



دليل إرشادي وتعليمات التحصيل الإلكتروني

وفقاً لقرارى وزير المالية رقمى ٢٦٩، ٧٦٠ لسنة ٢٠١٨



في ضوء صدور قرارى السيد الأستاذ الدكتور / وزير المالية رقمى ٢٦٩، ٢٦٠ لسنة ٢٠١٨ بشأن التحصيل الإلكتروني للمستحقات الحكومية، والكتاب الدورى ١٤٢ لسنة ٢٠١٨ فى ذات الشأن .

وموافقة اللجنة العليا للميكنة بوزارة المالية

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

أولاً: وسائل التحصيل الإلكتروني المتاحة

١- التحصيل من خلال ماكينات التحصيل الإلكتروني الحكومية (GPOS)

البطاقات الإلكترونية :

(بطاقات المرتبات - البطاقات المسبقة الدفع - بطاقات الدائنة الحسابات الجارية و

الحسابات البنكية "ماعدات بطاقات المشتريات المدينة") للمبالغ :

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

٢- التحصيل من خلال مدفوعة المواطن :

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

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

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



ثانيا : إضافة المتحصلات داخل حسابات الجهات والوحدات الحسابية

طبقا للمصفوفة التالية :

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

حز
م. م. م. م.



ثالثاً: الدورة المستندية داخل الجهات والوحدات الحسابية

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

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

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

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

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

التي يتوجه المواطن إلى الإدارة المختصة لسداد قيمة الخدمة أو الرسوم أو التأمين أو الأمانة ٠٠٠٠٠٠ إلخ باستخدام البطاقة الخاصة به ، وتقوم الجهة بتحديد القيمة المطلوب سدادها وإعطاء المواطن أمر توريد ورقي والتوجه به إلى المحصل أو الصراف .

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

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



رئيس قطاع الحسابات والمديرية المالية

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

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

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

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

٢٠

م. م. م. م.



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

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

➤ يتوجه المواطن إلى فروع البنوك التي تتعامل على منظومة التحصيل الإلكتروني بالإيصال .
➤ يقوم موظف البنك بإدخال الرقم الإشاري من الإيصال فتظهر لموظف البنك شاشة بها كافة تفاصيل العملية .

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

➤ ثم يقوم موظف البنك بطباعة إيصال آخر وإعطائه إلى المواطن يفيد بسداد المواطن للمبلغ المطلوب .
➤ الإيصال الوارد مع المواطن من البنك المتعامل مع المنظومة يعتبر مستند سداد .

➤ يتوجه المواطن إلى نقطة التحصيل مرة أخرى لتسليم أصل إيصال البنك وإستلام إيصال ع.ع.٣٣ ح مدون عليه مدفوعة مواطن من نفس الدفتر المعد لماكينات pos من المحصل

يوضح به كافة تفاصيل المدفوعة على أن يكون من ضمن بيانات الإيصال رقم أمر التوريد لإثبات حق المواطن الشخصي أو الاعتباري وتظهر إضافة مدفوعات المواطن بتقرير المعاملات على الحساب وكشف حساب الوحدة الحسابية المركزية الفرعية بقيمة المدفوعة التي تمت بالبنك .

➤ كشف التقرير الذي يقوم بإعداده الصراف أو المحصل الخاص بمنحصلات بإستخدام البطاقات وأوامر التوريد GPOS ستكون مرفقاته (١) إيصالات ع.ع.٣٣ ح المدون عليها تم التحصيل بواسطة ماكينة pos (٢) الإيصالات الصادرة عن ماكينات التحصيل الإلكتروني للمبالغ المحصلة و الموقعة من المواطن (٣) التقارير الإجمالية المستخرجة من الماكينة على أن يحتفظ المحصل بصورة من التقارير التفصيلية والإجمالية (٤) إيصالات ع.ع.٣٣ ح المدون عليها تم التحصيل بواسطة أمر التوريد (٥) أصل الإيصالات الواردة مع المواطن من البنك .

➤ استمرار تسجيل إيصالات ع.ع. ٣٣ ح بدفتر ٤١ ح على أن يكون بجانب مئة إيصالات النقدية الموردة إلى البنك للقيم من ٥٠٠ جنية فأقل وإيصالات ع.ع.٣٣ ح المحصلة بالطرق الإلكترونية من ماكينات pos أو مدفوعة المواطن وفي جانب له المستندات الدالة على التوريد (صور التقارير التفصيلية والإجمالية وإيصالات الدالة على سداد مدفوعة المواطن والصراف) وتوقيع مدير الحسابات أو وكيله يوميا على دفتر ع.ع.٤١ ح بما يفيد التأكد من إتمام الإجراءات .



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

اقتصادي)

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

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

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

• **الفترة الزمنية لمتابعة واستخراج التقارير وكشف المعاملات وتسوية المحصل باستخدام ماكينات التحصيل POS**

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

م. م. م. م.

م. م. م.



- تقرير التسويات للعمليات الناجحة والذي يتم طباعته يوميا يظهر به عدد العمليات التي تمت على ماكينة pos لكل عملية على حده مع وجود ملخص لعدد العمليات وجملة متحصلات الماكينة في نهاية التقرير حيث يمثل ملخص التقرير جملة متحصلات الماكينة والذي سيظهر جملته في تقرير معاملات الوحدة الحسابية وكذلك كشف حساب الوحدة الحسابية المركزية الفرعية .
- تقرير المعاملات على الحساب بالوحدة الحسابية المركزية الفرعية يظهر به الحركات مرحلة في يوم العمل الثاني لتاريخ إجراء عملية تحصيل باستخدام ماكينة pos .



المعالجات الحاسبية

أ- الوحدات الحسابية الموازية

عند طباعة تقارير التسويات اليومية لكافة الماكينات التابعة للوحدة الحاسبية ومطابقتها مع كشوف التفريغ الواردة من نقاط التحصيل شاملة إيصالات ع.ع.٣٣ ح.إلكتروني مرفق بها الإيصالات الصادرة من ماكينات pos و إيصالات مدفوعة المواطن والصراف الدالة على التوريد يتم إعداد القيد التالي :-
القيد :

من ح / النقدية تحت التسوية (تحصيل إلكتروني)

إلى ح/ الحساب المختص (داننون / إيرادات /

مع إجراء المناقشات البنكية إن وجد (مقطع موازنى ١٠١٠١٠١٠١)

شرح القيد :

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

على أن يتم عمل التسويات أولاً بأول .

بعد طباعة كشوف حساب الوحدة الحاسبية المركزية إسبوعياً :

من ح / الوحدة الحاسبية المركزية (باب موازنى ٠٠٠٠٠)

إلى ح / النقدية تحت التسوية (تحصيل إلكتروني) (مقطع موازنى ١٠١٠١٠١٠١)

(إقفال النقدية المفتوحة بحسابات الوحدة الحاسبية)

ب) الوحدات الحسابية الموازية ويتبعها حسابات صناديق خاصة :

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



في دفاتر الوحدة الحسابية الموازنة (متحصلات حسابات صناديق خاصة)

القيد :

من ح/ النقدية تحت التسوية (تحصيل إلكتروني)

إلى ح/ دائنة تحت التسوية

باسم حسابات صناديق خاصة

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

ح/

ح/

شرح القيد :

إثبات متحصلات الحساب أو الصندوق الخاص في سجلات الوحدة الحسابية الموازنة

(مقطع موازني ١٠١٠١٠١)

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

عند طباعة كشف حساب الوحدة الحسابية المركزية :

القيد

من ح/ الوحدة الحسابية المركزية (دائنون)

إلى ح/ النقدية تحت التسوية (تحصيل إلكتروني)

شرح القيد :

إقفال النقدية تحت التسوية بحسابات الوحدة الحسابية الموازنة (مقطع موازني ١٠١٠١٠١)

عند إجراء إذن تسوية لنقل المبالغ المستحقة للصندوق (خصماً من الوحدة

الحسابية مركزية (دائنون) وإضافة إلى الوحدة الحسابية المركزية - صناديق

وحسابات خاصة) وطباعة كشف حساب الوحدة الحسابية دائنون يتم الإجراء

التالي :



القيـد :

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

فى دفاتر الحساب الخاص أو الصندوق :

بمجرد ورود كشوف التفريغ ومرفقاتها يتم إعداد القيد التالى :

القيـد :

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

شرح القيد :

إثبات متحصلات الحساب والصندوق الخاص طرف الوحدة الحسابية الموازنة .

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

القيـد :

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

شرح القيد :

إقفال المبالغ المدينة طرف الوحدة الحسابية الموازنة



جـ:- وحدة حسابية حسابات وصناديق خاصة يتبعها صندوق واحد أو

مجموعة صناديق :

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

القيد :

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

(مقطع موازنى ٥٠١٠١٠١٠١)

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

القيد :

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

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

التالى:

القيد :

من ح/ الوحدة الحسابية المركزية – صناديق وحسابات خاصة

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



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

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

عمر

محمد عبد الله

رئيس قطاع
الحسابات والمديريات المالية
طارق جابر
محاسب / محمد عبد الله عواد

صدر فى : ٢٠١٩/٤/