

تعليمات رقم (٢) لسنة ٢٠٠٨
تعليمات تحصيل الإيرادات العامة بالطرق الالكترونية
صادرة استناداً لأحكام المادتين (٥٨،٧) من النظام المالي
رقم (٣) لسنة ١٩٩٤ وتعديلاته

=====

المادة (١) : تسمى هذه التعليمات (تعليمات تحصيل الإيرادات العامة بالطرق الالكترونية لسنة ٢٠٠٨) ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

المادة (٢) : لغايات هذه التعليمات يعتمد تعريف الكلمات والعبارات الواردة في احكام المادة الثانية من النظام المالي رقم (٣) لسنة ١٩٩٤ وتعديلاته.

المادة (٣) : تستخدم الطرق الالكترونية لتحصيل الإيرادات العامة وفقاً للاحكام الواردة بهذه التعليمات وذلك بموجب اتفاقيات يتم تنظيمها بين وزارة المالية ومزودي الخدمة والتي تحدد الضمانات والكفالات المطلوبة بالإضافة إلى الطرق الأخرى المعتمدة لتحصيل الإيرادات المنصوص عليها في أحكام النظام المالي المعمول به والتعليمات الصادرة بموجبه.

المادة (٤) : الطرق الالكترونية لتحصيل الإيرادات العامة هي أي تحويل الكتروني للاموال المقبوضة كإيرادات عامة والتي يتم انشاؤها بوسيلة الكترونية بتفويض من الدافع لمزود الخدمة الالكترونية وتشمل الطرق التالية :

١. الدفع بواسطة بطاقات الائتمان باستخدام أجهزة التفويض الالكتروني.

٢. الدفع باستخدام الانترنت من خلال الوسائل التالية :

- التحويل المالي الالكتروني من حساب إلى حساب

.(Account To Account)

- بطاقات الائتمان (Credit Cards).

- بطاقات القيد الفوري (Debit Cards).

٣. الدفع بواسطة البنوك أو الشركات المالية المعتمدة.

المادة (٥) : يتوجب اتباع الاجراءات التالية لتحصيل الإيرادات العامة بموجب طريقة بطاقات الائتمان باستخدام جهاز التفويض الالكتروني :

١. يقوم الموظف المالي المختص بقبض الإيرادات العامة بواسطة بطاقات الائتمان بناءً على طلب صاحب البطاقة ويكون السقف المسموح به لكل بطاقة وفقاً للموافقة الالكترونية التي تصدر عن جهاز التفويض الالكتروني الصادر من الشركة.

٢. يقوم الموظف المالي بإرشاد صاحب البطاقة في حال ترتب عليه قيمة بدل استخدام على هذه الخدمة وفقا للاتفاقيات المبرمة مع الشركات وبما لا يتجاوز البدلات التالية:-

فلس	دينار	البيان
٥٠٠		إذا كان المبلغ المحصل لا يتجاوز مائتي دينار.
-	١	إذا كان المبلغ المحصل يزيد عن مائتي دينار ولا يتجاوز خمسمائة دينار.
-	٢	إذا كان المبلغ المحصل يزيد عن خمسمائة دينار ولا يتجاوز ألف دينار.
-	٥	إذا كان المبلغ المحصل يزيد عن ألف دينار ولا يتجاوز عشرة آلاف دينار.
-	٢,٥ بالالف	إذا كان المبلغ المحصل يزيد عن عشرة آلاف دينار ولا يتجاوز مائة ألف دينار.
-	٤ بالالف	إذا كان المبلغ المحصل يزيد عن مائة ألف دينار.

٣. يتوجب على الموظف المالي المختص عدم الموافقة على تجزئة قيمة المبالغ المترتبة على المعاملة وتستوفى بتفويض واحد فقط صادر عن جهاز التفويض الإلكتروني.

٤. على الموظف المالي المختص التأكد مما يلي قبل قبول البطاقة:

- أ- ان البطاقة ليست ضمن الكشوفات الموقوف التعامل معها والتي يتم تزويد الموظف المالي بها عن طريق وكلاء البطاقات .
- ب- ان تكون البطاقة المقدمة سارية المفعول وغير منتهية الصلاحية.
- ج- أن لا تكون البطاقة مزورة .
- د- اخذ التفويض اللازم من جهاز التفويض الإلكتروني بالقبول.
- هـ- توقيع الساحب على القسيمة.

٥. يتم إدخال البطاقات على أجهزة التفويض الإلكتروني المخصصة لهذه الغاية حيث تقوم هذه الأجهزة بإصدار قسائم تحمل معلومات عن صاحب البطاقة ورقم البطاقة ويتم إدخال المبالغ المترتبة على المعاملة مضافا إليها كلفة استخدام هذه الخدمة ، ويجب ان يتم التوقيع من قبل صاحب البطاقة على هذه القسيمة وان يتم الاحتفاظ بهذه القسائم حسب الاصول .

٦. ينظم إيصال مقبوضات لكل معاملة بقيمة المبالغ المترتبة على حامل البطاقة بما فيها بدل الخدمات ويكتب على إيصال المقبوضات عبارة (تم القبض بواسطة بطاقة الائتمان من خلال أجهزة التفويض الإلكتروني).

٧. في حال تعطل جهاز التفويض الإلكتروني يمنع استخدام او قبول البطاقات ويتم إعلام الوكيل عن هذا العطل واعلام وزارة المالية بذلك .

٨. يجب على الدائرة الاحتفاظ بنسخة من جميع القسائم بما في ذلك الفيشه الصادرة عن اجهزة التفويض الالكتروني لمدة لا تقل عن سنة وذلك لغايات ابرازها عند الطلب .
٩. يقوم الموظف المالي المختص في نهاية الدوام الرسمي او في نهاية دوامه (في حال وجود اكثر من فترة دوام) بعملية ترحيل الحركات الموجودة على الجهاز ومطابقتها مع القسائم الموقع عليها سابقا .
١٠. يتم تسجيل المبالغ على القسائم وعلى ايصال المقبوضات بالدينار الاردني واجزائه فقط .
١١. يقوم الموظف المالي المختص مع نهاية الدوام الرسمي بطباعة كشف تفصيلي بحركات البطاقات التي تمت على جهاز التفويض الالكتروني ولكل نوع من بطاقة الائتمان على حده ، وذلك لغايات المطابقة والمطالبة لاحقا .
١٢. تدفع وزارة المالية والدوائر المعنية عمولة تحصيل بنسبة (٥ و %) نصف بالمئة من المبالغ المحصلة بواسطة بطاقة الائتمان من خلال اجهزة التفويض الالكتروني ووفقا للاتفاقيات المبرمة مع الشركات وعلى أن تلتزم بتحويل كامل الرسوم والضرائب والايرادات الاخرى المحصلة بموجب بطاقات الائتمان الى حسابات الايرادات العامة المعتمدة .
١٣. يتوجب على وكلاء البطاقات تحويل المبالغ المحصلة بموجب بطاقات الائتمان خلال مدة أقصاها يومي عمل من تاريخ ترحيل حركات المطالبات الالكترونية وبخلاف ذلك تتحمل غرامات تأخير توريد حصيلة الايرادات وبنسبة (١٠%) سنوياً من المبالغ التي لا تحوّل في موعدها.
١٤. يقوم الموظف المالي المختص بمتابعة عملية تحويل المبالغ من وكلاء البطاقات الى البنك المعني وضمن المدة المتفق عليها بالاتفاقيات الموقعة بين وزارة المالية والوكلاء ومراجعة البنك العميل من اجل الحصول على اشعار قيد بالحساب .
- المادة (٦) :** يتوجب اتباع الاجراءات التالية لتحصيل الايرادات بطريقة الدفع باستخدام الانترنت من خلال الوسائل المبينة تالياً :-
- التحويل المالي الالكتروني من حساب الى حساب.
 - (Account To Account).
 - بطاقات الائتمان (Credit Cards).
 - بطاقات القيد الفوري (Debit Cards).

١. يجب على الدائرة ان توفر لمزود الخدمة كافة المعلومات اللازمة عن الدافع وفقاً لنموذج رسالة المعلومات المتفق عليه بين مزود الخدمة والدائرة والذي يجب ان يتضمن معلومات كافية عن الدافع وقيمة المبلغ المتحقق عليه ونوع الضريبة أو الرسم مع التأكيد على امكانية طباعة النموذج وتخزينه والرجوع اليه.

٢. تلتزم الدائرة بالتحقق من ان المعلومات المرسله لمزود الخدمة عن الايرادات المنوي تحصيلها تتفق والتشريعات المفروضة بموجبها الضرائب والرسوم وعلى مزود الخدمة ان يقر بأن المعلومات المسلمة اليه كافية لاتمام عملية الدفع وموثوقاً بها.

٣. يتحمل مزود الخدمة مسؤولية التحقق من بطاقة الائتمان ومدى كفايتها لتسديد المبالغ المستحقة على الدافع ويقوم مزود الخدمة بتزويد الدائرة باشعار الكتروني يفيد باستيفاء المبلغ كاملاً وتحويله إلى حساب الايرادات العامة المعتمد لدى الدائرة ويتحمل مزود الخدمة مسؤولية المبالغ المستوفاة وفقاً للاشعارات الالكترونية المرسله من قبله.

٤. أ. يتوجب على مزود الخدمة والجهات التي تستخدم هذه الطريقة في تحصيل الايرادات الاعلان بشكل واضح في انظمتها المستخدمة عن البدلات والعمولات التي يتقاضها مزود الخدمة من الدافع والواردة ضمن أحكام اتفاقية تقديم خدمات الدفع الالكتروني عبر بوابة الدفع الالكتروني الأردنية.

ب. لا تتحمل وزارة المالية والوزارات والدوائر التي تسري عليها احكام هذه التعليمات اية بدلات او عمولات لمزود الخدمة.

٥. يجب على الموظف المالي التأكد من تحويل قيمة المبالغ المترتبة على الدافع بعد تسلمه الاشعار الالكتروني من مزود الخدمة ويتم اعلام مزود الخدمة بذلك.

٦. ينظم الموظف المالي ايصال مقبوضات بقيمة المبالغ المقبوضة لكل معاملة على حده ولا تشمل بدلات الخدمة الواردة ضمن البند (٤) أعلاه ويكتب على إيصال المقبوضات عبارة (تمت عملية قبض الايرادات باستخدام الانترنت) ويتم تزويد الدافع بالنسخة الاولى من الوصول بالطريقة التي يراها مناسبة وعلى ان يرفق بالنسخة الثانية من الوصول نموذج رسالة المعلومات الذي تم تعبئته من قبل الدافع.

٧. يتم قبض وتسجيل المبالغ على ايصالات القبض بالدينار الاردني واجزائه فقط.

٨. يتوجب على مزود الخدمة توريد المبالغ المقبوضة إلى حساب الإيرادات العامة خلال يومي عمل من تاريخ ترحيل الحركات ويتحمل مزود الخدمة دفع ما نسبته (١٠%) سنوياً من المبالغ التي لا تحول في موعدها.

٩. يلتزم مزود الخدمة بتزويد الدائرة بكشف يومي بالحركات التي تمت بحيث يظهر الكشف اسم الدافع وقيمة المبلغ المدفوع ونوع الضريبة أو الرسم حيث يقوم المحاسب المختص بمطابقة الحركات المستلمة من مزود الخدمة مع وصول المقبوضات والمبالغ المحولة لحساب الإيراد العام المعتمد للدائرة.

المادة (٧): يتوجب اتباع الاجراءات التالية لتحصيل الإيرادات بطريقة الدفع بواسطة البنوك أو الشركات المالية المعتمدة:

١. يتم تنظيم اتفاقية بين وزارة المالية والبنوك والشركات المالية المعتمدة يحدد بموجبها كافة الالتزامات المالية والتشريعية والتقنية المترتبة على الطرفين.

٢. تتولى الدائرة تزويد البنوك والشركات المالية المعتمدة بكافة المعلومات اللازمة لتمكين البنك أو الشركة من قبض الإيرادات العامة نيابة عن الدائرة.

٣. يتوجب على البنك أو الشركة المالية المعتمدة لقبض الإيرادات التأكد من ان كافة المعلومات المسلمة اليه تمكنه من اتمام عملية قبض الإيرادات نيابة عن الدائرة.

٤. يقوم البنك أو الشركة المالية المعتمدة بتنظيم اشعار يفيد باستلام المبلغ من الدافع مع ذكر كافة المعلومات اللازمة ومنها كتابة اسم الدافع ونوع الضريبة أو الرسم بشكل واضح ومقروء ويسلم الدافع نسخة من الاشعار.

٥. يتوجب على البنك أو الشركة المالية المعتمدة تزويد الدائرة بملف الكتروني أو يدوي وفقاً لما تراه الدائرة على أن يتضمن قيمة الإيرادات المقبوضة ونوع الإيراد وتاريخ القبض واسماء الدافعين بالإضافة إلى أية وثائق أو معلومات أخرى تراها الدائرة ضرورية لاستكمال اجراءات قبض الإيرادات.

٦. يقوم الموظف المالي المختص بالدائرة بتدقيق الملف الالكتروني أو اليدوي معزراً بالوثائق والمعلومات اللازمة والمرسلة إليه من البنك أو الشركة المالية المعتمدة ويقوم بتنظيم وصول مقبوضات باسم الدافع ويكتب عبارة (تمت عملية القبض بواسطة البنك أو الشركة المالية المعتمدة) ويتم تزويده للدافع بالطريقة المناسبة للطرفين.

٧. يتوجب على البنك او الشركة المالية المعتمدة تزويد وزارة المالية والمديريات و المراكز المالية بكشف الحساب الكترونيا وبشكل يومي.

٨. يجب على البنك او الشركة المالية المعتمدة تحويل كامل رصيد الحساب إلى حساب الايرادات العامة لدى البنك المركزي وفقاً للاتفاقية المبرمة دون تأخيرها وفي حال التأخير تفرض غرامة بقيمة (١٠%) سنوياً على المبالغ غير المحولة في مواعيدها.

٩. يتحمل البنك او الشركة المالية المعتمدة مسؤولية المبالغ المستوفاة وفقاً للملف الالكتروني/ اليدوي المرسل للدائرة.

١٠. يحتفظ البنك او الشركة المالية المعتمدة بنسخ عن الملفات الالكترونية المرسلة من قبله للدائرة ويتوجب على الدائرة الاحتفاظ بنسخ عن هذه الملفات لمدة لا تقل عن ٥ سنوات.

١١. يتم قبض وتسجيل المبالغ من قبل البنك او الشركة المالية المعتمدة بالدينار الاردني واجزائه فقط.

المادة (٨) : أ. تشكل لجنة من وزارة المالية ووزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات لتدقيق الأنظمة والعمليات والبنية التحتية وسلامة امن المعلومات التي يقدمها مزود الخدمة من خلال خدمات الدفع الالكتروني.

ب. تشكل لجنة من وزارة المالية لغايات التدقيق على (أنظمة المعلومات) القيود والبيانات المالية المتعلقة بتحصيل الإيرادات والتي يستخدمها مزود الخدمة.

المادة (٩): أ. لا يجوز للدائرة استخدام أي من الطرق المبينة في هذه التعليمات في تحصيل الإيرادات العامة إلا بموافقة وزير المالية الخطية. ب. يستمر العمل بالموافقات الصادرة عن وزير المالية وحسب طريقة التحصيل الالكتروني المعتمدة سابقا للوزارات والدوائر الحكومية وكأنها صادرة بموجب هذه التعليمات.

المادة (١٠) : تلغى التعليمات التطبيقية للشؤون المالية لتحصيل الايرادات بواسطة بطاقات الائتمان رقم (١١) لسنة ٢٠٠٢ والتعليمات التطبيقية للشؤون المالية لتحصيل الايرادات بواسطة التحويل المالي الالكتروني رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٣.

د. حمد الكساسبة

وزير المالية