



الإدارة العامة للحسابات والموازنة



إجراء الموازنة AB/PR-02

تاريخ التعديل

رقم الإصدار/التعديل (٢٠ /٠)

صفحة ١ من ١٢

رقم الإصدار ۲۰۱۸/۷/۳۰



Helwan University

قائمة التوثيق

اعتماد	مراجعة	إعداد	
أ/ محمد عبد الكريم هاشم	أ/ شريف محمد أحمد	أ/ نجلاء محمد الهاشمي	الاسم
مدير عام الإدارة العامة للحسابات والموازنة	مدير إدارة الموازنة	أخصائي شئون مالية	الوظيفة
			التوقيع
			التاريخ

رقم الإصدار/التعديل (٠/٠٢) تاريخ التعديل



Helwan University

قائمة المحتويات

رقم الصفحة	الوصف	رقم البند
١	صفحة الغلاف	-
۲	قائمة التوثيق	-
٣	قائمة المحتويات	-
٤	قائمة التوزيعات	-
٥	قائمة التعديلات	-
٦	الغرض	١
٦	مجال التطبيق	۲
٦	التعريفات والمصطلحات	٣
٧	المراجع المستخدمة	٤
٧	المسئوليات	٥
٨	الإجراءات	٦
١.	مؤشرات قياس الأداء	٧
11	خرائط التدفق	٨
١٢	النماذج والسجلات	٩
۱۲	خريطة التواصل	١.
١٢	خريطة العمليات	11
١٢	المخاطر المرتبطة بالإجراء	١٢
١٢	خطة الفرص	۱۳

	(1
تاريخ التعديل	رقم الإصدار/التعديل (٠/ ٠٠)
-ریا ۱۰۰۰۰	(' ') (-)



Helwan University

قائمة التوزيعات

اسم حائز النسخة	الإدارة/ القسم	نسخة رقم
	وحدة ضمان جودة النظم الإدارية	•
	المكتب الفني لرئيس الجامعة	١
	مكتب نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب	۲
	الإدارة العامة للحسابات والموازنة	٣
	إدارة الموازنة	٤
	مكتب أمين عام الجامعة	0
	الإدارة العامة للصناديق الخاصة والوحدات ذات الطابع الخاص	٦
	مدير عام الإدارة العامة للحسابات والموازنة	٧
	مدير إدارة الموازنة	٨

تاريخ التعديل	رقم الإصدار/التعديل (٠/ ٠/)



Helwan University

قائمة التعديلات

ملاحظات	صفحة/فقرة/سطر	ملخص التعديل	تاريخ التعديل	تعديل رقم
	_			

تاريخ التعديل	رقم الإصدار/التعديل (٠/ ٠٠)
---------------	-----------------------------



Helwan University

١ - الغرض:

يهدف هذا الإجراء إلى تحديد الإجراءات والمسئوليات المطلوبة تجاه الأنشطة التالية:

- 1-1 تنفيذ موازنة الجامعة وتوزيع الاعتمادات المالية للوحدات الحسابية والكليات في ضوء المنصرف الفعلي في السنوات السابقة.
 - ١-١ المتابعة الشهرية للمنصرف الفعلى من الاعتمادات المالية المخصصة.
 - ١-٦ الاشتراك في إعداد الحساب الختامي للجامعة.
 - ١-٤ إعداد مشروع الموازنة النقدية.
 - ١-٥ إعداد مشروع الموازنة للسنة المالية المقبلة تبعاً للاحتياجات المستقبلية.
 - ١-٦ ضبط السجلات.

٢ - مجال التطبيق:

يتم تطبيق إجراء الموازنة على بالادارة العامة للحسابات والموازنة.

٣-التعريفات والمصطلحات:

- 1-۳ الموازنة: هي مبالغ موزعة على أبواب ومجموعات وبنود وأنواع يمتد العمل بها من بداية السنة المالية حتى نهايتها، وذلك لتمويل الأنشطة المختلفة وتحقيق الأغراض التعليمية.
- 7-7 أبواب الموازنة: عبارة عن تقسيم المصروفات إلى مجموعات مثل (باب أول الأجور والتعويضات/الباب الثاني شراء السلع والخدمات... الخ).
- ٣-٣ تأشيرات الموازنة: هي عبارة عن التعليمات التى يجب الاسترشاد بها في العمل، وذلك على البنود التي يجب عدم تعزيزها إلا عن طريق وزارة المالية والبنود غير المسموح باستخدام مفوراتها في تعزيز بنود أخرى.
- 2-7 كراسة الموازنة: هي عبارة عن الاعتمادات (المبالغ) الواردة من وزارة المالية لكل بند في كل باب للصرف منها اعتباراً من ٧/١ حتى ٦/٣٠ من نفس العام.
- ٣-٥ الاعتمادات المالية: هي عبارة عن المبالغ الواردة من وزارة المالية لكل جهة بغرض القيام بأنشطتها المختلفة.
- 7-۳ السلطة المختصة: هو الوزير ومن له سلطاته أو المحافظ أو رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة كل في نطاق اختصاصه.

٧-٧ الارتباطات: تخصيص مبلغ معين للجهة الطالبة سواء كانت كلية من الكليات أو وحدة حسابية.

تاريخ التعديل	رقم الإصدار/التعديل (٠/ ٠٠)

تاريخ الإصدار ٢٠١٨/٧/٣٠ تاريخ الإصدار ٢٠١٨/٧/٣٠



Helwan University

- ٨-٣ الحساب الختامي: هو كشف يعد في نهاية السنة المالية يتضمن كافة مبالغ الإيرادات الفعلية والمصروفات الفعلية عن السنة المالية المنتهية وما يترتب عليهما من فائض أو عجز.
- 9-9 **الموازنة النقدية:** هي عبارة عن المبالغ المتوقع صرفها على الاشتراك في المؤتمرات الدولية ونفقات السفر ومصاريف العلاج بالعملة الأجنبية (دولار يورو استرليني ...الخ).
 - ١٠-٣ مشروع الموازنة: هو بيان تقديري بالمبالغ المطلوبه والمتوقعه لعام مالي قادم.
 - ١١-٣ المنصرف الفعلى: المبالغ التي تم صرفها بالفعل.
 - ٣-٢١ تعزيز البنود: يقصد به طلب زيادة المبالغ عن الاعتماد المخصص بالبند.
- 17-۳ مشروع الباب السادس: يقصد به تخصيص مبالغ للصرف منها على سبيل المثال الإنشاءات والمباني والتجهيزات... النخ).
 - ٣-١٤ الوحدات الحسابية: هي إدارات فرعية داخل الإدارة العامة للحسابات والموازنة.
- 10-7 كاتب السكرتارية: هو الموظف المكلف باستلام ما يرد للإدارة من مستندات الصرف بأنواعها وكذا الخطابات الواردة من الجهات المختلفة وتسجيلها بالدفاتر.

٤ - المراجع المستخدمة:

- ٤-١ قانون تنظيم الجامعات رقم ٤٨ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية.
- ٢-٤ قانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٧٣ وتعديلاته بشأن الموازنة العامة للدولة.
 - ٤-٣ كراسة الموازنة والتأشيرات الملحقة بها.
 - ٤-٤ قرارات مجلس الجامعة الصادرة في حينه.
- ٤-٥ المواصفة القياسية الدولية لمتطلبات نظام إدارة الجودة "أيزو ٩٠٠١ لسنة ٢٠١٥".

٥ - المسئوليات:

تطبيق هذا الاجراء مسئولية مدير الادارة وكلاً حسب موقعه في الاجراء



Helwan University

٦ - الإجراء ات:

١-٦ تنفيذ موازنة الجامعة وتوزيع الاعتمادات المالية للوحدات الحسابية والكليات في ضوء المنصرف الفعلى في السنوات السابقة:

- 1-1-7 يقوم كاتب السكرتارية باستلام مستندات الخطابات الواردة بعد التأشير عليها من مدير الإدارة وتسجيلها في دفتر الوارد.
- 7-1-7 يقوم أخصائي الشئون المالية باستلام الخطابات بعد التأشير عليها من رئيس القسم والرد عليها بتحرير ارتباط أو كتابة خطاب للجهة للرد عليها وفقاً لنموذج (١ مراسلات).
- 7-1-7 يتم مراجعة الخطابات من مدير الإدارة والمدير العام وتعتمد من أمين عام الجامعة أو رئيس الجامعة حسب الأحوال.
- 1-1-3 يقوم الموظف المختص بالارتباط بالمبالغ المطلوبة من الوحدات الحسابية والكليات طبقاً للتأشيرات المالية وفي حدود الاعتمادات المدرجة بالموازنة، وتسجيلها في دفتر الارتباطات وفقاً للنموذج رقم ٢٩١ع.ح.
- 7-١-٥ يقوم الموظف المختص في حالة عدم كفاية الاعتماد بتعزيز البند بمذكرة للعرض على أ.د/ رئيس الجامعة أو أمين عام الجامعة حسب الأحوال وحسب حالة البند الوارد بكراسة الموازنة وفي حدوده.
 - ٦-١-٦ يقوم مدير الإدارة باعتماد الارتباطات المرسلة للجهات التابعة للجامعة سواء وحدة حسابية أو كلية.
- 7-۱-7 يقوم كاتب السكرتارية بتسجيل الخطابات والارتباطات في دفتر الصادر وإرسالها إلى الجهات المختلفة، وبتم حفظ صورة منها مدون عليها رقم وتاريخ الصادر.

٦-٦ المتابعة الشهربة للمنصرف الفعلى من الاعتمادات المالية المخصصة:

- ٦-٢-٦ يقوم الموظف المختص بمتابعة المنصرف الفعلي من الاعتمادات المدرجة وذلك من خلال:
 - إعداد بيان شهري بالاعتماد والمنصرف على أبواب الموازنة.
- مطابقة المنصرف الوارد من الوحدات الحسابية على المنصرف الوارد الفعلي من كليات الحامعة.
- توزيع البيان على الوحدات الحسابية والكليات حتى تتم المطابقة بين المنصرف طبقاً للارتباطات السابق تحريرها للوحدات والكليات والمنصرف الفعلى من هذه الارتباطات.
- تصويب الخطأ في حالة وجود اختلاف بين بيان إدارة الموازنة وبيانات الوحدات الحسابية والكليات.



Helwan University

٣-٦ الاشتراك في إعداد الحساب الختامي للجامعة:

1-٣-٦ يقوم الموظف المختص بإعداد الحساب الختامي للجامعة وذلك بتجميع المنصرف حتى نهاية السنة المالية في 7/٣٠ ومقارنته بالاعتمادات وعمل المذكرات اللازمة لتعديل الاعتمادات إذا اضطر الأمر لذلك وطبقاً لتأشيرات الموازنة الواردة في هذا الشأن وإعداد مذكرة بأسباب الوفر والتجاوز في أبواب الموازنة.

٦-٤ إعداد مشروع الموازنة النقدية:

- 1-3-1 يقوم الموظف المختص بإعداد الموازنة النقدية (التدفقات النقدية بالنقد الأجنبي)، وذلك فيما يخص الاشتراكات في مؤتمرات دولية ونفقات السفر ومصاريف العلاج حيث يقوم بعمل دراسة للمبالغ المتوقعة للصرف على هذه الأنواع السابقة وطلب المبالغ من وزارة التجارة الخارجية لاعتمادها للصرف منها خلال العام المالي وذلك من خلال:
- الرجوع للمبالغ السابق صرفها للسنة المالية السابقة والرجوع إلى إدارة العلاقات الثقافية لمعرفة عدد الأشخاص الذي يتم الصرف لهم والمجالات التي يتم الصرف عليها.
- ويتم زيادة هذه المبالغ للتناسب مع ارتفاع الأسعار وذلك في حدود ١٠% زيادة عن العام السابق.
- وتجميع هذه المبالغ في نموذج يرد من وزارة التجارة الخارجية وإرساله لها بعد التوقيع عليه من المدير العام وأمين عام الجامعة.

٦-٥ إعداد مشروع الموازنة للسنة المالية المقبلة وفقا للاحتياجات المستقبلية:

- 1-0-1 يقوم الموظف المختص بتحرير خطابات موجهه إلى الإدارات للعامة بالجامعة لطلب البيانات اللازمة لتضمينها مشروع موازنة الجامعة طبقاً للمواعيد المحددة لطلب هذه البيانات بمقترحاتهم للعام الجديد القادم وبتم دراسة هذه المقترحات وذلك من خلال:
 - منشور إعداد مشروع الموازنة.
 - حساب المبالغ الخاصة بالباب الأول كالمكافآت والبدلات والمزايا العينية والتأمينية.
- الاشتراك مع إدارة حصر الوظائف بإضافة المرتبات وتعديلاتها والعلاوات التشجيعية والدورية والتعديل بما يتم من النقل من أي إدارة أو كلية إلى جهة خارجية والاشتراك مع الإدارة الهندسية في إعداد مشروع الباب السادس.
 - تجميع هذه المقترحات في مجلد وعرضها على رئيس الجامعة للإحاطة والاطلاع.

• إرسال مشروع الموازنة إلى وزارة المالية ووزارة التعليم العالي والجهاز المركزي للتنظيم والادارة

•	_	
تاريخ التعديل	رقم الإصدار/التعديل (٠/٠٢)	

تاريخ الإصدار ٢٠١٨/٧/٣٠



Helwan University

ووزارة التنمية الاقتصادية وإدارة شئون الأفراد وإدارة الشئون الهندسية بالجامعة، ثم يتم مناقشته مع وزارة المالية وبعد اعتماد الموازنة العامة للدولة في مجلس الشعب يتم إرسال الموازنة الخاصة بالجامعة ويتم توزيع الاعتمادات المالية للأبواب المختلفة على الوحدات الحسابية.

٦-٦ ضبط سجلات:

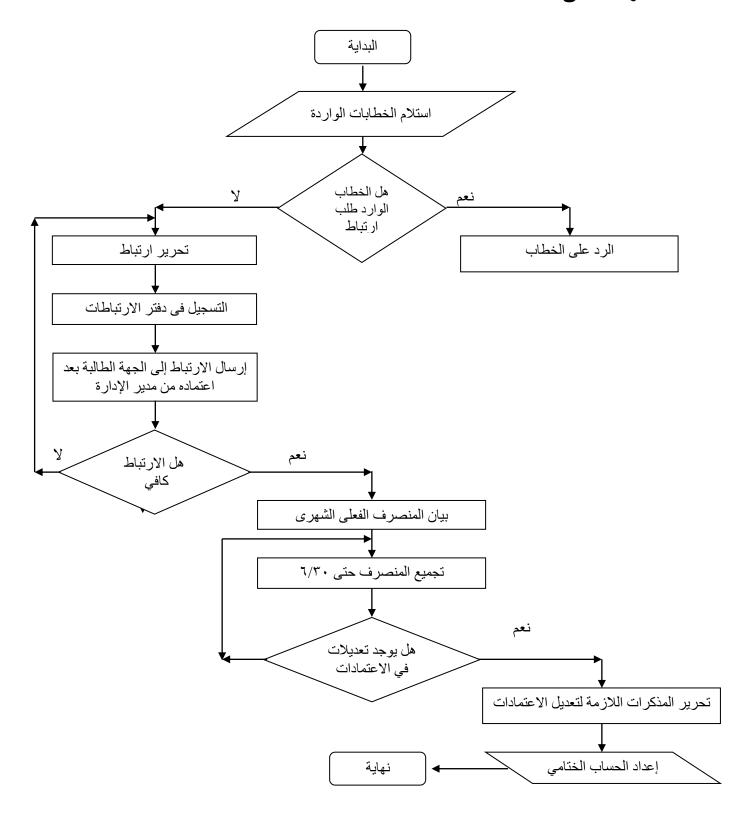
يتم الاحتفاظ بسجلات الأنشطة التي تم تنفيذها (الورقية والحاسوبية) بإدارة الموازنة طبقاً لإجراء ضبط السجلات رقم: QAU/PD-02.

٧-مؤشرات قياس الأداء: وفقا للمرفق



Helwan University

٨ - خرائط التدفق:





Helwan University

٩ – النماذج والسجلات:

رقم النموذج	الوصف	م
۱ "مراسلات"	دفتر الوارد	1
استمارة رقم ۲۹۱"ع.ح"	دفتر الارتباطات	۲

١٠ خريطة التواصل : وفقا للمرفق •

1 1 - خريطة العمليات :وفقا للمرفق ٠

١٢ - خطة المخاطر :وفقا للمرفق ٠

17 - خطة الفرص: وفقا للمرفق ٠

رقم الإصدار/التعديل (٠/٠٢) تاريخ التعديل

(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)			المكاتبة السابق صدورها المكاتبة التي تحررت ردا على الخطاب الوارد البوارد منها الحطاب أو ما تم قيمه (خانة التسديد)	بة التي تحررت ردا على الخطاب أو ما تم فيه (خانة التسديد)	3	لكاتبة السابق صدورها الرارد منها الفطاب	3, 3,	القلم المحتص		·	المرفقات	الجهاب الوارد	Zarogekoroki Ayaken kalanan arka	1	3	107
			1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1	7.75	: 3	300	:2	٠ الخطاب	ence the desires a second	TO SECURE AND A SECURE ASSESSMENT	246	2	openion sweet broken	3	19.25	9
		(31)	4		E	(3.)	8	(A)	(V)		6	(0)		(A)	(X)	3
		***************************************											*** Good Grade System			
		00100-1204000							The state of the s		nada dalah di Majada		weeks are Annice to have	OT A SHIP I STORE HOLD		
				,			The second second				er grandsteet Alver		************	*		
		productive prome.						4			engi teatramentusen		producery productions	An desarro, solven gran	-	
		de representation de la constitución de la constitu					Scaring committee		abort model nation has		THE RESERVE OF THE REAL		photo bahawat di	owner that services		
	1								deraktion of the land		sawe in Hostostata		y overlage coasty stock are to	erteriorus autorus au		
							· ·			-	aret tavamner va		everation to the second	econtact sector		
		TO COMPANY THE WAY			of consentations						родунтовнеции	·		тепроможен		
		patricipaturiu					de provincia de la constancia de la cons	4			Section and unprince		A Department of Linear		10 mm / 2 mm 10 mm	
							L tomas oraș c				er armonuseer p		ann an All-Andreas-Andreas	Contracting phones		
		oo, o en insurishers					4 appearant your all products				elys ar coper volumble		saccott Marca e	eren verte sumate		
		department	Jin.				(1/4/ 0 2/2/405/1406				area ginner zon zonikegen		- Taxwar s 1990an	E Carriery would be seen		
		inclus programme			on the garage				The state of the s		rarigiocascusta.		e Tarty Metra 1914	noodvinoonaa virtuu		
							en kilose d Jinochaga			9	NOT THE PERSON NAMED IN COLUMN	e e e e e e e e e e e e e e e e e e e	м мень и инваслуч	reacht-renight-soulzen	3	
	***************************************					1	olar-automorphyggs		-		eranga rawanga			ической денениция		
							genting states				***************************************		never-Roberts (1832)		.,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	-
		and the second process			ndang salman, cipp						Table of the Control			100 TO 10	+	
			4				- de este antici						***************************************			
			id.		agoine guarde vee									maran samuel		
						*	udenius.cenii tentono				uurkaa kiis emanni		mpt 200 de martes	go Principle Colores		
		anne acom to					umah Bara Tarah				ant-resistance and	**************************************	t Divini de Maria de Amelio	AND TO STREET, AND THE		-
							PANER TANKERO			- CAN - C - C - CAN - C - C - C - C - C - C - C - C - C -	OMOVE VICENAL/ARM		encons No. Angel	ana an		
		and a production of the second			erd Store Egy Lagrand		- Anna Paris de la Caración de la Ca				ago/orientenshuse			чтонывахтагд		
					**************************************					A 0/S0009	ermatur (nama	ale mesonani e		PWD same		

++,	44	4	**	14
4		11	01	106
40 00	MARKET MARKET	CERTIFICATION 1		

(ع . ح » ۲۹۱	(استمارة رقم					رة مصلحة	سابيةوز	المحدة الحم	7) (
							ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــ			
		جنيه					ج بالميزانية			LITS.
						ر ــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	ج بدير، حيد إضافية بالقانون رق			
					2		إحديد بالعادون رف	ر ا		
						تندار بر انتخار براد براد براد براد براد براد براد بر	ا المالية	او تصل دارین		
		15.4		سادر من		کتاب رقمبتاریخ		تجاوزات م		
				سادر من		كتاب رقمبتاريخ	منفوله.	اعتمادات		
								او		
			*	سادر من	>	أو موافقة بتاريخ		وفور مرتبع		
	-						J	الربط المعد		
جامعة حلوان	مطابع			2	ابيا	سجل خاص بالوحدات الحس				
		المنصرف من						11 - 1 - 1 - 1 - 1		رقم
zi ti 1				المرتبط	المبلغ	الموضوع"	تاريخ ورقم موافقة	تاريخ ورقم إخطار	رقم الملف	الارتباط
الباقى من الارتباط	المنصرف	تاريخ الصرف	رقم المستند	به			المراقبة المالية	المراقبة المالية		المسلسل
قرش جنيه	رش جنيه	-		جنيه	قرش	Territoria de la companya della companya della companya de la companya della comp				
								2.	*	
	1.00	1121								
				,						L STEELER
				unerun n	SET EX					
			10 14 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	4					*	
		*					-			
										1-
								, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,		
	124									
										×
	λ.							JHC TO THE TOTAL T		
								1		
	7,220,000									
			,							
			1							
		1 1 1 1 1								
									•	
						panel.				
	1		T T							
- No.								Control (CA)		
				-						
					× /		= -=	-		
				14 111 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10			Xilaya			Marine Control
*										
	l l				1				ATT COLD IN	