

بسم الله الرحمن الرحيم

الموضوع / التوقيع علي لائحة التحصيل والسداد الإلكتروني

أرجو أن ارفع لسيادتكم لائحة التحصيل والسداد الإلكتروني بعد أن تم إعدادها ومراجعتها بواسطة
الإدارة القانونية بالوزارة ومراجعة الصياغة بواسطة إدارة التشريع بوزارة العدل وإشراف وزير العدل
للتفضل باكمال المصادقة والتوقيع .

د/ امير ابراهيم ابشر

رئيس الادارة القانونية بوزارة المالية

الوزير

لائحة تنظيم التحصيل والسداد الإلكتروني لسنة 2025م

عملا بالسلطة المخولة لي بموجب احكام المادتين 22(2) و 30(2)(أ) و(ج) من قانون الإجراءات المالية والمحاسبية لسنة 2007، مقروءة مع المادة 13 من قانون تفسير القوانين والنصوص العامة 1974م اصدر اللائحة الاتي نصها:

الفصل الأول

الاحكام عامة

اسم اللائحة وبدء العمل بها

1. تسمي هذه اللائحة "لائحة تنظيم التحصيل والسداد الإلكتروني لسنة 2025م " ويعمل بها من تاريخ التوقيع عليها.

إلغاء

2. يلغى العمل بلائحة التحصيل الإلكتروني لسنة 2015م علي ان تعدل الإجراءات والمنشورات والقواعد الصادرة وفق أحكام هذه اللائحة.

نطاق التطبيق

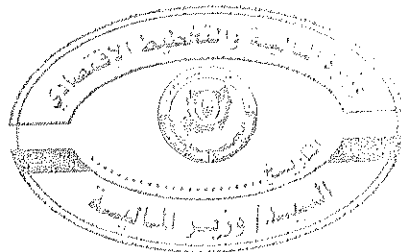
3. تطبق هذه اللائحة علي جميع معاملات أجهزة الدولة والمستحقات الأخرى من الأشخاص الطبيعيين و الاعتباريين كما تطبق علي المدفوعات من أجور ومرتبات ومستحقات الخدمات ومعاشات ومستحقات الموردين والمقاولين وسداد المنافع الاجتماعية وما في حكم ذلك من مدفوعات.

تفسير

4. ما لم يقتضي السياق معني اخر يكون للكلمات والعبارات والمصطلحات الواردة في هذه اللائحة ذات المعاني الواردة في قانون الاجراءات المحاسبية والمالية لسنة 2007م

أجهزة الدولة يقصد بها أي مرفق تابع للحكومة في أي مستوي من مستويات الحكم ويشمل ذلك مجلس السيادة ومجلس الوزراء والوزارات والوحدات التابعة لها والمؤسسات الدستورية والأجهزة

١١



التابعة لها والسلطة القضائية والأجهزة التابعة لها والقوات المسلحة والشرطة والامن والمرافق والأجهزة النظيرة في مستويات الحكم الأخرى والهيئات العامة والشركات الحكومية وبنك السودان المركزي والمصارف الحكومية التجارية والمتخصصة .

يقصد بها وزارة المالية والتخطيط الاقتصادي

الوزارة

يقصد به الحساب المفتوح لدى بنك السودان المركزي المخصص لتجميع كافة الإيرادات .

حساب الإيرادات القومي

يقصد به الحساب التجميعي المفتوح بواسطة الوزارة لدى أي من البنوك التجارية بغرض إيداع الرسوم المتحصلة إلكترونياً مقابل المعاملات الحكومية .

الحساب

يقصد به أي شركة مسجلة بموجب احكام قانون الشركات لسنة 2015م أو مؤسسة أو هيئة منشأة بقانون أو أي مصرف اجنبي مرخص له بمزاولة العمل المصرفي بموجب قانون تنظيم العمل المصرفي لسنة 2004م . وسائل الدفع الالكترونية يقصد بها وسائل الدفع الالكتروني المعتمدة بواسطة بنك السودان المركزي وتشمل-التطبيقات المصرفية -التحويلات المصرفية -بطاقات الخصم -بطاقات الاضافة -الهاتف الجوال -المحافظ الالكترونية - منصات المعاملات الرقمية الأخرى -

مصرف

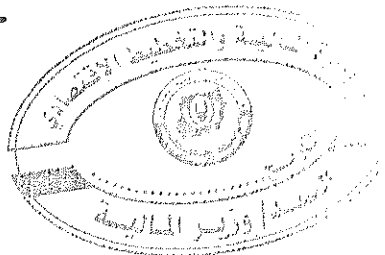
يقصد به الحسابات التجميعية بينك السودان المركزي والمصارف ويشمل جميع حسابات أجهزة الدولة والحسابات المتنوعة ذات الأرصدة المفتوحة وتلك التي ستفتح لاحقاً .

حساب الخزنة الواحد

يقصد به الشخص المكلف بالتحصيل وفق القوانين واللوائح والنظم المعمول بها .

المتحصل

41



المدير المالي يقصد به الموظف الأعلى درجة في الإدارة المالية بالوحدة الحكومية.

5. (1) تلتزم أجهزة الدولة ووحدات الإيرادات الذاتية والصناديق بسداد مستحقات العاملين لديها بوسائل الدفع الإلكتروني المحددة بموجب هذه اللائحة ويشمل ذلك المرتبات والأجور وجميع المصروفات والنفقات الحكومية.

(2) يعتبر التحصيل والسداد الإلكتروني مكملًا لنظام حساب الخزنة الواحد.

(3) تلتزم أجهزة الدولة التي تقدم خدمات للجمهور أو تدير مرافق عامة باستخدام وسائل الدفع الإلكتروني للتحصيل في منافذ الخدمة بموجب الرسوم المحددة بواسطة الوزارة وبدون تكلفة إضافية.

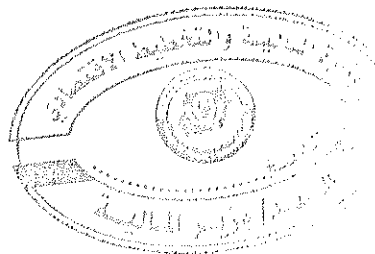
(4) يجب علي المكلفين من "الأشخاص الطبيعيين والاعتباريين" أو من يمثلهم سداد الرسوم المفروضة عن طريق وسائل الدفع الإلكتروني المعتمدة بواسطة بنك السودان المركزي.

(5) يجب علي المتحصل بعد اكمال إجراءات سداد الرسوم منح المستفيد إيصال توريد.

الهدف

6. تهدف هذه اللائحة الي تطبيق التحصيل و السداد الإلكتروني عبر قنوات الدفع المعتمدة من البنك المركزي من خلال اليات فعالة وامنة للتحصيل بما يودى الي تحسين تحصيل الإيرادات العامة ومنع التسرب الايرادي ودفع عجلة التنمية الاقتصادية مع توفير الوقت وخفض التكلفة كما تهدف الي تزويد السلطات ببيانات وتقارير لحظية عن موقف التدفقات النقدية مما يعزز التخطيط والانضباط المالي والشفافية وتسهيل الامتثال الضريبي وإدارة النقد بفعالية وكفاءة في اطار نظام حساب الخزنة الواحد وتعزيز ثقة المواطنين في الدولة وإدارة الأموال العامة وتسهيل الوصول الي المعلومات والخدمات الحكومية.

٢٢



الفصل الثاني

الواجبات

7. تكون واجبات ومسئوليات الأجهزة الحكومية ذات الصلة علي النحو الاتي:

(1) الوزارة:

تكون واجبات الوزارة علي النحو الآتي:

(أ) فتح حسابات في المصارف لجميع أجهزة الدولة المكلفة بالتحصيل وتحديد أنواع الإيرادات التي يتم تحصيلها من الرسوم والغرامات او أي مدفوعات اخري.

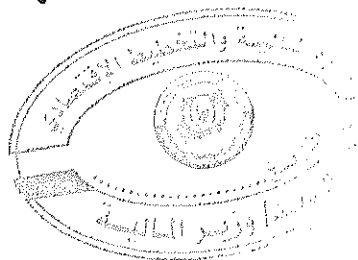
(ب) اعتماد حساب الإيرادات القومية المفتوح لدى بنك السودان المركزي لتجميع الإيرادات الاتحادية المتحصلة إلكترونيا وتحويلها الي حساب الخزنة الواحدة.

(ت) اعداد دليل إجراءات التحصيل والسداد الإلكتروني بما يحقق الامتثال القانوني ونزاهة البيانات المتعلقة بالتحصيل ويشمل ذلك تحديد البيانات المطلوبة للتسجيل في الايصال الإلكتروني الذي يصدره المصرف التجاري وذلك للتأكد من سلامتها ومطابقتها للقوانين واقتراح التوصيات الكفيلة بسد الثغرات المتعلقة بعمليات التحصيل .

(ث) تحديد سقفوات للتحصيل النقدي للرسوم والمتحصلات الصغيرة او للمناطق غير المغطاة بشبكة الانترنت والمتعلقة بعمال اليومية والعاملين لدى المقاولين.

(ج) مراقبة أداء عمليات التحصيل والسداد الإلكتروني ووضع المؤشرات الرئيسية لقياس الأداء لمعرفة الكفاءة والفاعلية.

٢٨



(ح) اعداد التقارير الدورية (شهرية وربع سنوية) عن التحصيل والسداد الإلكتروني.

(خ) تحديد العمولات التي تتقاضاها المصارف نظير قيامها بالتحصيل الإلكتروني بالتنسيق مع الجهات ذات الصلة ووفقا لضوابط بنك السودان المركزي.

(د) تحديد رسوم الخدمات الرقمية نظير الخدمات التي يقدمها مشغلو الخدمات الرقمية للمتعاملين بالتنسيق مع الجهات ذات الصلة .

(ذ) واجبات الوزارة نحو الكوادر البشرية العاملة في مجال التحصيل والسداد الإلكتروني.

(ر) تقوم الوزارة باعداد وصف وظيفي لجميع المستخدمين في مجال التحصيل والسداد الإلكتروني في كافة أجهزة الدولة يحدد فيها المهام والمسؤوليات ودرجات الاشراف والرقابة لجميع الكوادر البشرية العاملة في التحصيل الإلكتروني ويرفع للوكيل للتصديق عليه.

(ز) تقوم الوزارة بإعداد ملفات تحوي المعلومات الكافية عن المستخدمين في مجال التحصيل الإلكتروني ومؤهلاتهم ودرجاتهم وتبعيتهم الإدارية والفنية.

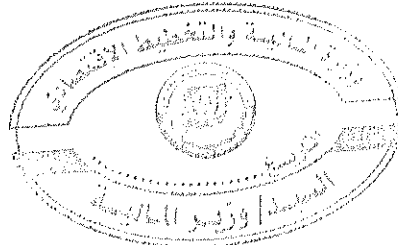
(2) واجبات أجهزة الدولة الأخرى:

تكون واجبات أجهزة الدولة الأخرى على النحو التالي:

(أ) قبول المدفوعات من المتعاملين عبر وسائل الدفع الإلكتروني المحددة في هذه اللائحة

(ب) إدارة الحساب الخاص بها لدى المصرف بموافقة الوزارة.

41



(ج) وفير البنية التحتية التي تدعم الاتصال الواسع والتكامل بين مختلف الأنظمة للقيام بمهمة التحصيل والسداد الإلكتروني.

(د) يجب توريد المتحصلات في الحساب وإصدار تقرير يومي عن التحصيل والإيداع.

(هـ) التأكد من تحويل كل المبالغ المتحصلة إلكترونياً لحساب الإيرادات القومية ببنك السودان المركزي يومياً لضمان توفر السيولة والإيفاء بالالتزامات الحكومية.

(و) تطوير مهارات العاملين وتدريبهم علي استخدام نظام التحصيل والسداد الإلكتروني والتعامل مع المستخدمين.

(3) واجبات المصارف:

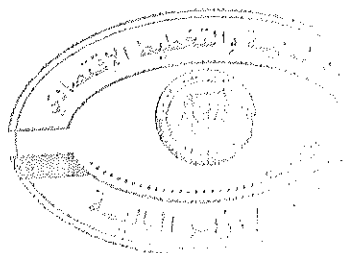
تكون واجبات المصارف علي النحو الآتي:

(أ) توفير البنية التحتية والخدمات اللازمة لتسهيل السداد الإلكتروني للمستخدمين وكل من كان مكلفاً بسداد المستحقات الحكومية، وتشمل البنية التحتية كافة الوسائل المذكورة في البند (7) علي المصرف ان يضمن ان هذه الوسائل متاحة للمستخدمين بما في ذلك ذوي الحاجات الخاصة وأولئك الذين في المناطق النائية.

(ب) توفير البيانات المطلوبة لأجراء عملية السداد ويشمل ذلك الإعلان ونشر رقم الحساب والبيانات المطلوبة والوسائل الرقمية المستخدمة لإكمال عمليات السداد الإلكتروني.

(ج) التحويل الفوري للأموال المتحصلة الي حساب الإيرادات القومية المفتوح لدى بنك السودان المركزي باسم الوزارة وفق الضوابط المنظمة.

٢٢



(د) يجب الاحتفاظ بسجلات تفصيلية لجميع المعاملات المتعلقة بالتحصيل والسداد الإلكتروني ويشمل ذلك طبيعة المبلغ المتحصل وبيانات المستفيد والمبالغ المدفوع وزمن كل عملية.

(هـ) عمل المطابقة الشهرية مع بنك السودان المركزي وفقا للمواقيت التي يحددها بنك السودان المركزي.

(و) عداد تقرير شهري عن عمليات التحصيل تشمل تفاصيل المعاملات وبيانات المطابقة ومسارات المراجعة وتسهيل عمليات التدقيق وتمكين المراجعين من الوصول الي السجلات والمستندات علي ان يرفع التقرير الشهري الي الوزارة بصورة الي بنك السودان المركزي.

(ز) انشاء مراكز خدمة العملاء وخط ساخن ونشر ارقام وعناوين تلك المراكز ورقم الخط الساخن في كافة الوسائط بغرض تلقي الاستفسارات والشكاوي من المتعاملين مع المصرف مع ضرورة الاستجابة الفورية للاستفسارات واقتراح الحلول . والابلاغ عن تلك الشكاوى للوزارة وبنك السودان المركزي .

(ح) انشاء الية لاسترداد المبالغ الموردة بأكثر مما هو مطلوب بناء علي موجبات بنك السودان المركزي والوزارة.

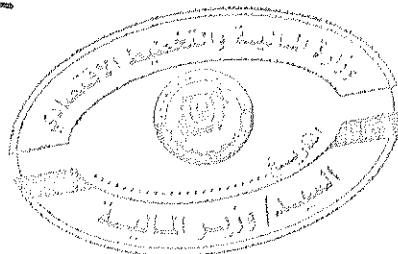
(ط) تلتزم المصارف بالربط المباشر مع إدارة التحصيل والسداد الإلكتروني بالوزارة لمتابعة الحركة اللحظية لحسابات التحصيل المفتوحة طرفها.

(4) واجبات بنك السودان المركزي:

تكون واجبات بنك السودان المركزي:

(أ) وضع الأطر التنظيمية التي تضمن تبني نظام التحصيل والسداد الإلكتروني بالتنسيق مع الجهات ذات الصلة.

٩٢



(ب) وضع الشروط والضوابط لمنح التراخيص لمطوري الأنظمة والخدمات الإلكترونية الخاصة بالتحصيل والسداد الإلكتروني بالتنسيق مع الجهات ذات الصلة.

(ج) مراقبة اعمال مطوري الانظمة والخدمات الخاصة بالتحصيل والسداد الإلكتروني ووضع الجداول الزمنية لإكمال معاملة الدفع النقدي والتحويل للحساب الذي تحدده الوزارة والوسيلة المتبعة للتحويل .

(د) انشاء منصة للتفاعل والمشاركة لكافة الأطراف المشاركة في عمليات الدفع الإلكتروني

(هـ) التأكد من ان اجراء كل المعاملات المالية من سداد وتحصيل الإيرادات والتحويلات يتم من خلال المنصة الإلكترونية المرخصة بواسطته .

(و) الفصل في المنازعات بين الشركاء او بين الشركاء والمتعاملين مع نظام الدفع الإلكتروني.

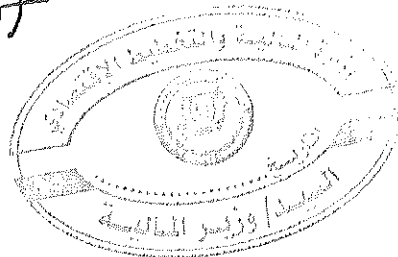
(ز) إنشاء واجهه مساعدة لتقديم التوعية وتلقي الاستفسارات والشكاوى ومتابعة الحالات المبلغ عنها مع ضرورة النشر والاعلان عن وسيلة الاتصال.

(5) واجبات مشغلو خدمات السداد الإلكتروني:

تكون واجبات مشغلو خدمات السداد الإلكتروني علي النحو الآتي:

(أ) الحصول علي ترخيص من بنك السودان المركزي للعمل كمقدم خدمات السداد الإلكترونية

(ب) انشاء مركز لخدمات العملاء لاستقبال الاستفسارات والشكاوى والرد عليه والاعلان والنشر في كافة وسائل الاتصال عن عنوان وطريقة الاتصال بمركز خدمات العملاء.



(ج) اصدار تقارير دورية تشتمل علي البيانات الاتية:

(أولاً) عدد الجهات المتعاملة مع نظام الدفع الإلكتروني وتصنيفها من حيث طبيعة الدفعيات.

(ثانياً) اجمالي قيمة الدفعيات مصنفة حسب طبيعة المدفوعات والوسيلة الإلكترونية المستخدمة.

(د) الالتزام بالمواعيت والجداول الزمنية التي يحددها بنك السودان المركزي لإكمال معاملات السداد الإلكتروني وعمليات استرداد المبالغ الزائدة.

(هـ) يحظر علي مشغلي الخدمات الالكترونية المرخص لهم بواسطة بنك السودان ممارسة أعمالهم في تقديم خدمات التحصيل والسداد الالكتروني الا بعد توقيع عقد مع الوزارة واستيفاء المطلوبات الأساسية التي تمكنه من مزاوله اعماله.

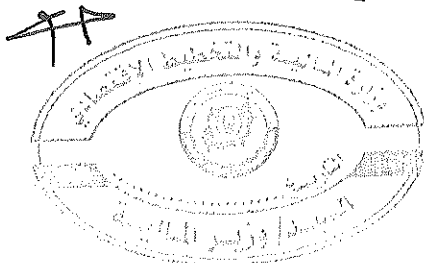
(6) واجبات المستفيدين من نظام التحصيل والسداد الالكتروني

تكون واجبات المستفيدين من نظام التحصيل والسداد الالكتروني على النحو الاتي

(أ) العاملين بالدولة:

(1) يجب علي جميع العاملين بأجهزة الدولة فتح حسابات مصرفية لدى أي من المصارف المرخصة بواسطة بنك السودان المركزي والمعتمدة ضمن نظام الدفع الإلكتروني وإبلاغ رقم وتفاصيل الحساب للجهة التي يعمل لديها.

(2) يجب ابلاغ الجهة التي يعمل بها في حالة عدم استلام او استلام مبالغ زائدة عن راتبه او استلام مبالغ عن طريق الخطأ والعمل علي رد تلك المبالغ.



(ب) العملاء

(1) يجب علي جميع العملاء المتعاملين مع أجهزة الدولة فتح

حساب لدى أي من المصارف المرخصة بواسطة بنك السودان
والمعتمدة ضمن نظام الدفع الإلكتروني الشامل وإبلاغ الجهة
الحكومية التي يتعامل معها برقم وتفاصيل الحساب

(2) الإبلاغ عن حالات استلام مبالغ عن طريق الخطأ وإرجاع تلك
المبالغ الي المنصة الالكترونية التي قامت بالدفع له.

(3) يجوز تحديد سقفات للسداد النقدي للمقاولين والموردين
والمصدرين لمقابلة أجور العمالة الموقته نقدا.

الفصل الثالث

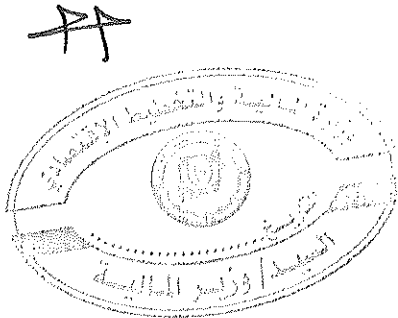
إدارة التحصيل الإلكتروني

8.

(1) تتولي الوزارة انشاء إدارة للتحصيل والسداد الإلكتروني بإدارة الخزانة الواحدة

(2) تقوم الادارة باعداد ملفات تشتمل علي بيانات التحصيل والسداد الالكتروني وفقا
للإجراءات المالية والمحاسبية المنصوص عليها في قانون الاجراءات المالية
والمحاسبية 2007 وتشمل أسماء جميع المستخدمين في نظام التحصيل
الالكترونى ومسئولياتهم وتواريخ القيود التي اعدت بواسطتهم وتم اعتمادها.

(3) يجب علي الإدارة بالتنسيق مع الجهات المختصة اعداد مطلوبات برامج
التحصيل والسداد والالكترونى التي يقوم بتصميمها مطوروا ومشغلوا الأنظمة
التي يتم التعاقد معها.



(4) يجب التأكد من ان برامج المطورين او المشغلين متوافقة مع القانون واللائحة من حيث ادراج القيود والتسجيل والرصد والمتابعة ومعرفة الأرصدة في حينها وكذلك حفظ نسخ منها بصورة امنة تمكن من مراجعتها بواسطة المراجعة الداخلية او بواسطة ديوان المراجعة القومي مع إمكانية ربطه مع أي برامج او شبكات اخري متي ما دعت الضرورة لذلك.

(5) يجب مطابقة قوائم الضرائب والرسوم المعتمدة من الوحدات مع المُدخل بالنظام للتأكد من صحتها ومطابقتها للفئات المصدقة.

(6) يجب ان تشمل إدارة التحصيل والسداد الإلكتروني العدد المناسب من المحاسبين والمراجعين الداخليين والماليين وفقا للوصف الوظيفي المشار اليه في المادة (14) اعلاه.

(7) يتم تحديد مسئوليات العاملين المشار اليهم اعلاه وفقا لتخصصاتهم بموجب منشور يصدره الوكيل.

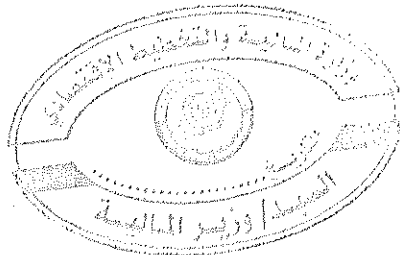
(8) التأكد من ان مستخدمى النظام بالوحدات قد تم تحديدهم وفقا للاسس التي تضعها الوزارة لمستخدمي النظام.

(9) في حالة فصل او نقل او غياب بدون اذن أي من المستخدمين يجب علي الوحدة الغاء اسم المستخدم وكلمة المرور وتعطيل بطاقة التوثيق الالكترونى في النظام المركزى مدعمة بالمستندات من الجهة المختصة فورا مع تبليغ الامر.

9. التجهيزات الفنية:

(1) تقوم الوزارة بتوفير كافة التجهيزات والأنظمة المستخدمة في التحصيل والسداد الإلكتروني الحكومي.

41



(2) تقوم الوزارة بإنشاء ملفات بيانات الكترونية تحوي كافة بيانات حسابات التحصيل والسداد الالكتروني الحكومي مع تحديد كيفية رصد ومراجعة وتأمين الملفات.

(3) تقوم الوزارة بتصميم اورنيك (15) الالكتروني يحتوى علي كافة البيانات توضح الجهة المسدد لها والشخص المسدد والتاريخ والوقت والمبلغ المسدد ووسيلة السداد واي بيانات اخري تكون ضرورية او تري الوزارة اضافتها.

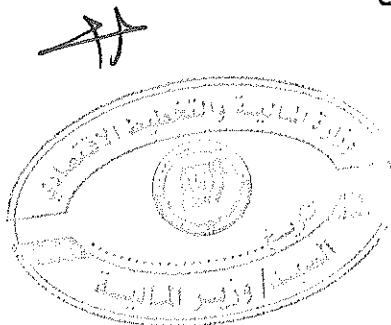
(4) تتولي الوزارة مسئولية توفير وتوزيع الأجهزة المستخدمة في عملية التحصيل والسداد الإلكتروني.

(5) تتولي أجهزة الدولة المختلفة مسئولية حفظ الأجهزة الثابتة والمتحركة المستخدمة بواسطتها في منظومة التحصيل والسداد الالكتروني وتوفير الحماية الكافية للأنظمة والبرامج.

(6) تتولي الوزارة مع الجهات المختصة اجراء عملية التوثيق الالكتروني للعاملين بإدارة التحصيل والسداد الالكتروني بكافة أجهزة الدولة.

(7) يتم الربط المباشر بين إدارة التحصيل والسداد الالكتروني بالوزارة وبين إدارات التحصيل والسداد الالكتروني بكافة أجهزة الدولة المشمولة بالموازنة العامة المكلّفة بتحصيل الإيرادات العامة والمصروفات وذلك بغرض تبادل وتلقي جميع البيانات والملفات الالكترونية الخاصة بعمليات التحصيل والسداد الالكتروني مما يؤدي الي تحسين فاعلية إدارة حساب الخزنة الواحد.

(8) يتم الربط المباشر بين إدارة التحصيل والسداد الالكتروني وبين البنوك التجارية التي يتم الاتفاق معها بشأن فتح الحسابات التجميعية وذلك بغرض مضاهاة البيانات والتأكد من تجميع كافة المبالغ المحصلة الكترونيا وتحويلها لحساب الخزينة الواحد ببنك السودان المركزي.



(9) يتم الربط المباشر بين إدارة التحصيل والسداد الالكتروني بالوزارة وبنك السودان المركزي بغرض المحاسبة والمراجعة و إدارة حساب الخزنة الواحد بفعالية وتحقيق الشفافية والنزاهة.

10. واجبات إدارة التحصيل والسداد الالكتروني:

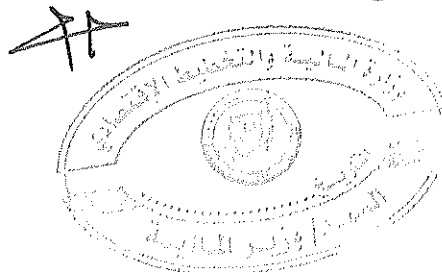
تكون واجبات إدارة التحصيل والسداد الالكتروني على النحو الاتي:

- (1) مراقبة سداد الضرائب والرسوم بواسطة المكلفين او المستفيدين من الخدمات الحكومية والتأكد من ان السداد يتم بشكل صحيح ومنتظم
- (2) التحقق من دقة البيانات المدرجة في النظام وتصحيح أي أخطاء .
- (3) اجراء المطابقة اللازمة بين المبالغ المتحصلة والفئات المعتمدة وفقا للقوانين واللوائح والمنشورات.
- (4) اعداد التقارير الدورية (الشهرية وربع السنوية والسنوية) ورفعها للوزير .
- (5) التواصل مع المستفيدين لتقديم المساعدة في حال وجود او ظهور صعوبات في السداد او شرح الإجراءات المطلوبة.
- (6) الحصول علي التدريب المستمر لتحسين مهارات العاملين ومعرفتهم بأحدث التقنيات والتطبيقات.

11. نظام الحسابات والمراجعة لإدارة التحصيل والسداد الالكتروني:

(1) يكون المدير المالي مسئولا عن الاتي:

- (أ) حفظ ومسك الدفاتر المحاسبية وفقا للقواعد المحاسبية المتبعة ووفقا لقانون الاجراءات المالية والمحاسبية لسنة 2007.
- (ب) اجراء القيود والتسجيل لكافة المعاملات التحصيل والسداد وفقا للقواعد المحاسبية المقررة بموجب القانون.



(2) اجراء التسويات اللازمة بين وحدات التحصيل والحسابات لدى المصارف.

12. واجبات المتحصل:

(1) اصدار مطالبات السداد للمكلفين بسداد الضرائب والرسوم والغرامات واي مستحقات أخرى.

(2) التأكد من إيداع المبالغ المتحصلة الكترونيا او نقدا قبل اصدار ايصالات السداد المعتمد بواسطة الوزارة.

(3) إصدار براءة الذمة بموجب إيصال السداد

يعتبر سداد المستحقات والمفروضات المالية عن طريق التحصيل الالكتروني وايصال السداد الصادر من المتحصل مبرءا للذمة في حدود المبلغ الذي تم سداه وعلي المتحصل في مجال التحصيل الالكتروني علي ان يمنح المكلف الذي قام بالسداد مستندا او اشعارا يفيد ببراءة ذمته يشمل المبلغ الذي تم سداه والجهة التي سدد المبلغ لصالحها او اي بيانات أخرى ضرورية.

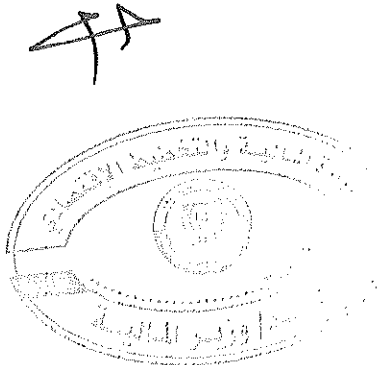
المراجعة الداخلية

13. تقوم ادارة المراجعة الداخلية بالمراجعة للإجراءات المنصوص عليها في قانون المراجعة الداخلية لسنة 2020 واللوائح الصادرة بموجبه.

الفصل الرابع

المخالفات الجزاءات

14. مع مراعاة العقوبات المنصوص عليها في قانون الاجراءات المالية والمحاسبية لسنة 2007 يعد مرتكبا مخالفة ويوقع عليه الجزاء الموضح ادناه:

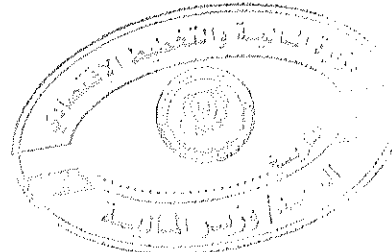


أ / مقدمي خدمات الدفع الالكتروني

المخالفة	الجزاء الإداري أو المالي
تقديم خدمات الدفع الالكتروني بدون الحصول علي تصديق بنك السودان المركزي	الحرمان من منحه رخصة لمدة عام من تاريخ اكتشاف المخالفة
استخدام نظام دفع الكتروني غير مجازة من بنك السودان المركزي	1-الإيقاف الفوري للوسيلة المستخدمة 2- دفع جزاء مالي عن كل معاملة
عدم اكمال المعاملات خلال الفترة المتفق عليها بسبب مشكلات تواجه منصة مقدم الخدمة او بسبب عدم كفاءة التشغيل	1-جزاء مالي عن كل معاملة لم يتم اكمالها
عدم استرداد المبالغ غير المستحقة خلال الفترة المنصوص عليها في الاتفاق	1-جزاء مالي عن كل معاملة
عدم تقديم التقارير ربع السنوية الخاصة بمعاملات الفع الالكتروني الشامل في موعدها	1-جزاء مالي عن كل يوم تأخير
تقديم تقارير غير حقيقية او غير دقيقة	
عدم الإبلاغ ورفع التقارير الشهرية عن حالات الشكاوى والمعالجات التي تمت خلال الفترة المتفق عليها	1-جزاء مالي عن كل يوم تأخير
رفع تقارير غير حقيقية او غير دقيقة	1-جزاء مالي 2-تعليق الترخيص في حالة تكرار المخالفة لعدد ثلاث مرات متوالية

ب / المصارف

المخالفة	الجزاء المالي والإداري
عدم اكمال اجراء معاملات الدفع الإلكتروني في المواعيد المحددة وفقا الضوابط الصادرة من بنك السودان المركزي	جزاء مالي عن كل معاملة لم يتم اكمالها في الفترة المنصوص عليها



عدم ارجاع المبالغ المدفوعة الغير مطابقة لأصحابها خلال 24 ساعة حسب الضوابط الصادرة من بنك السودان المركزي	جزاء مالي قدرها 5% عن كل يوم تأخير عن الفترة الاسترداد
عدم تقديم التقارير ربع السنوية الخاصة بمعاملات الفع الإلكتروني الشامل في موعدها	-جزاء مالية وفق ضوابط بنك السودان المركزي
تقديم تقارير غير حقيقية او غير دقيقة	توجيه انذار بعدم المخالفة
عدم الإبلاغ ورفع التقارير الشهرية عن حالات الشكاوى والمعالجات التي تمت خلال الفترة المتفق عليها	توجيه انذار بعدم المخالفة
رفع تقارير غير حقيقية او غير دقيقة	توجيه انذار بعدم تكرار المخالفة
استخدام نظام دفع الإلكتروني غير معتمد بواسطة بنك السودان المركزي	الإيقاف الفوري لعمل النظام غير المعتمد وسحب الترخيص
عدم توفير مكتب مساعدات للعملاء بغرض الرد علي الاستفسارات واستلام الشكاوى وإيجاد الحلول	يتحمل البنك مرتكب المخافة بتحمل كافة التكاليف الناتجة عن المنازعات بشأن الشكاوى
عدم ابلاغ المتعاملين بحركة حساباتهم (الإضافة والخصم) عبر الرسائل القصيرة او البريد الإلكتروني	توجيه انذار بعدم المخالفة

صدرت تحت توقيع في اليوم من شهر سنة الموافق

سنة
من شهر
اليوم
د جبريل ابراهيم

وزير المالية والتخطيط والاقتصادى

