

## إدارة التوجيه والنظم

رابعاً : الكتب الدورية

\_\_\_\_\_ :

نتيجة للتطور المستمر في مجال تطبيق الحاسب الآلي لكافة العمليات المالية ورغبة من وزارة المالية في مواكبة هذا التطور والتسهيل على جمهور المتعاملين مع الجهات الحكومية من ناحية وخفض حجم التعامل النقدي وما يصاحبه من مخاطر بتلك الجهات الحكومية من ناحية أخرى .

لذا فقد تقرر الموافقة على تطبيق الجهات الحكومية نظام التحصيل الآلي الفوري ( كي - نت ) عند تحصيل الإيرادات.

وعلى الجهات الراغبة في تطبيق النظام المشار إليه إتباع الإجراءات والشروط التالية :

### أولاً : إجراءات تطبيق نظام التحصيل الفوري ( كي - نت ) : -

1) فتح حساب للجهة الحكومية لدى أحد البنوك المحلية ( إذا لم يكن لديها حساب ) والاتفاق مع هذا البنك على تطبيق الخدمة مع مراعاة عدم استخدام هذا الحساب في أي عمليات سحب. ( حساب إيرادات فقط ) .

2) تتم خطوات التحصيل الآلية وفق طريقة عمل النظام وبعد تمام قبول العملية يتم الآتي: -

i- يستخرج من الجهاز إيصال مكون من أصل ونسخة ويتضمن هذا الإيصال البيانات التالية:

- بيان قبول العملية.
- اسم الجهة وموقعها.
- رقم بطاقة العميل.
- المبلغ المستقطع.
- ما يفيد موافقة العميل على الخصم من حسابه.
- تاريخ وساعة إتمام العملية.

وأية بيانات أخرى يمكن توفيرها من خلال هذا النظام.

ii- بعد قبول العملية واستخراج أصل ونسخة إيصال الخصم من الحساب يسلم صاحب العلاقة أصل الإيصال ويحتفظ أمين الصندوق بالنسخة ليقوم بتفريغ تلك الإيصالات في كشف تفريغ إيصالات التحصيل الفوري ( المستحدث )

والذي يتكون من أصل ونسختين ويدون به البيانات التالية:

- اسم صاحب العلاقة.
- المبلغ المستقطع.
- طبيعة المبلغ.

كما يمكن للجهات التي لديها أنظمة آلية مساعدة الاستغناء عن كشف التفريغ المستحدث إذا كانت هذه الأنظمة توفر مخرجات يومية بالبيانات المطلوبة بذلك الكشف.

### iii- وفي نهاية اليوم يقوم أمين الصندوق بالآتي:

- استخراج شريط موازنة من الجهاز والذي يبين جملة المبالغ المدفوعة عن طريق جهاز التحصيل الفوري ( كي نت ) .
- مطابقة شريط الموازنة مع كل من كشف تفريغ إيصالات التحصيل الفوري والإيصالات المرفقة بكشف التفريغ.
- بعد إجراء المطابقة يتم إرفاق شريط الموازنة مع كشف التفريغ والإيصالات ويسلم أصل كشف التفريغ مع المرفقات للموظف المختص بالشئون المالية والذي يقوم بالتوقيع على كشف التفريغ بما يفيد إتمام المطابقة ومن ثم اتباع الإجراءات المالية الخاصة بالقيود والتسجيل في الدفاتر والسجلات المحاسبية المعدة لذلك في الجهات الحكومية.
- يقوم أمين الصندوق بعد ذلك بحفظ كشف التفريغ الموقع من قبل الموظف المختص بالشئون المالية وتبقى النسخة الأخرى بالدفتر طرفه .

**(( يراعى بالنسبة للجهات التي يستلزم نظام عملها حفظ نسخة من الإيصال بملف المعاملة قيامها بإعداد ختم بالبيانات التي يستوجب الأمر إيضاها بملف المعاملة ويختم الملف بهذا الختم وتدون داخله كافة البيانات الخاصة بالإيصال المستخرج من جهاز ( كي - نت )) .**

د- بعد استلام الموظف المختص بالشئون المالية لكشف التفريغ والمستندات المرفقة يتم إجراء القيد المحاسبي :

من د / البنك المحلي

إلى د / البند أو النوع المختص

هـ- عند قيام البنك المحلي بتحويل تلك المتحصلات لحساب الجهة لدى بنك الكويت المركزي وبموجب إشعار الجهة من قبل كل من البنك المركزي والمحلي يتم إجراء القيد المحاسبي التالي :

من د / البنك المركزي ( إيرادات - السلفة ) حسب نوع التحصيل

إلى د / البنك المحلي

ثانيا : الشروط الواجب مراعاتها لتطبيق نظام التحصيل الفوري ( كي - نت ) :-

- 1- على الجهات الحكومية الطالبة للخدمة التفاوض مع كافة البنوك للحصول على أفضل عرض ممكن من البنك الذي سيتم التعاقد معه.
- 2- على الجهات الحكومية مخاطبة وزارة المالية في حالة طلب أيا من البنوك المقدمة للخدمة فرض أية رسوم أو تكاليف مقابل تلك الخدمة لدراستها وإبداء الرأي بشأنها.
- 3- على الجهات الحكومية الطالبة للخدمة الإتفاق مع البنوك المحلية بعدم جواز الاحتفاظ بالمتحصلات الخاصة بالـ ( كي - نت ) أكثر من أسبوع حيث يتم تحويل تلك المتحصلات لحساب الجهة لدى بنك الكويت المركزي أسبوعيا مع مراعاة أن يتم التحويل في نهاية السنة المالية وفق التاريخ الذي يحدد بتعميم إفعال القيود المحاسبية للجهات الحكومية.
- 4- عند التحصيل بالزيادة نتيجة إدخال المبلغ بالخطأ، يتم استرداده لصاحب العلاقة عن طريق حساب الجهة لدى بنك الكويت المركزي.

ووزارة المالية على استعداد تام للتعاون مع العاملين بالشئون المالية في الجهات الحكومية لتقديم الإيضاحات اللازمة بشأن تطبيق النظام بالصورة المرجوة منه.

مع أطيب التمنيات ، ، ،

وكيل وزارة المالية