



Guidelines for Oracle Payroll Processing according to International Documents and Archive Standards: An Analytical Study

Dr. ABDELHAMED MAHMOUD NADA

Assistant Professor, Department of Libraries, Documents and Information,
Assiut University

Submit Date: 2024-10-28

Accept Date: 2024-12-31

DOI: [10.21608/IJIMCT.2025.331903.1067](https://doi.org/10.21608/IJIMCT.2025.331903.1067)

Abstract

The study aimed to: describe and analyze the guiding documents for the processing of electronic payroll systems in the Ministry of Finance, provide examples of international standards for documents and archives, particularly related to the management of current documents, and match the guiding documents for the processing of electronic payroll systems in the Ministry of Finance with international document and archive standards. The importance of the study stems from the significance of the guiding documents for the electronic payroll systems in the Ministry of Finance, and its management of financial electronic documents, especially payroll and salary documents, and other electronic transactions.

The study's questions include: What are the guiding documents for the processing of electronic payroll systems in the Ministry of Finance? What are the international standards for documents and archives, particularly those related to managing current documents (examples)? And do the guiding documents for the processing of

electronic payroll systems in the Ministry of Finance match international document and archive standards?

The study's scope includes the guiding documents for the processing of electronic payroll systems in the Ministry of Finance in light of international document and archive standards: an analytical study of the Egyptian community (government sector, public sector, and private sector) from December 15, 2022, which marks the start of the mandatory implementation of electronic payroll systems in the Ministry of Finance, until January 31, 2024.

The study employed a descriptive-analytical method, and the key results indicate the transformation of payroll and salary documents in government institutions from their printed paper form to electronic documents. Among the main recommendations of the study is the supervision by the Ministry of Finance, including the Public Archives and the Supreme Permanent Committee for Government Archives, and the National Archives on payroll and salary documents in the private sector, in both paper and electronic forms.

Keywords: payroll, wages, electronic systems, guiding documents, financial document management.

الأدلة الاسترشادية لمعالجات منظومة (Oracle payroll) في ضوء المعايير الدولية للوثائق والأرشيف: دراسة تحليلية

د/عبد الحميد محمود ندا

أستاذ مساعد بقسم المكتبات والوثائق والمعلومات جامعة أسيوط

الملخص:

هدفت الدراسة إلى: وصف وتحليل الأدلة الاسترشادية لمعالجات المنظومات الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية، وبيان نماذج من المعايير الدولية للوثائق والأرشيف خاصة المتعلقة بإدارة الوثائق الجارية، ومطابقة الأدلة الاسترشادية لمعالجات المنظومات الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية للمعايير الدولية للوثائق والأرشيف، وتستمد الدراسة أهميتها من أهمية الأدلة الاسترشادية لمعالجات المنظومات الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية، وإدارتها للوثائق الإلكترونية المالية خاصة وثائق المرتبات والأجور، وغيرها من المعاملات الإلكترونية.

بينما تساؤلات الدراسة: ما الأدلة الاسترشادية لمعالجات المنظومات الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية؟ وما المعايير الدولية للوثائق والأرشيف خاصة المتعلقة بإدارة الوثائق الجارية (نماذج منها)؟ وهل تطابق الأدلة الاسترشادية لمعالجات المنظومات الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية المعايير الدولية للوثائق والأرشيف؟

تمثلت **حدود الدراسة في الأدلة** الاسترشادية لمعالجات المنظومات الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية في ضوء المعايير الدولية للوثائق والأرشيف: دراسة تحليلية على المجتمع المصري (القطاع الحكومي والقطاع العام والقطاع الخاص) منذ تاريخ ٢٠٢٢/١٢/١٥م وهو تاريخ التشغيل التجريبي الذي بدأ فيه التطبيق الإلزامي للمنظومات الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية حتى تاريخ ٢٠٢٤/٠١/٣١م. استخدمت **الدراسة المنهج الوصفي التحليلي**، ومن أهم نتائج الدراسة تحول وثائق المرتبات والأجور بالأجهزة الحكومية من شكلها الورقي المطبوع إلى وثائق إلكترونية، ومن أهم توصيات الدراسة: إشراف وزارة المالية -بما فيها دار المحفوظات العمومية واللجنة العليا الدائمة لمحفوظات الحكومة- ودار الوثائق القومية على وثائق المرتبات والأجور بالقطاع الخاص في شكلها الورقي والإلكتروني.

الكلمات الدالة: المرتبات، الأجور، المنظومات الإلكترونية، الأدلة الاسترشادية، إدارة الوثائق المالية.

تتناول الدراسة الأدلة الاسترشادية لمعالجات المنظومات الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية (١) كما يأتي:

١- الأدلة الاسترشادية لمعالجات المنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية (Oracle payroll) والمطبقة بشكل إلزامي بجميع الأجهزة الحكومية.

٢- الأدلة الاسترشادية لمعالجات المنظومة الإلكترونية لتوحيد اسس ومعايير حساب ضرائب المرتبات والأجور بمصلحة الضرائب المصرية بوزارة المالية

(payroll Tax) والملزمة للمجتمع المصري من القطاع الحكومي، والقطاع العام، والقطاع الخاص.

أهداف الدراسة:

تهدف الدراسة إلى ما يأتي: -

- ١- وصف وتحليل الأدلة الاسترشادية لمعالجات منظومة (Oracle payroll).
- ٢- بيان نماذج من المعايير الدولية للوثائق والأرشيف خاصة المتعلقة بإدارة الوثائق الجارية.
- ٣- مطابقة الأدلة الاسترشادية لمعالجات منظومة (Oracle payroll) للمعايير الدولية للوثائق والأرشيف.

أهمية الدراسة:

تستمد الدراسة أهميتها من أهمية الأدلة الاسترشادية لمعالجات المنظومات الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية، وإدارتها للوثائق الإلكترونية المالية خاصة ووثائق المرتبات والأجور، وغيرها من المعاملات الإلكترونية، وما تمثله من تحول رقمي في مجال ووثائق المرتبات والأجور، حيث رصدت الدراسة تحول ووثائق المرتبات والأجور بجميع الأجهزة الحكومية من الشكل الورقي المطبوع إلى الشكل الإلكتروني عن طريق المنظومات الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية، فضلاً عن الدور الذي تلعبه هذه المنظومات في الحفاظ على ثروات الدولة المصرية وحصيلة ضرائب المرتبات

والأجور في القطاع الحكومي، والقطاع العام، والقطاع الخاص وفي المجتمع المصري بشكل عام، بالإضافة إلى أهميتها لكل مواطن أو مقيم على أرض مصر يتقاضى مرتباً أو أجراً يستطيع الاستعلام عنه، والتعرف على مفرداته دون الحاجة للذهاب لإدارة الموارد البشرية بعمله، واتباع معايير وأسس موحدة في حساب ضرائب المرتبات والأجور، وأن موضوع " الأدلة الاسترشادية لمعالجات منظومة (Oracle payroll) في ضوء المعايير الدولية للوثائق والأرشيف: دراسة تحليلية." لم يحظ بالدراسة من قبل. يستفيد من هذه الدراسة: جميع الأجهزة الحكومية، والقطاع العام، والقطاع الخاص الملزمين باستخدام المنظومات الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية؛ وفقاً للتشريعات القانونية المصرية، وكل مواطن أو مقيم على أرض مصر يتقاضى مرتباً أو أجراً.

تساؤلات الدراسة:

تتمثل تساؤلات الدراسة كما يأتي: -

- ١- ما الأدلة الاسترشادية لمعالجات منظومة (Oracle payroll)؟
- ٢- ما المعايير الدولية للوثائق والأرشيف خاصة المتعلقة بإدارة الوثائق الجارية (نماذج منها)؟
- ٣- هل تطابق الأدلة الاسترشادية لمعالجات منظومة (Oracle payroll) المعايير الدولية للوثائق والأرشيف؟

مشكلة الدراسة:

تكمن مشكلة الدراسة في عدم تطبيق المعايير الدولية الخاصة بالوثائق والأرشيف على الأدلة الاسترشادية لمعالجات منظومة (Oracle payroll)، تحديداً (معياري الأيزو ١٥٤٨٩) الخاص بإدارة الوثائق الجارية والتاريخية، والذي يتضمن إنشاء خطة تصنيف، وجدول بمدد حفظ وثائق المرتبات والأجور بأشكالها المختلفة الورقية والإلكترونية.

فضلاً عن تزايد أعداد الوثائق الإلكترونية بالمنظومات الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية بالإضافة إلى النسخ الورقية المطبوعة منها - خاصة مع التطبيق الإلزامي لها بجميع الأجهزة الحكومية والقطاع العام والقطاع الخاص في المرتبات والأجور بها - يوماً بعد يوم، وشهراً بعد شهر، وسنة بعد سنة، وصعوبة السيطرة بعد ذلك عليها، والمساحة التخزينية الإلكترونية، مهما كانت كبيرة فهي في تناقص مستمر مع الانتاج، والحفظ الشهري، - ويرجع ذلك إلى: -

١- حادثة المنظومات الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية حيث كان التشغيل التجريبي في نهاية عام ٢٠٢٢م.

٢- عدم الاستعانة بالمتخصصين في الوثائق والأرشيف عند تبني تلك النظم الإلكترونية لإدارة الوثائق والمعلومات الإلكترونية.

٣- تخلو لائحة محفوظات الحكومة الحديثة من: فئات الوثائق الإلكترونية للمرتبات والأجور وضرائبها، وغيرها من المعاملات الإلكترونية والمدد الزمنية؛ لحفظها في الجهة

الحكومية التي أنتجتها أو دار المحفوظات العمومية، وتقرير المصير النهائي لها بعد انتهاء مدة الحفظ القانونية المقررة لها.

٤- عدم وجود تشريع أو مادة قانونية في قانون الإجراءات الضريبية الموحدة رقم (٢٠٦) لعام ٢٠٢٠م ولأئحته التنفيذية لسنة ٢٠٢١م أو قرارات وزارة المالية وتعليماتها ومنشوراتها تنص على تحديد مدة زمنية لحفظ الوثائق الإلكترونية بالمنظومات الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية - في العمر الأول والعمر الثاني - وغيرها من المعاملات الإلكترونية، وتقرير المصير النهائي لها بعد انتهاء مدة الحفظ القانونية المقررة لها. "الوقاية خيرًا من العلاج".

حدود الدراسة:

- حدود الدراسة الموضوعية: الأدلة الاسترشادية لمعالجات منظومة (Oracle payroll) في ضوء المعايير الدولية للوثائق والأرشفة: دراسة تحليلية.
- حدود الدراسة الجغرافية: المجتمع المصري (القطاع الحكومي والقطاع العام، والقطاع الخاص)
- حدود الدراسة الزمنية: منذ تاريخ ١٥/١٢/٢٠٢٢م وهو تاريخ التشغيل التجريبي الذي بدأ فيه التطبيق الإلزامي للمنظومات الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية حتى تاريخ ٣١/٠٥/٢٠٢٤م.

منهج الدراسة:

استخدمت الدراسة المنهج الوصفي التحليلي؛ لوصف وتحليل الأدلة الاسترشادية لمعالجات منظومة (Oracle payroll) للحصول على معلومات جديدة حول المنظومات الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية.

تحديات وصعوبات الدراسة:

واجهت الدراسة مجموعة من التحديات، والصعوبات منها: أن الباحث كان يخطط للحصول على نسخة تجريبية تفاعلية من النظام (virtual) من (E finance) الشركة التي تدير وتشغل وتقوم بصيانة النظام (Oracle payroll) وتحديثه (أنظر ملحق ٢) أو حتى صلاحيات المستخدمين من: مدخل الاستحقاقات، ومراجع الاستحقاقات، ورئيس الاستحقاقات وغيرهم من الفئات الخمسة في التعامل مع النظام على هذه النسخة التجريبية؛ للتعامل بشكل مباشر مع النظام والتعرف على كل تفاصيله بما يخدم الدراسة، ولكن دون جدوى.

هذا بالإضافة إلى أن الموارد البشرية الذين يتعاملون مع النظام (Oracle payroll) من مدخل الاستحقاقات، ومراجع الاستحقاقات، ورئيس الاستحقاقات، وغيرهم في حال انشغال بالتعامل مع النظام لأداء الاستحقاقات والاستقطاعات من المرتبات والمكافئات وغيرها، أو تعطل الإنترنت وبالتالي تعطل النظام، وعدم قدرتهم على التفاعل الإيجابي مع الباحث، ويمكن تفسير ذلك بطبيعة النظام وما يحتوي عليه من وثائق ومعلومات مالية خاصة بالمرتبات والأجور.

وبسبب هذه الصعوبات رأى أحد محكمي البحث تغيير عنوانه من "المنظومات الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية في ضوء المعايير الدولية للوثائق والأرشفة: دراسة ميدانية" إلى العنوان الحالي وما تبعه من تغييرات في متن البحث.

الدراسات السابقة وأدب الموضوع:

أجري البحث في مصادر المعلومات المختلفة عن دراسات سابقة وأدب لموضوع " في دليل الرسائل الجامعية لتخصص الوثائق والأرشفة في مصر ١٩٥٦-مارس ٢٠٠٧م (جاد الله ومحمود، ٢٠٠٧)، وبنك المعرفة المصري والباحث العلمي (Google scholar) والمكتبة المركزية الجديدة بجامعة القاهرة ووجد ما يأتي:

-أبو سالم. (٢٠٠١) وثائق وسجلات الضرائب العقارية: واقعها ووضع تصور لتطويرها دراسة تطبيقية على محافظة كفر الشيخ. رسالة ماجستير. جامعة القاهرة. إشراف مصطفى علي أبو شعيشع، وعماد بدر الدين أبو غازي. ٢٠٠١م.

-عبد. (٢٠٠٥) الوثائق ونظم المعلومات الضريبية: دراسة ميدانية لقطاع الضرائب العقارية ببني سويف. رسالة ماجستير. جامعة القاهرة فرع بني سويف. إشراف ناهد حمدي أحمد، ٢٠٠٥م.

وكما هو مبين من عنوان كل دراسة أنها تناولت مصلحة الضرائب العقارية، بينما تناولت هذه الدراسة المنظومات الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية، ومصلحة الضرائب المصرية.

-يوسف، وآخرون. (٢٠٢٣). مدى فاعلية نظام الرواتب في القطاع العام لمنع الاحتيال وهي دراسة باللغة الإنجليزية وعنوانها كما يأتي:

Yusuf, Zulkarnain, Nawawi, Anuar and Salin, Ahmad. (2023). The effectiveness of payroll system in the public sector to prevent fraud. *Journal of Financial Crime*. Vol. 30 No. 2, 2023 pp. 404-419. DOI 10.1108/JFC-08-2017-0075.

هدفت الدراسة إلى: تحليل رأي موظفي الحكومة أو موظفي الرواتب تجاه نظام الرواتب الذي تستخدمه الحكومة الماليزية حاليًا، والتحقق من إجراءات الرقابة الموجودة حاليًا في نظام كشوف المرتبات، وفحص أي ثغرات قد تخلق فرصًا لحدوث الاحتيال في نظام كشوف المرتبات. (Yusuf, etal,2023, p404)

ومن تساؤلات الدراسة: ما مدى فعالية نظام الرواتب في الدائرة الحكومية في منع حدوث الاحتيال؟ وتضمنت منهجية الدراسة مسحًا للاستبيانات الموجهة إلى موظفي القسم الذين يعملون كمجيبين، وقد تم اختيار إحدى الدوائر الحكومية الماليزية كدراسة حالة ولم يكشف عن اسمها، وركزت على وحدة إدارة الرواتب المسؤولة عن جميع عمليات رواتب الموظفين وإدارتها. (Yusuf, etal,2023, p404)

وتتبع أهمية الدراسة في أنها تبحث في قضايا الاحتيال والممارسات الخاطئة الخاصة بقسم الرواتب في الدوائر الحكومية والتي تعتبر نادرة في الأدبيات. (Yusuf, etal,2023, p404)

ومن قيود الدراسة أنها توفر بعض الأدلة التي تشير إلى وجود إجراء رقابي ضعيف وغير فعال في نظام الرواتب والذي قد يؤدي إلى الاحتيال، وبالتالي من خلال الفحص التفصيلي للمشاكل، يمكن اتخاذ الإجراءات الوقائية والتصحيحية في مكافحة الاحتيال،

إلا أن هذه الدراسة عانت من قلة عدد العينات ومحدودية الوصول إلى الوثائق ذات الصلة بسبب سرية البيانات. (Yusuf, etal,2023, p404)

ومن النتائج التي توصلت لها الدراسة: أن نظام الرواتب مزود بخاصية الأمن والرقابة، ومع ذلك، لا يزال هناك خطر الاحتيال بسبب بعض نقاط الضعف في الرقابة الداخلية في النظام، وبالتالي، ينبغي إعطاء الأولوية للوعي حول مراقبة النظام وأمنه؛ حتى يفهمه الموظفون ويدركونه. (Yusuf, etal,2023, p404)

ومن توصيات الدراسة: أن هناك بعض نقاط الرقابة الداخلية الرئيسة التي يمكن تعزيزها؛ لتسهيل حماية أفضل لنفقات الرواتب في مكافحة الاحتيال في الدوائر الحكومية، وتشمل الفصل الواضح بين الواجبات، وعملية الموافقة الأكثر صرامة، وتوفير حماية عالية لمعلومات الموظفين، بالإضافة إلى ذلك، يمكن أيضاً تنفيذ اعتماد قناة الإبلاغ عن المخالفات، وإنشاء وظيفة التدقيق الداخلي، وفرض عقوبات صارمة على المخالفين. (Yusuf, etal,2023, p404)

يتبين من العرض السابق أن هذه الدراسات هي دراسات مثيلة وليست سابقة حيث تناولت دراسة الباحث " الأدلة الاسترشادية لمعالجات منظومة (Oracle payroll) في ضوء المعايير الدولية للوثائق والأرشيف: دراسة تحليلية".

منهجية وطريقة إعداد الدراسة: تكونت الدراسة من ثلاثة أجزاء: الجزء الأول الأدلة الاسترشادية لمعالجات المنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية (Oracle payroll) والجزء الثاني: الأدلة الاسترشادية لمعالجات المنظومة الإلكترونية لتوحيد أسس ومعايير حساب ضرائب المرتبات والأجور بمصلحة الضرائب المصرية

بوزارة المالية: (payroll Tax) وتم إعدادهما عن طريق الأدلة الاسترشادية ومن خلال المقابلة المقننة والزيارات الميدانية أنظر ملحق (٢)، والملاحظة المباشرة، وقائمة المراجعة أنظر ملحق (١)، والمواقع الإلكترونية، وتحليل الوثائق والقرارات والقوانين المتعلقة بالموضوع، بالإضافة إلى المصادر والمراجع العلمية المتعلقة بالموضوع.

وشبكات التواصل الاجتماعي حيث أشارك الباحث في عدد من مجموعات شبكات التواصل الاجتماعي الخاصة بمنظومة الرواتب (PAYROLL) منها على سبيل المثال لا الحصر: (منظومة الرواتب PAYROLL) على (الواتساب) والتي بها أكثر من ألف عضوًا، ومجموعة (منظومة ميكنة المرتبات الحكومية PAYROLL ببيرول مرتبات الباب الأول) على (الفيس بوك) والتي بها أكثر من ثلاثة وخمسين ألف عضوًا والتي جعلت الباحث في تعايش لحظي بكل الصعوبات، والتحديات التي تواجه مستخدمي المنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور بالأجهزة الحكومية المختلفة (مدخل استحقاقات- مراجع استحقاقات- رئيس استحقاقات -مراجع حسابات-مدير الحسابات....) ومنها انقطاع شبكة الانترنت، وتعطل المنظومة نتيجة للصيانة وغيرها من الصعوبات والتحديات وسبل حلها، بالإضافة إلى تبادل الخبرات والتجارب بين مستخدمي المنظومة، والمواد العلمية المتاحة على تلك المجموعات.

أما الجزء الثالث: تطوير المنظومات الإلكترونية للمرتبات والأجور والذي تضمن لائحة مقترحة بفئات ووثائق المرتبات والأجور، ومدد حفظها في الجهة ودار المحفوظات العمومية، وخطة تصنيف مقترحة تكونت من جزئين الجزء الأول: الوظائف العامة في الجهاز الحكومي المصري أنظر الجزء الثالث من الدراسة والجزء الثاني: خطة التصنيف

الموضوعية انظر ملحق (٣)، قد تم اعداده عن طريق المعلومات التي توافرت من الجزء الأول والثاني من الدراسة.

الجزء الأول: الأدلة الاسترشادية لمعالجات المنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية (Oracle payroll)

قامت وزارة المالية بنشر وتعميم نظام ميكنة أجور العاملين بالجهاز الإداري للدولة (Oracle Payroll) على كافة جهات الدولة في إطار توجه الدولة المصرية نحو التحول الرقمي، وميكنة كافة أعمال ومراحل اعداد، وتنفيذ الموازنة العامة للدولة. (وزارة المالية- منظومة ميكنة المرتبات الحكومية، ٢٠٢٢).

يعد (Oracle Payroll) أحد تطبيقات (Oracle ERP) ويستخدم لإعداد وإدارة مرتبات، ومستحقات العاملين بالجهاز الإداري للدولة بطريقة إلكترونية، ويتميز بسهولة ودقة الربط مع منظومة الدفع والتحويل الإلكتروني (GPS) ونظام إدارة المعلومات المالية الحكومية (GFMIS) باستغلال طرق الربط القياسية المتوفرة من خلال نظام تخطيط الموارد (ERP)، كما يمكنه التكامل مع أي أنظمة أخرى. (وزارة المالية- منظومة ميكنة المرتبات الحكومية، ٢٠٢٢).

يتميز (Oracle Payroll) بالدقة في احتساب مستحقات العاملين مع توحيد طريقة الحساب بمراعاة القوانين واللوائح والقرارات المنظمة للصرف، واحتساب الاستقطاعات القانونية بشكل صحيح طبقاً للقوانين المنظمة لذلك مثل: قانون الضرائب أو التأمينات، ويضمن إحكام الرقابة على بنود الصرف فيما يخص الباب الأول الاجور وتعويضات

العاملين، وتوفير قدرًا كبيرًا جدًا من البيانات والتقارير عن العاملين بالجهاز الإداري للدولة. (وزارة المالية- منظومة ميكنة المرتبات الحكومية، ٢٠٢٢).

(Oracle) ليست لغة برمجة، وإنما قاعدة بيانات علائقية (Relational Data Base) ، نظام لإدارة قواعد البيانات العلائقية (RDBM) وإدارة معلومات العمل المطلوبة من خلال تحويلها إلى قاعدة بيانات عملية تفيد في اتخاذ القرارات، ومراقبة أداء العمل وتحسين الإنتاجية، والوصول إلى سرعة قصوى في إنجاز الأعمال. (وزارة المالية- دليل التدريب، ٢٠٢١، ص ٨).

تتميز (Oracle) بالحفاظ على سرية المعلومات، حيث توفر نظام لحماية المعلومات يتفوق من الناحية البنائية على الأنظمة الأخرى للشركات المنافسة، والتعامل مع حجم كبير من البيانات يصل إلى ملايين من (الميغا بايت)، والدعم الذي تقدمه (Oracle) للمستخدمين في جميع أنحاء العالم عن طريق موقعها على الانترنت، وتعد أقوى أداءه في مجال التجارة الإلكترونية وذلك بسبب التكامل الكبير مع لغة (الجافا). (وزارة المالية- دليل التدريب، ٢٠٢١، ص ٨)

يستخدم (Oracle payroll) في أكثر من ثلاث عشرة دولة عربية وأجنبية منها: الكويت، وسلطنة عمان، وقطر، والبحرين، والامارات العربية المتحدة، والمملكة العربية السعودية، المملكة المتحدة البريطانية، والولايات المتحدة الأمريكية. (Oracle, 2023) كان النقد و(الشيكات) التقليدية هي الخيارات المفضلة للمعاملات المالية، ومع ذلك، أصبحت التحويلات المصرفية الإلكترونية، والتي تسمى أيضًا "المدفوعات في الوقت الفعلي" أو "المدفوعات الفورية" شائعة بشكل متزايد بسبب فعاليتها من حيث التكلفة

والسرعة والكفاءة، وعوامل المخاطرة المنخفضة. (Niankara and Islam, 2023, p1)

يتضمن مشهد الدفع المالي العالمي الجديد العديد من وسائل الدفع الإلكترونية، وأنظمة حلول الدفع التي تدعم مطالب المستهلك المتزايد بتجارب خدمات مدفوعات فورية، وغير احتكاكية، ومتكاملة، وشاملة. (Niankara and Islam, 2023, p15).

وأدى الاتجاه المتزايد لاعتماد أنظمة الدفع في الوقت الحقيقي إلى سرعة وسلامة وأمن تحويل الأموال بين الحكومة والشركات والأفراد. (Niankara and Islam, 2023, p17)

الأجهزة المستخدمة مع المنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية: (Oracle payroll)

تقوم وزارة المالية بإعارة ثلاثة أجهزة حاسب آلي محمول (laptop) جديدة بالشواحن، وثلاثة أجهزة (موديم) إنترنت جديدة لكل إدارة استحقاقات (شئون عاملين سابقا) لمدة عام قابلة للتجديد بموافقة وزارة المالية (انظر ملحق ٤) ويمنع منعا باتا استخدام أجهزة بخلاف الأجهزة المسلمة (وزارة المالية-قطاع الحسابات والمديريات المالية، ٢٠١٨، ص١) وذلك من ضروريات تأمين المنظومات الإلكترونية بوزارة المالية وفقاً للاستراتيجية الوطنية للأمن السيبراني (وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات، ٢٠١٨، ص ص ١-٩).

مراحل تجهيز وتحميل بيانات العاملين بالجهات الحكومية:

تمر هذه العملية بثلاث مراحل عبر المنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية (Oracle payroll) الأولى مرحلة تجميع وتجهيز بيانات العاملين وتحميلها، والثانية استيفاء وتحميل طرق الدفع، والثالثة استيفاء وتحميل عناصر استحقاق العاملين. (مجموعة (E finance) للاستثمارات والحلول الرقمية، ٢٠٢١، ص ص ٦٢-١).

لمزيد من التفاصيل أنظر مشروع نشر وتعميم تطبيق نظام ال (ORACLE) PAYROLL علي كافة وحدات الجهاز الاداري للدولة قاعدة المعرفة (KNOWLEDGEBASE) مراحل تجهيز وتحميل بيانات العاملين بالجهات الحكومية نسخة إلكترونية.

المنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية (Oracle payroll) عبارة عن وحدة تعمل على أتمتة عملية كشوف المرتبات بما يتوافق مع المتطلبات القانونية والضريبية لكل جهة حكومية، وتبسط عملية دفع الرواتب للموظفين، وتقوم بحساب المبالغ المستحقة للموظفين على أساس وقت العمل، بالساعة المتفق عليها في الأجور/الراتب، وتأخذ في الاعتبار وقت الإجازة أو العطلة لفترة الدفع المحددة. (oracle,2022, p6).

التقسيم التنظيمي الفرعي الاستحقاقات والمزايا بالتقسيم التنظيمي الرئيس الموارد البشرية بالأجهزة الحكومية المختلفة:

أصدر رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة القرار رقم (٢٢) لسنة ٢٠١٩م بشأن استحداث تقسيم تنظيمي يسمى الموارد البشرية في جميع الوحدات الإدارية بالدولة من

الأجهزة الحكومية، والوزارات، والمصالح، والهيئات العامة، والمحافظات، والجامعات ويتكون (الموارد البشرية) من أربعة تقسيمات تنظيمية فرعية: التطوير المؤسسي، إدارة وتنمية المواهب، الاستحقاقات والمزايا، وعمليات الموارد البشرية، وهو عبارة عن دمج إدارات شئون العاملين مع وحدات التنظيم والإدارة بالأجهزة الحكومية. (ندا، ٢٠٢١، ص ص ٣٤٤-٤٥٠).

تتمثل اختصاصات التقسيم التنظيمي الفرعي "الاستحقاقات والمزايا": في إعداد الدراسات الخاصة بالأجور لكافة العاملين داخل الجهاز الحكومي، وتقديم المقترحات الخاصة بذلك، وإعداد الدراسات الخاصة بالمزايا بأنواعها المختلفة: مالية، أو عينية، أو تأمينية، أو علمية، أو اجتماعية معيشية، أو ترفيهية ثقافية، أو رياضية، واقتراح اللازم منها؛ لتحسين الأداء، وتنفيذ الإجراءات اللازمة؛ لصرف مستحقات العاملين، وإمساك سجلاتها ومراجعة كشوفها، وتنفيذ قرارات علاوات الترقية المستحقة للعاملين بالجهاز الحكومي، وإعداد، وتنفيذ العلاوة الدورية والاستثنائية -إن وجدت- طبقاً للإجراءات المالية المعتمدة. (قرار رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة، ٢٠١٩، ص ٧)

كما يختص بتحديد المستحقين للعلاوة التشجيعية وفقاً لترشحات المختصين بذلك، واتخاذ الإجراءات المالية؛ للتنفيذ، والتعاون مع الإدارة المختصة بالدفع والتحويل الإلكتروني، وتلقي الشكاوى والاستفسارات بشأن حركة مستحقات الموظفين، وتنفيذ الإجراءات المتعلقة بالنظم التأمينية الخاصة بالعاملين، وإجراء التسوية الضريبية، وإنهاء إجراءات تسوية المعاشات، وتحرير استمارات الاستقطاعات المختلفة وإرسالها إلى جهات الاختصاص، وتنفيذ قرارات الجزاءات والحرمان الصادرة من السلطة المختصة

أو من تفوضه، واستخراج بيانات مفردات المرتب حال طلب الموظف ذلك أو الجهات ذات الاختصاص. (قرار رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة، ٢٠١٩، ص ٨)

يلاحظ أن المشرع حدد في الاختصاصات: إمساك السجلات، ومراجعة كشوفها، ولم يحدد طبيعة هذه السجلات ورقية أم إلكترونية أم كلاهما.

تتخذ اختصاصات التقسيم التنظيمي الفرعي الاستحقاقات والمزايا حالياً عن طريق المنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية (Oracle payroll).

تعد كشوف المرتبات الدورية عنصراً حاسماً في أي مؤسسة حكومية أو غير حكومية، وإذا لم تتم معالجة كشوف المرتبات بكفاءة، سوف يؤدي ذلك إلى آثار سلبية على العمل. (Folorunso, and Iro, 2023, p269).

وظائف المنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية: (Oracle payroll)

تتمثل وظائف ومسؤوليات المستخدمين على المنظومة في خمس وظائف كما يأتي:-

أولاً: مدخل الاستحقاقات (مدخل البيانات): كود الوظيفة (Benefits Entrance (BE)

تتمثل مسؤوليات ومهام مدخل الاستحقاقات (مدخل البيانات) في إدخال بيانات العاملين على منظومة (Oracle payroll)، وإجراء كافة التعديلات المطلوبة كما يأتي: -

إدخال موظف جديد، وتعديل بيانات موظف موجود بالفعل، وإنشاء وتعديل طرق الدفع للموظفين، إدخال التعديلات الشهرية للموظفين مثل: الجزاء والغياب، وإعداد مجموعات التعيين، وإدراج كافة التعديلات الشهرية، والمتغيرات التي تطرأ على الموظف، وإنشاء

مجموعة مستحقين، وإضافة أو حذف عنصر استحقاق أو استقطاع واستخدام ال (WEB ADI) في إدخال كل ما سبق، وربط كافة الاستقطاعات التي تسدد لجهات خارجية بجهات السداد الخاصة بها، وتجربة الصرفية أو إلغاء الصرفية، واستخراج استمارة (١٣٢ ع ح) لكافة الصرفيات، واستخراج كافة التقارير التفصيلية والمجمعة الخاصة بالعاملين بالجهة، وتقديم طلب اعتماد الصرفيات بعد المراجعة، والتأكد من صحتها، وتقديم طلب اعتماد دورة الاستقطاعات الشهرية بمجرد انتهاء ترحيل اخر صرفية عن الشهر، و يتبع قسم الاستحقاقات بإدارة الموارد البشرية بالجهة الإدارية، بترشيح من الجهة الإدارية. (وزارة المالية -دليل إرشادي لمعالجات منظومة (PAYROLL)، ٢٠٢٣، ص١)

ثانياً: مراجع الاستحقاقات: كود الوظيفة BR (Benefits References):

تتمثل مسؤوليات ومهام مراجع الاستحقاقات في مراجعة الصرفيات كما يأتي: -
المراجعة الدقيقة لاستمارة (١٣٢ ع ح) ومن ثم تمريرها؛ للاعتماد الى المسئولية التالية في حالة عدم وجود أخطاء، أو رفضها في حال اكتشاف اية أخطاء، كما يختص بإدخال بيانات العاملين، وإدخال كافة التعديلات، حيث تم إتاحة كل مهام مدخل الاستحقاقات لمسئولية مراجع الاستحقاقات، ويتبع قسم الاستحقاقات بإدارة الموارد البشرية بالجهة الإدارية، بترشيح من الجهة الإدارية. (وزارة المالية -دليل إرشادي لمعالجات منظومة (PAYROLL)، ٢٠٢٣، ص٢)

ثالثاً: رئيس الاستحقاقات: كود الوظيفة (BH) (Benefits Head):

تتمثل مسؤوليات ومهام رئيس الاستحقاقات في مراجعة استمارة (١٣٢ ع ح) ومن ثم يتم اتخاذ الأجراء التالي:-

اعتماد، يتم تغيير حالة الاشعار الي معتمد، وإرسالها الي مراجع الحسابات، أو رفض في حالة اكتشاف خطأ بالصرفية، يتم رفض الاشعار مع كتابه تعليق بالخطأ، وعليه يتم إرسال إشعار استعلامي إلى مراجع البيانات ومراجع الاستحقاقات تفيد برفض الاستمارة، ويتبع قسم الاستحقاقات بإدارة الموارد البشرية بالجهة الإدارية، بترشيح من الجهة الإدارية. (وزارة المالية - دليل إرشادي لمعالجات منظومة (PAYROLL)، ٢٠٢٣، ص ٢)

رابعاً: مراجع الحسابات: كود الوظيفة (RA) (References Auditor):

تتمثل مسؤوليات ومهام مراجع الحسابات في مراجعة كافة الصرفيات والتقارير، ويتم رفض السجلات في حاله عدم صحتها كما يأتي: -

يقوم بمراجعة تقارير (١٣٢ ع ح) بكافة مرفقاتها، ومراجعة الاكواد الاقتصادية للبنود المنصرفة، ومراجعة أرصدة الموازنة للبنود، ومطابقة تقارير اعتماد الصرفيات لكلا من (تقرير "كشف إجماليات المرتب لكل سجل وبنك" - تقرير "كشف صرف المرتب لكل سجل وبنك" - تقرير "كشف إذن الصرف لكل سجل وبنك") واعتماد الصرفية في حالة صحتها، ويتبع إدارة الحسابات بالجهة الإدارية، بترشيح من رئيس الحسابات والجهة الإدارية. (وزارة المالية - دليل إرشادي لمعالجات منظومة (PAYROLL)، ٢٠٢٣، ص ٣).

خامساً: مسئول الاعتماد والترحيل (مدير الحسابات ممثل وزارة المالية): كود الوظيفة (PS) (post)

يقصد بالترحيل: ترحيل الوثائق والملفات والسجلات الإلكترونية للمرتبات والأجور من المنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية (Oracle payroll) إلى منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني (GPS) بوزارة المالية، وتتمثل مسؤوليات ومهام مسئول الاعتماد والترحيل في مراجعة التقارير، واعتماد، وترحيل الصرفيات كما يأتي: -
يقوم بمراجعة تقارير (١٣٢ ع ح) بالكامل، واعتماد استمارة (٥٠ ع ح) الاستقطاعات، ثم يتم اتخاذ الإجراء التالي:

اعتماد: في حالة صحة الصرفية، يتم اعتماد الاشعارات الواردة حتى تظهر في شاشة الاستحقاقات مقسمة لكل سجل وبنك وفرع، أو رفض: في حالة وجود خطأ يتم رفض السجلات وبالتالي يتم ظهور اشعار عودتها الي لكل من (مراجع الحسابات -رئيس الاستحقاقات -مراجع الاستحقاقات - مدخل الاستحقاقات) وذلك؛ لإجراء التعديل، وتصويب الأخطاء، وإعادة الاعتماد مرة أخرى، ويتبع وزارة المالية دون غيرها (مدير الحسابات أو وكيله). (وزارة المالية -دليل إرشادي لمعالجات منظومة (PAYROLL)، ٢٠٢٣، ص ٣).

يتم إعطاء هذه الصلاحيات المختلفة أو حذفها عن طريق نموذج ورقي -ومن المقترح أن يكون إلكترونياً، وورقياً- صادر من وزارة المالية ومجموعة (E finance) للاستثمارات المالية والرقمية يسمى نموذج إنشاء مستخدمين منظومة مرتبات العاملين بالدولة يتضمن بيانات الجهاز الحكومي، وبيانات الشخص المراد إعطائه صلاحية أو حذف صلاحية

منه، ورقمه القومي والتوقيع والختم الرسمي (مجموعة E finance) للاستثمارات المالية والرقمية- مستخدمين، ٢٠٢١).

يجب تقديم وثائق المرتبات والأجور إلى وحدة نظام الرواتب للفحص والموافقة، ستقوم وحدة نظام الرواتب بمعالجة المطالبة والتحقق من أهلية بدلات الموظفين؛ وفقاً للقواعد والمبادئ التوجيهية ذات الصلة. (Yusuf, etal, 2023, p 408)

وحدة نظام كشوف المرتبات مسؤولة عن ضمان دفع رواتب جميع الموظفين بدقة وفي الوقت المناسب، يتيح نظام كشوف المرتبات الآلي لوحدة نظام كشوف المرتبات؛ لمعالجة كشوف المرتبات الخاصة بها من خلال نظام محوسب، ويتطلب نظام كشوف المرتبات اليدوي أن تتم معالجة كشوف المرتبات يدوياً، وبالتالي فهو إجراء أبطأ بكثير من النظام الآلي. (Yusuf, etal, 2023, p 408)

تعد عملية كشوف المرتبات من أهم العمليات في كل مؤسسة كبيرة، لديها العديد من الوظائف التي يجب الوفاء بها في الوقت المحدد؛ من أجل عملية دفع الرواتب بشكل فعال. (Lokugama,2021, p212)

يوجد تكامل بين المنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية (Oracle payroll) مع كل من: منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني (GPS)، ونظام ادارة المعلومات المالية الحكومية (GFMIS) ويمثل ذلك المراحل الأخيرة في دورة عمل المنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية (Oracle payroll). (أنظر ملحق ٤) دورة العمل.

حيث منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني (GPS) تتبع وزارة المالية وهي متكاملة مؤمنه بالتعاون مع البنك المركزي المصري من خلال إنشاء، وتشغيل وإدارة مركز الدفع والتحصيل الإلكتروني الحكومي، ووفقاً للمعايير العالمية؛ للربط مع البنوك بالقطاع المصرفي المصري، وكافة الهيئات والمؤسسات الحكومية، وبناء البنية التحتية والشبكة المشفرة والمؤمنة تقنياً طبقاً لمعايير الأمن القومي اللازمة؛ لإتاحة التحصيل والدفع الإلكتروني للخدمات الحكومية عن طريق القنوات الإلكترونية المختلفة. (وزارة المالية- منظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني، ٢٠٢١)

بينما نظام ادارة المعلومات المالية الحكومية (GFMIS) يتبع وزارة المالية أيضاً وهو نظام إلكتروني يربط بين جميع أجهزة الحكومة العامة، ويحتوي على كافة وظائف ادارة المالية العامة من العمليات المالية والمحاسبية التي تتم في كافة مراحل اعداد وتنفيذ الموازنة بداية من مرحلة التخطيط الاستراتيجي، ونهاية بمرحلة المحاسبة والابلاغ. (وزارة المالية- نظام ادارة المعلومات المالية الحكومية، ٢٠٢١).

لمزيد من التفاصيل أنظر مجموعة (E finance) للاستثمارات المالية والرقمية. تكامل منظومتي (ORACLE PAYROLL) ومنظومة الدفع والتحصيل الإلكتروني (GPS) (تسجيل وتعديل بيانات العاملين)، أكتوبر ٢٠٢٣م. نسخة إلكترونية. ص ص ٢٣-١.

بعد عملية كشوف المرتبات الشهرية، تتم جدولة عملية الدفعات؛ لتشغيل ونقل بيانات كشوف المرتبات المعالجة إلى منظومة (GPS). (Lokugama, 2021, p214).

الصرفية الرئيسية هي صرفية يتم من خلالها صرف الراتب الشهري للموظف ويتم تجربتها مرة واحدة شهرياً، بينما الصرفية المنفصلة هي صرفية يتم من خلالها صرف اية مستحقات أخرى بخلاف الراتب الشهري ويتم تجربتها أكثر من مرة، وفقاً لطبيعة كل جهة، ويتم البدء في تجربة الصرفيات المنفصلة بعد الانتهاء من الصرفية الرئيسية عن الشهر المستحق عنه الصرفية. (وزارة المالية - دليل إرشادي لمعالجات منظومة (PAYROLL) - الإصدار الثاني، ٢٠٢٣، ص ١).

يتم العمل باستخدام الوثائق الورقية، والإلكترونية حيث تطبع الوثائق المالية للمرتبات والأجور من المنظومة ومراجعتها مع ما هو موجود على المنظومة خاصة من قبل مراجعي الحسابات (أنظر ملحق ٢).

الدليل الإرشادي للبيانات المطلوبة بالتعامل مع البلاغات: (الخاصة بمشكلات المنظومات الإلكترونية لوزارة المالية (GF MIS- GPS- PAYROLL)

صدر الدليل الإرشادي للبيانات المطلوبة بالتعامل مع البلاغات الخاصة بمشكلات المنظومات الإلكترونية لوزارة المالية (GF MIS- GPS- PAYROLL)؛ من أجل تقديم كافة أنواع الدعم والتيسير على مستخدمي المنظومات الإلكترونية في أداء عملهم، حيث تقوم بعض الجهات الإدارية بالدولة بعدم موافاة الدعم الفني بالبيانات الواجب استيفائها عند فتح بلاغ على الدعم الفني، مما يؤدي إلى توصيف غير صحيح أو تقديم بيانات غير مكتملة عند فتح البلاغ، مما يعوق سرعة الحل. (رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية، ٢٠٢٣، ص ١)

جدول (١) نماذج البلاغات، والبيانات المطلوبة

م	البلاغ	البيانات المطلوبة لتقديم البلاغ
١.	بطء في المنظومة	الكود - الاسم - رقم الهاتف - رقم الإصدار - نوع الشبكة
٢.	بطء في تحميل الملف	الكود - الاسم - رقم الهاتف - رقم الإصدار - نوع الشبكة
٣.	بطء في تنزيل الملف	الكود - الاسم - رقم الهاتف - رقم الإصدار - نوع الشبكة
٤.	حذف موظف مسجل من قبل	الرقم القومي - إرفاق ملفات (اكسيل) بالأرقام القومية في حالة أكثر من عشرة أرقام قومية
٥.	تعديل بيانات موظف	رقم الملف - حالة الملف
٦.	تحميل ملف مرتبات	صورة من الخطأ - رقم الملف
٧.	ملف مرتبات مرفوض	رقم الملف
٨.	إنشاء اسم مستخدم مفتشين	إرفاق خطاب من الجهة
٩.	إضافة صلاحيات لمستخدمين (PAYROLL)	كود المؤسسة - اسم الجهة - أسم الموظف - رقم الهاتف - رقم المستخدم - المطلوب
١٠.	عدم ظهور ملف المرتبات بتقرير صرفية موظف	رقم الملف
١١.	حذف ملف تعديل	كود المؤسسة - اسم الوحدة الحسابية - أسم الموظف - رقم الهاتف - رقم الملف - خطاب ممضي ومختوم من الجهة المطلوب
١٢.	موظف لا يقبل التعديل	كود المؤسسة - اسم الوحدة الحسابية - أسم الموظف - رقم الهاتف - اسم المستخدم - الرقم القومي - رقم صرف الموظف - توضيح المشكلة - إرفاق صورة من الرقم القومي في حالة خطأ في الرقم القومي أو تاريخ المعاش وذكر تاريخ المعاش الصحيح، وفي حالة التعيين الثانوي رقم قومي - رقم الصرف الجديد - اسم كشف المرتب - تاريخ بداية ظهور الموظف لدى الوحدة الحسابية المنتدب إليها - توضيح المشكلة

لمزيد من التفاصيل أنظر وزارة المالية-الدليل الإرشادي. (٢٠٢٣). الدليل الإرشادي للبيانات المطلوبة بالتعامل مع البلاغات (الخاصة بمشكلات المنظومات الإلكترونية لوزارة المالية (GF MIS- GPS- PAYROLL) نسخة إلكترونية.

قسمة المرتب مطبوع لعضو هيئة تدريس بجامعة حكومية من المنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية: (Oracle payroll)

تتضمن من الأعلى شعار وزارة المالية ثم نظام أوراكل للرواتب ثم عنوانها "قسمة المرتب عن شهر نوفمبر سنة ٢٠٢٣" يلي ذلك اسم الموظف، رقم الصرف، الرقم القومي، نوع الصرف، البنك، الفرع، الرقم التأميني، الدرجة، الوظيفة، والإدارة. (نظام أوراكل للرواتب، ٢٠٢٣م، ص ١)

ثم جدول الاستحقاقات ويتضمن ثلاث خانات الاسم والقيمة والاجمالي ثم جدول الاستقطاعات ويتضمن ثلاث خانات الاسم والقيمة والاجمالي

جدول (٢) الاستحقاقات والاستقطاعات بقسمة المرتب من نظام (أوراكل) للرواتب عن شهر نوفمبر ٢٠٢٣م لعضو هيئة تدريس بجامعة حكومية

الاستقطاعات			الاستحقاقات		
الاجمالي	القيمة	الاسم	الاجمالي	القيمة	الاسم
		ضريبة الدخل			المرتب الأساسي
		التأمينات حصة الموظف			علاوة الحد الأدنى للحزمة الاجتماعية
		ضريبة الدمغة			علاوة غلاء معيشة استثنائية
		صندوق دعم متحدي الاعاقة			المقابل النقدي للعاملين بالمناطق النائية
		صندوق تكريم شهداء ومصابي العمليات الحربية			حافز إضافي ٢٠١٩
		اشتراك النادي			رئاسة شعبة

الاستقطاعات			الاستحقاقات		
الإجمالي	القيمة	الاسم	الإجمالي	القيمة	الاسم
		نادي أعضاء هيئة التدريس			العلاوة الخاصة ٢٠١٥
		وحدة علاج أعضاء هيئة التدريس			حافز الجودة
		استراحة الجامعة			مكافآت امتحانات
		صندوق تكافل نادي الجامعة			حوافز العاملين بالكادر الخاص ق ٤٩
		صندوق الخدمات التعليمية ١			بدل الجامعة
		الإجمالي الاستقطاعات			مكافآت البحوث الأكاديمية والتطبيقية
					مكافآت الاشراف على الرسائل العلمية
					مكافآت الريادة العلمية
					الحافز المالي الاضافي
					العلاوة الخاصة ٢٠١٤
					بدل إقامة
					علاوة اجتماعية
					منحة عيد العمال
					علاوة اجتماعية إضافية
					إجمالي الاستحقاقات
الصافي المنقضي صرفه					

لوحظ أن عمود القيمة في الاستحقاقات والاستقطاعات فارغ لا يحتوي على بيانات والرقم التأميني أمامه فارغ لا يحتوي على بيانات.

لا يخضع بدل الجامعة وبدل التمثيل وبدل العمادة وبدل وكالة الكلية وبدل رئاسة القسم المحددة بجدول المرتبات للضرائب- ويسري الخفض المقرر بالقانون رقم (٣٠) لسنة ١٩٦٧م والتعديلات على جميع البدلات المحددة بالجدول. (قانون تنظيم الجامعات، ٢٠٢٢، ص ٨٢).

غلاء المعيشة:

تعد علاوة غلاء المعيشة من مفردات المرتبات بالدولة المصرية، حيث تمنح للموظفين المخاطبين بقانون الخدمة المدنية، والعاملين بالدولة غير المخاطبين به وقدرها ثلاثمائة جنيهاً/شهرياً، وكذلك العاملين بشركات القطاع العام وقطاع الأعمال العام، وأصحاب المعاشات أو المستحقين عنهم. (قانون غلاء المعيشة، ٢٠٢٢، ص ص ٣-٥).

ولا تصرف للموظفين والعاملين المستحقين لها الذين يعملون في الخارج، وذلك فيما عدا اللذين يعتبر عملهم بالخارج امتداداً لعملهم الأصلي بالداخل، والموظفين والعاملين المعارين للعمل بالخارج، والموظفين والعاملين الموجودين بالداخل في إجازات خاصة بدون مرتب، ومن لا يتقاضى مرتبه في الداخل من الموظفين أو العاملين الموجودين بالخارج في إجازات خاصة أو إجازات أو منح دراسية أو بعثات وذلك طوال مدة الإجازة أو المنحة أو البعثة، وتصرف هذه العلاوة الاستثنائية للمستحقين لها عند العودة من العمل في الخارج أو الإعارة أو الإجازة أو المنحة أو البعثة وذلك بداية من تاريخ استلامهم للعمل بالداخل (وزارة المالية، ٢٠٢٢، ص ٤).

تتوقف الميزانيات والخطط الشخصية للموظفين على الحصول على رواتبهم بانتظام، وإذا تأخر أو نقص أو غاب ولو مرة واحدة، تتأثر الروح المعنوية بشدة، وكذلك الثقة في استقرار العمل. (Folorunso, and Iro, 2023, p269)

الجزء الثاني: الأدلة الاسترشادية لمعالجات المنظومة الإلكترونية لتوحيد أسس ومعايير حساب ضرائب المرتبات والأجور بمصلحة الضرائب المصرية بوزارة المالية: (payroll Tax)

أنشئت مصلحة الضرائب المصرية في عام ٢٠٠٦ م بموجب القرار الجمهوري رقم (١٥٤) بدمج مصلحة الضرائب العامة مع مصلحة الضرائب على المبيعات تحت مسمى مصلحة الضرائب المصرية (قرار رئيس جمهورية مصر العربية، ٢٠٠٦، ص ٣-١).

تعتبر قطاعات الضرائب والضمان الاجتماعي من أهم قطاعات تحصيل أموال التأمينات الاجتماعية في دول العالم (Tang and Feng, 2021, p 136)

تعد منظومة توحيد أسس ومعايير احتساب الضرائب على المرتبات (payroll Tax) واحدة من منظومات التحول الرقمي لمصلحة الضرائب المصرية بالتعاون مع وزارة المالية وشركة الحلول الضريبية (E tax) وأعدت هذه المنظومة وفقاً لقانون الإجراءات الضريبية الموحد رقم (٢٠٦) لسنة ٢٠٢٠ م ولائحته التنفيذية. (مصلحة الضرائب المصرية-المنظومة، ٢٠٢٢، ص ١)

تقوم منظومة توحيد أسس ومعايير احتساب الضرائب على المرتبات (payroll Tax) بمعالجة المعلومات الضريبية التي تساعد المؤسسات المختلفة على الامتثال للالتزامات الضريبية ويمكنها إنشاء العديد من التقارير للموظفين بالساعة أو بأجر. (oracle, 2022, p6).

تساعد المنظومة في تسهيل عملية إعداد وتقديم الإقرارات الضريبية، وتخفيف العبء الإداري وتقليل تكلفة المعاملات، والحاجة إلى أرشفة المستندات ورقياً. (رئيس مصلحة الضرائب المصرية، ٢٠٢٢)

تصمم ضرائب الرواتب؛ لتمويل التأمين الاجتماعي، وليس للمساهمة بشكل مباشر في إعادة التوزيع. (Bozio, etal,2023, p1)

أهداف المنظومة الإلكترونية لتوحيد أسس ومعايير احتساب ضرائب المرتبات والأجور بمصلحة الضرائب المصرية بوزارة المالية (payroll Tax)

تهدف المنظومة إلى توحيد معايير احتساب ضريبة المرتبات والأجور، وضمان الحساب الدقيق للتأمينات الاجتماعية والتأمين الصحي الشامل في جميع القطاعات المختلفة في مصر بما في ذلك القطاع الحكومي والقطاع العام والخاص، وتعزيز الالتزام الضريبي بأحكام ضريبة الأجور والمرتبات، والتخفيف من المخاطر والتكاليف التشغيلية والتراكمات المرتبطة بفحص ضريبة المرتبات والأجور، والعمل على الحد من وجود فروق الفحص عن طريق زيادة الدقة والالتزام بحساب وسداد الضريبة. (مصلحة الضرائب المصرية-دليل الممول، ٢٠٢٢، ص٨)

تعد الرقابة المستمرة أداة التحقق من الضوابط الداخلية على عمليات إعداد التقارير المالية للشركات. (Zhang,etal,2022.p2)

كما تهدف إلى تمكين جميع موظفي القطاعات المختلفة بالدولة (الحكومة والقطاع العام وقطاع الأعمال العام والقطاع الخاص من الاطلاع على مفردات مرتبهم والضريبة المستحقة وبالتالي زيادة الشفافية بين جهة العمل والموظف والمصلحة، وإنشاء حل مركزي متكامل مع المنصات التقنية الحكومية الأخرى الحالية والمستقبلية؛ للاستفادة من التكنولوجيا الرقمية، ورفع كفاءة الأداء الحكومي. (مصلحة الضرائب المصرية- دليل الممول، ٢٠٢٢، ص٨)

تسمح الرقابة المستمرة للمعاملات واختبارها باكتشاف الاستثناءات والتحقيق فيها بشكل فعال عند حدوثها، ويمكن إلغاء أو تعليق انتهاكات الرقابة الداخلية والمعاملات غير الصحيحة في الوقت الفعلي. (Zhang,etal,2022.p2)

السمات التكنولوجية العامة للمنظومة الإلكترونية لتوحيد أسس ومعايير حساب ضرائب المرتبات والأجور بمصلحة الضرائب المصرية بوزارة المالية (payroll Tax):

توفر المنظومة واجهات تفاعلية ووظائف للممول والموظف تتسم بالمرونة والبساطة، والوضوح، وتكويد عناصر المرتبات والأجور بشكل قياسي وواضح يمكن التبويب الصحيح لتلك العناصر، ومسارات مستخدم متعددة لتقديم النماذج إما من خلال البوابة أو من خلال الربط والتكامل مع المنظومة. (مصلحة الضرائب المصرية- دليل الممول، ٢٠٢٢، ص ١٣)

بالإضافة إلى إرسال نماذج ضرائب المرتبات والأجور الموحدة وإصدار بيان مفردات المرتب للموظفين، وإتاحة استخراج التقارير من بيانات النماذج التي تم إرسالها بشكل يدعم صناع القرار، وقاعدة بيانات قوية ومؤمنة على أعلى معايير الأمان بشكل يضمن حماية سرية بيانات الممولين، وبيانات الرواتب والأجور. (مصلحة الضرائب المصرية- دليل الممول، ٢٠٢٢، ص ١٣)

يستطيع المديرون بالشركات الاستفادة من تقنيات أتمتة العمليات وتحليل البيانات؛ لفحص مجموعة المعاملات بأكملها داخليًا. (Zhang,etal,2022.p4)

يتم التسجيل على المنظومة الجديدة للمرتبات على مستوى كل صرفية ويمكن لأصحاب الأعمال التسجيل على المنظومة مرة واحدة شهرياً بإجمالي الصرفيات التي تمت خلال الشهر (مصلحة الضرائب المصرية- الأسئلة، ٢٠٢٣، ص ٥).

يتم العمل مع المنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور بمصلحة الضرائب المصرية عن طريق البوابة الإلكترونية بمصلحة الضرائب المصرية أو الربط والتكامل مع المنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور:

إدراج حسابات الممولين على المنظومة الإلكترونية لتوحيد أسس ومعايير حساب ضرائب المرتبات والأجور بمصلحة الضرائب المصرية بوزارة المالية (payroll Tax):

يقوم الممول عن طريق بوابة مصلحة الضرائب المصرية بإنشاء اسم مستخدم وكلمة مرور ثم مساحة عمل الممول وتظهر بيانات اسم الممول واسم الشركة ونوع المستخدم وحالة المستخدم وتاريخ انتهاء الاشتراك ثم الانضمام لمنظومة توحيد احتساب ضريبة المرتبات. (مصلحة الضرائب المصرية- دليل المستخدم، ٢٠٢٢، ص ١-٩).

لمزيد من التفاصيل انظر دليل المستخدم النهائي لعملية إدراج حسابات الممولين على منظومة توحيد معايير احتساب ضريبة المرتبات والأجور من خلال مصلحة الضرائب المصرية. نسخة إلكترونية متاحة على موقع مصلحة الضرائب المصرية.

التكامل والربط بين أنظمة (ERP) لدى الممول والمنظومة الإلكترونية لتوحيد أسس ومعايير حساب ضرائب المرتبات والأجور بمصلحة الضرائب المصرية بوزارة المالية (payroll Tax):

يوجد مدخلات عامة تتمثل في اسم المستخدم وكلمة السر ونوع النموذج والفترة ونوع الصرفية وجدول بيانات الموظفين، كما يوجد جدول بيانات الموظفين يحتوي على البيانات الموجودة في ملف (الإكسيل) (أنظر جدول ٣) وهو نموذج الاحتساب الشهري علي منظومة توحيد معايير احتساب الضرائب على المرتبات والأجور، مع توصيف لكل حقل اختياري أم إجباري ونوع البيانات التي يقبلها، والرسائل التي تظهر عند إدخال بيانات خاطئة في حقل ما (قواعد التحقق من الصحة، ونص قواعد التحقق من الصحة) لمزيد من التفاصيل أنظر منظومة توحيد أسس ومعايير احتساب الضرائب على المرتبات نسخة إلكترونية متاحة على بوابة مصلحة الضرائب المصرية ص ص ١-٣٧.

لا تطلب المنظومة ختمًا إلكترونيًا حتى تاريخ شهر مايو عام ٢٠٢٣ م (مصلحة الضرائب المصرية-الأسئلة، ٢٠٢٣، ص ٣١)

استخراج الموظف قسيمة الراتب الشهري الخاصة به:

يستطيع الموظف عن طريق المنظومة الإلكترونية لتوحيد أسس ومعايير احتساب ضرائب المرتبات والأجور بمصلحة الضرائب المصرية بوزارة المالية استخراج قسيمة الراتب الشهري الخاص به من جهة العمل الأصلية التابع لها الموظف، بالإضافة إلى استخراج قسيمة راتب مجمعة لجميع الجهات التي يعمل بها. (مصلحة الضرائب المصرية-دليل الموظف، ٢٠٢٢، ص ص ١-١١)

يقوم الموظف بالدخول على المنظومة عن طريق مصلحة الضرائب المصرية وإنشاء حساب له عن طريق البريد الإلكتروني والرقم القومي والرقم التأميني ورقم الهاتف

المحمول وارفاق صورة بطاقة الرقم القومي ثم تأتي رسالة على المحمول المسجل بها كلمة السر المتغيرة المرسله من المنظومة،

(ETA Payroll Pin code) ثم ترسل المنظومة رسالة إلى البريد الإلكتروني المسجل بها رابط تفعيل الحساب ثم الدخول على حساب الموظف واختيار الشهر المراد معرفة تفاصيل قسيمة الراتب الخاصة به وتقوم المنظومة بإرسال رسالة إلى البريد الإلكتروني المسجل بها ملفات (PDF) تحتوي على التفاصيل الخاصة بالراتب الشهري المستعلم عنه. (مصلحة الضرائب المصرية- دليل الموظف، ٢٠٢٢، ص ص ١-١١).

لمزيد من التفاصيل انظر دليل الموظف لاستخراج قسيمة الراتب الشهري الخاصة به على منظومة توحيد معايير احتساب ضريبة المرتبات والأجور من خلال مصلحة الضرائب المصرية. نسخة إلكترونية متاحة على موقع مصلحة الضرائب المصرية.

هذا وقد قام الباحث باختبار وتجربة المنظومة وتوقفت عند ارسال رسالة بريد إلكتروني لتفعيل حساب الباحث وذلك لأكثر من مرة خلال شهر يونيو ٢٠٢٣م.

جدول (٣) نموذج الاحتساب الشهري علي منظومة توحيد أسس ومعايير حساب الضرائب على المرتبات والأجور - القطاع العام والحكومي (payroll Tax) وفي الأصل عبارة عن ورقة عمل في ملف الجداول الإلكترونية السريعة (Excel File).

حقل بيانات	حقل بيانات	حقل بيانات	حقل بيانات
كود الموظف	الرقم التأميني	عدد المعالين (التأمين الصحي الشامل)	علاوات خاصة معفاة
اسم الموظف	رقم التسجيل الضريبي لجهة العمل الأصلية	الأجر الوظيفي	عمولات

حقل بيانات	حقل بيانات	حقل بيانات	حقل بيانات
الجنسية/ الحالة التعاقدية ويذكر القيم مصري، مصري بدون عقد، أجنبي، أجنبي بدون عقد	مدة العمل	الاجر المكمل	نصيب العامل في الأرباح
الرقم القومي	الحالة التأمينية	علاوة دورية مقررة بقانون الخدمة المدنية	مقابل الخدمة
رقم جواز السفر	تاريخ الالتحاق بالتأمينات	علاوة تشجيعية	البقيش
رقم التليفون يقصد به رقم المحمول	قسط مدة سابقة	علاوة الحافز العلمي	مرتبات ومكافآت رؤساء اعضاء مجلس الادارة (مقابل العمل الإداري)
حالة تصريح العمل لغير المصريين ويذكر قيم ساري، جاري الاستخراج / التجديد، لا يوجد	تاريخ نهاية الخدمة	علاوة استثنائية	المقابل النقدي لرصيد الاجازات أثناء الخدمة
رقم تصريح العمل خاص بالأجانب	تاريخ انتهاء الاشتراك من التأمينات الاجتماعية	حافز تعويضي	مكافأة نهاية الخدمة الخاضعة
الوظيفة	الأجر الشامل	المرتب الأساسي المجرّد	مبالغ منصرفة بقوانين خاصة (الجزء المعفى منها)
الدرجة الوظيفية	بدلات غير خاضعة تأمينياً	علاوات مضمومة	إضافات وبدلات أخرى خاضعة
اسم الجهة/الفرع	الأجر التأميني	العلاوة الاجتماعية/الإضافية	ما تحملته المنشأة من ضريبة مرتبات
المعاملة الضريبية	حالة التأمين الصحي الشامل	علاوة غلاء معيشة	ما تحملته المنشأة من التأمينات الاجتماعية
يذكر عمالة دائمة، عمالة محاسبة بضريبة قطعية، عمالة تتقاضى أكبر من ٥٠٪ من إجمالي دخلها، نوي الاحتياجات الخاصة، عمالة الأمراض المزمنة	يذكر خاضع للتأمين الصحي الشامل، غير خاضع للتأمين الصحي الشامل		

حقل بيانات	حقل بيانات	حقل بيانات	حقل بيانات
مبالغ خاضعة منصرفه بصورة ربع سنوية	مكافآت وحوافز/أجر إضافي/منح	عدد الزوجات غير العاملات (التأمين الصحي الشامل)	مبالغ خاضعة منصرفه بصورة سنوية
استقطاعات: قيمة قسط بوليصة التأمين على الحياة	المبالغ المحولة فعلياً	إضافات: قيمة السلفة/قروض	مزايا: قروض وسلف
استقطاعات: جزاءات	استقطاعات أخرى	أقساط تأمين لاستحقاق معاش	مزايا: التأمين على الحياة (حصة صاحب العمل)
اشتراكات العاملين في صناديق التأمين التي تنشأ طبقاً لأحكام ق ٥٤ لسنة ١٩٧٥	اقساط (مدة سابقة/إعارة/اعتبارية)	إجمالي اشتراكات صناديق التأمين	مزايا: أسهم الشركة داخل مصر او خارج مصر
أقساط التأمين على حياة الممول لمصلحته ومصلحة زوجته وأولاده القصر	نصيب العامل في الأرباح	إضافات: قيمة مكافأة نهاية الخدمة غير الخاضعة	مزايا أخرى
أقساط التأمين الصحي	الدمغة النسبية	إضافات: قيمة رصيد الإجازات غير الخاضعة	حصة العامل في التأمينات الاجتماعية والمعاشات
استقطاعات: اشتراكات نقابات/أندية	الاعفاء الشخصي	استقطاعات: نفقة	حصة العامل المستقطعة في التأمين الصحي الشامل
استقطاعات: قيمة قسط السلفة/القروض	العلاوة الاجتماعية/الإضافية لجهات حكومية و ق.ع. وغير خاضع للخدمة المدنية	إضافات أخرى	مبالغ معفاة بقوانين خاصة
			علاوات خاصة معفاة

الإجمالي حوالي ثمانية وتسعين حقل بيانات وهو نفسه تقريباً نموذج الاحتساب الشهري علي منظومة توحيد معايير احتساب الضرائب على المرتبات والأجور – القطاع الخاص (payroll Tax) وفي الأصل عبارة عن ورقة عمل في ملف الجداول الإلكترونية

السريعة (Excel File)، وكلاهما متاح على موقع مصلحة الضرائب المصرية على شبكة الانترنت.

وليس من الضروري أن تحتوي قسيمة مرتب الموظف على كل هذه الحقول فهي تختلف من جهة إلى أخرى حكومية أو قطاع خاص وفي الجهة نفسها من موظف إلى آخر وفقاً لراتبه ومفرداته.

يوجد دليل لكيفية رفع هذا النموذج على منظومة توحيد معايير احتساب الضرائب على المرتبات والأجور لمن يستخدم برنامج (Microsoft office 2016) أو (Microsoft office 2019) يسمى "دليل تنسيق رفع ملف نموذج الاحتساب الشهري لمنظومة توحيد معايير احتساب الضرائب علي الاجور و المرتبات" (مصلحة الضرائب المصرية-تنسيق، ٢٠٢٣، ص ١)

كلا النموذجين الحقول بهما تقريبا واحدة ولو حظ أن كلا النموذجين لا يحتويان على مدة الحفظ، أو الموضوع الرئيسي، أو الفرعي، أو الثانوي ورمز كل منهم، بمعنى آخر لا يوجد خطة تصنيف موضوعية مكتوبة، ولها ترميز ومطبقة على الوثائق المختلفة.

تقديم نموذج الربع سنوي-نموذج ٤ مرتبات:

يتم ذلك عن طريق بوابة مصلحة الضرائب المصرية ثم المنظومة الإلكترونية لتوحيد معايير وأسس احتساب ضرائب المرتبات والأجور ثم منظومة احتساب الربع سنوي لضرائب المرتبات لتعبئة النموذج الخاص بها والذي يتكون من صفحة واحدة وتحديد الفترة الزمنية على سبيل المثال عام ٢٠٢٣ وتعبئة النموذج بالبيانات الآتية:

جدول (٤) نموذج الربع سنوي-نموذج ٤ مرتبات

م	الحقل	حالة الحقل	ملاحظات
١	مأمورية الضرائب	يملئ ذاتيا بمعرفة النظام	
٢	اسم الشركة	يملئ ذاتيا بمعرفة النظام	
٣	عنوان الشركة	يملئ ذاتيا بمعرفة النظام	
٤	رقم التسجيل الضريبي	يملئ ذاتيا بمعرفة النظام	
٥	نوع الجهة	اختيار ٠١ غير خاضعة لقانون الخدمة المدنية / القطاع الخاص / أخرى إختيار ٠٢ خاضعة لقانون الخدمة المدنية	إجباري
٦	الفترة الزمنية	يملئ ذاتيا بمعرفة النظام	
٧	عدد الموظفين المصريين	يملئ ذاتيا بمعرفة النظام	
٨	عدد الموظفين الأجانب	يملئ ذاتيا بمعرفة النظام	
٩	إجمالي الأجور المنصرفة عن الفترة	يملئ ذاتيا بمعرفة النظام	
١٠	إجمالي الأجور الأساسية	يملئ ذاتيا بمعرفة النظام	
١١	إجمالي الأجور المتغيرة	يملئ ذاتيا بمعرفة النظام	
١٢	إجمالي الأجر الوظيفي	يملئ ذاتيا بمعرفة النظام	
١٣	إجمالي الأجر المكمل	يملئ ذاتيا بمعرفة النظام	
١٤	إجمالي الضريبة المستقطعة	يملئ ذاتيا بمعرفة النظام	
١٥	إجمالي الضريبة المسددة	يملئ ذاتيا بمعرفة النظام	

ثم بعد ذلك مدفوعات كل شهر في شاشة يوضحها الجدول الآتي:

جدول (٥) مدفوعات شهر يناير مدفوعات ضرائب المرتبات والأجور

م	الحقل	حالة الحقل	ملاحظات
١	إجمالي الضريبة المسددة	يملئ ذاتيا بمعرفة النظام	

٢	عدد العاملين في الشهر	يملئ ذاتيا بمعرفة النظام	
٣	إجمالي المرتبات وما في حكمها	يملئ ذاتيا بمعرفة النظام	
٤	ضريبة المرتبات الشهرية المسددة	يقبل عملة فقط	اختياري
٥	رقم الكود الإلكتروني	يقبل أرقام وحروف فقط	اختياري
٦	تاريخ التوريد	يقبل تاريخ فقط	اختياري

وتوقيع الممول ثم يتم تكرار هذه الجدول لشهر فبراير ومارس (مصلحة الضرائب المصرية-مرتبات، ٢٠٢٣، ص ص ١-١٠)

لمزيد من التفاصيل أنظر مصلحة الضرائب المصرية- المرتبات. (٢٠٢٣). دليل المستخدم النهائي لتقديم نموذج الربع سنوي-نموذج ٤ مرتبات. نسخة إلكترونية متاحة على موقع مصلحة الضرائب المصرية على الرابط

<https://www.eta.gov.eg/ar/content/payroll-services>

جدول (٦) مراحل تطبيق المنظومة الإلكترونية لتوحيد أسس ومعايير احتساب ضرائب المرتبات والأجور بمصلحة الضرائب المصرية (payroll Tax) الإلزامية للشركات وفقاً لقرارات وزير المالية

المرحلة	الشركات	العدد	تاريخ الإلزام	رقم القرار وسنته	ملاحظات
الأولى		١٦	٢٠٢٣/٠٣/١٥م	١٣٧ لسنة ٢٠٢٣م	
الثانية		٣٠٠	٢٠٢٣/٠٦/١٥م	١٧٥ لسنة ٢٠٢٣م	
الثالثة		٣٢٧	٢٠٢٣/٠٨/١٥م	٢٥١ لسنة ٢٠٢٣م	
الرابعة	جميع الشركات المسجلة بالمركز الضريبي لكبار الممولين أول	٥٠٠ مرحلة أولى	٢٠٢٣/١٠/١٥م مرحلة أولى ٢٠٢٣/١٢/١٥م	٣٨٦ لسنة ٢٠٢٣م	تنقسم إلى ثلاث مراحل فرعية

المرحلة	الشركات	العدد	تاريخ الإلزام	رقم القرار وسنته	ملاحظات
		١٠٠٠ مرحلة ثانية	مرحلة ثانية ٢٠٢٤/٠٢/١٥ م مرحلة ثالثة		
الخامسة	جميع الشركات المسجلة بالمركز الضريبي لكبار الممولين ثان		٢٠٢٤/٠٤/١٥ م		
السادسة	جميع الشركات المسجلة ممولي باقي المراكز الضريبية الفرعية وممولي مأموريات ضرائب الشركات المساهمة والاستثمار بالقاهرة والإسكندرية واستثمار جنوب الوادي		٢٠٢٤/٠٧/١٥ م		
السابعة	جميع الشركات المسجلة ممولي منطقة القاهرة رابع وكل المأموريات المدمجة		٢٠٢٤/١٠/١٥ م		
الثامنة	الشركات المسجلة ممولي باقي مأموريات مصلحة الضرائب المصرية		٢٠٢٤/١٢/١٥ م		

وكل قرار به اسم الشركة ورقم التسجيل الضريبي لها، ولوحظ أنه من المرحلة الأولى وحتى المرحلة الثالثة كل منهم بقرار من وزير المالية، بينما المراحل من الرابعة حتى الثامنة كانت بقرار واحد من وزير المالية.

المعايير الدولية في مجال الوثائق والأرشفة:

يعد المعيار الدولي (الأيزو) رقم (١٥٤٨٩) لإدارة الأرشفة الجارية والتاريخي من أهم المعايير التي إذا ما طبقت سوف تساعد إدارات الوثائق الجارية (الأرشفة الجارية) في جميع الهيئات- بما في ذلك الوحدات الحسابية وإدارة الموارد البشرية تحديدا إدارة الاستحقاقات بالأجهزة الحكومية وغير الحكومية - على أداء عملها بإتقان، والوصول إلى الجودة الشاملة. (ميلاد، ٢٠١٢).

تعد سلطة استبعاد الوثائق، وجداول مدد حفظ الوثائق التي تبين فئات الوثائق ومدد حفظها في العمر الأول والوسيط من الأدوات الرئيسية في تطبيق المعيار الدولي الأيزو رقم (١٥٤٨٩) لإدارة الأرشفة الجارية والتاريخي. (ميلاد، ٢٠١٢). كما تعد خطة التصنيف أداة من الأدوات الرئيسية في تطبيق المعيار الدولي (الأيزو) رقم (١٥٤٨٩) لإدارة الأرشفة الجارية والتاريخي. (ميلاد، ٢٠١٢).

لمزيد من التفاصيل حول المعايير الدولية للوثائق والأرشفة أنظر المنظمة الدولية للمعايير (الايزو) على شبكة الانترنت (records management & archives).

الجزء الثالث: تطوير المنظومات الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية:

مدد حفظ وثائق المرتبات والأجور في لائحة محفوظات الحكومة الحديثة:

جدول (٧) جداول مدد الحفظ بلائحة محفوظات الحكومة

المجموعة الأولى	مدة الحفظ في الجهة أو دار المحفوظات العمومية أو فيهما معاً	المجموعة الثانية	مدة الحفظ في الجهة فقط
الجدول الأول	بصفة دائمة	الجدول الأول	خمس عشرة عاماً
الجدول الثاني	مئة عام	الجدول الثاني	عشر سنوات
الجدول الثالث	بين عشرين وخمسين عاماً	الجدول الثالث	خمس سنوات
		الجدول الرابع	ثلاث سنوات
		الجدول الخامس	سنة

سجلات الماهيات الشهرية للعاملين: (استمارة رقم ١٢٩ سايرة) واسمها كما ورد في قائمة أسعار المطبوعات ذات القيمة من الهيئة العامة للشئون المطابع الأميرية "دفتر مرتبات الموظفين والمستخدمين" (الهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية، ٢٠٢٣، ص ٥) وتقع في المجموعة الأولى: محفوظات تحفظ في الجهة أو دار المحفوظات العمومية أو فيهما معاً في الجدول الثالث حيث تحفظ بالجهة عشر سنوات وبتدار المحفوظات العمومية أربعين سنة (قرار وزير المالية رقم ٢٧٠ لسنة ٢٠٠٩ بإصدار لائحة محفوظات الحكومة، قرارات وزيرى الداخلية والعدل بتعديل لائحتي محفوظات وزارتي الداخلية والعدل، ٢٠١٨، ص ٢٥).

مستندات وأوراق الماهيات والمرتبات والأجور والمكافئات (استمارات رقم ٦٤ ع. ح. ، ٣١ مكرر ع. ح. ، ١٣٢ ع. ح. ، ١٣٢ ع. ح. مكرر، و ١٣٣ ع. ح.) وتقع في المجموعة الثانية: محفوظات تحفظ في الجهة فقط في الجدول الأول حيث تحفظ بالجهة خمسة عشر عاماً (قرار وزير المالية رقم ٢٧٠ لسنة ٢٠٠٩ بإصدار لائحة محفوظات الحكومة، قرارات وزيرى الداخلية والعدل بتعديل لائحتي محفوظات وزارتي الداخلية والعدل، ٢٠١٨، ص ٢٧).

جدول (٨) يبين الرقم الكودي واسم الصنف لوثائق المرتبات والأجور الورقية كما ورد في قائمة أسعار مطبوعات ذات القيمة من ٢٠٢٣/٠٧/٠١م الصادرة عن الهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية

م	الرقم الكودي	اسم الصنف
١	استمارة رقم ١٢٩ سايرة	دفتر مرتبات الموظفين والمستخدمين
٢	١٣٢.ع.ح	كشف الماهيات
٣	١٣٢.م.ع.ح	كشف ماهيات عامل واحد
٤	١٣٢.ج.ع.ح	صافي الماهيات
٥	١٣٣.ع.ح	إقرار قيام بإجازة
٦	١٣٣.ب.ع.ح	إقرار عودة من إجازة
٧	٤٧.ج.ع.ح	بيان الشيكات المرسله للبنك الأهلي
٨	٤٧.م.ع.ح	بيان الشيكات المرسله للبنك المركزي للحصول
٩	٥٠.ع.ح	استمارة لاعتماد الصرف
١٠	٥٥.ع.ح	دفتر حصر طلبات الصرف الواردة
١١	٣ تأمين ومعاشات	المطبوعات الخاصة بالمعاشات حافظة سداد اشتراكات التأمينات

وهذه الوثائق -كما مبين من عنوانها- ورقية وليست إلكترونية، والوضع الحالي أصبحت المنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية (Oracle payroll) تتضمن هذه السجلات والوثائق والمعلومات الخاصة بالماهيات، والمرتبات والأجور والمكافئات في شكلها الإلكتروني.

ومن هذه الاستثمارات ١٣٢.ع.ح تم تحويلها إلى شكل رقمي نوعه ملف الجداول السريعة (Excell sheet) ضمن المنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية (Oracle payroll) ويقترح أن تكون مدة الحفظ على المنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور عشر سنوات في مرحلة العمر الإداري، وأربعين سنة في مرحلة العمر الوسيط.

ومن أمثلة فئات الوثائق الإلكترونية بالمنظومات الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية (Oracle payroll) و (Payroll tax) بمصلحة الضرائب المصرية: ملفات التسجيل (job id) - ملف المرتبات - ملف حالة - تقرير صرفية موظف - ملف تعديل - أمر دفع - إذن تسوية - استمارات مثل: ١٣٢ ع ح ، واستمارة ٧٥ - كشف حساب - نموذج الاحتساب الشهري علي منظومة توحيد معايير احتساب الضرائب على المرتبات والأجور - القطاع الحكومي، ونموذج الاحتساب الشهري علي منظومة توحيد معايير احتساب الضرائب على المرتبات والأجور - القطاع الخاص.

جدول (٩) نماذج لفئات الوثائق ب (Oracle payroll) والهدف منها

م	فئات الوثائق	الهدف منه
١	كشف صرف المرتبات المجمع لكل سجل وبنك	يصدر كشف صرف المرتبات الشهرية للموظفين المقيدين في سجل معين عن فترة محددة وبنك محدد مع كل صرفية سواء كانت رئيسية او منفصلة
٢	كشف صرف المرتبات المفصل لكل سجل وبنك	يوضح انواع الاستقطاعات الخاصة باستمارة (١٣٢) وفقا لاستقطاع المراد الاستعلام عنه
٣	كشف إجمالي المرتبات لكل سجل وبنك استخراج	يصدر تقرير من قسم الاستحقاقات ليوضح تكلفة عناصر الاستحقاقات وعناصر الاستقطاعات والكود الاقتصادي للعنصر والاجمالي وكذلك تكلفة جملة الصافي وذلك لسجل واحد على بنك واحد، ويصدر هذا التقرير مع كل صرفية سواء كانت رئيسية او منفصلة
٤	كشف اذن الصرف لكل سجل وبنك معدل	تقرير يوضح استمارة رقم (٥٥ ع ح) للصرفية والصافي المقتضى صرفه لكل سجل وبنك
٥	كشف اشتراكات التأمين والمعاشات لكل سجل وبنك/استخراج	يوضح جملة حصص اشتراكات التأمينات والمعاشات الخاصة بالصرفيات الرئيسية والمنفصلة وجملة الاقساط الخاصة المخصومة
٦	كشف اجمالي المرتب (٤٧) عن كل سجل وبنك	يصدر تقرير من قسم الاستحقاقات ليوضح إجمالي صافي ما يتقاضاها الموظف سواء كان (مرتب / مكافأة).

لمزيد من التفاصيل عن فئات الوثائق بالمنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية (Oracle payroll) أنظر الجدول الآتي: -

جدول (١٠) فئات الوثائق الإلكترونية بالمنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية
(Oracle payroll) ومدد حفظها المقترحة

م	فئات الوثائق	مدة الحفظ بالجهة	مدة الحفظ بدار المحفوظات العمومية
١	إذن صرف لكل سجل وبنك	عشر سنوات	أربعين سنة
٢	إذن صرف لكل سجل وبنك ومديريات	عشر سنوات	أربعين سنة
٣	إذن صرف لكل سجل وبنك ومديريات / استخراج	عشر سنوات	أربعين سنة
٤	تقرير التأمين والمعاشات المجمع	عشر سنوات	أربعين سنة
٥	تقرير التأمين والمعاشات المفصل	عشر سنوات	أربعين سنة
٦	استمارة (٣) تأمين ومعاشات	عشر سنوات	أربعين سنة
٧	استمارة (٣) تأمين ومعاشات مجمع	عشر سنوات	أربعين سنة
٨	استمارة (٣) تأمين ومعاشات - مترحل	عشر سنوات	أربعين سنة
٩	استمارة (٥٠)	عشر سنوات	أربعين سنة
١٠	تقرير الاستقطاعات المجمع لجهة الخارجية	عشر سنوات	أربعين سنة
١١	كشف صرف المرتبات المجمع لكل سجل وبنك	عشر سنوات	أربعين سنة
١٢	كشف صرف المرتبات المجمع لكل سجل وبنك / استخراج	عشر سنوات	أربعين سنة
١٣	كشف صرف المرتبات المفصل لكل سجل وبنك / استخراج	عشر سنوات	أربعين سنة
١٤	كشف إجماليات المرتب لكل سجل وبنك / استخراج	عشر سنوات	أربعين سنة
١٥	كشف اشتراكات التأمين والمعاشات لكل سجل وبنك	عشر سنوات	أربعين سنة

م	فئات الوثائق	مدة الحفظ بالجهة	مدة الحفظ بدار المحفوظات العمومية
١٦	كشف اشتراكات التأمين والمعاشات لكل سجل وبنك /_استخراج	عشر سنوات	أربعين سنة
١٧	كشف إجماليات (٤٧) لكل بنك	عشر سنوات	أربعين سنة
١٨	كشف اجماليات (٤٧) عن كل بنك وسجل_/ استخراج	عشر سنوات	أربعين سنة
١٩	تقرير ملف الدفع الإلكتروني	عشر سنوات	أربعين سنة
٢٠	تقرير حالة الصirements	عشر سنوات	أربعين سنة
٢١	تقرير البنوك	عشر سنوات	أربعين سنة
٢٢	تقرير إنهاء التوظيف	عشر سنوات	أربعين سنة
٢٣	بيان الصirements السنوي	عشر سنوات	أربعين سنة
٢٤	مجموعة تعيين رقم الصرف	عشر سنوات	أربعين سنة
٢٥	تقرير الفهرس	عشر سنوات	أربعين سنة
٢٦	تقرير الفهرس للصندوق	عشر سنوات	أربعين سنة
٢٧	تقرير صافي المرتب الشهري	عشر سنوات	أربعين سنة
٢٨	ارقام الصirements للسجلات	عشر سنوات	أربعين سنة
٢٩	تقرير الاستقطاعات المجمع لجهة الخارجية منفصلة	عشر سنوات	أربعين سنة
٣٠	تقرير الاستحقاقات او الاستقطاعات المجمع	عشر سنوات	أربعين سنة
٣١	نموذج آخر صرفية	عشر سنوات	أربعين سنة
٣٢	تقرير العاملين نسبة من الوقت	عشر سنوات	أربعين سنة
٣٣	كشف مجموعات التعيين للموظفين	عشر سنوات	أربعين سنة
٣٤	تقرير الاجازات	عشر سنوات	أربعين سنة

م	فئات الوثائق	مدة الحفظ بالجهة	مدة الحفظ بدار المحفوظات العمومية
٣٥	تقرير العلاوات الخاصة والعلاوات الدورية	عشر سنوات	أربعين سنة
٣٦	تقرير الجزاءات	عشر سنوات	أربعين سنة
٣٧	كشف اجماليات (٤٧) المجمع	عشر سنوات	أربعين سنة
٣٨	تقرير (٥٥ ع ح)	عشر سنوات	أربعين سنة
٣٩	تقرير للموظفين الرقم القومي غير متطابق مع تاريخ الميلاد	عشر سنوات	أربعين سنة
٤٠	تقرير للنذب الداخلي	عشر سنوات	أربعين سنة
٤١	كشف صرف المرتبات المجمع للبنوك	عشر سنوات	أربعين سنة
٤٢	كعب المرتب	عشر سنوات	أربعين سنة
٤٣	قسمة المرتب عن شهر .. سنة ..	عشر سنوات	أربعين سنة
٤٤	بيان بالمبالغ المستحقة للمنتدبين	عشر سنوات	أربعين سنة
٤٥	بيان تكاليف ممثلي وزارة المالية	عشر سنوات	أربعين سنة
٤٦	كشف المكافآت	عشر سنوات	أربعين سنة
٤٧	التسوية الضريبية التفصيلي	عشر سنوات	أربعين سنة
٤٨	تقرير التكلفة الشهري الخاص بالمرتبات	عشر سنوات	أربعين سنة
٥٠	موظف بدون مرتب عن شهر محدد	عشر سنوات	أربعين سنة
٥١	بطاقة الاجور المتغيرة	عشر سنوات	أربعين سنة
٥٢	بيان بالمبالغ المستقطعة لحساب الصندوق	عشر سنوات	أربعين سنة
٥٣	تقرير بالتعيينات الثانوية	عشر سنوات	أربعين سنة
٥٤	تقرير العلاوات الخاصة المنضمة لجميع الدرجات	عشر سنوات	أربعين سنة
٥٥	تقرير بأعداد الموظفين بكل ادارة وقطاع	عشر سنوات	أربعين سنة

م	فئات الوثائق	مدة الحفظ بالجهة	مدة الحفظ بدار المحفوظات العمومية
٥٦	تقرير اعداد الموظفين	عشر سنوات	أربعين سنة
٥٧	تأمينات اجتماعية / استمارة (٣) مجمعة تأمينات	عشر سنوات	أربعين سنة
٥٨	تأمينات اجتماعية / استمارة (٣) المبالغ المستحقة على كل موظف	عشر سنوات	أربعين سنة
٥٩	النفقة	عشر سنوات	أربعين سنة
٦٠	صندوق الرعاية الاجتماعية	عشر سنوات	أربعين سنة
٦١	ضريبة الدخل	عشر سنوات	أربعين سنة
٦٢	ضريبة الدخل / المهن الحرة	عشر سنوات	أربعين سنة
٦٣	ملفات التسجيل job id	عشر سنوات	أربعين سنة
٦٤	ملف مرتبات	عشر سنوات	أربعين سنة
٦٥	ملف حالة	عشر سنوات	أربعين سنة
٦٦	تقرير صرفية موظف	عشر سنوات	أربعين سنة
٦٧	ملف تعديل	عشر سنوات	أربعين سنة
٦٨	أمر دفع	عشر سنوات	أربعين سنة
٦٩	إذن تسوية	عشر سنوات	أربعين سنة
٧٠	استمارة ٧٥	عشر سنوات	أربعين سنة
٧١	استمارة ١٣٢ ع ح	عشر سنوات	أربعين سنة
٧٢	كشف حساب	عشر سنوات	أربعين سنة
٧٣	نموذج الاحتساب الشهري -قطاع عام	عشر سنوات	أربعين سنة
٧٤	نموذج الاحتساب الشهري -قطاع خاص	عشر سنوات	أربعين سنة

يقترح ضم هذا الجدول لللائحة محفوظات الحكومة، وأن يكون هذا الجدول ضمن جداول المجموعة الأولى تحديداً الجدول الثالث، بعد اتخاذ الإجراءات النظامية من العرض على اللجنة الدائمة للمحفوظات بوزارة المالية والتي تضم في عضويتها مندوباً من دار الوثائق القومية، ثم العرض على اللجنة الدائمة العليا للمحفوظات والتي تضم في عضويتها ممثلاً عن دار الوثائق القومية؛ لإدراجه وإصدار طبعة جديدة من لائحة محفوظات الحكومة (إصدار إلكتروني)، وقد تم تصميم هذا الجدول بالمنهج نفسه المتبع في لائحة محفوظات الحكومة حتى لا يكون هناك تنافر أو تعارض عند إدراجه بها.

وبعد انتهاء مدة الحفظ القانونية لهذه الوثائق، يتم اتخاذ الإجراءات النظامية، وتقرير المصير النهائي لها إما بالتخلص منها أو ترحيلها إلى الأرشيف الوطني للدولة.

خطة التصنيف المقترحة للوثائق والمعلومات الإلكترونية بالمنظومات الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية:

التصنيف (Classification): "إعداد خطة لترتيب الملفات أو خطة لنظام تصنيف الوثائق الجارية أو الأرشيفية، وعملية تنظيم للوثائق تتبع لخطة أو نظام معين متبع في دار الأرشيف (نوعي -تاريخي-موضوعي) يصنف مسبقاً سلسلة الوثائق ويحدد نوعياتها وموضوعاتها وتواريخها، كذلك عملية تسكين (ترتيب) السلاسل والمواد طبقاً لخطة محددة أو نظام معين". (ميلاد، ٢٠٠٧، ص ٣١).

وبمعنى آخر عبارة عن إعداد خطة، أو نظام الصف، أو التصنيف للسجلات، أو الأرشيف ووضع السلاسل والبنود والوحدات ضمن تلك الخطة أو النظام أو التصميم (المجلس الدولي للأرشيف، ١٩٩٠/١٩٩٥).

خطة التصنيف: (Classification scheme) "أداة من أدوات العمل في الأرشفة، فهي خطة لتوزيع العناصر المكونة للمتكاملة الأرشفية والتي تكون تحت الإعداد أو التكوين أو وصلت إلى دار الأرشفة بدون أي نظام سابق" (ميلاد، ١٩٨٢، ص ٢٩) وبمعنى آخر هي نموذج من ترتيب الأرشفة ضمن مجموعات سلسلة ووحدات أو بنود (المجلس الدولي للأرشفة، ١٩٩٠/١٩٩٥).

ولكل وحدة حسابية كود مؤسسي فريد لا يتكرر مع وحدة أخرى، ويتكون كل كود مؤسسي من ثمانية أرقام، وتدل هذه الأرقام على أربعة مستويات حيث تقسم الوحدات الإدارية الحكومية إلى ثلاث تقسيمات التقسيم الأول: الجهاز الإداري ويتبعه وزارات وهيئات مستقلة والتقسيم الثاني: الإدارة المحلية ويتبعه المحافظات والتقسيم الثالث: الهيئات الخدمية ويتبعه الجامعات وجهات مستقلة.

الكود المؤسسي الذي يبدأ برقم (١) يتبع الجهاز الإداري، ورقم (٢) يتبع الإدارة المحلية، ورقم (٣) يتبع الهيئات الخدمية (ادريس، ٢٠٢٣، ص ١-١١٣)

وهذا هو المستوى الأول أما المستوى الثاني فله رقمان (١٠٠-٠١) والمستوى الثالث له ثلاثة أرقام (١٠٠٠-٠٠١) والمستوى الرابع له رقمان (١٠٠-٠١) وقد روعي التمدد في عدد الوزارات حتى مئة وزارة وهكذا بالنسبة للمستويات الأخرى (ادريس، ٢٠٢٣، ص ١-١١٣)

مثال على ذلك: كود الهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية ٣٢١٠٦٩٠٠

كود الوحدة الحسابية للهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية ٣٢١٠٦٩٠١

المستوى الأول رقم (٣) يرمز إلى الهيئات الخدمية

المستوى الثاني رقم (٢١) يرمز إلى الهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية

المستوى الثالث رقم (٠٦٩) يرمز إلى هيئة موازنه

المستوى الرابع رقم (٠١) يرمز إلى كود الوحدة الحسابية

الهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية لها وحدة حسابية واحدة وبعض الجهات لها أكثر من وحدة حسابية (ادريس، ٢٠٢٣، ص ١-١١٣)

لمزيد من التفاصيل أنظر الدليل الشامل للأكواد المؤسسية ملاحظات على الكود المؤسسي إعداد محمد إدريس مستشار قائد فريق (أوراكل) نسخة إلكترونية. ص ١-١١٣.

ويعد ذلك خطة تصنيف لكل الوحدات الإدارية بالجهاز الحكومي المصري وتم ترميزها عن طريق الأرقام

ويتم التعامل بالأرقام الثمانية وهي الكود المؤسسي والذي ينتهي بالوحدة الحسابية.

ويمكن الاستفادة من هذه الأكواد كخطة تصنيف الوحدات الإدارية بالحكومة المصرية عند ترحيل الوثائق المالية المتعلقة بالمرتبات والأجور إلى دار المحفوظات العمومية - وفقا لمدد حفظ الوثائق وفئاتها بلائحة محفوظات الحكومة، كما يمكن الاستفادة منها أيضاً في خطة تصنيف وثائق ومعلومات المنظومات الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية بحيث تكون الخطة المقترحة هي الجزء الثاني من خطة التصنيف

الجزء الأول: خطة تصنيف الجهات الحكومية (الكود المؤسسي)

الجزء الثاني: خطة تصنيف وثائق المنظومات الإلكترونية للمرتبات والأجور

هل يصنف الموظفون في الجهات الحكومية والقطاع الخاص وثائق المرتبات والأجور الورقية والإلكترونية وفقًا لخطة تصنيف؟ الإجابة لا، كيف يصنف الموظف الوثائق التابعة له؟ هل يدرك الموظف أهمية خطة التصنيف في عمله؟

تعد خطة التصنيف أداة من الأدوات الرئيسية في تطبيق المعيار الدولي (الأيزو رقم ١٥٤٨٩) لإدارة الأرشفة الجارية والتاريخية. (ميلاد، ٢٠١٢).

يوجد عدد قليل من المؤسسات التي تستخدم خطة تصنيف وفي حالة عدم وجود خطة تصنيف، يقوم الموظف بالتصنيف بطرق شخصية اجتهدية لا تسند إلى خطة واضحة للتصنيف (Gunlaugsdottir, 2012).

تخدم خطة التصنيف المؤسسات التي ترغب في تطوير إدارة الوثائق والمعلومات والوصول إلى أقصى فائدة من عمليات الاسترجاع؛ لتيسير شئونها الإدارية والقانونية، وتعد خطة تصنيف من أهم أدوات إدارة الوثائق والمعلومات في المؤسسات المختلفة. (Gunlaugsdottir, 2012).

تبنى خطة التصنيف الموضوعية المقترحة (الجزء الثاني من خطة التصنيف) عن طريق حصر لكل الأنشطة التي تمارس في مجالات المرتبات والأجور، وباستخدام القرارات والقوانين المتعلقة بها، والوثائق التي تنتجها وتتلقاها، وتبويبها في موضوعات رئيسية وفرعية وثانوية أو أبواب وفصول وموضوعات وذلك لتصنيف الوثائق الإلكترونية المتشابهة في الموضوع ذاته في مكان واحد.

تعتمد استراتيجية بناء خطة التصنيف الموضوعية المقترحة (الجزء الثاني من خطة التصنيف) على التطوير والإضافة والحذف دون هدم الخطة وإعادة بنائها من جديد في

كل مرة يتم فيها التعديل وتأثير ذلك على تماسك الخطة واستمراريتها، وذلك عن طريق البناء التسلسلي الرقمي دون الحاجة إلى البناء بالترتيب الهجائي أو الأبجدي فمن يأتي أولاً يوضع أولاً، وفي حالة الحذف يظل المكان خالياً ومن اليسير إضافة موضوعات رئيسية جديدة أو إضافة موضوعات فرعية جديدة لموضوعات رئيسية موجودة بالفعل أو إضافة موضوعات ثانوية جديدة لموضوعات فرعية موجودة بالفعل دون أي تأثير على تماسك الخطة وبنائها.

تستخدم الموضوعات الرئيسية والفرعية والثانوية وأرقامها لخطة التصنيف الموضوعية المقترحة (الجزء الثاني من خطة التصنيف) كأحد الحقول في تصنيف الوثائق ضمن نظام الأرشفة الإلكترونية-حال تطبيقه- لكل وثيقة يتم أرشفتها إلكترونياً؛ لسهولة البحث والاسترجاع.

نتائج الدراسة:

تم التوصل للنتائج الآتية بعد دراسة الأدلة الاسترشادية لمعالجات المنظومات الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية في ضوء المعايير الدولية للوثائق والأرشفة: دراسة تحليلية بالإضافة إلى ما تم التوصل إليه من نتائج داخل الدراسة:

١- تبني الحكومة المصرية لنظم إلكترونية عالمية في إدارة المرتبات والأجور، ويطبق في الولايات المتحدة الأمريكية والمملكة المتحدة البريطانية بالإضافة إلى دول الخليج العربي.

٢- وجود مشكلات عند التطبيق الفعلي للمنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية (Oracle payroll).

٣- تأخر مستحقات العاملين باستثناء المرتبات بعد التطبيق الإلزامي للمنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية (Oracle payroll).

٤- مرت مراحل التطبيق الإلزامي بمنظومة ضرائب المرتبات بثمان مراحل بأربعة قرارات من وزير المالية، المراحل الأولى الثلاث بثلاثة قرارات كل مرحلة بقرار، والمراحل من الرابعة حتى الثامنة جاءت في قرار واحد.

٥- تحول وثائق المرتبات والأجور بالأجهزة الحكومية من شكلها الورقي المطبوع إلى وثائق إلكترونية

٦- يوجد بلاتحة محفوظات الحكومة الحديثة لعام ٢٠٠٩م بعض من فئات وثائق المرتبات والأجور الورقية المطبوعة ولا يوجد الوثائق الإلكترونية للمرتبات والأجور أو نسخها الورقية المطبوعة منها (قرار وزير المالية رقم ٢٧٠ لسنة ٢٠٠٩ بإصدار لائحة محفوظات الحكومة، قرارات وزيري الداخلية والعدل بتعديل لائحتي محفوظات وزارتي الداخلية والعدل، ٢٠١٨، ص ص ١-١٦٠).

٧- عدم وجود تشريع مستقل أو مواد قانونية في قانون الإجراءات الضريبية الموحدة رقم (٢٠٦) لعام ٢٠٢٠م ولائحته التنفيذية لسنة ٢٠٢١م أو قرارات وزارة المالية وكتبها الدورية وتعليماتها ومنشوراتها تنص على تحديد مدة زمنية لحفظ وثائق المرتبات والأجور الإلكترونية- في العمر الأول والعمر الثاني- وغيرها من المعاملات الإلكترونية الموثقة، وتقرير المصير النهائي لها بعد انتهاء مدة الحفظ القانونية المقررة لها، إما بحفظها حفظاً دائماً لقيمتها التاريخية والبحثية في الأرشيف الوطني المصري أو إتلافها لعدم وجود قيمة بحثية أو تاريخية لها.

- ٨- عدم إشراف وزارة المالية -بما فيها دار المحفوظات العمومية واللجنة العليا الدائمة لمحفوظات الحكومة (قرار وزارة المالية، ٢٠٠٩، ص ص ١-٢) أو دار الوثائق القومية على وثائق المرتبات والأجور بالقطاع الخاص في شكلها الورقي أو الإلكتروني.
- ٩- يتجه المجتمع المصري إلى التحول الرقمي عن طريق الوثائق الإلكترونية.

التوصيات:

بعد دراسة الأدلة الاسترشادية لمعالجات المنظومات الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية في ضوء المعايير الدولية للوثائق والأرشيف: دراسة تحليلية، يوصى بما يأتي بالإضافة إلى التوصيات بداخل الدراسة:

١- اتخاذ وزارة المالية بالتنسيق مع الجهات الحكومية المختلفة الإجراءات الفنية، والتقنية، والمالية، والإدارية الضرورية واللازمة؛ لضمان عدم تأخر مستحقات العاملين في الأجهزة الحكومية المختلفة على المنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية.

٢- إشراف وزارة المالية -بما فيها دار المحفوظات العمومية واللجنة العليا الدائمة لمحفوظات الحكومة- ودار الوثائق القومية على وثائق المرتبات والأجور بالقطاع الخاص في شكلها الورقي والإلكتروني عن طريق إضافة مدد حفظ لها بلائحة محفوظات الحكومة، وتحديد مدة الحفظ في الشركة ومدة الحفظ في دار المحفوظات العمومية، وعدم التخلص منها واتلافها إلا بعد الرجوع لدار الوثائق القومية؛ لتقرير المصير النهائي لها إما بإتلافها وحفظ عينة منها أو ترحيلها إلى الأرشيف الوطني للدولة لقيمتها التاريخية والبحثية.

الخاتمة:

تتمثل الخاتمة في ست موضوعات رئيسية: تساؤلات الدراسة وعلاقتها بالنتائج، والبحوث المستقبلية المرتبطة بموضوع الدراسة، والشكر والتقدير كما يأتي: -

١. تساؤلات الدراسة وعلاقتها بنتائجها: أجابت نتائج الدراسة على تساؤلاتها.
٢. وجود مشكلات عند التطبيق الفعلي للمنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية (Oracle payroll) والشاهد على ذلك دليل البلاغات الذي يحتوي على أكثر من خمسين مشكلة لدى مستخدمي (Oracle payroll) ويعد ذلك أمراً طبيعياً عند بداية تطبيق المنظومات الإلكترونية، وتحرك وزارة المالية تجاه مشكلات تطبيق المنظومة الإلكترونية (Oracle payroll) بإصدار دليل البلاغات والبيانات المطلوبة؛ لحل المشكلة في أسرع وقت ممكن.

٣. تحول وثائق المرتبات والأجور بالأجهزة الحكومية من شكلها الورقي المطبوع وما عليها من توقيعات وأختام تقليدية إلى وثائق إلكترونية تنشأ من البداية بشكل إلكتروني عن طريق المنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور -وليست نسخة ورقية تم مسحها ضوئياً- وتحصل على توقيعات واختام إلكترونية وانتقالها من مرحلة إلى مرحلة أو بمعنى أدق من منظومة إلى منظومة بشكل إلكتروني أو داخل المنظومة نفسها ثم يتم طباعتها ورقياً عند مراجع أو مدير الحسابات بالجهة الحكومية وعند المراقب المالي (ممثل وزارة المالية)؛ لمطابقة وثائق المرتبات والأجور الورقية المطبوعة من المنظومة مع وثائق المرتبات والأجور الإلكترونية داخل المنظومة.

٤. تأخر مستحقات العاملين باستثناء المرتبات بعد التطبيق الإلزامي لمنظومة المرتبات والأجور ويرجع ذلك لعدة أسباب منها على سبيل المثال لا الحصر:

- عدم حصول العاملين بالمنظومة على التدريب الكافي.
 - تعطل المنظومة نتيجة للصيانة، أو انقطاع الكهرباء أو الانترنت حيث يقوم بعض العاملون بالمنظومة بالعمل من المنزل.
 - رغبة العاملين بالمنظومة في الحصول على حافز الميكنة مثل العاملين بمنظومة الدفع والتحويل الإلكتروني.
٥. بحوث مستقبلية مرتبطة بالموضوع:
- المنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور (Oracle payroll) بوزارة/مصلحة/مؤسسة.... في ضوء المعايير الدولية للوثائق والأرشيف: دراسة ميدانية.
 - المنظومة الإلكترونية لتوحيد أسس ومعايير احتساب ضرائب المرتبات والأجور بمصلحة الضرائب المصرية (payroll Tax) لشركة.... في ضوء المعايير الدولية للوثائق والأرشيف: دراسة ميدانية.
٦. الشكر والتقدير: من لم يشكر الناس لم يشكر الله، أقدم بجزيل الشكر والامتنان للعاملين بالمنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور (oracle payroll) بالأجهزة الحكومية المختلفة، وأخص بالذكر العاملين بالمديرية المالية بمحافظة أسيوط، والإدارة العامة للوحدات الحسابية بمحافظة أسيوط، والوحدة الحسابية لكليات تكنولوجيا صناعة السكر والصناعات التكميلية، والتربية النوعية، والخدمة الاجتماعية، والآداب بجامعة أسيوط ومركز التحصيل والدفع الإلكتروني والمراقب المالي (ممثل وزارة المالية) لها وإدارة الاستحقاقات والمزايا (شئون العاملين سابقاً) لكليات تكنولوجيا صناعة السكر والصناعات التكميلية، والتربية النوعية، والخدمة الاجتماعية، والآداب بجامعة أسيوط، ومجموعة (E finance) للاستثمارات المالية والرقمية على حسن تعاونهم في إعداد هذه الدراسة.

تعليق ختامي:

(١) أختلط الموضوع على الباحث في بداية الدراسة بأنهما منظومة واحدة للمرتبات والأجور، ولكن بعد الدراسة والفحص تبين أنهما منظومتان وليس منظومة واحدة وكان من الممكن عمل دراسة مستقلة لكل منهما على حده كما يأتي:

الدراسة الأولى بعنوان "المنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية (Oracle payroll) في ضوء المعايير الدولية للوثائق والأرشيف: دراسة ميدانية". أما الدراسة الثانية بعنوان "المنظومة الإلكترونية لتوحيد أسس ومعايير احتساب ضرائب المرتبات والأجور بمصلحة الضرائب المصرية (payroll Tax): في ضوء المعايير الدولية للوثائق والأرشيف: دراسة ميدانية"، أو الاكتفاء بعمل دراسة واحدة عن أيًا من المنظومتين، ولكن نظرًا؛ لتناول المنظومتان موضوع واحد وهو المرتبات والأجور والترابط والتكامل الإلكتروني بين المنظومتان، تم دمج الدراستين واعداد دراسة واحدة عن المنظومتين بعنوان "الأدلة الاسترشادية لمعالجات منظومة (Oracle payroll) في ضوء المعايير الدولية للوثائق والأرشيف: دراسة تحليلية"

المراجع:

أولاً: المراجع العربية:

أبو سالم، محمد مسعود محمد. (٢٠٠١) وثائق وسجلات الضرائب العقارية: واقعها ووضع تصور لتطويرها دراسة تطبيقية على محافظة كفر الشيخ. رسالة ماجستير. جامعة القاهرة. إشراف مصطفى علي أبو شعيشع، وعماد بدر الدين أبو غازي. ٢٠٠١م.

إدريس، محمد. (٢٠٢٢). الدليل الشامل للأكواد المؤسسية ملاحظات على الكود المؤسسي. (إعداد مستشار قائد فريق أوراكل). ص ص ١-١١٣. نسخة إلكترونية

جاد الله، محمد حسن ومحمود، نيفين محمد. (٢٠٠٧). دليل رسائل الجامعة لتخصص الوثائق والأرشيف في مصر (١٩٥٦م-مارس ٢٠٠٧م). (تقديم ومراجعة سلوى علي ميلاد). (ط.٥). دن.

رئيس مصلحة الضرائب المصرية. (٢٠٢٢). منظومة توحيد أسس ومعايير احتساب ضريبة المرتبات والأجور تعمل على تسهيل إجراءات احتساب ضريبة المرتبات والأجور. خبر متاح على بوابة مصلحة الضرائب المصرية على الرابط الآتي:

<https://www.eta.gov.eg/ar/news/mnzwmt-twhyd-ass-wmayyr-ahtsab-drybt-alajwr-walmrtbat-0>

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية. (٢٠٢١). كتاب دوري رقم ١٦٧ لسنة ٢٠٢١م بشأن تطبيق منظومة (oracle Payroll). نسخة إلكترونية.

<https://mof.gov.eg/ar/archive/releases>

رئيس قطاع الحسابات والمديريات المالية. (٢٠٢٣). تعليمات بشأن الدليل الإرشادي للبيانات المطلوبة بالتعامل مع البلاغات (الخاصة بمشكلات المنظومات الإلكترونية لوزارة المالية - GF MIS- GPS- PAYROLL) نسخة إلكترونية

عبد، أشرف محمد. (٢٠٠٥) الوثائق ونظم المعلومات الضريبية: دراسة ميدانية لقطاع الضرائب العقارية ببني سويف. رسالة ماجستير. جامعة القاهرة فرع بني سويف. إشراف. ناهد حمدي أحمد، ٢٠٠٥م.

قانون الإجراءات الضريبية الموحد. (٢٠٢٠). قانون رقم ٢٠٦. الجريدة الرسمية. ع ٤٢ مكرر (ج). ١٩ أكتوبر سنة ٢٠٢٠م.

قانون تنظيم الجامعات. (٢٠٢٢). الصادر بالقانون رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار رئيس الجمهورية رقم ٨٠٩ لسنة ١٩٧٥ وفقا لآخر التعديلات. ط ٤٠. الهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية.

قانون غلاء المعيشة. (٢٠٢٢). رقم ١٦٦ لسنة ٢٠٢٢م بتقرير علاوة غلاء معيشة استثنائية للموظفين المخاطبين بقانون الخدمة المدنية والعاملين بالدولة غير المخاطبين به وبتقرير منحة استثنائية للعاملين بشركات القطاع العام وقطاع الأعمال العام ومنح أصحاب المعاشات أو المستحقين عنهم منحة استثنائية. الجريدة الرسمية. ع ٤٥ (مكرر ب). ١٤ نوفمبر ٢٠٢٢م.

قرار رئيس جمهورية مصر العربية. (٢٠٠٦). رقم ١٥٤ لسنة ٢٠٠٦م بدمج مصلحتي الضرائب العامة والضرائب على المبيعات تحت مسمى مصلحة الضرائب المصرية. الجريدة الرسمية. ع ٢٠٤ (مكرر). ٣٠ مايو ٢٠٠٦م.

قرار رئيس الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة. (٢٠١٩). رقم (٢٢). بشأن التقسيم التنظيمي للموارد البشرية. متاح على موقع الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة على شبكة الانترنت. استرجع بتاريخ ١٤ ديسمبر، ٢٠٢٣م. على الرابط الآتي:

<http://www.caoa.gov.eg/WebForms/Default.aspx>

قرار رئيس مجلس الوزراء. (٢٠٠٢). رقم ١٣٢٥ لسنة ٢٠٢٢م بتعديل بعض أحكام قرار رئيس مجلس الوزراء رقم ١٦٢٧ لسنة ٢٠١٩م بتقرير الحد الأدنى للأجور للموظفين والعاملين لدى أجهزة الدولة والهيئات العامة الاقتصادية. الجريدة الرسمية. ع ١٤٤ (تابع). ٠٧ إبريل ٢٠٢٢م.

قرار وزارة المالية. (٢٠٠٩). رقم ٢٧١ لسنة ٢٠٠٩م بتشكيل اللجنة العليا الدائمة للمحفوظات. *الوقائع المصرية*. ع ١٠٧. ١٠/٠٥/٢٠٠٩م.

قرار وزارة المالية. (٢٠٢١). رقم ٢٨٦ لسنة ٢٠٢١م بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون الإجراءات الضريبية الموحد الصادر بالقانون رقم ٢٠٦ لسنة ٢٠٢٠م. *الوقائع المصرية*. ع ١٢٣ تابع (ج). ٠٣. يونيو سنة ٢٠٢١م.

قرار وزير المالية رقم ٢٧٠ لسنة ٢٠٠٩ بإصدار لائحة محفوظات الحكومة، قرارات ووزير الداخلية والعدل بتعديل لائحة محتويات محفوظات وزارتي الداخلية والعدل. (٢٠١٨). (إعداد ومراجعة أشرف الجوهري المنشاوي، أشرف عبد الوهاب محمود). (ط٩). الهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية.

قرار وزير المالية. (١٣٧). (٢٠٢٣). رقم ١٣٧ لسنة ٢٠٢٣م بشأن إلزام بعض الجهات / الشركات بتطبيق منظومة توحيد أسس ومعايير حساب ضريبة المرتبات والأجور وعددهم ست عشرة (١٦) جهة/شركة اعتباراً من ١٥/٠٣/٢٠٢٣م. مرحلة أولى. *الوقائع المصرية*. ع ٦٠ تابع (ب). ١٣ مارس ٢٠٢٣م.

قرار وزير المالية. (١٧٥). (٢٠٢٣). رقم ١٧٥ لسنة ٢٠٢٣م بشأن إلزام بعض الجهات / الشركات بتطبيق منظومة توحيد أسس ومعايير حساب ضريبة المرتبات والأجور بإجمالي وعددهم ثلاث مئة (٣٠٠) جهة/شركة اعتباراً من ١٥/٠٥/٢٠٢٣م. مرحلة ثانية. *الوقائع المصرية*. ع ٧٥ تابع (د). ٣٠ مارس ٢٠٢٣م.

قرار وزير المالية. (٢٥١). (٢٠٢٣). رقم ٢٥١ لسنة ٢٠٢٣م بشأن إلزام بعض الجهات / الشركات بتطبيق منظومة توحيد أسس ومعايير حساب ضريبة المرتبات والأجور وعددهم ثلاث مئة وسبع وعشرين (٣٢٧) جهة/شركة اعتباراً من ١٥/٠٨/٢٠٢٣م. مرحلة ثالثة. *الوقائع المصرية*. ع ١١ تابع (ب). ٢٠ مايو ٢٠٢٣م.

قرار وزير المالية. (٣٨٦). (٢٠٢٣). رقم ٣٨٦ لسنة ٢٠٢٣م بشأن إلزام بعض الجهات / الشركات بتطبيق منظومة توحيد أسس ومعايير حساب ضريبة المرتبات والأجور من المرحلة الرابعة وحتى المرحلة الثامنة. *الوقائع المصرية*. ع ١٩٤ تابع (أ). ٠٣ سبتمبر ٢٠٢٣م.

مجموعة (E finance) للاستثمارات المالية والرقمية-مستخدمين. (٢٠٢١). نموذج إنشاء مستخدمين منظومة مرتبات العاملين بالدولة. بالتعاون مع وزارة المالية. نسخة إلكترونية.

مجموعة (E finance) للاستثمارات المالية والرقمية. (٢٠٢١). مشروع نشر وتعميم تطبيق نظام ال (ORACLE PAYROLL) على كافة وحدات الجهاز الاداري للدولة، قاعدة المعرفة (KNOWLEDGEBASE)، مراحل تجهيز وتحميل بيانات العاملين بالجهات الحكومية. بالتعاون مع وزارة المالية. نسخة إلكترونية

مجموعة (E finance) للاستثمارات المالية والرقمية. (٢٠٢١). مشروع نشر وتعميم تطبيق نظام ال (ORACLE PAYROLL) على كافة وحدات الجهاز الاداري للدولة، قاعدة المعرفة (KNOWLEDGEBASE)، مرحله اعتماد وصرف مرتبات العاملين بالجهة. بالتعاون مع وزارة المالية -قطاع تفعيل الخدمات والدعم الفني الميداني. نسخة إلكترونية

مجموعة (E finance) للاستثمارات المالية والرقمية. (٢٠٢٣). تكامل منظومتي ORACLE PAYROLL ومنظومة الدفع والتحصيل الالكتروني GPS (تسجيل وتعديل بيانات العاملين). بالتعاون مع وزارة المالية -قطاع تفعيل الخدمات والدعم الفني الميداني. ص ص ٢٣-١. نسخة إلكترونية.

مصلحة الضرائب المصرية. (٢٠٢٢). دليل الممول التعريفي بمنظومة توحيد معايير احتساب ضريبة الأجور والمرتبات. نسخة إلكترونية متاحة على موقع مصلحة الضرائب المصرية على الرابط الآتي:

<https://www.eta.gov.eg/ar/content/payroll-services>

مصلحة الضرائب المصرية- دليل المستخدم. (٢٠٢٢). دليل المستخدم النهائي لعملية إدراج حسابات الممولين على منظومة توحيد معايير احتساب ضريبة المرتبات والأجور من خلال مصلحة الضرائب المصرية. نسخة إلكترونية متاحة على موقع مصلحة الضرائب المصرية على الرابط

<https://www.eta.gov.eg/ar/content/payroll-services>

مصلحة الضرائب المصرية- دليل الموظف. (٢٠٢٢). دليل الموظف لاستخراج قسيمة الراتب الشهري الخاصة به. نسخة إلكترونية متاحة على موقع مصلحة الضرائب المصرية على الرابط

<https://www.eta.gov.eg/ar/content/payroll-services>

مصلحة الضرائب المصرية- المنظومة. (٢٠٢٢). منظومة توحيد أسس ومعايير احتساب الضرائب على المرتبات. نسخة إلكترونية متاحة على موقع مصلحة الضرائب المصرية على الرابط

<https://www.eta.gov.eg/ar/content/payroll-services>

مصلحة الضرائب المصرية- الأسئلة. (٢٠٢٣). دليل الأسئلة الشائعة عن منظومة توحيد أسس ومعايير احتساب الضرائب على المرتبات. ط٣. نسخة إلكترونية متاحة على موقع مصلحة

الضرائب المصرية على الرابط <https://www.eta.gov.eg/ar/content/payroll-services>

مصلحة الضرائب المصرية- المرتبات. (٢٠٢٣). دليل المستخدم النهائي لتقديم نموذج الربع سنوي- نموذج ٤ مرتبات. نسخة إلكترونية متاحة على موقع مصلحة الضرائب المصرية على الرابط

<https://www.eta.gov.eg/ar/content/payroll-services>

مصلحة الضرائب المصرية- تنسيق. (٢٠٢٣). دليل تنسيق رفع ملف نموذج الاحتساب الشهري لمنظومة توحيد معايير احتساب الضرائب على الاجور والمرتبات. نسخة إلكترونية متاحة على موقع

مصلحة الضرائب المصرية على الرابط <https://www.eta.gov.eg/ar/content/payroll-services>

منظومة ميكنة المرتبات الحكومية (PAYROLL). ٢٠٢٣. منظومة (بيرول) المرتبات الباب الأول. مجموعة خاصة مغلقة على الفيس بوك. إدارة عاطف عبد العظيم. بها ثلاث وستين ألفا من الأعضاء حتى تاريخ ٢٠٢٣/١١/٢١م. متاحة على الرابط الآتي:

https://www.facebook.com/groups/190013391768083/?hoisted_section_header_type=recently_seen&multi_permaLinks=1542837776485631

ميلاد، سلوى على. (١٩٨٢). قاموس مصطلحات الوثائق والأرشيف عربي -فرنسي -إنجليزي. راجعه توفيق إسكندر. دار الثقافة للطباعة والنشر.

ميلاد، سلوى علي. (٢٠٠٧). قاموس مصطلحات الوثائق والأرشيف والمعلومات: إنجليزي- فرنسي- عربي. (ط٢). الدار المصرية اللبنانية.

ميلاد، سلوى علي. (٢٠١٢). أهمية المعيار الدولي (إيزو ١٥٤٨٩) للأرشيفات الجارية والتاريخية [بحث مقدم]. المؤتمر الثالث والعشرون للاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات: الحوكمة والمجتمع والتكامل في بناء المجتمعات المعرفية العربية، الدوحة، قطر. ٤٠٠-٤٣٣، متاح على الرابط:

<http://search.mandumah.com/Record/206853>

ندا، عبد الحميد. (٢٠٢١). إدارة الوثائق الجارية بوحدات التنظيم والإدارة بالأجهزة الحكومية: دراسة تطبيقية على جامعة أسيوط. المجلة العلمية لكلية الآداب جامعة أسيوط. ع ٧٨. السنة الرابعة والعشرين. ص ص ٣٤٤ - ٤٥٠.

نظام أوراقل للرواتب. (٢٠٢٣). قسيمة المرتب عن شهر نوفمبر ٢٠٢٣م لعضو هيئة تدريس بجامعة حكومية. نسخة مطبوعة.

الهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية. (٢٠٢٣). قائمة أسعار مطبوعات ذات القيمة من ٢٠٢٣/٠٧/٠١م (نماذج الوثائق الحكومية). نسخة إلكترونية.

وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات. (٢٠١٨). الاستراتيجية الوطنية للأمن السيبراني (٢٠١٧-٢٠٢١). ص ص ١-٩. إصدار ديسمبر ٢٠١٨م. نسخة إلكترونية متاحة على موقع وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات على الرابط الآتي:

https://mcit.gov.eg/ar/Publication/Publication_Summary/6132

وزارة المالية-قطاع الحسابات والمديريات المالية. (٢٠١٨). تعليمات بشأن الأجهزة الإلكترونية المستخدمة في تشغيل المنظومات الإلكترونية بوزارة المالية. نسخة إلكترونية.

وزارة المالية-دليل التدريب. (٢٠٢١). دليل تدريب المستخدمين على نظام أوراقل للرواتب- مشروع نظام أوراقل للرواتب مصر ٢٠٢٠ - ٢٠٢١. بالتعاون مع مجموعة (E finance) للاستثمارات المالية والرقمية. نسخة إلكترونية

وزارة المالية- منظومة الدفع والتحويل الإلكتروني. (٢٠٢١). مشروعات تم تنفيذها بوزارة المالية.

متاح على موقع وزارة المالية على الرابط: <https://mof.gov.eg/ar/posts/projects>

وزارة المالية- نظام ادارة المعلومات المالية الحكومية. (٢٠٢١). مشروعات تم تنفيذها بوزارة المالية.

متاح على موقع وزارة المالية على الرابط: <https://mof.gov.eg/ar/posts/projects>

وزارة المالية- منظومة ميكنة المرتبات الحكومية. (٢٠٢٢). مشروعات تم تنفيذها بوزارة المالية.

متاح على موقع وزارة المالية على الرابط: <https://mof.gov.eg/ar/posts/projects>

وزارة المالية. (٢٠٢٢). قرار رقم ٥٩٠ لسنة ٢٠٢٢ م بشأن قواعد تنفيذ أحكام القانون رقم ١٦٦ لسنة

٢٠٢٢م بتقرير علاوة غلاء معيشة استثنائية للموظفين المخاطبين بقانون الخدمة المدنية والعاملين

بالدولة غير المخاطبين به وبقرار منح استثنائية للعاملين بشركات القطاع العام وقطاع الأعمال

العام ومنح أصحاب المعاشات أو المستحقين عنهم منحة استثنائية. *الوقائع المصرية*. ع ٢٦٢ (تابع).

٢٤ نوفمبر ٢٠٢٢م.

وزارة المالية-الدليل الإرشادي. (٢٠٢٣). الدليل الإرشادي للبيانات المطلوبة بالتعامل مع البلاغات

(الخاصة بمشكلات المنظومات الإلكترونية لوزارة المالية (GF MIS- GPS- PAYROLL) نسخة

إلكترونية

وزارة المالية- دليل إرشادي لمعالجات منظومة (PAYROLL). (٢٠٢٣). إدارة مشروع

PAYROLL / وحدة الميكنة قطاع الحسابات والمديريات المالية / قطاع تفعيل المنتجات والدعم

الفني الميداني بالتعاون مع مجموعة (E finance) للاستثمارات المالية والرقمية. شهر مارس

٢٠٢٣م. نسخة إلكترونية.

وزارة المالية- دليل إرشادي لمعالجات منظومة (PAYROLL)-الإصدار الثاني. (٢٠٢٣). إدارة

مشروع PAYROLL / وحدة الميكنة قطاع الحسابات والمديريات المالية / قطاع تفعيل المنتجات

والدعم الفني الميداني بالتعاون مع مجموعة (E finance) للاستثمارات المالية والرقمية. شهر

أغسطس ٢٠٢٣م. نسخة إلكترونية.

ثانيًا: المراجع الأجنبية:

- Bozio, Antoine, Breda, Thomas and Guillot, Malka. (2023). Using payroll taxes as a redistribution tool. *Journal of Public Economics*. 226 (2023) 104986 <https://doi.org/10.1016/j.jpubeco.2023.104986>
- [Gunnlaugsdottir, Johanna](#). (2012). Functional classification scheme for records: FCS: a way to chart documented knowledge in organizations. *Records Management Journal*, 22 (2), 116–29. www.emeraldinsight.com/0956-5698.htm
- Folorunso, Olowu Olagunju and Iro, Uke Iro. (2023). Payroll Administration Reform in Nigerian Civil Service: Assessing the Integrated Personnel and Payroll Information System. *kashere journal of politics and international relations* vol. 1, issue 1. june,2023.
- Lokugama, K J. Management Information System – Human Resource & Payroll System for Sri Lanka Ports Authority. (2021). *International Journal of Engineering and Management Research*. Volume–11, Issue–2 (April 2021). <https://doi.org/10.31033/ijemr.11.2.30>
- Niankara, Ibrahim and Islam, Abu Reza M. (2023). The impact of B2P electronic payroll and G2P digital welfare on formal financial inclusion in the global open economy. *Journal of Open Innovation: Technology, Market, and Complexity* 9 (2023) 100034. <https://doi.org/10.1016/j.joitmc.2023.100034>.

Oracle. (2022). *Oracle® Hospitality Cruise Shipboard Property Management System Payroll User Guide and GL Interface Setup Guide*. Release 20.3F59813–01September 2022.pp1–121. electronic version.

Oracle. (2023). Oracle Payroll features. <https://www.oracle.com/human-capital-management/payroll/#rc30p1>

Tang, Jue and Feng, Jin. (2021). Collecting system and payroll tax compliance: Evidence from Chinese firm-level data. *China Economic Quarterly International* 1 (2021) 135–147.
<https://doi.org/10.1016/j.ceqi.2021.04.001>

Yusuf, Zulkarnain, Nawawi, Anuar and Salin, Ahmad. (2023). The effectiveness of payroll system in the public sector to prevent fraud. *Journal of Financial Crime*. Vol. 30 No. 2, 2023 pp 404–419. Emerald Publishing Limited 1359–0790. DOI 10.1108/JFC-08-2017-0075.

Zhang, Guangyue, Atasoy, Hilal and Vasarhelyi, Miklos A. (2022). Continuous monitoring with machine learning and interactive data visualization: An application to a healthcare payroll process. *International Journal of Accounting Information Systems*. 46 (2022) 100570.
<https://doi.org/10.1016/j.accinf.2022.100570>

الملاحق: تتكون ملاحق الدراسة من أربعة ملاحق كما يأتي: -

- ملحق رقم (١) قائمة المراجعة.
- ملحق رقم (٢) قائمة المقابلة المقننة والزيارات الميدانية.
- ملحق رقم (٣) خطة التصنيف الموضوعية
- ملحق رقم (٤) نماذج استلام أجهزة الحاسبات الآلية بالجهات الحكومية ودورة عمل (oracle payroll)

ملحق ١ (قائمة المراجعة):

الجزء الأول: المنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية (Oracle payroll).

- ١- ما المنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية (Oracle payroll)؟
- ٢- ما الوظائف الموجودة على المنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية (Oracle payroll)؟
- ٣- ما دورة العمل على المنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية (Oracle payroll)؟
- ٤- هل يعمل الموظفون من المنزل أم من مقر العمل فقط أم كلاهما على المنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية (Oracle payroll)؟
- ٥- ما الشركات التي تدعم وتدير المنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية (Oracle payroll)؟
- ٦- ما الأجهزة المستخدمة مع المنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية (Oracle payroll)؟
- ٧- ما فئات الوثائق والمعلومات بالمنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية (Oracle payroll)؟

٨- هل يوجد مدد حفظ لها على المنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية (Oracle payroll)؟

٩- هل تستخدم دول أخرى عربية وأجنبية المنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية (Oracle payroll)؟

١٠- هل يوجد دعم فني لمستخدمي المنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية (Oracle payroll)؟

١١- هل يوجد دليل للأسئلة الشائعة حول المنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية (Oracle payroll)؟

١٢- هل يوجد دليل استرشادي عند تقديم بلاغات للدعم الفني؛ لسرعة حل المشكلة الفنية المقدمة من مستخدمي المنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية (Oracle payroll)؟

١٣- ما التقارير المستخرجة من المنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية (Oracle payroll)؟

١٤- هل يتم العمل إلكترونياً فقط أم إلكترونياً، وورقياً على المنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية (Oracle payroll)؟

الجزء الثاني: المنظومة الإلكترونية لتوحيد اسس ومعايير حساب ضرائب المرتبات والأجور بمصلحة الضرائب المصرية بوزارة المالية. (payroll tax)

١- متى أنشئت مصلحة الضرائب المصرية؟

٢- ما المنظومة الإلكترونية لتوحيد اسس ومعايير حساب ضرائب المرتبات والأجور بمصلحة الضرائب المصرية بوزارة المالية؟

٣- متى أنشئت المنظومة الإلكترونية لتوحيد اسس ومعايير حساب ضرائب المرتبات والأجور بمصلحة الضرائب المصرية بوزارة المالية (payroll tax)؟

- ٤- ما الشركات التي تدعم وتدير المنظومة الإلكترونية لتوحيد اسس ومعايير حساب ضرائب المرتبات والأجور بمصلحة الضرائب المصرية بوزارة المالية (payroll tax)؟
- ٥- متى بدأ التشغيل التجريبي للمنظومة الإلكترونية لتوحيد اسس ومعايير حساب ضرائب المرتبات والأجور بمصلحة الضرائب المصرية بوزارة المالية (payroll tax)؟
- ٦- هل تطبق المنظومة الإلكترونية لتوحيد اسس ومعايير حساب ضرائب المرتبات والأجور بمصلحة الضرائب المصرية بوزارة المالية (payroll tax) على القطاع الحكومي؟ أم القطاع الخاص؟ أم كلاهما؟
- ٧- ما أهداف المنظومة الإلكترونية لتوحيد اسس ومعايير حساب ضرائب المرتبات والأجور بمصلحة الضرائب المصرية بوزارة المالية (payroll tax)؟
- ٨- ما فوائد المنظومة الإلكترونية لتوحيد اسس ومعايير حساب ضرائب المرتبات والأجور بمصلحة الضرائب المصرية بوزارة المالية (payroll tax)؟
- ٩- ما السمات التكنولوجية العامة للمنظومة الإلكترونية لتوحيد اسس ومعايير حساب ضرائب المرتبات والأجور بمصلحة الضرائب المصرية بوزارة المالية (payroll tax)؟
- ١٠- ما متطلبات التكامل وخطواته مع المنظومة الإلكترونية لتوحيد اسس ومعايير حساب ضرائب المرتبات والأجور بمصلحة الضرائب المصرية بوزارة المالية (payroll tax)؟
- ١١- ما المدخلات الرئيسية للمنظومة الإلكترونية لتوحيد اسس ومعايير حساب ضرائب المرتبات والأجور بمصلحة الضرائب المصرية بوزارة المالية (payroll tax)؟
- ١٢- ما جدول بيانات الموظفين والحقوق التي يحتوي عليها وخصائصها بالمنظومة الإلكترونية لتوحيد اسس ومعايير حساب ضرائب المرتبات والأجور بمصلحة الضرائب المصرية بوزارة المالية (payroll tax)؟

١٣- ما مخرجات المنظومة الإلكترونية لتوحيد اسس ومعايير حساب ضرائب المرتبات والأجور بمصلحة الضرائب المصرية بوزارة المالية (payroll tax)؟

١٤- ما الأخطاء المتوقعة عند تعبئة حقول البيانات المنظومة الإلكترونية لتوحيد اسس ومعايير حساب ضرائب المرتبات والأجور بمصلحة الضرائب المصرية بوزارة المالية (payroll tax)؟

١٥- ما المواصفات الفنية للمنظومة الإلكترونية لتوحيد اسس ومعايير حساب ضرائب المرتبات والأجور بمصلحة الضرائب المصرية بوزارة المالية (payroll tax)؟

١٦- ما خطوات الإدراج والانضمام إلى المنظومة الإلكترونية لتوحيد اسس ومعايير حساب ضرائب المرتبات والأجور بمصلحة الضرائب المصرية بوزارة المالية (payroll tax) عن طريق البوابة الإلكترونية بمصلحة الضرائب المصرية؟

١٧- ما نموذج الاحتساب الشهري للمولين والحقول التي يحتوي عليها بالمنظومة الإلكترونية لتوحيد اسس ومعايير حساب ضرائب المرتبات والأجور بمصلحة الضرائب المصرية بوزارة المالية (payroll tax)؟

١٨- ما خطوات تقديم نموذج الاحتساب الشهري للممولين على المنظومة الإلكترونية لتوحيد اسس ومعايير حساب ضرائب المرتبات والأجور بمصلحة الضرائب المصرية بوزارة المالية (payroll tax)؟

١٩- ما خطوات الإدراج على البيئة الفعلية للمنظومة الإلكترونية لتوحيد اسس ومعايير حساب ضرائب المرتبات والأجور بمصلحة الضرائب المصرية بوزارة المالية (payroll tax)؟

٢٠- كيف يستخرج الموظف قسيمة الراتب الشهري الخاصة به على المنظومة الإلكترونية لتوحيد اسس ومعايير حساب ضرائب المرتبات والأجور بمصلحة الضرائب المصرية بوزارة المالية (payroll tax)؟

٢١- هل يوجد دليل للأسئلة الشائعة حول المنظومة الإلكترونية لتوحيد اسس ومعايير حساب ضرائب المرتبات والأجور بمصلحة الضرائب المصرية بوزارة المالية (payroll tax)؟

٢٢- هل يوجد دعم فني لمستخدمي المنظومة الإلكترونية لتوحيد اسس ومعايير حساب ضرائب المرتبات والأجور بمصلحة الضرائب المصرية بوزارة المالية (payroll tax)؟

٢٣- هل يوجد بيانات محددة عند تقديم بلاغ عن مشكلة فنية المنظومة الإلكترونية لتوحيد اسس ومعايير حساب ضرائب المرتبات والأجور بمصلحة الضرائب المصرية بوزارة المالية (payroll tax)؟

٢٤- هل يوجد دليل استرشادي عند تقديم بلاغات للدعم الفني؛ لسرعة حل المشكلة الفنية المقدمة من مستخدمي المنظومة الإلكترونية لتوحيد اسس ومعايير حساب ضرائب المرتبات والأجور بمصلحة الضرائب المصرية بوزارة المالية (payroll tax)؟

٢٥- هل يوجد مدة حفظ للوثائق والمعلومات المتعلقة بضرائب المرتبات والأجور على المنظومة الإلكترونية لتوحيد اسس ومعايير حساب ضرائب المرتبات والأجور بمصلحة الضرائب المصرية بوزارة المالية (payroll tax)؟

٢٦- هل تطبق المنظومة الإلكترونية لتوحيد اسس ومعايير حساب ضرائب المرتبات والأجور بمصلحة الضرائب المصرية بوزارة المالية (payroll tax) المعايير الدولية للوثائق والأرشيف؟

٢٧- هل يوجد خطة تصنيف تحتوي على الموضوعات الرئيسية والفرعية والثانوية للوثائق والمعلومات المتعلقة بالمرتبات والأجور ولها ترميز على المنظومة الإلكترونية لتوحيد اسس ومعايير حساب ضرائب المرتبات والأجور بمصلحة الضرائب المصرية بوزارة المالية (payroll tax)؟

الجزء الثالث: فئات وثائق المرتبات والأجور:

١- هل يوجد مدة حفظ للوثائق والمعلومات المتعلقة بالمرتبات والأجور بلائحة محفوظات الحكومة؟

في حالة الإجابة بنعم

٢- ما فئات الوثائق المتعلقة بالمرتبات والأجور بلائحة محفوظات الحكومة؟

٣- ما مدة حفظ فئات الوثائق المتعلقة بالمرتبات والأجور بلائحة محفوظات الحكومة؟

٤- ما وسيط فئات الوثائق المتعلقة بالمرتبات والأجور بلائحة محفوظات الحكومة؟

ملحق ٢ (قائمة المقابلة المقننة):

جدول (١١) قائمة المقابلات الشخصية بالمسميات الوظيفية، والزيارات الميدانية والتاريخ

م	المسمى الوظيفي	تاريخ المقابلة/الزيارة الميدانية	ملاحظات
١.	مدخل الاستحقاقات (مدخل البيانات Oracle payroll): كود الوظيفة (BE) لكليات تكنولوجيا صناعة السكر والصناعات التكميلية، والتربية النوعية، والخدمة الاجتماعية، والآداب بجامعة أسيوط.	٢٠٢٣/٠٦/٠٤ ٢٠٢٣/٠٦/٠٥ ٢٠٢٣/٠٧/٠٩ ٢٠٢٣/١١/٢٧ ٢٠٢٤/٠٢/١٤	
٢.	مدخل الاستحقاقات (مدخل البيانات Oracle payroll): كود الوظيفة (BE) بالإدارة العامة للاستحقاقات والمزايا بجامعة أسيوط بالمبنى الإداري	٢٠٢٤/٠٢/١٤	
٣.	مراجع استحقاقات (Oracle payroll): كود الوظيفة (BR) لكليات تكنولوجيا صناعة السكر والصناعات التكميلية، والتربية النوعية، والخدمة الاجتماعية، والآداب بجامعة أسيوط.	٢٠٢٣/٠٦/٠٤ ٢٠٢٣/٠٦/٠٥ ٢٠٢٣/٠٧/٠٩ ٢٠٢٣/٠٩/٠٣ ٢٠٢٣/١١/٠٥	
٤.	رئيس استحقاقات (Oracle payroll): كود الوظيفة (BH) لكليات تكنولوجيا صناعة السكر والصناعات التكميلية، والتربية النوعية، والخدمة الاجتماعية، والآداب بجامعة أسيوط.	٢٠٢٣/٠٦/٠٤ ٢٠٢٣/٠٦/٠٥ ٢٠٢٣/٠٧/٠٩ ٢٠٢٣/٠٩/٠٣ ٢٠٢٣/١١/٠٥ ٢٠٢٣/١١/٢٧ ٢٠٢٤/٠٢/١٤	
٥.	مدير عام الإدارة العامة للاستحقاقات والمزايا بجامعة أسيوط بالمبنى الإداري	٢٠٢٤/٠٢/١٤	

م	المسمى الوظيفي	تاريخ المقابلة/الزيارة الميدانية	ملاحظات
٦.	مركز الدفع والتحويل الإلكتروني بالوحدة الحسابية لكليات تكنولوجيا صناعة السكر والصناعات التكميلية، والتربية النوعية، والخدمة الاجتماعية، والآداب بجامعة أسيوط.	٢٠٢٣/٠٦/٠٥ ٢٠٢٣/١١/٢٧	
٧.	مراجع الحسابات (Oracle payroll): كود الوظيفة (RA) الهيئة العامة للرعاية الصحية بالعاصمة الإدارية الجديدة	٢٠٢٣/٠٧/٠٦	
٨.	مراجع الحسابات (Oracle payroll) : كود الوظيفة (RA) بالوحدة الحسابية لكليات تكنولوجيا صناعة السكر والصناعات التكميلية، والتربية النوعية، والخدمة الاجتماعية، والآداب بجامعة أسيوط	٢٠٢٣/٠٧/٠٩	
٩.	مدير الحسابات بوزارة المالية (ممثل وزارة المالية-المراقب المالي) (Oracle payroll): كود الوظيفة (PS) لمراجعة أعمال الوحدة الحسابية لكليات تكنولوجيا صناعة السكر والصناعات التكميلية، والتربية النوعية، والخدمة الاجتماعية، والآداب بجامعة أسيوط	٢٠٢٤/٠٢/١٤	
١٠.	وكيل الحسابات بوزارة المالية (ممثل وزارة المالية-المراقب المالي) (Oracle payroll): كود الوظيفة (PS) لمراجعة أعمال الوحدة الحسابية لكليات تكنولوجيا صناعة السكر والصناعات التكميلية، والتربية النوعية، والخدمة الاجتماعية، والآداب بجامعة أسيوط	٢٠٢٣/٠٧/٠٩ ٢٠٢٤/٠٢/١٤	
١١.	وكيل وزارة المالية بمحافظة أسيوط (مدير المديرية المالية بمحافظة أسيوط).	٢٠٢٣/١١/٢٧	
١٢.	مدير عام الوحدات الحسابية بالمديرية المالية بمحافظة أسيوط.	٢٠٢٣/١١/٢٧	
١٣.	مجموعة (E finance) للاستثمارات المالية والرقمية بالقرية الذكية بمحافظة الجيزة	٢٠٢٣/١٢/٠٦	
١٤.	الهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية بإمبابة -محافظة الجيزة -مركز بيع المطبوعات الحكومية	٢٠٢٤/٠١/٢١	

ملحق ٣ (خطة التصنيف):

جدول (١٢) خطة التصنيف الموضوعية (الجزء الثاني) المقترحة لوثائق ومعلومات المنظومات الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية

م	الموضوع الرئيسي	الموضوع الفرعي	الموضوع الثانوي
١	الموظف	١/١ اسم الموظف ٢/١ الرقم القومي ٣/١ كود الموظف ٤/١ اسم الجهة/الفرع ٥/١ الهاتف ٦/١ البريد الإلكتروني	
٢	تصاريح العمل لغير المصريين	١/٢ ساري ٢/٢ قيد الاستخراج ٣/٢ لا يوجد ٤/٢ رقم التصريح ٥/٢ الجنسية ٦/٢ رقم جواز السفر ٧/٢ الهاتف	
٣	المعاملة الضريبية	١/٣ العمالة الدائمة ٢/٣ العمالة التي تحاسب بضريبة قطعية ٣/٣ ذوي الاحتياجات الخاصة ٤/٣ عمالة الأمراض المزمنة ٥/٣ رقم التسجيل الضريبي لجهة العمل	
٤	التأمينات	١/٤ الحالة التأمينية ٢/٤ الرقم التأميني ٣/٤ تاريخ الالتحاق بالتأمينات ٤/٤ قسط مدة سابقة	

م	الموضوع الرئيسي	الموضوع الفرعي	الموضوع الثانوي
		٥/٤ تاريخ انتهاء الاشتراك من التأمينات الاجتماعية ٦/٤ بدلات غير خاضعة تأمينياً ٧/٤ الأجر التأميني ٨/٤ حصة المنشأة من التأمينات الاجتماعية ٩/٤ حصة العامل في التأمينات الاجتماعية والمعاشات ١٠/٤ أقساط (مدة سابقة/إعارة/اعتبارية) ١١/٤ الدفعة النسبية ١٢/٤ اشتراكات العاملين في صناديق التأمين التي تنشأ طبقاً لأحكام ق ٥٤ لسنة ٧٥ ١٣/٤ أقساط التأمين على حياة الممول لمصلحة ومصلحة زوجته وأولاده القصر ١٤/٤ أقساط تأمين لاستحقاق معاش ١٥/٤ إجمالي اشتراكات صناديق التأمين ١٦/٤ تاريخ نهاية الخدمة ١٧/٤ مدة العمل	
٥	الأجر الشامل	١/٥ الاجر الوظيفي ٢/٥ الاجر المكمل ٣/٥ المرتب الأساسي المجرد ٤/٥ مرتبات ومكافئات رؤساء اعضاء مجلس الادارة (مقابل العمل الإداري) ٥/٥ المقابل النقدي لرصيد الاجازات أثناء الخدمة ٦/٥ مكافأة نهاية الخدمة الخاضعة	

م	الموضوع الرئيسي	الموضوع الفرعي	الموضوع الثانوي
		٧/٥ مبالغ منصرفة بقوانين خاصة (الجزء المعفى منها) ٨/٥ حصة المنشأة من ضريبة مرتبات	
٦	التأمين الصحي الشامل	١/٦ خاضع ٢/٦ غير خاضع ٣/٦ عدد الزوجات غير العاملات (التأمين الصحي الشامل) ٤/٦ عدد المعالين (التأمين الصحي الشامل) ٥/٦ حصة العامل المستقطعة في التأمين الصحي الشامل ٦/٦ أقساط التأمين الصحي	
٧	العلاوات	١/٧ علاوة دورية مقررة بقانون الخدمة المدنية ٢/٧ علاوة تشجيعية ٣/٧ علاوة الحافز العلمي ٤/٧ علاوة استثنائية ٥/٧ حافز تعويضي ٦/٧ علاوات مضمومة ٧/٧ العلاوة الاجتماعية/الإضافية ٨/٧ علاوة غلاء معيشة ٩/٧ مكافئات وحوافز/أجر إضافي/منح ١٠/٧ علاوات خاصة خاضعة ١١/٧ علاوات خاصة معفاة ١٢/٧ عمولات ١٣/٧ نصيب العامل في الأرباح ١٤/٧ مقابل الخدمة ١٥/٧ (البقشيش)	

م	الموضوع الرئيسي	الموضوع الفرعي	الموضوع الثانوي
		١٦/٧ إضافات وبدلات أخرى خاضعة ١٧/٧ مبالغ خاضعة منصرفه بصورة ربع سنوية ١٨/٧ مبالغ خاضعة منصرفه بصورة نصف سنوية ١٩/٧ مبالغ خاضعة منصرفه بصورة سنوية ٢٠/٧ مبالغ معفاة بقوانين خاصة ٢١/٧ علاوات خاصة معفاة ٢٢/٧ العلاوة الاجتماعية/الإضافية لجهات حكومية و ق.ع. وغير خاضع للخدمة المدنية ٢٣/٧ الاعفاء الشخصي	
٨	المزايا	١/٨ مزايا: السيارات ٢/٨ مزايا: الهواتف المحمولة ٣/٨ مزايا: قروض وسلف ٤/٨ مزايا: التأمين على الحياة (حصة صاحب العمل) ٥/٨ مزايا: أسهم الشركة داخل مصر او خارج مصر ٦/٨ مزايا أخرى ٧/٨ نصيب العامل في الأرباح	
٩	إضافات	١/٩ اضافات: قيمة السلفة/قروض ٢/٩ اضافات: قيمة مكافأة نهاية الخدمة غير الخاضعة ٣/٩ اضافات: قيمة رصيد الإجازات غير الخاضعة ٤/٩ اضافات أخرى	
١٠	استقطاعات	١/١٠ استقطاعات: نفقة	

م	الموضوع الرئيسي	الموضوع الفرعي	الموضوع الثانوي
		٢/١٠ استقطاعات: قيمة قسط السلفة/القرض ٣/١٠ استقطاعات: اشتراكات نقابات/أندية ٤/١٠ استقطاعات: جزاءات ٥/١٠ استقطاعات: قيمة قسط بوليصة التأمين على الحياة ٦/١٠ استقطاعات أخرى	
١١	المبالغ المحولة فعلياً		
١٢	Oracle Payroll المنظومة الإلكترونية للمرتبات والأجور بوزارة المالية	١/١٢ وظائف ٢/١٢ قرارات ٣/١٢ قوانين ٤/١٢ تعليمات ٥/١٢ أدلة ٦/١٢ كتب دورية ٧/١٢ وظائف ٨/١٢ دعم فني ٩/١٢ تدريب ١٠/١٢ أجهزة حاسبات آلية وملحقاتها ١١/١٢ مراحل التطبيق	١/١/١٢ مدخل استحقاقات ٢/١/١٢ مراجع استحقاقات ٣/١/١٢ مدير استحقاقات ٤/١/١٢ مراجع حسابات ٥/١/١٢ وكيل الحسابات (وزارة المالية) ٦/١/١٢ مدير الحسابات (وزارة المالية)
١٣	Payroll Tax المنظومة الإلكترونية لتوحيد اسس ومعايير حساب ضرائب المرتبات والأجور بمصلحة الضرائب المصرية بوزارة المالية	١/١٣ أدلة ٢/١٣ قرارات وزير المالية ٣/١٣ قرارات رئيس مصلحة الضرائب المصرية ٤/١٣ دعم فني ٥/١٣ تدريب ٦/١٣ مراحل التطبيق ٧/١٣ كتب دورية ٨/١٣ استعلام عن راتب	١/١/١٣ دليل المنظومة ٢/١/١٣ دليل الممول التعريفي ٣/١/١٣ دليل المستخدم النهائي ٤/١/١٣ خطوات الإدراج ٥/١/١٣ دليل الأسئلة الشائعة ٦/١/١٣ دليل الموظف للاستعلام عن راتبه

م	الموضوع الرئيسي	الموضوع الفرعي	الموضوع الثانوي
١٤	مجموعة (E finance) للاستثمارات المالية والرقمية	١/١٤ الدعم الفني ٢/١٤ التدريب	
١٥	شركة تكنولوجيا تشغيل الحلول الضريبية (E tax)	١/١٥ الدعم الفني ٢/١٥ التدريب	
١٦	معياري الأيزو ١٥٤٨٩	١/١٦ خطة تصنيف الوثائق ٢/١٦ جداول مدد حفظ الوثائق ٣/١٦ التدريب على الوثائق	

كشاف هجائي لرؤوس موضوعات خطة التصنيف:

وتجنبنا لتكرار الموضوعات الواردة بخطة التصنيف، يمكن إنشاء كشاف هجائي لرؤوس الموضوعات الرئيسية والفرعية والثانوية الموجودة بخطة التصنيف؛ لتيسير الوصول الى الموضوع المطلوب يدوياً بينما في النظم الآلية يتم الاسترجاع بصرف النظر عن الترتيب الهجائي أو الأبجدي للموضوعات.

ملحق رقم (٤) نماذج استلام أجهزة الحاسبات الآلية بالجهات الحكومية ودورة عمل (payroll oracle):

تفويض

فوضت جهة / كلاً من السادة:

م	الاسم	الرقم القومي
١		
٢		
٣		

في استلام عدد:

(٣) أجهزة لاب توب ماركة HP موديل G7 255 (بالشاحن)

(٣) شريحة

(٣) موديم

مخصصة للجهة على سبيل الإعارة من ديوان عام وزارة المالية لاستخدامها بمنظومة
مكنة مرتبات العاملين (Oracle Payroll) وتتعهد الجهة باتخاذ كافة التدابير
للمحافظة على هذه الأجهزة وردها الى وزارة المالية بحالة جيدة بعد انتهاء مدة الإعارة
وذلك وفقاً للضوابط المنصوص عليها بالمادة (٢٦٣) من لائحة المخازن الحكومية.

خاتم شعار الجمهورية

يعتمد،

رئيس الجهة

التوقيع:

التاريخ: / / ٢٠٢٢

نموذج طلب إعارة

التاريخ: / / ٢٠٢٢

السادة / وزارة المالية

تحية طيبة وبعد،

اسم الجهة طالبة الأصناف المطلوب إعارتها..... التابعة لوزارة

الأصناف المطلوب إعارتها من وزارة المالية:

م	العدد	الصف	الحالة
١	٣	أجهزة لاب توب ماركة HP موديل G7 255	جديد
٢	٣	موديم انترنت ()	جديد
٣	٣	شريحة خط ()	جديد
٤	٣	شاحن جهاز لاب توب ماركة HP	جديد

وذلك لاستخدامها في العمل على مشروع منظومة ميكنة مرتبات العاملين (Oracle Payroll) على ان تكون مدة الإعارة سنة واحدة قابلة للتجديد بموافقة وزارة المالية، وتلتزم الجهة المستعيرة باتخاذ كافة الضوابط والاجراءات التي تضمن المحافظة على هذه الأصناف وردها بحالة جيدة لوزارة المالية بعد انتهاء مدة الإعارة وتطبق الضوابط المنصوص عليها في المادة (٢٦٣) من لائحة المخازن في هذا الشأن.

خاتم شعار الجمهورية

يعتمد،

رئيس الجهة

التوقيع:

التاريخ: / / ٢٠٢٢

إيصال استلام جهاز لاب توب

استلمت أنا / رقم قومي عدد:

(٣) أجهزة لاب توب ماركة HP موديل G7 255 (بالشاحن)

(٣) شريحة

(٣) موديم

وذلك على سبيل الإعارة من وزارة المالية بناء على التفويض الصادر بتاريخ / / ٢٠٢٢ وأتعهد بتسليمها لجهة عملي لاستخدامها في أعمال منظومة ميكنة مرتبات العاملين

(Oracle Payroll) وأعتبر مسئولاً عن أي فقد أو تلف تتعرض له هذه الأجهزة قبل تسليمها سليمة لجهة عملي.

اسم المستلم:

خاتم شعار الجمهورية

الرقم القومي:

التوقيع:

