشأن المحاسبة الحكومية ولائحته التنفيذية وتعديلاته .

القانون رقم ١١ لسنة ١٩٩١ بشأن الضرائب على المبيعات ولائحته التنفيذية وتعديلاته .

القانون رقم ٨٩ لسنة ١٩٩٨ بشأن تنظيم المناقصات والمزايدات ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما .

القانون رقم ٩١ لسنة ٢٠٠٥ بشأن الضرائب على الدخل ولائحته التنفيذية وتعديلاته .
القانون رقم ١٣٩ لسنة ٢٠٠٦ بتعديل بعض أحكام القانون رقم ١٢٧ لسنة ١٩٨١
بشأن المحاسبة الحكومية .

اللائحة المالية للموازنة والحسابات .

لائحة المخازن الحكومية وتعديلاتها .

لائحة بدل السفر ومصاريف الانتقال الصادرة بقرار رئيس الجمهورية
رقم ٤١ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته .

الالتزام بأحكام الكتاب الدورى رقم ١٥ لسنة ١٩٨٧ بشأن الدليل الاسترشادى للتدريب .

قرارى رئيس مجلس الوزراء رقمى ١٤٨٥ ، ١٥٣٤ لسنة ٢٠١١
الصادرة بإنشاء المجلس القومى لرعاية أسر الشهداء والمصابين .

قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٦٦ لسنة ٢٠١٢ والقرار رقم ١٦٧ لسنة ٢٠١٢
بتشكيل مجلس إدارة المجلس القومى .

قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ٦٩ لسنة ٢٠١٢ بتعيين أمين عام للمجلس .

مادة (٥٤)

سريان اللائحة

تسرى أحكام هذه اللائحة من تاريخ موافقة وزارة المالية عليها
وإصدارها من السلطة المختصة ، ولا يجوز إجراء أى تعديل عليها إلا بعد موافقة
وزارة المالية ، ويحل المجلس القومى لرعاية أسر الشهداء والمصابين محل صندوق
الرعاية الصحية والاجتماعية لضحايا ثورة ٢٥ يناير ٢٠١١ وأسره
المنشأ بقرار رئيس المجلس الأعلى للقوات المسلحة الصادر بالقرار رقم ١٢٨ لسنة ٢٠١١
المعدل بالقرار رقم ١٣٥ لسنة ٢٠١١ وتؤول إليه جميع حقوقه والتزاماته مع إلغاء اللائحة
المعتمدة للصندوق المذكور .

تم مراجعة هذه اللائحة بمعرفة لجنة اللوائح الخاصة بجلستها بتاريخ ٢٠١٢/٤/٢
أعضاء اللجنة :

الخبرة المالية	الموازنة	الختامى	حسابات الحكومة	التفتيش المالى	التنظيم والإدارة	التشريع المالى	الهيئة العامة للخدمات الحكومية
(إمضاء)	(إمضاء)	(إمضاء)	(إمضاء)	(إمضاء)	(إمضاء)	(إمضاء)	(إمضاء)

يعتمد

رئيس قطاع

الحسابات والمديريات المالية

محاسب/ عبد الستار محمد قطب