**تعليمات رقم ( ٥ ) لسنة ٢٠١٠**

بتاريخ ١٨ / ١٠ / ٢٠١٠

---

# بشأن عمليات المقاولات

======

**مادة (١) : مجال السريان :**

- تسري أحكام الباب السابع من القرار الوزاري ٥٥٤ لسنة ٢٠٠٧ والمعدل بالقرار الوزاري ٥١٧ لسنة ٢٠٠٩ علي العمليات الآتية :

١- العمليات التي يستخدم في تنفيذها عمال المقاولات وعمال البناء والتشييد وعمال المحاجر والملاحات ممن وردت مهنهم بالجدول رقم ٦ المرافق

٢- العمليات المسماة الواردة حصراً بالجدول رقم (٨) المرافق حتى ولو لم يستخدم في تنفيذها أي من العمال الوارد مهنهم بالجدول رقم (٦) المرافق .

**مادة(٢) : إجراءات الاشتراك :**

أولاً : يتقدم المقاول وجهة الإسناد لإخطار مكتب الصندوق المختص الذي يقع في دائرته محل المقاولة عن كل مقاولة يقوم بتنفيذها قبل البدء في التنفيذ على النموذج رقم ٢١٧ المرافق ( طلب الاشتراك عن عملية مقاولات ) أو عند حدوث أي تغيير يطرأ علي حجم المقاولة أو طريقة التنفيذ أو القيمة الكلية للمقاولة ويرفق بهذا الإخطار صورة معتمدة من جهة الإسناد لأي من المستندات الآتية بحسب الأحوال :-

أ- عقد المقاولة أو أي تعديلات على العقد .

ب- أمر التشغيل أو التوريد أو الإسناد .

ج- التراخيص الصادرة للبناء من الجهات المختصة بذلك .

ثانياً : فور التقدم للمكتب المختص يتم اتخاذ الآتي من إجراءات :

أ- التأكد من إرفاق المستند المؤيد للاشتراك علي النحو الموضح بالبند السابق .

ب- استيفاء نموذج توقيع صاحب العمل أو وكيله أو مندوبه المفوض بذلك .

ج- توريد الإخطار بمرفقاته بالوارد العام بعد التأشير عليه من مدير المكتب .

د- تسليم الإخطار ومرفقاته لمختص بدء الاشتراك بقسم المعلومات لاتخاذ الآتي :

(١) تحديد نسبة الأجور المستحقة عن العملية وفقا للجدول رقم (٨) المرافق وإدراجها بالإخطار والتوقيع من المختص وتسليمه للمراجع لمراجعته فنياً ومستندياً واعتماده من مدير المكتب .

(٢) تسجيل بيانات العملية علي الحاسب الآلي .

(٣) قيد بيانات العملية بسجل قيد الاشتراكات عن عملية مقاولات .

(٤) إخطار المقاول بالنسبة خلال ثلاثة أيام على الأكثر من تاريخ استلام الإخطار بموجب خطاب مسجل بعلم الوصول مع تدوين رقم وتاريخ الصادر بأصل النموذج أو بتسليم صورة من الإخطار للمقاول أو وكيله باليد بموجب التوقيع بالاستلام [ تاريخ التسليم – الاسم ثلاثي – التوقيع – الصفة – رقم بطاقة الرقم القومي – رقم التوكيل ( في حالة التسليم للوكيل ) ] أمام الموظف المختص بعد التحقق من شخص وصفة الموقع بالاستلام .

(٥) تسليم صورة من الإخطار لقسم الشئون المالية ( الإيرادات ) لقيده بسجلاتها.

(٦) تسليم ملف الاشتراك بعد تعلية المستندات علي الغلاف لوحدة حفظ الوثائق والملفات لحفظه .

ثالثاً : في حالة ما إذا أسفر التفتيش الميداني عن ضبط عمليات مقاولات غير مشترك عنها يتعين اتخاذ كافة الإجراءات القانونية ضد المقاول وجهة الإسناد لاستيفاء المستندات الخاصة بالاشتراك عن العملية بمعرفة قسم التفتيش وتسليمها لقسم المعلومات لاتخاذ كافة الإجراءات سالفة الذكر.

**مادة( ٣ ) : كيفية تحديد الوعاء الذي تحسب علي أساسه الأجور :**

١- بالنسبة لعمليات المقاولات يكون حساب الأجور وفق القيمة الكلية للمقاولة أو قيمة المبني المراد تشييده و في حالة إسناد بعض الأعمال من المقاولة إلي مقاولين من الباطن تخصم قيمة الاشتراكات المستحقة عن هذه الأعمال من قيمة الاشتراكات عن القيمة الكلية للمقاولة .
ويطالب المقاول الأصلي بفروق الاشتراكات المتبقية المستحقة من القيمة الكلية للمقاولة .

( أ ) في حالة إسناد جميع عمليات المقاولة لمقاولين من الباطن يجب ألا تقل قيمة الاشتراكات المستحقة عن مجموع العمليات الداخلة في المقاولة عن قيمة الاشتراكات المستحقة عن القيمة الكلية للمقاولة فإن قلت يتم الرجوع علي المقاول الأصلي بهذه الفروق .

( ب ) تحتسب قيمة فروق الأسعار ضمن القيمة الكلية للمقاولة التي تحسب علي أساسها حصة صاحب العمل في الاشتراكات المستحقة عن العملية ولا تدخل قيمة ضريبة المبيعات ضمن القيمة الكلية.

( ج ) لا يعتد بالخصم الذي تجريه جهة الإسناد خصما من مستحقات المقاول نتيجة إخلاله بالالتزامات التعاقدية معها بل يتم حساب المستحقات عن كامل الأعمال المنفذة والثابتة بالمستخلص دون خصم هذه المبالغ .

( د ) بمراعاة أنه إذا كانت بعض أو كل العمليات المسندة لمقاولي الباطن هي عمليات معفاة فتخصم قيمة الأعمال المعفاة من القيمة الكلية للمقاولة ولا يطالب المقاول الأصلي إلا فيما زاد عن هذا القدر وصولا للقيمة الكلية للمقاولة .

( هـ ) وفي حالة ما إذا كانت جميع عمليات المقاولة الأصلية تم إسنادها لمقاولين من الباطن وكانت جميعها معفاة فلا يتم الرجوع علي المقاول الأصلي بأية اشتراكات مستحقة عن هذه العمليات

٢- بالنسبة لتراخيص المباني يراعى ما يلي :-

أ- تراخيص المباني السكنية الصادرة في ظل العمل بقرار وزير الإسكان رقم ٩٦/٤٦٦ يتم حساب الاشتراكات عنها عن كامل قيمة الترخيص .

ب- تراخيص المباني السكنية الصادرة في ظل العمل بقرار وزير الإسكان رقم ٢٠٠٦/٦٠ حتى تاريخ ٢٠٠٩/٨/٣٠ يشترط لحساب الاشتراكات المستحقة عليها على أساس ٢٠% من قيمة الترخيص أن يتم تنفيذها بمعرفة أصحابها دون إسنادها إلى مقاولين وذلك بغض النظر عن قيمة الترخيص ، وذلك بالرجوع للجهة المصدرة للترخيص للتأكد من تنفيذها ذاتيا .

ج- اعتباراً من ٢٠٠٩/٩/١ تاريخ بالقرار ٢٠٠٩/٥١٧ بتعديل أحكام القرار الوزاري ٢٠٠٧/٥٥٤ فإن تراخيص المباني السكنية الصادرة اعتباراً من هذا التاريخ لاحتساب قيمة الاشتراكات المستحقة عنها على أساس ٢٠% من قيمتها ضرورة التأكد من تنفيذها بمعرفة أصحابها دون إسنادها إلى مقاولين وألا تزيد قيمة الترخيص عن ٣٥٠٠٠٠ جنيه فإن زادت قيمة الترخيص عن ٣٥٠٠٠٠ جنيه يتم حساب الاشتراكات عن كامل قيمة الترخيص .

د- كامل قيمة الترخيص الصادر بالنسبة لأعمال الديكور والتجميل والتطوير والمباني غير السكنية سواء كانت صناعية أو إدارية .

٣- يعتبر الشخص الذي يقوم لحساب نفسه بأحد الأعمال المنصوص عليها بالجدول رقم (٨) المرافق في حكم المقاول طالما زادت قيمة الترخيص عن ٣٥٠٠٠٠ جنيه .

٤- إذا كان المبني الواحد يحتوي علي جزء سكني وأخر إداري أو صناعي يتم معاملة الجزء السكني علي نحو ما جاء بالبند رقم ( ب ) من البند (٢) السابق وعن كامل قيمة الترخيص للجزء الإداري أو الصناعي ويتم الرجوع في هذا الشأن إلي الجهة مصدرة الترخيص لتحديد قيمة المباني المسطحة عن الجزء السكني والجزء الإداري.

٥- بالنسبة للمحاجر والملاحات يكون حساب الوعاء الذي يحسب علي أساسه الاشتراكات كالآتي :

أ- القيمة الإيجارية للمحجر أو الملاحة إذا كان مستغلاً بطريق الترخيص .

ب- كمية المواد المستخلصة من المحجر أو الملاحة إذا كان مستغلا بغير طريق الترخيص .

ج- علي الجهاز القائم علي التأجير أو الترخيص أو التصريح باستغلال المحجر أو الملاحة أن يقوم بحساب الأجور التي تتحدد علي أساسها حصة صاحب العمل في الاشتراكات وفقاً للجدول رقم (٨) المرافق وذلك عن كل مبلغ مستحق الأداء لصاحب العمل مقابل استغلال المحجر أو الملاحة كما يتعين عليه تحصيل هذه الاشتراكات من صاحب العمل نيابة عن الهيئة وسدادها بموجب شيك مصرفي أو شيك مقبول الدفع في تاريخ الأداء باسم مكتب الصندوق المختص .

د- يقوم الجهاز المشار إليه بتسليم مكتب الصندوق المختص الشيكات التي يتم استلامها من أصحاب الأعمال في اليوم التالي لتاريخ استلام هذه الشيكات من صاحب العمل وفي حالة التأخير في تسليم الشيكات للمكتب المختص بعد اليوم التالي لاستلامه لها يلتزم بأداء المبلغ الإضافي المنصوص عليه بالمادة ١٢٩ من القانون رقم ٧٩لسنة ١٩٧٥ عن كل شهر كامل من مدة التأخير .

٦- إذا كانت قيمة الأعمال محددة بعملة أجنبية يتم حساب الاشتراكات المستحقة للصندوق عن هذه العملية بذات العملة الأجنبية أو السداد بالعملة المحلية طبقا لسعر البيع المعلن من البنك المركزي في تاريخ السداد للمكتب .

٧- تحسب حصة صاحب العمل في اشتراكات الأجور الحكمية بنسبة ١٨% لتغطية مخاطر الشيخوخة والعجز والوفاة وإصابات العمل للعمالة المؤقتة المستخدمة في تنفيذ تلك الأعمال .

**مادة(٤) : إذا كانت عملية المقاولة مسندة بالكامل أم جزء منها إلى إحدى الشركات الأجنبية يتعين اتباع الآتي :-**

١- على المكتب المختص تحديد نسبة الأجور عن عملية المقاولة بصفة مؤقتة استرشاداً بأقرب عملية مشابهة بالجدول رقم (٨) المرفق بالقرار الوزاري رقم ٥٥٤ لسنة ٢٠٠٧ مع إخطار المقاول بها .

٢- يتم تجنيب القيمة المستحقة عن المكون الأجنبي الذي لا يدخل ضمن عمليات التوريد والتركيب في العقد ، وفي جميع الأحوال تتخذ إجراءات عرض ملف العملية على اللجنة الفنية للمقاولات عن طريق المكتب المختص .

٣- مع مراعاة ألا يتم احتساب مبالغ إضافية عن الشق الأجنبي المستبعد من قيمة العقد قبل صدور قرار اللجنة المشار إليها .

٤- وفي حالة تنفيذ عمليات المقاولات بمعرفة مقاولين مصريين يتم استخدام مكون أجنبي لا يدخل ضمن عمليات التوريد والتركيب ويتم تجنبيها أيضاً من قيمة العقد واتخاذ إجراءات العرض على اللجنة الفنية للمقاولات طبقاً للبند (٢) .

**مادة(٥) : كيفية الاعتراض من المقاول عن نسبة الاشتراكات المحددة بمعرفة مكتب الصندوق المختص :**

١- للمقاول الحق خلال ثلاثين يوما من تاريخ استلام الإخطار بالنسبة المحددة بمعرفة المكتب بصفة نهائية أن يتقدم باعتراض علي هذه النسبة إلي المكتب المختص ، كما يلتزم بسداد رسم الاعتراض ومقداره خمسة جنيهات دون اشتراط أن يتم سداده خلال المهلة المحددة للاعتراض ، فيكفي لصحة الاعتراض أن يتم خلال ثلاثين يوماً حتى ولو تم سداد رسم الاعتراض بعد ذلك .

٢- يقوم المختص بالمكتب بقيد طلب الاعتراض بسجل الاعتراضات علي أن يتضمن بيانات السجل ( مسلسل – رقم وتاريخ ورود طلب الاعتراض – اسم المقاول مقدم الاعتراض – رقمه التأميني – عنوانه – أسم العملية – رقم الاشتراك عن العملية – القيمة الإجمالية للعملية – ملاحظات [ ويسجل بها موضوع الاعتراض بإيجاز موضحا به نسبة الأجور المحددة بمعرفة اللجنة الفنية لأعمال المقاولات ورقم وتاريخ إخطار المقاول بقرار اللجنة ]) .

٣- إرسال ملف العملية إلي اللجنة الفنية للمقاولات برئاسة الصندوق في موعد أقصاه أسبوع من تاريخ ورود طلب الاعتراض وذلك لإبداء الرأي وفقاً لاختصاصها .

٤- فور ورود قرار اللجنة الفنية للمقاولات للمكتب يتم إخطار المقاول بالنسبة الواردة بقرار اللجنة خلال ثلاثة أيام من تاريخ ورود القرار إما بخطاب موصي عليه بعلم الوصول أو تسليم نسخة من القرار للمقاول أو وكيله باليد بموجب التوقيع علي أصل قرار اللجنة بما يفيد الاستلام .

٥- في حالة عدم قبول المقاول لنسبة الأجور المحددة بمعرفة اللجنة الفنية للمقاولات الحق في الاعتراض علي النسبة خلال ثلاثين يوما من تاريخ استلام الإخطار ويقدم الاعتراض للمكتب المختص والذي يقوم بقيده بسجل الاعتراضات دون سداد رسم الاعتراض باعتبارها لجنة فحص المنازعات .

٦- علي المكتب إحالة ملف المنازعة إلي لجنة فحص المنازعات المشكلة طبقاً لنص المادة (٢١٩) من القرار الوزاري رقم ٥٥٤ لسنة ٢٠٠٧ بعد استيفاء جميع الأوراق والمستندات اللازمة للبت في النزاع وعلي لجنة فحص المنازعات إخطار المقاول بميعاد الجلسة قبل ميعاد انعقادها بخمسة عشر يوما علي الأقل بخطاب موصي عليه بعلم الوصول للحضور ومعه أية مستندات يري تقديمها لتأييد وجهة نظره في النزاع .

٧- فور قيام لجنة فحص المنازعات بإخطار المكتب المختص بقرارها ( خلال أسبوع من تاريخ الاعتماد) علي المكتب إخطار المقاول بالنسبة الواردة بقرار اللجنة خلال ثلاثة أيام من تاريخ ورود القرار إما بخطاب موصي عليه بعلم الوصول أو تسليم نسخة من القرار للمقاول أو وكيله باليد بموجب التوقيع علي أصل قرار اللجنة بما يفيد الاستلام .

٨- في حالة قيام المقاول بالاعتراض علي النسبة بعد مرور المواعيد القانونية المحددة للاعتراض والواردة بالقرار الوزاري ٥٥٤ لسنة ٢٠٠٧ تكون النسبة قد أصبحت نهائية وعلي المكتب

قبول طلب الاعتراض من المقاول وتوريده بالوارد العام وقيده بسجل الاعتراضات علي أن يقوم المكتب بالرد علي الاعتراض برفضه لتقديمه بعد المواعيد القانونية .

٩- إذا تبين للمكتب أن العملية التي تم الاشتراك عنها لا يوجد لها نسبة محددة بالجدول المشار إليه في البند أولا ( الجدول رقم ٨ المرافق ) يتعين علي المكتب إتباع الآتي من إجراءات : -

أ- يقوم المكتب بتحديد نسبة بصفة مؤقتة وذلك استرشادا بأقرب عملية مشابهة عن العملية المعروضة بالجدول وإخطار المقاول بهذه النسبة المؤقتة علي النموذج ٢١٧ المرافق وعلي المكتب فور إخطار المقاول بالنسبة المؤقتة أن يقوم بعرض ملف العملية علي اللجنة الفنية لأعمال المقاولات لإصدار قرارها في شأن تحديد النسبة بصفة نهائية أو إعفاء العملية .

ب- يتعين علي المكتب فور ورود قرار اللجنة في ذلك الشأن أن يقوم بإخطار المقاول خلال ثلاثة أيام من ورود القرار ويكون قرار اللجنة الصادر في هذا الشأن هو بمثابة النسبة المحددة بمعرفة المكتب يتبع في شأن الاعتراض عليه ذات القواعد المعمول والسابق الإشارة إليها والخاصة باعتراض المقاول علي النسبة المحددة بمعرفة المكتب .

**مادة(٦) : التزامات المقاول :**

١- علي المقاول أن يسدد للصندوق الاشتراكات المستحقة عن كل دفعة أو فاتورة أو مستخلص مستحق الصرف في ميعاد أقصاه أول الشهر التالي لاستلام إخطار الدفعة أو المستخلص وفي حالة التأخير في السداد يلتزم بأداء المبلغ الإضافي المنصوص عليه في المادة ١٢٩ من القانون ٧٩ لسنة ١٩٧٥

٢- يعفي المقاول من أداء هذا المبلغ إذا تم السداد خلال خمسة عشر يوما من تاريخ وجوب الأداء وعلي المكتب المختص منح المقاول الشهادة الدالة علي السداد .

**مادة(٧) : التزامات جهة الإسناد :**

١- إخطار مكتب الصندوق المختص بكل عملية مقاولة أو بأي تغيير أو تعديل يطرأ عليها وذلك خلال ثلاثة أيام قبل بدأ تنفيذ المقاولة أو التعديل أو التغيير ويوضح بالإخطار أسم مسند الأعمال وعنوانه ورقم منشأته وأسم المقاول المسند إليه عملية المقاولة وعنوانه ورقمه التأميني ورقم المنشأة ومكان المقاولة والقيمة الإجمالية لها وقيمة التغيير أو التعديل بحسب الأحوال ويرفق بهذا الإخطار صورة من عقد المقاولة أو التعديل .

٢- إخطار مكتب الصندوق المختص ببيان كل دفعة أو مستخلص مستحق الصرف موضحا به تاريخ استلام المقاول إخطار الاستحقاق وكذا ختامي العملية .

٣- تعليق صرف كل دفعة أو مستخلص للمقاول علي تقديمه الشهادة الدالة علي أداء الاشتراكات المستحقة للصندوق.

وإذا أخل مسند الأعمال بأي من الالتزامات السابقة فإنه يكون مسئولا بالتضامن مع المقاول عن سداد الاشتراكات والمبالغ الإضافية المستحقة عنها وفقا لحكم المادة ١٥٢ من القانون ٧٩ لسنة ١٩٧٥ ويتعين علي المكتب المختص في هذه الحالة الرجوع علي جهة الإسناد بكافة المبالغ المستحقة عن العملية التي لم يتم تحصيلها من المقاول نتيجة عدم التزامه بتعليق صرف المستخلصات أو ختامي الأعمال علي تقديم الشهادة الدالة علي سداد الاشتراكات المستحقة عن المقاولة للصندوق .

٤- بالنسبة للمبالغ التي تقوم جهة الإسناد بخصمها من المقاول لحساب الصندوق يتعين علي هذه الجهة سداد هذه المبالغ فور تحصيلها من المقاولين إلي الصندوق دون الحاجة إلي مطالبة الصندوق بذلك وذلك اعتباراً من أول الشهر التالي لتاريخ الخصم وفي حالة عدم السداد خلال خمسة عشر يوما من هذا التاريخ يتحمل مسند الأعمال بالمبالغ الإضافية المقررة بالمادة ١٢٩ من قانون التأمين الاجتماعي من تاريخ خصم هذه المبالغ وحتى تاريخ الأداء.

**مادة(٨) : العمليات المعفاة :**

١- العمليات التي يقوم بتنفيذها الجهاز الإداري للدولة والهيئات العامة ووحدات الإدارة المحلية ووحدات القطاع العام وقطاع الأعمال العـــام ( شركات قابضة وتابعة ) بشرط أن تقوم بتنفيذها بذاتهـــا ويتم منحه الإعفاء من المكتب مباشرة بعد تقديم مستندات حديثة تفيد استمرار الشركة قطاع عام أو خضوع الشركة للقانون ٢٠٣ لسنة ١٩٩١ ( السجل التجاري – خطاب من الشركة القابضة يفيد أنها مازالت قطاع عام ) .

٢- بالنسبة للعمليات المسندة للقطاع الخاص يتم إعفائها وفق الضوابط الآتية :

( أ ) أن تقرر اللجنة الفنية للمقاولات أن العملية بحسب طبيعتها أو حجمها يتم تنفيذها بالعمالة الدائمة المؤمن عليها نمطيا طرف منشأة المقاول .

١- إذا ما أسفر التفتيش الميداني عن وجود بعض العمالة الغير مؤمن عليها نمطياً فيكون القرار للجنة الفنية للمقاولات للوقوف عما إذا كانت العمالة المؤمن عليها نمطياً كافية بذاتها لتنفيذها الأعمال وفي هذه الحالة يكون للجنة الفنية للمقاولات الحق في إعفاء العملية بالرغم من حصر عمالة غير مؤمن عليها نمطيا .

٢- أما إذا كان تنفيذ الأعمال يستلزم استخدام كامل العمالة المؤمن عليها والغير مؤمن عليها فلا يجوز للجنة إعفاء العملية وإنما يتم حساب نسبة الاشتراكات المستحقة عنها بغض النظر عن كبر أو ضآلة حجم نسبة العمالة الغير مؤمن عليها منسوبا إلي العمالة المؤمن عليها.

٣- في حالة اعتراض المقاول على نسبة الأجور المحددة بمعرفة اللجنة الفنية للمقاولات للتنفيذ بالعمالة الدائمة ، يلزم على مكتب الصندوق إعادة التفتيش وحصر العمالة القائمة بالتنفيذ وتحديد الموقف التأميني لهم .

( ب ) للمقاول الحق في طلب الإعفاء في أي وقت أثناء تنفيذ العملية وقبل نهايتها دون التقييد بميعاد معين وذلك علي التفصيل الآتي :

(١) إذا كان الاشتراك لأول مرة عن العملية وثبت أن العملية تم البدء في تنفيذها قبل الاشتراك عنها فللمقاول في أي وقت أثناء تنفيذ العملية أن يتقدم بطلب للمكتب المختص بإعفائه من الإشتراكات عن العملية فيتعين علي المكتب فور ورود طلب الإعفاء قيده في السجل المخصص لذلك وإجراء التفتيش الميداني للتأكد من أن العملية يتم تنفيذها بالكامل بالعمالة الدائمة لدي صاحب العمل ويتم إحالة ملف العملية إلي اللجنة الفنية للمقاولات للنظر في طلب الإعفاء فإذا ما انتهت اللجنة الفنية إلي إعفاء المقاول يقتصر الإعفاء اعتباراً من تاريخ تقدم المقاول بطلب الإعفاء فقط وخضوع العملية عن الفترة من تاريخ بدأ التنفيذ وحتى التقدم بطلب الإعفاء واحتساب نسبة الاشتراكات المستحقة عنها .

(٢) إذا كانت العملية مشترك عنها ومحدد لها نسبة فيكون للمقاول أيضا التقدم بطلب الإعفاء أثناء تنفيذ العملية وقبل انتهائها علي التفصيل المشار إليه بالبند ( أ ) بشرط أن يكون طلب الإعفاء مقرونا بتغيير قد حدث في حجم العملية أو قيمتها أو طريقة تنفيذ العملية من شأنه أن يؤدي إلي الإعفاء ويتخذ في شأن طلب الإعفاء المقدم من المقاول ذات الإجراءات المشار إليها بالبند (أ) .

٣- عمليات التوريد أو التأجير إذا اقتصر دور المورد أو المؤجر بمقتضي عقد التوريد أو الإيجار علي مجرد التوريد أو تقديم الشيء محل الإيجار ( محل البائع ) فيتم إعفائه من المكتب المختص بعد التأكد من التأمين على العمالة النمطية دون العرض على اللجنة الفنية للمقاولات طبقاً لنص المادة (٢١٣) من القرار الوزاري رقم ٥٥٤ لسنة ٢٠٠٧ .

٤- عمليات المباني التي لا تجاوز تكلفتها الإجمالية ثلاثون ألف جنيه مصري بشرط ألا يستخدم عنصر الخرسانة المسلحة في بناء الأساسات أو الأعمدة .

٥- عمليات بناء دور العبادة التي لا تجاوز تكلفتها الإجمالية خمسون ألف جنيه مصري بشرط أن يكون قد تم تنفيذها بالجهود الذاتية وألا تكون جزء من مبني مستغل لغير العبادة .

٦- ويقصد بالجهود الذاتية التطوع بالعمل في تشييد المبني بدون تقاضي أجور وليس التبرع بقيمة التكلفة المادية لتمويل البناء .

٧- يشترط لإعفاء العمليات الواردة بالبنود أرقام ٢ ، ٣ أن يثبت أن الجهة القائمة بتنفيذ الأعمال مشتركة عن العمالة المنفذة للأعمال نمطياً لديها وذلك وقت الاشتراك وخلال مدة تنفيذ العملية .

٨- إذا قررت اللجنة الفنية للمقاولات إعفاء العمليات الموضحة بالبند رقم ٢ المشار إليه ثم تبين بعد ذلك وأثناء استمرار تنفيذ العملية حصر بعض العمالة الغير مؤمن عليها نمطياً يستمر الإعفاء بالنسبة للعملية مع اتخاذ كافة الإجراءات القانونية نحو التأمين نمطيا علي العمالة المحصورة والغير مؤمن عليها نمطياً .

٩- إذا ما قررت اللجنة الفنية للمقاولات عدم إعفاء العملية وما ترتب علي ذلك من احتساب نسبة أجور يلتزم بأدائها صاحب العمل وفقا للجدول رقم ٨ المرافق وكان صاحب العمل(المقاول) يستخدم في تنفيذ العملية بعض العمالة المؤمن عليها نمطيا طرفه يكون من حق المقاول أن يتقدم بطلب استرداد قيمة حصة صاحب العمل في اشتراكات تأمين الشيخوخة والعجز والوفاة وتأمين إصابات العمل عن هذه العمالة وتحسب هذه القيمة علي أساس نسبة من الاشتراكات السابق سدادها وفقا للجدول رقم ٨ المرفق ويقدم طلب الاسترداد إلي المكتب المشترك لديه عن عملية المقاولة في أشهر يناير ويوليو من كل عام عن الستة أشهر السابقة ويقدم دوريا كل ستة أشهر طوال فترة الاستمرار في تنفيذ العملية ويرفق به بيان معتمد من جهة الإسناد والمكتب النمطي المشترك لديه عن هذه العمالة وذلك وفقا للنموذج رقم ٢١٤ مكرر المرافق .

١٠- وعلي المكتب المختص عند ورود الطلب إليه أن يقوم بعرض ملف العملية وطلب الاسترداد وبيان العمالة وفقا لما سبق علي اللجنة الفنية للمقاولات في موعد أقصاه أسبوع من تاريخ ورود الطلب إليه .

١١- وعلي اللجنة الفنية للمقاولات عند العرض عليها القيام بالآتي :

أ- التأكد من ملائمة مهن العمالة الواردة في البيان المقدم مع الأعمال المنفذة كماً وكيفاً .

ب- مقارنة عدد العمالة التي يتكشف ملائمة مهنهم مع الأعمال المنفذة خلال الفترة المقدم عنها طلب الاسترداد .

ج- تحديد نسبة الاشتراكات التي يتم ردها لصاحب العمل وذلك بمقارنة عدد هؤلاء العمال مع عدد العمالة المفترض قيامها بتنفيذ هذه الأعمال .

د- إخطار المكتب المختص بنسبة الاشتراكات التي سيتم ردها لصاحب العمل والتي بناءا عليها يقوم المكتب بحساب قيمة الاشتراكات المطلوب ردها وفقا للنسبة المحددة بمعرفة اللجنة الفنية للمقاولات وعرض الأمر علي لجنة رد المديونيات .

**مادة(٩) : إجراءات سداد الاشتراكات واستخراج الشهادات :**

*في حالة ورود مستخلص أو فاتورة أو دفعة يتبع المكتب الآتي :-

١- يتم عرض المستندات المقدمة على السيد / مدير المكتب للتأشير عليها لقسم المعلومات .
٢- يتم تسليم المستندات في قسم الشئون الإدارية لتسجيلها في سجل الوارد العام وتسليمها لمختص التسويات بقسم المعلومات .

يقوم مختص التسويات بقسم المعلومات بالآتي :-

أ- طلب ملف العملية من وحدة الحفظ .
ب- إرفاق صورة المستخلص بالملف مع إجراء تسوية مالية لحساب مستحقات الصندوق وتحديد قيمة الاشتراكات المستحقة طبقاً لقيمة الأعمال المنفذة والمبالغ الإضافية إذا وجد تأخير في السداد والتوقيع على التسوية وكذا توقيع رئيس القسم .
ج- إعداد قرار ربط بقيمة الاشتراكات المستحقة وتسجيله على الحاسب الآلي .
د- إذا ما تبين عند التسوية وجود أعمال مستجدة غير واردة في مقايسة الأعمال الأصلية ، يتم تحديد نسبة أجور لها حسب طبيعتها وإخطار المقاول بها ، ويحق له الاعتراض عليها طبقاً للقواعد السابقة .

احالة ملف العملية لقسم المراجعة ويقوم بالآتي :-

- تأكيد الربط على الحاسب الآلي بعد مراجعة التسوية المالية والتوقيع بما يفيد المراجعة وكذا توقيع رئيس القسم على التسوية .
- تسليم ملف العملية لقسم الشئون المالية .

فور استلام قسم الشئون المالية الملف يقوم بالآتي :-

- يقوم مختص الشئون المالية بإعداد إذن تحصيل على أن يقوم المقاول بالسداد بخزينة المكتب ثم تقديم الإيصال لنفس المختص .
- يقوم المختص بقيد الاشتراكات التي تم ربطها والسدادات بصفحة الحساب الجاري لصاحب العمل ( وذلك لحين إعداد برنامج على الحاسب الآلي ) .
- إعداد الشهادة المؤقتة أو النهائية بحسب الأحوال والتوقيع عليها من كل من : مختص الشئون المالية – المراجع – مدير المكتب ، وختمها بخاتم شعار الجمهورية الخاص بالمكتب وتسجيلها في سجل إصدار الشهادات وتسليم أصل الشهادة لصاحب العمل وحفظ صورة بملف العملية .
- تسليم الملف لوحدة الحفظ .

* على الإدارة العامة للشئون الإدارية إبلاغ هذه التعليمات لمن يلتزم بتنفيذها .

**رئيس الصندوق**

**ثريا فتوح عبد الحميد**

سعيد ..