



دليل المستخدم

حزمة مدارحاسب للأنظمة النمطية الحكومية-النظام المالي

جميع الحقوق محفوظة©
للشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي
شارع العليا العام – مجمع الموسى
الرياض – المملكة العربية السعودية
ص.ب: ٥٦٦٠٠ الرياض ١١٥٦٤
هاتف: ٤٦٥١٧٠٠-فاكس ٤٦٥٦٤٧٨/٢١٧١٢٠
موقع الانترنت: http: //www.hasib.com.sa

قائمة المحتويات

مقدمة عن النظام المالي ١١

مزايا النظام المالي ١٢

الدخول إلى النظام المالي ١٤

اختيار السنة المالية ١٥

تهيئة النظام المالي ١٨

عام ١٩

ملف المتعاملين مع الإدارة المالية ٢٠

السجل الاحصائي لمتابعة الأموال الخاصة ٢٤

سجل متابعة التزامات الموردين للغير ٢٦

إعدادات النظام ٢٨

كشف بالمتعاملين مع الادارة المالية ٣٤

البحث في أوامر الصرف واذون التسوية ٣٦

استطلاع احصائي لعمليات النظام ٣٨

كشف السجل الإحصائي لمتابعة الأموال الخاصة ٤٠

كشف حساب ٤٢

كشف ارصدة الحسابات ٤٤

كشف بعمليات مستخدمي النظام ٤٦

كشف المجاميع الشهرية للحسابات ٤٨

كشف مراقبة النظام المالي ٥٠

رموز الاختصارات السريعة ٥١

رموز نماذج البنوك ٥٢

استطلاع البنود ٥٣

تحديد الطابعات الافتراضية للنماذج ٥٧

استطلاع المستخلصات والارتباطات لصاحب حق معين ٥٨

كشف احصائيات ادخالات المستخدمين ٦٠

الصلاحيات العامة لمستخدمي النظام المالي ٦٢

المستخدمين الذين لهم صلاحية لتعديل رقم الحساب البنكي ٧٠

كشف العمليات التي تمت على أوامر الصرف وأوامر الدفع ٧١

كشف الأقساط الشهرية ٧٣
جدول المناصب التي يتعامل معها النظام ٧٦
عمليات العام المالي..... ٧٨
تعريف سنة مالية جديدة ٧٩
معلومات السنة المالية ٨١
اعتماد السنة المالية ٨٣
اعتماد بدء العمل على العام المالي الجديد ٨٥
نقل الأرصدة الافتتاحية من العام الماضي ٨٧
تعديل الأرصدة الافتتاحية ٨٨
اعتماد الأرصدة الافتتاحية ٨٩
إقفال الفترة المحاسبية الحالية ٩٠
اقفال السنة المالية ٩١
كشف الحركات على الأرصدة الافتتاحية ٩٢
تغيير ارقام اليومية ٩٤
فك الترحيل لأوامر الصرف وأذون التسوية ٩٥
إعادة ترقيم لأوامر الصرف وأذون التسوية ٩٧
اعادة فتح آخر فترة مالية مقفلة ٩٩
كشف بالحركات المالية على فترة معاد فتحها ١٠٠
الدليل المحاسبي ١٠٢
عمليات الدليل المحاسبي ١٠٣
حالات حسابات الدليل المحاسبي ١١٩
اعتماد الدليل المحاسبي ١٢١
كشف الدليل المحاسبي ١٢٢
البنود والمشاريع ١٢٤
عمليات الحسابات ١٢٦
تحديد صلاحيات المستخدم على الحسابات ١٢٨
الميزانية..... ١٢٩
تسجيل الميزانية للعام المالي الجديد ١٣٠
اعتماد ميزانية العام المالي الجديد ١٣٢

تعديلات الميزانية -المناقلة ١٣٤
تعديلات الميزانية-التعزيز ١٣٥
تعديلات الميزانية-التخفيض ١٣٧
اعتماد قرارات التعديل على اعتمادات الميزانية ١٣٩
استطلاع مخصصات البنود والمتاح للصرف ١٤٠
بيان مقارنة الايرادات المحصلة مع المقدرة ١٤٣
بيان الحسميات المستقطعة من مصروفات الميزانية ١٤٥
كشف اعتمادات الميزانية ١٤٧
كشف بقرارات تعديلات الميزانية ١٤٩
كشف بقرارات تعديلات الميزانية حسب البند ١٥١
كشف الموقف المالي ١٥٣
دفتر مصروفات الميزانية ١٥٩
دفتر إيرادات الميزانية ١٦١
كشف المنصرف حسب الباب والبند ١٦٣
كشف متابعة الميزانية ١٦٥
دفتر إيرادات الميزانية -تفصيلي ١٦٧
دفتر مصروفات الميزانية -تفصيلي ١٦٩
كشف المركز المالي ١٧١
كشف بالمنصرف حسب الفرع المستفيد ١٧٣
كشف بالمنصرف الفعلي على بنود البرامج و المشاريع حسب السنوات المالية ١٧٥
كشف مقارنة اعتمادات البنود بين السنوات المالية المعتمدة ١٧٧
تصدير بيانات اعتمادات الميزانية والمناقلات ١٧٩
تخصيص الحسابات في كشف الموقف المالي حسب الجهة الإدارية ١٨١
كشف المصروف من نفقة معينة حسب الفترات المالية ١٨٣
كشف ميزان المراجعة ١٨٥
الارتباط ١٨٩
شروط و قوانين الحجز ١٩٠
طلب حجز مبلغ من بنود الميزانية (الارتباط المؤقت) ١٩١
اعتماد طلب الحجز من مدير الوحدة الإدارية الطالبة ١٩٣
تعديل واعتماد طلب الحجز من مسؤول الارتباطات ١٩٥

اعتماد طلب الحجز من مدير الإدارة المالية ١٩٧
إغلاق مذكرة الحجز ١٩٩
استطلاعات طلبات الحجز حسب الباب والبند ٢٠٠
كشف بطلبات الحجز – الارتباطات المؤقتة ٢٠٢
كشف بطلبات الحجز حسب الباب والبند ٢٠٤
كشف بالارتباطات التي لم تصرف حسب الباب والبند ٢٠٦
تسجيل واعتماد الارتباط المؤقت ٢٠٨
تسجيل واعتماد الارتباطات على التكاليف ٢١٠
الالتزامات ٢١١
التعديل على طلب حجز معتمد ٢١٦
كشف الالتزامات المنصرفة والغير منصرفة ٢١٧
كشف بطلبات الحجز ٢١٩
بيان الحالة المالية لإرتباطات بند ٢٢١
كشف الارتباط على التكاليف ٢٢٣
فك الارتباط على التكاليف ٢٢٦
موقف الارتباطات على التكاليف المعتمدة للبرامج والمشاريع ٢٢٧
الترحيل الجماعي للارتباطات المؤقتة ٢٢٩
كشف تفاصيل الارتباط على التكاليف ٢٣١
كشف الارتباطات المؤقتة على حسب العهد المرتبطة بها ٢٣٣
العهد ٢٣٥
قرار صرف سلفة ٢٣٦
اعتماد قرار صرف سلفة ٢٣٩
تعديل عهدة معتمدة ٢٤٢
تسجيل المنصرف في دفتر مراقبة العهد المستديمة ٢٤٤
إصدار وطباعة كشف الاستعاضة ٢٤٨
اعتماد كشف الاستعاضة من الإدارة المالية ٢٥٢
دفتر السلفة المستديمة ٢٥٦
كشف المبالغ الباقية في حسابات العهد ٢٥٨
بيان بالعهد حسب البند ٢٥٩
بيان تفصيلي بالعهد ٢٦١

استطلاع العهد ٢٦٣
كشف بالعهد حسب النوع ٢٦٦
طباعة مطالبات تسديد العهد ٢٦٨
استطلاع العهد تحت التحصيل ٢٧٠
انشاء العهد المؤقتة الناتجة عن مسير سلف مصاريف سفرية ٢٧٣
كشف بالعهد حسب المستفيد ٢٧٤
تعديل ارتباط العهد المرحلة على التكاليف ٢٧٦
كشف مقارنة حسابات العهد تحت التحصيل وحسابات المطلوبات المقابلة لها ٢٧٨
كشف بالسلف المستديمة حسب الفرع ومركز التكلفة ٢٨٠
أذون التسوية ٢٨٢
اصدار اذن تسوية ٢٨٣
إشعارات الإيداع ٣٠٩
كشف بإذون التسوية ٣١٣
الترحيل الجماعي لأذون التسوية ٣١٥
ملاحظات على إذن التسوية ٣١٦
الصندوق ٣٢٢
خطوات طلب التغذية ٣٢٣
طلب التغذية ٣٢٤
اعتماد طلب التغذية من الإدارة المالية ٣٢٦
استلام شيك التغذية/ ايداع شيك التغذية بالبنك ٣٢٧
أوامر القبض ٣٢٨
اعتماد أمر قبض ٣٣٠
إيصالات الاستلام ٣٣٢
إيصال استلام لأمر قبض ٣٣٣
إيصال استلام بدون أمر قبض ٣٣٥
صرف مستند مالي ٣٣٦
صرف حوالة نقداً ٣٣٩
صرف حوالة بشيكات على بنك الصندوق ٣٤٠
صرف حوالة بإيداع بحساب المستفيد ٣٤١
صرف حوالة بنظام سريع ٣٤٢

صرف شيك مناولة باليد ٣٤٣
صرف شيك بإيداع بحساب المستفيد ٣٤٥
صرف شيك بنظام سريع ٣٤٧
صرف شيك وزاري مصروف لأمين الصندوق (كمندوب صرف) لمستحقيه نقدا ٣٤٩
صرف شيك وزاري مصروف لأمين الصندوق (كمندوب صرف) لمستحقيه بشيكات ٣٥١
صرف شيك وزاري لأمر دفع بنظام البث السريع ٣٥٣
تجهيز ملف تحويل سريع ٣٥٤
إشعارات الإيداع ٣٥٩
محاضر جرد الصندوق ٣٦٣
دفتر يومية الصندوق ٣٦٥
حصر تغذيات الصندوق ٣٦٧
بيان تفصيلي لتغذية الصندوق ٣٦٩
كشف اشعارات الايداع المدخلة ٣٧١
بيان بالحوالات المصروفة والغير مصروفة من تغذية الصندوق ٣٧٣
متحصلات الصندوق ٣٧٥
كشف بأوامر القبض ٣٧٧
كشف بحركات البث السريع ٣٧٩
استثناء المستفيدين من البث السريع ٣٨٢
اصدار شيكات للمستثنيين من البث السريع ٣٨٣
كشف حركات صرف المستثنيين من البث السريع ٣٨٥
إرسال بريد الكتروني لمستفيدي الملف السريع ٣٨٧
كشف المستثنيين من البث السريع ٣٨٨
مطابقة اشعارات الإيداع في وزارة المالية ٣٩٠
المشاريع والمستخلصات ٣٩٣
صفحة معلومات البرامج والمشاريع ٣٩٤
سجل مراقبة الضمانات ٣٩٨
مستخلصات المشاريع ٤٠٠
اعتماد مستخلص المشاريع من إدارة المشاريع ٤٠٢
اعتماد مستخلص المشاريع من الإدارة المالية ٤٠٤
عمليات الضمانات ٤٠٦

بيان حالة الصرف على عقود الباب الثالث ٤٠٨
دفتر مراقبة المشاريع ٤١٠
بيان حالة المستخلصات ٤١٢
كشف متابعة مستخلصات مشروع ٤١٤
كشف بيان حالة المستخلصات الصادرة للمقاول/المورد ٤١٦
كشف الحالة المالية للعقود خلال السنة المالية ٤١٨
كشف متابعة الضمانات ٤٢٠
كشف ضمانات البنوك ٤٢٢
كشف بيان المستخلصات المنصرفة ٤٢٤
بيان عن معلومة عقد تفصيلية ٤٢٦
كشف بالمنصرف على بنود الثالث والرابع ٤٢٨
بيانات العقود لمورد /مقاول معين ٤٣٠
كشف اعتمادات الميزانية للبرامج والمشاريع ٤٣٢
الأمانات ٤٣٤
سجل المبالغ المزالة إلى حساب الإيرادات-مرتجعات أفراد ٤٣٥
الإقرار المالي بشأن طلب صرف مبالغ باستبعاد من الإيرادات ٤٣٧
كشف المبالغ الباقية في حسابات الأمانات ٤٣٩
سجل إفراديات الأمانات ٤٤٠
تسديد سجل إفراديات الأمانات ٤٤٣
كشف حركات التعلية والتسديد ٤٤٦
تسديد سجل افراديات الامانات لمجموعة مستفيدين ٤٤٩
سجل المبالغ المزالة إلى الايرادات –مرتجعات شركات ومؤسسات ٤٥١
أوامر اعتماد الصرف ٤٥٣
اصدار أوامر الصرف ٤٥٤
إصدار أمر الصرف قسم (أ) ٤٥٤
إصدار أمر الصرف قسم (ب) ٤٥٨
إصدار أمر الصرف قسم (أ + ب) ٤٦٢
حصر أمر الصرف ٤٦٤
استلام أمر الصرف من قسم المحاسبة ٤٦٥
سجل حصر أوامر اعتماد الصرف ٤٨٥

كشف أوامر الصرف التي تحت إجراءات الصرف ٤٨٧
كشف أوامر الصرف التي قص مستند دفع لها ولم ترحل لليومية ٤٨٩
كشف بأوامر الصرف وأذون التسوية ٤٩١
الترحيل الجماعي لأوامر الصرف ٤٩٣
طباعة الجزء أ من أمر الصرف ٤٩٥
بيان تسديد العهد تحت التحصيل في أمر الصرف ٤٩٧
بيان بالمعاملات المرتبطة بأوامر الصرف ٤٩٩
كشف بالمسيرات المصروفة وغير المصروفة ٥٠١
استطلاع ليوميات أمر الصرف ٥٠٣
أوامر الدفع والشيكات والحوالات ٥٠٥
تصدير وتسجيل استلام الحوالة/ الشيك/أمر الدفع لصاحب الحق ٥٠٦
استبدال رقم الحوالة/ الشيك/أمر الدفع ٥٠٧
إلغاء الحوالة/ الشيك/أمر الدفع ٥٠٩
طلب فتح اعتماد مستندي ٥١٠
تسجيل الشيكات الصادرة من وزارة المالية لأوامر الدفع ٥١٣
أوامر الصرف التي تم الارتباط عليها ولم يقص عليها أمر دفع/حوالة/شيك ٥١٥
إثبات الشيكات المنصرفة من البنك ٥١٧
كشف بالشيكات الواردة من وزارة المالية ٥١٨
كشف أوامر الدفع التي قصت/لم تقص شيكاتها ٥٢٠
كشف أوامر الدفع/الحوالات/الشيكات حسب الباب والبند ٥٢٢
كشف أوامر الدفع/الحوالات/الشيكات حسب الرقم ٥٢٤
استطلاع مستحقات صاحب حق معين ٥٢٦
سحب وطباعة الحوالة/ الشيك/أمر الدفع من خلال رقم الحصر ٥٢٩
استبدال الشيكات الوزارية ٥٣٨
صرف وطباعة واستبدال الشيكات الجماعية للمستفيدين ٥٤٠
بيان بالشيكات المصروفة على حساب البنك ٥٤٤
طباعة قسيمة تحويل / إصدار شيك / شيكات سياحية ٥٤٦
كشف أوامر الدفع/الحوالات/الشيكات التي تم استبدالها ٥٤٨
بيان استلام أوامر الدفع الصادرة ٥٥٠
استعلام عن شيكات المستفيدين ٥٥٢

إرسال خطابات الشيكات ٥٥٣
تصدير أوامر الدفع بصيغة XML ٥٥٦
كشف مستندات الدفع الصادرة لمجموعة موظفين أو أشخاص ولم يتم بثها ٥٥٧
كشف بالشيكات المصروفة وغير المصروفة حسب قيمتها ٥٥٩
مطابقة الشيكات الواردة من وزارة المالية ٥٦١
ارسال إشعارات الصرف عبر الرسائل القصيرة أو البريد الإلكتروني ٥٦٤
حافظة تسديد الحسميات التقاعدية ٥٦٦
كشف المطابقة مع مؤسسة التقاعد ٥٦٨
كشف بالمنصرف كقيمة مضافة حسب البند وصاحب الحق خلال فترة ٥٧٠
تفاصيل سداد مستحقات المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية ٥٧٣
تصدير بيانات أوامر الدفع وأوامر الصرف إلى ملف إكسل ٥٧٥
استطلاع عن أوامر الدفع ٥٧٦
التسويات البنكية ٥٧٨
مذكرات التسوية البنكية الافتتاحية ٥٧٩
مذكرات التسوية البنكية ٥٨١
كشوف حسابات البنوك ٥٨٦
الدفاتر المحاسبية ٥٨٨
دفتر اليومية ٥٨٩
دفتر إجمالي الأمانات ٥٩١
دفتر مفردات الأمانات ٥٩٣
دفتر إجمالي العهد ٥٩٥
دفتر مفردات العهد ٥٩٧
دفتر حساب مؤسسة النقد ٥٩٩
دفتر حساب البنك ٦٠١
دفتر حساب الصندوق ٦٠٣
دفتر حساب جاري وزارة المالية ٦٠٥
دفتر أوامر الدفع ٦٠٧
دفتر الحوالات ٦٠٩
دفتر الشيكات ٦١١
دفتر حساب المطلوبات ٦١٣

دفتر حساب المستحقات العامة ٦١٥
دفتر مراقبة الاعتمادات ٦١٧
دفتر مراقبة الاعتمادات المخصصة للفروع ٦١٩
دفتر الإضبارة ٦٢١
التقارير الشهرية والختامية ٦٢٣
جدول الحسابات الشهري ٦٢٤
كشف التوازن لجدول الحساب الشهري ٦٢٦
الحساب الختامي ٦٢٨
محضر لجنة قفل الحسابات ٦٣٠
بيان بالعمليات المالية التي لم ترد وزارة المالية ٦٣٢
جدول الحسابات الشهرية لوزارة المالية ٦٣٤
مراكز التكلفة ٦٣٦
تحديد مراكز التكلفة ٦٣٧
تعريف البنود التحليلية ٦٣٨
كشف بالمنصرف على البنود التحليلية ٦٤٠
مراكز التكلفة ومخصصاتها ٦٤٢
كشف مراكز التكلفة حسب حالة الحجوزات والصرفيات لما تم تخصيصه أو توزيعه ٦٤٣
التخصيص والتوزيع لمراكز التكلفة ٦٤٥
كشف بالمنصرف على الأبواب – والأصول غير المالية ٦٤٧
الإجراءات المتبعة في النظام المالي ٦٤٩
اجراء تعريف تغذية لحساب الصندوق/البنك وصرفه ٦٥٤
إجراء تعريف الارتباط المؤقت (الحجز) وصرفه ومتابعته بالتقارير الخاصة ٦٥٨
إجراء تسديد العهدة المستديمة ٦٧٣
إجراء تعريف العقود الخاصة بالمشاريع والمستخلصات وصرفها ٦٧٦
إجراء تعديلات الميزانية (المناقلة، التعزيز) واعتماد القرارات ٦٨٥
إجراء الإقفال الشهري والسنوي ٦٨٧

مقدمة عن النظام المالي

يعتبر النظام المالي في أي مؤسسة خاصة أو عامة هو أساس أنظمة المعلومات، حيث يعتبر البنية الأساسية لتكامل الأنظمة وترابطها حيث يكون لمعظم الأنظمة الإدارية الأخرى علاقة وطيدة بالنظام المالي وتصب معظم الحركات والعمليات الإدارية فيه، ويحظى هذا النظام باهتمام جميع المسؤولين من الإدارة العليا للمؤسسة لأنه يؤثر على قراراتهم الحالية والمستقبلية.

وفي كل دولة يوجد مجموعة من الأنظمة والقوانين التي تُسَير هذا النظام ويجب على جميع موظفي الدولة إتباع التعليمات الصادرة بهذا الشأن.

وفي المملكة العربية السعودية تم وضع الأسس التي يجب إتباعها من قبل مؤسسات الدولة لكي تحظى بميزانية خاصة بها حيث يتم الصرف منها والإشراف عليها من قبل وزارة المالية.

ويأتي استخدام أنظمة المعلومات الآلية في النظام المالي ليسهل عملية التعامل مع البيانات واسترجاعها بسهولة ويسر وعدم تكرار إدخال المعلومات بالإضافة إلى توفير كثير من التقارير المالية اللحظية والتي تبين المركز المالي لأي مؤسسة والدفاتر المحاسبية الشهرية والسنوية وبذلك توفر الوقت والجهد الذي يستغرقه عدد من الموظفين في إعداده، كما توفر أنظمة المعلومات وسائل كثيرة للاستفسار عن المعلومات بطريقة سهلة وبسيطة.

مزايا النظام المالي

- إمكانية العمل على أكثر من سنة مالية في نفس الوقت.
- إمكانية التحكم في النظام ليعمل بدورة مستندية كاملة (Work Flow) كما في الإجراءات الحكومية المتبعة داخل المنشاة وذلك من خلال خبرة حاسب ومستشاريها في التعامل مع الأنظمة الحكومية (المرور بنفس المراحل اليدوية ولكن من خلال النظام).
- عمل سجل لمتابعة التزامات الموردين للغير.
- يوفر النظام استطلاع البحث الشامل عن أوامر الصرف وأذون التسوية.
- إمكانية نقل الأرصدة الافتتاحية أو المدورة من العام السابق إلى العام المالي الحالي آلياً عن طريق النظام.
- يوفر النظام المالي قائمة بمهام كل مستخدم حيث يقوم النظام بإرسال قائمة بالمهام المطلوبة من كل مستخدم حسب طبيعة عمله.
- العمل المشترك والتعاون (Collaboration) في إدخال حركات النظام بشكل يسمح بتبادل التعليمات والملاحظات على المستند دون الحاجة لإجراء دورة عمل ورقية.
- إضافة كثير من الاختيارات في المعايير المستخدمة لإنتاج التقارير المحاسبية وذلك لتسهل عمل المستخدم، ولتلبية احتياجاته مثل (مستوى الحساب، صاحب الحق، التاريخ من – إلى –، ...).
- يقوم النظام بالقيد بجميع الدفاتر المحاسبية بشكل آلي والقيام بعمليات الترحيل والإقفال اليومي والشهري والسنوي.
- يوفر النظام آلية خاصة لمتابعة العقود بأنواعها مثل (عقود التشغيل الذاتي، عقود التشغيل والصيانة مع مقاولين، ...).
- متابعة مستخلصات المشاريع آليا على مدى أكثر من سنة مالية.
- إمكانية العمل بالاعتمادات المستندية.
- إدخال كشوف حسابات البنوك آليا إلى النظام عن طريق تحميلها من ملف نصي.
- عمل التسويات البنكية آليا بين الوزارة المعنية وبين البنك.
- يوفر النظام طريقة ناجحة للرقابة الإدارية والمالية للمنشاة بحيث يضمن تطبيق كافة القوانين والتعليمات الصادرة بهذا الشأن وتحقيق الرقابة الداخلية على إيرادات ومصروفات المنشاة.
- إضافة قائمة بمهام كل مستخدم أو الأعمال المطلوب منه القيام بها بناء على صلاحياته وسير العمل بالمستندات فمثلا بعد إدخال الطلب من قبل الموظف يتم إضافة مهمة لقائمة مهام مديره باعتماد الطلب المدخل من قبل الموظف وتسمح له بالدخول مباشرة على وظيفة الاعتماد للطلب المذكور، وتحدث هذه القائمة حسب حجم العمل اليومي.
- عرض جميع أنواع العمليات المالية والإدارية بطريقة مريحة وسلسة ومرتبة حسب النوع وذلك باعتماد واجهة مستخدم غنية تسهل على المستخدم إيجاد العمليات المطلوبة.
- إضافة واستحداث بعض التقارير والاستطلاعات الجديدة الاستنتاجية والتي تثري وتعطي مرونة أكثر للبيانات.
- يوفر النظام طريقة سهلة للتعامل مع جميع أنواع طرق الدفع ومستنداتها.
- يوفر النظام دليل للحسابات متطور للعمل مع جميع أنواع الحسابات المالية مثل:
  - حسابات المصروفات على جميع الأبواب.
  - التعامل مع العقود والمشاريع التابعة للباب الثالث والرابع بشكل سهل ومرن.
  - حسابات الإيرادات المحصلة والمقدرة.
  - حسابات الصناديق والبنوك والشيكات وأوامر الدفع.

- حسابات العهد والأمانات.
- حسابات التسوية المختلفة وكثير من الحسابات الأخرى.

الدخول إلى النظام المالي

بعد تسجيل الدخول إلى الحزمة تظهر الصورة كما في الشكل (٠-٠) ونقوم باختيار النظام المالي كما يشير السهم في نفس الشكل.

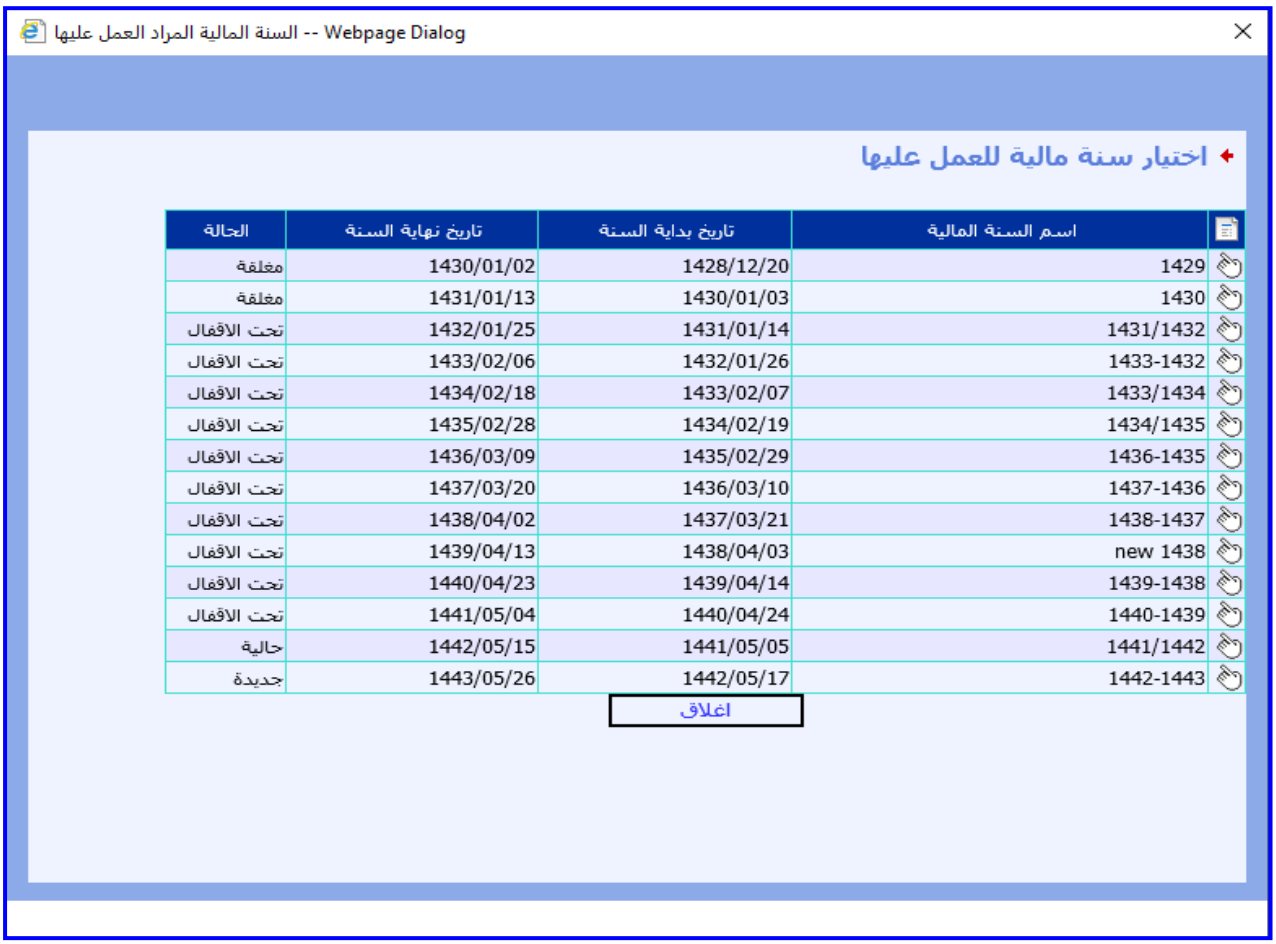


الشكل (٠-٠) يمثل الشاشة الرئيسية لنظام حاسب للأنظمة الحكومية.

اختيار السنة المالية

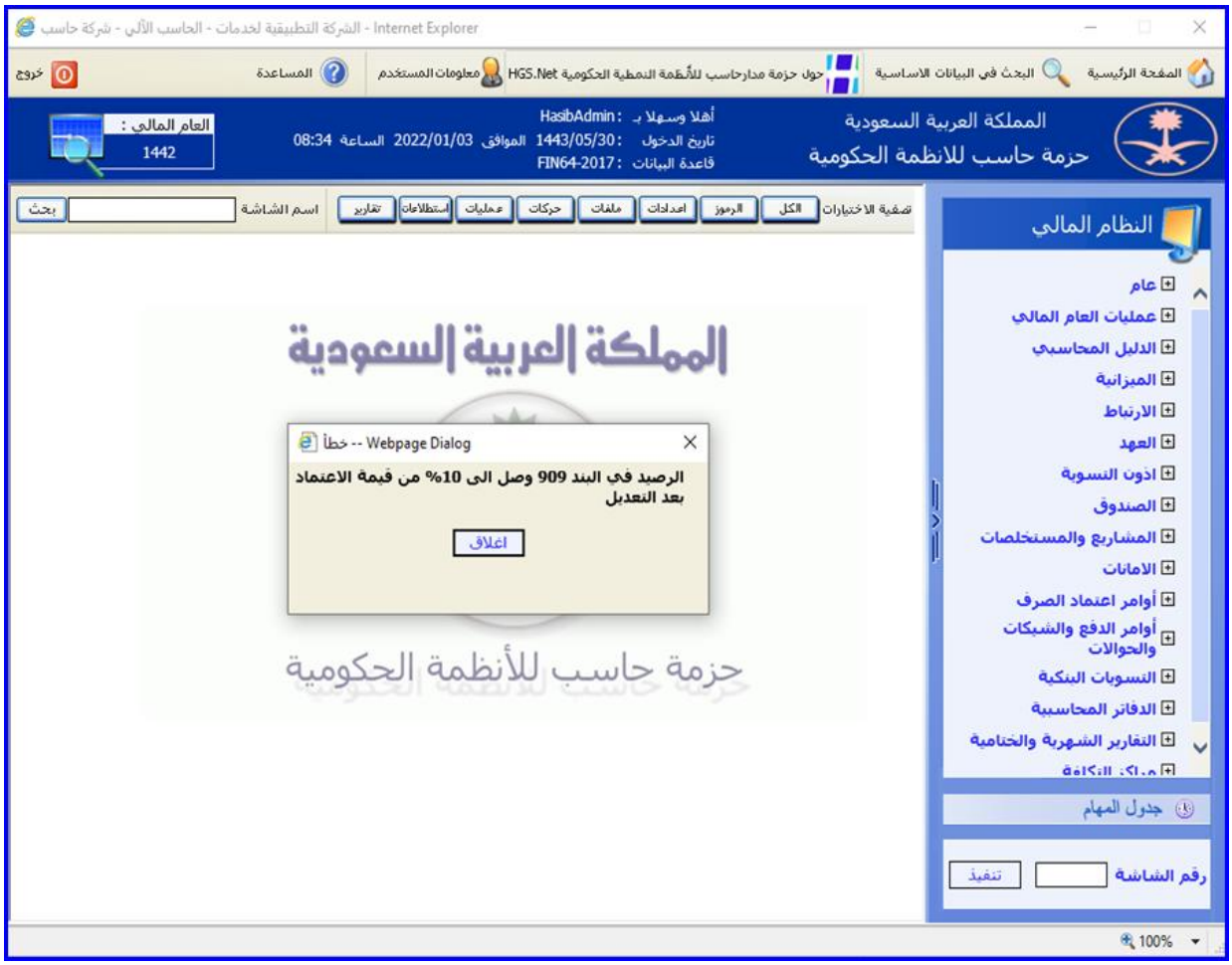
بعد قيام المستخدم باختيار النظام المالي كما في الشكل (٠-٠)، يطلب منه النظام أن يحدد السنة المالية المراد العمل عليها كما في الشكل (١-٠) ويمكن للمستخدم في هذه الحالة وحسب الصلاحيات الممنوحة له من قبل مدير النظام أن يتعامل مع السنوات المالية التالية:

- سنة مالية مغلقة: وهي السنة المالية التي تم الانتهاء منها ولا يوجد أي مستندات مالية تابعة لهذه السنة أو متعلقات لم تسوى.
- سنة مالية تحت الإقفال: وهي السنة التي انتهت فيها فترة الصرف من المصروفات ولكن لا يزال العمل على تسوية بعض القيود ومعرفة أرصدة الحسابات لإصدار الحساب الختامي.
- السنة الحالية: وهي السنة التي بدأت للتو وبدأ الصرف فعليا من الميزانية التابعة لها بعد اعتماد الدليل المحاسبي وميزانية المصروفات والإيرادات في النظام من قبل المختصين.



الشكل (١-٠) يمثل شاشة اختيار سنة مالية للعمل عليها.

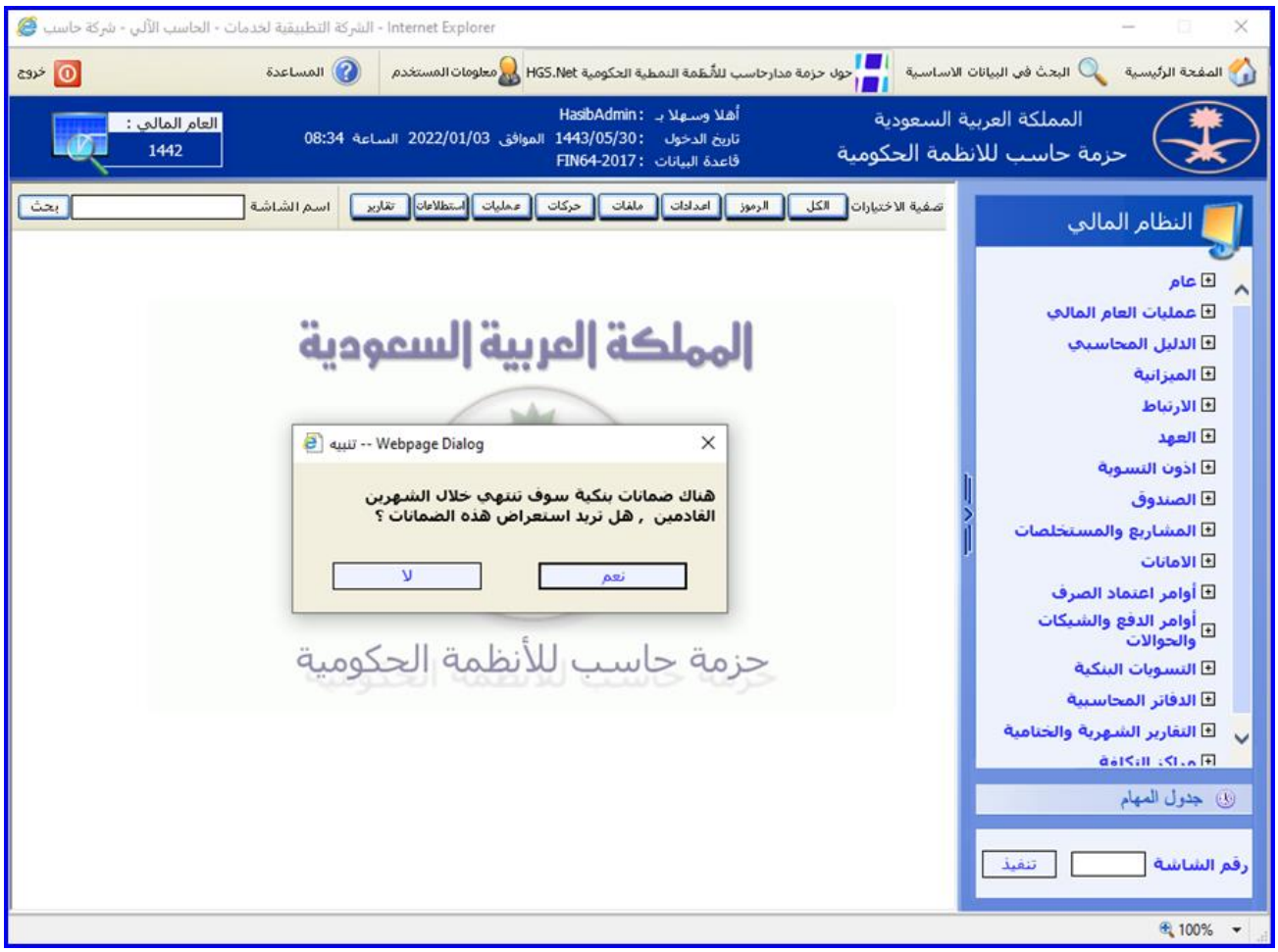
بعد اختيار السنة المالية تظهر الشاشة كما في الشكل (٢-٠) والتي توضح كيف يقسم البرنامج إجراءات العمل في الإدارة المالية إلى أجزاء (الميزانية، الارتباط، العهد، ...) وكل جزء يحتوي كافة الأعمال والتقارير والاستطلاعات الخاصة بإجراء معين، فمثلا إذا قمت بالضغط على إجراء العهد فتلاحظ وجود "قرار صرف سلفه، اعتماد قرار صرف سلفه، تعديل عهدة معتمدة، تسجيل المنصرف في دفتر مراقبة العهد المستديمة، إصدار وطباعة كشف استعاضة، ... إلى غيرها من الأعمال الخاصة بالعهد.



الشكل (٢-٠) يمثل الشاشة الرئيسة للنظام المالي.

كما نلاحظ أن النظام يقوم بإظهار رسالة تنبيه لمدير النظام عند وصول رصيد أحد بنود المصروفات إلى ١٠% من الاعتماد بعد التعديل.

كما نلاحظ أن النظام يقوم بإظهار رسالة تنبيه إذا وجد ضمان بنكي سينتهي بعد شهرين من تاريخ دخول المستخدم الذي لديه صلاحيات على الضمانات البنكية وتمكنه من استعراضها من عدمه عندما يقوم بالدخول إلى النظام كما في الشكل (٣-٠).



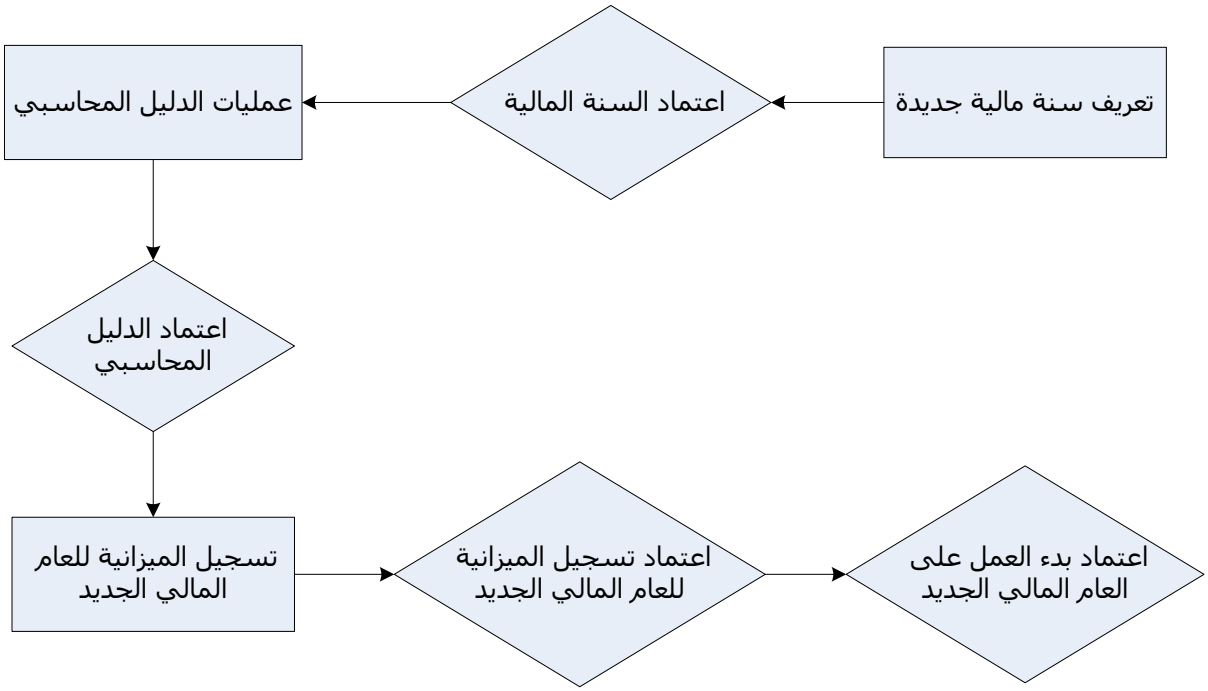
الشكل (٣-٠) يمثل الشاشة الرئيسية للنظام المالي.

توجد قائمة بالعناوين المقسم عليها النظام وعند اختيار أي من عناصر القائمة على اليمين تظهر أسماء الشاشات الموجود تحت هذا العنوان على شكل قائمة على اليسار وعند اختيار أي عنصر في القائمة على اليسار تظهر الشاشة الخاصة بها وتستطيع عند ذلك القيام بالعمليات وفق الصلاحيات المعطاة.

تهيئة النظام المالي

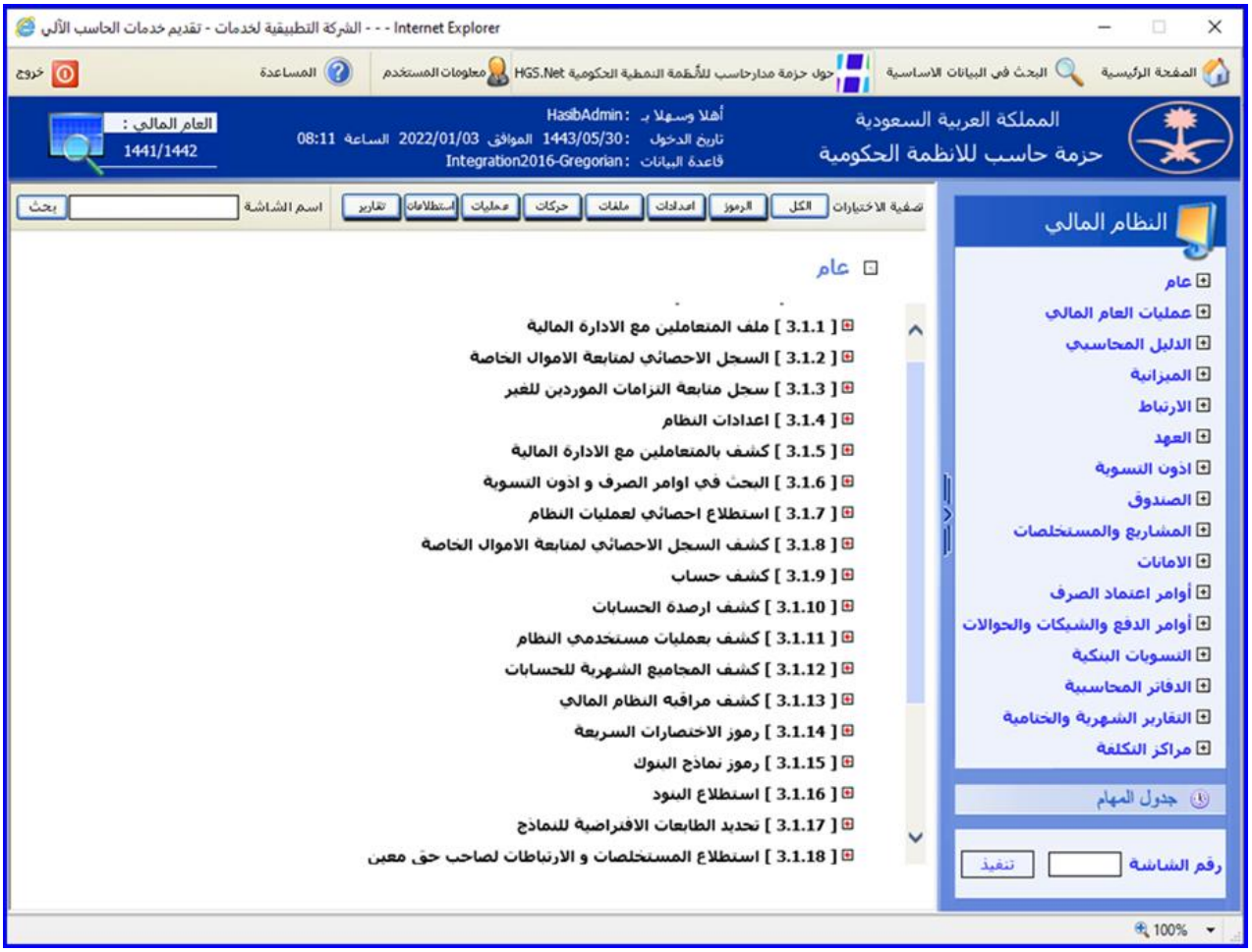
لبدء الصرف على العام المالي يجب القيام بالخطوات السبعة التالية بالترتيب:

- تعريف سنة مالية جديدة.
- اعتماد السنة المالية.
- عمليات الدليل المحاسبي.
- اعتماد الدليل المحاسبي.
- تسجيل الميزانية للعام المالي الجديد.
- اعتماد تسجيل الميزانية للعام المالي الجديد.
- اعتماد بدء العمل على العام المالي الجديد.



عام

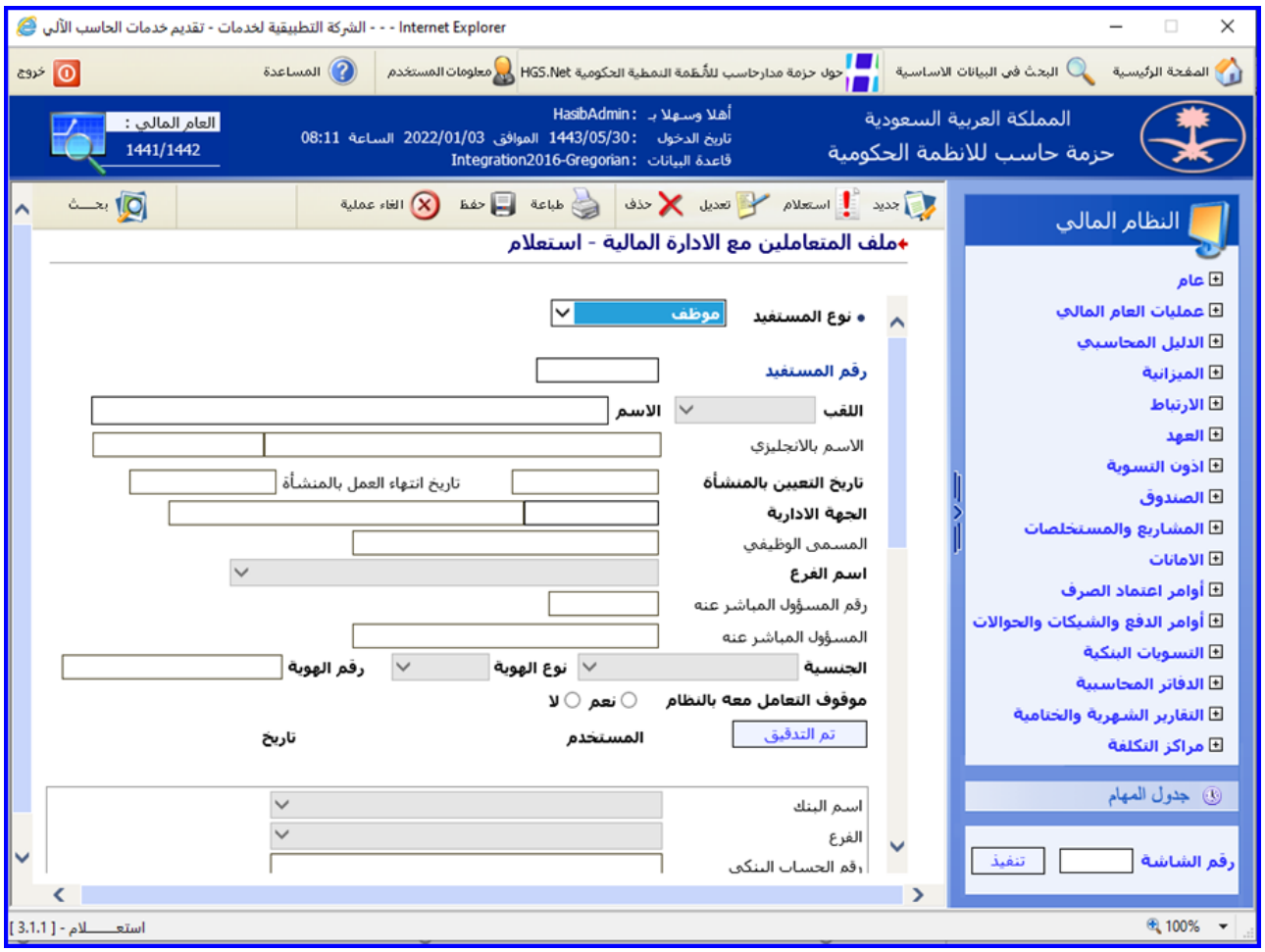
يتضمن مجموعة من الشاشات التي تحتوي الإعدادات والرموز للنظام المالي ويظهر عند اختيار "عام" من القائمة على يمين الشاشة كما في الشكل (١٠-).



الشكل (١٠-) يمثل قائمة شاشات عام في النظام.

ملف المتعاملين مع الإدارة المالية

تختص هذه الشاشة بتعريف سجلات المتعاملين مع الإدارة المالية وتظهر هذه الشاشة عند اختيار ملف المتعاملين مع الإدارة المالية من قائمة عام كما في الشكل (١-١).



الشكل (١-١) يمثل شاشة ملف المتعاملين مع الإدارة المالية.

الهدف من هذه الشاشة هو إدخال بيانات المتعاملين مع الإدارة المالية ويشمل ذلك عمليات الحذف والتعديل والاسترجاع.

- **البحث عن سجل:**

- يقوم النظام بعرض نموذج سجلات فارغ بوضع استعلام.
- يقوم المستخدم بإدخال المعلومات التي يبحث عنها داخل الحقول في النموذج.
- يقوم النظام بالبحث عن السجلات المطابقة لمجال البحث.
- يعرض النظام أي سجل مطابق للبحث في صيغة عرض فقط.
- يسمح النظام للمستخدم بالتحرك بين السجلات التي تم استرجاعها بالبحث.

- **إضافة سجل:**

- يقوم المستخدم باختيار وتصنيف نوع المستفيد (شخص، جهة، مورد، مقاول، موظف، مجموعة موظفين، مجموعة مسيرات، مجموعة أشخاص).
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام.
- يقوم النظام بإظهار نموذج فارغ لسجل متعامل مع الإدارة المالية.
- يقوم المستخدم بإدخال رقم المستفيد (ملاحظة رقم المستفيد قد يتكرر حسب النوع).
- يقوم المستخدم بإدخال البيانات التالية في حال لم يكن تصنيف المستفيد "مجموعة موظفين ومجموعة اشخاص ومجموعة مسيرات ":
  - الاسم العربي (لجميع الأنواع).
  - الاسم الانجليزي (لجميع الأنواع).
  - اللقب (لجميع الأنواع عدا نوع جهة).
  - الاسم المختصر (لنوع مورد أو مقاول أو جهة فقط).
  - ضمن القائمة السوداء (للموردين والمقاولين فقط).
  - موقوف التعامل معه في النظام (لجميع الأنواع).
  - العنوان حسب حالة الاستخدام "العنوان الكامل".
  - الجنسية (لجميع الأنواع ما عدا الجهات ومجموعة الموظفين).
  - البنك (لجميع الأنواع).
  - فرع البنك (لجميع الأنواع).
  - رقم الحساب البنكي (لجميع الأنواع).
  - السجل التجاري (للموردين والمقاولين فقط).
  - رقم الترخيص (للموردين والمقاولين فقط).
  - الجهة الإدارية، تاريخ بدء العمل في المنشأة، تاريخ انتهاء العمل بالمنشأة، الموقع (للموظفين فقط).
  - الرقم الضريبي (لنوع مورد أو مقاول أو جهة فقط) بشرط أن يكون نوع الحقل رقمي و طوله 15 خانة و عدم تكراره.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ" من شريط المهام.
- يقوم النظام بالتحقق من صحة البيانات المدخلة، ومن ثم يقوم بإنشاء سجل متعامل جديد.

- **ملاحظة:** في حال تم اختيار نوع المستفيد (مورد/مقاول، شخص، جهة) يظهر زر "بيانات التنازل" كما هو ظاهر في الشكل (١-١-١) وعند الضغط عليه تظهر شاشة لإدخال بيانات المستفيدين من التنازل كما في الشكل (٢-١-١)، يقوم المستخدم بالضغط على جديد وإدخال البيانات التالية: (نوع ورقم المستفيد -النظام يعرض اسمه، واسم البنك، ورقم حسابه-، رقم خطاب التنازل، تاريخ خطاب التنازل، ملاحظات،
- موقوف (نعم/لا)). وبعد الحفظ، يعرض النظام اسم الموظف الذي قام بآخر عملية، وتاريخ ووقت آخر عملية.

- **تعديل سجل:**

يقوم المستخدم بالبحث عن السجل المطلوب حسب ما جاء في النقطة أعلاه "البحث عن سجل".

يقوم المستخدم بالضغط على زر "تعديل" من شريط المهام.

يعرض النظام السجل الحالي بوضع تحريري (Edit Mode) ويسمح للمستخدم بتعديل المعلومات.

يقوم المستخدم بإجراء التعديلات التي يريدها (علماً أن المستخدم لا يستطيع إجراء تعديل على الاسم أو النوع إذا كان لهذا المتعامل حركات في النظام).

يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ" من شريط المهام.

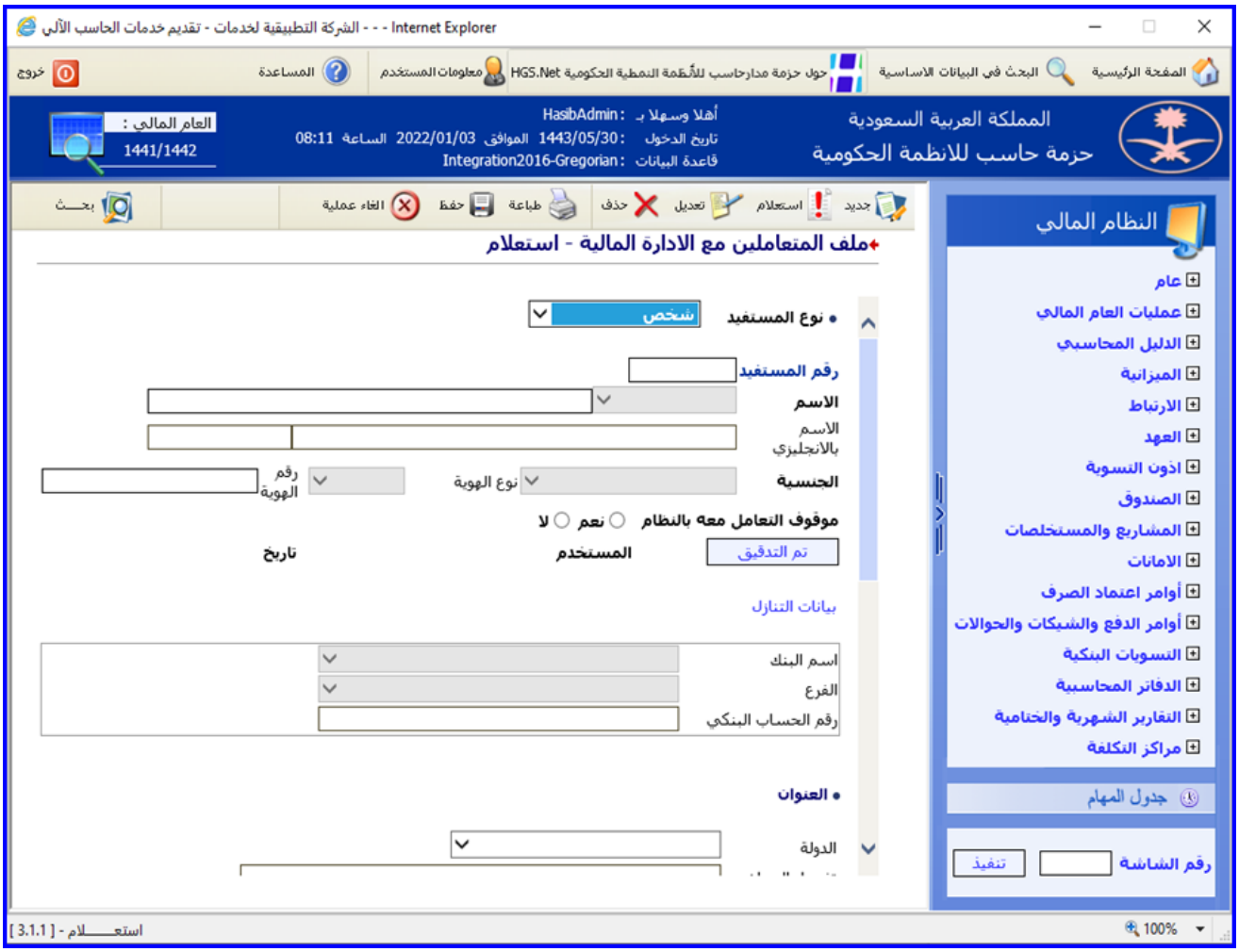
يقوم النظام بالتحقق من صحة البيانات المعدلة ومن ثم حفظها.

- **حذف سجل:**

يقوم المستخدم بالبحث عن السجل المطلوب حسب ما جاء في النقطة أعلاه "البحث عن سجل".

يقوم المستخدم بالضغط على زر "حذف" من شريط المهام.

يقوم النظام بحذف السجل المختار في حال لم يكن لهذا السجل حركات في النظام.



الشكل (١-١-١) يمثل شاشة ملف المتعاملين مع الإدارة المالية في حال اختيار نوع المستفيد "شخص".



الشكل (٢-١-١) يمثل شاشة المستفيدين من التنازل.

السجل الاحصائي لمتابعة الأموال الخاصة

تستخدم هذه الشاشة كما في الشكل (٢-١) لإعداد سجل إحصائي يتم من خلاله متابعة الأموال الخاصة، وتظهر هذه الشاشة عند اختيار السجل الإحصائي لمتابعة الأموال الخاصة من قائمة عام.



الشكل (٢-١) يمثل شاشة السجل الإحصائي لمتابعة الأموال الخاصة.

يقوم المستخدم بإدخال معلومات عن السجل وعن حساب البنك لهذه الأموال، ويمكن للمستخدم أن يعرض الحركات التي تمت على هذا السجل.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بإدخال المحددات (رقم السجل، اسم البنك المفتوح فيه الحساب، اسم الفرع، رقم الحساب لدى البنك، الغرض من فتح الحساب، رصيد الحساب عند انشاء السجل (مدين أو دائن)).

يقوم المستخدم بالضغط على جديد في الجدول لإدخال الحركات (التاريخ، نوع الحركة (سحب أو ايداع أو تسوية مدين أو تسوية دائن)، المبلغ، الرصيد، رقم المستند، تاريخه، رقم الشيك، تاريخه) ويتم الحفظ كما في الشكل (١-٢-١). ومن الممكن أن يقوم المستخدم بالبحث عن الحركات بالضغط على زر عرض جميع السجلات أو بإدخال التواريخ والضغط على زر عرض الحركة.



الشكل (١-٢-١) يمثل شاشة السجل الإحصائي لمتابعة الأموال الخاصة.

سجل متابعة التزامات الموردين للغير

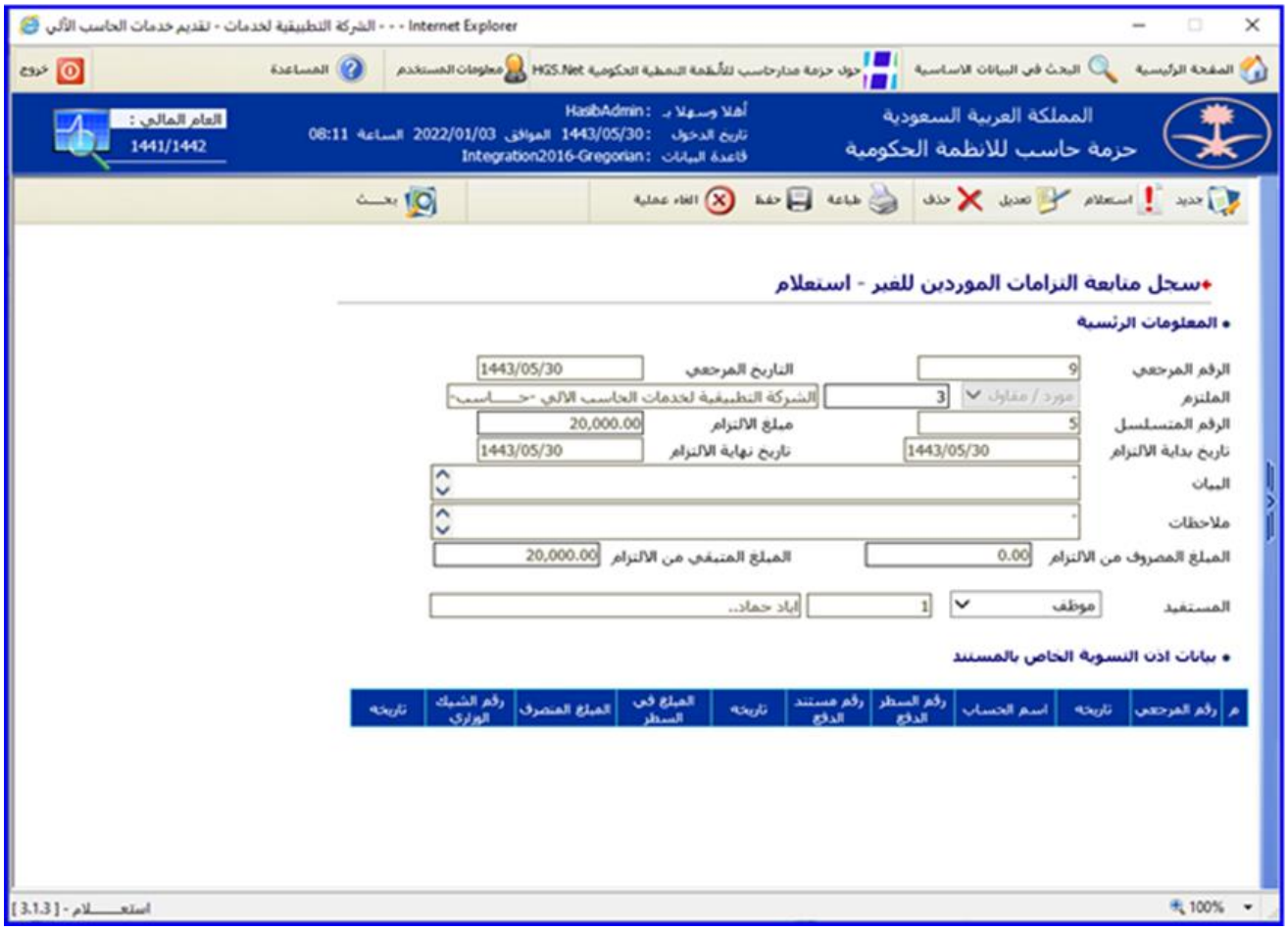
تستخدم هذه الشاشة كما في الشكل (٣-١) لإعداد سجل متابعة يتم من خلاله متابعة التزامات الموردين للغير، وتظهر هذه الشاشة عند اختيار سجل متابعة التزامات الموردين للغير من قائمة عام.



الشكل (٣-١) يمثل شاشة سجل متابعة التزامات الموردين لغير

- **طريقة عمل الشاشة:**

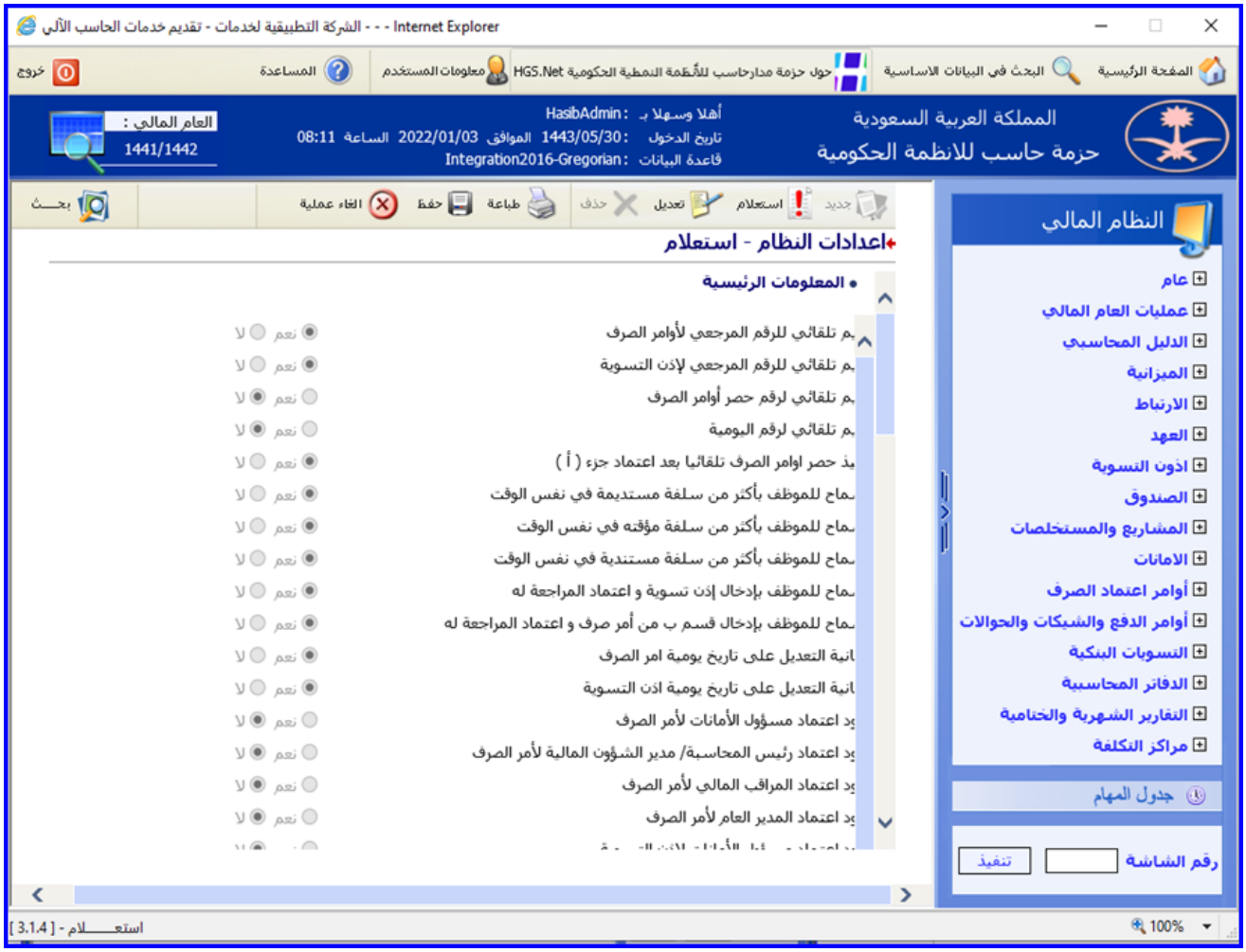
- يقوم المستخدم بإدخال المحددات (المورد/المقاول، تاريخ بداية الالتزام، تاريخ نهاية الالتزام، البيان، ملاحظات، المستفيد).
- يقوم النظام باسترجاع ومعلومات عن الالتزام في جدول بيانات اذن التسوية الخاص بالمستند إن وجد. كما في الشكل (١-٣-١)



الشكل (١-٣-١) يمثل شاشة سجل متابعة التزامات الموردين للغير.

إعدادات النظام

وتهدف هذه الشاشة إلى إعداد النظام بحيث يتناسب مع طبيعة العمل المتبعة عند العميل وتحديد طريقة سير عدد من الإجراءات وبالتالي جعل النظام أكثر مرونة كما نحدد في هذه الشاشة أسماء الموظفين أصحاب المناصب المذكورة على أمر الصرف أو إذن التسوية أوامر الدفع فمثلا نستطيع أن نجعل ترقيم أوامر الصرف وأذون التسوية تلقائيا أو يقوم العميل بإدخالها، أو أن يكون الحصر آليا لأمر الصرف أو السماح بالتعديل على تاريخ اليومية وغيرها الكثير كما هو موضح في الشكل (٤-١).



الشكل (٤-١) يمثل شاشة إعدادات النظام.

وتكون هذه الشاشة في حالة الاستعلام عند الدخول إليها ولكن إذا رغبنا في تعديل أي خاصية فيجب أن تقوم بالضغط على "تعديل" ثم قم بتغير الخاصية التي تحتاجها ثم قم بحفظ العملية وفيما يلي توضيح لوظيفة كل حقل:

- ترقيم تلقائي للرقم المرجعي لأمر الصرف (نعم/لا): يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا كان يريد أن يقوم النظام بإدخال الرقم المرجعي لأوامر الصرف بشكل تلقائي ويقوم باختيار (لا) إذا أراد أن يتم الإدخال من خلال المستخدم بشكل يدوي.

- ترقيم تلقائي للرقم المرجعي لإذن التسوية (نعم/لا): يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا كان يريد أن يقوم النظام بإدخال الرقم المرجعي لأذون التسوية بشكل تلقائي ويقوم باختيار (لا) إذا أراد أن يتم الإدخال من خلال المستخدم بشكل يدوي.
- ترقيم تلقائي لرقم حصر أوامر الصرف (نعم/لا): يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا كان يريد أن يقوم النظام بإدخال رقم حصر أوامر الصرف بشكل تلقائي ويقوم باختيار (لا) إذا أراد أن يتم الإدخال من خلال المستخدم بشكل يدوي.
- ترقيم تلقائي لرقم اليومية: يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا كان يريد أن يقوم النظام بإدخال رقم يومية أوامر الصرف بشكل تلقائي ويقوم باختيار (لا) إذا أراد أن يتم الإدخال من خلال المستخدم بشكل يدوي.
- تنفيذ حصر أوامر الصرف تلقائيا بعد اعتماد الجزء (أ) (نعم/لا): يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا كان يريد أن يقوم النظام تنفيذ حصر أوامر الصرف بشكل تلقائي ويقوم باختيار (لا) إذا أراد أن يتم التنفيذ من خلال المستخدم بشكل يدوي.
- السماح للموظف بأكثر من سلفه مستديمة في نفس الوقت (نعم/لا): يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا كان يريد أن يقوم النظام بالسماح للموظف بأخذ أكثر من سلفه مستديمة في نفس الوقت ويقوم باختيار (لا) إذا أراد ألا يسمح النظام بذلك.
- السماح للموظف بأكثر من سلفه مؤقتة في نفس الوقت (نعم/لا): يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا كان يريد أن يقوم النظام بالسماح للموظف بأخذ أكثر من سلفه مؤقتة في نفس الوقت ويقوم باختيار (لا) إذا أراد ألا يسمح النظام بذلك.
- السماح للموظف بأكثر من سلفه مستندية في نفس الوقت (نعم/لا): يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا كان يريد أن يقوم النظام بالسماح للموظف بأخذ أكثر من سلفه مستندية في نفس الوقت ويقوم باختيار (لا) إذا أراد ألا يسمح النظام بذلك.
- السماح للموظف بإدخال إذن تسوية واعتماد المراجعة له (نعم/لا): يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا كان يريد أن يقوم النظام بالسماح للموظف بإدخال إذن تسوية واعتماد المراجعة له، ويقوم باختيار (لا) إذا أراد ألا يسمح النظام للمستخدم بذلك.
- السماح للموظف بإدخال قسم (ب) من أمر صرف واعتماد المراجعة له (نعم/لا): يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا كان يريد أن يقوم النظام بالسماح للموظف بإدخال قسم (ب) من أمر الصرف واعتماد المراجعة له، ويقوم باختيار (لا) إذا أراد ألا يسمح النظام للمستخدم بذلك.
- إمكانية التعديل على تاريخ يومية أمر الصرف (نعم/لا): يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا كان يريد أن يقوم النظام بالسماح للموظف بالتعديل على تاريخ يومية أمر الصرف، ويقوم باختيار (لا) إذا أراد ألا يسمح النظام للمستخدم بذلك.
- إمكانية التعديل على تاريخ يومية إذن التسوية (نعم/لا): يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا كان يريد أن يقوم النظام بالسماح للموظف بالتعديل على تاريخ إذن التسوية، ويقوم باختيار (لا) إذا أراد ألا يسمح النظام للمستخدم بذلك.
- وجود اعتماد مسؤول الأمانات لأمر الصرف (نعم/لا): يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا كان يريد أن يقوم النظام بالسماح بوجود اعتماد لمسؤول الأمانات لأمر الصرف، ويقوم باختيار (لا) إذا أراد ألا يسمح النظام للمستخدم بذلك.
- وجود اعتماد رئيس المحاسبة/مدير الشؤون المالية لأمر الصرف (نعم/لا): يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا كان يريد أن يقوم النظام بالسماح بوجود اعتماد لرئيس المحاسبة /مدير الشؤون المالية لأمر الصرف، ويقوم باختيار (لا) إذا أراد ألا يسمح النظام للمستخدم بذلك.
- وجود اعتماد المراقب المالي لأمر الصرف (نعم/لا): يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا كان يريد أن يقوم النظام بالسماح بوجود اعتماد المراقب المالي لأمر الصرف، ويقوم باختيار (لا) إذا أراد ألا يسمح النظام للمستخدم بذلك.

- وجود اعتماد المدير العام لأمر الصرف (نعم/لا): يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا كان يريد أن يقوم النظام بالسماح بوجود اعتماد المدير العام لأمر الصرف، ويقوم باختيار (لا) إذا أراد ألا يسمح النظام للمستخدم بذلك.
- وجود اعتماد مسؤول الأمانات لإذن التسوية (نعم/لا): يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا كان يريد أن يقوم النظام بالسماح بوجود اعتماد لمسؤول الأمانات لإذن التسوية، ويقوم باختيار (لا) إذا أراد ألا يسمح النظام للمستخدم بذلك.
- وجود اعتماد المراجعة لإذن التسوية (نعم/لا): يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا كان يريد أن يقوم النظام بالسماح بوجود اعتماد المراجعة لإذن التسوية، ويقوم باختيار (لا) إذا أراد ألا يسمح النظام للمستخدم بذلك.
- وجود اعتماد مسؤول الارتباط لإذن التسوية (نعم/لا): يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا كان يريد أن يقوم النظام بالسماح بوجود اعتماد مسؤول الارتباطات لإذن التسوية، ويقوم باختيار (لا) إذا أراد ألا يسمح النظام للمستخدم بذلك.
- ترقيم تلقائي لملف للمتعاملين مع الإدارة المالية (نعم/لا): يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا كان يريد أن يقوم النظام بإدخال رقم ملف المتعاملين مع الإدارة المالية بشكل تلقائي ويقوم باختيار (لا) إذا أراد أن يتم الإدخال من خلال المستخدم بشكل يدوي.
- طباعة أمر الصرف على ورق ابيض فارغ (نعم/لا): يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا كان يريد أن يقوم النظام بطباعة أمر الصرف على ورق أبيض فارغ بشكل تلقائي ويقوم باختيار (لا) إذا أراد أن يتم الطباعة على نموذج أمر الصرف.
- طباعة أذن التسوية على ورق ابيض فارغ (نعم/لا): يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا كان يريد أن يقوم النظام بطباعة أذن التسوية على ورق أبيض فارغ بشكل تلقائي ويقوم باختيار (لا) إذا أراد أن يتم الطباعة على نموذج أذن التسوية.
- صلاحيات الحسابات بناءً على الجهة المختصة بالحسابات (نعم/لا): يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا كان يريد أن يقوم النظام بإعطاء صلاحيات الحسابات بناءً على الجهة المختصة بالحسابات بشكل تلقائي ويقوم باختيار (لا) إذا أراد أن يتم الإدخال من خلال المستخدم بشكل يدوي.
- السماح بالربط مع مصدر خارجي (نعم/لا): يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا كان يريد أن يقوم النظام بالسماح للمستخدم بالربط مع مصدر خارجي ويقوم باختيار (لا) إذا أراد ألا يسمح النظام بذلك.
- اظهار حقل رصيد البند في أمر الصرف (نعم/لا): يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا كان يريد أن يقوم النظام بإظهار حقل رصيد البند في أمر الصرف ويقوم باختيار (لا) إذا أراد ألا يظهر النظام هذا الحقل.
- اظهار ايرادات المصروفات (نعم/لا): يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا كان يريد أن يقوم النظام بإظهار أعمدة إيرادات المصروفات في الشاشات (تسجيل الميزانية، اعتماد الميزانية، المناقلة، التعزيز، التخفيض، اعتماد قرارات التعديل) ويقوم باختيار (لا) إذا أراد ألا يظهر النظام هذه الاعمدة.
- عدم السماح باعتماد المراجعة لأمر صرف يحتوي على بنود من الباب الثالث إلا بإدخال مستخلص كتفصيل (نعم/لا): يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا كان يريد أن يقوم النظام بعدم السماح للمستخدم باعتماد المراجعة لأمر صرف يحتوي على بنود من الباب الثالث إلا بإدخال مستخلص كتفصيل ويقوم باختيار (لا) إذا أراد ألا يسمح النظام بذلك.
- عدم السماح باعتماد المراجعة لأمر صرف يحتوي على بنود من الباب الرابع إلا بإدخال مستخلص كتفصيل (نعم/لا): يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا كان يريد أن يقوم النظام بعدم السماح للمستخدم باعتماد المراجعة لأمر صرف يحتوي على بنود من الباب الرابع إلا بإدخال مستخلص كتفصيل ويقوم باختيار (لا) إذا أراد ألا يسمح النظام بذلك.
- أن يكون المستفيد في أمر الصرف هو أحد المستفيدين في مستند الدفع (نعم/لا): يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا كان يريد أن يقوم النظام بجعل أن يكون المستفيد في أمر الصرف هو أحد المستفيدين في مستند الدفع ويقوم باختيار (لا) إذا أراد ألا يقوم النظام بهذه الخاصية.

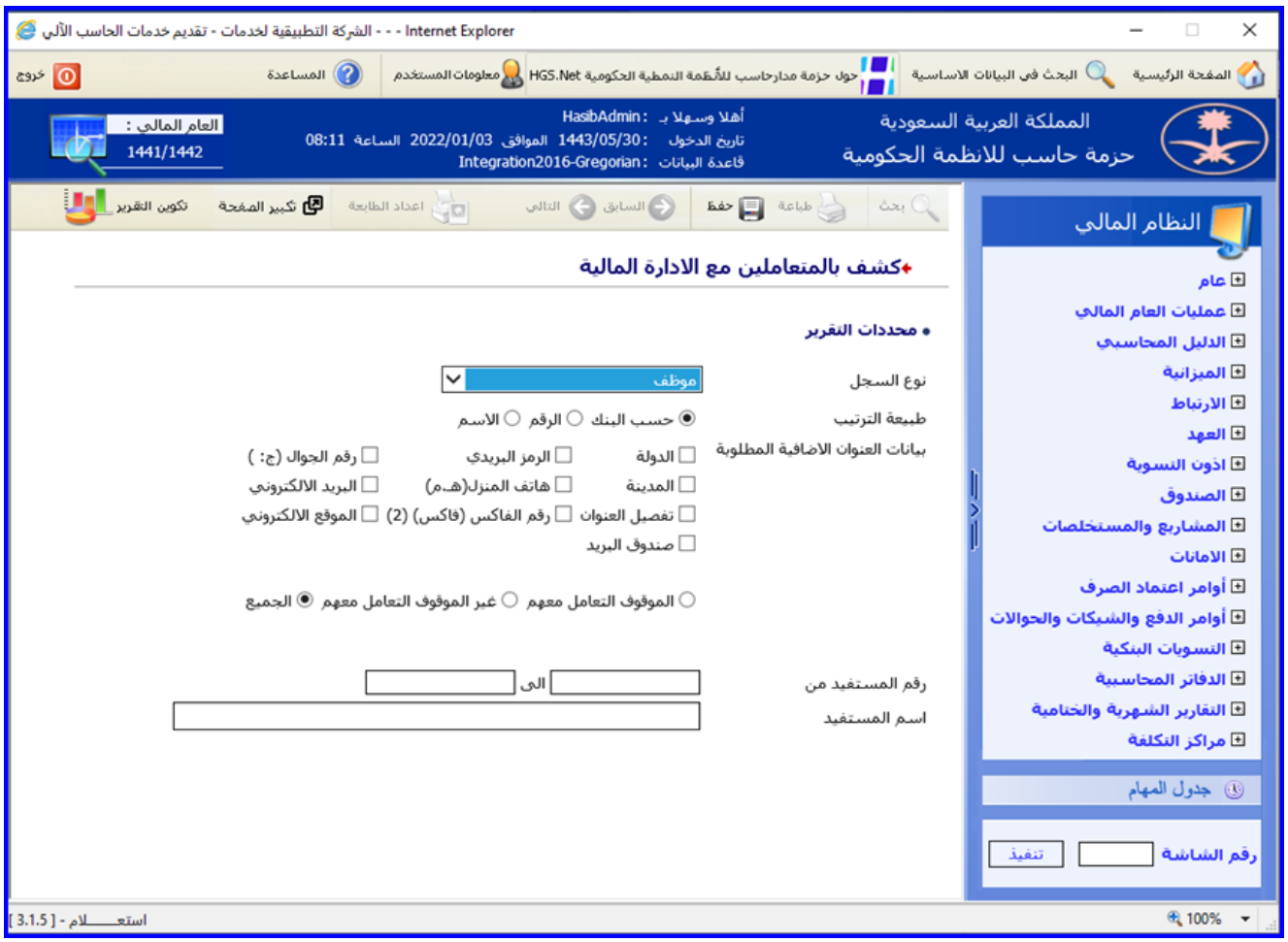
- التاريخ الافتراضي لليومية في أمر الصرف هو تاريخ مستند الدفع (نعم/لا): يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا كان يريد أن يقوم النظام بجعل التاريخ الافتراضي لليومية في أمر الصرف هو أكبر تاريخ مستند دفع تابع لنفس أمر الصرف ويقوم باختيار (لا) فيكون التاريخ الافتراضي لليومية في أمر الصرف هو تاريخ اليوم.
- يجب تحديد رقم الإضبارة للحسابات ضمن الدليل المحاسبي (نعم/لا): في حال كان الاختيار (نعم) فلا يتم حفظ مستند أمر اعتماد الصرف أو إذن التسوية إلا إذا تم تحديد أرقام الأضابير لكل الحسابات التفصيلية المستخدمة في المستند، وإذا تم اختيار (لا) لا يشترط أن يكون رقم اضبارة الحساب التفصيلي نفس الحساب الإجمالي.
- السماح بالتعامل مع مراكز التكلفة لبنود المصروفات والايرادات (نعم/لا): يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا كان يريد أن يسمح النظام بالتعامل مع مراكز التكلفة لبنود المصروفات والايرادات ويقوم باختيار (لا) إذا لم يرد المستخدم ذلك.
- السماح بالتعامل مع البنود التحليلية (نعم/لا): يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا كان يريد أن يسمح النظام بالتعامل مع البنود التحليلية ويقوم باختيار (لا) إذا لم يرد المستخدم ذلك.
- عدم السماح باعتماد المراجعة لأمر الصرف إلا بعد تسجيل ارتباط مؤقت له (نعم/لا): يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا كان يريد أن يسمح النظام باعتماد المراجعة لأمر الصرف إلا بعد تسجيل ارتباط مؤقت له ويقوم باختيار (لا) إذا لم يرد المستخدم ذلك.
- التعامل مع ارتباطات التكاليف لبنود الباب الثالث (نعم/لا): يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا كان يريد أن يسمح النظام بالتعامل مع ارتباطات التكاليف لبنود الباب الثالث ويقوم باختيار (لا) إذا لم يرد المستخدم ذلك.
- التعامل مع ارتباطات التكاليف لبنود الباب الرابع (نعم/لا): يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا كان يريد أن يسمح النظام بالتعامل مع ارتباطات التكاليف لبنود الباب الرابع ويقوم باختيار (لا) إذا لم يرد المستخدم ذلك.
- اسم حساب الصندوق الرئيسي: يقوم المستخدم بتحديد اسم حساب الصندوق الرئيسي وذلك باختياره من القائمة المنسدلة ليتم استخدامه في شاشات الصندوق.
- اسم سجل الصادر: يقوم المستخدم بتحديد اسم السجل الصادر المراد اعتماده عند الربط بين النظامين المالي ونظام الاتصالات الإدارية وذلك باختياره من القائمة المنسدلة.
- اسم سجل الوارد: يقوم المستخدم بتحديد اسم السجل الوارد المراد اعتماده عند الربط بين النظامين المالي ونظام الاتصالات الإدارية وذلك باختياره من القائمة المنسدلة.
- الربط مع نظام الاتصالات الإدارية (نعم/لا): يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا أراد أن يسمح بعملية ربط النظام المالي مع نظام الاتصالات الإدارية ويقوم المستخدم باختيار (لا) إذا لم يرد ذلك.
- صلاحيات الحسابات بناءً على المستخدم (نعم/لا): يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا أراد أن تتم عملية تحديد صلاحيات الحسابات بناءً على المستخدم ويقوم المستخدم باختيار (لا) إذا لم يرد ذلك.
- وجوب استخدام الإقرار المالي (نعم/لا): يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا أراد وجوب استخدام الإقرار المالي ويقوم المستخدم باختيار (لا) إذا لم يرد ذلك.
- ترحيل أمر الصرف لليومية بشكل آلي: يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا أراد الترحيل بشكل آلي ويقوم باختيار (لا) إذا لم يرد ذلك.
- ترحيل أذن التسوية لليومية بشكل آلي: يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا أراد الترحيل بشكل آلي ويقوم باختيار (لا) إذا لم يرد ذلك.
- كلمة السر لملف البث السريع للبنك السعودي للاستثمار: يقوم المستخدم بإدخال قيمة تظهر غير مشفره يسمح بتعديلها من مدير النظام أو مدير الحزمة فقط.

- متابعة وتسديد العهد تحت التحصيل عند اعتماد المختص لأمر الصرف: يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا أراد متابعة وتسديد العهد تحت التحصيل عند اعتماد المختص أو يقوم باختيار (لا) إذا لم يرد ذلك.
- اجبار المستخدم على تسديد عهده واحده على الاقل عند اعتماد المختص: يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا أراد اجبار المستخدم على تسديد عهده واحده على الاقل عند اعتماد المختص أو يقوم باختيار (لا) إذا لم يرد ذلك. ويتم تفعيل هذا الاعداد في حال كان اعداد متابعة وتسديد العهد تحت التحصيل عند اعتماد المختص قيمته (نعم).
- وجوب وجود شيك وزاري لبث أمر الدفع: يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا أراد عدم البث لأمر دفع الا بتسجيل شيك وزاري له وقد يقوم المستخدم باختيار (لا) إذا لم يرد ذلك.
- وجوب أن يكون صاحب الحق هو نفسه لجميع أوامر الدفع المراد بثها: يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا أراد أن يكون صاحب الحق هو نفسه لجميع أوامر الدفع المراد بثها وقد يقوم المستخدم باختيار (لا) إذا لم يرد ذلك.
- متابعة وتسديد الأمانات عند اعتماد مسؤول الامانات لأمر الصرف: يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا أراد متابعة وتسديد الأمانات عند اعتماد مسؤول الأمانات لأمر الصرف وقد يقوم المستخدم باختيار (لا) إذا لم يرد ذلك.
- اسم المستخدم للبريد الالكتروني: يقوم المستخدم بإدخال اسم المستخدم الخاص بالبريد الالكتروني.
- كلمة السر للبريد الإلكتروني: يقوم المستخدم بإدخال كلمة السر.
- كلمة السر لملف البث السريع للبنك السعودي للاستثمار: يقوم المستخدم بإدخال كلمة السر.
- عدد الايام التي يتم التحقق من خلالها بوجود ارتباط مؤقت أو تكاليف لنفس المستفيد على نفس البند: يقوم المستخدم بإدخال عدد الايام التي يتم التحقق من وجود ارتباط مؤقت أو ارتباط على التكاليف لنفس المستفيد على نفس البند بحيث لوجدت يقوم النظام بأطهار رسالة للمستخدم.
- نسبة التسديد من صافي الاستحقاق عند تسديد العهد تحت التحصيل في أمر الصرف: يقوم المستخدم بإدخال نسبة محددة ليتم التحقق من قيمة مبلغ التسديد اعتماداً على هذه النسبة (مبلغ التسديد = المبلغ المستحق × نسبة التسديد) مع إمكانية تعديل مبلغ التسديد.
- فترة التنبيه بانتهاء العقود بالأيام: يقوم المستخدم بإدخال فترة التنبيه بانتهاء العقود بالأيام.
- وجوب مطابقة صاحب الاستحقاق في أمر الصرف مع المقاول في المستخلص: يقوم المستخدم باختيار (نعم) إذا أراد مطابقة صاحب الاستحقاق في أمر الصرف مع المقاول في المستخلص وقد يقوم المستخدم باختيار (لا) إذا لم يرد ذلك.
- مركز التكلفة الافتراضي للبنود التي لا تتعامل مع مراكز تكلفة: يقوم المستخدم بإدخال قيمة لأحد مراكز التكلفة المعرفة في النظام بشرط أن تكون قيمة الإعداد "السماح بالتعامل مع مراكز التكلفة لبنود المصروفات والإيرادات" = نعم.
- المستفيد الذي يمثل المؤسسة العامة للتقاعد: يقوم المستخدم بإدخال نوع المستفيد ورقمه، ثم يقوم النظام بإظهار اسم المستفيد.
- رابط اعدادات التوزيع لأوامر الصرف: يقوم المستخدم بالضغط على هذا الرابط وتظهر الشاشة الخاصة بإعدادات التوزيع لأوامر الصرف.
- نسبة القيمة المضافة: يقوم المستخدم بإدخال نسبة القيمة المضافة والتي سيتم الاعتماد عليها عند احتساب القيمة المضافة عند إصدار أوامر الصرف.
- السماح بحذف المرفقات الإلكترونية في أمر الصرف قبل مرحلة: قائمة تعرض مراحل أمر الصرف مع إمكانية عدم تحديد المرحلة ليتم السماح بحذف المرفقات بغض النظر عن مرحلة أمر الصرف.
- السماح بحذف المرفقات الإلكترونية في إذن التسوية قبل مرحلة: قائمة تعرض مراحل أذن التسوية مع إمكانية عدم تحديد المرحلة ليتم السماح بحذف المرفقات بغض النظر عن مرحلة أذن التسوية.

- المستفيد الذي يمثل المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية: يقوم المستخدم بإدخال نوع المستفيد ورقمه، ثم يقوم النظام بإظهار اسم المستفيد.

كشف بالمتعاملين مع الادارة المالية

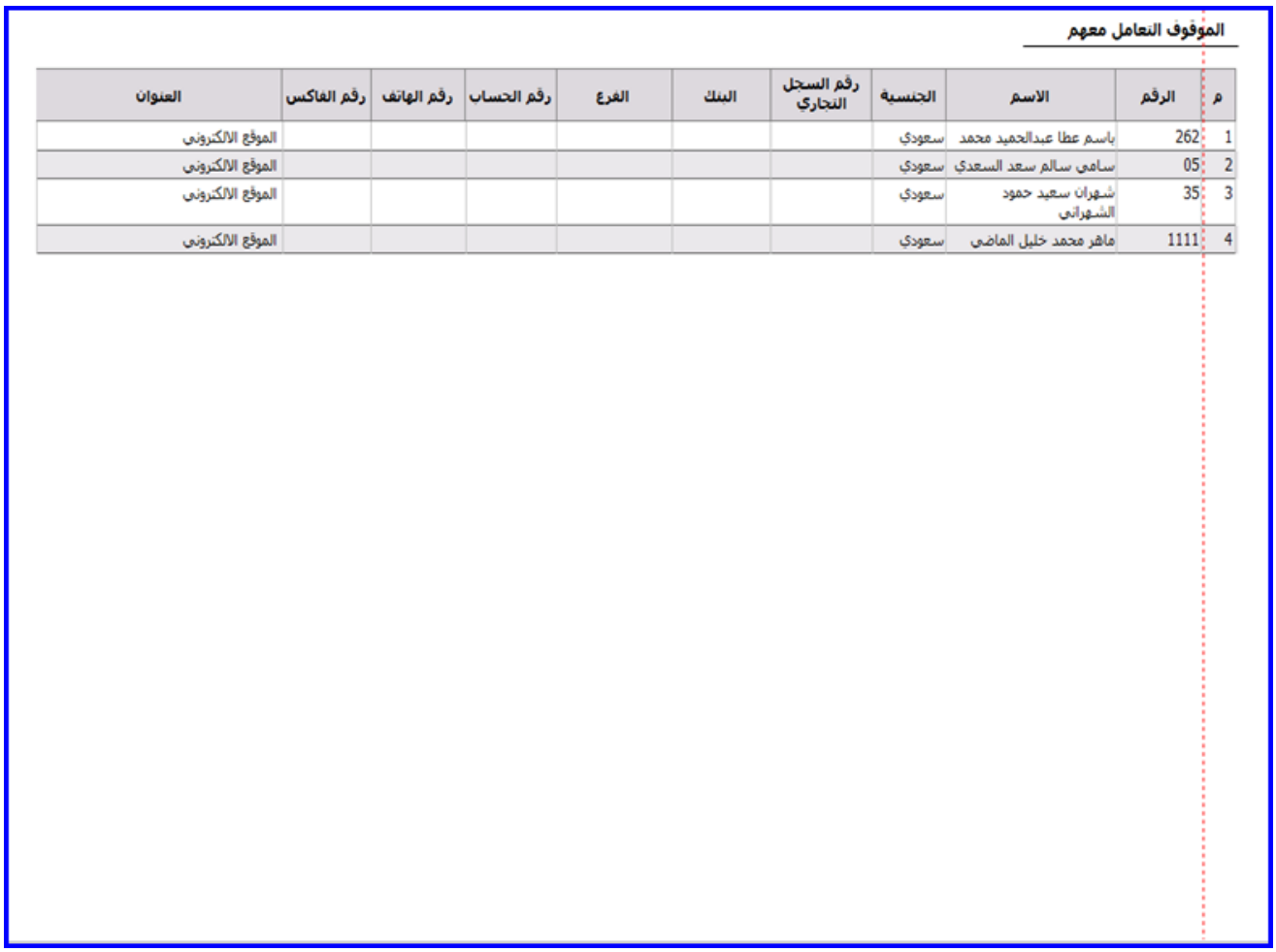
تختص هذه الشاشة بإعداد كشف بالمتعاملين مع الإدارة المالية وتظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف بالمتعاملين مع الإدارة المالية من قائمة عام كما في الشكل (٥-١).



الشكل (٥-١) يمثل كشف بالمتعاملين مع الإدارة المالية.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (نوع السجل، طبيعة الترتيب، بيانات العنوان الإضافية المطلوبة، الموقوف التعامل معهم أو غير الموقوف معهم أو الجميع، رقم المستفيد من و إلى) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر الكشف كما في الشكل (١-٥-١).



الموقوف التعامل معهم

م	الرقم	الاسم	الجنسية	رقم السجل التجاري	البنك	الفرع	رقم الحساب	رقم الهاتف	رقم الفاكس	العنوان
1	262	باسم عطا عبدالحميد محمد	سعودي							الموقع الالكتروني
2	05	سامي سالم سعد السعدي	سعودي							الموقع الالكتروني
3	35	شهران سعيد حمود الشهراني	سعودي							الموقع الالكتروني
4	1111	ماهر محمد خليل الماضي	سعودي							الموقع الالكتروني

الشكل (١-٥-١) يمثل كشف بالمتعاملين مع الإدارة المالية.

البحث في أوامر الصرف واذون التسوية

تختص هذه الشاشة بالسماح للمستخدم بإجراء استطلاع من خلال البحث في أوامر الصرف واذون التسوية وتظهر هذه الشاشة عند اختيار البحث في أوامر الصرف واذون التسوية من قائمة عام كما في الشكل (٦-١).



الشكل (٦-١) يمثل شاشة البحث في أوامر الصرف وأذون التسوية.

يتم من خلال هذه الشاشة البحث في أوامر الصرف واذون التسوية فيقوم المستخدم بإدخال واختيار محددات البحث (رقم اليومية وتاريخها، حالة المستند، السنة المالية، الرقم المرجعي، رقم امر الحصر وتاريخه وتاريخ تحريره، صاحب حق، المبلغ، رقم حساب، الغرض، الفرع، الوحدة الإدارية وبموجب/مقابل/البيان) ومن ثم الضغط على زر "استطلاع" حيث يعرض النظام نتائج البحث كما نلاحظ في الشكل (١-٦-١).



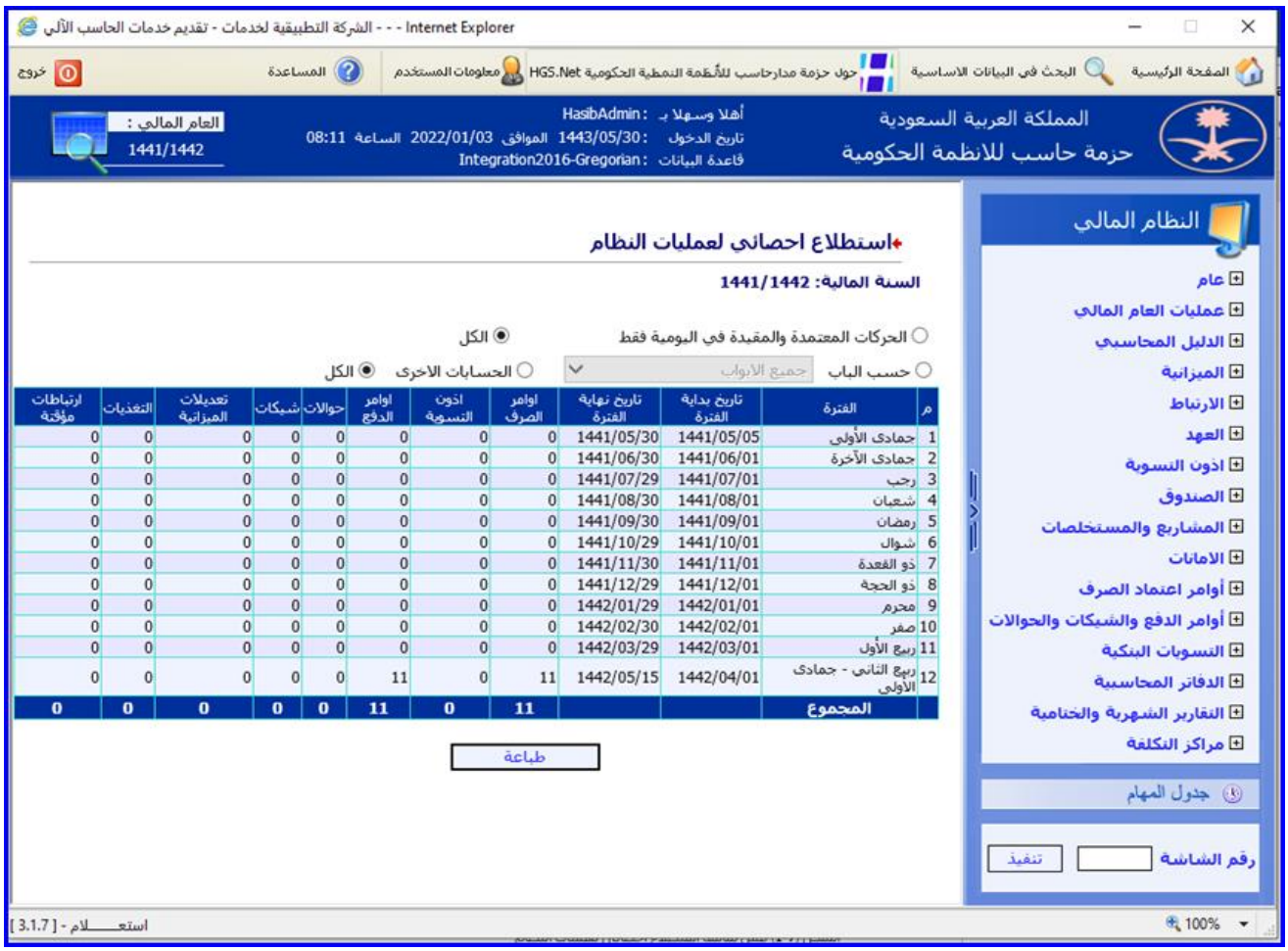
م	الرقم المرجعي	رقم امر الدفع	حالته	المبلغ	صافي القيمة	رقم الشيك	اسم صاحب الحق	رقم اليومية	تاريخها
1	3		جديد أ	1,500.00	1,500.00		عايش فراج دعج الدوسري		
2	7		جديد أ	1,005.00	1,005.00		عتيق صويلح فالح الفالح		
3	9		جديد أ	194.32	194.32		مجموعة مدققي الموازنة العامة0		
4	10		جديد أ	1,388.90	1,388.90		مجموعة مدققي الموازنة العامة0		
5	11		جديد أ	6,729.83	6,729.83		مجموعة مدققي الموازنة العامة0		
6	12		جديد أ	23,521.36	23,521.36		مجموعة مدققي الموازنة العامة0		
7	21		جديد أ	140.00	140.00		سامي محمد عبدالحميد محمد		
8	22		جديد أ	200.00	200.00		سامي محمد عبدالحميد محمد		
9	425		جديد أ	100.00	100.00		اياد حماد..		
10	427		جديد أ	100.00	100.00		ماهر محمد الماضي		
11	429		جديد أ	100.00	100.00		موسى ابراهيم موسى الطويل		
12	430		معتمد أ	101.00	101.00		عبدالرحيم حسام عبدالرحيم حسام		
13	436		جديد أ	10.00	10.00		اياد حماد..		
14	437		جديد أ	25,000.00	23,500.00		اياد حماد..		
15	439		تم حصره	1,000.00	1,000.00		ماهر محمد الماضي		
16	441		جديد أ	0.00	0.00		مجموعة الاحتساب الكلي		
17	448		جديد أ	500.00	500.00		شركة بوبا		
18	450		معتمد أ	10,000.00	10,000.00		مجموعة مدققي الموازنة العامة0		
19	452		معتمد أ	65,674.69	65,674.69		مجموع موظف 222		
20	453		معتمد أ	980.14	980.14		مجموع موظف 222		

اجمالي المبلغ	689,260.48
اجمالي صافي المبلغ	655,262.19

الشكل(١-٦-١) يمثل شاشة نتائج البحث في أوامر الصرف وأذون التسوية.

استطلاع احصائي لعمليات النظام

تختص هذه الشاشة بالسماح للمستخدم بإعداد استطلاع احصائي لعمليات النظام وتظهر هذه الشاشة عند اختيار استطلاع احصائي لعمليات النظام من قائمة عام كما في الشكل (٧-١).



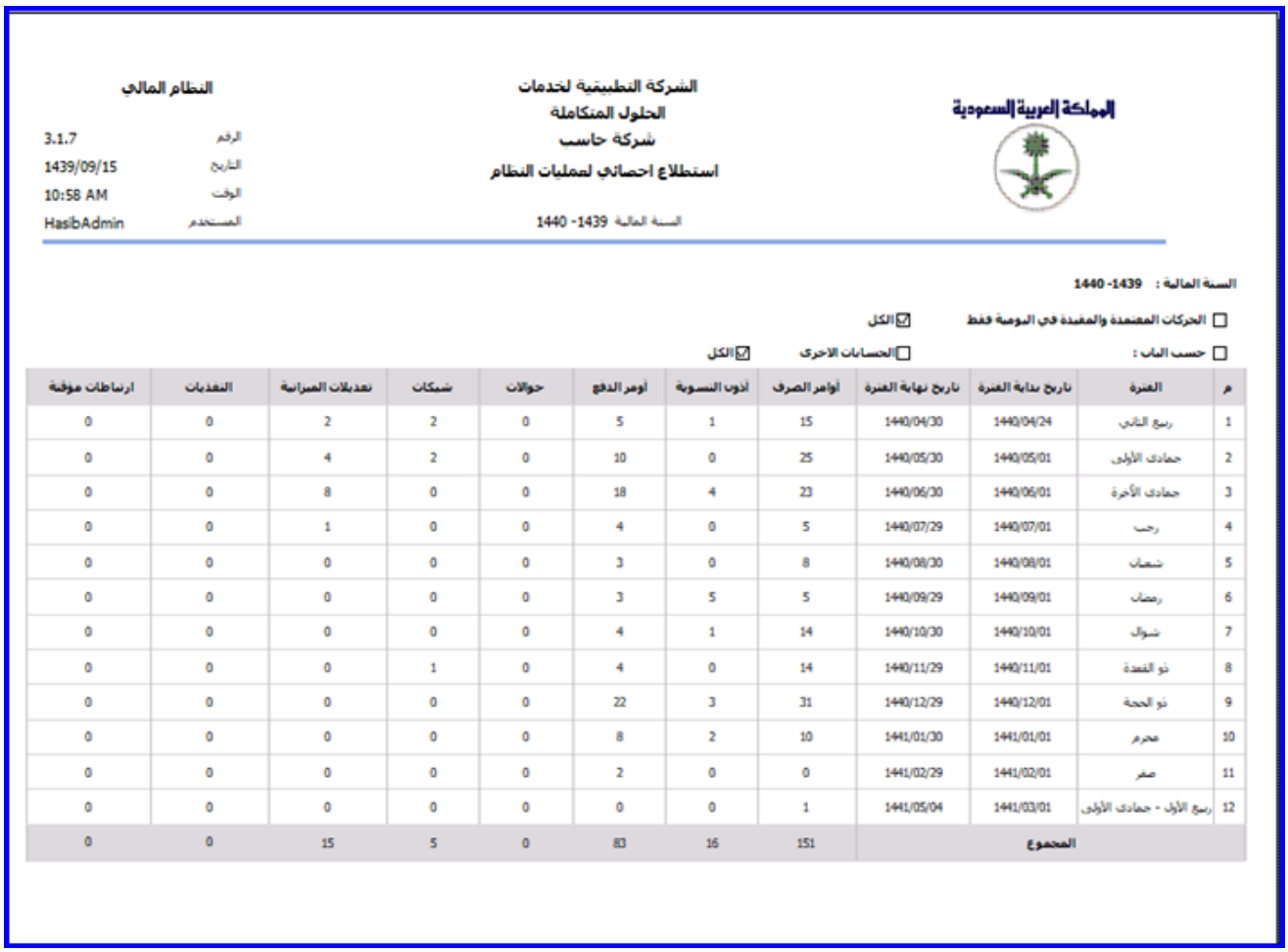
م	الفترة	تاريخ بداية الفترة	تاريخ نهاية الفترة	اوامر الصرف	اذون التسوية	اوامر الدفع	شيكات	حوالات	تعديلات الميزانية	التغذيات	ارتباطات مؤقتة
1	جمادى الأولى	1441/05/05	1441/05/30	0	0	0	0	0	0	0	0
2	جمادى الآخرة	1441/06/01	1441/06/30	0	0	0	0	0	0	0	0
3	رجب	1441/07/01	1441/07/29	0	0	0	0	0	0	0	0
4	شعبان	1441/08/01	1441/08/30	0	0	0	0	0	0	0	0
5	رمضان	1441/09/01	1441/09/30	0	0	0	0	0	0	0	0
6	شوال	1441/10/01	1441/10/29	0	0	0	0	0	0	0	0
7	ذو القعدة	1441/11/01	1441/11/30	0	0	0	0	0	0	0	0
8	ذو الحجة	1441/12/01	1441/12/29	0	0	0	0	0	0	0	0
9	محرم	1442/01/01	1442/01/29	0	0	0	0	0	0	0	0
10	صفر	1442/02/01	1442/02/30	0	0	0	0	0	0	0	0
11	ربيع الأول	1442/03/01	1442/03/29	0	0	0	0	0	0	0	0
12	ربيع الثاني - جمادى الاولى	1442/04/01	1442/05/15	11	0	11	0	0	0	0	0
	المجموع			11	0	11	0	0	0	0	0

الشكل (٧-١) يمثل شاشة استطلاع احصائي لعمليات النظام.

يتم من خلال هذه الشاشة عرض جدول إحصائي بين فترات عمليات النظام من أوامر صرف واذون تسوية وأوامر دفع وغيرها من العمليات ويستطيع المستخدم اختيار أحد الخيارات:

- الحركات المعتمدة والمقيدة في اليومية فقط أو الكل.
- حسب الباب (جميع الابواب – الباب الأول –الباب الثاني-الباب الثالث –الباب الرابع-الباب الخامس-الباب السادس-الباب السابع-الباب الثامن-أصول غير مالية).
- الحسابات الأخرى أو الكل.

ويستطيع المستخدم طباعة الاستطلاع كما في الشكل (١-٧-١).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات
الحلول المتكاملة
شركة حاسب
استطلاع احصائي لعمليات النظام

السنة المالية 1439- 1440

النظام المالي

الرقم 3.1.7
التاريخ 1439/09/15
الوقت 10:58 AM
المستخدم HasibAdmin

السنة المالية : 1439- 1440

☐ الحركات المعتمدة والمقيدة في اليومية فقط ☑ الكل

☐ حسب الباب : ☐ الحسابات الاخرى ☑ الكل

م	الفترة	تاريخ بداية الفترة	تاريخ نهاية الفترة	أوامر الصرف	أذون التسوية	أوامر الدفع	حوالات	شيكات	تعديلات الميزانية	المغذيات	ارتباطات مؤقتة
1	ربيع الثاني	1440/04/24	1440/04/30	15	1	5	0	2	2	0	0
2	جمادى الأولى	1440/05/01	1440/05/30	25	0	10	0	2	4	0	0
3	جمادى الآخرة	1440/06/01	1440/06/30	23	4	18	0	0	8	0	0
4	رجب	1440/07/01	1440/07/29	5	0	4	0	0	1	0	0
5	شعبان	1440/08/01	1440/08/30	8	0	3	0	0	0	0	0
6	رمضان	1440/09/01	1440/09/29	5	5	3	0	0	0	0	0
7	شوال	1440/10/01	1440/10/30	14	1	4	0	0	0	0	0
8	ذو القعدة	1440/11/01	1440/11/29	14	0	4	0	1	0	0	0
9	ذو الحجة	1440/12/01	1440/12/29	31	3	22	0	0	0	0	0
10	محرم	1441/01/01	1441/01/30	10	2	8	0	0	0	0	0
11	صفر	1441/02/01	1441/02/29	0	0	2	0	0	0	0	0
12	ربيع الأول - جمادى الأولى	1441/03/01	1441/05/04	1	0	0	0	0	0	0	0
	المجموع			151	16	83	0	5	15	0	0

الشكل (١-٧-١) يمثل طباعة استطلاع احصائي لعمليات النظام.

كشف السجل الإحصائي لمتابعة الأموال الخاصة

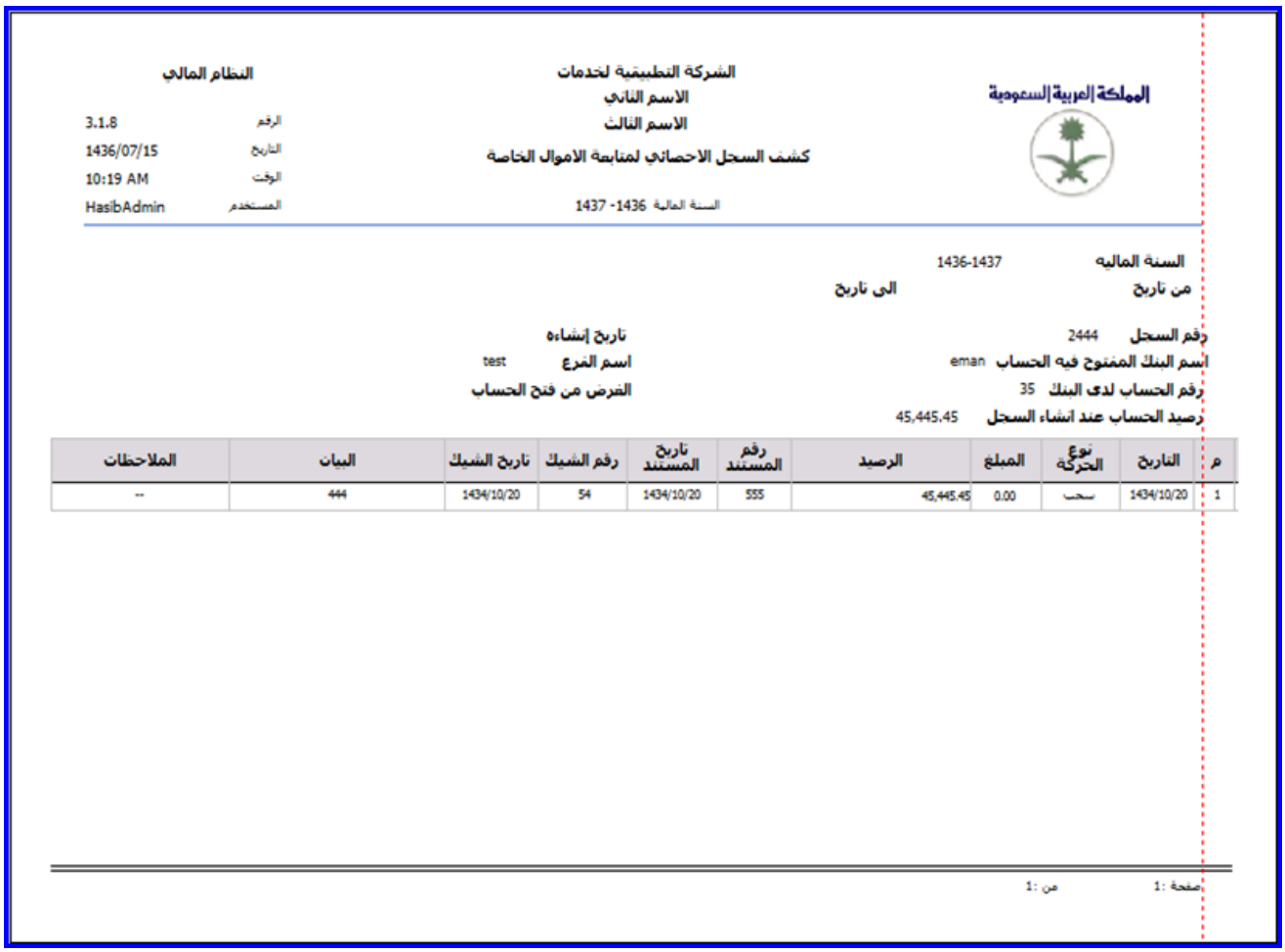
تختص هذه الشاشة بإعداد كشف السجل الإحصائي لمتابعة الأموال الخاصة وتظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف السجل الإحصائي لمتابعة الأموال الخاصة من قائمة عام كما في الشكل (٨-١).



الشكل (٨-١) يمثل كشف السجل الإحصائي لمتابعة الأموال الخاصة.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بإدخال المحددات (من تاريخ الى تاريخ، رقم السجل أو اختيار الكل)، ثم يقوم بالضغط على تكوين التقرير ويظهر الكشف كما في الشكل (١-٨-١).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات
الاسم الثاني
الاسم الثالث
كشف السجل الاحصائي لمتابعة الاموال الخاصة
السنة المالية 1436- 1437

النظام المالي

الرقم 3.1.8
التاريخ 1436/07/15
الوقت 10:19 AM
المستخدم HasibAdmin

السنة الماليه 1436-1437
من تاريخ الى تاريخ

رقم السجل 2444
اسم البنك الممنوح فيه الحساب eman
رقم الحساب لدى البنك 35
رصيد الحساب عند انشاء السجل 45,445.45

تاريخ إنشاءه
اسم الفرع test
الغرض من فتح الحساب

م	التاريخ	نوع الحركة	المبلغ	الرصيد	رقم المستند	تاريخ المستند	رقم الشيك	تاريخ الشيك	البيان	الملاحظات
1	1434/10/20	سحب	0.00	45,445.45	555	1434/10/20	54	1434/10/20	444	--

صفحة :1 من :1

الشكل (١-٨-١) يمثل كشف السجل الإحصائي لمتابعة الأموال الخاصة.

كشف حساب

تختص هذه الشاشة بإعداد كشف بالحساب خلال فترة محاسبية معينة وتظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف حساب من قائمة عام كما في الشكل (٩-١).



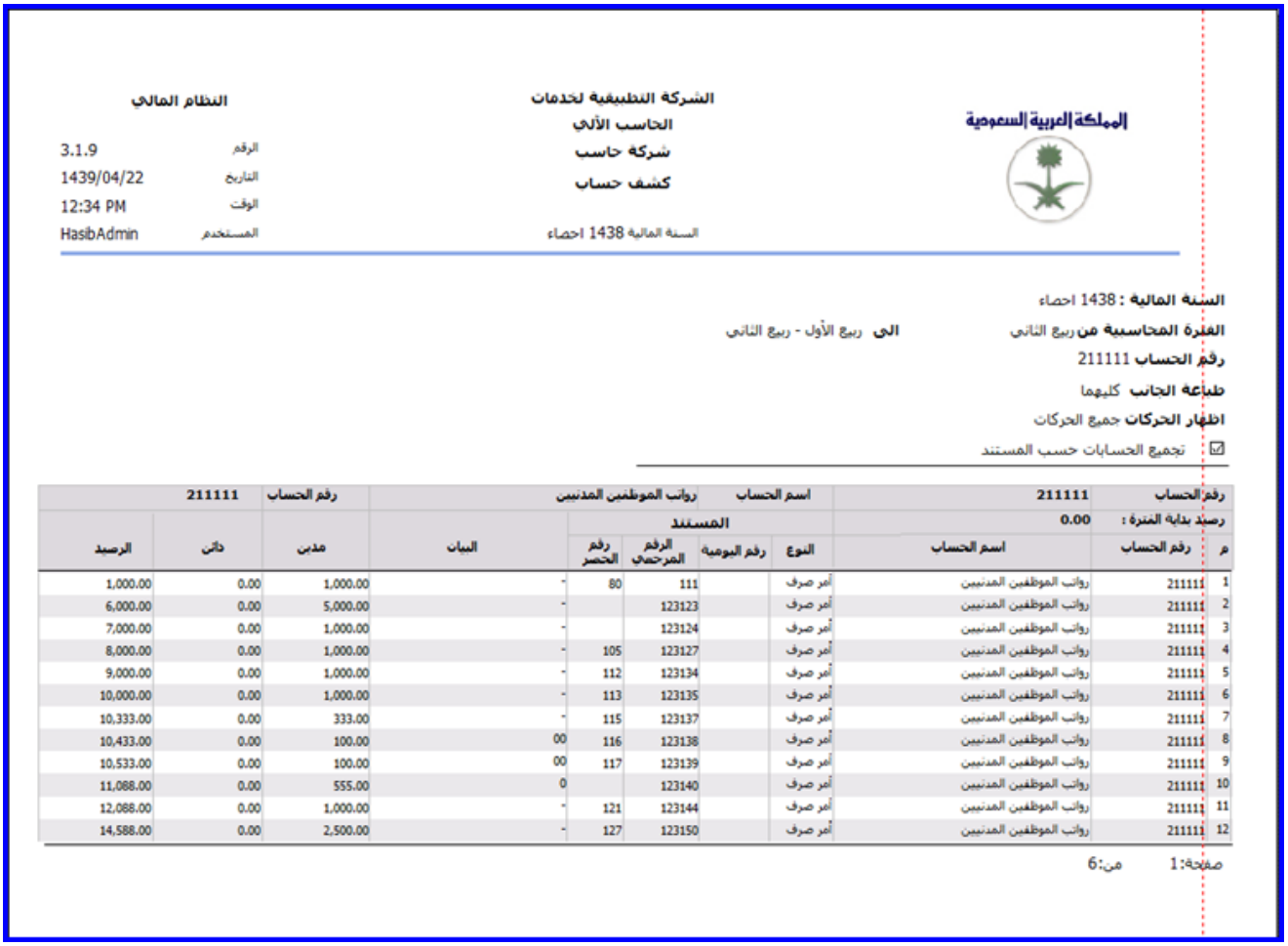
الشكل (٩-١) يمثل كشف حساب.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير حسب الفترة المحاسبية أو حسب تاريخ اليومية فإذا كان حسب الفترة المحاسبية فيتم تحديد الفترة المحاسبية (من و إلى) و إذا كان حسب تاريخ اليومية يتم ادخال تاريخ اليومية (من و إلى) ويتم ادخال باقي المحددات (رقم الحساب، اظهار الحركات (المرحلة لليومية، الغير مرحلة، كليهما)، طباعة الجانب (الدائن، المدين، كليهما)، الترتيب حسب: رقم اليومية أو رقم الحساب ، إظهار رقم الحساب و اسمه، تجميع الحسابات حسب المستند) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر الكشف كما في الشكل (١-٩-١) مع إمكانية المستخدم بالتصدير الى ملف إكسل. و في حال كان رقم الحساب المراد تكوين كشف حساب عنه (الحساب المدخل في محدد (رقم الحساب)) من نوع حسابات عهد فيتم إظهار خيار (عدم إظهار حسابات الأرصدة الافتتاحية).

في حال لم يتم اختياره وهو الوضع الافتراضي: يبقى الوضع كما في الوضع الحالي بحيث يعرض التقرير بيانات عن الأرصدة الافتتاحية و إظهارها في التقرير .

في حال تم إختيار (عدم إظهار حسابات الأرصدة الافتتاحية): فيتم استثناء الحساب نفسه وكذلك الحسابات المتفرعة عنه في حال كانت هذه الحسابات موجودة في شاشة نقل الأرصدة الافتتاحية (رقم الحساب المرحل إليه).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي
شركة حاسب
كشف حساب
السنة المالية 1438 احصاء

النظام المالي
الرقم 3.1.9
التاريخ 1439/04/22
الوقت 12:34 PM
المستخدم HasibAdmin

السنة المالية : 1438 احصاء
الفترة المحاسبية من ربيع الثاني الى ربيع الأول - ربيع الثاني
رقم الحساب 211111
طباعة الجانب كليهما
اظهار الحركات جميع الحركات
تجميع الحسابات حسب المستند

رقم الحساب	211111	اسم الحساب	رواتب الموظفين المدنيين	رقم الحساب	211111
رصيد بداية الفترة :	0.00				

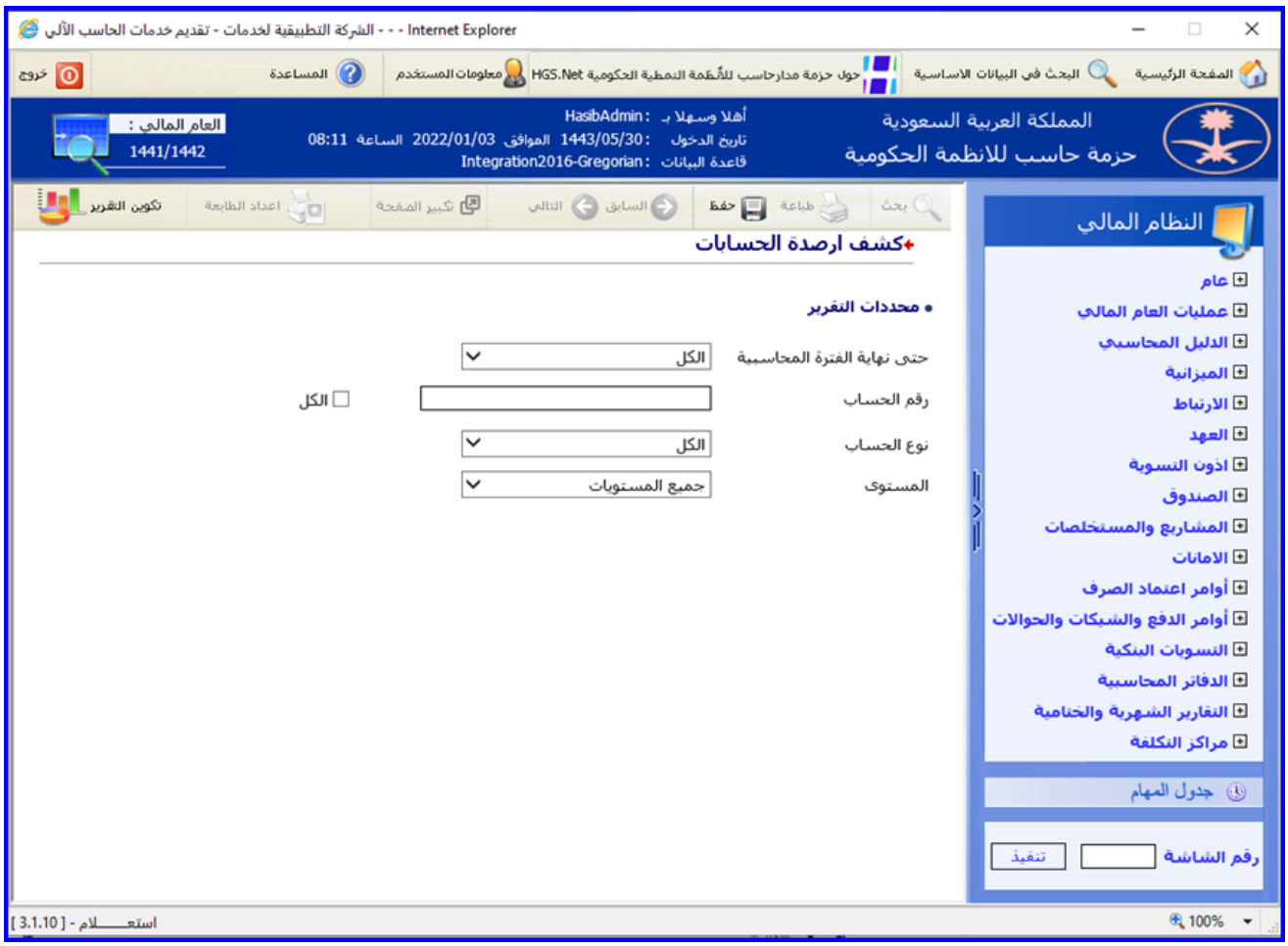
م	رقم الحساب	اسم الحساب	المستند النوع	رقم اليومية	الرقم المرجعي	رقم الحصر	البيان	مدين	دائن	الرصيد
1	211111	رواتب الموظفين المدنيين	أمر صرف		111	80	-	1,000.00	0.00	1,000.00
2	211111	رواتب الموظفين المدنيين	أمر صرف		123123		-	5,000.00	0.00	6,000.00
3	211111	رواتب الموظفين المدنيين	أمر صرف		123124		-	1,000.00	0.00	7,000.00
4	211111	رواتب الموظفين المدنيين	أمر صرف		123127	105	-	1,000.00	0.00	8,000.00
5	211111	رواتب الموظفين المدنيين	أمر صرف		123134	112	-	1,000.00	0.00	9,000.00
6	211111	رواتب الموظفين المدنيين	أمر صرف		123135	113	-	1,000.00	0.00	10,000.00
7	211111	رواتب الموظفين المدنيين	أمر صرف		123137	115	-	333.00	0.00	10,333.00
8	211111	رواتب الموظفين المدنيين	أمر صرف		123138	116	00	100.00	0.00	10,433.00
9	211111	رواتب الموظفين المدنيين	أمر صرف		123139	117	00	100.00	0.00	10,533.00
10	211111	رواتب الموظفين المدنيين	أمر صرف		123140		0	555.00	0.00	11,088.00
11	211111	رواتب الموظفين المدنيين	أمر صرف		123144	121	-	1,000.00	0.00	12,088.00
12	211111	رواتب الموظفين المدنيين	أمر صرف		123150	127	-	2,500.00	0.00	14,588.00

صفحة:1 من:6

الشكل (١-٩-١) يمثل كشف حساب.

كشف ارصدة الحسابات

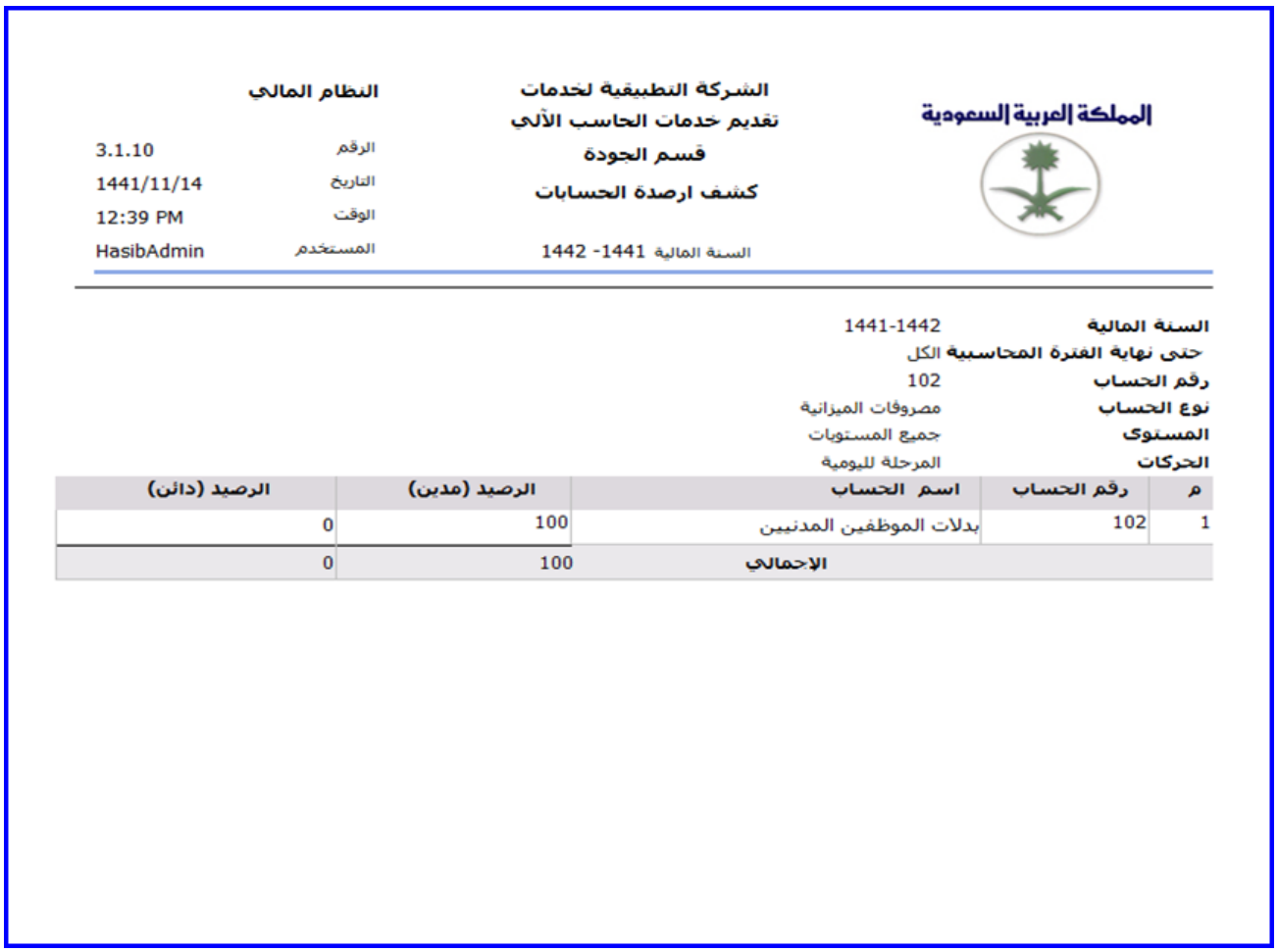
تختص هذه الشاشة بإعداد كشف بأرصدة الحسابات وتظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف بأرصدة الحسابات من قائمة عام كما في الشكل (١٠-١).



الشكل (١٠-١) يمثل كشف أرصدة الحسابات.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (حتى نهاية الفترة المحاسبية، رقم الحساب أو الكل، نوع الحساب، المستوى) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر الكشف كما في الشكل (١-١٠-١).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات تقديم خدمات الحاسب الآلي
قسم الجودة
كشف ارصدة الحسابات
السنة المالية 1441- 1442

النظام المالي

الرقم	3.1.10
التاريخ	1441/11/14
الوقت	12:39 PM
المستخدم	HasibAdmin

السنة المالية	1441-1442
حتى نهاية الفترة المحاسبية	الكل
رقم الحساب	102
نوع الحساب	مصروفات الميزانية
المستوى	جميع المستويات
الحركات	المرحلة لليومية

م	رقم الحساب	اسم الحساب	الرصيد (مدين)	الرصيد (دائن)
1	102	بدلات الموظفين المدنيين	100	0
		الإجمالي	100	0

الشكل (١-١٠-١) يمثل كشف أرصدة الحسابات.

كشف بعمليات مستخدمي النظام

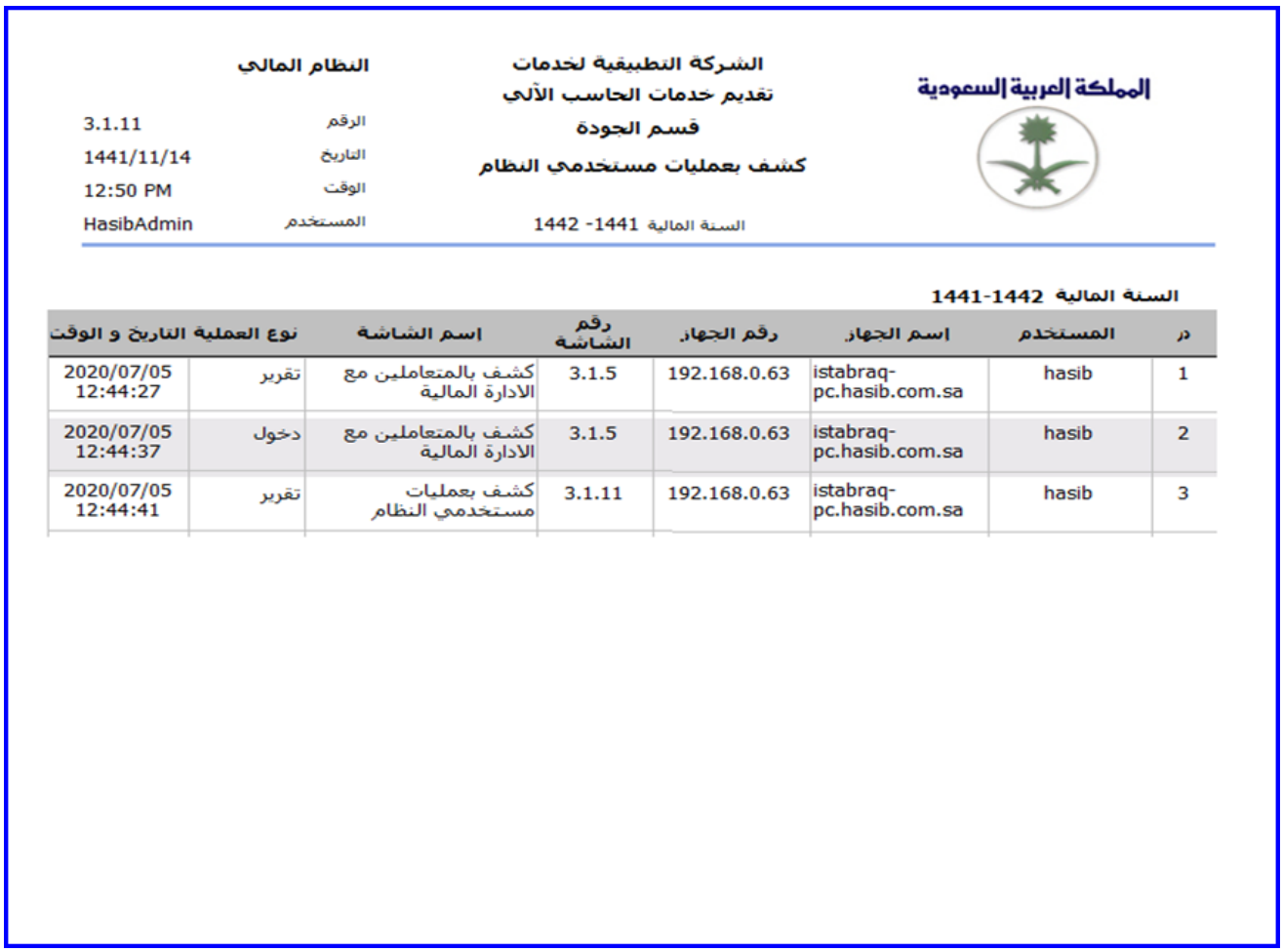
تختص هذه الشاشة بإعداد كشف بعمليات مستخدمي النظام وتظهر هذه الشاشة عند كشف بعمليات مستخدمي النظام من قائمة عام كما في الشكل (١١-١).



الشكل (١١-١) يمثل كشف بعمليات مستخدمي النظام.

- **طريقة عمل الشاشة**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (من تاريخ، إلى تاريخ، اسم المستخدم أو الكل، رقم الشاشة أو الكل) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر الكشف كما في الشكل (١-١١-١).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات تقديم خدمات الحاسب الآلي

قسم الجودة

كشف بعمليات مستخدمي النظام

السنة المالية 1441- 1442

النظام المالي

الرقم	3.1.11
التاريخ	1441/11/14
الوقت	12:50 PM
المستخدم	HasibAdmin

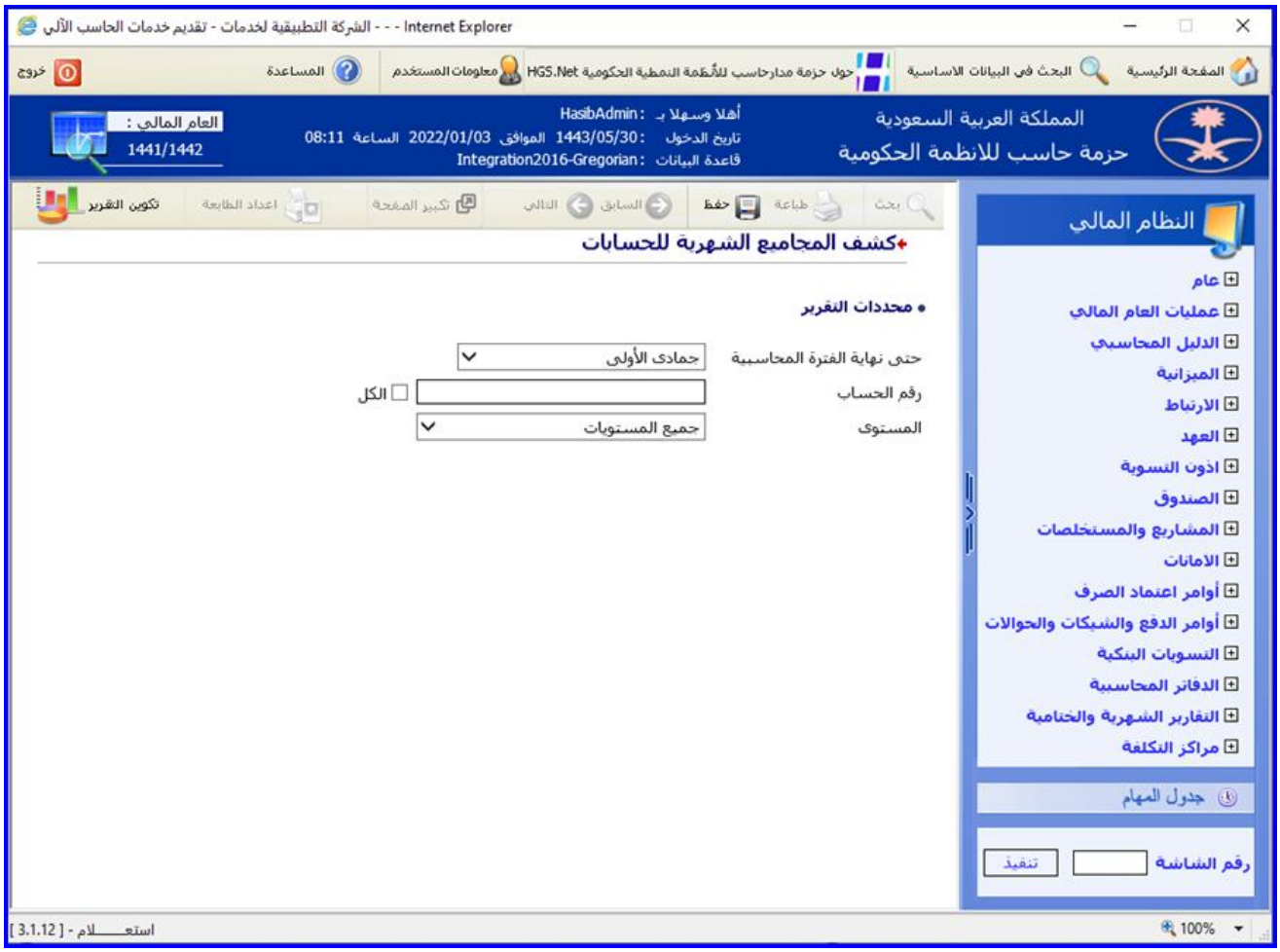
السنة المالية 1441-1442

م	المستخدم	اسم الجهاز	رقم الجهاز	رقم الشاشة	اسم الشاشة	نوع العملية	التاريخ و الوقت
1	hasib	istabraq-pc.hasib.com.sa	192.168.0.63	3.1.5	كشف بالمتعاملين مع الادارة المالية	تقرير	2020/07/05 12:44:27
2	hasib	istabraq-pc.hasib.com.sa	192.168.0.63	3.1.5	كشف بالمتعاملين مع الادارة المالية	دخول	2020/07/05 12:44:37
3	hasib	istabraq-pc.hasib.com.sa	192.168.0.63	3.1.11	كشف بعمليات مستخدمي النظام	تقرير	2020/07/05 12:44:41

الشكل (ا-١١-١) يمثل كشف بعمليات مستخدمي النظام.

كشف المجاميع الشهرية للحسابات

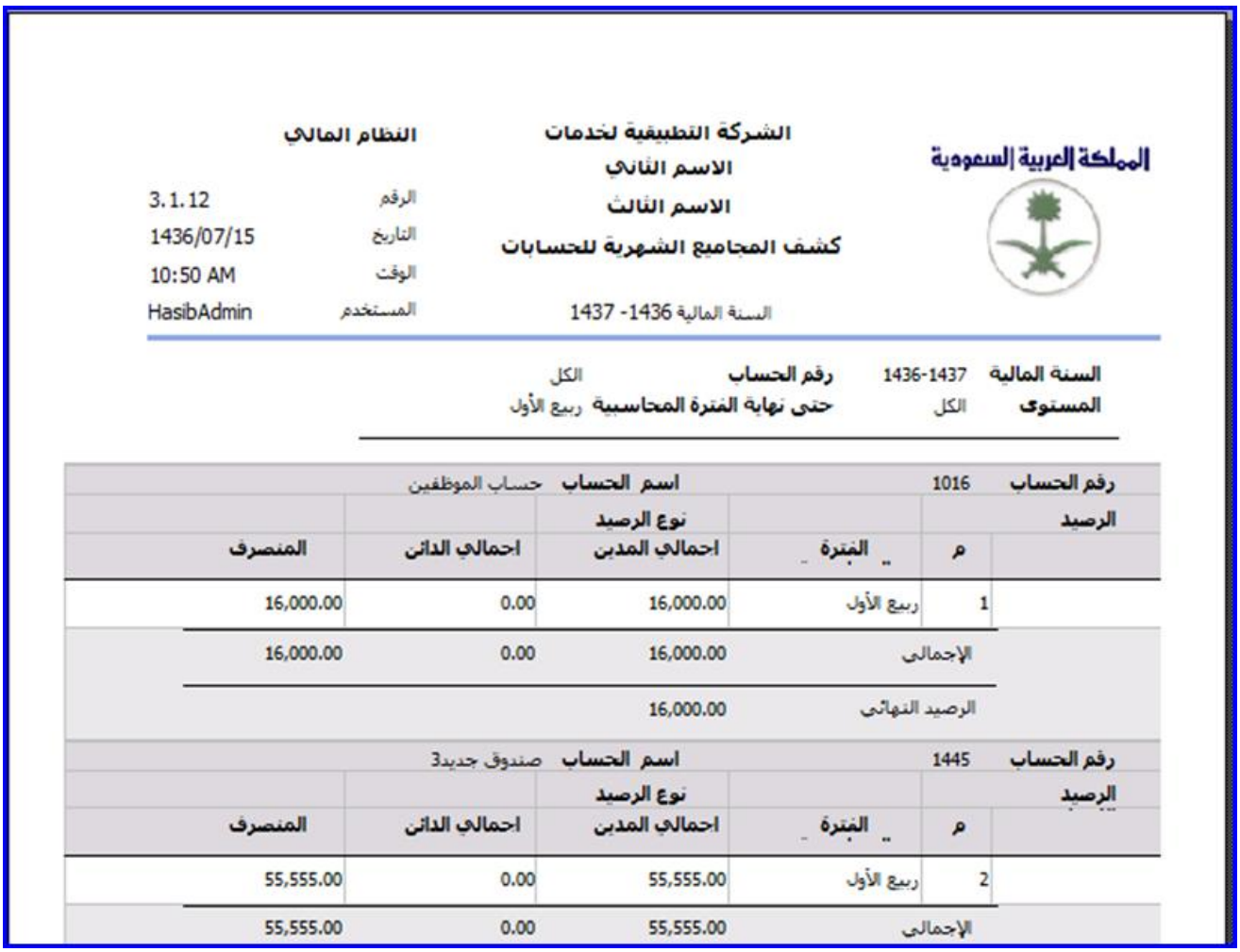
تختص هذه الشاشة بإعداد كشف بالمجاميع الشهرية للحسابات وتظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف المجاميع الشهرية للحسابات من قائمة عام كما في الشكل (١٢-١).



الشكل (١٢-١) يمثل كشف المجاميع الشهرية للحسابات.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (حتى نهاية الفترة المحاسبية، رقم الحساب أو الكل، المستوى) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر الكشف كما في الشكل (١-١٢-١).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات
الاسم الثاني
الاسم الثالث
كشف المجاميع الشهرية للحسابات
السنة المالية 1436- 1437

النظام المالي

الرقم	3.1.12
التاريخ	1436/07/15
الوقت	10:50 AM
المستخدم	HasibAdmin

السنة المالية 1436-1437 رقم الحساب الكل
المستوى الكل حتى نهاية الفترة المحاسبية ربيع الأول

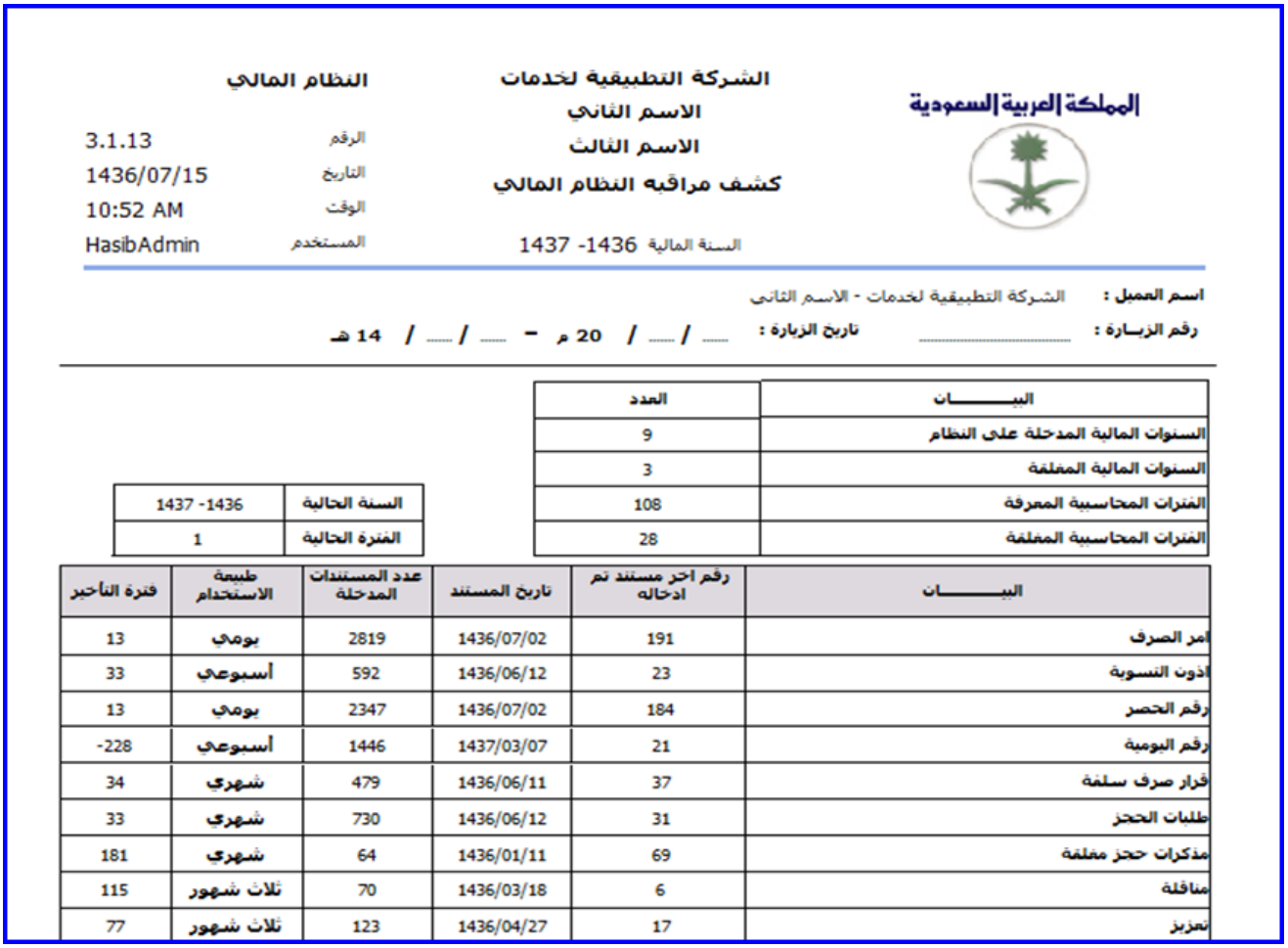
رقم الحساب	1016	اسم الحساب	حساب الموظفين		
الرصيد		نوع الرصيد			
	م	الفترة	احمالي المدين	احمالي الدائن	المنصرف
	1	ربيع الأول	16,000.00	0.00	16,000.00
		الإجمالي	16,000.00	0.00	16,000.00
		الرصيد النهائي	16,000.00		

رقم الحساب	1445	اسم الحساب	صندوق جديد3		
الرصيد		نوع الرصيد			
	م	الفترة	احمالي المدين	احمالي الدائن	المنصرف
	2	ربيع الأول	55,555.00	0.00	55,555.00
		الإجمالي	55,555.00	0.00	55,555.00

لشكل (١-١٢-١) يمثل كشف المجاميع الشهرية للحسابات.

كشف مراقبة النظام المالي

تظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف مراقبة النظام المالي من قائمة عام كما في الشكل (١٣-١).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات
الاسم الثاني
الاسم الثالث
كشف مراقبه النظام المالي

السنة المالية 1436 -1437

النظام المالي

الرقم	3.1.13
التاريخ	1436/07/15
الوقت	10:52 AM
المستخدم	HasibAdmin

اسم العميل : الشركة التطبيقية لخدمات - الاسم الثاني

رقم الزيـارة : _____ تاريخ الزيارة : ___ / ___ / ___ 14 هـ - ___ / ___ / 20 م

البيـــــــان	العدد
السنوات المالية المدخلة على النظام	9
السنوات المالية المغلقة	3
الفترات المحاسبية المعرفة	108
الفترات المحاسبية المغلقة	28

السنة الحالية	1436 -1437
الفترة الحالية	1

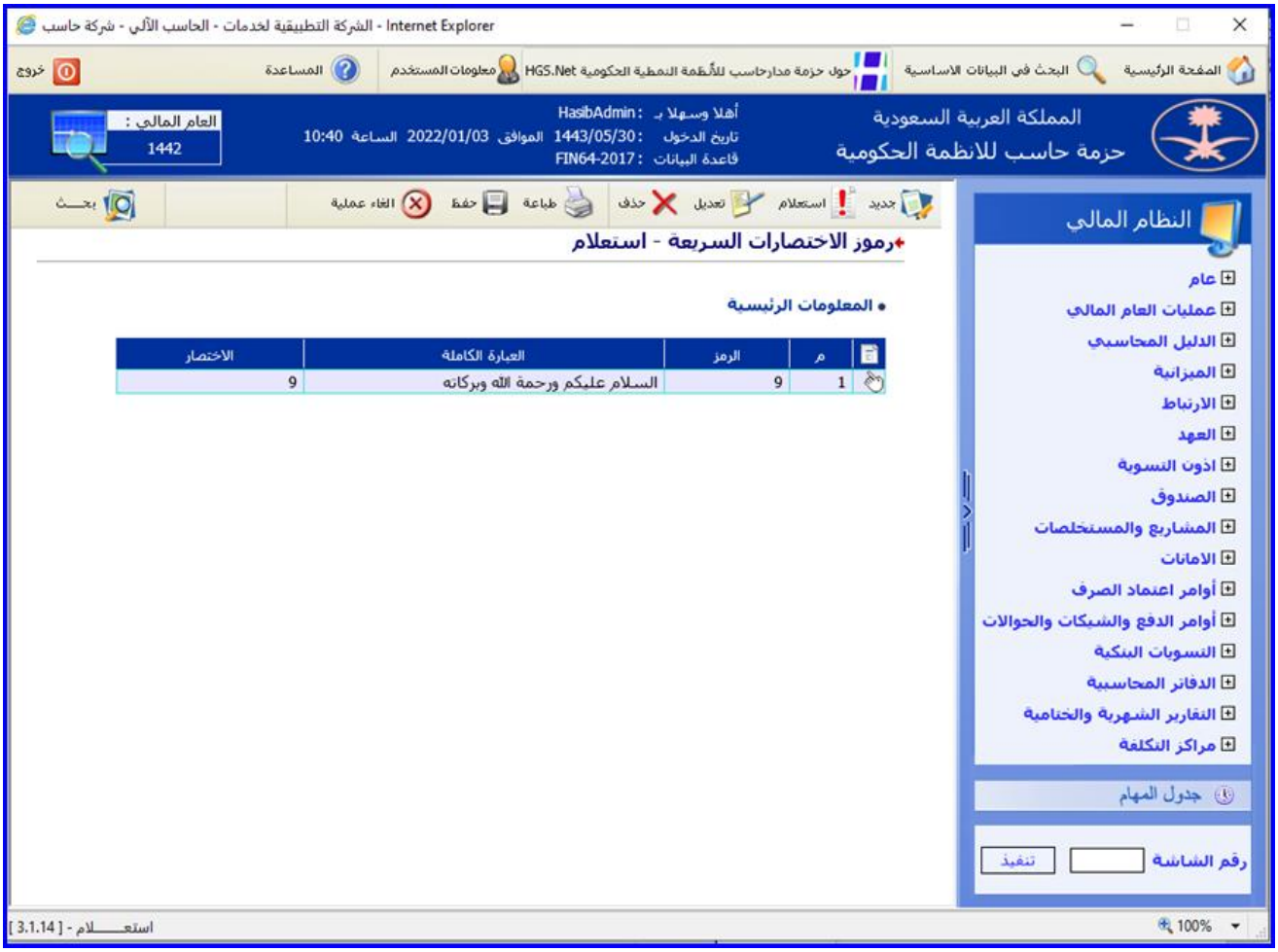
البيـــــــان	رقم اخر مستند تم ادخاله	تاريخ المستند	عدد المستندات المدخلة	طبيعة الاستخدام	فترة التأخير
أمر الصرف	191	1436/07/02	2819	يومي	13
أذون التسوية	23	1436/06/12	592	أسبوعي	33
رقم الحصر	184	1436/07/02	2347	يومي	13
رقم اليومية	21	1437/03/07	1446	أسبوعي	-228
قرار صرف سلفة	37	1436/06/11	479	شهري	34
طلبات الحجز	31	1436/06/12	730	شهري	33
مذكرات حجز مغلقة	69	1436/01/11	64	شهري	181
مناقلة	6	1436/03/18	70	ثلاث شهور	115
تعزيز	17	1436/04/27	123	ثلاث شهور	77

الشكل (١٣-١) يمثل كشف مراقبة العام المالي.

يتم من خلال هذه الشاشة إعداد تقرير لمراقبة العمل على النظام المالي حيث يبين هذا الكشف جميع العمليات المدخلة على النظام من أوامر الصرف وأذون التسوية وغيرها من العمليات الاخرى.

رموز الاختصارات السريعة

تظهر هذه الشاشة عند اختيار رموز الاختصارات السريعة من قائمة عام كما في الشكل (١٤-١).



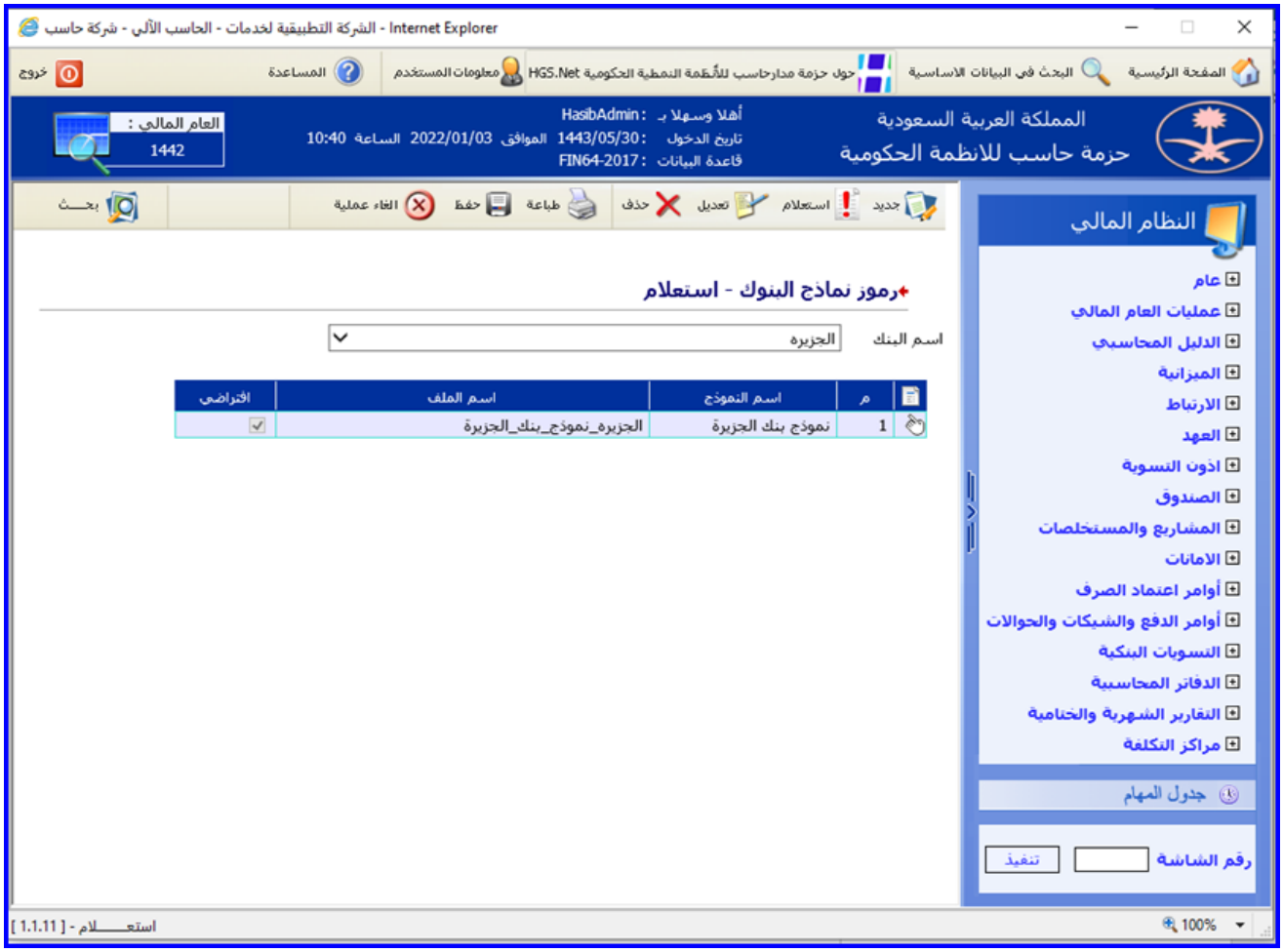
الشكل (١٤-١) يمثل شاشة رموز الاختصارات السريعة.

يتم من خلال هذه الشاشة تعريف عبارات وتعريف رمز واختصار لهذه العبارات التي سوف يتم التعامل معها في النظام، حيث يتم استرجاع هذه العبارة من خلال إدخال المستخدم رمز العبارة أو الجزء المختصر منها ثم يضغط زر "FV " من لوحة المفاتيح فيدخل النص الكامل بشكل تلقائي، ولإضافة عبارة جديدة يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام حيث تظهر شاشة اختصارات الإدخال السريع -إضافة، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشاشة:

- م: رقم مسلسل.
- الرمز: يقوم المستخدم بإدخال رمز للعبارة التي قام بإدخالها.
- العبارة الكاملة: يقوم المستخدم بإدخال العبارة التي يريد إضافتها بشكل كامل.
- الاختصار: يقوم المستخدم بإدخال الجزء المختصر من العبارة حيث يتم استرجاع كامل العبارة بمجرد إدخال هذا الجزء منها.

رموز نماذج البنوك

تظهر هذه الشاشة عند اختيار رموز نماذج البنوك من قائمة عام كما في الشكل (١٥-١).



الشكل (١٥-١) يمثل شاشة رموز نماذج البنوك.

يتم من خلال هذه الشاشة تعريف رموز نماذج البنوك التي سوف يتم التعامل معها في النظام، ولإضافة رمز نموذج جديد يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام حيث تظهر شاشة رموز نماذج البنوك -إضافة، وفيما يلي تبيان لكل من الحقول في هذه الشاشة:

- اسم البنك: يقوم المستخدم باختيار اسم البنك من القائمة المنسدلة، والذي يريد إضافة النموذج إليه.
- م: رقم مسلسل.
- اسم النموذج: يقوم المستخدم بإدخال اسم النموذج.
- اسم الملف: يقوم المستخدم بإدخال اسم ملف النموذج الذي يريد إضافته.
- افتراضي: يقوم المستخدم يقوم المستخدم بتحديد إذا كان هذا النموذج افتراضي أم لا و ذلك بالضغط بالمربع الموجود تحت حقل افتراضي.

استطلاع البنود

تظهر هذه الشاشة عند اختيار استطلاع البنود من قائمة عام كما في الشكل (١٦-١).



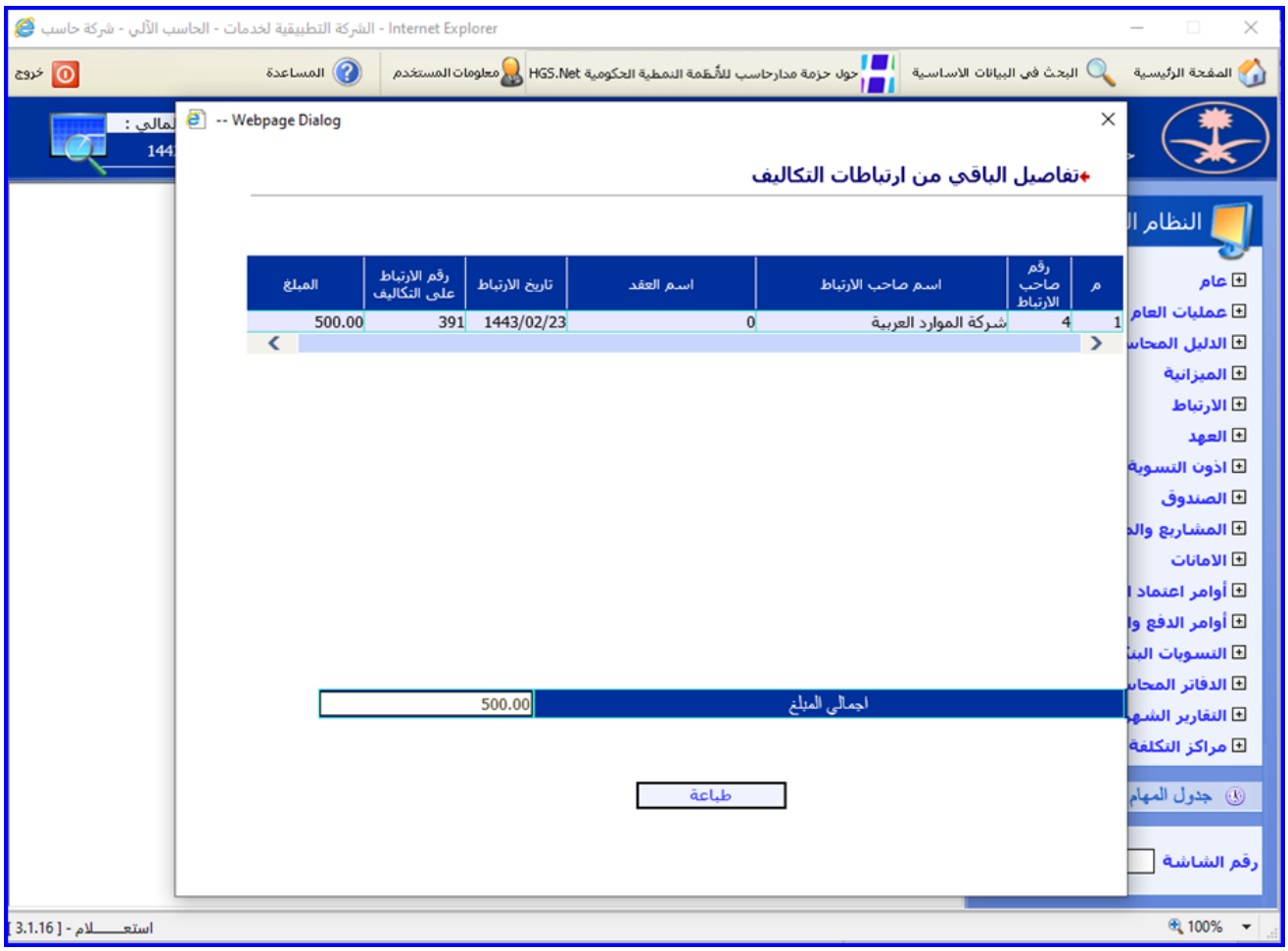
الشكل (١٦-١) يمثل شاشة استطلاع البنود

يتم من خلال هذه الشاشة الاستعلام عن تكاليف البنود و المتبقي من هذه التكاليف، و للإستعلام عن بند معين يتم ادخال رقم البند في حقل رقم البند و ذلك من خلال الضغط على زر "F٢" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة بأرقام و أسماء البنود فيتم اختيار البند المطلوب حيث يعرض النظام اسم البند بمجرد اختيار رقمه و من ثم يتم الضغط على زر "استطلاع" حيث يعرض النظام تفصيل بتكاليف البند و المتبقي من هذه التكاليف و يتم في السنة الحالية أو السنوات السابقة و مجموع العهد و الباقي من العهد و مجموع العهد التي تم صرفها و تسديدها وتفاصيل حركات الارتباط على التكاليف للبند ، بالإضافة إلى بيانات الاعتماد السنوي حيث يتم عرض تفصيل الاعتماد وصافي الاعتماد السنوي للبند و مجموع الارتباطات التي تحت إجراءات الصرف كما في الشكل (١٦-١).

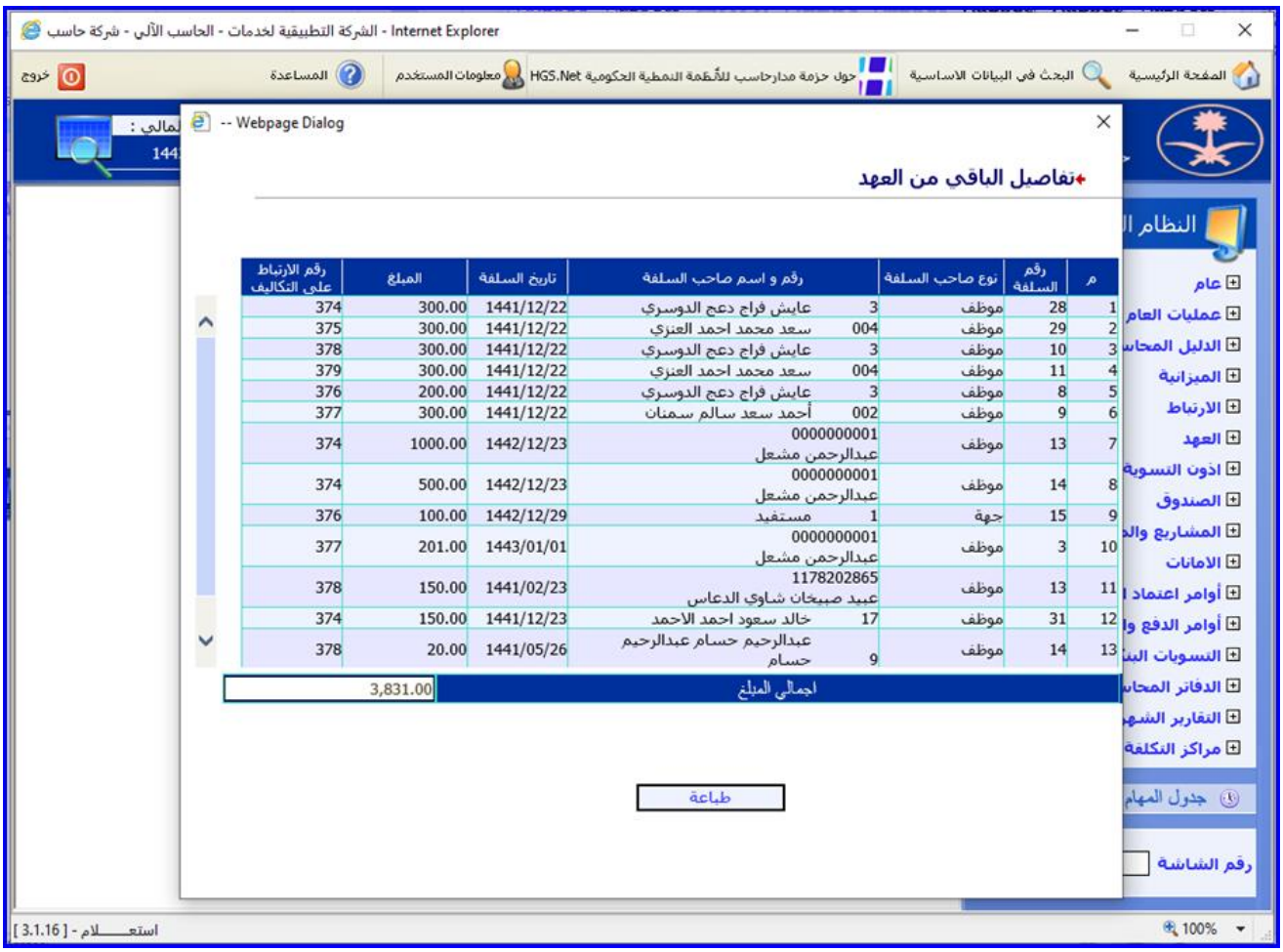
وفي حقل المتبقي من التكاليف تم إضافة رابط جديد بمسمى (التفاصيل) عند الضغط عليه يقوم النظام بعرض جدول يحتوي على بيانات تفصيلية عن الإرتباطات على التكاليف المتبقية ويشمل البيانات التالية: (رقم صاحب الإرتباط، اسم صاحب الإرتباط، اسم العقد، تاريخ الارتباط، رقم الإرتباط على التكاليف، المبلغ) بالنهاية يظهر حقل (إجمالي المبلغ) و زر (طباعة) أسفل الجدول كما في الشكل (١-١٦-١).

وفي حقل الباقي من العهد تم إضافة رابط جديد بمسمى (التفاصيل) عند الضغط عليه يقوم النظام بعرض جدول يحتوي على بيانات تفصيلية عن العهد المتبقية ويشمل البيانات التالية: (م-مسلسل تلقائي- ، رقم السلفة، نوع صاحب السلفة، رقم واسم صاحب السلفة، تاريخ السلفة، المبلغ، رقم الارتباط على التكاليف) بالنهاية يظهر حقل (إجمالي المبلغ) وزر (طباعة) أسفل الجدول كما في الشكل (٢-١٦-١).

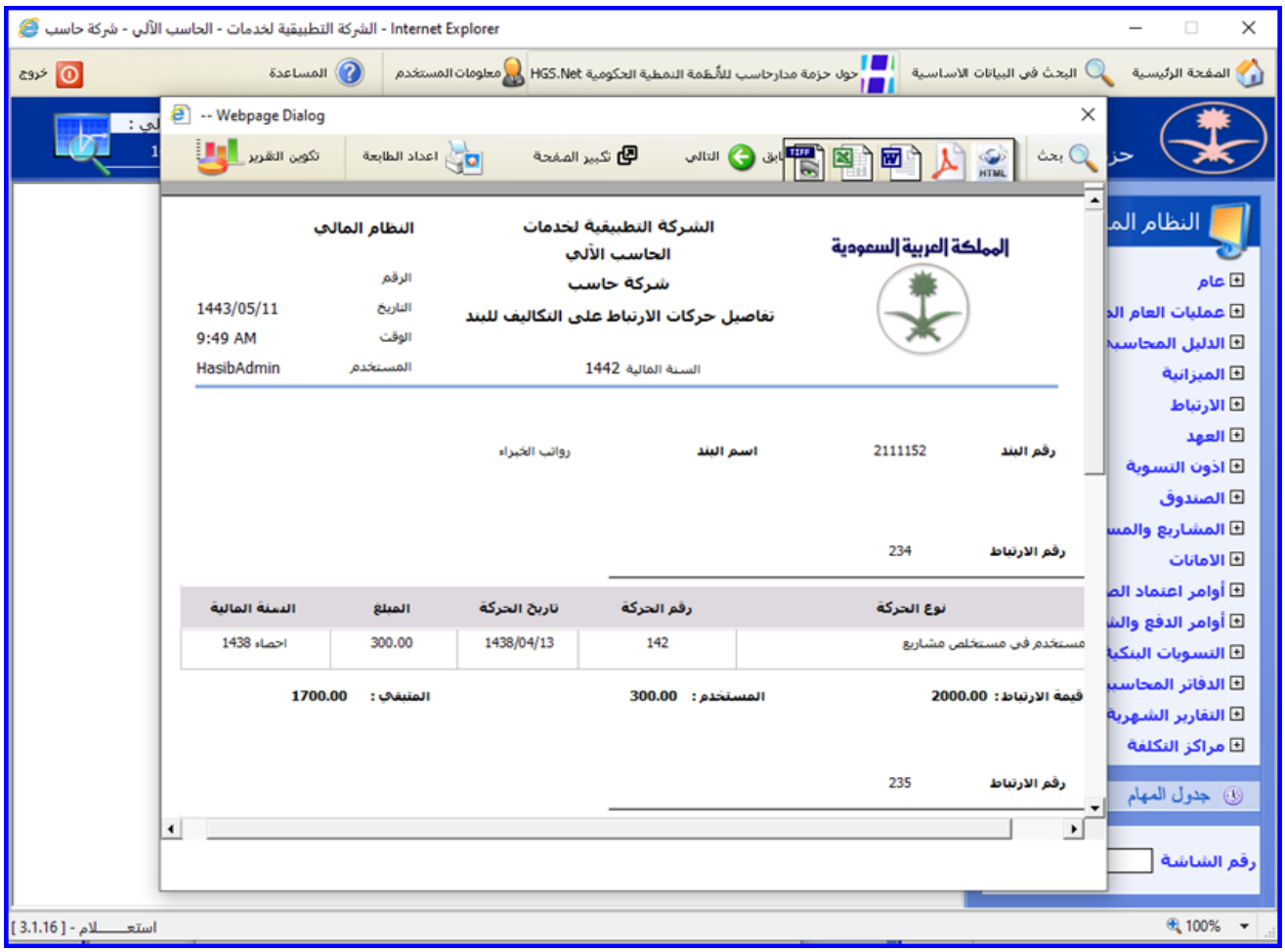
وفي حقل تفاصيل حركات الارتباط على التكاليف للبند عند الضغط عليه يقوم النظام بعرض تقرير يحتوي على بيانات حركات الارتباط كما في الشكل (٣-١٦-١).



الشكل (١-١٦-١) يمثل البيانات التفصيلية للإرتباطات على التكاليف المتبقية.



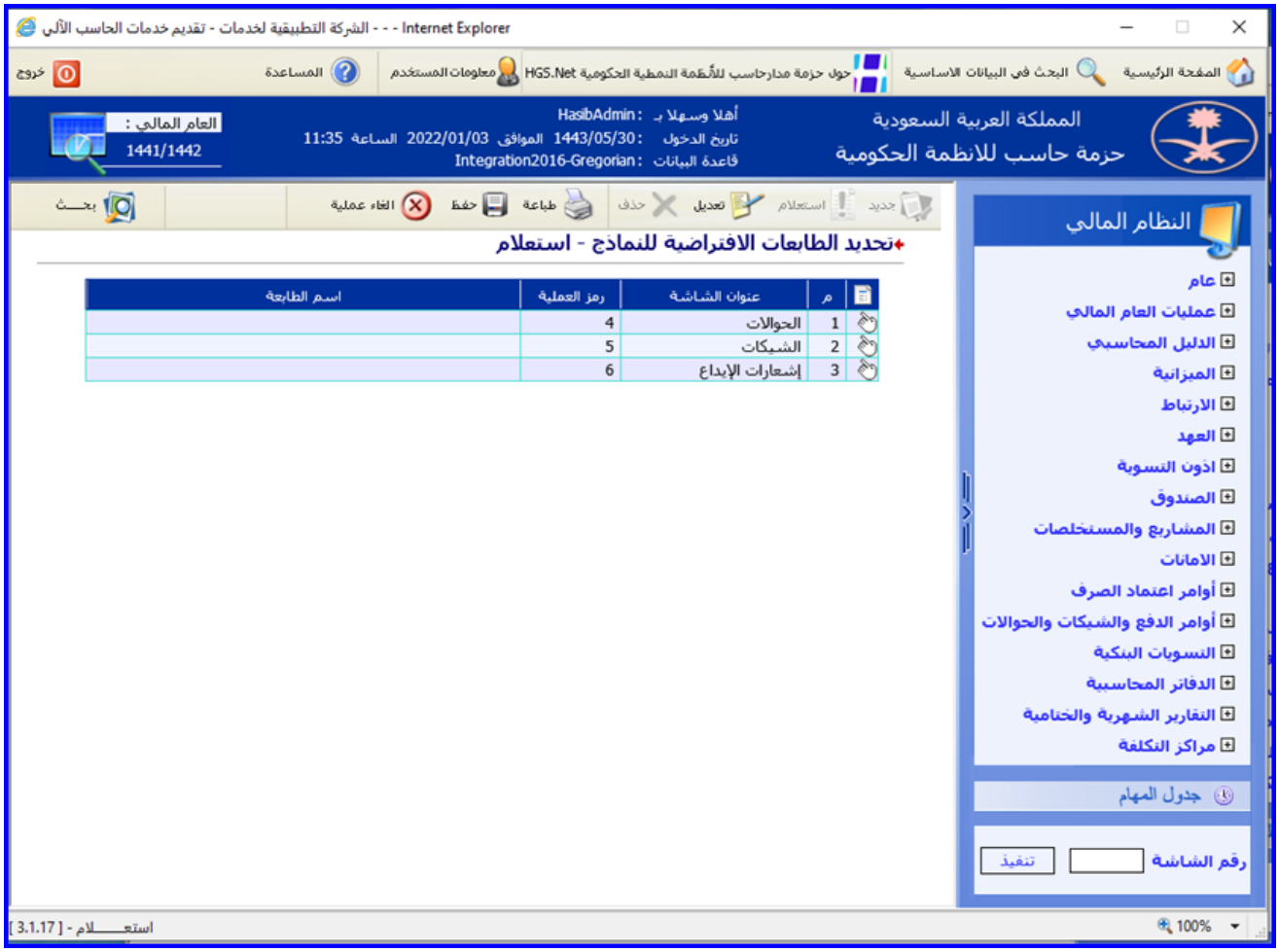
الشكل (٢-١٦-١) يمثل البيانات التفصيلية للعهد المتبقية.



الشكل (٣-١٦-١) يمثل البيانات التفصيلية للحركات الارتباط على التكاليف للبند.

تحديد الطابعات الافتراضية للنماذج

تظهر هذه الشاشة عند اختيار تحديد الطابعات الافتراضية للنماذج من قائمة عام كما في الشكل (١٧-١).

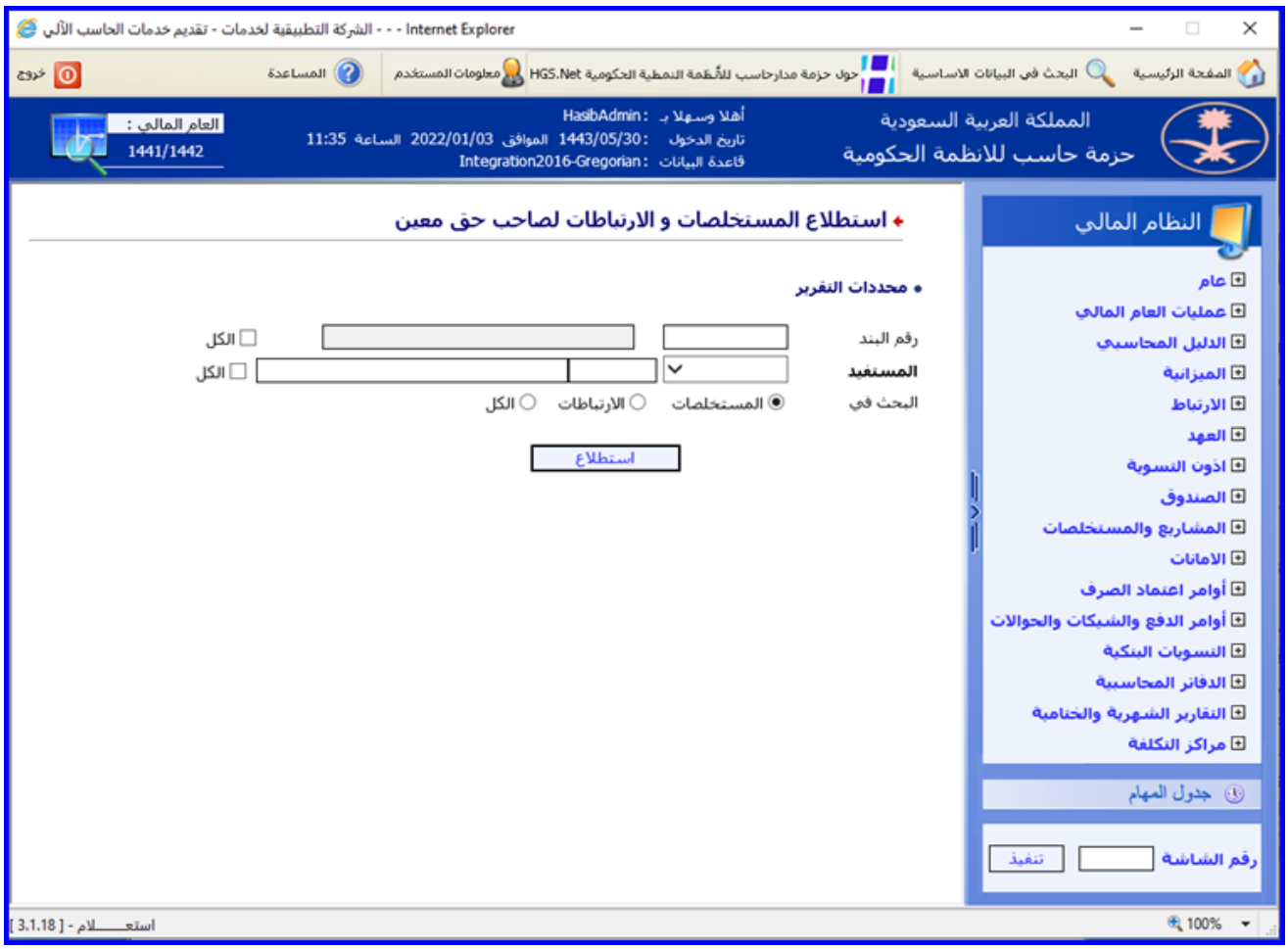


الشكل (١٧-١) يمثل شاشة تحديد الطابعات الافتراضية للنماذج.

يتم من خلال هذه الشاشة تحديد الطابعات الافتراضية لكل من نماذج أمر الصرف وأذن التسوية و مستند الدفع و اشعارات الإيداع، و لتحديد طابعة لنموذج معين يتم الضغط على صورة اليد الموجودة في بداية سطر الجدول للنموذج و من ثم يتم الضغط على زر "تعديل" من شريط المهام و من ثم يتم اختيار اسم الطابعة من القائمة المنسدلة و من ثم يتم الضغط على زر "حفظ" من شريط المهام.

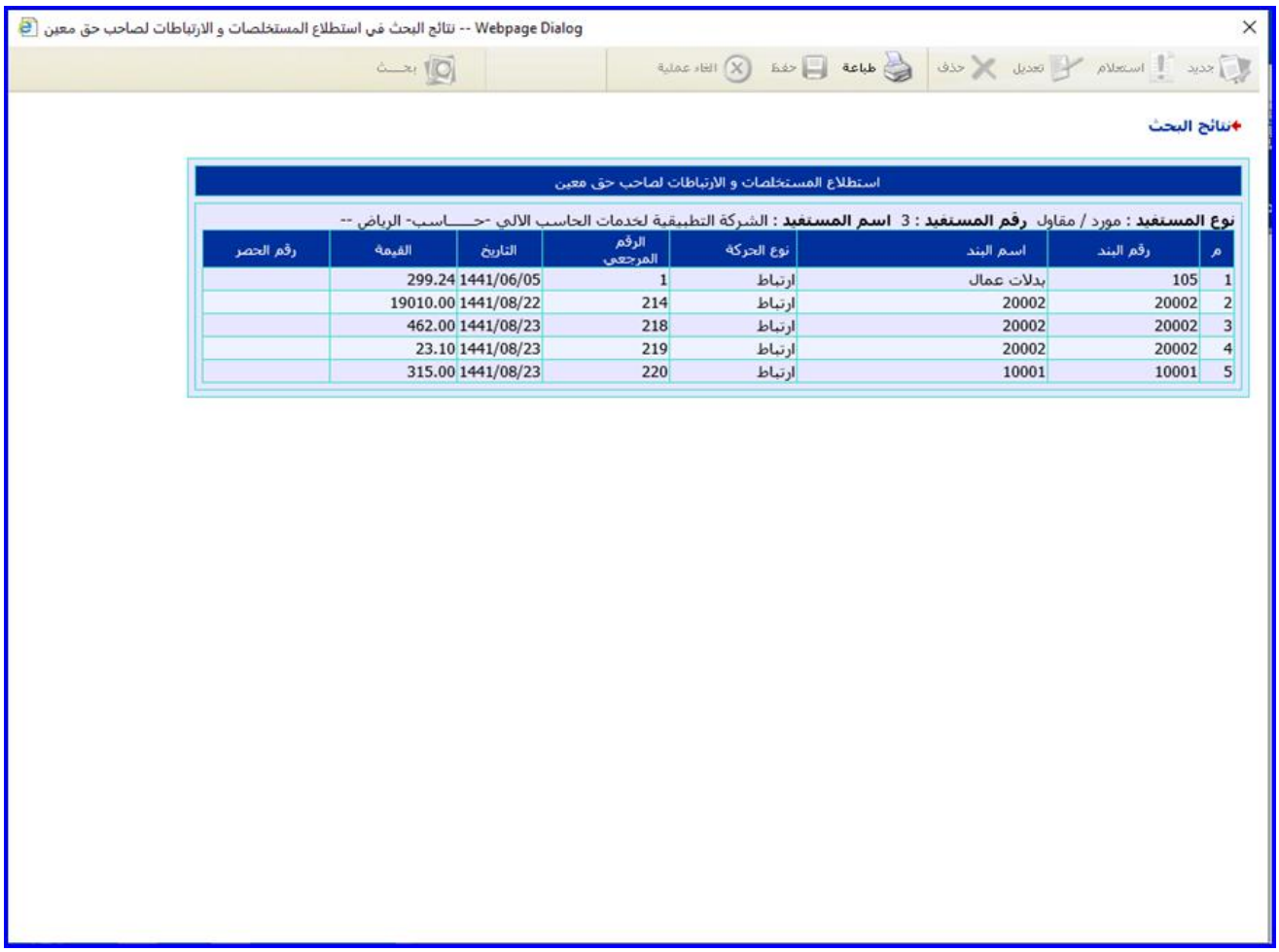
استطلاع المستخلصات والارتباطات لصاحب حق معين

تظهر هذه الشاشة عند اختيار استطلاع المستخلصات والارتباطات لصاحب حق معين من قائمة عام كما في الشكل (١٨-١).



الشكل (١٨-١) يمثل شاشة استطلاع المستخلصات والارتباطات لصاحب حق معين.

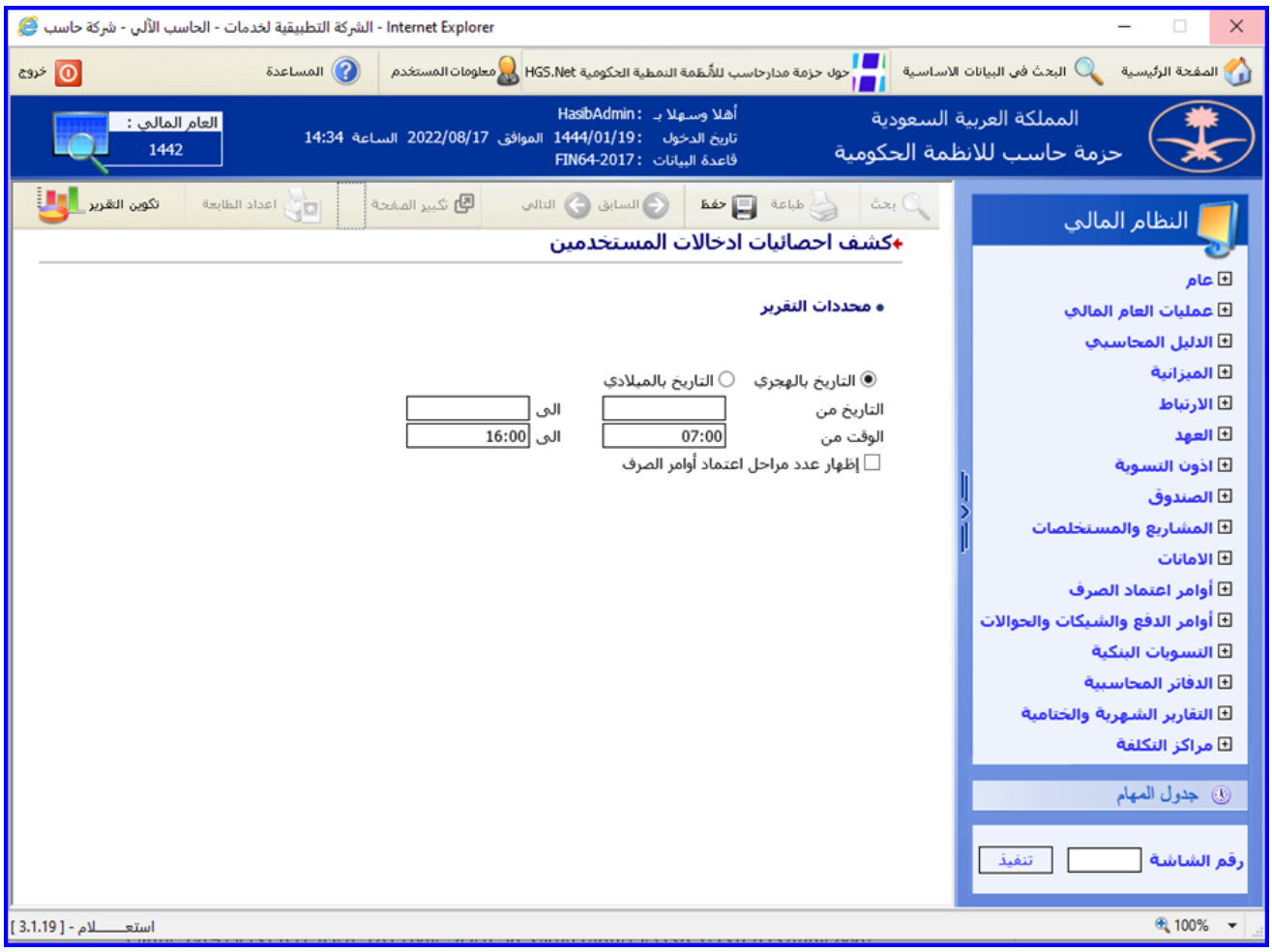
يتم من خلال هذه الشاشة إعداد استطلاع بالمستخلصات والارتباطات لصاحب حق معين حيث يتم ادخال المحددات (رقم البند أو الكل، تحديد المستفيد أو الكل، تحديد البحث في المستخلصات أو الارتباطات أو الكل)، ومن ثم يتم الضغط على زر استطلاع حيث يظهر نتيجة الاستطلاع كما في الشكل (١-١٨-١).



الشكل (١-١٨-١) يمثل استطلاع المستخلصات والارتباطات لصاحب حق معين.

كشف احصائيات ادخالات المستخدمين

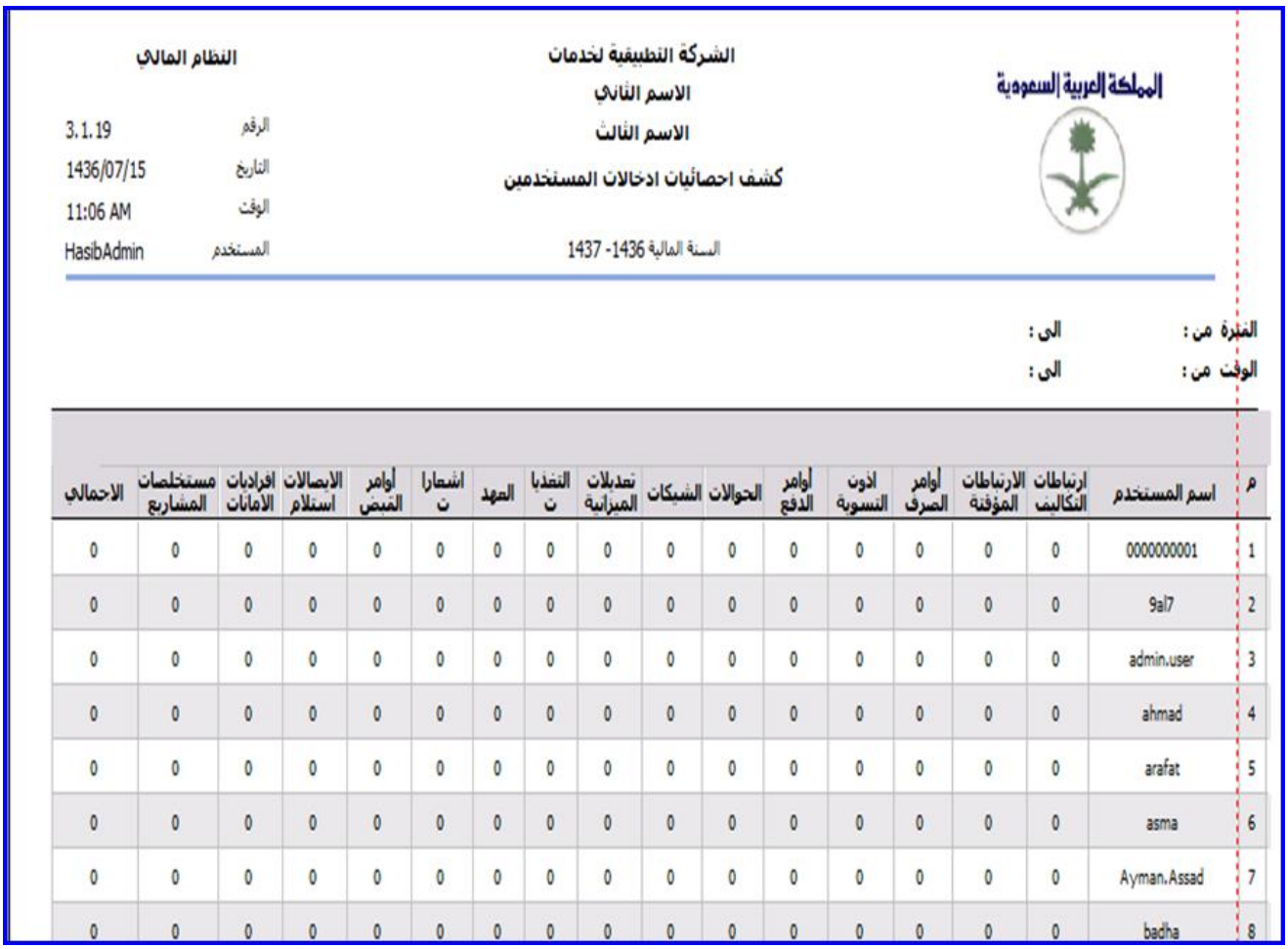
تظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف احصائيات ادخالات المستخدمين من قائمة عام كما في الشكل (١٩-١).



الشكل (١٩-١) يمثل كشف احصائيات ادخالات المستخدمين

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (التاريخ من وإلى، الوقت من وإلى، إظهار عدد مراحل اعتماد أوامر الصرف مربع اختيار) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر الكشف كما في الشكل (١-١٩-١).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات
الاسم الثاني
الاسم الثالث
كشف احصائيات ادخالات المستخدمين
السنة المالية 1436- 1437

النظام المالي

الرقم 3.1.19
التاريخ 1436/07/15
الوقت 11:06 AM
المستخدم HasibAdmin

الفترة من : الى :
الوقت من : الى :

م	اسم المستخدم	ارتباطات التكاليف	الارتباطات المؤقتة	أوامر الصرف	اذون التسوية	أوامر الدفع	الحوالات	الشيكات	تعديلات الميزانية	التغذيا ت	العهد	اشعارا ت	أوامر القبض	الايصالات استلام	افراديات الامانات	مستخلصات المشاريع	الاجمالي
1	0000000001	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	9al7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	admin.user	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	ahmad	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	arafat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	asma	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Ayman.Assad	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	badha	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

الشكل (١-١٩-١) يمثل كشف احصائيات ادخالات المستخدمين.

الصلاحيات العامة لمستخدمي النظام المالي

تصف هذه الشاشة الصلاحيات التي يتم وضعها للمستخدم على حسابات النظام و على سنوات معينة كما في الشكل (٢٠-١).



الشكل (٢٠-١) يمثل شاشة الصلاحيات العامة لمستخدمي النظام المالي.

- **طريقة عمل الشاشة:**

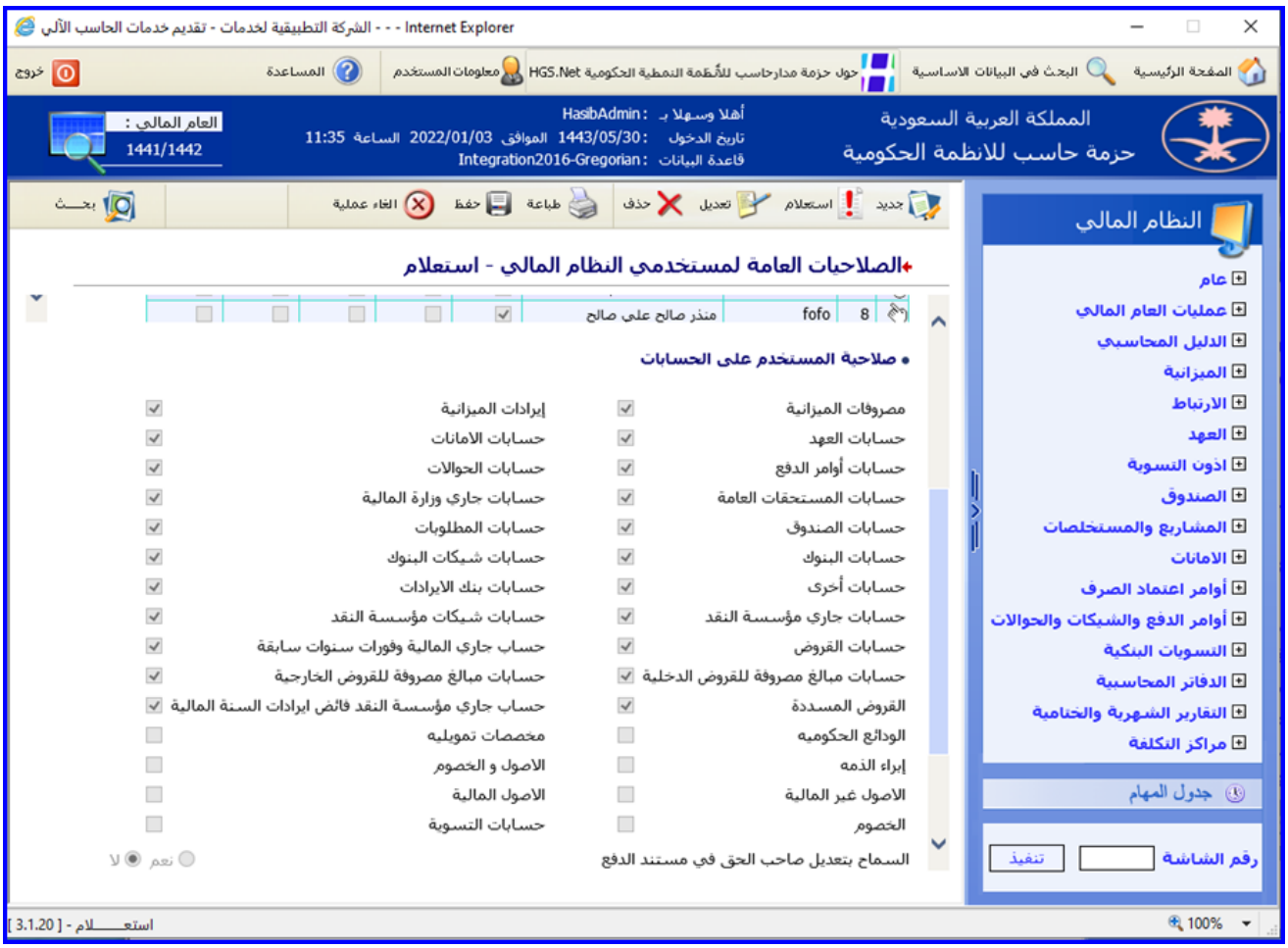
يقوم المستخدم بتحديد المستخدم الذي يريد تحديد الصلاحيات له ثم الضغط على تعديل وتحديد السنوات المالية التي يريد عمل صلاحية عليها (السنة الحالية، السنة الجديدة وغير معتمدة، السنة الجديدة ومعتمدة، السنوات المقفلة، السنة تحت الاقفال) وتحديد الحسابات التي يرغب بها والحفظ.

- صلاحية المستخدم على الحسابات: يقوم المستخدم باختيار الحسابات التي يريد اختيارها أو لا كما في الشكل (١-٢٠-١)
  - مصروفات الميزانية.
  - إيرادات الميزانية.
  - حسابات العهد.
  - حسابات الأمانات.

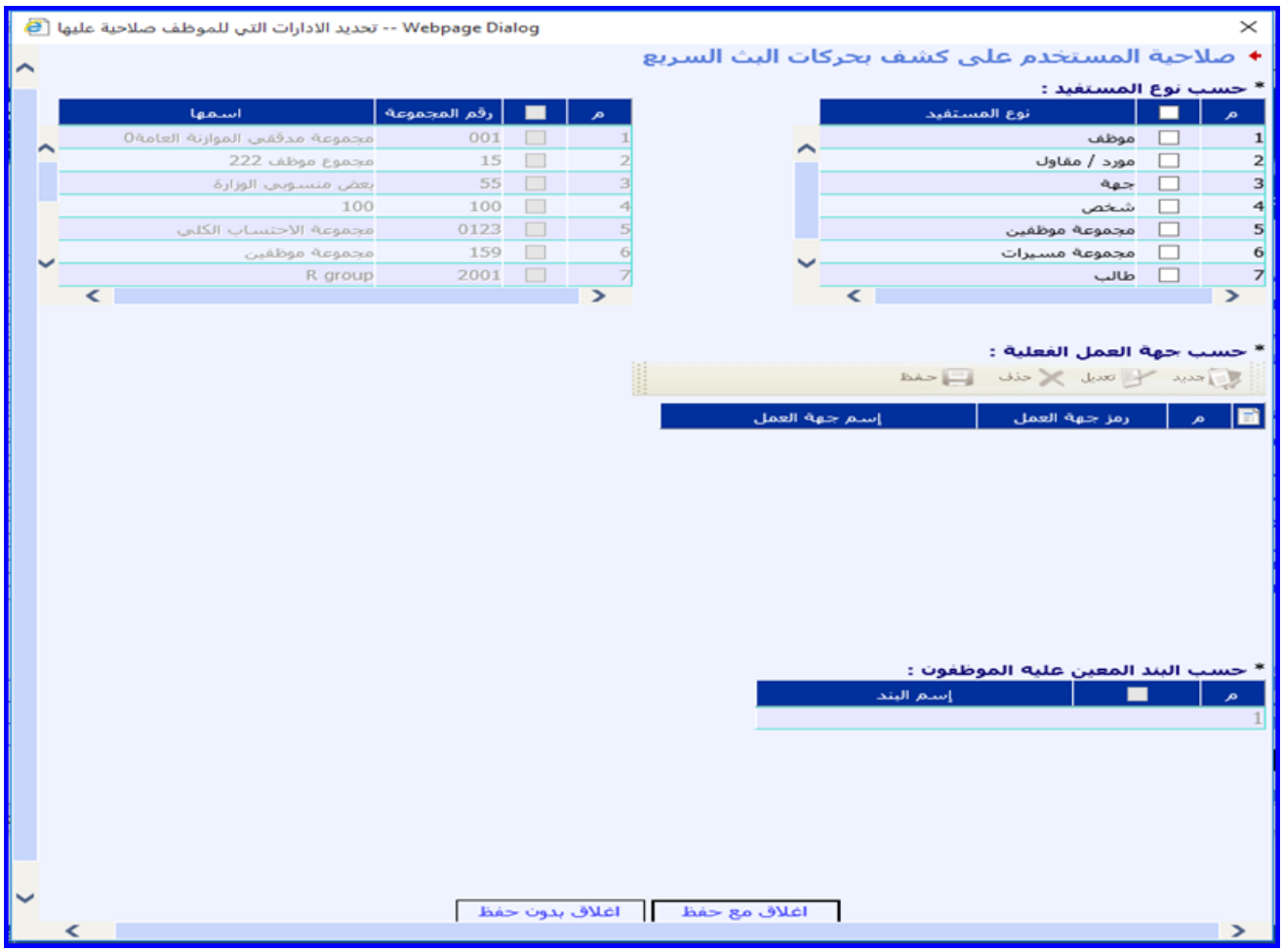
- حسابات أوامر الدفع.
- حسابات الحوالات.
- حسابات المستحقات العامة.
- حسابات جاري وزارة المالية.
- حسابات الصندوق.
- حسابات المطلوبات.
- حسابات البنوك.
- حسابات شيكات البنوك.
- حسابات أخرى.
- حسابات بنك الايرادات.
- حسابات جاري مؤسسة النقد.
- حسابات شيكات مؤسسة النقد.
- حسابات القروض.
- حساب جاري المالية وفورات سنوات سابقة.
- حسابات مبالغ مصروفة للقروض الداخلية.
- حسابات مبالغ مصروفة للقروض الخارجية.
- القروض المسددة.
- حساب جاري مؤسسة النقد فائض ايرادات السنة المالية.
- الأصول والخصوم – في حال كانت السنة المالية الحالية تتعامل مع نظام إحصاءات مالية الحكومة.
- الاصول غير المالية – في حال كانت السنة المالية الحالية تتعامل مع نظام إحصاءات مالية الحكومة.
- الاصول المالية – في حال كانت السنة المالية الحالية تتعامل مع نظام إحصاءات مالية الحكومة.
- الخصوم (نعم/لا) – في حال كانت السنة المالية الحالية تتعامل مع نظام إحصاءات مالية الحكومة.
- حسابات التسوية – في حال كانت السنة المالية الحالية تتعامل مع نظام إحصاءات مالية الحكومة.

- السماح بتعديل صاحب الحق في مستند الدفع.
- السماح بعرض تفاصيل المستفيدين في أمر الصرف.
- صلاحية المستخدم على كشف بحركات البث السريع: يتم عرض صلاحية المستخدم على كشف بحركات البث السريع مع إمكانية عرض تفاصيل هذه الصلاحية على الكشف بالضغط على الرابط "الصلاحيات التفصيلية" حيث يتم عرض الصلاحيات التفصيلية للمستخدم على كشف بحركات البث السريع مع الأخذ بعين الاعتبار أن البيانات ستكون للعرض فقط كما في الشكل (٢-٢٠-١).
- صلاحية المستخدم على استطلاع صاحب حق معين: يتم عرض صلاحية المستخدم على استطلاع صاحب حق معين مع إمكانية عرض تفاصيل هذه الصلاحية على الكشف بالضغط على الرابط "الصلاحيات التفصيلية" حيث يتم عرض الصلاحيات التفصيلية للمستخدم على استطلاع صاحب حق معين مع الأخذ بعين الاعتبار أن البيانات ستكون للعرض فقط كما في الشكل (٣-٢٠-١).
- صلاحية المستخدم على شاشة استثناء المستفيدين من البث السريع: يتم عرض صلاحية المستخدم على شاشة استثناء المستفيدين من البث السريع مع إمكانية عرض تفاصيل هذه الصلاحية على الكشف بالضغط على الرابط "الصلاحيات التفصيلية" حيث يتم عرض الصلاحيات التفصيلية للمستخدم على شاشة استثناء المستفيدين من البث السريع مع الأخذ بعين الاعتبار أن البيانات ستكون للعرض فقط كما في الشكل (٤-٢٠-١).

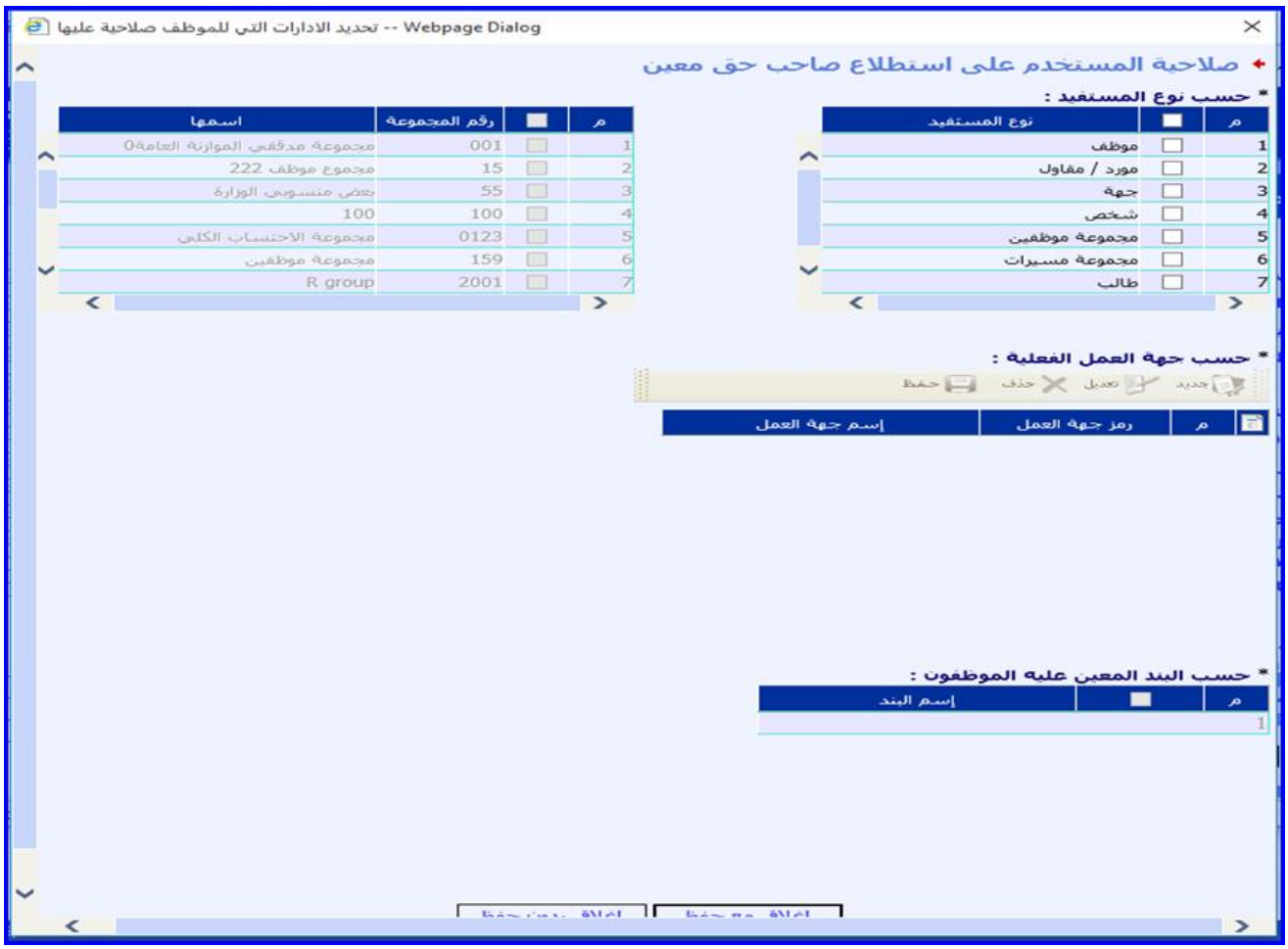
- صلاحية المستخدم على إصدار شيكات للمستثنيين من البث السريع: يتم عرض صلاحية المستخدم على شاشة إصدار شيكات للمستثنيين من البث السريع مع إمكانية عرض تفاصيل هذه الصلاحية على الكشف بالضغط على الرابط "الصلاحيات التفصيلية" حيث يتم عرض الصلاحيات التفصيلية للمستخدم على شاشة إصدار شيكات للمستثنيين من البث السريع مع الأخذ بعين الاعتبار أن البيانات ستكون للعرض فقط كما في الشكل (٥-٢٠-١).



الشكل (١-٢٠-١) يمثل شاشة الصلاحيات العامة لمستخدمي النظام المالي - صلاحية المستخدم على الحسابات.



الشكل (٢-٢٠-١) يمثل شاشة الصلاحيات التفصيلية - صلاحية المستخدم على كشف بحركات البث السريع.



الشكل (٣-٢٠-١) يمثل شاشة الصلاحيات التفصيلية - صلاحية المستخدم على استطلاع صاحب حق معين.



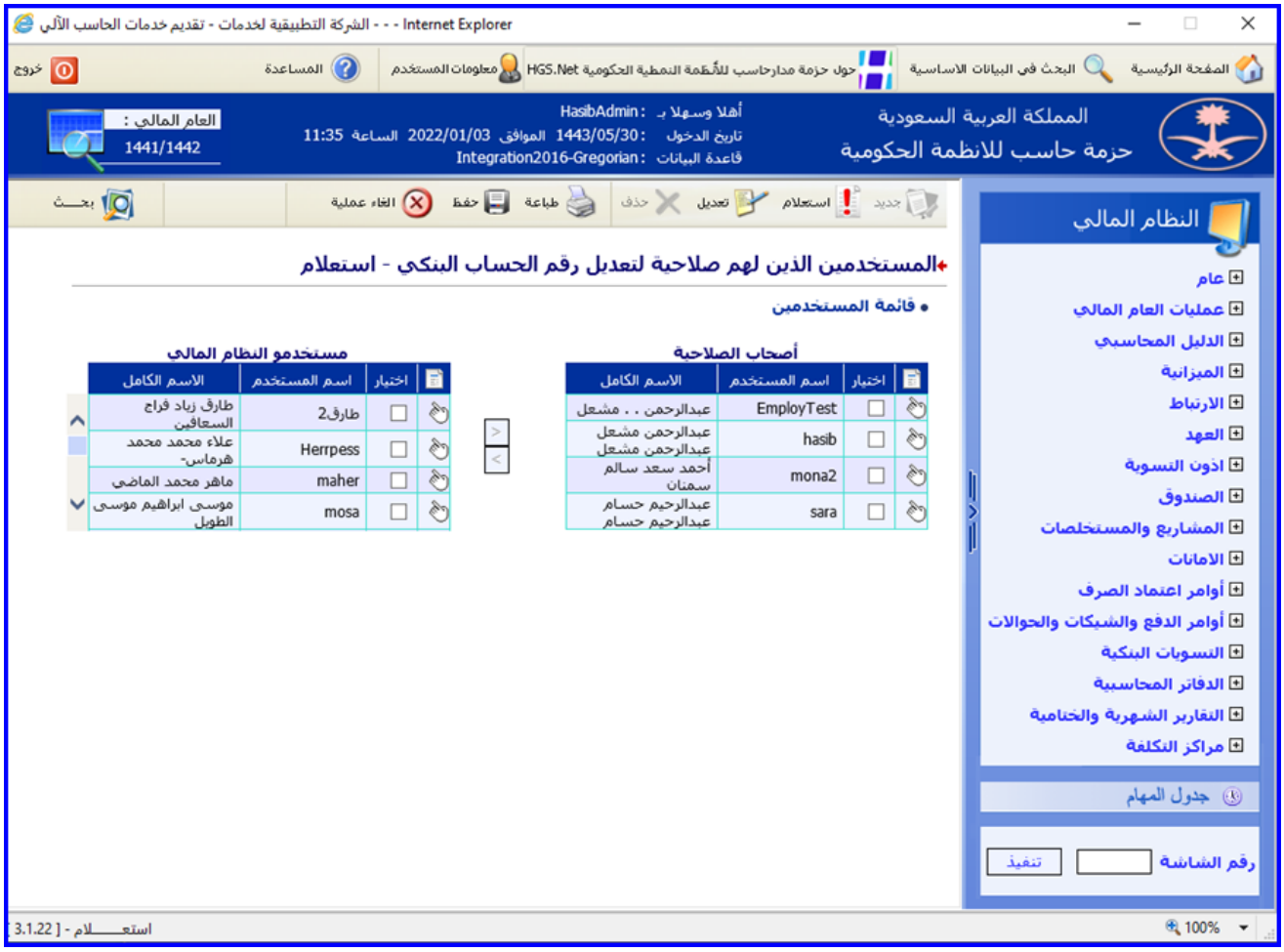
الشكل (٤-٢-١) يمثل شاشة الصلاحيات التفصيلية - صلاحية المستخدم على شاشة استثناء المستفيدين من البث السريع.



الشكل (٥-٢٠-١) يمثل شاشة الصلاحيات التفصيلية - صلاحية المستخدم على اصدار شيكات للمستثنين من البث السريع.

المستخدمين الذين لهم صلاحية لتعديل رقم الحساب البنكي

تصف عملية تعريف المستخدم للموظفين الذين سيكون لديهم صلاحية التعديل على أرقام الحسابات البنكية للمتعاملين مع الإدارة المالية، بحيث يسمح لهؤلاء الموظفين فقط إمكانية التعديل على أرقام الحسابات كما في الشكل (٢١-١).



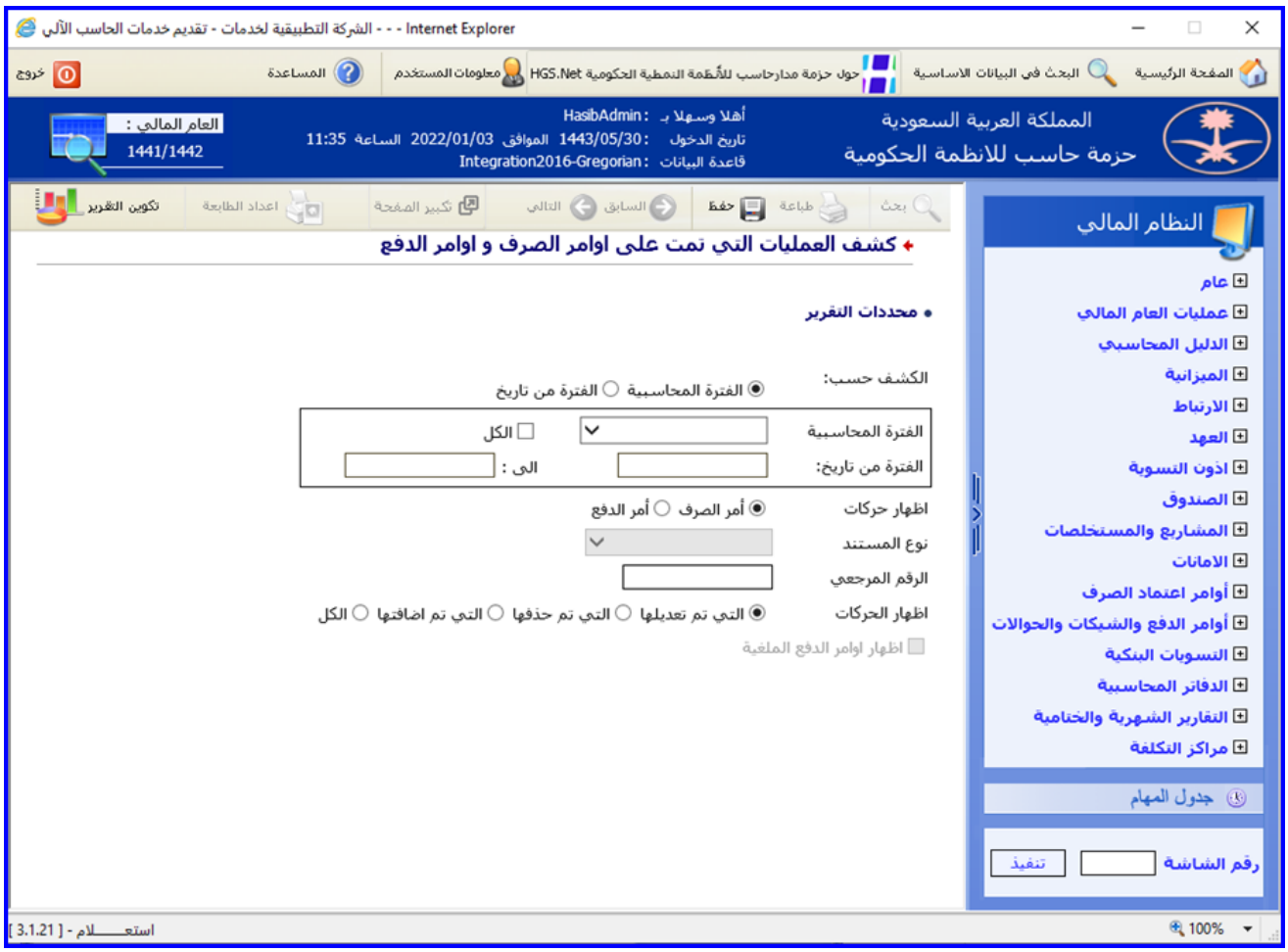
الشكل (٢١-١) يمثل شاشة المستخدمين الذين لهم صلاحية لتعديل رقم الحساب البنكي.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بالضغط على تعديل ثم اختيار المستخدمين من جدول مستخدمو النظام الى جدول أصحاب الصلاحية لإعطاء المستخدم صلاحية على تعديل رقم الحساب البنكي والعكس في حال الغاء صلاحية على تعديل رقم الحساب البنكي.

كشف العمليات التي تمت على أوامر الصرف وأوامر الدفع

تصف هذه الشاشة طريقة إصدار كشف بعمليات الحذف أو التعديل التي تمت على مستندات الدفع، وتتضمن توضيح للمعلومات التي سيشملها التقرير ويظهر كما في الشكل (٢٢-١).



الشكل (٢٢-١) يمثل كشف العمليات التي تمت على أوامر الصرف وأوامر الدفع.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير حسب الفترة المحاسبية أو حسب الفترة من تاريخ، فإذا كان حسب الفترة المحاسبية فيتم تحديد الفترة المحاسبية أو الكل وإذا كان حسب الفترة من تاريخ يقوم المستخدم بإدخال من التاريخ (من و إلى) و يتم ادخال باقي المحددات (اظهار الحركات (أمر الصرف، أمر الدفع)، نوع المستند، الرقم المرجعي، اظهار الحركات (التي تم تعديلها أو التي تم حذفها أو التي تم اضافتها أو الكل) اظهار أوامر الدفع الملغية)، ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر الكشف كما في الشكل (١-٢٢-١).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات
الاسم الثاني
الاسم الثالث
كشف بالعمليات التي تمت على أوامر الصرف
السنة المالية 1436- 1437

النظام المالي

الرقم	3.1.21
التاريخ	1436/07/15
الوقت	11:12 AM
المستخدم	HasibAdmin

السنة المالية : 1436- 1437
الرقم المرجعي : 1
اسم المستخدم : mona
تاريخ الحركة : 1436/04/05
وقت الحركة : 15:55:13

* القسم أ

حالة المستند	رقم الحصر	الوحدة الادارية	الفرع المستفيد	صاحب الاستحقاق	احمالي المستند	رقم اليومية	بموجب / مقابل	نوع الحركة
تم اعتماد مسؤول الارتباط	1	مكتب الوزير 0035	جدة	شامان فهاد صفوق الدخيل	250.00		...	السطر بعد التعديل

السنة المالية : 1436- 1437
الرقم المرجعي : 1
اسم المستخدم : mona
تاريخ الحركة : 1436/04/05
وقت الحركة : 15:55:20

* القسم أ

حالة المستند	رقم الحصر	الوحدة الادارية	الفرع المستفيد	صاحب الاستحقاق	احمالي المستند	رقم اليومية	بموجب / مقابل	نوع الحركة
تم اعتماد مسؤول الارتباط	1	مكتب الوزير 0035	جدة	شامان فهاد صفوق الدخيل	250.00		...	السطر قبل التعديل
معتمد من المدير العام	1	مكتب الوزير 0035	جدة	شامان فهاد صفوق الدخيل	250.00		...	السطر بعد التعديل

الشكل (١-٢٢-١) يمثل كشف العمليات التي تمت على أوامر الصرف وأوامر الدفع.

كشف الأقساط الشهرية

تصف هذه الشاشة طريقة تعامل النظام مع المستخدم فيما يخص إصدار كشف الأقساط الشهرية الناتجة عن قرارات حسم من الراتب في النظام المالي كما في الشكل (٢٣-١).



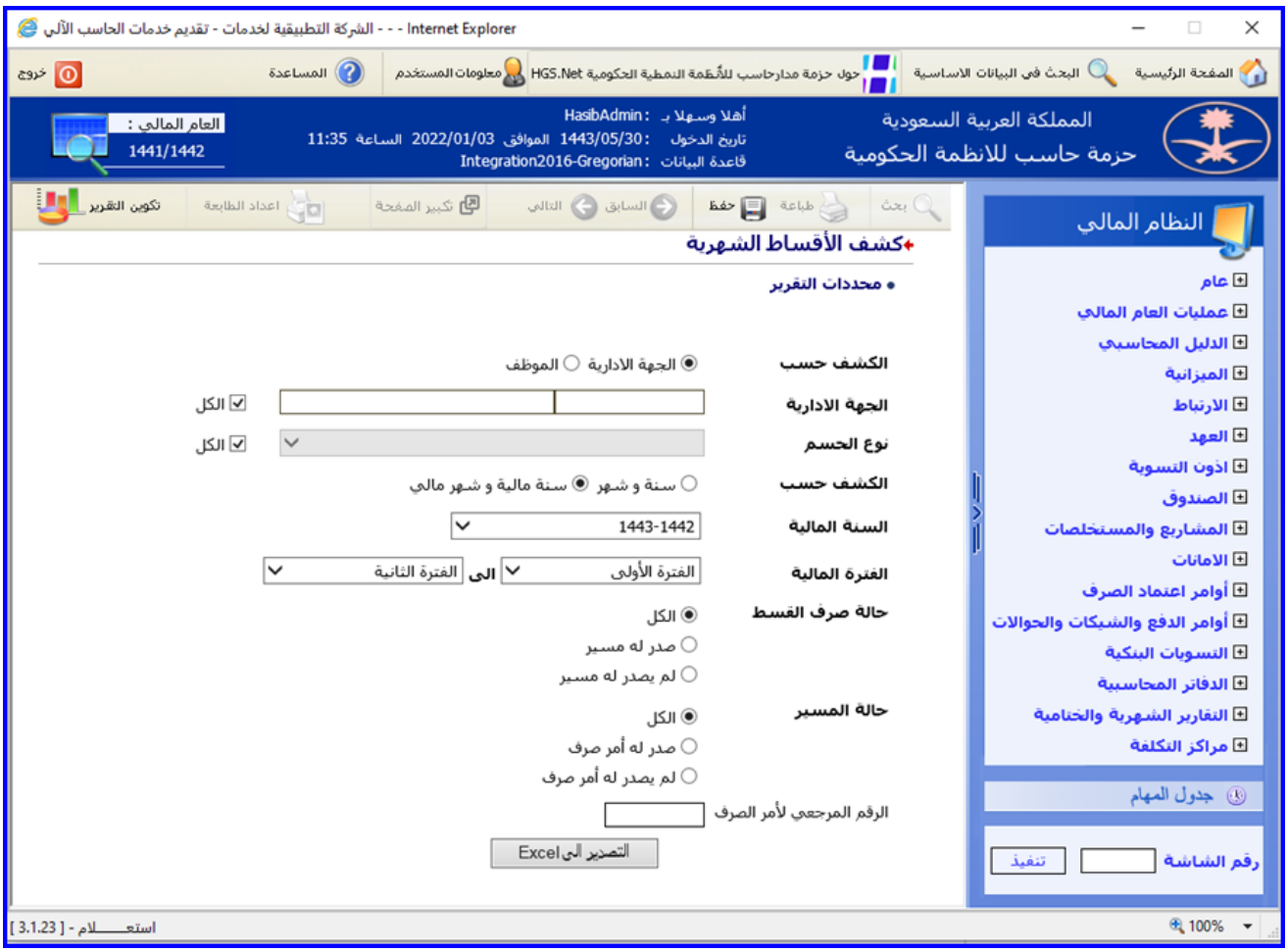
الشكل (٢٣-١) يمثل شاشة كشف الأقساط الشهرية.

- **طريقة عمل الشاشة:**

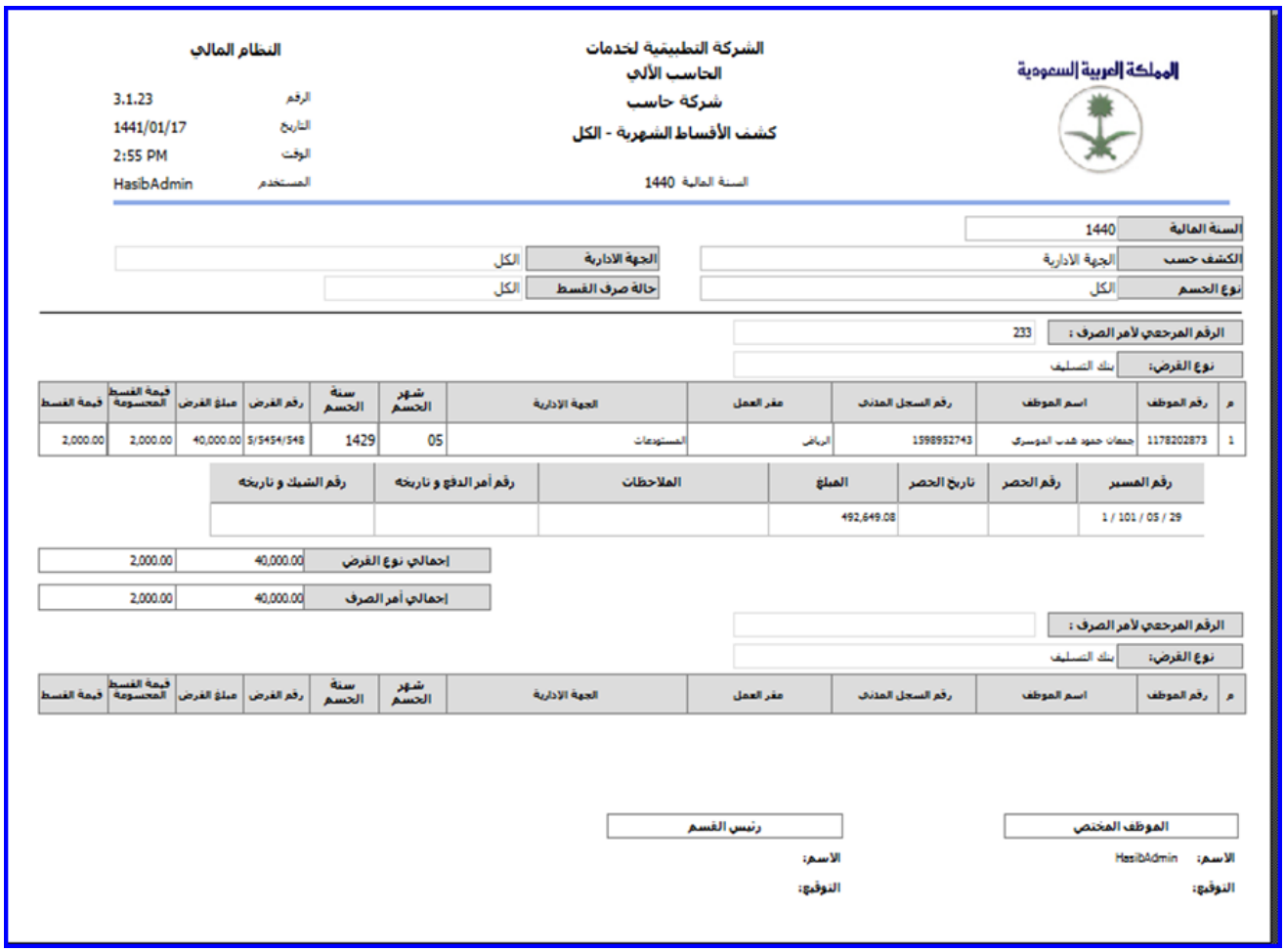
يقوم المستخدم بإدخال المحددات التالية (الكشف حسب الجهة الادارية أو الموظف، الجهة الادارية أو الكل، نوع الحسم أو الكل، الكشف حسب (سنة وشهر (القيمة الافتراضية)، سنة مالية وشهر مالي)، سنة الحسم من/ إلى أو الكل، شهر الحسم من/ إلى أو الكل، حالة صرف القسط (الكل-صدر له مسير – لم يصدر له مسير)، حالة المسير (الكل، صدر له أمر صرف، لم يصدر له أمر صرف)، الرقم المرجعي لأمر الصرف).

وفي حال اختيار الكشف حسب (سنة مالية وشهر مالي) يظهر المحددين (السنة المالية، الفترة المالية من/ إلى) ويظهر كما في الشكل (١-٢٣-١)، ثم يقوم المستخدم بالضغط على تكوين التقرير ويظهر كما في الشكل (٢-٢٣-١).

يمكن للمستخدم ان يقوم بتصدير الكشف الى ملف اكسل وذلك بالضغط على التصدير الى ملف Excel.



الشكل (١-٢٣-١) يمثل شاشة كشف الأقساط الشهرية في حال اختيار الكشف حسب (سنة مالية و شهر مالي).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي
شركة حاسب
كشف الأقساط الشهرية - الكل
السنة المالية 1440

النظام المالي
الرقم 3.1.23
التاريخ 1441/01/17
الوقت 2:55 PM
المستخدم HasibAdmin

السنة المالية 1440
الكشف حسب: الجهة الادارية
نوع الحسم: الكل
الجهة الادارية: الكل
حالة صرف القسط: الكل

الرقم المرجعي لأمر الصرف : 233
نوع القرض: بنك التسليف

م	رقم الموظف	اسم الموظف	رقم السجل المدني	مقر العمل	الجهة الادارية	شهر الحسم	سنة الحسم	رقم القرض	مبلغ القرض	قيمة القسط المحسومة	قيمة القسط
1	1178202873	جمعان جمود شداد الموسرى	1598952743	الرياض	المستودعات	05	1429	S/5454/548	40,000.00	2,000.00	2,000.00

رقم المسير	رقم الحصر	تاريخ الحصر	المبلغ	الملاحظات	رقم أمر الدفع و تاريخه	رقم الشيك و تاريخه
1 / 101 / 05 / 29			492,649.08			

إجمالي نوع القرض	40,000.00	2,000.00
إجمالي أمر الصرف	40,000.00	2,000.00

الرقم المرجعي لأمر الصرف :
نوع القرض: بنك التسليف

م	رقم الموظف	اسم الموظف	رقم السجل المدني	مقر العمل	الجهة الادارية	شهر الحسم	سنة الحسم	رقم القرض	مبلغ القرض	قيمة القسط المحسومة	قيمة القسط

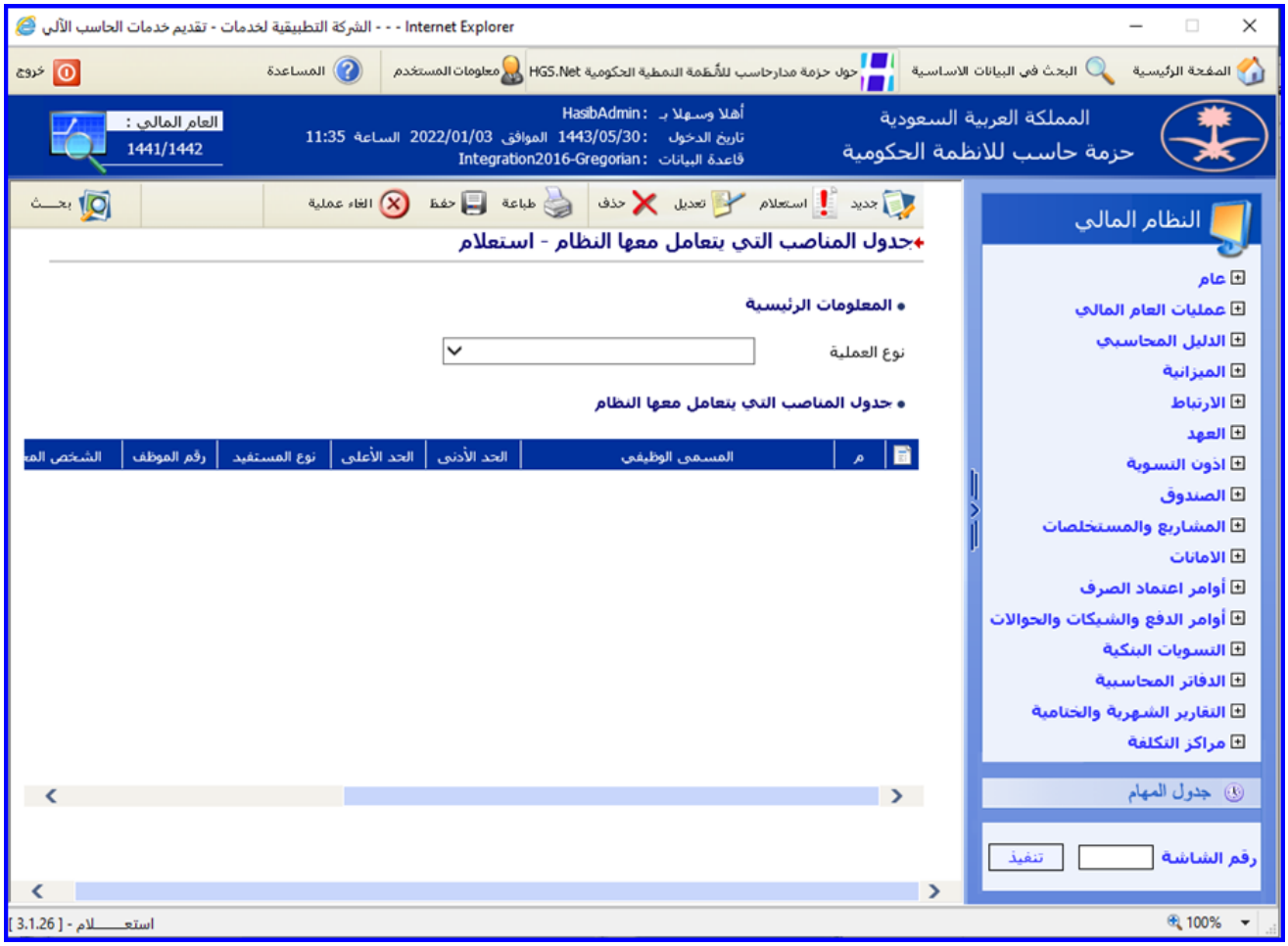
الموظف المختص
الاسم: HasibAdmin
التوقيع:

رئيس القسم
الاسم:
التوقيع:

الشكل (٢-٢٣-١) يمثل شاشة كشف الأقساط الشهرية.

جدول المناصب التي يتعامل معها النظام

تصف هذه الشاشة طريقة تعريف المناصب التي يريد أن يستخدمها عند طباعة نماذج المستندات (أوامر الصرف، أذون التسوية، أوامر الدفع) أو التقارير (الحساب الختامي، جدول كشف التوازن، الجدول الشهري... الخ) كما في الشكل (٢٤-١).



الشكل (٢٤-١) يمثل شاشة جدول المناصب التي يتعامل معها النظام.

- **طريقة عمل الشاشة:**

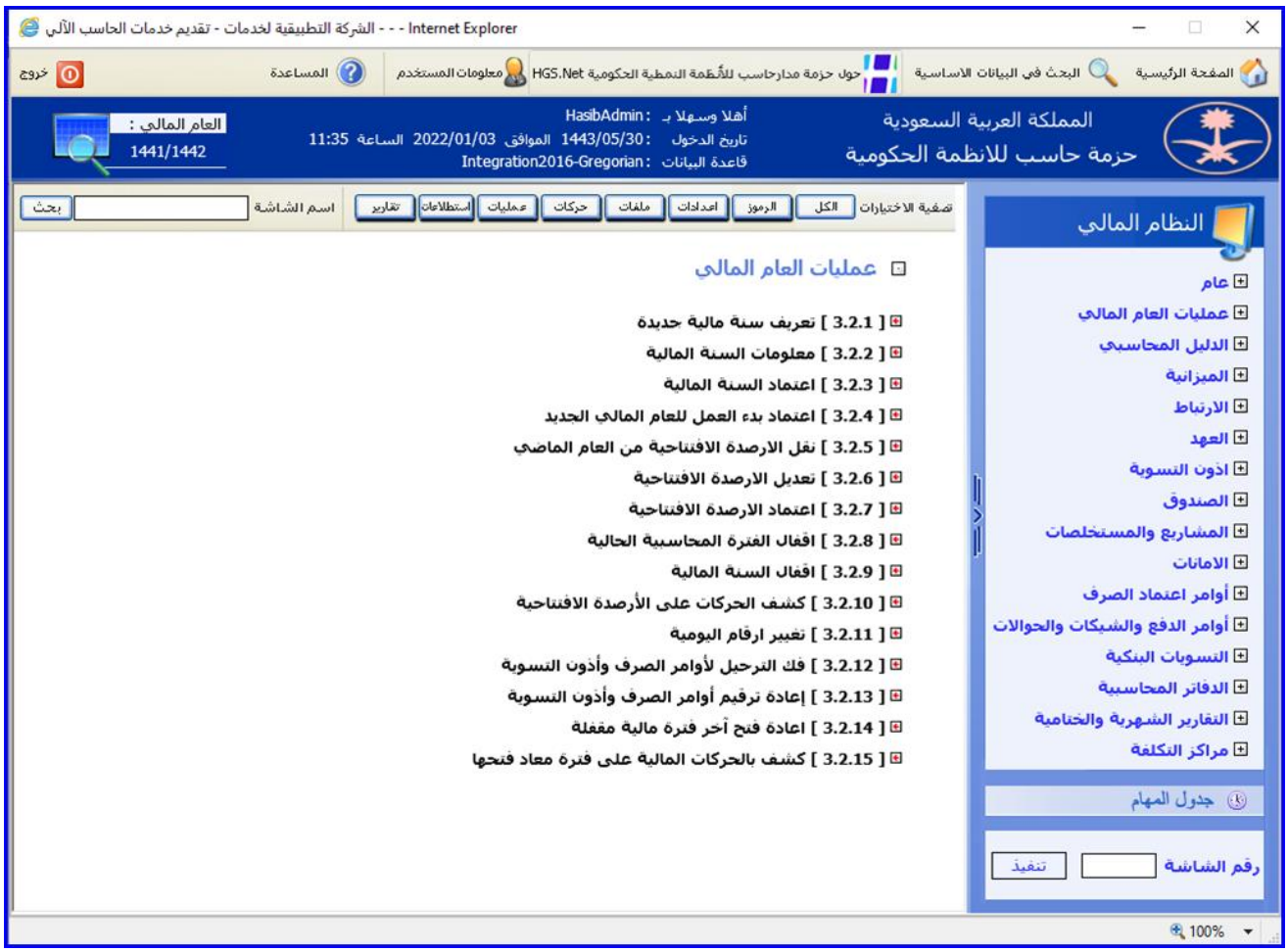
- يقوم المستخدم باختيار نوع العملية من القائمة المنسدلة (امر الصرف، أذون التسوية ،أوامر الدفع ، جدول الحسابات الشهري، كشف التوازن لجدول الحساب الشهري، الحساب الختامي، طلب الارتباط ، الارتباط على التكاليف ، محاضر جرد الصندوق ، تجهيز ملف تحويل سريع ، حافظة تسديد الحسميات التقاعدية، التقارير الاخرى، كشف المطابقة مع مؤسسة التقاعد). كما يظهر بالشكل (١-٢٤-١) كمثال على ذلك.
- يقوم المستخدم اما بالضغط على جديد أو الضغط على تعديل بعد اختيار السطر الذي يريد التعديل عليه.
- يقوم المستخدم بإدخال الحقول (المسمى الوظيفي، الحد الادنى، الحد الاعلى، نوع المستفيد، رقم الموظف ويظهر النظام الشخص المخول بالتوقيع، التوقيع).
- يقوم المستخدم بالضغط على زر حفظ لحفظ العملية.



الشكل (١-٢٤-١) يمثل شاشة جدول المناصب التي يتعامل معها النظام – نوع العملية أوامر الصرف.

عمليات العام المالي

يهتم هذا القسم بكل العمليات التي تتعلق بالعام المالي من تعريف سنة مالية جديدة واعتمادها ومعلومات عن السنة المالية وتعديل الأرصدة الافتتاحية وإقفال الفترة المحاسبية وإقفال السنة المالية، ويظهر هذا القسم عند اختيار "عمليات العام المالي" من القائمة على يمين الشاشة كما في الشكل (٢-٠).



الشكل (٢-٠) يمثل قائمة شاشات عمليات العام المالي في النظام.

تعريف سنة مالية جديدة

تصف هذه الشاشة طريقة تعريف سنة مالية جديدة وتظهر هذه الشاشة عند اختيار تعريف سنة مالية جديدة من قائمة عمليات العام المالي كما في الشكل (١-٢).



الشكل (١-٢) يمثل شاشة تعريف سنة مالية جديدة.

تكون حالة الشاشة عند الدخول إليها في وضع "الإضافة"، ويتم من خلال هذه الشاشة تعريف السنة المالية الجديدة المراد العمل عليها ويقوم المستخدم بإدخال تاريخ بداية السنة هجريا وتاريخ نهاية السنة المالية ويجب أن يكون تاريخ النهاية = تاريخ البداية + عدد الأيام في السنة – يوم واحد، كما أنه يجب أن يكون تاريخ بداية السنة الهجرية موافق لبداية السنة الميلادية.

تكون القيمة الافتراضية للحقل "التعامل مع نظام إحصاءات مالية الحكومة ٢٠٠١" نعم وبإمكان المستخدم تعديلها بحيث يكون كمؤشر على طبيعة العمل بالسنة المالية هل يتبع التصنيف السابق أم التصنيف الجديد للإحصاءات المالية الحكومية ٢٠٠١.

وكذلك يتم إدخال باقي البيانات كما هو واضح، ويقوم النظام آليا بتقسيم فترات السنة المالية إلى ١٢ فترة محاسبية يقوم النظام بعرضها فيما بعد و من الممكن أن تقع الفترة المحاسبية الأولى ضمن شهرين من الشهور الهجرية، وتكون حالة السنة "جديدة غير معتمدة ".

معلومات السنة المالية

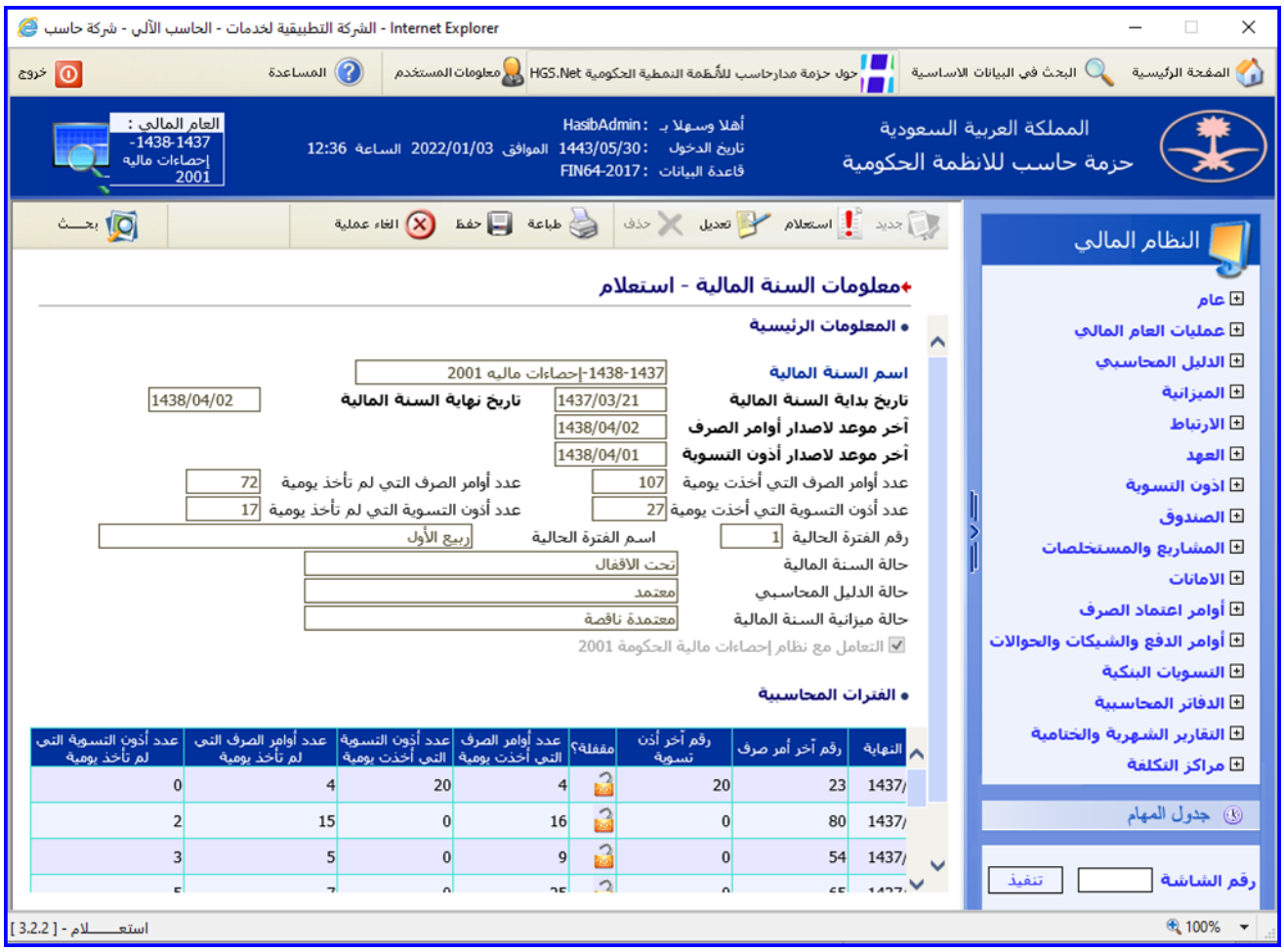
تختص هذه الشاشة بعرض معلومات عن السنة المالية الحالية وتظهر هذه الشاشة عند اختيار معلومات السنة المالية من قائمة عمليات العام المالي كما في الشكل (٢-٢).



الشكل (٢-٢) يمثل شاشة معلومات السنة المالية حسب التصنيف السابق.

وتستخدم هذه الشاشة إذا ما أردنا استرجاع بيانات سنة معرفة مسبقا تتبع التصنيف السابق كما في الشكل (٢-٢) أو تتبع التصنيف الجديد للإحصاءات المالية الحكومية ٢٠٠١ كما في الشكل (١-٢-٢).

وتكون الشاشة بالوضع استعلام عند الدخول إليها، ونقوم بإدخال أي من محددات البحث إلى الشاشة ثم نختار بحث من شريط المهام.



الشكل (١-٢-٢) يمثل شاشة معلومات السنة المالية حسب التصنيف الجديد.

اعتماد السنة المالية

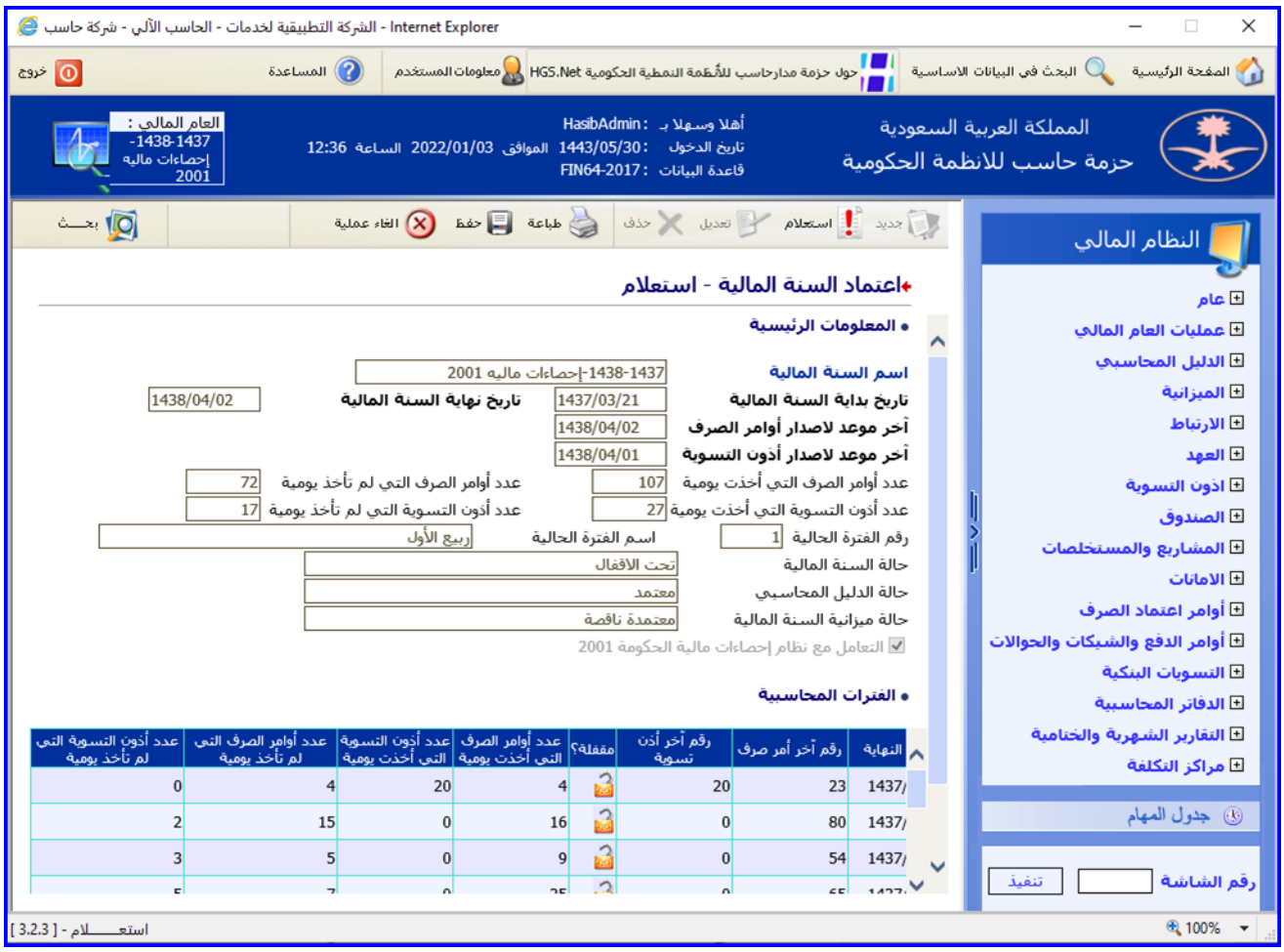
تصف هذه الشاشة طريقة السماح للموظف صاحب الصلاحية باعتماد السنة المالية الحالية و تظهر هذه الشاشة عند اختيار اعتماد السنة المالية من قائمة عمليات العام المالي كما في الشكل (٣-٢).



الشكل (٣-٢) يمثل شاشة اعتماد السنة المالية بالنظام السابق.

تستخدم هذه الشاشة لاعتماد البيانات المسجلة من قبل الشخص المختص (أو صاحب الصلاحية) فيما يتعلق ببداية ونهاية الفترات المحاسبية ومسمياتها وآخر موعد للصرف أو لتحرير إذن تسوية في شاشة تعريف السنة المالية التي تتبع التصنيف السابق كما في الشكل (٣-٢) أو تتبع التصنيف الجديد للإحصاءات المالية الحكومية ٢٠٠١ كما في الشكل (١-٣-٢).

لاعتماد السنة المالية يقوم المستخدم باختيار زر "اعتماد السنة المالية" من أسفل الشاشة فتتغير حالة السنة لتصبح "جديدة معتمدة".



الشكل (١-٣-٢) يمثل شاشة اعتماد السنة المالية حسب التصنيف الجديد نظام الإحصاءات المالية الحكومية ٢٠٠١.

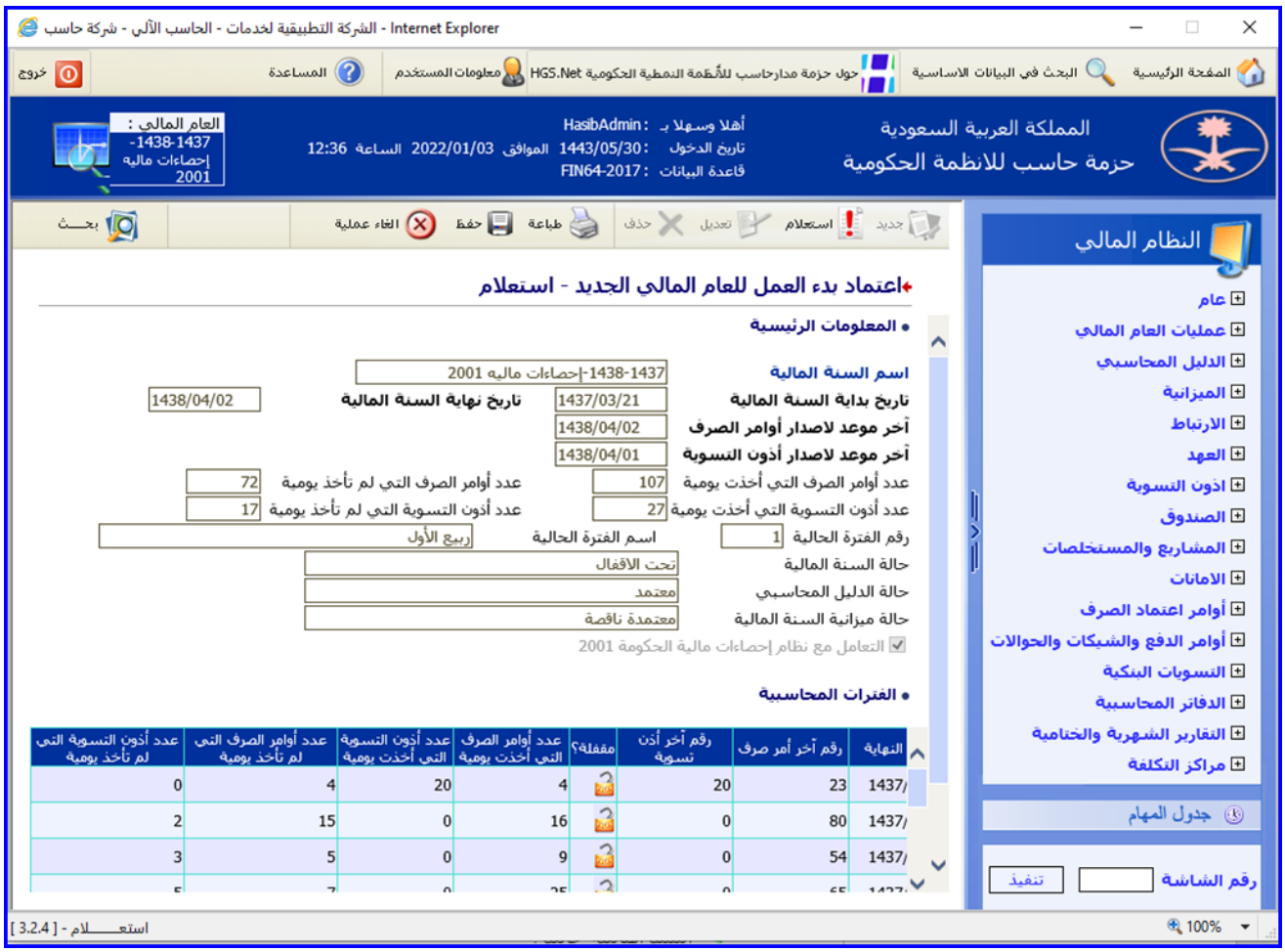
اعتماد بدء العمل على العام المالي الجديد

تصف هذه الشاشة طريقة السماح للمستخدم صاحب الصلاحية باعتماد بدء العمل على العام المالي الجديد وتظهر هذه الشاشة عند اختيار اعتماد بدء العمل على العام المالي الجديد من قائمة عمليات العام المالي كما في الشكل (٤-٢).



الشكل (٤-٢) يمثل شاشة اعتماد بدء العمل على العام المالي الجديد بالنظام السابق.

ويتم ذلك باعتماد البدء في العام المالي من قبل صاحب الصلاحية أو الشخص المخول بالضغط على زر "اعتماد بدء العمل" الموجود في نهاية الصفحة للسنة بالنظام السابق كما في الشكل (٤-٢) أو للسنة حسب التصنيف الجديد نظام الإحصاءات المالية الحكومية ٢٠٠١ كما في الشكل (١-٤-٢) و بالتالي يكون النظام جاهز للعمل عليه للعام الذي تم اعتماده.



الشكل (١-٤-٢) يمثل شاشة اعتماد بدء العمل على العام المالي الجديد حسب التصنيف الجديد نظام الإحصاءات المالية الحكومية ٢٠٠١.

يلاحظ أن حالة السنة المالية تتحول من جديدة إلى "حالية".

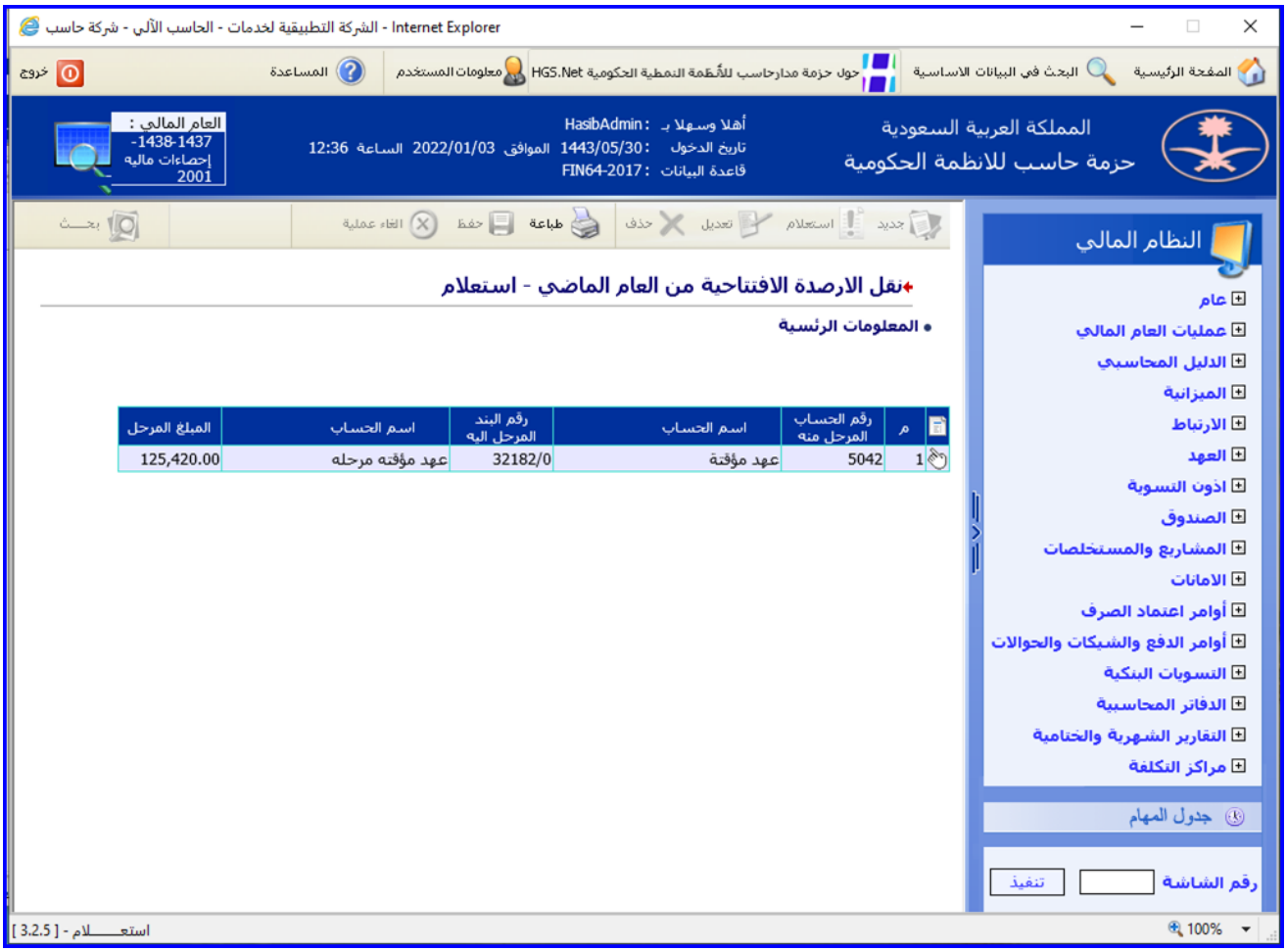
بعد تنفيذ الخطوات السابقة يجب أن تكون الحالة كما يلي:

- السنة المالية: "حالية".
- الدليل المحاسبي: "معتمد".
- الميزانية: "معتمدة" أو "معتمدة ناقصة".

نقل الأرصدة الافتتاحية من العام الماضي

تصف هذه الشاشة طريقة التعامل مع الأرصدة المدورة من العام الماضي و تتم هذه العملية آليا حيث يقوم النظام بفحص الحسابات التي لم يتم تسويتها، وتظهر هذه الشاشة عند اختيار نقل الأرصدة الافتتاحية من العام الماضي من قائمة عمليات العام المالي.

ولا تعمل هذه الشاشة إلا إذا كانت حالة السنة المالية السابقة و المراد نقل الأرصدة منها مقفلة أو تحت الإقفال كما يظهر في الشكل (٥-٢).



الشكل (٥-٢) يمثل شاشة نقل الأرصدة الافتتاحية من العام الماضي.

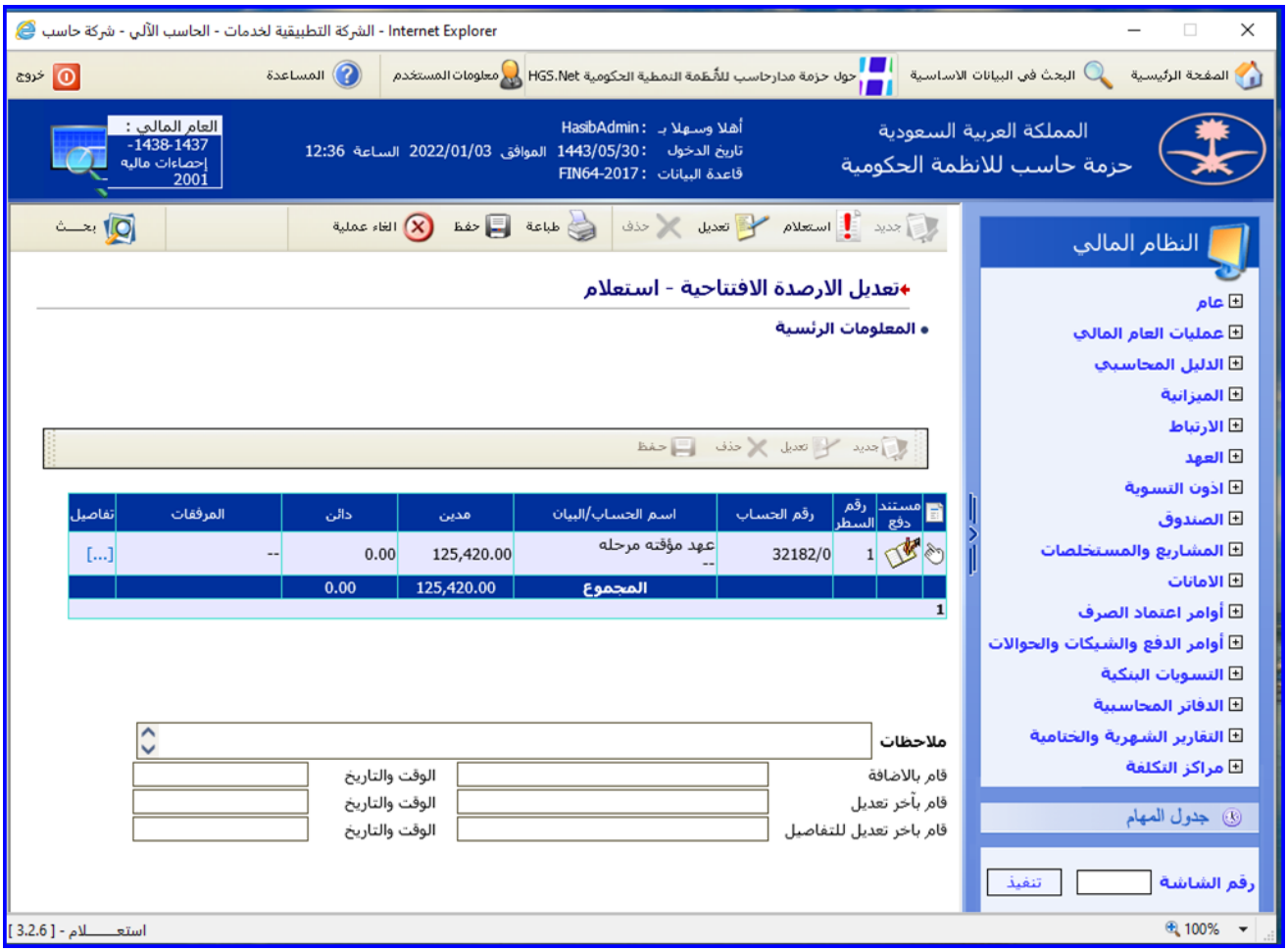
- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بالضغط على جديد لنقل رصيد افتتاحي في السنة الحالية، ثم يقوم بإدخال (رقم الحساب المرحل منه، رقم البند المرحل إليه)، و بعد الحفظ يظهر المبلغ المرحل.

- **تعديل الأرصدة الافتتاحية**

تصف هذه الشاشة طريقة إدخال الأرصدة الافتتاحية للحسابات التي لها أرصدة، في حال كان النظام يطبق لأول مرة، و تظهر هذه الشاشة عند اختيار تعديل الأرصدة الإفتتاحية من قائمة عمليات العام المالي.

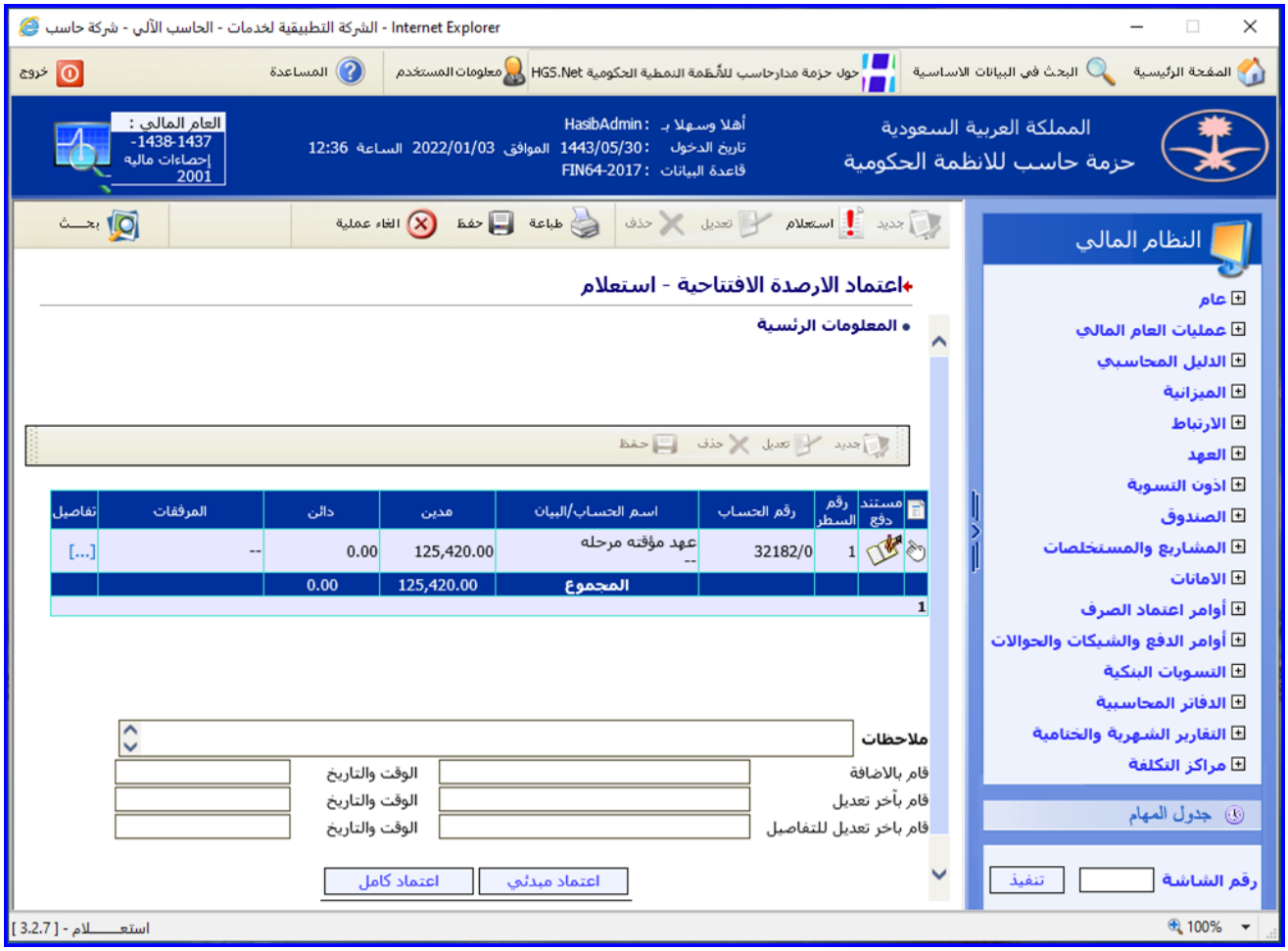
و عادة ما يتم ذلك في بداية تطبيق النظام و لأول مرة و ذلك لأن السنة المالية الحالية تكون هي أول سنة موجودة على النظام، و في المستقبل يقوم النظام آليا في نهاية كل سنة بترحيل الأرصدة الإفتتاحية للعام القادم كما في الشكل (٦-٢).



الشكل (٦-٢) يمثل شاشة تعديل الأرصدة الافتتاحية.

اعتماد الأرصدة الافتتاحية

تصف هذه الشاشة طريقة إعتماد البيانات المسجلة في شاشة تعديل الأرصدة الافتتاحية من قبل الشخص المختص صاحب الصلاحية، و تظهر هذه الشاشة عند اختيار اعتماد الأرصدة الافتتاحية من قائمة عمليات العام المالي كما في الشكل (٧-٢).

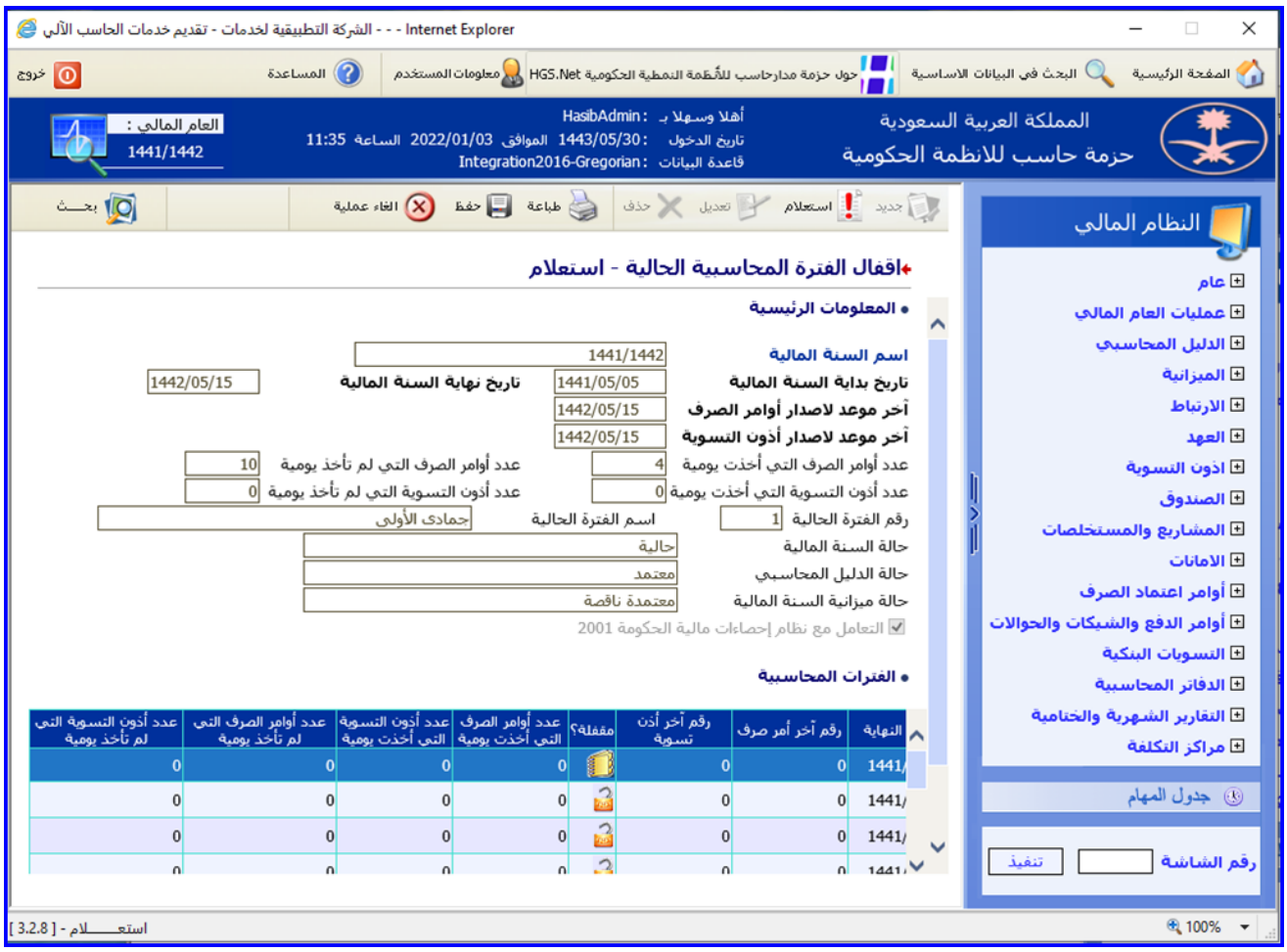


الشكل (٧-٢) يمثل شاشة اعتماد الأرصدة الافتتاحية.

لاعتماد الأرصدة الافتتاحية يقوم المستخدم باختيار زر "اعتماد مبدئي" من أسفل الشاشة بحيث يسمح النظام بالإضافة على الحسابات المدورة لحين الانتهاء منها بشكل نهائي وإذا أراد المستخدم اعتماد الأرصدة بشكل نهائي يقوم بالضغط على زر "اعتماد كامل". ويوجد رابط في الشاشة يتيح للمستخدم عند اختياره استعراض قائمة بالحسابات من العام المالي السابق والمتبقي فيها رصيد تحتوي على المعلومات التالية (رقم الحساب، إجمالي المدين، إجمالي الدائن، الرصيد).

إقفال الفترة المحاسبية الحالية

تصف هذه الشاشة طريقة إقفال الفترة المحاسبية الحالية للموظف صاحب الصلاحية و تظهر هذه الشاشة عند اختيار إقفال الفترة المحاسبية الحالية من قائمة عمليات العام المالي كما في الشكل (٨-٢).



الشكل (٨-٢) يمثل شاشة إقفال الفترة المحاسبية الحالية.

يتم من خلال هذه الشاشة إقفال الفترة المحاسبية التي نعمل عليها حالياً في النظام و تتم هذه العملية من قبل الشخص المختص أو صاحب الصلاحية على هذه الشاشة و ذلك بقيامه بالضغط على زر "إقفال الفترة الحالية" الموجود في أسفل الشاشة حيث تصبح الفترة المحاسبية الحالية مقفلة حيث يظهر شكل قفل في الجدول الموجود به هذه الفترة للدلالة على أن هذه الفترة مقفلة من الممكن للمستخدم عرض الموانع التي تمنع اقفال الفترة المحاسبية و ذلك من خلال قيامه بالضغط على زر "كشف موانع اقفال الفترة المحاسبية".

اقفال السنة المالية

تصف هذه الشاشة طريقة إقفال السنة المالية للموظف صاحب الصلاحية و تظهر هذه الشاشة عند اختيار إقفال السنة المالية من قائمة عمليات العام المالي كما في الشكل (٩-٢).

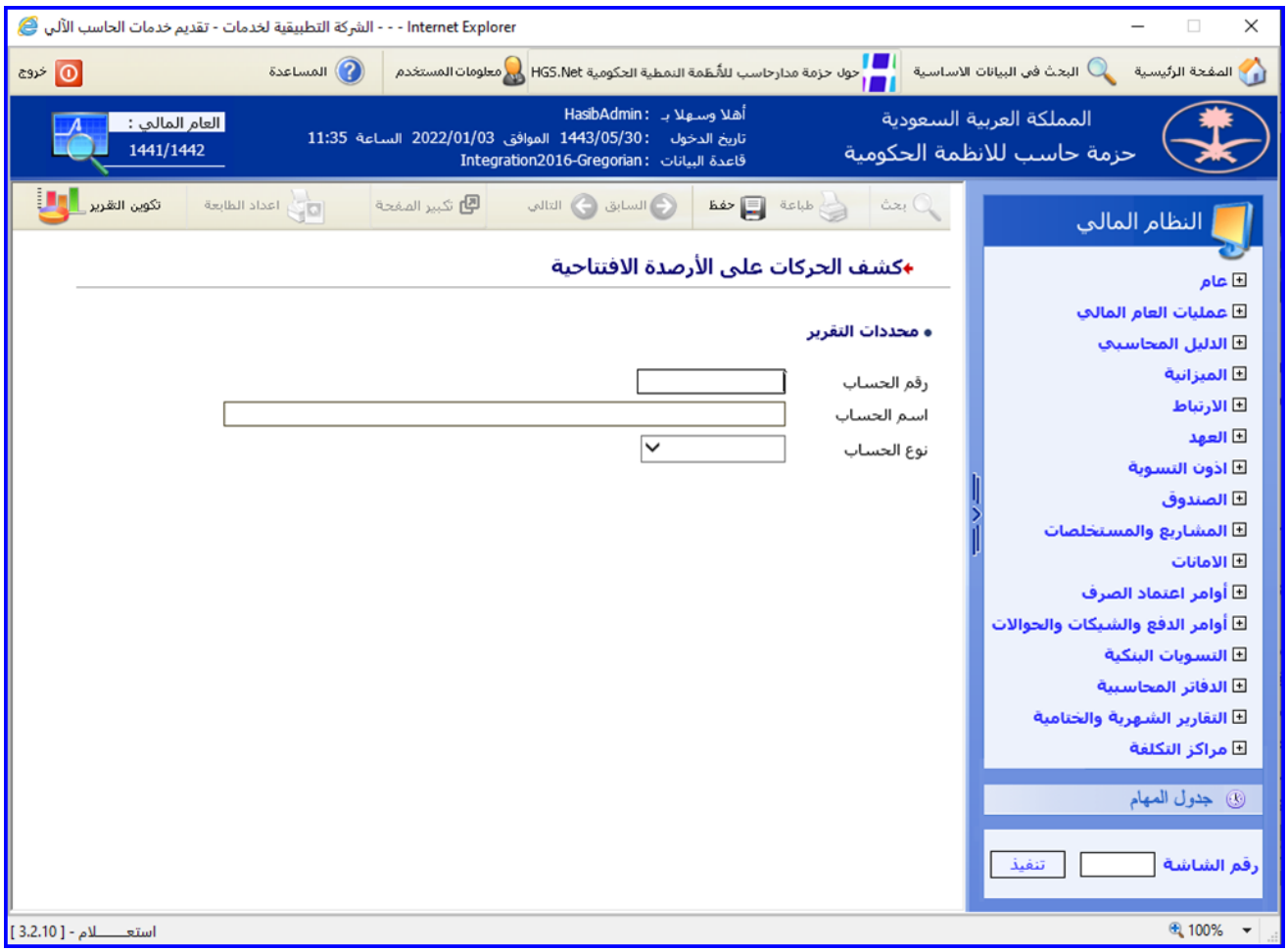


الشكل (٩-٢) يمثل شاشة إقفال السنة المالية.

يتم من خلال هذه الشاشة إقفال السنة المالية التي نعمل عليها حالياً في النظام و تتم هذه العملية من قبل الشخص المختص أو صاحب الصلاحية على هذه الشاشة و ذلك بقيامه بالضغط على زر "إقفال السنة المالية" الموجود في أسفل الشاشة حيث تصبح السنة المالية الحالية مقفلة حيث يظهر شكل قفل في الجدول الموجود به هذه السنة للدلالة على أن هذه السنة المالية مقفلة.

كشف الحركات على الأرصدة الافتتاحية

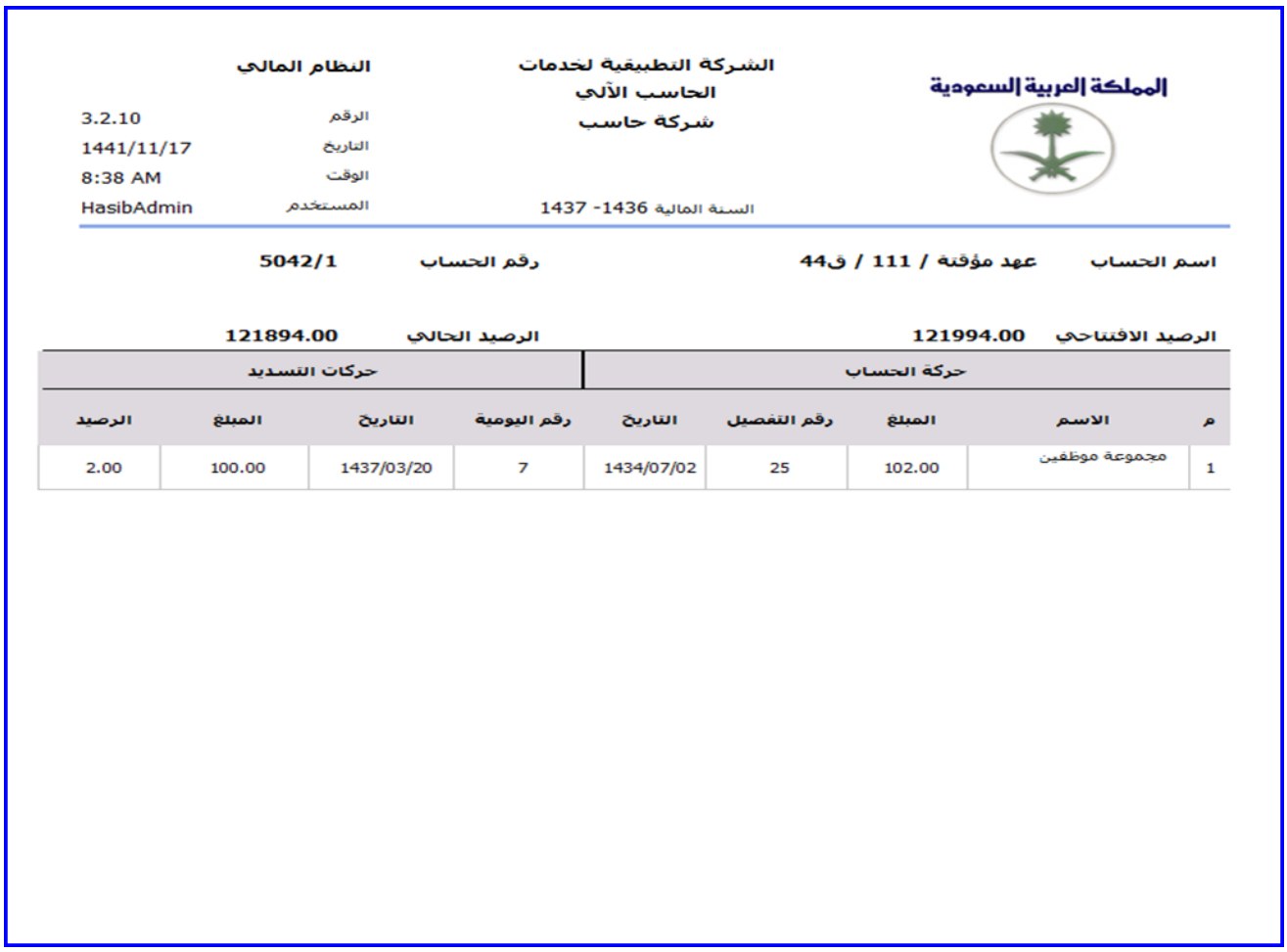
تصف هذه الشاشة طريقة إعداد كشف بالحركات التي تمت على الأرصدة الافتتاحية و تظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف الحركات على الأرصدة الافتتاحية من قائمة عمليات العام المالي كما في الشكل (١٠-٢).



الشكل (١٠-٢) يمثل كشف الحركات على الأرصدة الافتتاحية.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (اسم الحساب، نوع الحساب) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر الكشف كما في الشكل (١-١٠-٢).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي
شركة حاسب

السنة المالية 1436 -1437

النظام المالي

الرقم	3.2.10
التاريخ	1441/11/17
الوقت	8:38 AM
المستخدم	HasibAdmin

اسم الحساب: عهد مؤقتة / 111 / ق44

رقم الحساب: 5042/1

الرصيد الافتتاحي: 121994.00

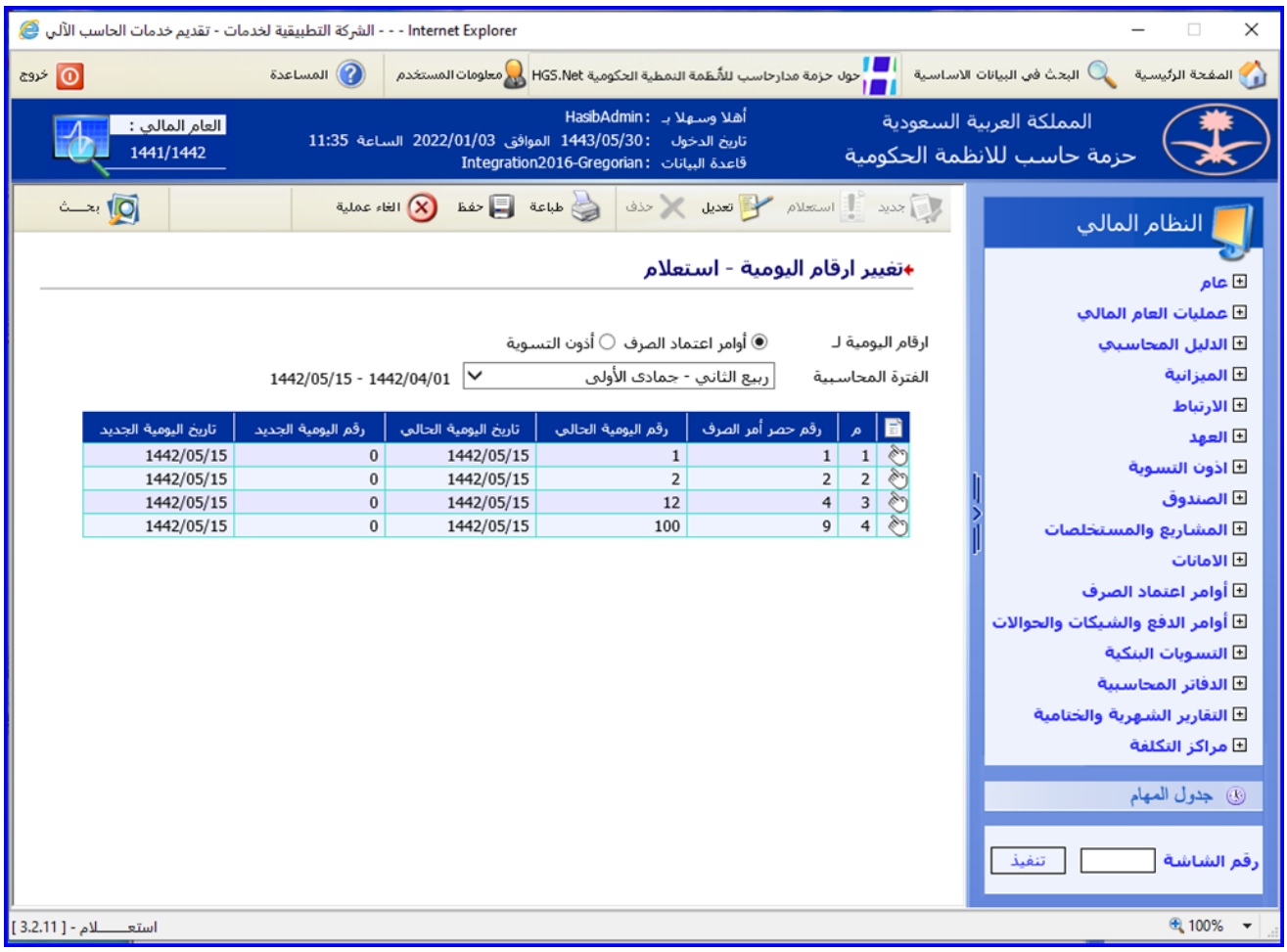
الرصيد الحالي: 121894.00

حركة الحساب								حركات التسديد			
م	الاسم	المبلغ	رقم التفصيل	التاريخ	رقم اليومية	التاريخ	المبلغ	الرصيد
1	مجموعة موظفين	102.00	25	1434/07/02	7	1437/03/20	100.00	2.00

الشكل (١-١٠-٢) يمثل كشف الحركات على الأرصدة الافتتاحية.

تغيير ارقام اليومية

تصف هذه الشاشة طريقة تغيير ارقام اليومية لأوامر اعتماد الصرف وأذون التسوية وتظهر هذه الشاشة عند اختيار تغيير أرقام اليومية من قائمة عمليات العام المالي كما في الشكل (١١-٢).



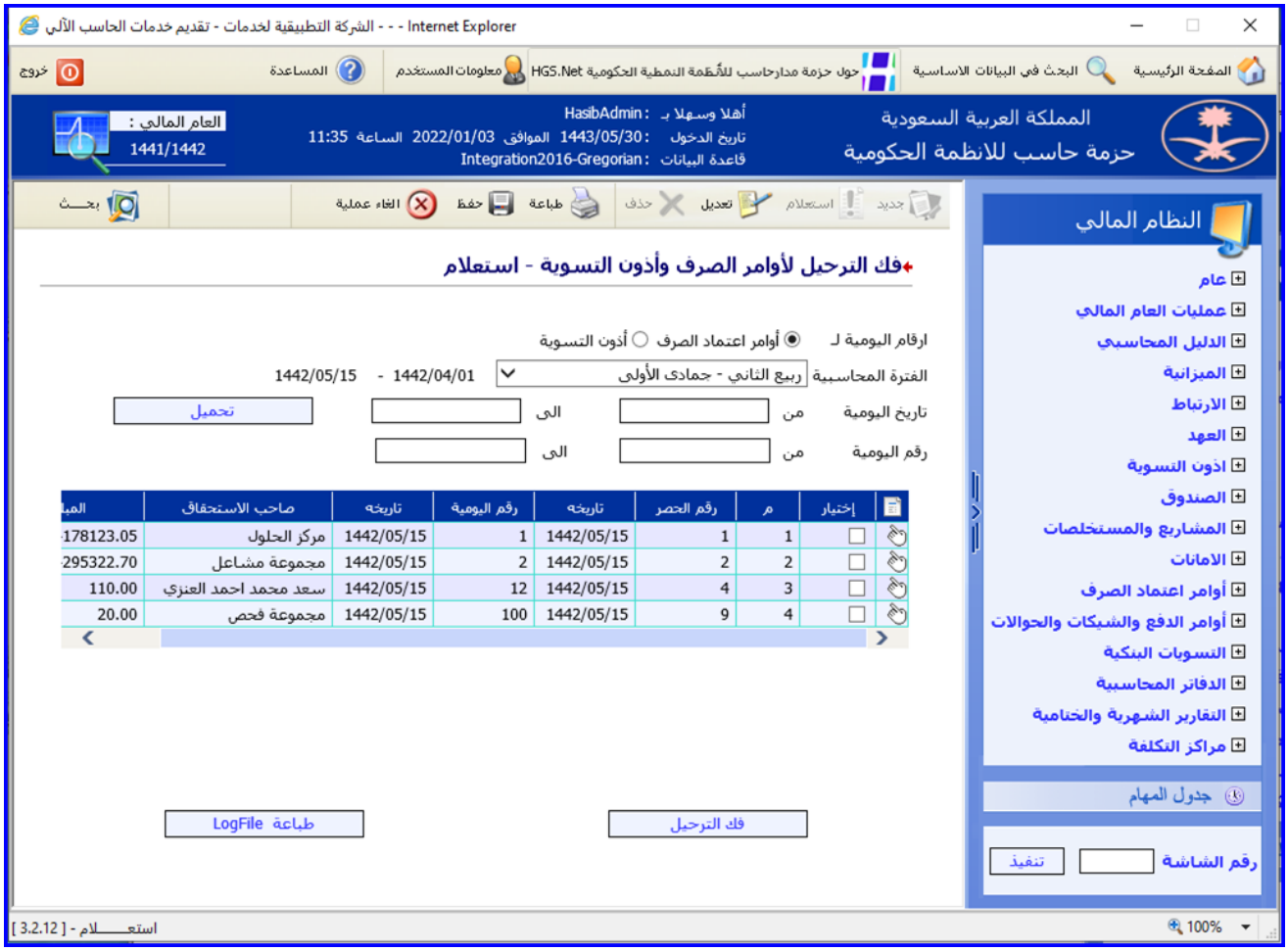
الشكل (١١-٢) يمثل شاشة تغيير ارقام اليومية.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد تغيير ارقام اليومية لأوامر الصرف أو أذون التسوية ومن ثم يقوم بتحديد الفترة المحاسبية من القائمة المنسدلة حيث يعرض النظام تاريخ بداية ونهاية الفترة المحاسبية وكما ويعرض النظام جدول أوامر الصرف أو أذون التسوية التي تقع ضمن الفترة المحاسبية حسب ما تم اختياره، يقوم المستخدم باختيار أمر الصرف أو إذن التسوية من الجدول و من ثم يقوم بالضغط على زر "تعديل" من شريط المهام الموجود اعلى الشاشة و من ثم الضغط على زر "تعديل" من شريط المهام الموجود فوق الجدول حيث يصبح بإمكان المستخدم ادخال رقم اليومية الجديد بحيث لا يتكرر هذا الرقم و من ثم يقوم بإدخال تاريخ اليومية الجديد بحيث يكون ضمن تاريخ بداية و نهاية الفترة المحاسبية التي يقع فيها رقم اليومية.

فك الترحيل لأوامر الصرف وأذون التسوية

تصف هذه الشاشة طريقة فك الترحيل لأوامر اعتماد الصرف و اذون التسوية التي تكون في الفترة الحالية للنظام أو فترات لاحقة و لا يسمح النظام بفك الترحيل لأي فترة مغلقة، و تظهر هذه الشاشة عند اختيار فك الترحيل لأوامر الصرف و أذون التسوية من قائمة عمليات العام المالي كما في الشكل (١٢-٢).



الشكل (١٢-٢) يمثل شاشة فك الترحيل لأوامر الصرف وأذون التسوية.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد هل أرقام اليومية لأوامر الصرف أو أذون التسوية و من ثم يقوم بتحديد الفترة المحاسبية من القائمة المنسدلة حيث يعرض النظام تاريخ بداية و نهاية الفترة المحاسبية كما و يمكن إدخال تاريخ اليومية (من و إلى) و رقم اليومية (من و إلى) ومن ثم يتم الضغط على زر "تحميل" حيث يعرض النظام جدول أوامر الصرف أو أذون التسوية التي تقع ضمن الفترة المحاسبية حسب ما تم اختياره، يقوم المستخدم باختيار أمر الصرف أو إذن التسوية من الجدول و من ثم يقوم بالضغط على زر "فك الترحيل" من أسفل الشاشة حيث يقوم النظام بفك الترحيل للمستند أو المستندات المختارة، و بالضغط على زر "طباعة Log File" يقوم النظام بطباعة حركات فك الترحيل للفترة المحاسبية المختارة ما في الشكل (١-١٢-٢).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات
تقديم خدمات الحاسب الآلي
قسم الجودة
فك الترحيل لأوامر الصرف وأذون التسوية
السنة المالية 1439- 1440

النظام المالي

الرقم	3.2.12
التاريخ	1441/11/14
الوقت	1:36 PM
المستخدم	HasibAdmin

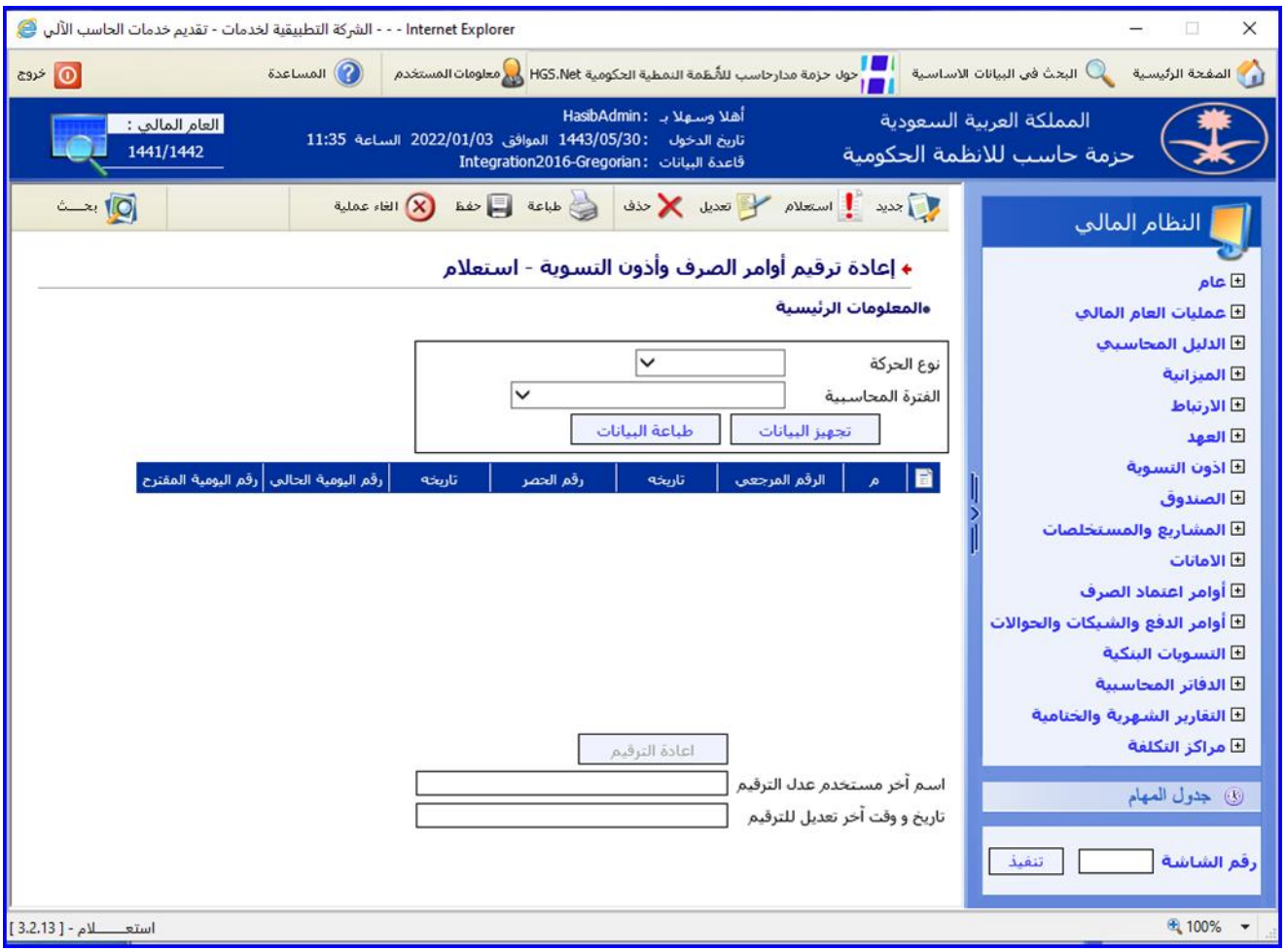
السنة المالية: 1439-1440
الفترة المحاسبية: ذو الحجة

م	رقم الحصر	تاريخ الحصر	رقم اليومية	تاريخه	صاحب الاستحقاق	المبلغ	الموظف الذي قام بالفك	تاريخ الفك
0	55	1438/12/16	55	1440/12/16	الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب -- الالي -حـــاسب- الرياض	500.00	أحمد سعد سالم سمنان/002	1438/12/16

الشكل (١-١٢-٢) يمثل شاشة حركات فك الترحيل.

إعادة ترقيم لأوامر الصرف وأذون التسوية

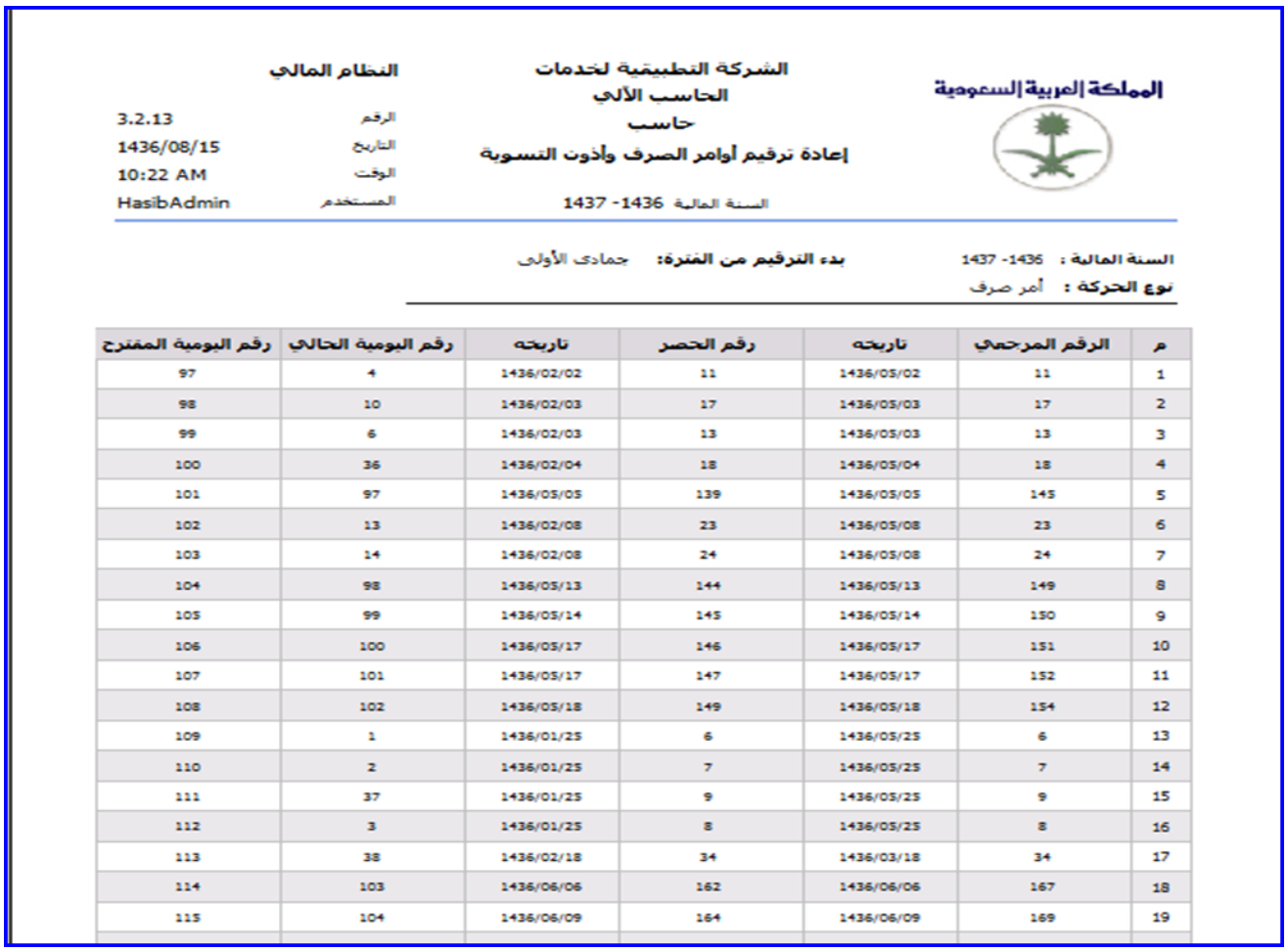
تستخدم هذه الشاشة من أجل إعادة ترقيم أرقام اليومية لأوامر اعتماد الصرف أو أذون التسوية الصادرة في النظام حتى فترة محاسبية معينة كما في الشكل (١٣-٢).



الشكل (١٣-٢) يمثل شاشة أعادة ترقيم أوامر الصرف وأذون التسوية.

- **طريقة عمل الشاشة:**

- يقوم المستخدم باختيار المحددات (نوع الحركة (أمر صرف أو أذون التسوية)، الفترة المحاسبية)، ثم يقوم بالضغط على الزر "تجهيز البيانات" وذلك من أجل عرضها للمستخدم على الشاشة قبل عكسها بشكل فعلي على بيانات أوامر الصرف أو أذون التسوية الفعلية.
- توجد إمكانية للمستخدم لطباعة بيانات المستندات التي سيتم إعادة ترقيمها وذلك بالضغط على زر "طباعة البيانات" كما في الشكل (١-١٣-٢).
- يقوم المستخدم بالضغط على زر اعادة الترقيم لإظهار اسم اخر مستخدم عدل الترقيم و تاريخ و وقت آخر تعديل للترقيم.



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

حاسب

إعادة ترقيم أوامر الصرف وأذون التسوية

السنة المالية 1436- 1437

النظام المالي

الرقم 3.2.13

التاريخ 1436/08/15

الوقت 10:22 AM

المستخدم HasibAdmin

السنة المالية : 1436- 1437 بدء الترقيم من الفترة: جمادى الأولى

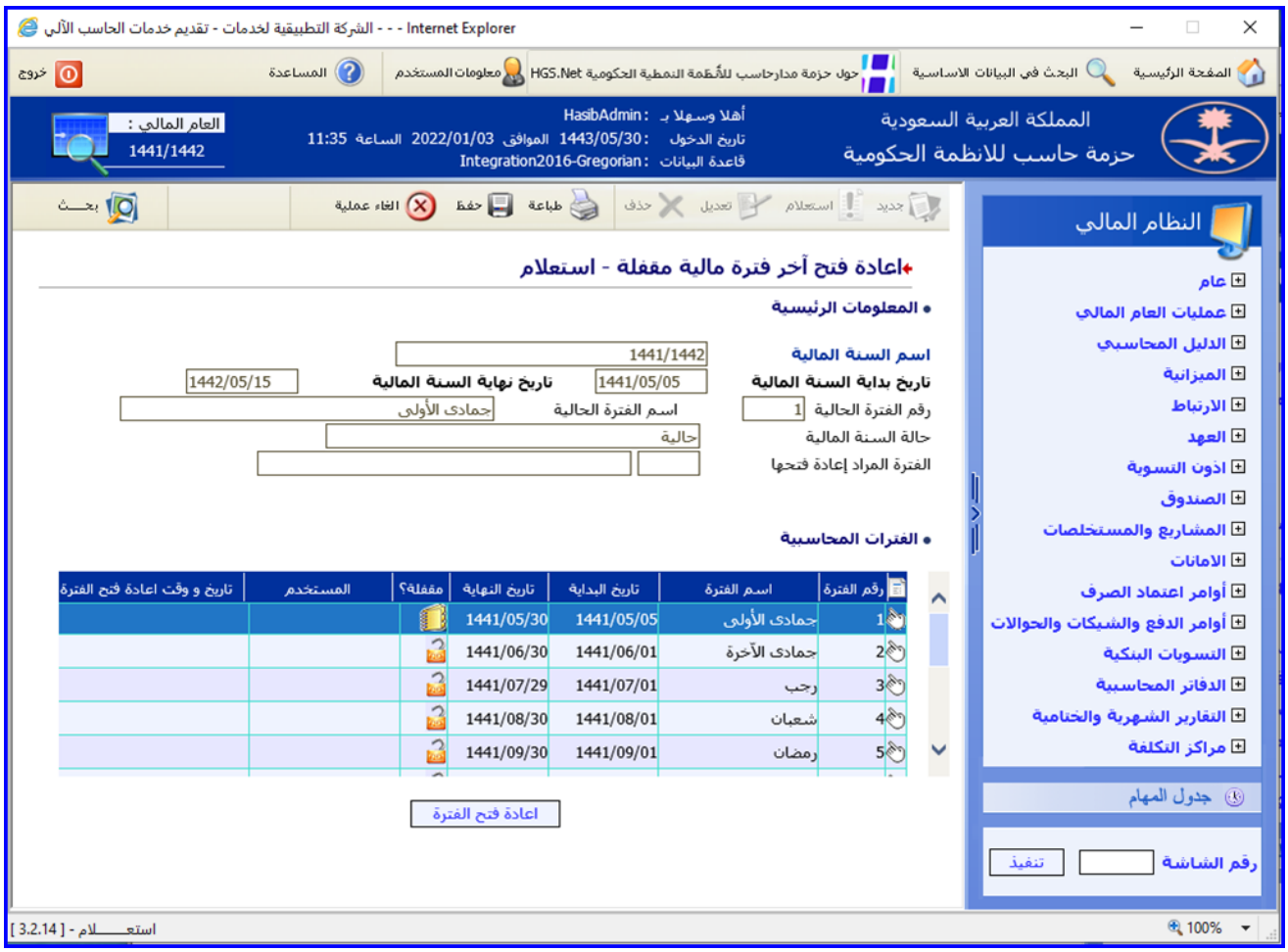
نوع الحركة : أمر صرف

م	الرقم المرجعي	تاريخه	رقم الحصر	تاريخه	رقم اليومية الحالي	رقم اليومية المقترح
1	11	1436/05/02	11	1436/02/02	4	97
2	17	1436/05/03	17	1436/02/03	10	98
3	13	1436/05/03	13	1436/02/03	6	99
4	18	1436/05/04	18	1436/02/04	36	100
5	145	1436/05/05	139	1436/05/05	97	101
6	23	1436/05/08	23	1436/02/08	13	102
7	24	1436/05/08	24	1436/02/08	14	103
8	149	1436/05/13	144	1436/05/13	98	104
9	150	1436/05/14	145	1436/05/14	99	105
10	151	1436/05/17	146	1436/05/17	100	106
11	152	1436/05/17	147	1436/05/17	101	107
12	154	1436/05/18	149	1436/05/18	102	108
13	6	1436/05/25	6	1436/01/25	1	109
14	7	1436/05/25	7	1436/01/25	2	110
15	9	1436/05/25	9	1436/01/25	37	111
16	8	1436/05/25	8	1436/01/25	3	112
17	34	1436/03/18	34	1436/02/18	38	113
18	167	1436/06/06	162	1436/06/06	103	114
19	169	1436/06/09	164	1436/06/09	104	115

الشكل (١-١٣-٢) يمثل كشف طباعة بيانات أعادة ترقيم أوامر الصرف وأذون التسوية.

اعادة فتح آخر فترة مالية مقفلة

تستخدم هذه الشاشة من أجل إعادة فتح آخر فترة مالية مقفلة في النظام حتى فترة محاسبية معينة من قائمة عمليات العام المالي كما في الشكل (١٤-٢).



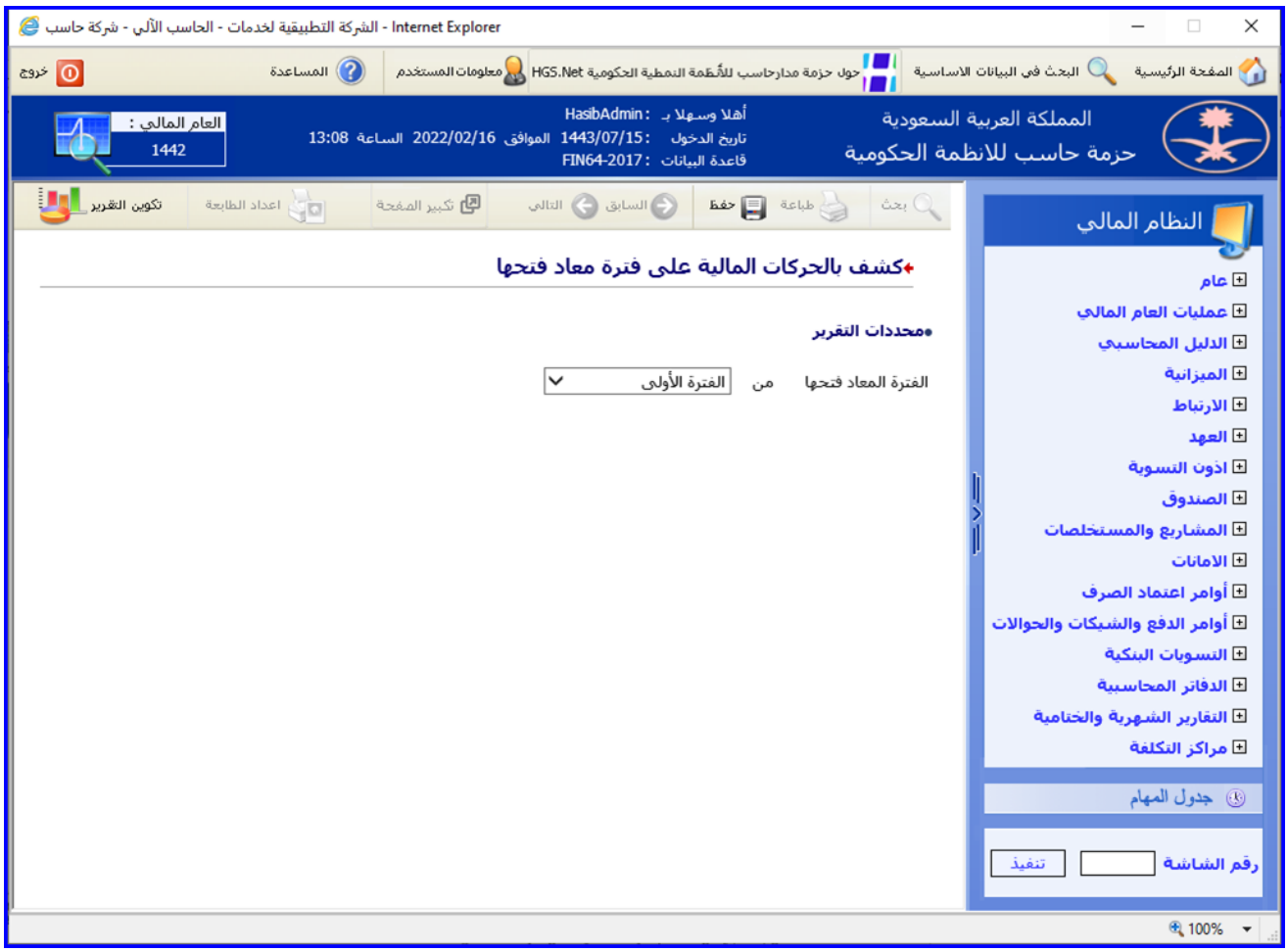
الشكل (١٤-٢) يمثل شاشة أعادة فتح آخر فترة مالية مقفلة.

- **طريقة عمل الشاشة:**

- يقوم النظام بعرض آخر فترة مقفلة في نفس السنة المالية الحالية كقيمة افتراضية.
- يقوم المستخدم باختيار الفترة المالية المراد اعادة فتحها.
- يقوم المستخدم بالضغط على الزر "اعادة فتح الفترة".
- يقوم النظام بإعادة فتح الفترة المقفلة بحيث تصبح غير مقفلة و يمكن بعد ذلك للمستخدم تنفيذ الحركات المالية عليها كالمعتاد.

كشف بالحركات المالية على فترة معاد فتحها

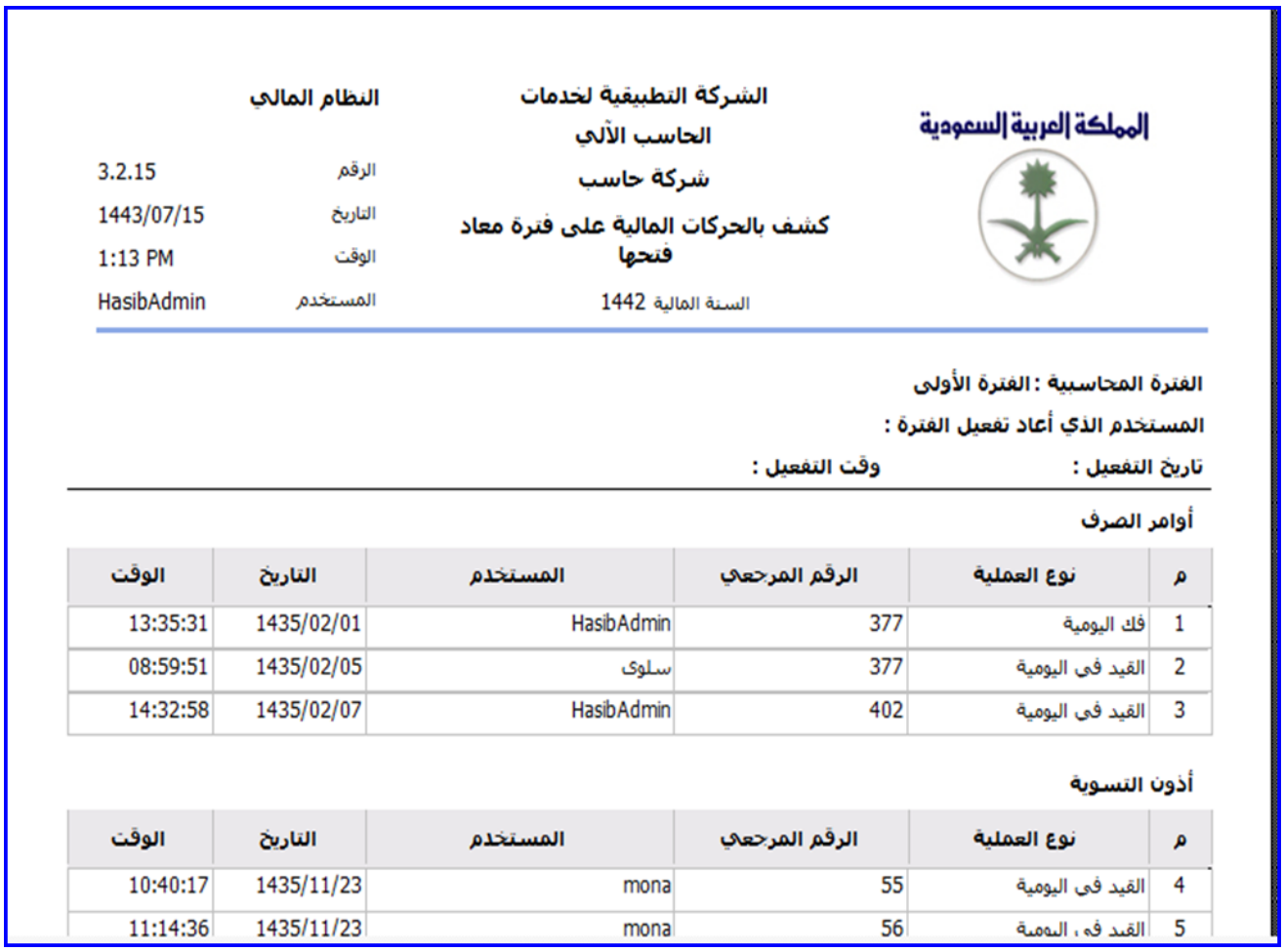
تختص هذه الشاشة بإعداد كشف بالحركات المالية على فترة معاد فتحها من قائمة عمليات العام المالي كما في الشكل (١٥-٢).



الشكل (١٥-٢) يمثل كشف بالحركات المالية على فترة معاد فتحها.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (الفترة المعاد فتحها) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر الكشف كما في الشكل (١-١٥-٢).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

شركة حاسب

كشف بالحركات المالية على فترة معاد فتحها

السنة المالية 1442

النظام المالي

الرقم 3.2.15

التاريخ 1443/07/15

الوقت 1:13 PM

المستخدم HasibAdmin

الفترة المحاسبية : الفترة الأولى

المستخدم الذي أعاد تفعيل الفترة :

تاريخ التفعيل : وقت التفعيل :

أوامر الصرف

م	نوع العملية	الرقم المرجعي	المستخدم	التاريخ	الوقت
1	فك اليومية	377	HasibAdmin	1435/02/01	13:35:31
2	القيد في اليومية	377	سلوى	1435/02/05	08:59:51
3	القيد في اليومية	402	HasibAdmin	1435/02/07	14:32:58

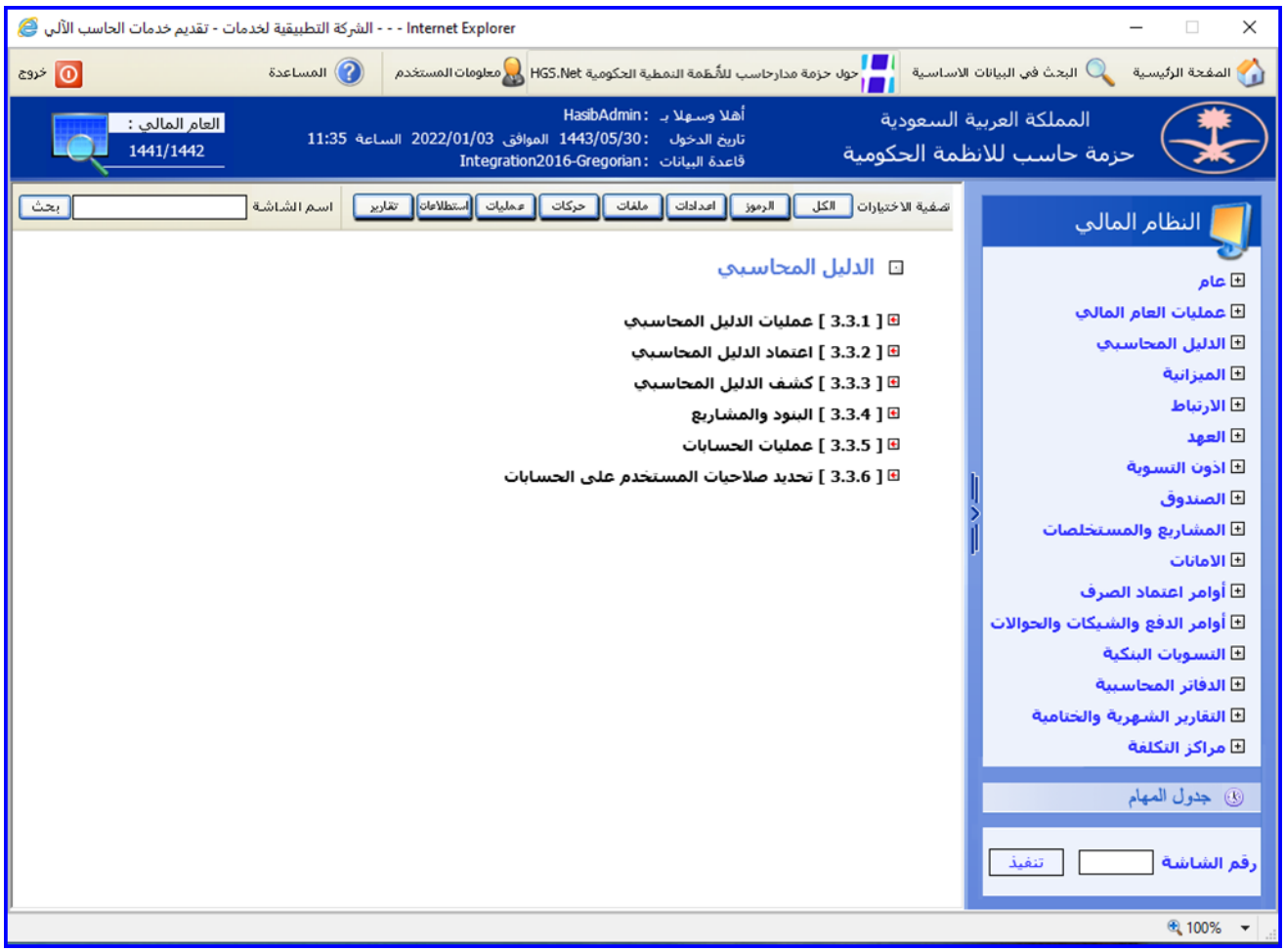
أذون التسوية

م	نوع العملية	الرقم المرجعي	المستخدم	التاريخ	الوقت
4	القيد في اليومية	55	mona	1435/11/23	10:40:17
5	القيد في اليومية	56	mona	1435/11/23	11:14:36

الشكل (١-١٥-٣) يمثل كشف بالحركات المالية على فترة معاد فتحها.

الدليل المحاسبي

يهتم هذا القسم بكل العمليات التي بالدليل المحاسبي من عمليات الدليل المحاسبي و اعتماده و كشف بالدليل المحاسبي، و يظهر هذا القسم عند اختيار "الدليل المحاسبي" من القائمة على يمين الشاشة كما في الشكل (٠-٣).



الشكل (٠-٣) يمثل قائمة شاشات الدليل المحاسبي في النظام.

عمليات الدليل المحاسبي

تختص هذه الشاشة بتعريف عمليات الدليل المحاسبي وتظهر هذه الشاشة عند اختيار عمليات الدليل المحاسبي من قائمة الدليل المحاسبي كما في الشكل (١-٣).



الشكل (١-٣) يمثل شاشة عمليات الدليل المحاسبي بالنظام السابق.

الهدف من هذه العملية هو تعريف جميع الحسابات التي تتعامل معها المصلحة حيث يقوم النظام بعرض الأنواع الرئيسية من الحسابات المستخدمة في الجهات الحكومية بالنظام السابق كما في الشكل (١-٣) وعلى المستخدم إضافة الحسابات التي تخصه من كل نوع ويستطيع المستخدم تعريف الحسابات التالية:

- **إذا كان الحساب من نوع مصروفات:**
  - رقم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
  - اسم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال اسم الحساب.
  - رقم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار رقم الحساب.
  - اسم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار اسم الحساب.
  - مستوى الحساب: يقوم النظام بإظهار مستوى الحساب.
  - هل هو تفصيلي أم اجمالي: يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.

- نوع رصيد الحساب (مدين، دائن، غير محدد): يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
- الجهة المختصة بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار جهه مختصة بالحساب.
- القسم الخاص بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار قسم خاص بالحساب
- رقم الإضبارة: يقوم المستخدم بإدخال رقم الإضبارة للحساب.
- رقم الباب / رقم الحساب الرئيسي / رقم العنصر / رقم فرع العنصر: يقوم المستخدم بإدخال أرقام في هذه الحقول.
- يسمح بالمناقلة منه أم لا.
- نوع المستفيد المسموح به لأمر الصرف: حيث يمكننا أن نحدد نوعية الأشخاص أو الجهات التي يتم الصرف لها من هذا الحساب وهم شخص، موظف، مجموعة مسيرات، جهة، مجموعة موظفين، مجموعة أشخاص، مورد/ مقاول.

- **إذا كان الحساب من نوع ايرادات:**

- رقم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
- اسم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال اسم الحساب.
- رقم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار رقم الحساب.
- اسم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار اسم الحساب.
- مستوى الحساب: يقوم النظام بإظهار مستوى الحساب.
- هل هو تفصيلي أم اجمالي: يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
- نوع رصيد الحساب (مدين، دائن، غير محدد): يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
- الجهة المختصة بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار جهه مختصة بالحساب.
- القسم الخاص بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار قسم خاص بالحساب
- رقم الإضبارة: يقوم المستخدم بإدخال رقم الإضبارة للحساب.
- رقم الحساب الرئيسي الذي تم طباعته في أمر الدفع: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
- نوع حساب الإيرادات (غير مباشر, مباشر): يقوم المستخدم باختيار نوع حساب الإيرادات.

- **إذا كان الحساب من نوع العهد:**

- رقم الحساب.
- اسم الحساب.
- رقم الحساب الذي ينتمي له.
- اسم الحساب الذي ينتمي له.
- مستوى الحساب.
- هل هو تفصيلي أم اجمالي.
- نوع رصيد الحساب (مدين، دائن، غير محدد).
- الجهة المختصة بالحساب.
- القسم الخاص بالحساب.
- نوع المستفيد.
- رقم الإضبارة.
- رقم الحساب الرئيسي الذي تم طباعته في أمر الدفع.

- **إذا كان الحساب من نوع الأمانات:**
  - رقم الحساب.
  - اسم الحساب.
  - رقم الحساب الذي ينتمي له.
  - اسم الحساب الذي ينتمي له.
  - مستوى الحساب.
  - هل هو تفصيلي أم اجمالي.
  - نوع رصيد الحساب (مدين، دائن، غير محدد).
  - الجهة المختصة بالحساب.
  - القسم الخاص بالحساب.
  - نوع المستفيد.
  - (متابعة حركات التعلية والتسديد, متابعة حركات التعلية فقط, غير محدد).
  - إضافة أسطر الإفراديات تلقائيا.
  - رقم الحساب في السنة السابقة.
  - نوع حسابات الأمانات (غير محدد, مرتجع رواتب, أمانات متنوعة – بنك التسليف السعودي, أمانات متنوعة – المؤسسة العامة للتقاعد, أمانات متنوعة – المؤسسة العامة للتأمينات الإجتماعية, أمانات متنوعة – البند الخيري, أمانات متنوعة – البنك الزراعي, أمانات متنوعة – صندوق التنمية العقاري, أمانات متنوعة – اللجنة الشعبية لمساعدة أسر فلسطين, أمانات متنوعة – رديات التقاعد, أمانات متنوعة – أشخاص).
  - رقم الدليل.
  - نسبة الإحتساب.
  - رقم الإضبارة.
  - رقم الحساب الرئيسي الذي تم طباعته في أمر الدفع.
- **إذا كان الحساب من نوع أوامر الدفع:**
  - رقم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
  - اسم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال اسم الحساب.
  - رقم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار رقم الحساب.
  - اسم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار اسم الحساب.
  - مستوى الحساب: يقوم النظام بإظهار مستوى الحساب.
  - هل هو تفصيلي أم اجمالي: يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
  - نوع رصيد الحساب (مدين، دائن، غير محدد): يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
  - الجهة المختصة بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار جهه مختصة بالحساب.
  - القسم الخاص بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار قسم خاص بالحساب
  - رقم الإضبارة: يقوم المستخدم بإدخال رقم الإضبارة للحساب.
  - رقم الحساب الرئيسي الذي تم طباعته في أمر الدفع: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
  - اسم حساب جاري وزارة المالية: يقوم المستخدم بإختيار حساب جاري وزارة المالية لحسابات أوامر الدفع.
  - الأبواب المسموح الصرف منها بأمر الدفع: يقوم المستخدم بإختيار الأبواب التي يريد الصرف منها بأمر الدفع.
  - نوع المستفيد المسموح به لأمر الدفع: يقوم المستخدم بإختيار المستفيدين لأمر الدفع.

- أعلى مبلغ مسموح صرفه بأمر الدفع الواحد: يقوم المستخدم بإدخال أعلى قيمة يمكن صرفها بأمر الدفع الواحد.
- عدد خانات رقم المستند: يقوم المستخدم بإدخال رقم عدد خانات رقم المستند.
- رقم التقسيم: يقوم المستخدم بإدخال رقم التقسيم.
- الترقيم بشكل متسلسل: يقوم المستخدم بإختيار (نعم/أو لا).
- بدء تسلسل أرقام أوامر الدفع بـ: يقوم المستخدم بإدخال الرقم الذي يبدأ منه تسلسل أرقام أوامر الدفع.
- نهاية تسلسل أرقام الدفع عند: يقوم المستخدم بإدخال الرقم الذي ينتهي عنده تسلسل أرقام اوامر الدفع.

- **إذا كان الحساب من نوع الحوالات:**

- رقم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
- اسم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال اسم الحساب.
- رقم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار رقم الحساب.
- اسم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار اسم الحساب.
- مستوى الحساب: يقوم النظام بإظهار مستوى الحساب.
- هل هو تفصيلي أم اجمالي: يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
- نوع رصيد الحساب (مدين، دائن، غير محدد): يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
- الجهة المختصة بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار جهه مختصة بالحساب.
- القسم الخاص بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار قسم خاص بالحساب
- رقم الإضبارة: يقوم المستخدم بإدخال رقم الإضبارة للحساب.
- رقم الحساب الرئيسي الذي تم طباعته في أمر الدفع: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
- اسم حساب الصندوق: يقوم المستخدم بإختيار حساب صندوقا.
- الأبواب المسموح الصرف منها بحوالة: يقوم المستخدم بإختيار الأبواب التي يريد الصرف منها بحوالة.
- نوع المستفيد المسموح به للحوالة: يقوم المستخدم بإختيار المستفيدين من الحوالة.
- أعلى مبلغ مسموح صرفه بالحوالة الواحدة: يقوم المستخدم بإدخال أعلى قيمة يمكن صرفها بالحوالة الواحدة.
- عدد خانات رقم المستند: يقوم المستخدم بإدخال رقم عدد خانات رقم المستند.
- الترقيم بشكل متسلسل: يقوم المستخدم بإختيار (نعم/أو لا).
- بدء تسلسل أرقام الحوالات بـ: يقوم المستخدم بإدخال الرقم الذي يبدأ منه تسلسل أرقام الحوالات.

- **إذا كان الحساب من نوع المستحقات العامة:**

- رقم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
اسم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال اسم الحساب.

- رقم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار رقم الحساب.
- اسم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار اسم الحساب.
- مستوى الحساب: يقوم النظام بإظهار مستوى الحساب.
- هل هو تفصيلي أم اجمالي: يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
- نوع رصيد الحساب (مدين، دائن، غير محدد): يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
- الجهة المختصة بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار جهه مختصة بالحساب.

- القسم الخاص بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار قسم خاص بالحساب
- رقم الإضبارة: يقوم المستخدم بإدخال رقم الإضبارة للحساب.
- رقم الحساب الرئيسي الذي تم طباعته في أمر الدفع: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.

- **إذا كان الحساب من نوع جاري وزارة المالية:**

- رقم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
- اسم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال اسم الحساب.
- رقم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار رقم الحساب.
- اسم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار اسم الحساب.
- مستوى الحساب: يقوم النظام بإظهار مستوى الحساب.
- هل هو تفصيلي أم اجمالي: يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
- نوع رصيد الحساب (مدين، دائن، غير محدد): يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
- الجهة المختصة بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار جهه مختصة بالحساب.
- القسم الخاص بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار قسم خاص بالحساب
- رقم الإضبارة: يقوم المستخدم بإدخال رقم الإضبارة للحساب.
- رقم الحساب الرئيسي الذي تم طباعته في أمر الدفع: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.

- **إذا كان الحساب من نوع الصندوق:**

- رقم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
- اسم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال اسم الحساب.
- رقم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار رقم الحساب.
- اسم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار اسم الحساب.
- مستوى الحساب: يقوم النظام بإظهار مستوى الحساب.
- هل هو تفصيلي أم اجمالي: يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
- نوع رصيد الحساب (مدين، دائن، غير محدد): يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
- الجهة المختصة بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار جهه مختصة بالحساب.
- القسم الخاص بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار قسم خاص بالحساب
- رقم الإضبارة: يقوم المستخدم بإدخال رقم الإضبارة للحساب.
- رقم الحساب الرئيسي الذي تم طباعته في أمر الدفع: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
- يوجد لأمين الصندوق حساب بنكي: يقوم المستخدم بإختيار (نعم/أو لا).
- البنك: يقوم المستخدم بإختيار البنك.
- فرع البنك: يقوم المستخدم بإختيار فرع البنك.
- رقم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
- عملة الحساب: يقوم المستخدم بإختيار عملة الحساب.
- رقم أمين الصندوق: يقوم المستخدم بإدخال رقم أمين الصندوق.
- الإسم: يقوم المستخدم بإدخال اسم أمين الصندوق.
- الصرف من المتبقي من الصندوق - بعد نفاذ التغذية: يقوم المستخدم بالتحديد عليه.
- الأبواب المسموح عند صرف الحوالة بعد نفاذ التغذية: يقوم المستخدم بالتحديد على الأبواب.

- **إذا كان الحساب من نوع المطلوبات:**
  - رقم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
  - اسم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال اسم الحساب.
  - رقم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار رقم الحساب.
  - اسم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار اسم الحساب.
  - مستوى الحساب: يقوم النظام بإظهار مستوى الحساب.
  - هل هو تفصيلي أم اجمالي: يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
  - نوع رصيد الحساب (مدين، دائن، غير محدد): يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
  - الجهة المختصة بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار جهه مختصة بالحساب.
  - القسم الخاص بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار قسم خاص بالحساب.
  - الحسابات التفصيلية له تضاف تلقائيا من قبل النظام.
  - نوع المستفيد المسموح به للعهدة: يقوم المستخدم بإختيار المستفيد.
  - رقم الإضبارة: يقوم المستخدم بإدخال رقم الإضبارة للحساب.
  - رقم الحساب الرئيسي الذي تم طباعته في أمر الدفع: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
- **إذا كان الحساب من نوع البنوك:**
  - رقم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
  - اسم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال اسم الحساب.
  - رقم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار رقم الحساب.
  - اسم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار اسم الحساب.
  - مستوى الحساب: يقوم النظام بإظهار مستوى الحساب.
  - هل هو تفصيلي أم اجمالي: يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
  - نوع رصيد الحساب (مدين، دائن، غير محدد): يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
  - الجهة المختصة بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار جهه مختصة بالحساب.
  - القسم الخاص بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار قسم خاص بالحساب
  - رقم الإضبارة: يقوم المستخدم بإدخال رقم الإضبارة للحساب.
  - رقم الحساب الرئيسي الذي تم طباعته في أمر الدفع: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
  - البنك: يقوم المستخدم بإختيار البنك.
  - فرع البنك: يقوم المستخدم بإختيار فرع البنك.
  - رقم الحساب (الإسم المختصر) لدى البنك: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
  - عملة الحساب: يقوم المستخدم بإختيار عملة الحساب.
  - حسابات "أبواب المصروفات" المسموح الصرف عليها في حال العمل دون توسيط حساب الشيكات: يقوم المستخدم بإختيار الحساب.
  - أعلى مبلغ مسموح به بشيك: يقوم المستخدم بإدخال القيمة كحد أعلى.
  - نوع المستفيد المسموح به للشيك: يقوم المستخدم بإختيار المستفيد.
  - تفعيل متابعة إيداعات الشيكات الوزارية للبنك كتغذية: يقوم المستخدم بالتحديد عليها.
  - إمكانية الصرف مباشرة من حساب البنك دون توسيط حساب الشيكات: يقوم المستخدم بالتحديد عليها.
  - إمكانية الصرف من الإيداعات الأخرى في حال نفاذ التغذية: يقوم المستخدم بالتحديد عليها.

- الأبواب المسموح عند صرف الشيك بعد نفاذ التغذية: يقوم المستخدم بالتحديد على الأبواب.

- **إذا كان الحساب من نوع شيكات البنوك:**
  - رقم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
  - اسم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال اسم الحساب.
  - رقم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار رقم الحساب.
  - اسم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار اسم الحساب.
  - مستوى الحساب: يقوم النظام بإظهار مستوى الحساب.
  - هل هو تفصيلي أم اجمالي: يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
  - نوع رصيد الحساب (مدين، دائن، غير محدد): يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
  - الجهة المختصة بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار جهه مختصة بالحساب.
  - القسم الخاص بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار قسم خاص بالحساب
  - رقم الإضبارة: يقوم المستخدم بإدخال رقم الإضبارة للحساب.
  - رقم الحساب الرئيسي الذي تم طباعته في أمر الدفع: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
  - اسم حساب البنك أو حساب مؤسسة النقد في الدليل: يقوم المستخدم بإختيار إسم الحساب.
  - الأبواب المسموح الصرف منها بشيك: يقوم المستخدم بالتحديد على الأبواب.
  - نوع المستفيد المسموح به للشيك: يقوم المستخدم بإختيار المستفيدين من الشيك.
  - أعلى مبلغ مسموح صرفه بالشيك الواحد: يقوم المستخدم بإدخال أعلى قيمة يمكن صرفها بالحوالة الواحدة.
  - عدد خانات رقم المستند: يقوم المستخدم بإدخال رقم عدد خانات رقم المستند.
  - الترقيم بشكل متسلسل: يقوم المستخدم بإختيار (نعم/أو لا).
  - بدء تسلسل أرقام الشيكات بـ: يقوم المستخدم بإدخال الرقم الذي يبدأ منه تسلسل أرقام الشيكات.
  - السماح بسحب الشيكات دون التحقق من رصيد التغذية: يقوم المستخدم بإختيار (نعم /أو لا).
  - الحد الأدنى لرصيد حساب الشيك: يقوم المستخدم بإدخال القيمة كحد أدنى.
- **إذا كان الحساب من نوع أخرى:**
  - رقم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
  - اسم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال اسم الحساب.
  - رقم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار رقم الحساب.
  - اسم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار اسم الحساب.
  - مستوى الحساب: يقوم النظام بإظهار مستوى الحساب.
  - هل هو تفصيلي أم اجمالي: يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
  - نوع رصيد الحساب (مدين، دائن، غير محدد): يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
  - الجهة المختصة بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار جهه مختصة بالحساب.
  - القسم الخاص بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار قسم خاص بالحساب
  - رقم الإضبارة: يقوم المستخدم بإدخال رقم الإضبارة للحساب.
  - رقم الحساب الرئيسي الذي تم طباعته في أمر الدفع: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
- **إذا كان الحساب من نوع بنك الإيرادات:**
  - رقم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.

- اسم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال اسم الحساب.
- رقم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار رقم الحساب.
- اسم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار اسم الحساب.
- مستوى الحساب: يقوم النظام بإظهار مستوى الحساب.
- هل هو تفصيلي أم اجمالي: يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
- نوع رصيد الحساب (مدين، دائن، غير محدد): يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
- الجهة المختصة بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار جهه مختصة بالحساب.
- القسم الخاص بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار قسم خاص بالحساب
- رقم الإضبارة: يقوم المستخدم بإدخال رقم الإضبارة للحساب.

رقم الحساب الرئيسي الذي تم طباعته في أمر الدفع: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.

- البنك: يقوم المستخدم بإختيار البنك.
- فرع البنك: يقوم المستخدم بإختيار فرع البنك.
- رقم الحساب (الإسم المختصر) لدى البنك: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
- عملة الحساب: يقوم المستخدم بإختيار عملة الحساب.
- حسابات "أبواب المصروفات" المسموح الصرف عليها في حال العمل دون توسيط حساب الشيكات: يقوم المستخدم بإختيار الحساب.
- أعلى مبلغ مسموح به بشيك: يقوم المستخدم بإدخال القيمة كحد أعلى.
- نوع المستفيد المسموح به للشيك: يقوم المستخدم بإختيار المستفيد.
- تفعيل متابعة إيداعات الشيكات الوزارية للبنك كتغذية: يقوم المستخدم بالتحديد عليها.
- إمكانية الصرف مباشرة من حساب البنك دون توسيط حساب الشيكات: يقوم المستخدم بالتحديد عليها.
- إمكانية الصرف من الإيداعات الأخرى في حال نفاذ التغذية: يقوم المستخدم بالتحديد عليها.
- الأبواب المسموح عند صرف الشيك بعد نفاذ التغذية: يقوم المستخدم بالتحديد على الأبواب.

- **إذا كان الحساب من نوع جاري مؤسسة النقد:**

- رقم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
- اسم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال اسم الحساب.
- رقم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار رقم الحساب.
- اسم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار اسم الحساب.
- مستوى الحساب: يقوم النظام بإظهار مستوى الحساب.
- هل هو تفصيلي أم اجمالي: يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
- نوع رصيد الحساب (مدين، دائن، غير محدد): يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
- الجهة المختصة بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار جهه مختصة بالحساب.
- القسم الخاص بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار قسم خاص بالحساب
- رقم الإضبارة: يقوم المستخدم بإدخال رقم الإضبارة للحساب.
- رقم الحساب الرئيسي الذي تم طباعته في أمر الدفع: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
- البنك: يقوم المستخدم بإختيار البنك.
- فرع البنك: يقوم المستخدم بإختيار فرع البنك.

- رقم الحساب (الإسم المختصر) لدى البنك: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
- عملة الحساب: يقوم المستخدم بإختيار عملة الحساب.
- حسابات "أبواب المصروفات" المسموح الصرف عليها في حال العمل دون توسيط حساب الشيكات: يقوم المستخدم بإختيار الحساب.
- أعلى مبلغ مسموح به بشيك: يقوم المستخدم بإدخال القيمة كحد أعلى.
- نوع المستفيد المسموح به للشيك: يقوم المستخدم بإختيار المستفيد.
- تفعيل متابعة إيداعات الشيكات الوزارية للبنك كتغذية: يقوم المستخدم بالتحديد عليها.
- إمكانية الصرف مباشرة من حساب البنك دون توسيط حساب الشيكات: يقوم المستخدم بالتحديد عليها.
- إمكانية الصرف من الإيداعات الأخرى في حال نفاذ التغذية: يقوم المستخدم بالتحديد عليها.
- الأبواب المسموح عند صرف الشيك بعد نفاذ التغذية: يقوم المستخدم بالتحديد على الأبواب.

- **إذا كان الحساب من نوع شيكات مؤسسة النقد:**

- رقم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
- اسم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال اسم الحساب.
- رقم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار رقم الحساب.
- اسم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار اسم الحساب.
- مستوى الحساب: يقوم النظام بإظهار مستوى الحساب.
- هل هو تفصيلي أم اجمالي: يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
- نوع رصيد الحساب (مدين، دائن، غير محدد): يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
- الجهة المختصة بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار جهه مختصة بالحساب.
- القسم الخاص بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار قسم خاص بالحساب.
- رقم الإضبارة: يقوم المستخدم بإدخال رقم الإضبارة للحساب.
- رقم الحساب الرئيسي الذي تم طباعته في أمر الدفع: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
- اسم حساب البنك أو حساب مؤسسة النقد في الدليل: يقوم المستخدم بإختيار أسم الحساب.
- الأبواب المسموح الصرف منها بشيك: يقوم المستخدم بإختيار الأبواب.
- نوع المستفيد المسموح به للشيك: يقوم المستخدم بإختيار نوع المستفيد.
- أعلى مبلغ مسموح صرفه بالشيك الواحد: يقوم المستخدم بإدخال القيمة كحد أعلى.
- عدد خانات رقم المستند: يقوم المستخدم بإدخال رقم عدد خانات رقم المستند.
- الترقيم بشكل متسلسل: يقوم المستخدم بإختيار (نعم/ لا).
- بدء تسلسل أرقام الشيكات بـ: يقوم المستخدم بإدخال الرقم الذي يبدأ منه تسلسل أرقام الشيكات.
- السماح بسحب الشيكات دون التحقق من رصيد التغذية: يقوم المستخدم بإختيار (نعم / لا).
- الحد الأدنى لرصيد حساب الشيك: يقوم المستخدم بإدخال القيمة كحد أدنى.

- **إذا كان الحساب من نوع القروض:**

- رقم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
- اسم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال اسم الحساب.
- رقم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار رقم الحساب.
- اسم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار اسم الحساب.
- مستوى الحساب: يقوم النظام بإظهار مستوى الحساب.

- هل هو تفصيلي أم اجمالي: يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
- نوع رصيد الحساب (مدين، دائن، غير محدد): يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
- الجهة المختصة بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار جهه مختصة بالحساب.
- القسم الخاص بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار قسم خاص بالحساب.
- نوع المستفيد: يقوم المستخدم بإدخال نوع المستفيد و إدخال رقمه, و يقوم النظام بإظهار الإسم.
- رقم الإضبارة: يقوم المستخدم بإدخال رقم الإضبارة للحساب.
- رقم الحساب الرئيسي الذي تم طباعته في أمر الدفع: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.

- **إذا كان الحساب من نوع جاري المالية وفورات سنوات سابقة:**
  - رقم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
  - اسم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال اسم الحساب.
  - رقم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار رقم الحساب.
  - اسم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار اسم الحساب.
  - مستوى الحساب: يقوم النظام بإظهار مستوى الحساب.
  - هل هو تفصيلي أم اجمالي: يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
  - نوع رصيد الحساب (مدين، دائن، غير محدد): يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
  - الجهة المختصة بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار جهه مختصة بالحساب.
  - القسم الخاص بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار قسم خاص بالحساب.
  - رقم الإضبارة: يقوم المستخدم بإدخال رقم الإضبارة للحساب.
  - رقم الحساب الرئيسي الذي تم طباعته في أمر الدفع: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
- **إذا كان الحساب من نوع مبالغ مصروفة للقروض الداخلية:**
  - رقم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
  - اسم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال اسم الحساب.
  - رقم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار رقم الحساب.
  - اسم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار اسم الحساب.
  - مستوى الحساب: يقوم النظام بإظهار مستوى الحساب.
  - هل هو تفصيلي أم اجمالي: يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
  - نوع رصيد الحساب (مدين، دائن، غير محدد): يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
  - الجهة المختصة بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار جهه مختصة بالحساب.
  - القسم الخاص بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار قسم خاص بالحساب.
  - رقم الإضبارة: يقوم المستخدم بإدخال رقم الإضبارة للحساب.
  - رقم الحساب الرئيسي الذي تم طباعته في أمر الدفع: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
- **إذا كان الحساب من نوع مبالغ مصروفة للقروض الخارجية:**
  - رقم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
  - اسم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال اسم الحساب.
  - رقم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار رقم الحساب.
  - اسم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار اسم الحساب.

- مستوى الحساب: يقوم النظام بإظهار مستوى الحساب.
- هل هو تفصيلي أم اجمالي: يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
- نوع رصيد الحساب (مدين، دائن، غير محدد): يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
- الجهة المختصة بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار جهه مختصة بالحساب.
- القسم الخاص بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار قسم خاص بالحساب.
- رقم الإضبارة: يقوم المستخدم بإدخال رقم الإضبارة للحساب.
- رقم الحساب الرئيسي الذي تم طباعته في أمر الدفع: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.

- **إذا كان الحساب من نوع القروض المسددة:**
  - رقم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
  - اسم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال اسم الحساب.
  - رقم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار رقم الحساب.
  - اسم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار اسم الحساب.
  - مستوى الحساب: يقوم النظام بإظهار مستوى الحساب.
  - هل هو تفصيلي أم اجمالي: يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
  - نوع رصيد الحساب (مدين، دائن، غير محدد): يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
  - الجهة المختصة بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار جهه مختصة بالحساب.
  - القسم الخاص بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار قسم خاص بالحساب.
  - رقم الإضبارة: يقوم المستخدم بإدخال رقم الإضبارة للحساب.
  - رقم الحساب الرئيسي الذي تم طباعته في أمر الدفع: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
- **إذا كان الحساب من نوع جاري مؤسسة النقد فائض ايرادات السنة المالية:**
  - رقم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
  - اسم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال اسم الحساب.
  - رقم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار رقم الحساب.
  - اسم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار اسم الحساب.
  - مستوى الحساب: يقوم النظام بإظهار مستوى الحساب.
  - هل هو تفصيلي أم اجمالي: يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
  - نوع رصيد الحساب (مدين، دائن، غير محدد): يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
  - الجهة المختصة بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار جهه مختصة بالحساب.
  - القسم الخاص بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار قسم خاص بالحساب.
  - رقم الإضبارة: يقوم المستخدم بإدخال رقم الإضبارة للحساب.
  - رقم الحساب الرئيسي الذي تم طباعته في أمر الدفع: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
- **إذا كان الحساب من نوع التسوية:**
  - رقم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
  - اسم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال اسم الحساب.
  - رقم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار رقم الحساب.
  - اسم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار اسم الحساب.

- مستوى الحساب: يقوم النظام بإظهار مستوى الحساب.
- هل هو تفصيلي أم اجمالي: يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
- نوع رصيد الحساب (مدين، دائن، غير محدد): يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
- الجهة المختصة بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار جهه مختصة بالحساب.
- القسم الخاص بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار قسم خاص بالحساب.
- رقم الإضبارة: يقوم المستخدم بإدخال رقم الإضبارة للحساب.
- رقم الحساب الرئيسي الذي تم طباعته في أمر الدفع: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.

ولتعريف جميع الحسابات التي تتعامل معها المصلحة في التصنيف الجديد للأحصاءات المالية الحكومية ٢٠٠١ حيث يقوم النظام بعرض الأنواع الرئيسية من الحسابات المستخدمة في الجهات الحكومية كما في الشكل (١-١-٣) وعلى المستخدم إضافة الحسابات التي تخصه من كل نوع كالتالي:

- **إذا كان الحساب من نوع ايرادات:**
  - رقم الحساب/التصنيف الإقتصادي: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
  - اسم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال اسم الحساب.
  - رقم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار رقم الحساب.
  - اسم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار اسم الحساب.
  - مستوى الحساب: يقوم النظام بإظهار مستوى الحساب.
  - هل هو تفصيلي أم اجمالي: يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
  - نوع رصيد الحساب (مدين، دائن، غير محدد): يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
  - القيمة الإفتراضية للتصنيف الوظيفي: يقوم المستخدم بإدخال قيمة التصنيف الوظيفي.
  - الجهة المختصة بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار جهه مختصة بالحساب.
  - القسم الخاص بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار قسم خاص بالحساب.
  - رقم الإضبارة: يقوم المستخدم بإدخال رقم الإضبارة للحساب.
  - يتعامل مع حساب تحليلي: يقوم المستخدم بإختيار (نعم/أو لا).
  - يتعامل مع مراكز التكلفة: يقوم المستخدم بإختيار (نعم/أو لا).
- **إذا كان الحساب من نوع مصروفات:**
  - رقم الحساب/التصنيف الإقتصادي: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
  - اسم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال اسم الحساب.
  - رقم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار رقم الحساب.
  - اسم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار اسم الحساب.
  - مستوى الحساب: يقوم النظام بإظهار مستوى الحساب.
  - هل هو تفصيلي أم اجمالي: يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
  - نوع رصيد الحساب (مدين، دائن، غير محدد): يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
  - رقم الحساب السابق: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
  - القيمة الإفتراضية للتصنيف الوظيفي: يقوم المستخدم بإدخال قيمة التصنيف الوظيفي.
  - الجهة المختصة بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار جهه مختصة بالحساب.

- القسم الخاص بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار قسم خاص بالحساب.
- بند مشاريع وعقود: يقوم المستخدم بإختيار (نعم / لا).
- التعامل مع إرتباطات التكاليف: يقوم المستخدم بإختيار (نعم / لا).
- عدم السماح باعتماد المراجعة عند الصرف إلا بإدخال مستخلص أو إرتباط مؤقت أو طلب استعاضة كتفصيل: يقوم المستخدم بإختيار (نعم / لا).
- رقم الإضبارة: يقوم المستخدم بإدخال رقم الإضبارة للحساب.
- يتعامل مع حساب تحليلي: يقوم المستخدم بإختيار (نعم/لا).
- يتعامل مع مراكز التكلفة: يقوم المستخدم بإختيار (نعم/لا).
- رقم الباب/ فرع العنصر / العنصر / الرئيسي الذي يتم طباعته في أمر الدفع: يقوم المستخدم بإدخال أرقام في هذه الحقول.
- يسمح بالمناقلة منه: يقوم المستخدم بالتحديد عليها.
- نوع المستفيد المسموح به لأمر الصرف: يقوم المستخدم بإختيار نوع المستفيد ليتم الصرف له.

- **إذا كان الحساب من نوع الأصول والخصوم – الأصول غير المالية:**

- رقم الحساب/التصنيف الإقتصادي: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
- اسم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال اسم الحساب.
- رقم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار رقم الحساب.
- اسم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار اسم الحساب.
- مستوى الحساب: يقوم النظام بإظهار مستوى الحساب.
- هل هو تفصيلي أم اجمالي: يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
- نوع رصيد الحساب (مدين، دائن، غير محدد): يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
- رقم الحساب السابق: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
- القيمة الإفتراضية للتصنيف الوظيفي: يقوم المستخدم بإدخال قيمة التصنيف الوظيفي.
- الجهة المختصة بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار جهه مختصة بالحساب.
- القسم الخاص بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار قسم خاص بالحساب.
- بند مشاريع وعقود: يقوم المستخدم بإختيار (نعم /لا).
- التعامل مع إرتباطات التكاليف: يقوم المستخدم بإختيار (نعم /لا).
- عدم السماح باعتماد المراجعة عند الصرف إلا بإدخال مستخلص أو إرتباط مؤقت أو طلب استعاضة كتفصيل: يقوم المستخدم بإختيار (نعم /لا).
- رقم الإضبارة: يقوم المستخدم بإدخال رقم الإضبارة للحساب.
- يتعامل مع حساب تحليلي: يقوم المستخدم بإختيار (نعم/لا).
- يتعامل مع مراكز التكلفة: يقوم المستخدم بإختيار (نعم/لا).
- رقم الحساب الرئيسي الذي تم طباعته في أمر الدفع: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
- يسمح بالمناقلة منه: يقوم المستخدم بالتحديد عليها.
- نوع المستفيد المسموح به لأمر الصرف: يقوم المستخدم بإختيار نوع المستفيد ليتم الصرف له.

- **إذا كان الحساب من نوع الأصول و الخصوم – الأصول المالية:**

- رقم الحساب/التصنيف الإقتصادي: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
- اسم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال اسم الحساب.

- رقم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار رقم الحساب.
- اسم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار اسم الحساب.
- مستوى الحساب: يقوم النظام بإظهار مستوى الحساب.
- هل هو تفصيلي أم اجمالي: يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
- نوع رصيد الحساب (مدين، دائن، غير محدد): يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
- القيمة الإفتراضية للتصنيف الوظيفي: يقوم المستخدم بإدخال قيمة التصنيف الوظيفي.
- الجهة المختصة بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار جهه مختصة بالحساب.
- القسم الخاص بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار قسم خاص بالحساب.
- رقم الإضبارة: يقوم المستخدم بإدخال رقم الإضبارة للحساب.
- يتعامل مع مراكز التكلفة: يقوم المستخدم بإختيار (نعم/أو لا).
- رقم الحساب الرئيسي الذي تم طباعته في أمر الدفع: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.

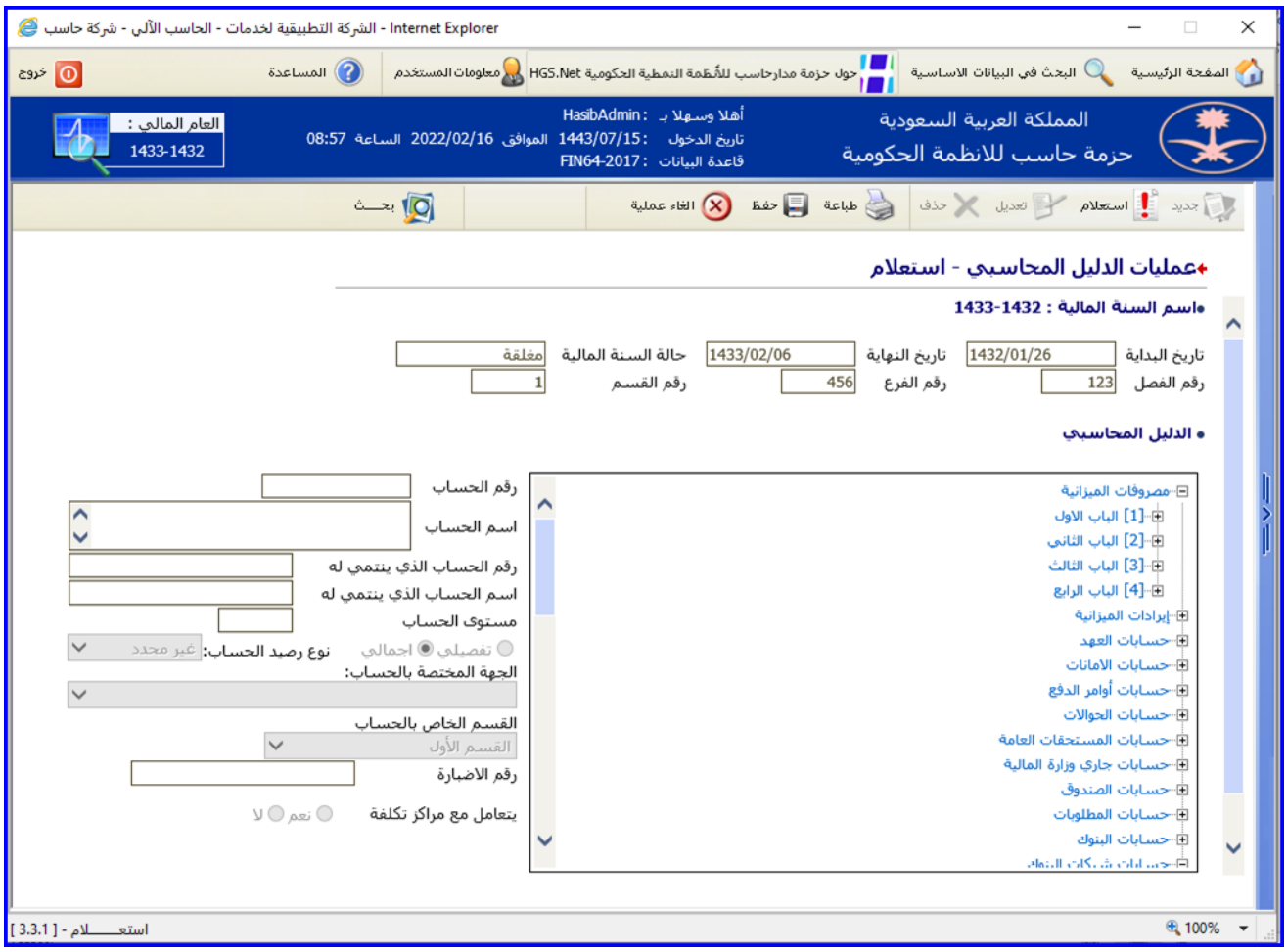
- **إذا كان الحساب من نوع الأصول والخصوم – الخصوم:**

- رقم الحساب/التصنيف الإقتصادي: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
- اسم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال اسم الحساب.
- رقم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار رقم الحساب.
- اسم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار اسم الحساب.
- مستوى الحساب: يقوم النظام بإظهار مستوى الحساب.
- هل هو تفصيلي أم اجمالي: يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
- نوع رصيد الحساب (مدين، دائن، غير محدد): يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
- القيمة الإفتراضية للتصنيف الوظيفي: يقوم المستخدم بإدخال قيمة التصنيف الوظيفي.
- الجهة المختصة بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار جهه مختصة بالحساب.
- القسم الخاص بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار قسم خاص بالحساب.
- رقم الإضبارة: يقوم المستخدم بإدخال رقم الإضبارة للحساب.
- يتعامل مع مراكز التكلفة: يقوم المستخدم بإختيار (نعم/لا).
- رقم الحساب الرئيسي الذي تم طباعته في أمر الدفع: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.

- **إذا كان الحساب من نوع الأصول و الخصوم – حسابات التسوية:**

- رقم الحساب/التصنيف الإقتصادي: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.
- اسم الحساب: يقوم المستخدم بإدخال اسم الحساب.
- رقم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار رقم الحساب.
- اسم الحساب الذي ينتمي له: يقوم النظام بإظهار اسم الحساب.
- مستوى الحساب: يقوم النظام بإظهار مستوى الحساب.
- هل هو تفصيلي أم اجمالي: يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
- نوع رصيد الحساب (مدين، دائن، غير محدد): يقوم المستخدم باختيار نوع الحساب.
- القيمة الإفتراضية للتصنيف الوظيفي: يقوم المستخدم بإدخال قيمة التصنيف الوظيفي.
- الجهة المختصة بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار جهه مختصة بالحساب.
- القسم الخاص بالحساب: يقوم المستخدم بإختيار قسم خاص بالحساب.

- رقم الإضبارة: يقوم المستخدم بإدخال رقم الإضبارة للحساب.
- يتعامل مع مراكز التكلفة: يقوم المستخدم بإختيار (نعم/ لا).
- رقم الحساب الرئيسي الذي تم طباعته في أمر الدفع: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب.



الشكل (١-١-٣) يمثل شاشة عمليات الدليل المحاسبي حسب التصنيف الجديد نظام الإحصاءات المالية الحكومية ٢٠٠١.

حالات حسابات الدليل المحاسبي

- إذا كان حساب مصروفات من الباب الثالث (العقود) أو الباب الرابع (المشاريع): فبالإضافة إلى ما ورد ذكره للباب الأول و الثاني فأنه يجب تحديد طبيعة حساب العقد (تفصيلي فقط أو عقد تشغيل وصيانة أو تشغيل ذاتي).
- في التصنيف الجديد للإحصاءات المالية الحكومية ٢٠٠١، إذا كان حساب مصروفات من أحد الأبواب الثمانية أو حساب الاصول غير المالية يجب تحديد طبيعة نوع البند عقود أو مشاريع و تحديد "عدم السماح باعتماد المراجعة عند الصرف إلا بإدخال مستخلص أو ارتباط مؤقت أو طلب استعاضة كتفصيل" (نعم/لا).
- إذا كان الحساب من نوع إيرادات فيجب أن نحدد هل هو إيرادات مباشرة أم غير مباشرة.
- إذا كان نوع الحساب شيكات، فسوف يطلب منك النظام تحديد التالي:
  - اسم حساب البنك الذي ستصرف منه هذه الشيكات.
  - الابواب المسموح الصرف منها بشيك: الباب الأول، الباب الثاني، الباب الثالث، الباب الرابع.
  - نوع المستفيد المسموح به للشيك: شخص، موظف، مجموعة مسيرات، جهة، مجموعة موظفين، مجموعة أشخاص، مورد/ مقاول.
  - اعلى مبلغ مسموح صرفه بالشيك الواحد.
  - عدد خانات رقم المستند.
  - الترقيم بشكل متسلسل.
  - بدء تسلسل أرقام الشيكات بـ.
  - السماح بسحب الشيكات دون التحقق من رصيد التغذية.
  - الحد الأدنى لرصيد حساب الشيك.
  - السماح بصرف الشيكات من بنود العقود والمشاريع.
- إذا كان نوع الحساب حوالات، فسوف يطلب منك النظام تحديد التالي:
  - اسم حساب الصندوق الذي ستصرف منه الحوالات.
  - الابواب المسموح الصرف منها بحوالة: الباب الأول، الباب الثاني، الباب الثالث، الباب الرابع.
  - نوع المستفيد المسموح به للحوالة.
  - أعلى مبلغ مسموح صرفه بالحوالة الواحدة.
  - عدد خانات رقم المستند.
  - الترقيم بشكل متسلسل.
  - بدء تسلسل أرقام الحوالات بـ.
  - السماح بصرف الحوالات من بنود العقود والمشاريع.
- إذا كان نوع الحساب أوامر دفع، فسيطلب النظام تحديد التالي:
  - اسم حساب جاري وزارة المالية.
  - الابواب المسموح الصرف منها بأمر الدفع: الباب الأول، الباب الثاني، الباب الثالث، الباب الرابع.
  - اعلى مبلغ مسموح صرفه بأمر الدفع الواحد.
  - عدد خانات رقم المستند.
  - رقم التقسيم.
  - الترقيم بشكل متسلسل.

- بدء تسلسل أرقام أوامر الدفع بـ.
- نهاية تسلسل أرقام الدفع عند.

- إذا كان الحساب من نوع صندوق: فسيطلب النظام تحديد التالي:
  - إذا كان يوجد لأمين الصندوق حساب بنكي.
  - البنك، فرع البنك، رقم الحساب، عملة الحساب.
  - رقم أمين الصندوق واسمه.
  - الصرف من المتبقي من الصندوق -بعد نفاذ التغذية.
  - الابواب المسموح عند صرف الحوالة بعد نفاذ التغذية: الباب الأول، الباب الثاني، الباب الثالث، الباب الرابع.
- إذا كان الحساب من نوع أمانات:
  - فيتم تحديد صاحب الأمانة من خلال تعريف الحركة في شاشات أخرى، ولكن يظهر تأثير هذه الحركة في الدليل المحاسبي لتسهيل متابعة الحركات الافرادية للأمانات ويقوم النظام آليا بتجميع الأمانات التي من نفس النوع وتنطبق الآلية نفسها على العهد بأنواعها.
- إذا كان الحساب من نوع البنوك: فسيطلب النظام تحديد التالي:
  - البنك، فرع البنك، رقم الحساب، عملة الحساب.
  - حسابات "أبواب المصروفات" المسموح الصرف عليها في حال العمل دون توسيط حساب الشيكات: الباب الأول، الباب الثاني، الباب الثالث، الباب الرابع.
  - اعلى مبلغ مسموح به للشيك.
  - نوع المستفيد المسموح به للشيك.
  - تفعيل متابعة ايداعات الشيكات الوزارية للبنك كتغذية.
  - امكانية الصرف مباشرة من حساب البنك دون توسيط حساب الشيكات.
  - امكانية الصرف من الايداعات الاخرى في حال نفاذ التغذية.
  - الابواب المسموح عند صرف الشيك بعد نفاذ التغذية.
- تختلف البيانات المدخلة في الدليل المحاسبي حسب نوع الحساب و بالتالي عند إضافة حساب جديد من نوع معين يطلب منك النظام القيام بإدخال كافة المعلومات المتعلقة بهذا الحساب.
- جميع الحسابات الموجودة في الميزانية يجب أن تعرف في الدليل المحاسبي أولاً وإلا لن يمكن الصرف عليها.
- بعد القيام بحفظ جميع الإدخالات التي تمت على الدليل المحاسبي تصبح حالته "غير معتمد".
- إذا أردنا إلغاء حساب معين: (يشترط ألا يكون عليه حركات، و ألا يكون هناك حسابات متفرعة عنه) ومن ثم نقوم باختيار الحساب المطلوب حذفه والضغط على زر "حذف" من شريط المهام.

اعتماد الدليل المحاسبي

تختص هذه الشاشة بالسماح للموظف صاحب الصلاحية باعتماد الدليل المحاسبي وتظهر هذه الشاشة عند اختيار اعتماد الدليل المحاسبي من قائمة الدليل المحاسبي كما في الشكل (٢-٣).

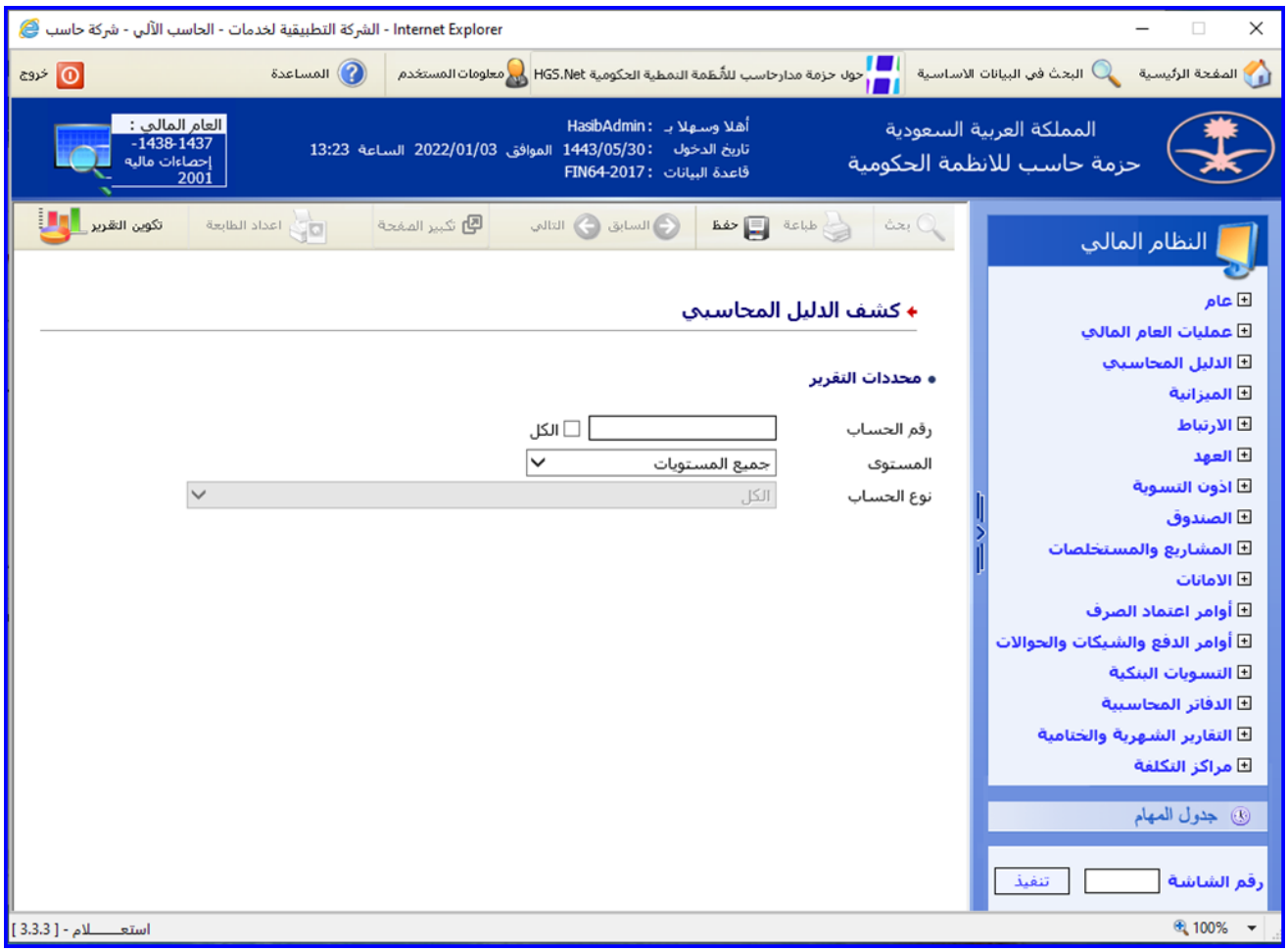


الشكل (٢-٣) يمثل شاشة اعتماد الدليل المحاسبي.

لأهمية الدليل المحاسبي وطريقة إدخال البيانات بالشكل الصحيح فإن النظام يحتاج إلى اعتماد هذا الدليل من قبل الشخص المختص أو صاحب الصلاحية في شاشة اعتماد الدليل المحاسبي كما في الشكل (٢-٣) وتتم العملية بالضغط على زر اعتماد، وتتغير حالة الدليل المحاسبي إلى "معتمد".

كشف الدليل المحاسبي

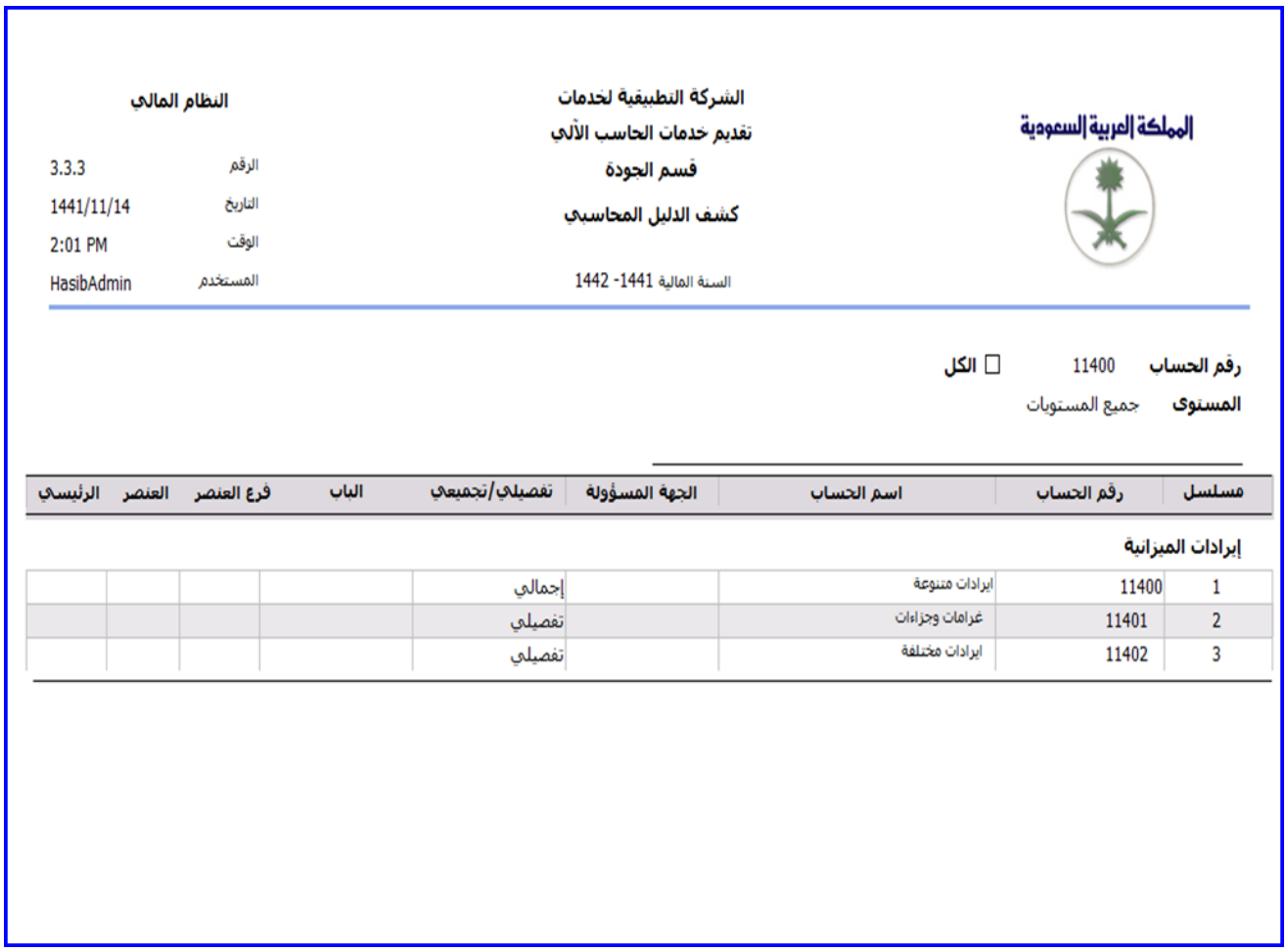
تختص هذه الشاشة بإعداد كشف بالدليل المحاسبي وتظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف الدليل المحاسبي من قائمة الدليل المحاسبي كما في الشكل (٣-٣).



الشكل (٣-٣) يمثل كشف الدليل المحاسبي.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (رقم الحساب أو اختيار الكل، المستوى، نوع الحساب) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر الكشف كما في الشكل (١-٣-٣).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات
تقديم خدمات الحاسب الآلي
قسم الجودة
كشف الدليل المحاسبي
السنة المالية 1441- 1442

النظام المالي

الرقم	3.3.3
التاريخ	1441/11/14
الوقت	2:01 PM
المستخدم	HasibAdmin

رقم الحساب 11400 ☐ الكل

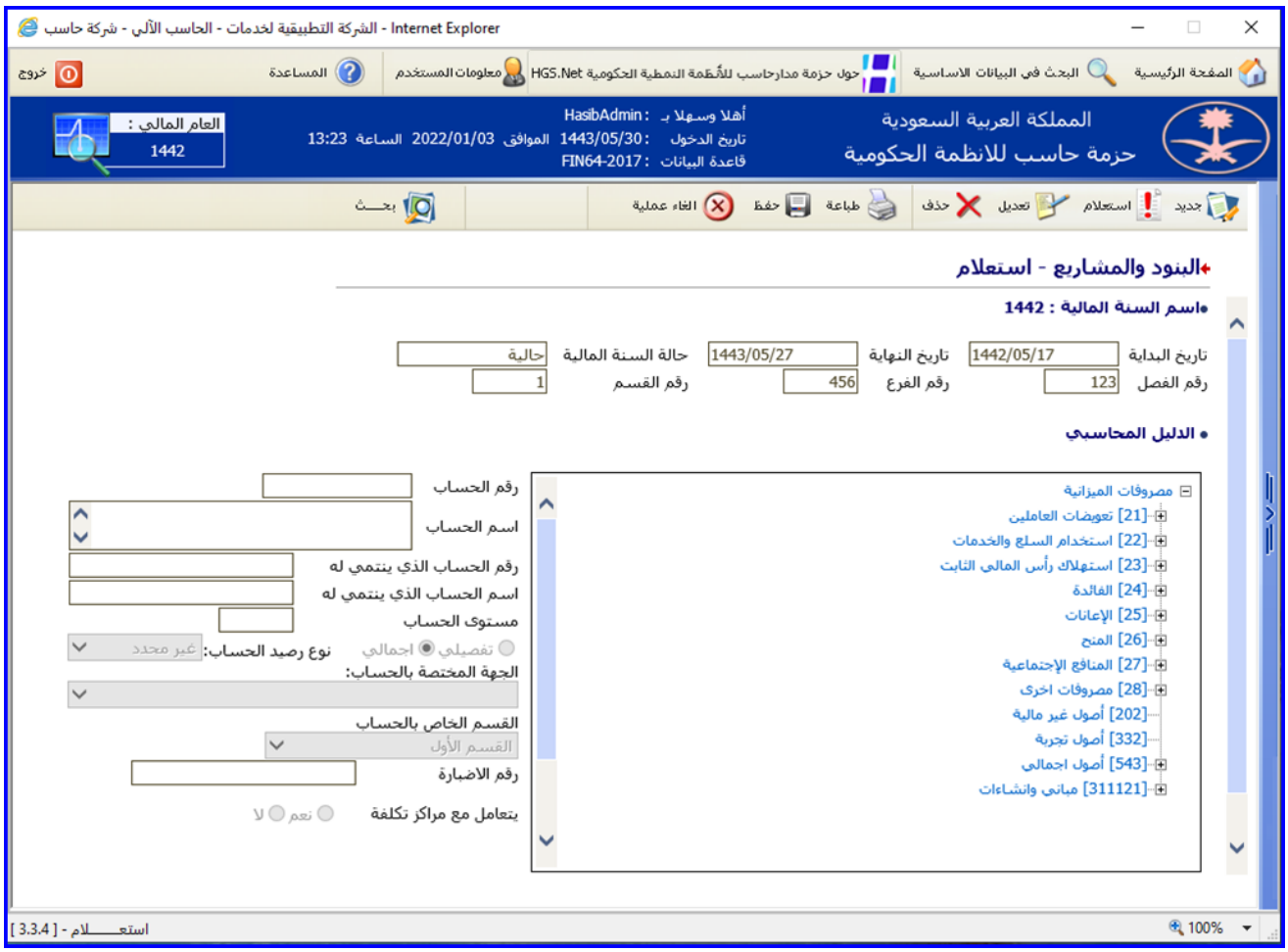
المستوى جميع المستويات

مسلسل	رقم الحساب	اسم الحساب	الجهة المسؤولة	تفصيلي/تجميعي	الباب	فرع العنصر	العنصر	الرئيسي
إيرادات الميزانية								
1	11400	ايرادات متنوعة		إجمالي				
2	11401	غرامات وجزاءات		تفصيلي				
3	11402	ايرادات مختلفة		تفصيلي				

الشكل (١-٣-٣) يمثل كشف الدليل المحاسبي.

البنود والمشاريع

تختص هذه الشاشة بتعريف حسابات البنود والمشاريع وتظهر هذه الشاشة عند اختيار البنود والمشاريع من قائمة الدليل الحاسبي كما في الشكل (٤-٣).



الشكل (٤-٣) يمثل شاشة البنود والمشاريع.

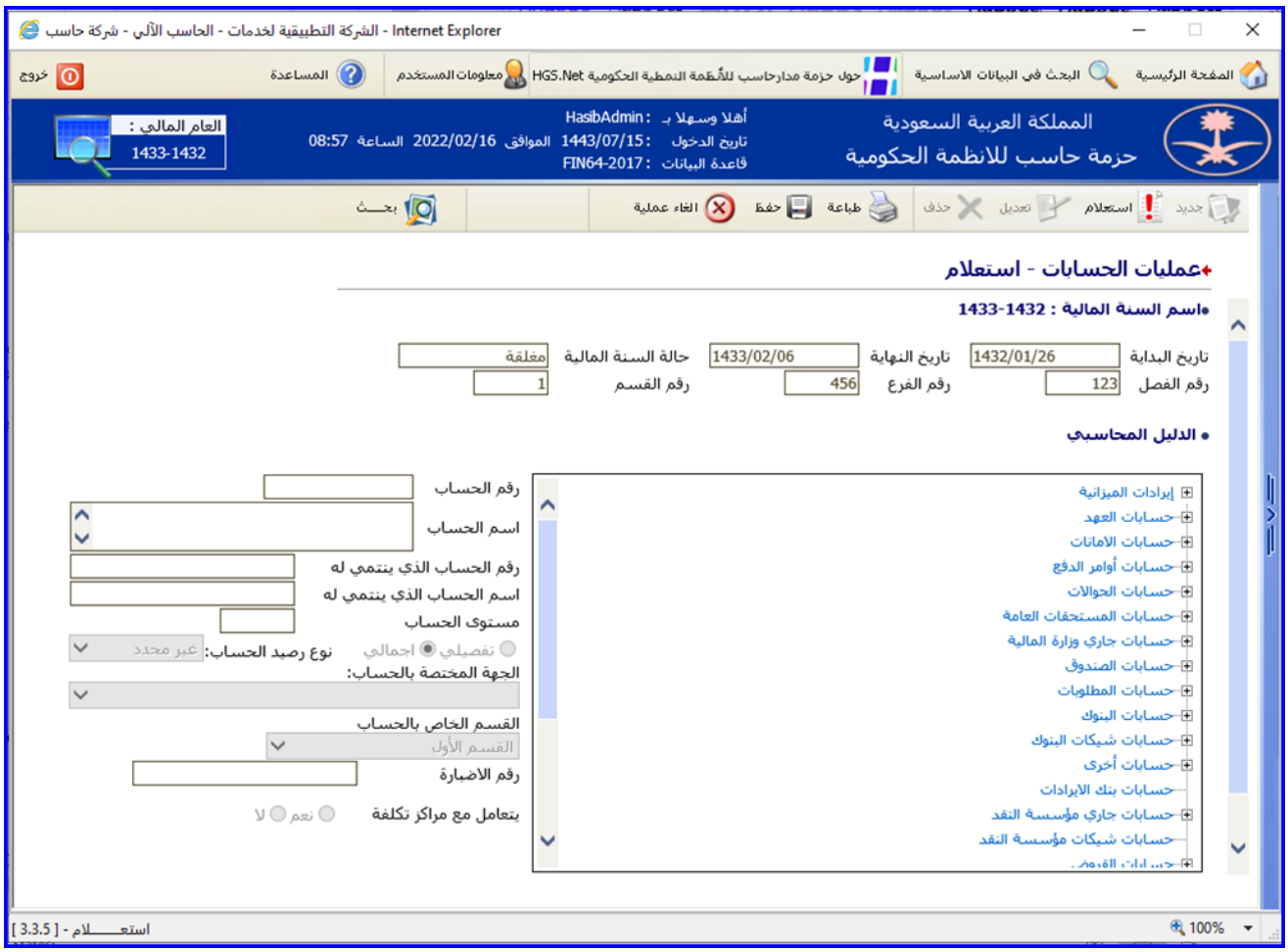
الهدف من هذه العملية هو تعريف جميع حسابات البنود والمشاريع التي تتعامل معها المصلحة حيث يتم ذلك حسب صلاحيات المستخدم على هذه الشاشة، وعلى المستخدم إضافة الحسابات التي تخصه من كل نوع ويستطيع المستخدم تعريف أربعة مستويات من الحسابات ولإضافة حساب جديد يتم تحديد المستوى المراد إضافة الحساب من التمثيل الشجري ومن ثم يتم الضغط على زر "جديد" من شريط المهام وفيما يلي شرح للحقول التي تتضمنها الشاشة:

- يتم ادخال رقم الحساب.
- يتم ادخال اسم الحساب.
- يعرض النظام رقم الحساب الذي ينتمي له الحساب المراد إضافته.
- يعرض النظام اسم الحساب الذي ينتمي له الحساب المرد إضافته.

- يعرض النظام مستوى الحساب في التمثيل الشجري.
- يتم تحديد هل هو تفصيلي أم اجمالي.
- تحديد نوع رصيد الحساب (مدين، دائن، غير محدد).
- تحديد الجهة المختصة بالحساب.
- تحديد القسم الخاص بالحساب.
- تحديد رقم الإضبارة.
- رقم الباب / رقم فرع العنصر / رقم العنصر / الحساب الرئيسي الذي يتم طباعته في أمر الدفع.
- تحديد هل يسمح بالمناقلة منه أم لا.
- إذا كان حساب مصروفات من الباب الثالث (العقود) أو الباب الرابع (المشاريع): فبالإضافة إلى ما ورد ذكره للباب الأول والثاني فأنه يجب تحديد طبيعة حساب العقد (تفصيلي فقط أو عقد تشغيل وصيانة أو تشغيل ذاتي).
- نوع المستفيد المسموح به لأمر الصرف: حيث يمكننا أن نحدد نوعية الأشخاص أو الجهات التي يتم الصرف لها من هذا الحساب مثلا أن يكونوا موظفين فقط، أو موردين فقط وهكذا.
- بعد القيام بحفظ جميع الإدخالات التي تمت على الدليل المحاسبي تصبح حالته "غير معتمد".
- يمكن للمستخدم أن يقوم بطباعة كشف بالدليل المحاسبي المدخل قبل اعتماده.
- إذا أردنا إلغاء حساب معين: (يشترط ألا يكون عليه حركات، و ألا يكون هناك حسابات متفرعة عنه) و من ثم نقوم باختيار الحساب المطلوب حذفه و الضغط على زر "حذف" من شريط المهام.

عمليات الحسابات

تختص هذه الشاشة بتعريف عمليات الحسابات من عهد و أمانات و غيرها و تظهر هذه الشاشة عند اختيار عمليات الحسابات من قائمة الدليل الحاسبي كما في الشكل (٥-٣).



الشكل (٥-٣) يمثل شاشة عمليات الحسابات.

الهدف من هذه العملية هو تعريف جميع عمليات الحسابات من حسابات عهد و أمانات و صندوق و غيرها و التي تتعامل معها المصلحة حيث يتم ذلك حسب صلاحيات المستخدم على هذه الشاشة، و على المستخدم إضافة الحسابات التي تخصه من كل نوع و لإضافة حساب جديد يتم تحديد المستوى المراد إضافة الحساب من التمثيل الشجري و من ثم يتم الضغط على زر "جديد" من شريط المهام و فيما يلي شرح للحقول التي تتضمنها الشاشة:

- يتم ادخال رقم الحساب.
- يتم ادخال اسم الحساب.
- يعرض النظام رقم الحساب الذي ينتمي له الحساب المراد إضافته.
- يعرض النظام اسم الحساب الذي ينتمي له الحساب المرد إضافته.

- يعرض النظام مستوى الحساب في التمثيل الشجري.
- يتم تحديد هل هو تفصيلي أم اجمالي.
- تحديد نوع رصيد الحساب (مدين، دائن، غير محدد).
- تحديد الجهة المختصة بالحساب.
- تحديد القسم الخاص بالحساب.
- إذا كان الحساب من نوع إيرادات فيجب أن نحدد هل هو إيرادات مباشرة أم غير مباشرة.
- إذا كان نوع الحساب شيكات، فسوف يطلب منك النظام تحديد رقم حساب البنك الذي ستصرف منه هذه الشيكات.
- إذا كان نوع الحساب حوالات، فسوف يطلب منك النظام تحديد رقم حساب الصندوق الذي ستصرف منه الحوالات.
- إذا كان نوع الحساب أوامر دفع، فسيطلب النظام تحديد رقم حساب جاري وزارة المالية.
- إذا كان الحساب من نوع أمانات: فيتم تحديد صاحب الأمانة من خلال تعريف الحركة في شاشات أخرى، ولكن يظهر تأثير هذه الحركة في الدليل المحاسبي لتسهيل متابعة الحركات الافرادية للأمانات ويقوم النظام آليا بتجميع الأمانات التي من نفس النوع وتنطبق الآلية نفسها على العهد بأنواعها.
- تختلف البيانات المدخلة في الدليل المحاسبي حسب نوع الحساب و بالتالي عند إضافة حساب جديد من نوع معين يطلب منك النظام القيام بإدخال كافة المعلومات المتعلقة بهذا الحساب.
- رقم الباب / رقم فرع العنصر / رقم العنصر / الحساب الرئيسي الذي يتم طباعته في أمر الدفع.
- تحديد هل يسمح بالمناقلة منه أم لا.
- نوع المستفيد المسموح به لأمر الصرف: حيث يمكننا أن نحدد نوعية الأشخاص أو الجهات التي يتم الصرف لها من هذا الحساب مثلا أن يكونوا موظفين فقط، أو موردين فقط وهكذا....
- بعد القيام بحفظ جميع الإدخالات التي تمت على الدليل المحاسبي تصبح حالته "غير معتمد".
- يمكن للمستخدم أن يقوم بطباعة كشف بالدليل المحاسبي المدخل قبل اعتماده.
- إذا أردنا إلغاء حساب معين: (يشترط ألا يكون عليه حركات، و ألا يكون هناك حسابات متفرعة عنه) و من ثم نقوم باختيار الحساب المطلوب حذفه و الضغط على زر "حذف" من شريط المهام.

تحديد صلاحيات المستخدم على الحسابات

تختص هذه الشاشة بتحديد صلاحيات المستخدم على الحسابات وتظهر هذه الشاشة عند اختيار تحديد صلاحيات المستخدم على الحسابات من قائمة الدليل المحاسبي كما في الشكل (٦-٣).



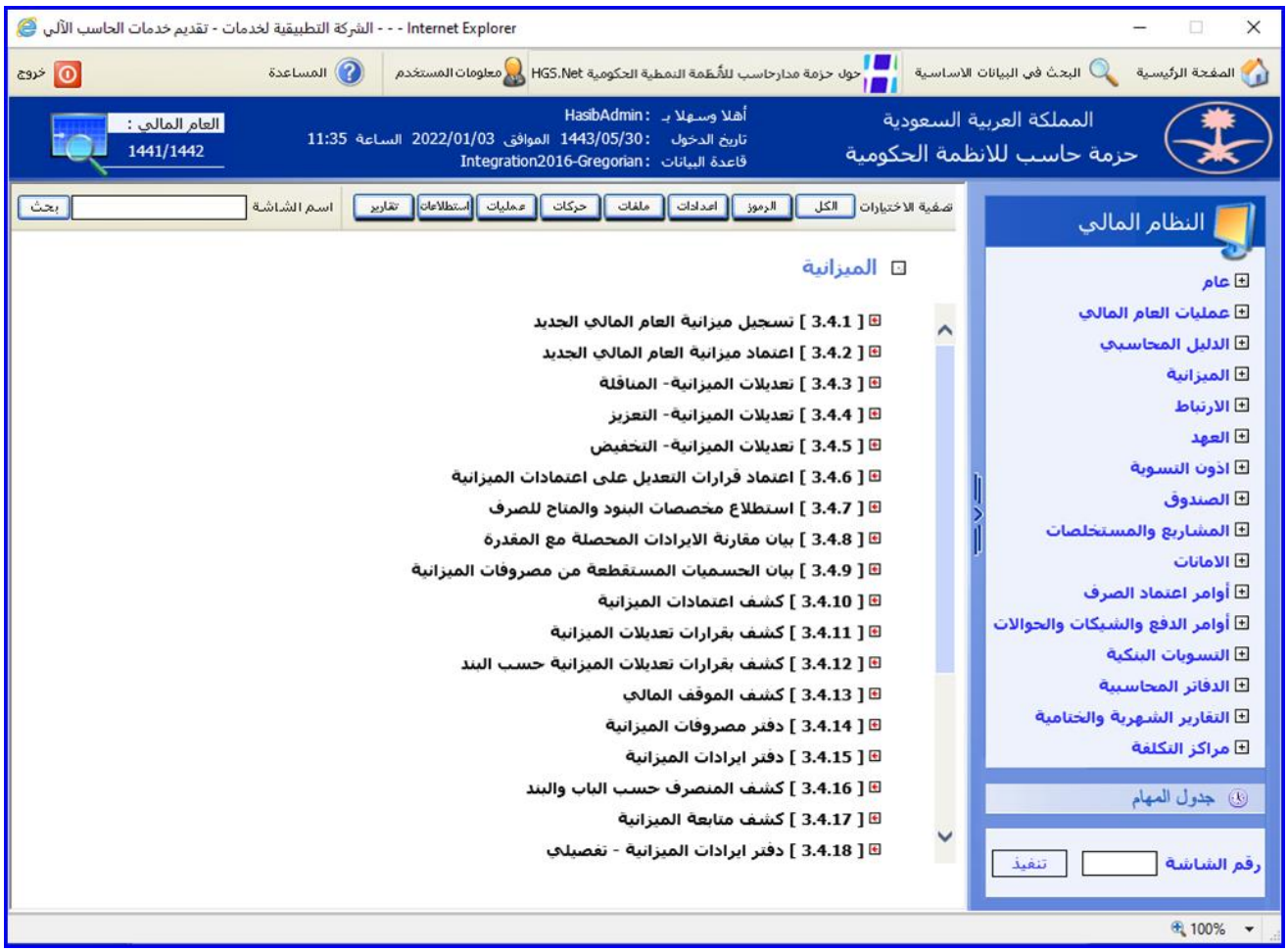
الشكل (٦-٣) يمثل شاشة تحديد صلاحيات المستخدم على الحسابات.

يتم من خلال هذه الشاشة تحديد صلاحيات المستخدمين على الحسابات كما يلي:

- وجود صلاحية للمستخدم.
- تفعيل الخاصية تحديد صلاحيات المستخدم على الحسابات من إعدادات النظام المالي.
- يقوم النظام بعرض أسماء جميع مستخدمي النظام المالي في جدول، ويقوم بعرض جميع أنواع الحسابات في جدول آخر.
- يقوم المستخدم باختيار اسم المستخدم من الجدول الأول.
- يقوم النظام بعرض قائمة من أنواع الحسابات (مصروفات، ايرادات، ... الخ) والتي تم تعريف صلاحيات له من شاشة (٢,١,٧-الصلاحيات العامة لمستخدمي النظام المالي).
- يقوم المستخدم بالضغط على نوع الحساب في الجدول الثاني.
- يقوم النظام بفتح شاشة جديدة، يقوم المستخدم من خلالها بإضافة الحسابات المحجوبة عنه

الميزانية

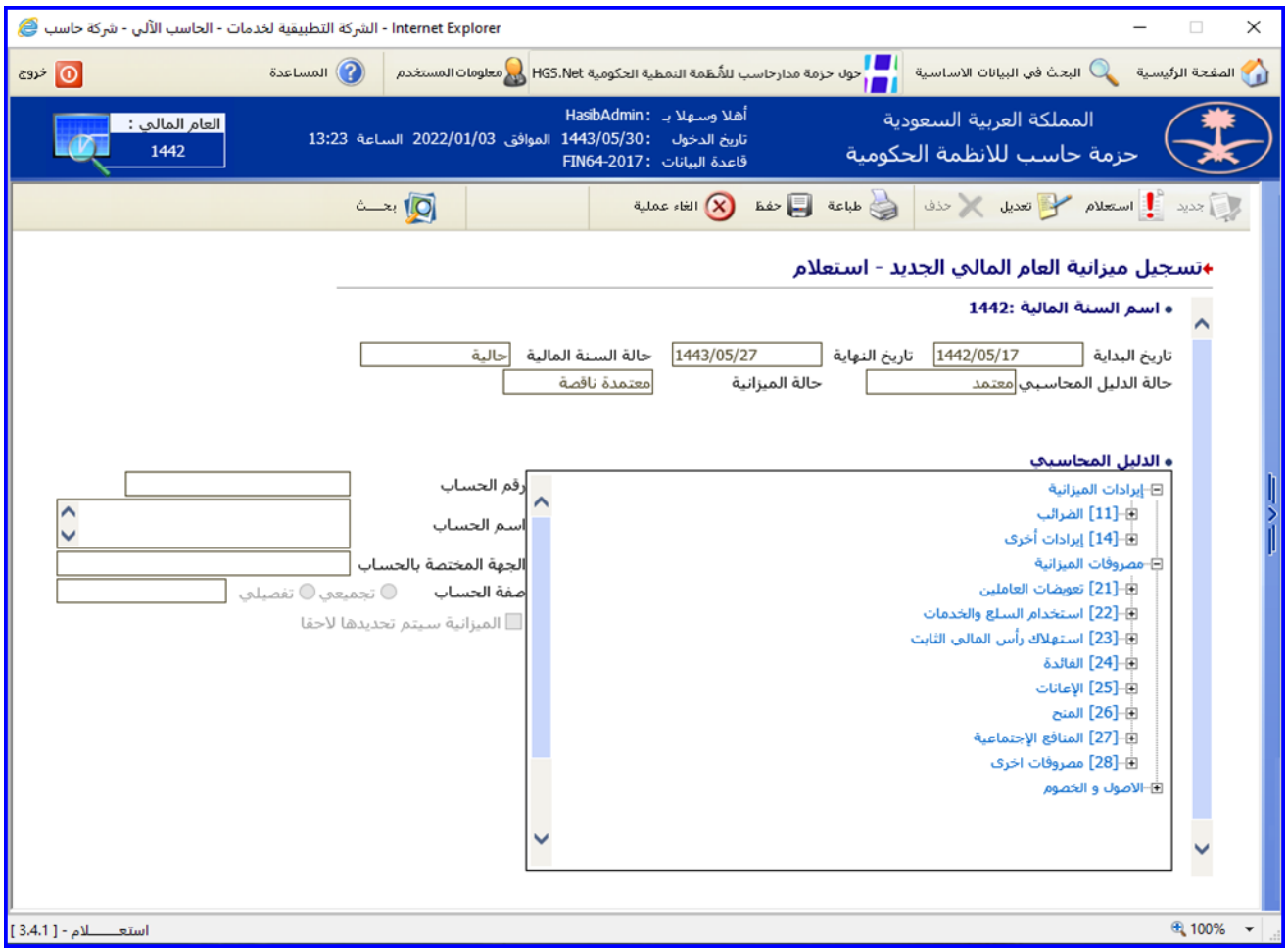
يهتم هذا القسم بكل العمليات التي تخص الميزانية من تسجيل ميزانية جديدة و اعتمادها و تعديلات الميزانية و الكشوف التي يمكن إعدادها عن الميزانية، و يظهر هذا القسم عند اختيار "الميزانية" من القائمة على يمين الشاشة كما في الشكل (٠-٤).



الشكل (٠-٤) يمثل قائمة شاشات الميزانية في النظام.

تسجيل الميزانية للعام المالي الجديد

تختص هذه الشاشة بتسجيل ميزانية للعام المالي الجديد وتظهر هذه الشاشة عند اختيار تسجيل ميزانية العام المالي الجديد من قائمة الميزانية كما في الشكل (١-٤).



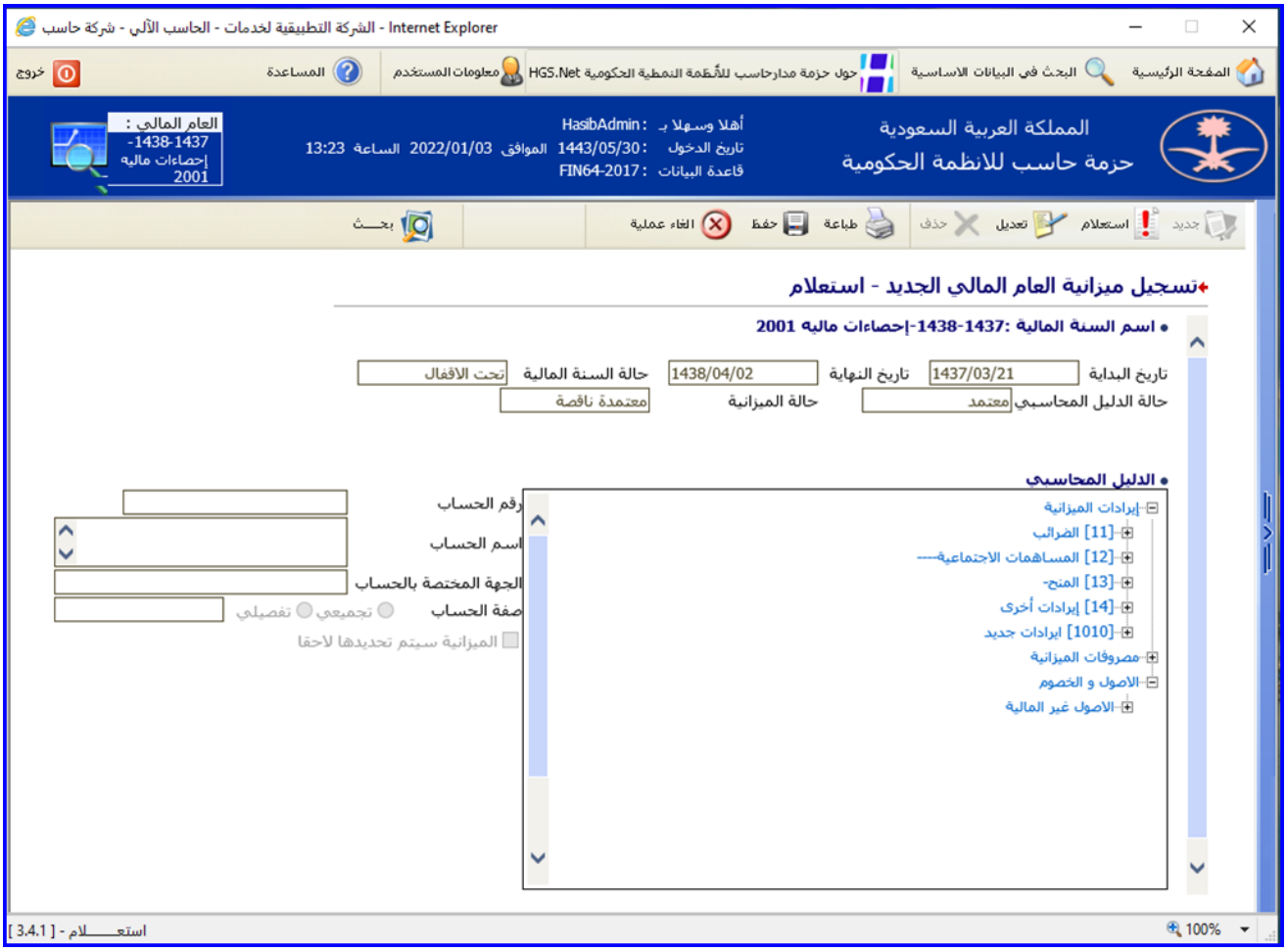
الشكل (١-٤) يمثل شاشة ميزانية العام المالي الجديد بالنظام السابق.

والهدف من هذه الشاشة بالنظام السابق هو إدخال الميزانية المعتمدة بالنظام السابق من قبل وزارة المالية كما هو ظاهر في الشكل (١-٤) ويوجد نوعين من أنواع الحسابات التي نتعامل معها في هذه الشاشة وهي:

- ميزانية المصروفات: يقوم المستخدم بإدخال الاعتمادات الواردة لكل بند من بنود الميزانية للأبواب الأربعة سواء كان اعتماد ميزانية أو اعتماد إيرادات.
- ميزانية الإيرادات: يقوم المستخدم بإدخال المبالغ المقدر تحصيلها خلال العام.

في التصنيف الجديد للإحصاءات المالية الحكومية ٢٠٠١ كما هو ظاهر في الشكل (١-١-٤) و يوجد ثلاثة أنواع من أنواع الحسابات التي نتعامل معها في هذه الشاشة وهي:

- ميزانية المصروفات: حيث يقوم المستخدم بإدخال الاعتمادات الواردة لكل بند من بنود الميزانية سواء كان اعتماد ميزانية أو اعتماد إيرادات والمعرفة كالتالي:
  - تعويضات العاملين.
  - استخدام السلع والخدمات.
  - استهلاك رأس المالي الثابت.
  - الفائدة.
  - الإعانات.
  - المنح.
  - المنافع الاجتماعية.
  - مصروفات أخرى.
- ميزانية الإيرادات: يقوم المستخدم بإدخال المبالغ المقدر تحصيلها خلال العام.
- ميزانية الأصول والخصوم: يقوم المستخدم بإدخال الاعتمادات الواردة لكل بند من بنود ميزانية الأصول و الخصوم.



الشكل (١-١-٤) يمثل شاشة ميزانية العام المالي الجديد حسب التصنيف الجديد نظام الإحصاءات المالية الحكومية ٢٠٠١

اعتماد ميزانية العام المالي الجديد

تختص هذه الشاشة بالسماح للمستخدم صاحب الصلاحية باعتماد ميزانية للعام المالي الجديد وتظهر هذه الشاشة عند اختيار اعتماد ميزانية العام المالي الجديد من قائمة الميزانية كما في الشكل (٢-٤).



الشكل (٢-٤) يمثل شاشة اعتماد ميزانية العام المالي الجديد بالنظام السابق.

ويجب أن يقوم صاحب الصلاحية باعتماد الميزانية بالنظام السابق بعد مراجعتها كما في الشكل (٢-٤) أو النظام الجديد كما في الشكل (١-٢-٤) ويتم ذلك بالضغط على زر "اعتماد الميزانية" الموجود أسفل الشاشة لتصبح حالة الميزانية "معتمدة".

إذا وجد بعض الحسابات التي سجلت في الدليل المحاسبي ولم تسجل في الميزانية فتكون حالة السنة المالية "معتمدة ناقصة".



الشكل (١-٢-٤) يمثل شاشة اعتماد ميزانية العام المالي الجديد حسب التصنيف الجديد نظام الإحصاءات المالية الحكومية ٢٠٠١.

تعديلات الميزانية -المناقلة

تختص هذه الشاشة بإعداد المناقلة وتظهر هذه الشاشة عند اختيار تعديلات الميزانية -المناقلة من قائمة الميزانية. تهدف هذه العملية إلى مناقلة مبلغ من اعتمادات الميزانية من بند إلى آخر وتكون هذه الشاشة في وضع الاستعلام كما يظهر في الشكل (٣-٤).



الشكل (٣-٤) يمثل شاشة تعديلات الميزانية – المناقلة.

- **إضافة مناقلة جديدة:**

- يقوم المستخدم بالضغط على "جديد" من شريط المهام وإدخال البيانات المطلوبة (نوع الحركة، رقم القرار الاداري، تاريخ القرار الاداري، رقم خطاب الموافقة من وزارة المالية، التاريخ، البيان، الملاحظات).
- يقوم المستخدم بإدخال البنود والمبلغ المخصص بالضغط على "جديد" الموجود في شريط المهام وسط الصفحة.
- يقوم النظام بالتأكد من أن البند يسمح بنقل المبلغ المطلوب إليه من ناحية مجموع الإضافات و كذلك بسماحية البند المنقول منه المبلغ.
- يقوم النظام بإرسال التعديل المذكور إلى قائمة المهام الخاصة بصاحب الصلاحية ليقوم باعتمادها.
- إذا ما اعتمد صاحب الصلاحية القرار يقوم النظام بعكس التأثير على الدفاتر المتأثرة بهذا التعديل.

تعديلات الميزانية-التعزيز

تختص هذه الشاشة بإعداد تعزيز لبنود الميزانية وتظهر هذه الشاشة عند اختيار تعديلات الميزانية -التعزيز من قائمة الميزانية.



الشكل (٤-٤) يمثل شاشة تعديلات الميزانية – التعزيز.

وعندما يقوم المستخدم بإضافة عملية جديدة لتعزيز معين فيجب بإدخال البيانات المطلوبة والظاهرة في الشكل (٤-٤) ويقوم النظام بتسجيل رقم وتاريخ العملية تلقائيا وبالتأكد من أن مجموع الإضافات على البند لا تتجاوز ٥٠% من الاعتماد الأصلي.

ولاحظ أن حالة التعديل تكون غير معتمدة وتتغير عندما يقوم الشخص المختص أو صاحب الصلاحية باعتماد القرار. والنقاط التالية توضح عملية تعزيز بند بالتفصيل:

- **تعزيز بند:**

يقوم المستخدم بالضغط على "جديد" من شريط المهام و إدخال البيانات المطلوبة (نوع الحركة، رقم القرار الاداري، تاريخ القرار الاداري، رقم خطاب الموافقة من وزارة المالية، التاريخ، البيان، الملاحظات).

يقوم المستخدم بإدخال البنود والمبالغ بالضغط على "جديد" الموجود في شريط المهام وسط الصفحة.

- يقوم النظام بالتأكد من أن البند يسمح بتعزيز المبلغ المطلوب من ناحية مجموع الإضافات ألا تتجاوز ٥٠% من الاعتماد الأصلي للبند.
- يقوم النظام بإرسال التعديل المذكور إلى قائمة المهام الخاصة بصاحب الصلاحية ليقوم باعتمادها.
- إذا ما اعتمد صاحب الصلاحية القرار يقوم النظام بعكس التأثير على الدفاتر المتأثرة بهذا التعديل.

تعديلات الميزانية-التخفيض

تختص هذه الشاشة بإعداد تخفيض لبنود الميزانية و تظهر هذه الشاشة عند اختيار تعديلات الميزانية - التخفيض من قائمة الميزانية.



الشكل (٥-٤) يمثل شاشة تعديلات الميزانية – التخفيض.

وتشبه هذه العملية عملية المناقلة باستثناء أن نوع العملية يكون تخفيض بند من بنود الميزانية، و عندما يقوم المستخدم بإضافة عملية جديدة لتخفيض بند معين فيجب إدخال البيانات المطلوبة و الظاهرة في الشكل (٥-٤) ويقوم النظام بتسجيل رقم و تاريخ العملية تلقائيا و بالتأكد من سماحية البند بتخفيض المبلغ المطلوب.

وتكون حالة التعديل غير معتمدة و تتغير عندما يقوم الشخص المختص أو صاحب الصلاحية باعتماد القرار، و النقاط التالية توضح عملية تخفيض بند بالتفصيل:

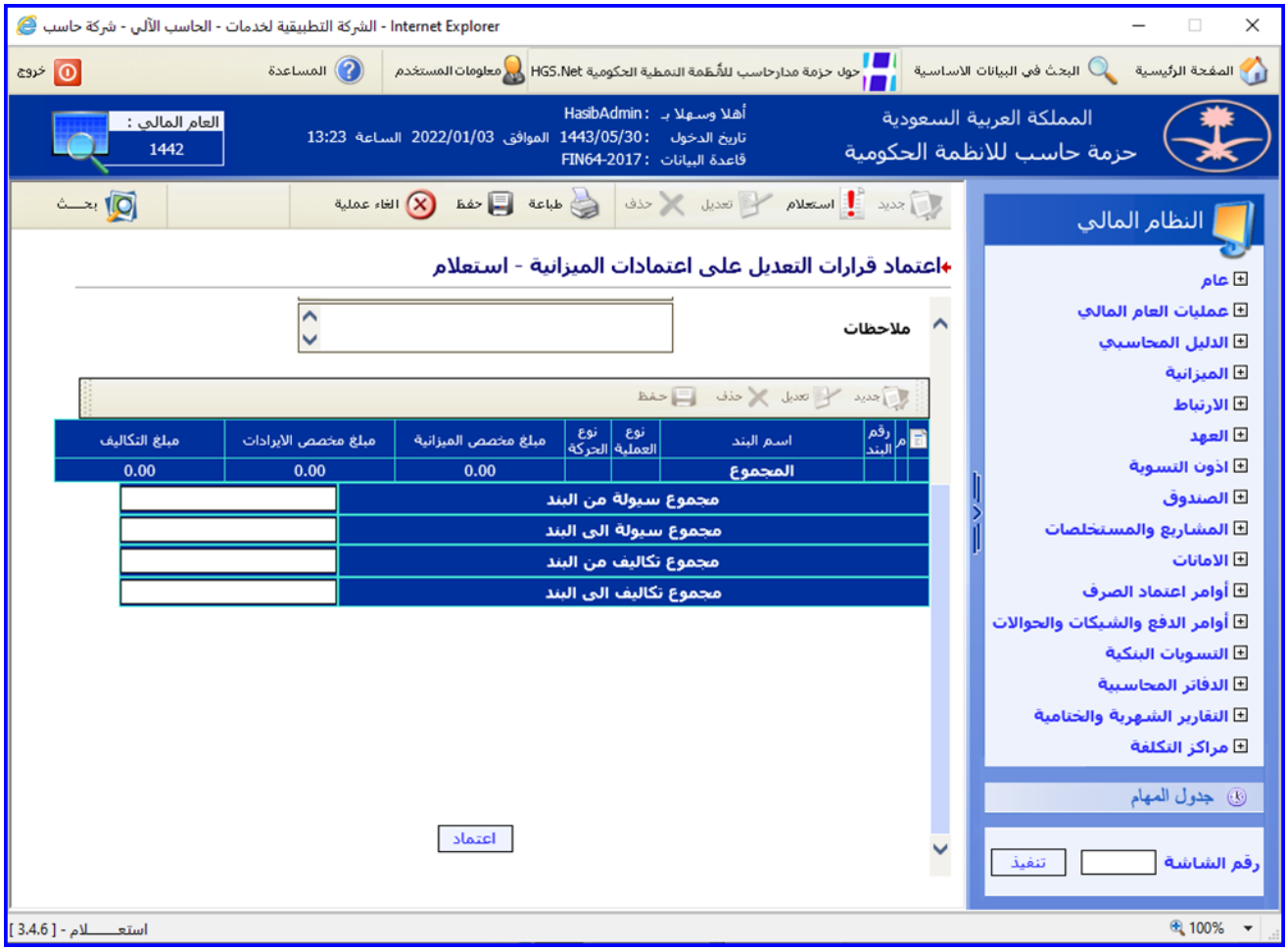
- **تخفيض بند:**

يقوم المستخدم بالضغط على "جديد" من شريط المهام و إدخال البيانات المطلوبة (نوع الحركة، رقم القرار الاداري، تاريخ القرار الاداري، رقم خطاب الموافقة من وزارة المالية، التاريخ، البيان، الملاحظات).

- يقوم المستخدم بإدخال البنود و المبالغ بالضغط على "جديد" الموجود في شريط المهام وسط الصفحة.
- يقوم النظام بالتأكد من أن البند يسمح بتخفيض المبلغ المطلوب منه.
- يقوم النظام بإرسال التعديل المذكور إلى قائمة المهام الخاصة بصاحب الصلاحية ليقوم باعتمادها.
- إذا ما اعتمد صاحب الصلاحية القرار يقوم النظام بعكس التأثير على الدفاتر المتأثرة بهذا التعديل.

اعتماد قرارات التعديل على اعتمادات الميزانية

تختص هذه الشاشة بالسماح للشخص صاحب الصلاحية باعتماد قرارات التعديل على اعتمادات الميزانية وتظهر هذه الشاشة عند اختيار اعتماد قرارات التعديل على اعتمادات الميزانية من قائمة الميزانية كما في الشكل (٦-٤).



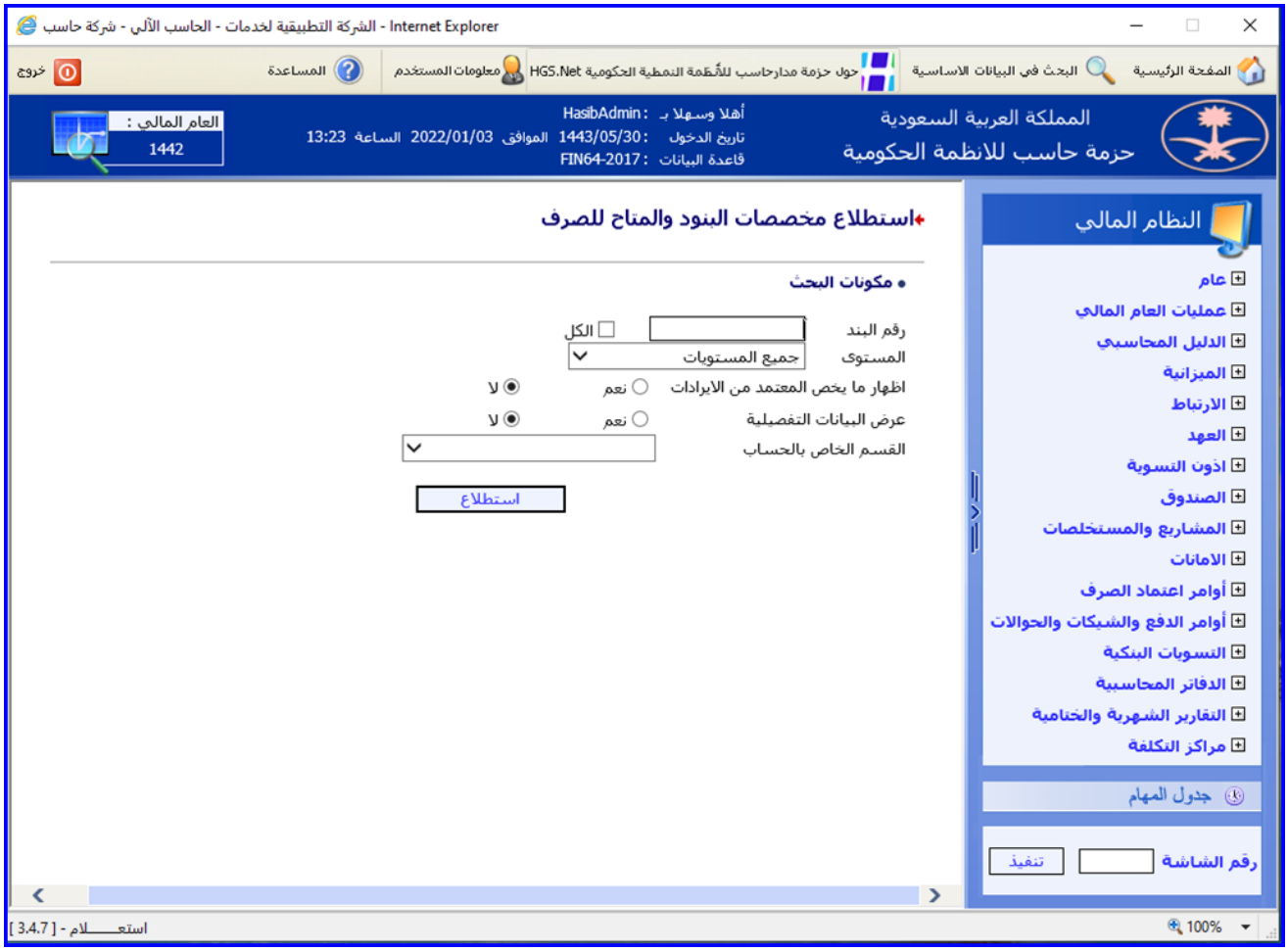
الشكل (٦-٤) يمثل شاشة اعتماد قرارات التعديل على اعتمادات الميزانية.

والهدف من هذه العملية هو اعتماد القرار المسجل مسبقا من قبل المختص أو صاحب الصلاحية و تتم العملية كالتالي:

- نقوم بالضغط على زر "استعلام" من شريط المهام إذا كانت الشاشة في وضع غير الاستعلام مثلا "تعديل"، "حذف".
- نقوم بالضغط على زر "بحث" من شريط المهام فيقوم النظام بعرض جميع المناقلات و التعديلات التي سجلت على الميزانية و لم تعتمد أي أن حالتها "غير معتمد".
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "اعتماد" في أسفل الشاشة حيث يصبح القرار معتمداً.

استطلاع مخصصات البنود والمتاح للصرف

يتيح هذا الاستطلاع معرفة مخصصات البنود من المصروفات ومن الإيرادات و المنصرف الفعلي من كل نوع و العهد و الارتباطات الموجودة على هذه البنود و قيمة المتاح للصرف و نسبته، و تظهر هذه الشاشة عند اختيار استطلاع مخصصات البنود و المتاح للصرف من قائمة الميزانية كما في الشكل (٧-٤).

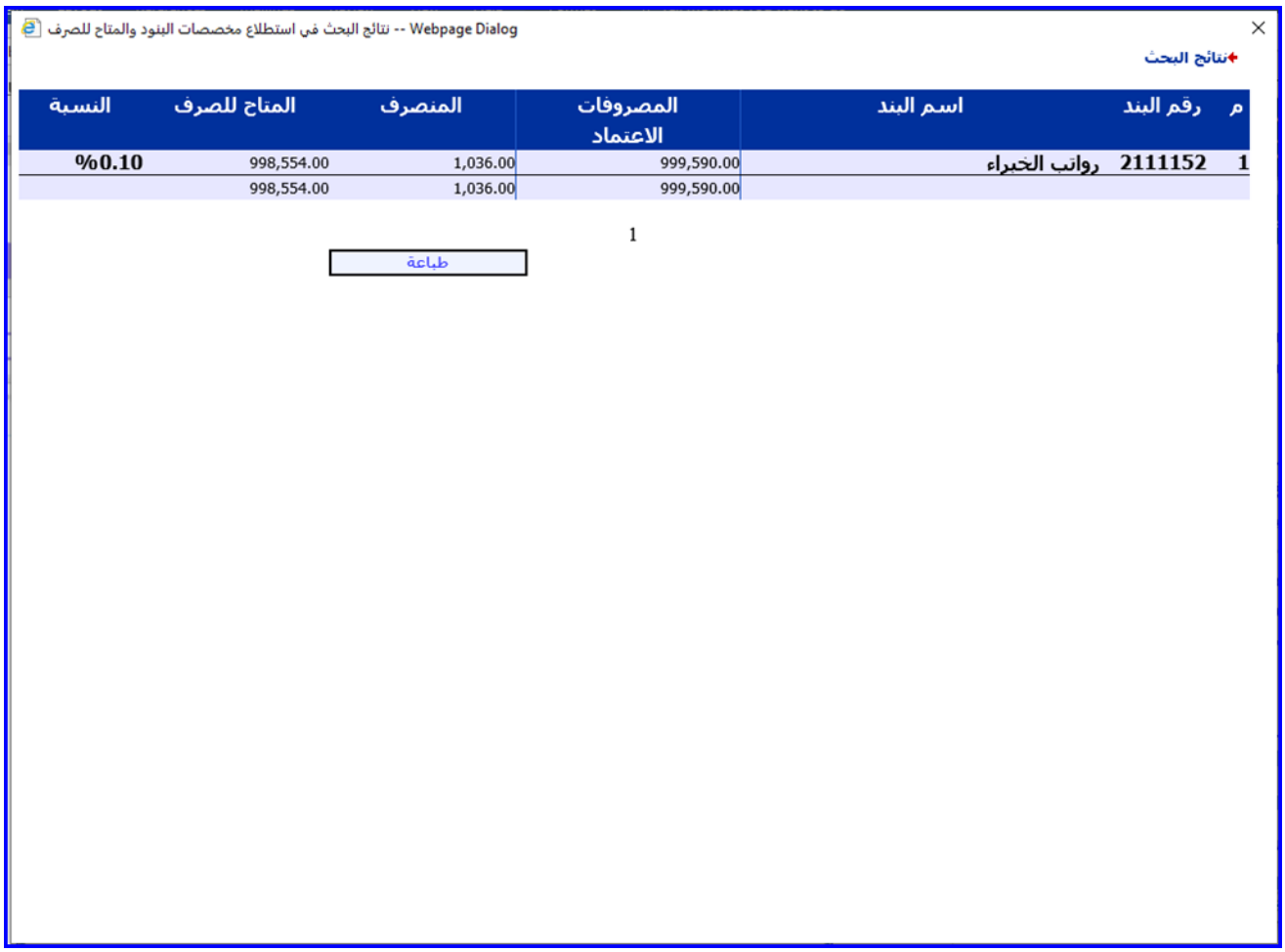


الشكل (٧-٤) يمثل شاشة استطلاع مخصصات البنود والمتاح للصرف

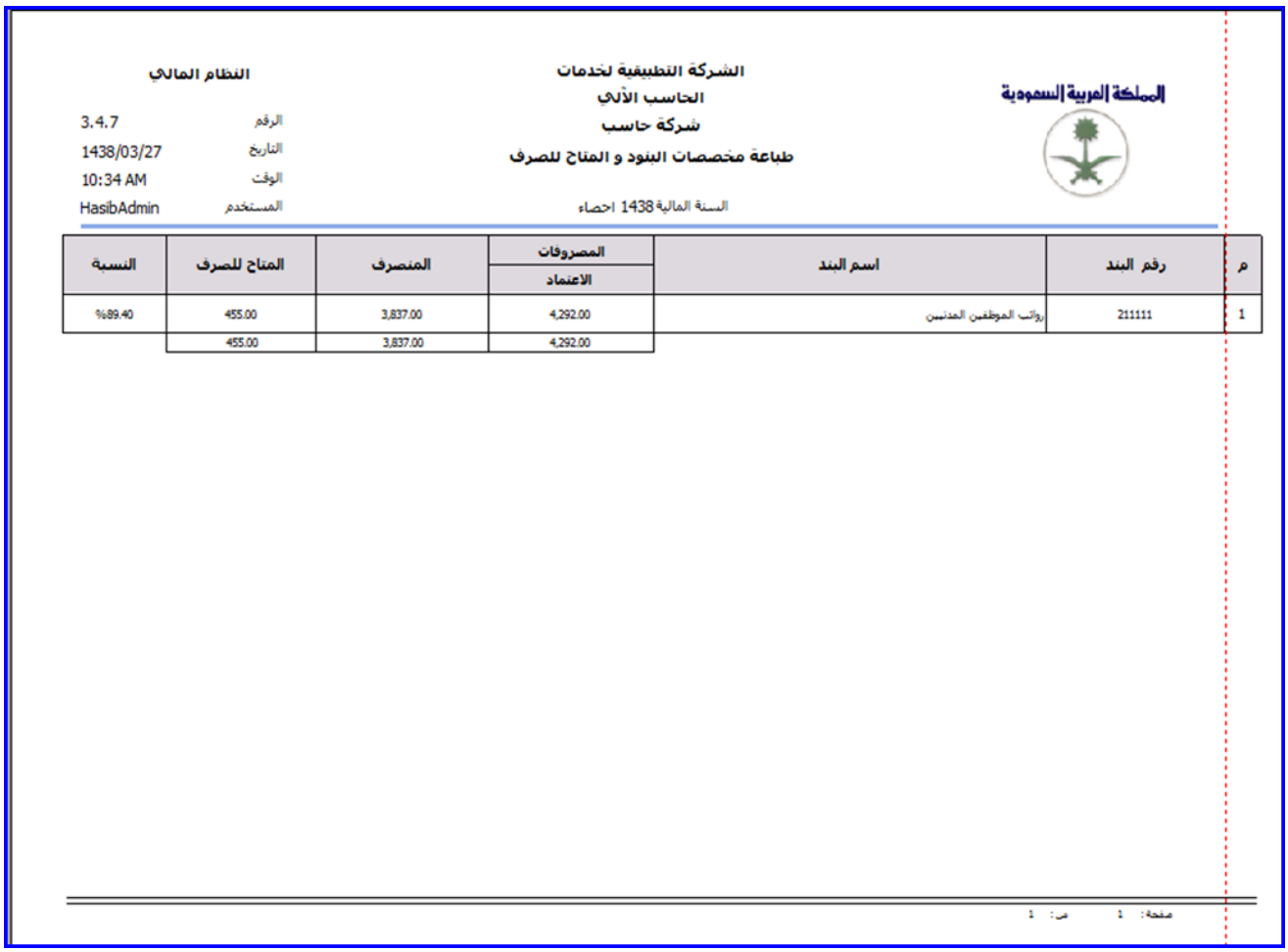
- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات الاستطلاع (رقم البند أو اختيار الكل، المستوى، إظهار ما يخص المعتمد من الإيرادات نعم أو لا، عرض البيانات التفصيلية نعم أو لا، القسم الخاص بالحساب). ثم يقوم المستخدم بالضغط على زر "استطلاع" ليقوم النظام بعرض نتائج البحث كما هو ظاهر في الشكل (١-٧-٤).

يمكن طباعة نتائج الكشف بالضغط على زر طباعة في شاشة نتائج الاستطلاع كما هو ظهر في الشكل (٢-٧-٤)



الشكل (٢-٧-٤) يمثل شاشة استطلاع مخصصات البنود والمتاح للصرف.



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي
شركة حاسب
طباعة مخصصات البنود و المتاح للصرف
السنة المالية 1438 احصاء

النظام المالي

الرقم	3.4.7
التاريخ	1438/03/27
الوقت	10:34 AM
المستخدم	HasibAdmin

م	رقم البند	اسم البند	المصروفات	المنصرف	المتاح للصرف	النسبة
			الاعتماد			
1	211111	رواتب الموظفين المدنيين	4,292.00	3,837.00	455.00	%89.40
			4,292.00	3,837.00	455.00	

صفحة: 1 من: 1

الشكل (٢-٧-٤) يمثل كشف نتائج استطلاع مخصصات البنود والمتاح للصرف.

بيان مقارنة الايرادات المحصلة مع المقدرة

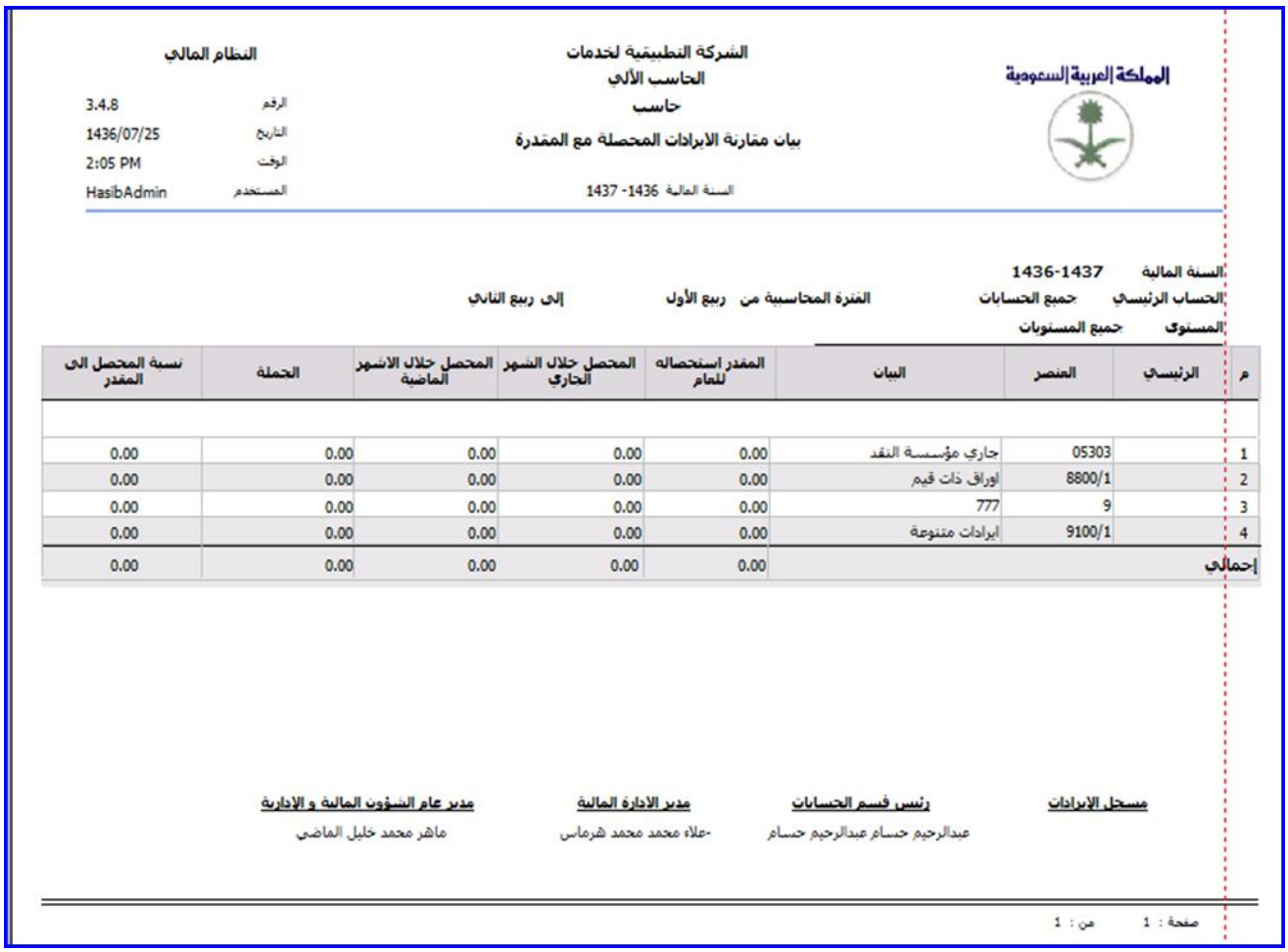
يتيح لك هذا التقرير معرفة ومقارنة إيرادات الميزانية المحصلة مع الإيرادات المقدرة خلال فترة محاسبية معينة، و تظهر هذه الشاشة عند اختيار بيان مقارنة الإيرادات المحصلة مع المقدرة من قائمة الميزانية كما في الشكل (٨-٤).



الشكل (٨-٤) يمثل شاشة بيان مقارنة الإيرادات المحصلة مع المقدرة.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (الفترة المحاسبية، الحساب الرئيسي أو اختيار الكل، اسم مسجل الإيرادات، المستوى) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر الكشف كما في الشكل (١-٨-٤).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

حاسب

بيان مقارنة الايرادات المحصلة مع المقدرة

السنة المالية 1436 -1437

النظام المالي

الرقم 3.4.8

التاريخ 1436/07/25

الوقت 2:05 PM

المستخدم HasibAdmin

السنة المالية 1436-1437

الحساب الرئيسي جميع الحسابات

المستوى جميع المستويات

الفترة المحاسبية من ربع الأول إلى ربع الثاني

م	الرئيسي	العنصر	البيان	المقدر استحصاله للعام	المحصل خلال الشهر الجاري	المحصل خلال الاشهر الماضية	الحملة	نسبة المحصل الى المقدر
1		05303	جاري مؤسسة النقد	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2		8800/1	اوراق ذات قيم	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3		9	777	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4		9100/1	ايرادات متنوعة	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
إجمالي				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

مسجل الإيرادات

رئيس قسم الحسابات
عبدالرحيم حسام عبدالرحيم حسام

مدير الادارة المالية
-علاء محمد محمد هرماس

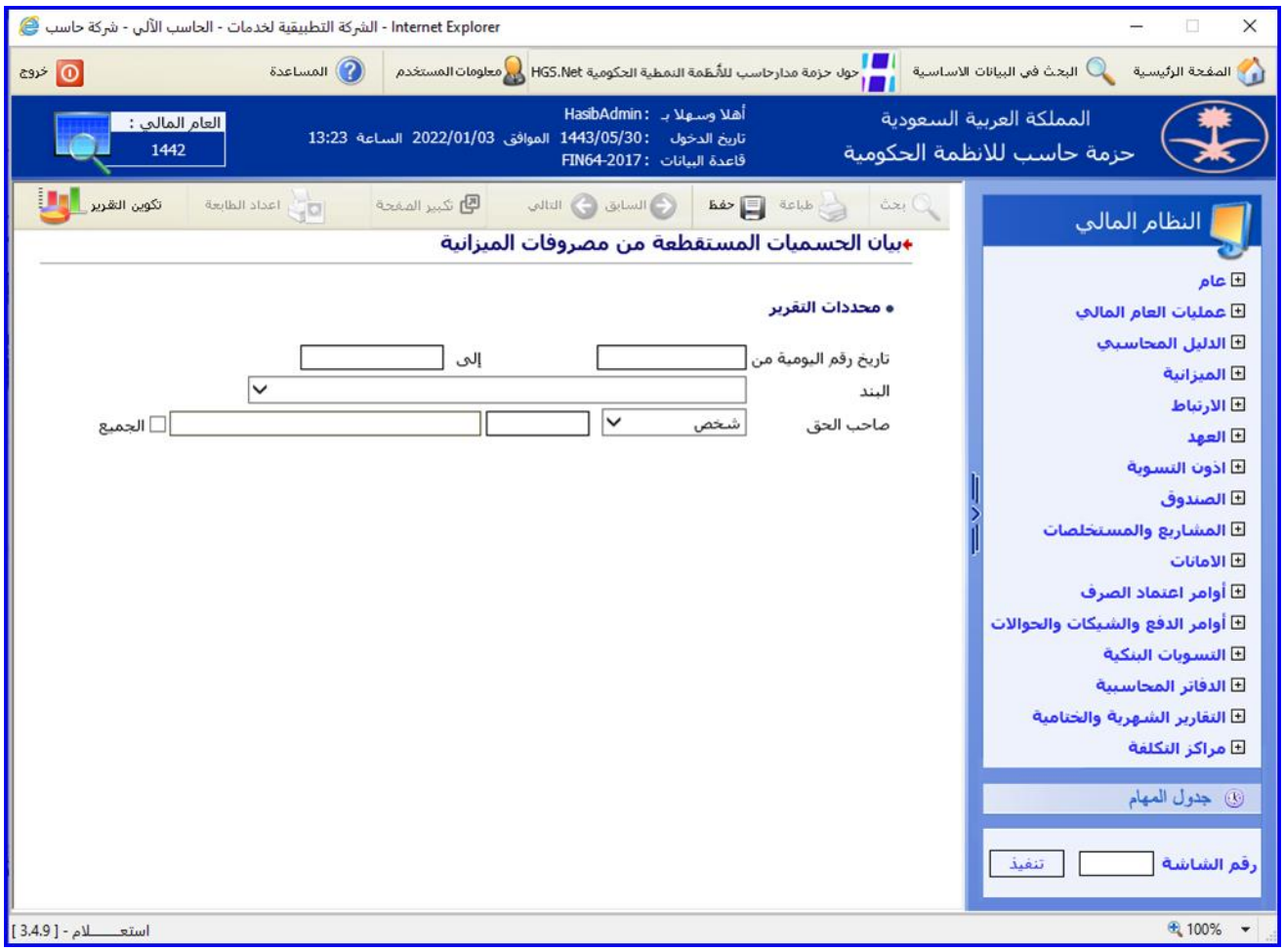
مدير عام الشؤون المالية و الإدارية
ماهر محمد خليل الماضي

صفحة : 1 من : 1

الشكل (١-٨-٤) يمثل كشف بيان مقارنة الإيرادات المحصلة مع المقدرة.

بيان الحسميات المستقطعة من مصروفات الميزانية

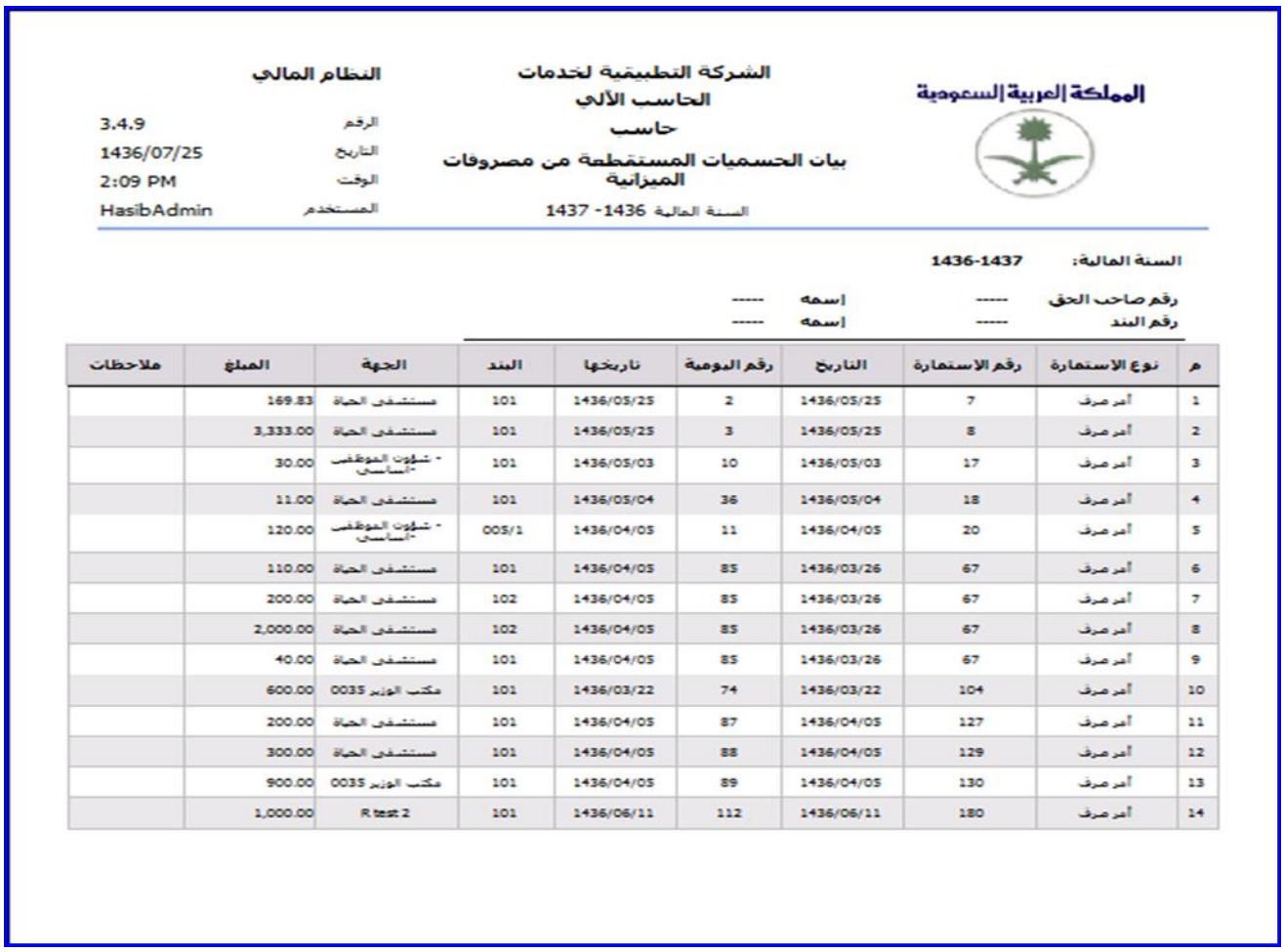
ويتيح لك هذا التقرير معرفة الحسميات المستقطعة من مصروفات الميزانية، و تظهر هذه الشاشة عند اختيار بيان الحسميات المستقطعة من مصروفات الميزانية من قائمة الميزانية كما في الشكل (٩-٤).



الشكل (٩-٤) يمثل شاشة بيان الحسميات المستقطعة من مصروفات الميزانية.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (تاريخ رقم اليومية من و إلى، البند، صاحب الحق أو الجميع) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر الكشف كما في الشكل (١-٩-٤).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

حاسب

بيان الحسميات المستقطعة من مصروفات الميزانية

السنة المالية 1436- 1437

النظام المالي

الرقم	3.4.9
التاريخ	1436/07/25
الوقت	2:09 PM
المستخدم	HasibAdmin

السنة المالية: 1436-1437

رقم صاحب الحق ----- إسمه -----

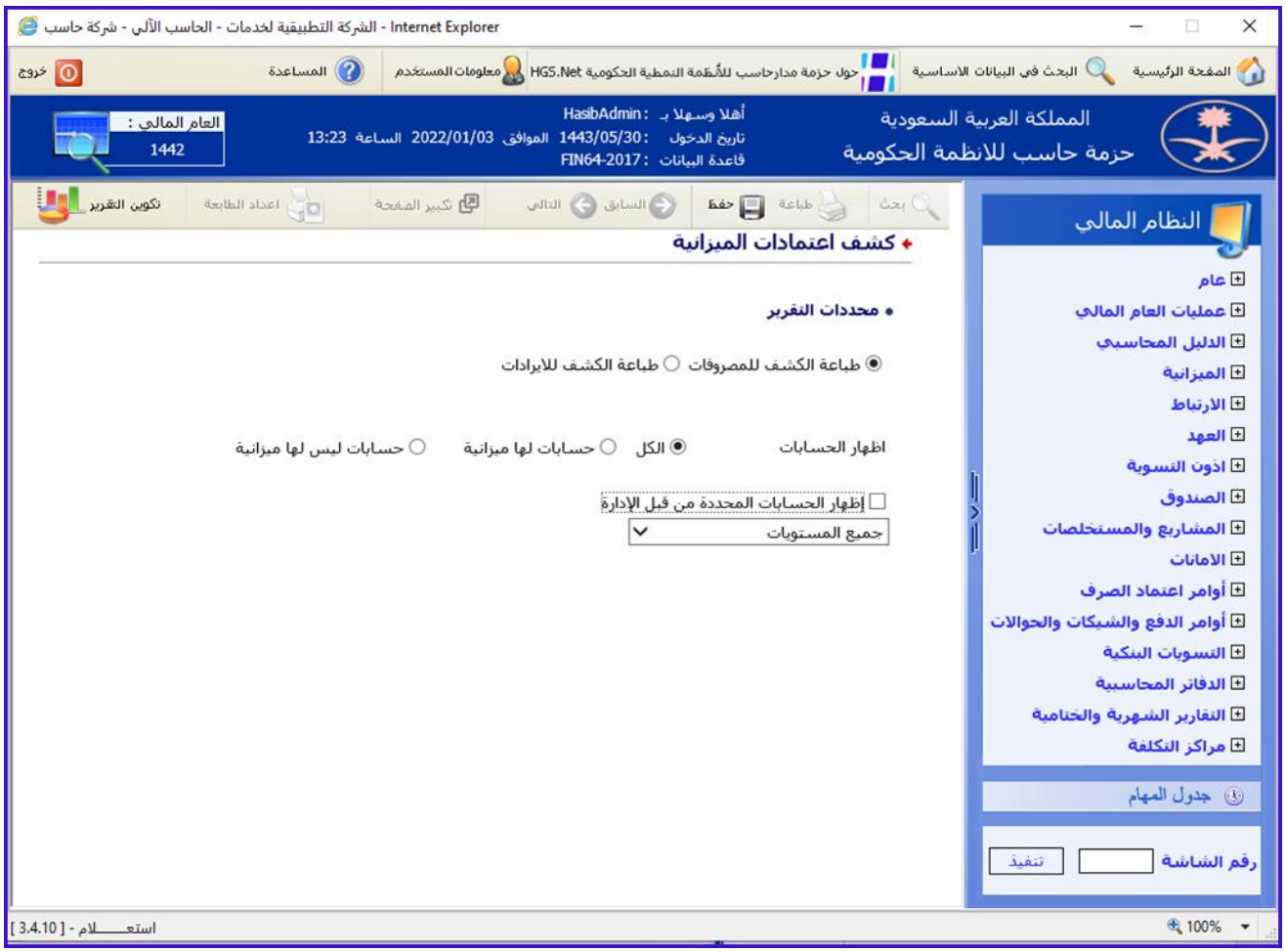
رقم البند ----- إسمه -----

م	نوع الاستمارة	رقم الاستمارة	التاريخ	رقم اليومية	تاريخها	البند	الجهة	المبلغ	ملاحظات
1	أمر صرف	7	1436/03/25	2	1436/05/25	101	مستشفى الحياة	169.83	
2	أمر صرف	8	1436/03/25	3	1436/05/25	101	مستشفى الحياة	3,333.00	
3	أمر صرف	17	1436/03/03	10	1436/05/03	101	شؤون الموظفين - أساسي	30.00	
4	أمر صرف	18	1436/03/04	36	1436/05/04	101	مستشفى الحياة	11.00	
5	أمر صرف	20	1436/04/05	11	1436/04/05	005/1	شؤون الموظفين - أساسي	120.00	
6	أمر صرف	67	1436/03/26	85	1436/04/05	101	مستشفى الحياة	110.00	
7	أمر صرف	67	1436/03/26	85	1436/04/05	102	مستشفى الحياة	200.00	
8	أمر صرف	67	1436/03/26	85	1436/04/05	102	مستشفى الحياة	2,000.00	
9	أمر صرف	67	1436/03/26	85	1436/04/05	101	مستشفى الحياة	40.00	
10	أمر صرف	104	1436/03/22	74	1436/03/22	101	مكتب الوزير 0035	600.00	
11	أمر صرف	127	1436/04/05	87	1436/04/05	101	مستشفى الحياة	200.00	
12	أمر صرف	129	1436/04/05	88	1436/04/05	101	مستشفى الحياة	300.00	
13	أمر صرف	130	1436/04/05	89	1436/04/05	101	مكتب الوزير 0035	900.00	
14	أمر صرف	180	1436/06/11	112	1436/06/11	101	R test 2	1,000.00	

الشكل (١-٩-٤) يمثل كشف بيان الحسميات المستقطعة من مصروفات الميزانية.

كشف اعتمادات الميزانية

ويتيح لك هذا التقرير معرفة الاعتمادات التي تمت على مصروفات أو إيرادات الميزانية، وتظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف اعتمادات الميزانية من قائمة الميزانية كما في الشكل (١٠-٤).



الشكل (١٠-٤) يمثل كشف اعتمادات الميزانية.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (طباعة الكشف للمصروفات، طباعة الكشف للإيرادات، اظهار الحسابات "الكل، حسابات لها ميزانية، حسابات ليس لها ميزانية" إظهار الحسابات المحددة من قبل الإدارة، تحديد المستوى) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر الكشف كما في الشكل (١٠-١-٤).

المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات
تقديم خدمات الحاسب الآلي
قسم الجودة
كشف اعتمادات الميزانية

السنة المالية 1438- 1439

النظام المالي

الرقم	3.4.10
التاريخ	1441/11/14
الوقت	2:12 PM
المستخدم	HasibAdmin

مصروفات الميزانية

اظهار الحسابات الكل

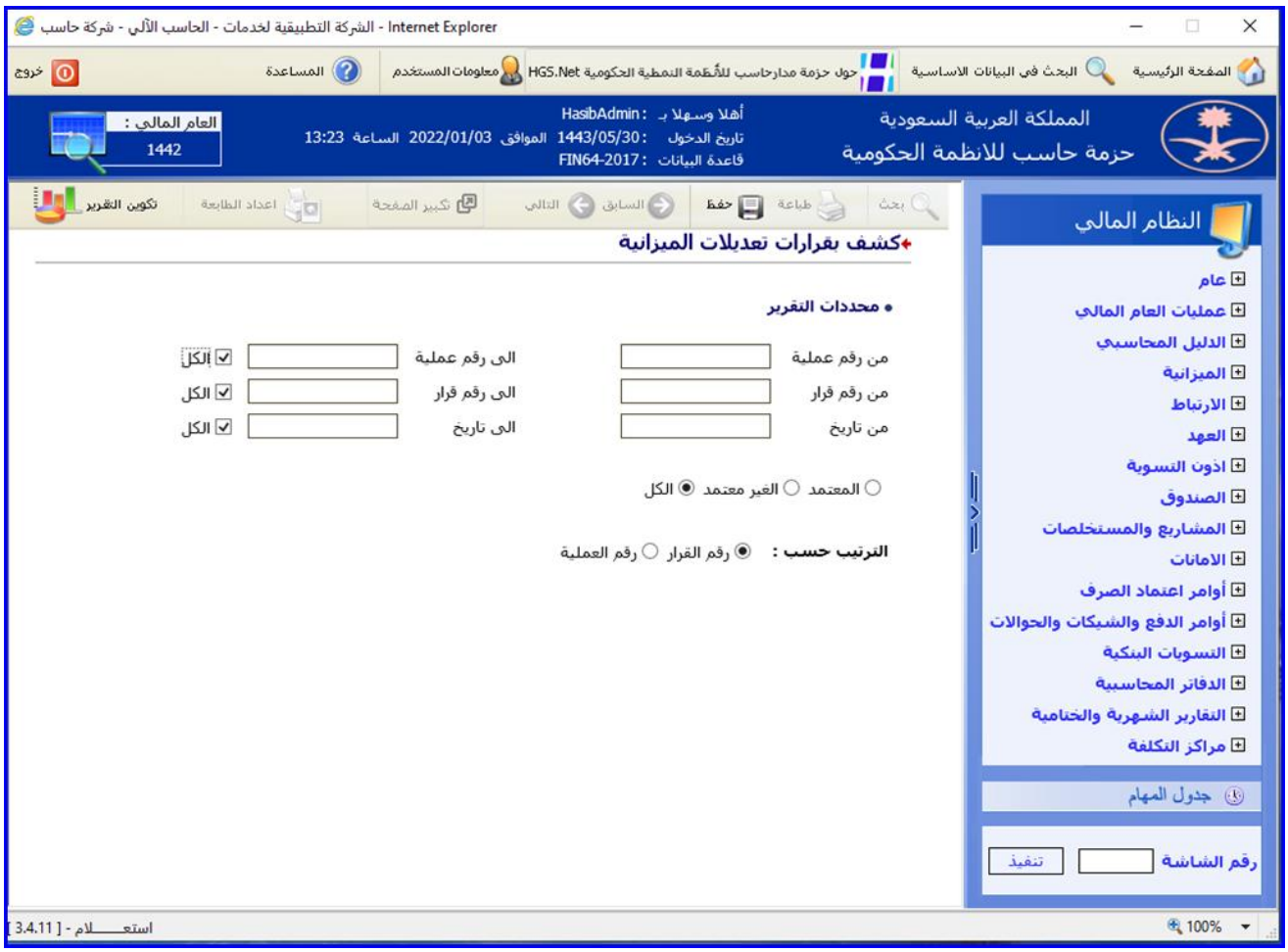
م	رقم البند		اسم البند	الاعتماد الأصلي			التعديل	الاعتماد بعد التعديل		
				مخصص	ايرادات	المجموع		مخصص	ايرادات	المجموع
	المصروفات									
	101		رواتب الموظفين المدنيين							
1	101	*	رواتب الموظفين المدنيين	222,222,222.00	0.00	222,222,222.00	2,000,024,600.00	2,222,246,822.00	0.00	2,222,246,822.00
	المجموع			222,222,222.00	0.00	222,222,222.00	2,000,024,600.00	2,222,246,822.00	0.00	2,222,246,822.00
	102		بدلات الموظفين المدنيين							
1	102		بدلات الموظفين المدنيين	2.00	0.00	2.00	222,198,244.00	222,198,246.00	0.00	222,198,246.00
	المجموع			2.00	0.00	2.00	222,198,244.00	222,198,246.00	0.00	222,198,246.00
	1		الباب الأول-الاول							
1	104		نفقات متنوعة	2.00	0.00	2.00	0.00	2.00	0.00	2.00
2	105		بدلات عمال	2.00	0.00	2.00	78.00	80.00	0.00	80.00
3	106		اجور العمال	2.00	0.00	2.00	0.00	2.00	0.00	2.00
	المجموع			6.00	0.00	6.00	78.00	84.00	0.00	84.00
	107		107							
1	107		107	2.00	0.00	2.00	100,999,999.00	101,000,001.00	0.00	101,000,001.00

* عند رقم الحساب تعني بأنه تم تفصيله و تحديده من قبل الإدارة لأغراض الرقابة فقط

الشكل (١-١٠-٤) يمثل كشف اعتمادات الميزانية.

كشف بقرارات تعديلات الميزانية

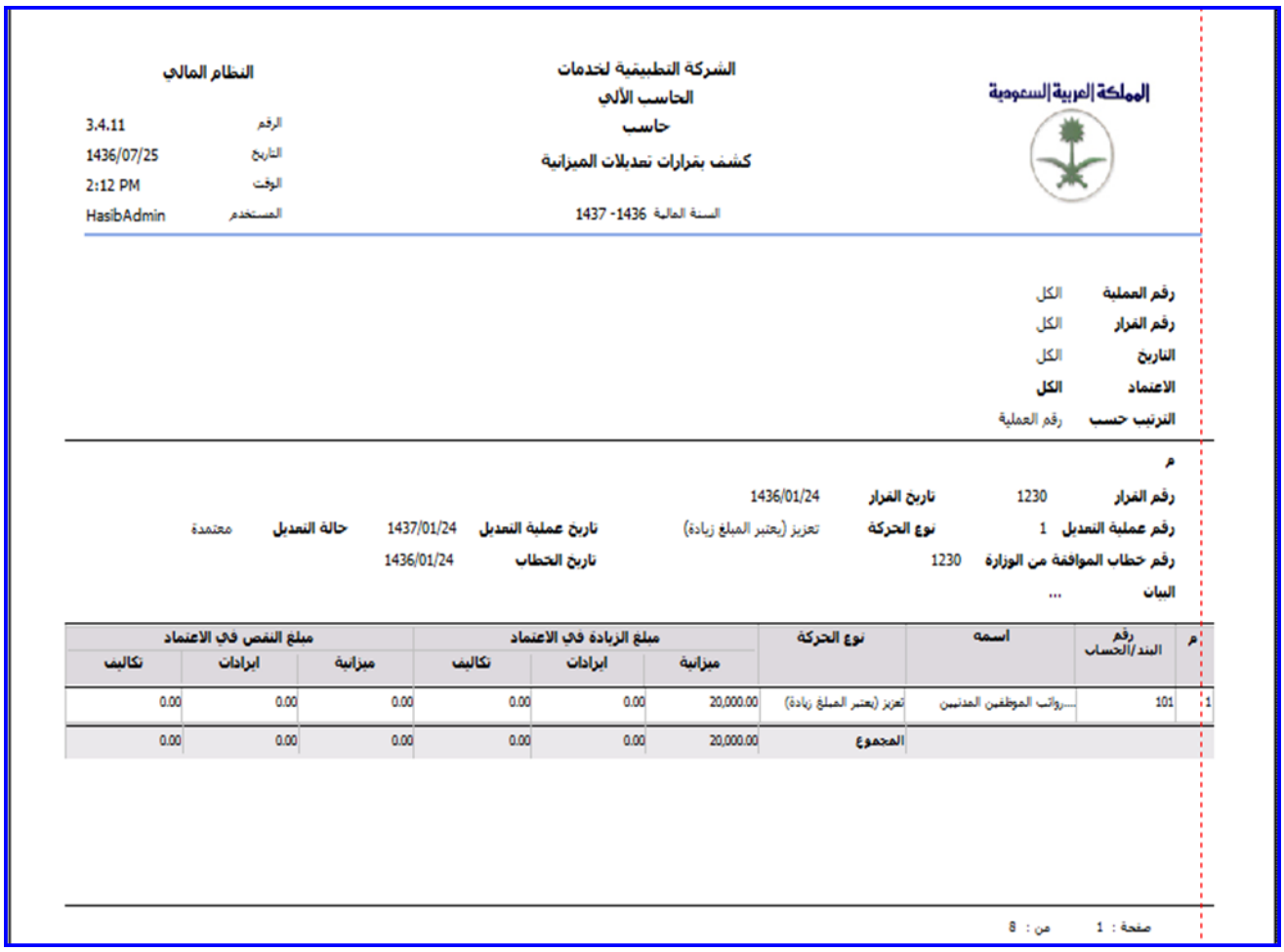
ويتيح لك هذا التقرير إعداد كشف بقرارات تعديلات الميزانية، و تظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف بقرارات تعديلات الميزانية من قائمة الميزانية كما في الشكل (١١-٤).



الشكل (١١-٤) يمثل كشف بقرارات تعديلات الميزانية.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (من رقم عملية، إلى رقم عملية أو اختيار الكل، من رقم قرار، إلى رقم قرار أو اختيار الكل، من تاريخ، إلى تاريخ أو اختيار الكل، المعتمد، غير المعتمد، الكل، الترتيب حسب رقم القرار أو رقم العملية) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر الكشف كما في الشكل (١-١١-٤).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

حاسب

كشف بقرارات تعديلات الميزانية

السنة المالية 1436- 1437

النظام المالي

الرقم 3.4.11

التاريخ 1436/07/25

الوقت 2:12 PM

المستخدم HasibAdmin

رقم العملية الكل

رقم القرار الكل

التاريخ الكل

الاعتماد الكل

الترتيب حسب رقم العملية

م

رقم القرار 1230 تاريخ القرار 1436/01/24

رقم عملية التعديل 1 نوع الحركة تعزيز (يعتبر المبلغ زيادة) تاريخ عملية التعديل 1437/01/24 حالة التعديل معتمدة

رقم خطاب الموافقة من الوزارة 1230 تاريخ الخطاب 1436/01/24

البيان ...

م	رقم البند/الحساب	اسمه	نوع الحركة	مبلغ الزيادة في الاعتماد			مبلغ النقص في الاعتماد		
				ميزانية	ايرادات	تكاليف	ميزانية	ايرادات	تكاليف
1	101	....رواتب الموظفين المدنيين	تعزيز (يعتبر المبلغ زيادة)	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
			المجموع	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

صفحة : 1 من : 8

لشكل (١-١١-٤) يمثل كشف بقرارات تعديلات الميزانية.

كشف بقرارات تعديلات الميزانية حسب البند

ويتيح لك هذا التقرير معرفة القرارات المعتمدة و غير المعتمدة على بند من بنود الميزانية و من تاريخ معين إلى تاريخ آخر، و تظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف بقرارات تعديلات الميـزانية حسب البند من قائمـة الميزانية كما في الشكل (١٢-٤).

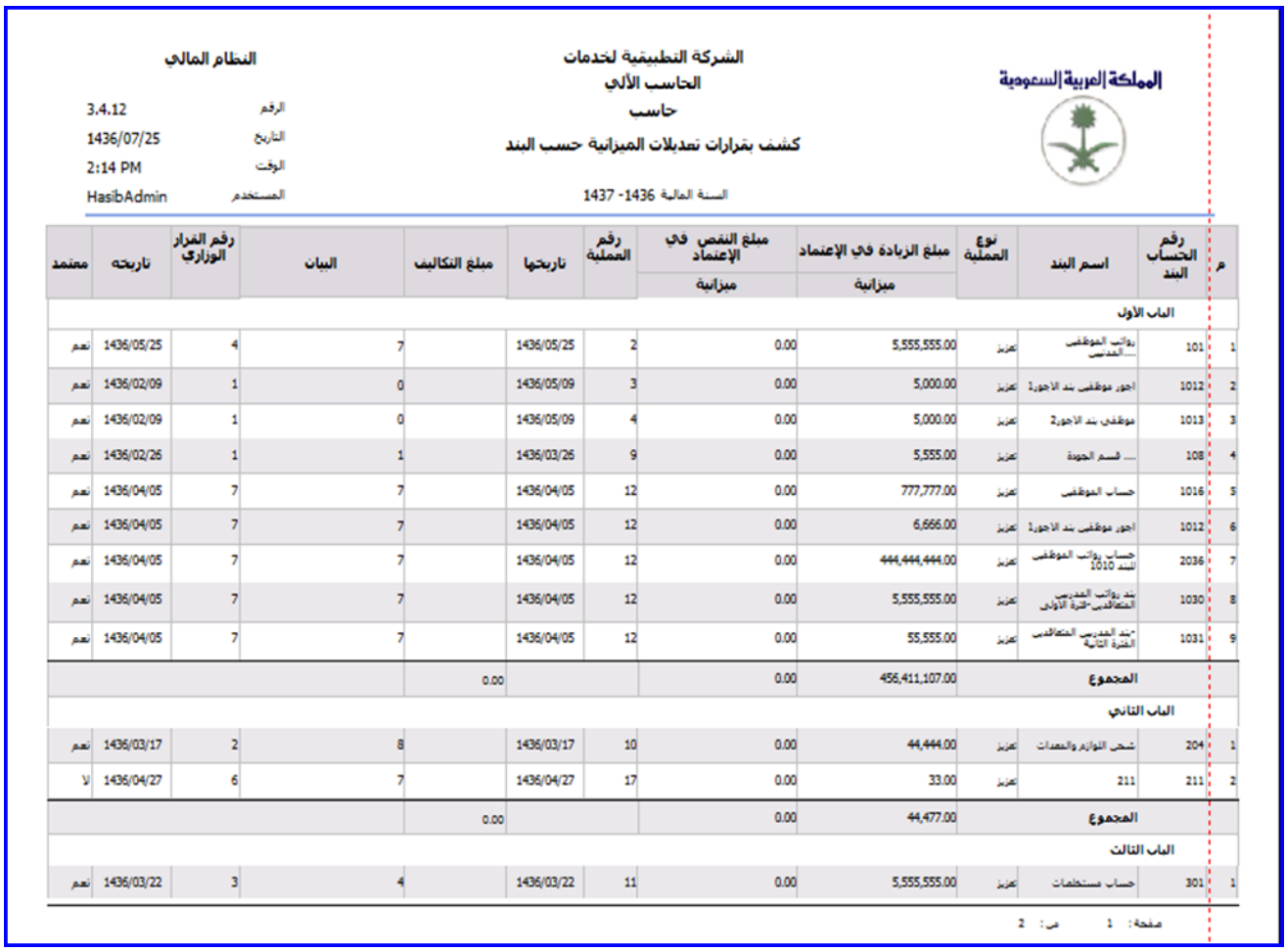


الشكل (١٢-٤) يمثل كشف بقرارات تعديلات الميزانية حسب البند.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (من تاريخ، إلى تاريخ، تعديلات الميزانية (المعتمدة، غير المعتمدة، الكل)، رقم الحساب/البند أو الكل)، و يقوم بالضغط بالمربع الموجود بجانب جملة بيان معلومات الايرادات في حالة يريد أن يظهر الكشف معلومات تفصيلية عن الايرادات.

يقوم المستخدم بالضغط على زر "تكوين التقرير" من شريط المهام حيث يظهر التقرير كما في الشكل (١-١٢-٤).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي
حاسب

النظام المالي

كشف بقرارات تعديلات الميزانية حسب البند

السنة المالية 1436- 1437

الرقم 3.4.12
التاريخ 1436/07/25
الوقت 2:14 PM
المستخدم HasibAdmin

م	رقم الحساب البند	اسم البند	نوع العملية	مبلغ الزيادة في الإعتماد ميزانية	مبلغ النقص في الإعتماد ميزانية	رقم العملية	تاريخها	مبلغ التكاليف	البيان	رقم القرار الوزاري	تاريخه	معتمد
الباب الأول												
1	101	رواتب الموظفين .... المدني	عزيز	5,555,555.00	0.00	2	1436/05/25		7	4	1436/05/25	نعم
2	1012	اجور موظفين بند الاجور1	عزيز	5,000.00	0.00	3	1436/05/09		0	1	1436/02/09	نعم
3	1013	موظفي بند الاجور2	عزيز	5,000.00	0.00	4	1436/05/09		0	1	1436/02/09	نعم
4	108	.... قسم الجودة	عزيز	5,555.00	0.00	9	1436/03/26		1	1	1436/02/26	نعم
5	1016	حساب الموظفين	عزيز	777,777.00	0.00	12	1436/04/05		7	7	1436/04/05	نعم
6	1012	اجور موظفين بند الاجور1	عزيز	6,666.00	0.00	12	1436/04/05		7	7	1436/04/05	نعم
7	2036	حساب رواتب الموظفين للبند 1010	عزيز	444,444,444.00	0.00	12	1436/04/05		7	7	1436/04/05	نعم
8	1030	بند رواتب المدربين المتعاقدين-الفترة الأولى	عزيز	5,555,555.00	0.00	12	1436/04/05		7	7	1436/04/05	نعم
9	1031	بند المدربين المتعاقدين الفترة الثانية	عزيز	55,555.00	0.00	12	1436/04/05		7	7	1436/04/05	نعم
		المجموع		456,411,107.00	0.00			0.00				
الباب الثاني												
1	204	شحن الموازم والمعدات	عزيز	44,444.00	0.00	10	1436/03/17		8	2	1436/03/17	نعم
2	211	211	عزيز	33.00	0.00	17	1436/04/27		7	6	1436/04/27	لا
		المجموع		44,477.00	0.00			0.00				
الباب الثالث												
1	301	حساب مستخلصات	عزيز	5,555,555.00	0.00	11	1436/03/22		4	3	1436/03/22	نعم

صفحة: 1 من: 2

الشكل (١-١٢-٤) يمثل كشف بقرارات تعديلات الميزانية حسب البند.

كشف الموقف المالي

ويتيح لك هذا التقرير إعداد كشف يبين الموقف المالي للمنشأة، و تظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف الموقف المالي من قائمة الميزانية كما في الشكل (١٣-٤).



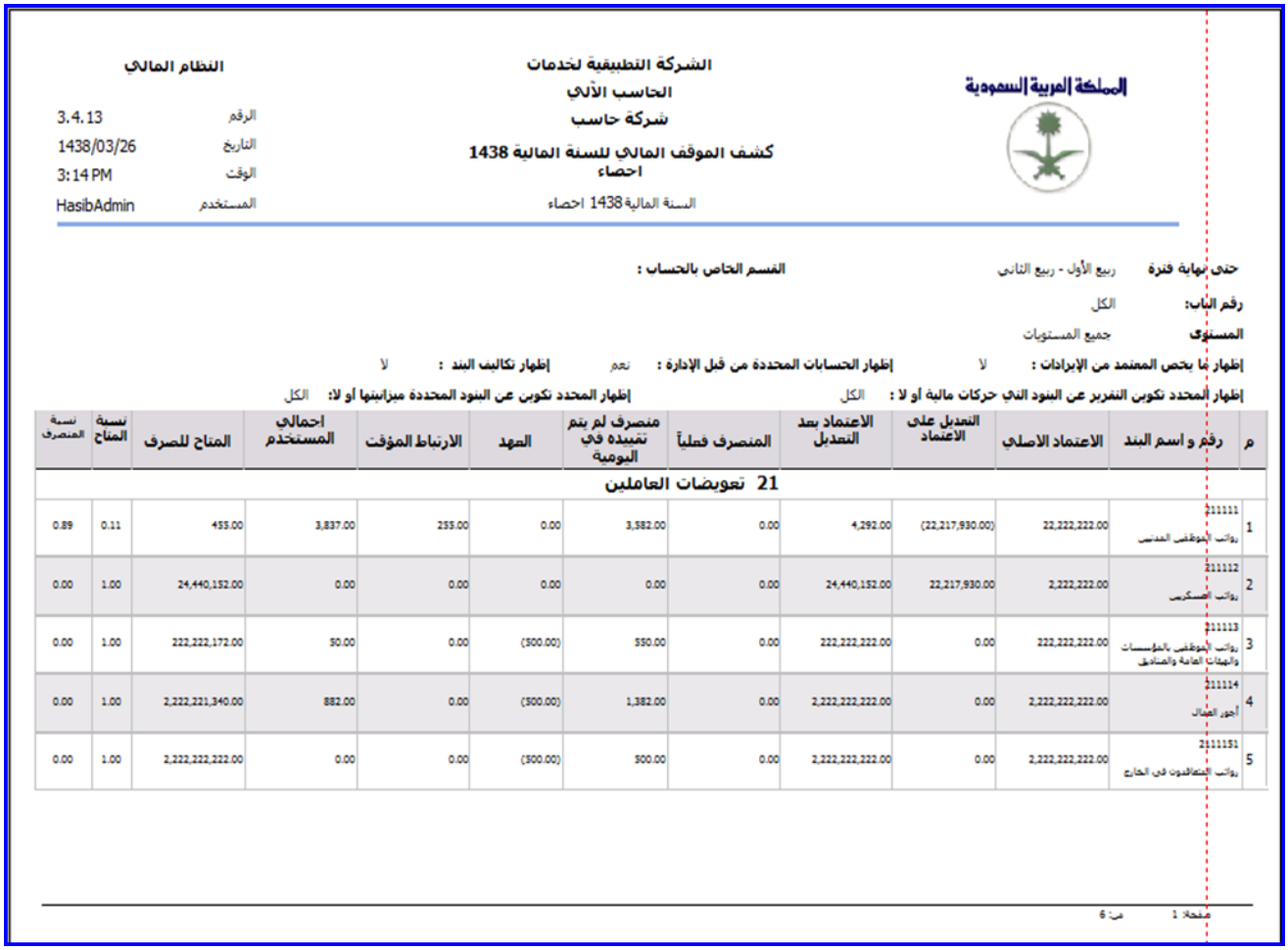
الشكل (١٣-٤) يمثل كشف الموقف المالي.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير في كشف الموقف المالي (التاريخ، حتى نهاية الفترة، رقم الباب أو يختار الكل على حسب النظام السابق، البحث من خلال أرقام الحسابات أو التصنيفات الاقتصادية، رقم الحساب، إظهار ما يخص المعتمد من الإيرادات أو لا، إظهار الحسابات المحددة من قبل الإدارة أو لا، إظهار الحركات بناء على تاريخ الادخال أو تاريخ الحركة، إظهار تكاليف البند ، و اختيار القسم الخاص بالحساب من القائمة المنسدلة، إظهار البنود بناء على " التي عليها حركات مالية أو التي لايوجد عليها حركات مالية أو الكل"، إظهار البنود حسب ميزانيتها بناء على "البنود التي حددت ميزانيتها أو البنود التي سيتم تحديد ميزانيتها لاحقاً أو الكل") ثم يختار تكوين التقرير و يقوم النظام بالتحقق من وجود صلاحيات مخصصة لهذا المستخدم عن طريق معرفة الجهة الإدارية التي يعمل بها الموظف (جهة العمل الفعلية للموظف المرتبط

بالمستخدم الحالي) هل هي معرفة كجهة مخصصة و لها صلاحيات على حسابات معينة ضمن بيانات شاشة "تخصيص الحسابات في كشف الموقف المالي حسب الجهة الإدارية" بحيث:

- في حال كانت جهه عمل الموظف الفعلية غير موجودة ضمن بيانات شاشة تخصيص الحسابات المشار إليها، فيتم عرض بيانات جميع الحسابات كالمعتاد حيث يظهر الكشف كما في الشكل (١-١٣-٤).
- في حال كانت جهة عمل الموظف الفعلية موجود ضمن بيانات شاشة تخصيص الحسابات المشار إليها، فيتم عرض بيانات في التقرير عن الحسابات المخصصة في شاشة "تخصيص الحسابات في كشف الموقف المالي حسب الجهة الإدارية".



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي
شركة حاسب
كشف الموقف المالي للسنة المالية 1438 احصاء
السنة المالية 1438 احصاء

النظام المالي

الرقم	3.4.13
التاريخ	1438/03/26
الوقت	3:14 PM
المستخدم	HasibAdmin

حتى نهاية فترة: ربيع الأول - ربيع الثاني
القسم الخاص بالحساب :
رقم الباب: الكل
المستوى: جميع المستويات
إظهار ما يخص المعتمد من الإيرادات : لا
إظهار الحسابات المحددة من قبل الإدارة : نعم
إظهار تكاليف البند : لا
إظهار المحدد تكوين التقرير عن البنود التي حركات مالية أو لا : الكل
إظهار المحدد تكوين عن البنود المحددة ميزانيتها أو لا: الكل

م	رقم و اسم البند	الاعتماد الاصلي	التعديل على الاعتماد	الاعتماد بعد التعديل	المنصرف فعلياً	منصرف لم يتم تقييده في اليومية	الهبد	الارتباط المؤقت	اجمالي المستخدم	المتاح للصرف	نسبة المتاح	نسبة المنصرف
	21 تعويضات العاملين											
1	211111 رواتب الموظفين المدنيين	22,222,222.00	(22,217,930.00)	4,292.00	0.00	3,582.00	0.00	255.00	3,837.00	455.00	0.11	0.89
2	211112 رواتب العسكريين	2,222,222.00	22,217,930.00	24,440,152.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	24,440,152.00	1.00	0.00
3	211113 رواتب الموظفين بالمؤسسات والهيئات العامة والصناديق	222,222,222.00	0.00	222,222,222.00	0.00	550.00	(500.00)	0.00	50.00	222,222,172.00	1.00	0.00
4	211114 أجور العمال	2,222,222,222.00	0.00	2,222,222,222.00	0.00	1,382.00	(500.00)	0.00	882.00	2,222,221,340.00	1.00	0.00
5	2111151 رواتب المتعاقدون في الخارج	2,222,222,222.00	0.00	2,222,222,222.00	0.00	500.00	(500.00)	0.00	0.00	2,222,222,222.00	1.00	0.00

صفحة 1 من 6

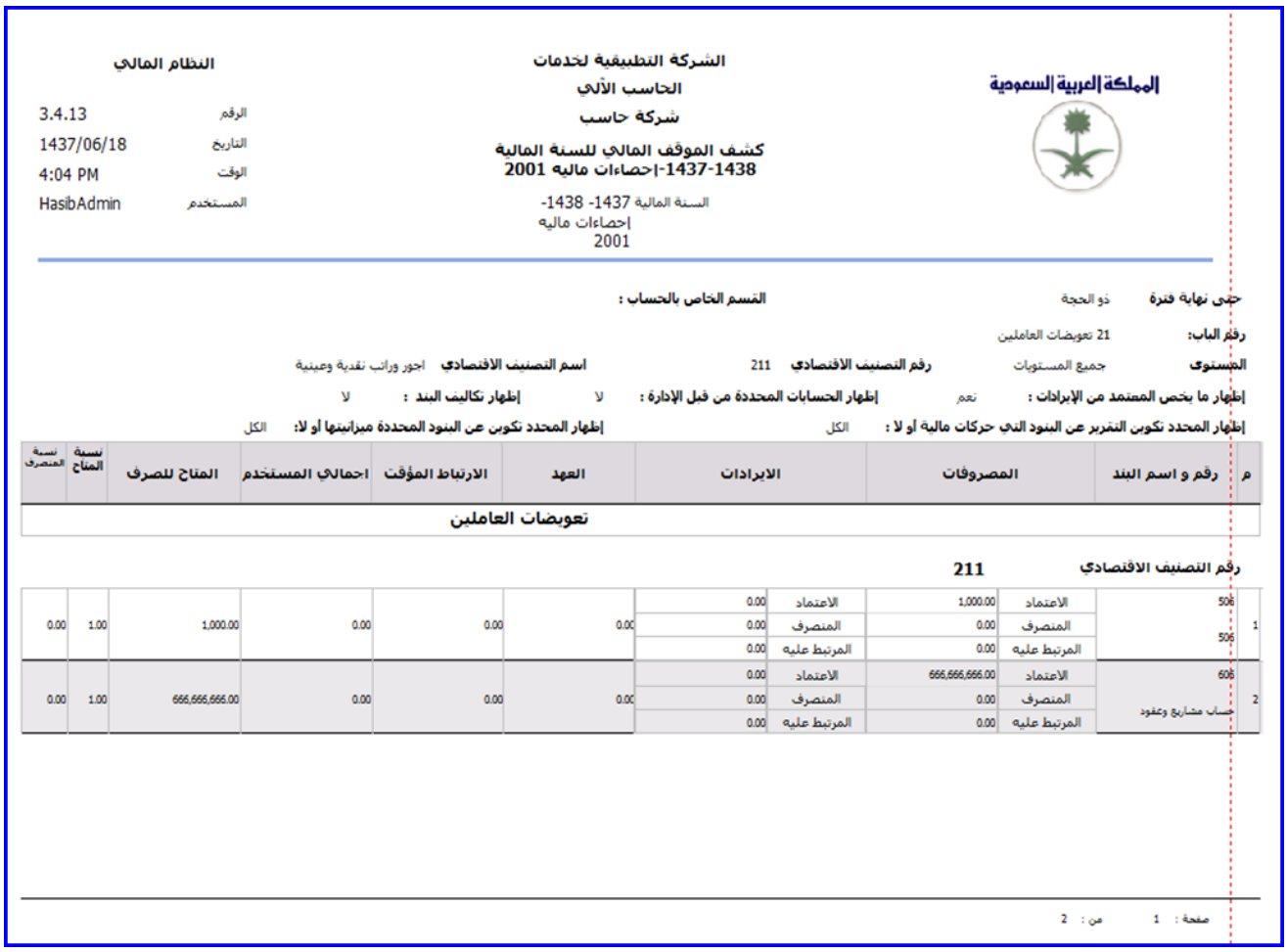
الشكل (١-١٣-٤) يمثل كشف الموقف المالي.

حسب التصنيف الجديد للإحصاءات المالية الحكومية ٢٠٠١ يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير في كشف الموقف المالي كما في الشكل (٢-١٣-٤) (التاريخ، حتى نهاية الفترة، رقم الباب أو الحساب، رقم التصنيف الاقتصادي، إظهار ما يخص المعتمد من الإيرادات نعم أو لا، إظهار الحسابات المحددة من قبل الإدارة نعم أو لا، إظهار الحركات بناء على "تاريخ الادخال أو تاريخ الحركة، إظهار تكاليف البند ، و اختيار القسم الخاص بالحساب من القائمة المنسدلة، إظهار البنود بناء على " التي عليها حركات مالية أو التي لا يوجد عليها حركات مالية أو الكل"، إظهار البنود حسب ميزانيتها بناء على "البنود التي حددت ميزانيتها أو البنود

التي سيتم تحديد ميزانيتها لاحقاً أو الكل"، اظهار الكشف حسب "تفصيلي أو الإجماليات أو الأبواب"، الجهة الادارية) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر الكشف كما في الشكل (٣-١٣-٤) أو يمكنه الضغط على زر (تصدير البيانات الى ملف اكسل) بحيث يقوم النظام بتصدير بيانات الكشف إلى ملف إكسل محتويًا على نفس البيانات في التقرير و لكن بدون تجميع و بدون مجاميع فرعية كما في الشكل (٤-١٣-٤)



الشكل (٢-١٣-٤) يمثل كشف الموقف المالي للنظام الجديد.



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي
شركة حاسب
كشف الموقف المالي للسنة المالية 1437-1438-إحصاءات مالية 2001
السنة المالية 1437- 1438-
إحصاءات مالية
2001

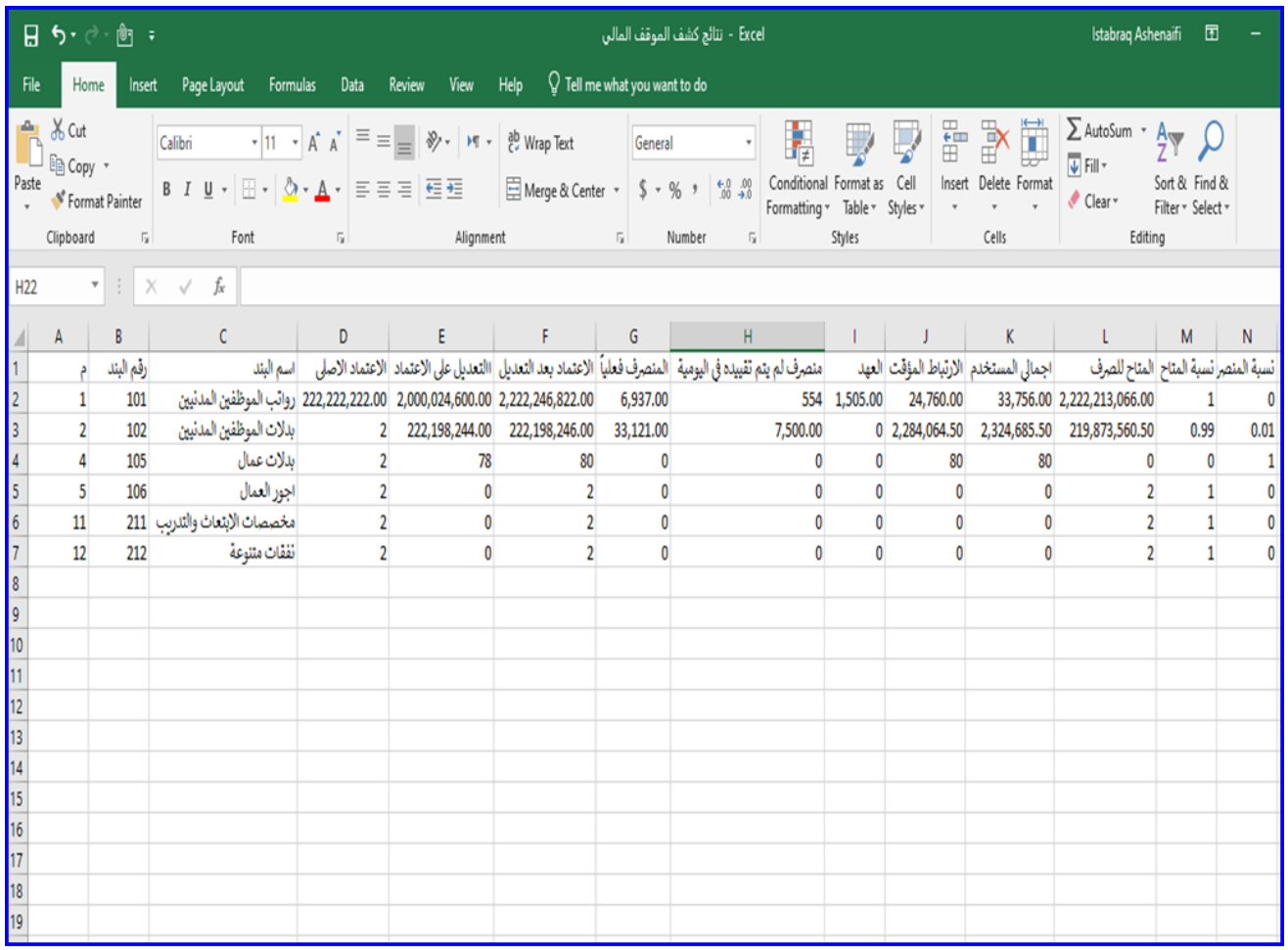
النظام المالي
الرقم 3.4.13
التاريخ 1437/06/18
الوقت 4:04 PM
المستخدم HasibAdmin

حتى نهاية فترة: ذو الحجة
القسم الخاص بالحساب :
رقم الباب: 21 تعويضات العاملين
المستوى: جميع المستويات
رقم التصنيف الاقتصادي: 211
اسم التصنيف الاقتصادي: اجور ورواتب نقدية وعينية
إظهار ما يخص المعتمد من الإيرادات : نعم
إظهار الحسابات المحددة من قبل الإدارة : لا
إظهار تكاليف البند : لا
إظهار المحدد تكوين التقرير عن البنود التي حركات مالية أو لا : الكل
إظهار المحدد تكوين عن البنود المحددة ميزانيتها أو لا: الكل

م	رقم و اسم البند		المصروفات		الايرادات		العهد	الارتباط المؤقت	اجمالي المستخدم	المتاح للصرف	نسبة المتاح	نسبة المنصرف
	تعويضات العاملين											
	رقم التصنيف الاقتصادي 211											
1	506	الاعتماد	1,000.00	الاعتماد	0.00		0.00	0.00	0.00	1,000.00	1.00	0.00
	506	المنصرف	0.00	المنصرف	0.00							
		المرتبط عليه	0.00	المرتبط عليه	0.00							
2	606	الاعتماد	666,666,666.00	الاعتماد	0.00		0.00	0.00	0.00	666,666,666.00	1.00	0.00
	حساب مشاريع وعقود	المنصرف	0.00	المنصرف	0.00							
		المرتبط عليه	0.00	المرتبط عليه	0.00							

صفحة : 1 من : 2

الشكل (٣-١٣-٤) يمثل كشف الموقف المالي للنظام الجديد

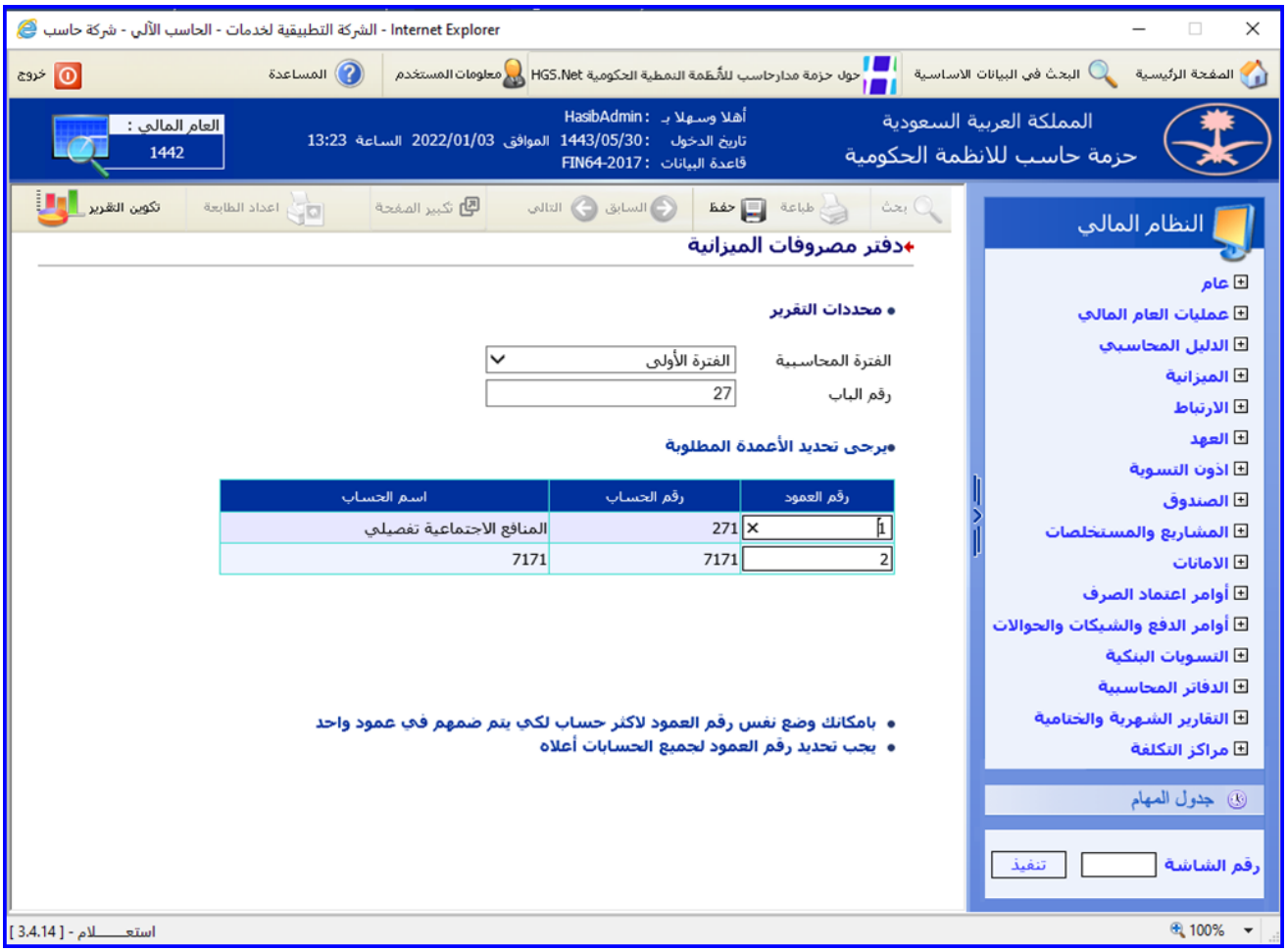


	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	م	رقم البند	اسم البند	الاعتماد الاصلي	التعديل على الاعتماد	الاعتماد بعد التعديل	المنصرف فعلياً	منصرف لم يتم تقييده في اليومية	العهد	الارتباط المؤقت	اجمالي المستخدم	المتاح للصرف	نسبة المتاح	نسبة المنصر
2	1	101	رواتب الموظفين المدنيين	222,222,222.00	2,000,024,600.00	2,222,246,822.00	6,937.00	554	1,505.00	24,760.00	33,756.00	2,222,213,066.00	1	0
3	2	102	بدلات الموظفين المدنيين	2	222,198,244.00	222,198,246.00	33,121.00	7,500.00	0	2,284,064.50	2,324,685.50	219,873,560.50	0.99	0.01
4	4	105	بدلات عمال	2	78	80	0	0	0	80	80	0	0	1
5	5	106	اجور العمال	2	0	2	0	0	0	0	0	2	1	0
6	11	211	مخصصات الابتعاث والتدريب	2	0	2	0	0	0	0	0	2	1	0
7	12	212	نفقات متنوعة	2	0	2	0	0	0	0	0	2	1	0
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														

الشكل (٤-١٣-٤) يمثل كشف الموقف المالي عند تصدير الى ملف اكسل.

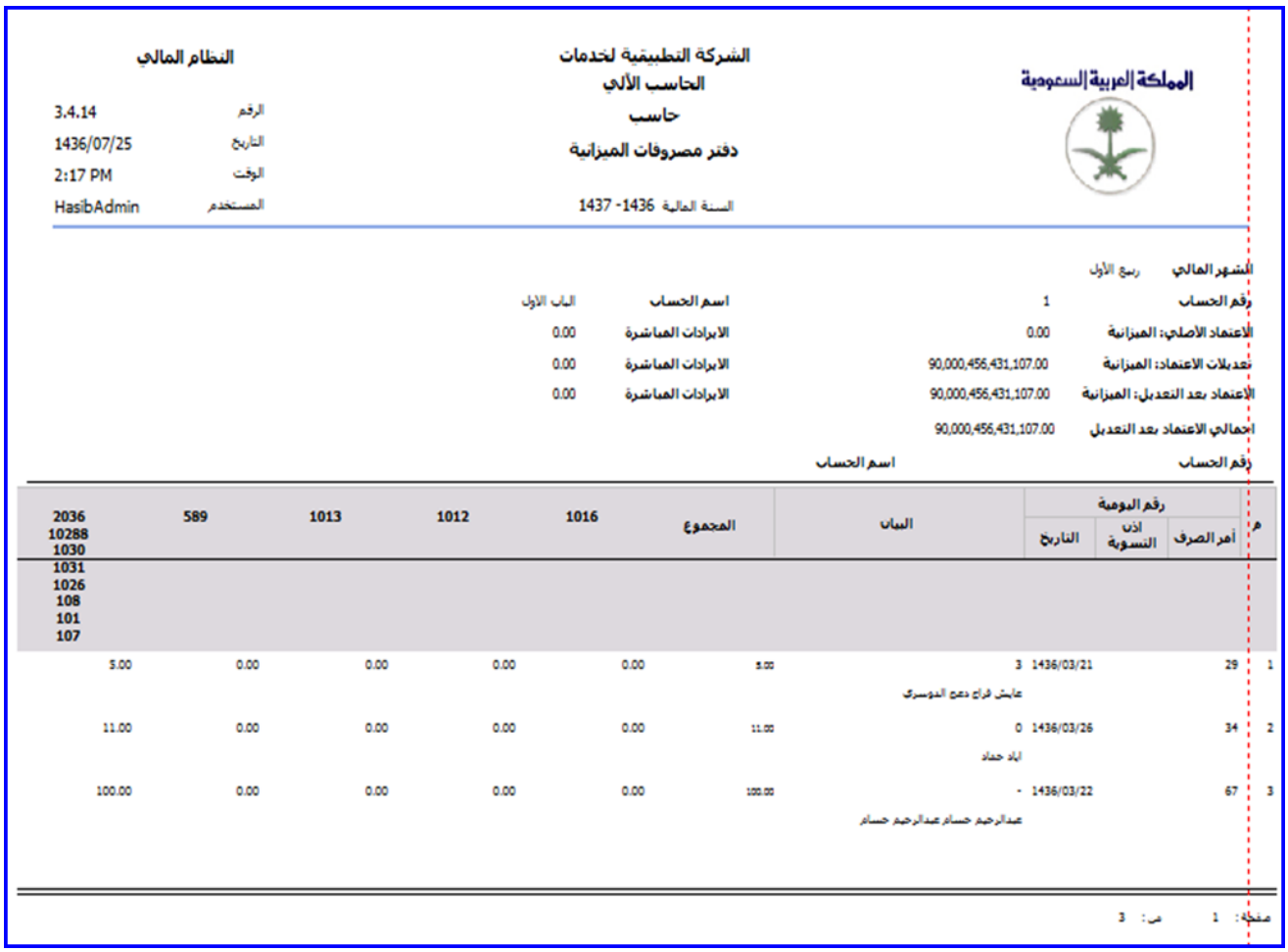
دفتر مصروفات الميزانية

يمثل هذا التقرير الحركات المالية من أوامر صرف و أذون تسوية التي تمت على حسابات الميزانية و تم عمل هذا التقرير ليعمل بصورة ديناميكية حيث يستطيع المستخدم تحديد الأعمدة التي يحتاجها لتظهر في التقرير أو يستطيع تجميع أكثر من بند في نفس العمود، و تظهر هذه الشاشة عند اختيار دفتر الميزانية حسب البند من قائمة الميزانية كما في الشكل (١٤-٤).



الشكل (١٤-٤) يمثل شاشة دفتر مصروفات الميزانية.

ونلاحظ هنا أن التقرير حدد الباب الذي نريد طباعة دفتر مصروفات الميزانية له ثم يقوم النظام بعرض الحسابات التابعة لهذا الباب ونضع أرقام الأعمدة للبنود التي نريد أن نظهرها وبإمكاننا وضع نفس رقم العمود لأكثر من حساب لكي يتم جمعهم في عمود واحد، وبعد ذلك يقوم المستخدم بالضغط على زر "تكوين التقرير" من شريط المهام حيث يظهر نتيجة التقرير كما في الشكل (١-١٤-٤).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

حاسب

دفتر مصروفات الميزانية

السنة المالية 1436- 1437

النظام المالي

الرقم 3.4.14

التاريخ 1436/07/25

الوقت 2:17 PM

المستخدم HasibAdmin

الشهر المالي ربيع الأول

رقم الحساب 1 اسم الحساب الباب الأول

الاعتماد الأصلي: الميزانية 0.00 الايرادات المباشرة 0.00

تعديلات الاعتماد: الميزانية 90,000,456,431,107.00 الايرادات المباشرة 0.00

الاعتماد بعد التعديل: الميزانية 90,000,456,431,107.00 الايرادات المباشرة 0.00

اجمالي الاعتماد بعد التعديل 90,000,456,431,107.00

رقم الحساب اسم الحساب

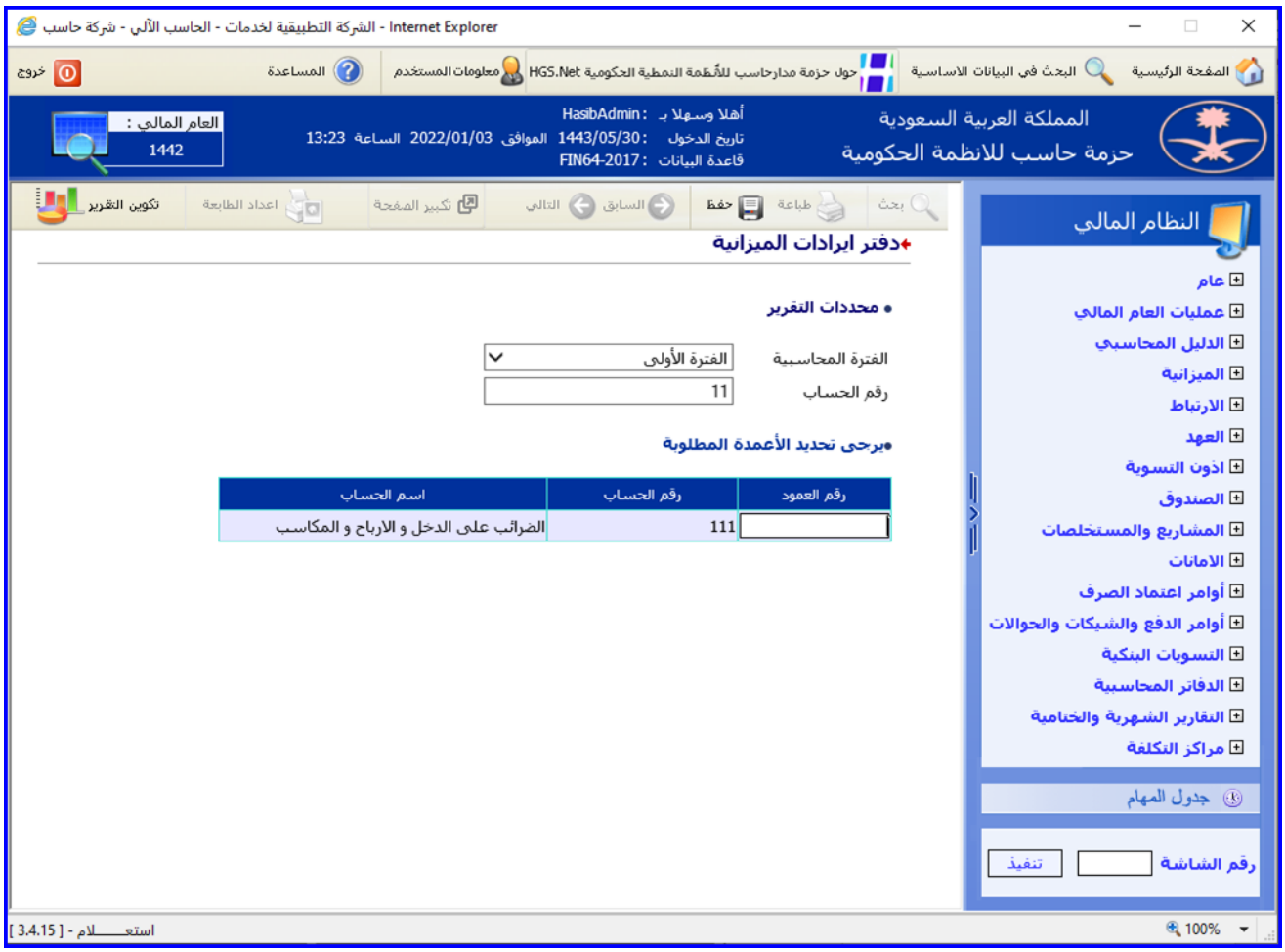
م	رقم اليومية: أمر الصرف	رقم اليومية: اذن التسوية	رقم اليومية: التاريخ	الباب	المجموع	1016	1012	1013	589	2036 10288 1030 1031 1026 108 101 107
1	29		1436/03/21	3 عايش قراع دعج الدوسري	5.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.00
2	34		1436/03/26	0 اياد حماد	11.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11.00
3	67		1436/03/22	- عبدالرحيم حسام عبدالرحيم حسام	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00

صفحة: 1 من: 3

الشكل (١-١٤-٤) يمثل نتيجة التقرير بعد تعيين المحددات المطلوبة.

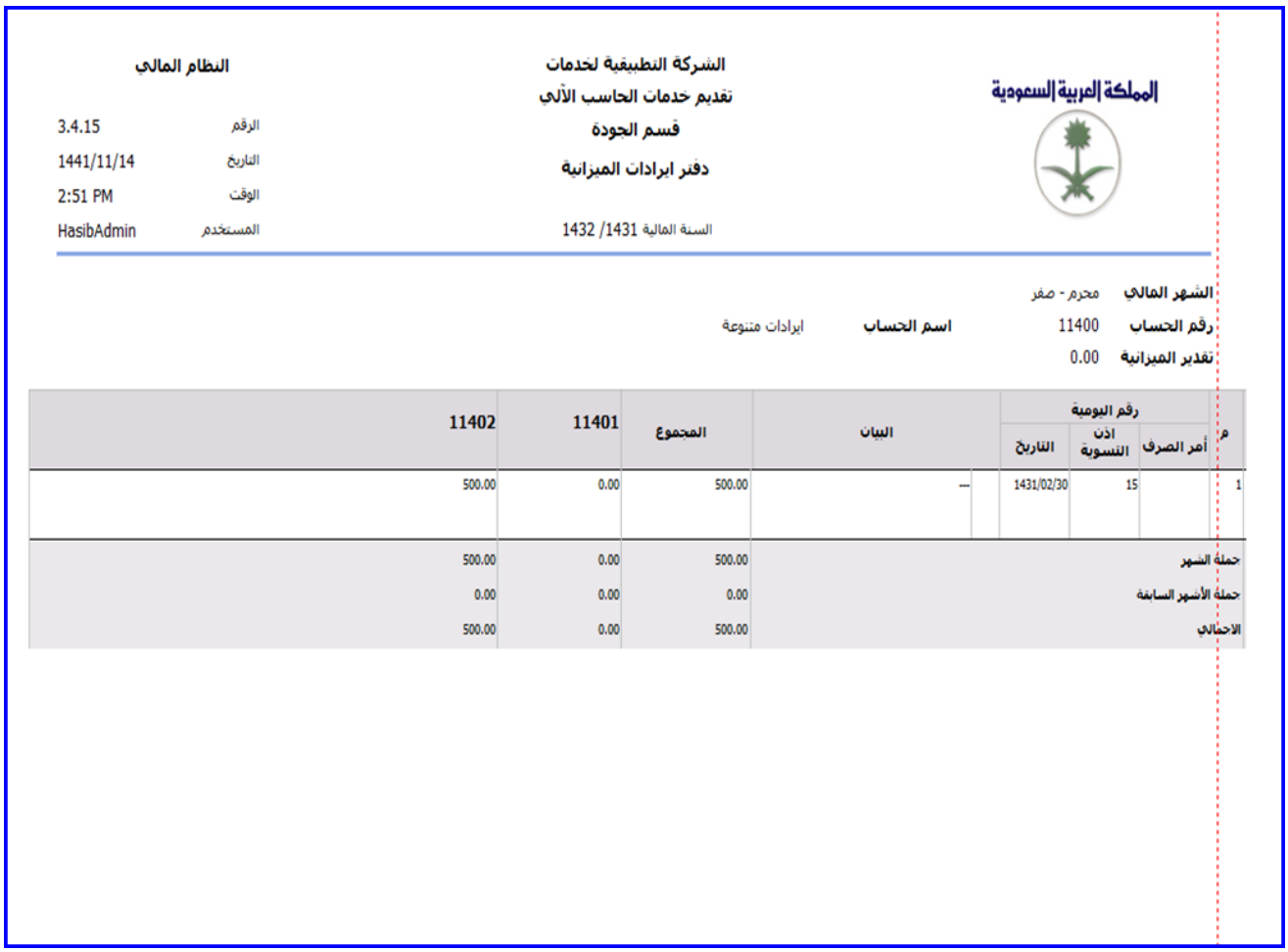
دفتر إيرادات الميزانية

و ما تم ذكره لدفتر مصروفات الميزانية ينطبق تماما على هذا التقرير من ناحية المحددات و من ناحية النتائج، و تظهر هذه الشاشة عند اختيار دفتر إيرادات الميزانية من قائمة الميزانية كما في الشكل (١٥-٤).



الشكل (١٥-٤) يمثل شاشة دفتر إيرادات الميزانية.

و نلاحظ هنا أن التقرير حدد الباب الذي نريد طباعة دفتر إيرادات الميزانية له ثم يقوم النظام بعرض الحسابات التابعة لهذا الباب و نضع أرقام الأعمدة للبنود التي نريد أن نظهرها و بإمكاننا وضع نفس رقم العمود لأكثر من حساب لكي يتم جمعهم في عمود واحد، و بعد ذلك يقوم المستخدم بالضغط على زر "تكوين التقرير" من شريط المهام حيث يظهر نتيجة التقرير كما في الشكل (١-١٥-٤).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات تقديم خدمات الحاسب الآلي

قسم الجودة

دفتر ايرادات الميزانية

السنة المالية 1431/ 1432

النظام المالي

الرقم 3.4.15

التاريخ 1441/11/14

الوقت 2:51 PM

المستخدم HasibAdmin

الشهر المالي محرم - صفر

رقم الحساب 11400 اسم الحساب ايرادات متنوعة

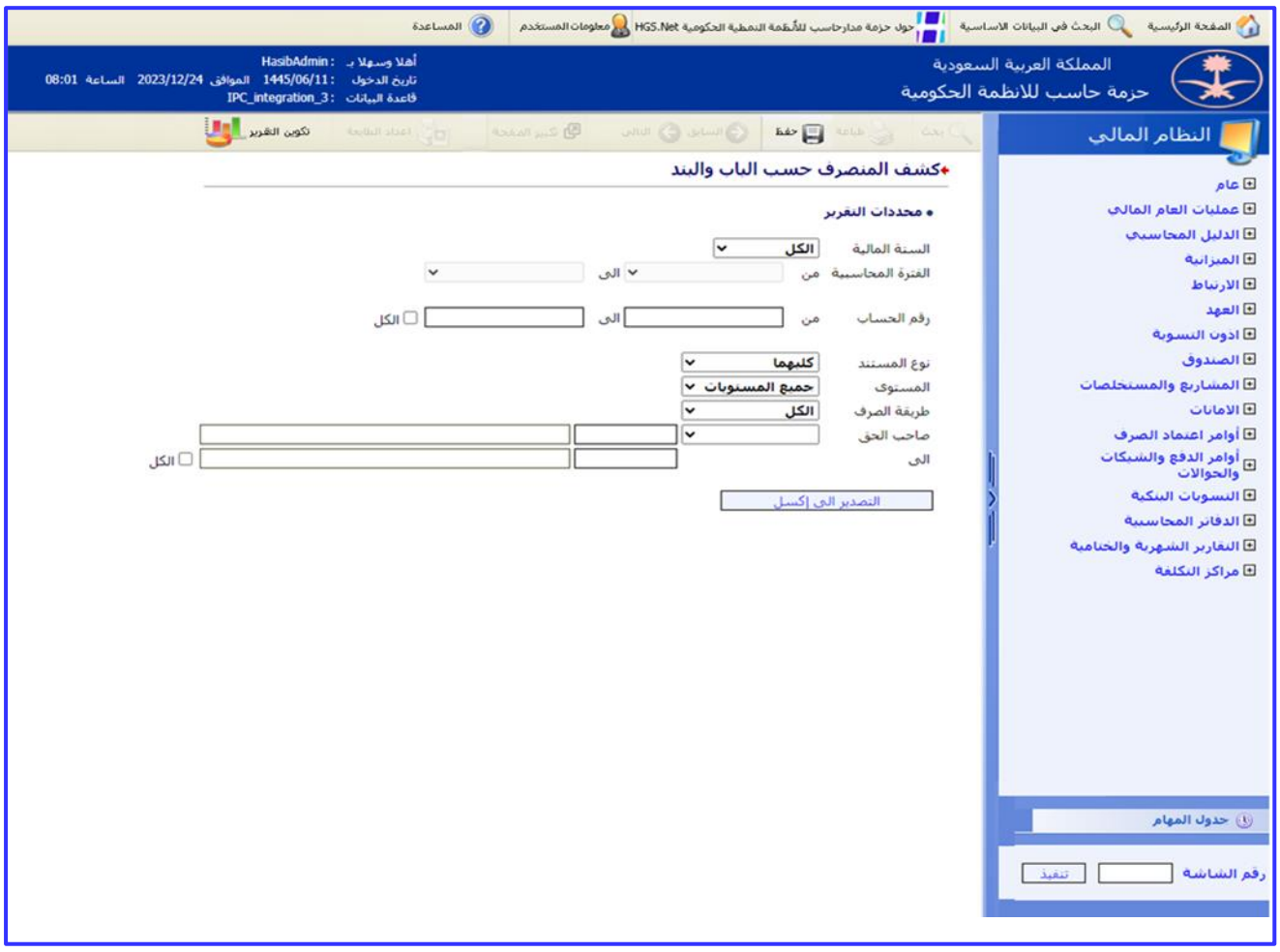
تقدير الميزانية 0.00

م	رقم اليومية: أمر الصرف	اذن التسوية	التاريخ	البيان	المجموع	11401	11402
1		15	1431/02/30	---	500.00	0.00	500.00
حملة الشهر					500.00	0.00	500.00
حملة الأشهر السابقة					0.00	0.00	0.00
الاجمالي					500.00	0.00	500.00

الشكل (١-١٥-٤) يمثل نتيجة التقرير بعد تعيين المحددات المطلوبة.

كشف المنصرف حسب الباب والبند

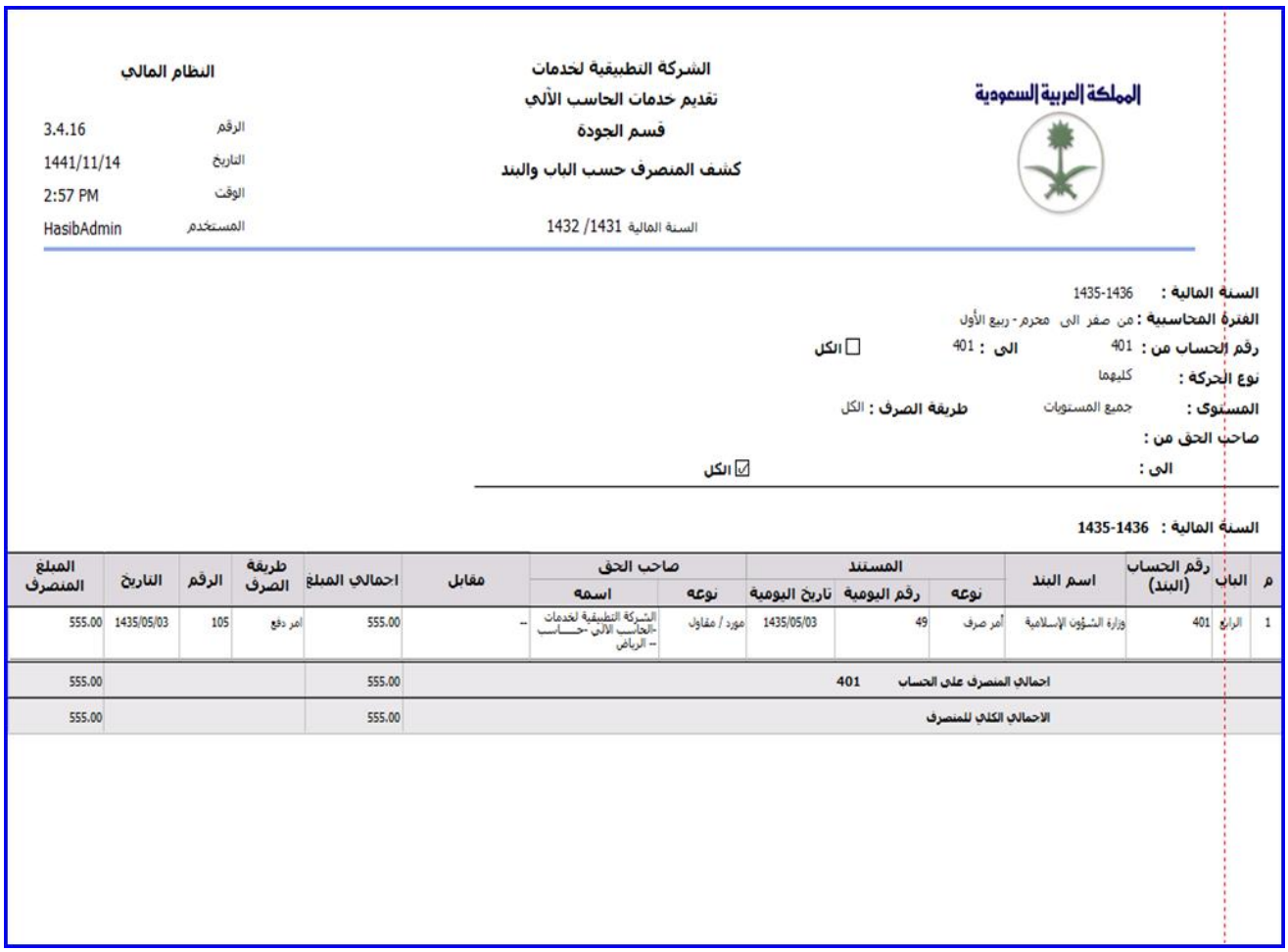
يتيح هذا التقرير إعداد كشف بالمنصرف حسب الباب والبند، وتظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف بالمنصرف حسب الباب و البند من قائمة الميزانية كما في الشكل (١٦-٤).



الشكل (١٦-٤) يمثل كشف المنصرف حسب الباب والبند

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (السنة المالية أو إختيار الكل، الفترة المحاسبية من و إلى، رقم الحساب أو إختيار الكل، نوع المستند، المستوى، طريقة الصرف، صاحب الحق من و إلى أو الكل) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر الكشف كما في الشكل (١-١٦-٤) كما يمكن للمستخدم تصدير البيانات إلى ملف إكسل بعد إدخال محددات التقرير.



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات
تقديم خدمات الحاسب الآلي
قسم الجودة
كشف المنصرف حسب الباب والبند
السنة المالية 1431/ 1432

النظام المالي

الرقم	3.4.16
التاريخ	1441/11/14
الوقت	2:57 PM
المستخدم	HasibAdmin

السنة المالية : 1435-1436
الفترة المحاسبية : من صفر الى محرم - ربيع الأول
رقم الحساب من : 401 الى : 401 ☐ الكل
نوع الحركة : كليهما
المستوى : جميع المستويات طريقة الصرف : الكل
صاحب الحق من :
الى : ☑ الكل

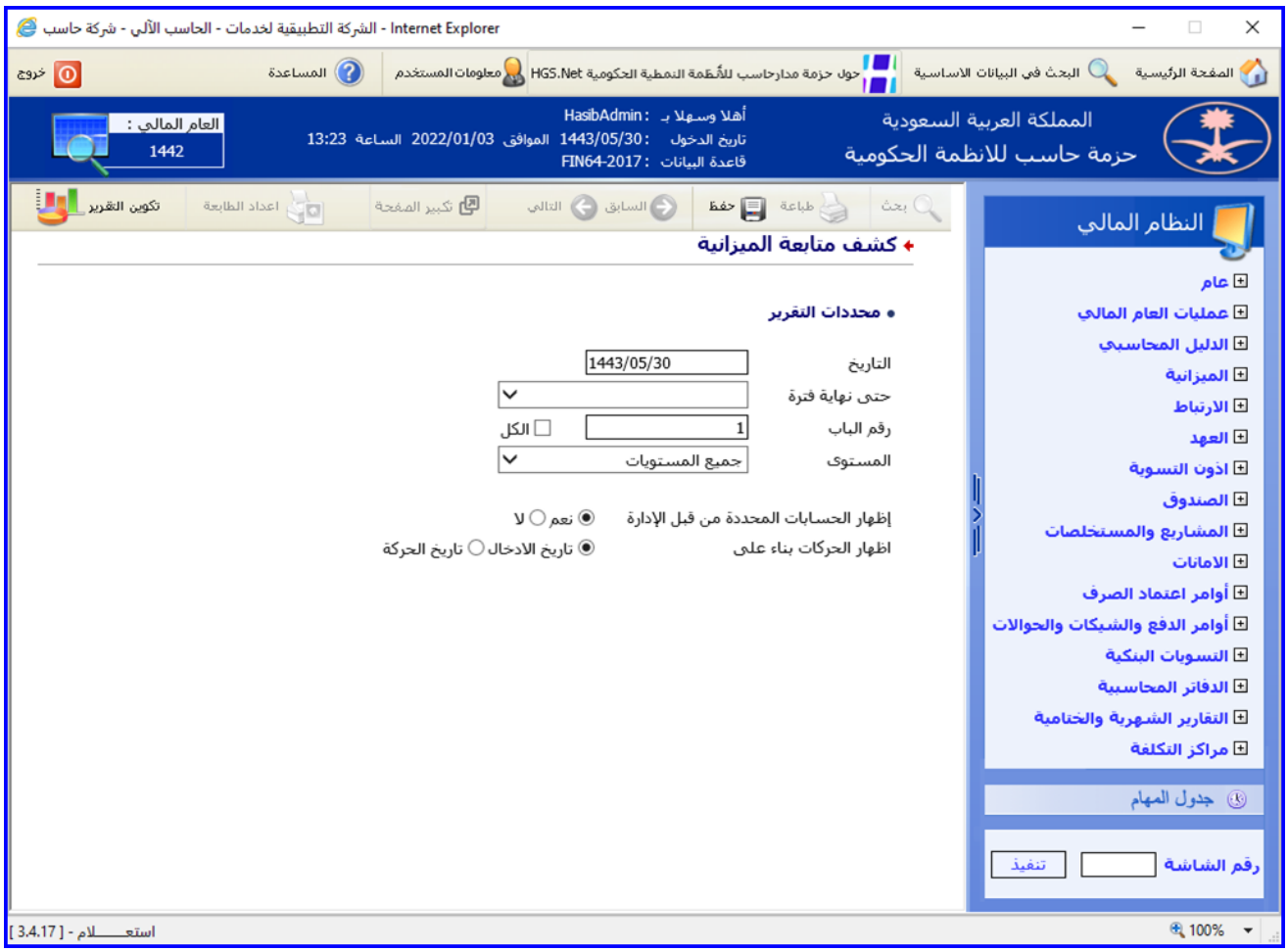
السنة المالية : 1435-1436

م	الباب	رقم الحساب (البند)	اسم البند	المستند			صاحب الحق		مقابل	احمالي المبلغ	طريقة الصرف	الرقم	التاريخ	المبلغ المنصرف
				نوعه	رقم اليومية	تاريخ اليومية	نوعه	اسمه						
1	الرابع	401	وزارة الشؤون الإسلامية	أمر صرف	49	1435/05/03	مورد / مقاول	الشركة التطبيقية لخدمات -الحاسب الآلي -حساب -- الرياض	--	555.00	امر دفع	105	1435/05/03	555.00
			احمالي المنصرف على الحساب		401					555.00				555.00
			الاحمالي الكلي للمنصرف							555.00				555.00

الشكل (١-١٦-٤) يمثل كشف المنصرف حسب الباب والبند.

كشف متابعة الميزانية

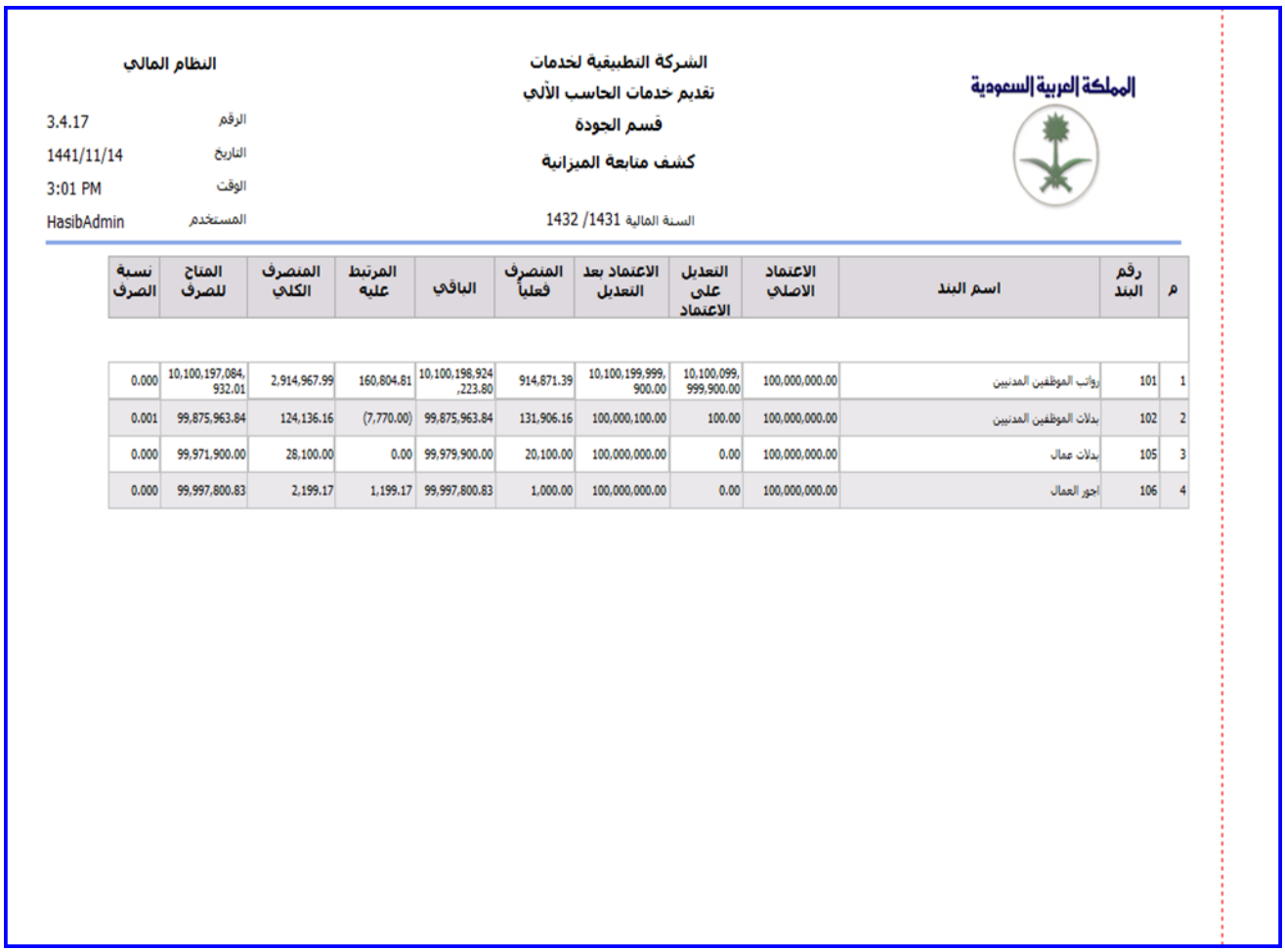
يتيح هذا التقرير إعداد كشف بمتابعة الميزانية، و تظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف متابعة الميزانية من قائمة الميزانية كما في الشكل (١٧-٤).



الشكل (١٧-٤) يمثل كشف متابعة الميزانية.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (التاريخ، حتى نهاية الفترة، رقم الباب أو يختار الكل، المستوى، إظهار الحسابات المحددة من قبل الإدارة نعم أو لا، اظهار الحركات بناء على تاريخ الادخال أو تاريخ الحركة) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر الكشف كما في الشكل (١-١٧-٤).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات
تقديم خدمات الحاسب الآلي
قسم الجودة
كشف متابعة الميزانية

السنة المالية 1431/ 1432

النظام المالي

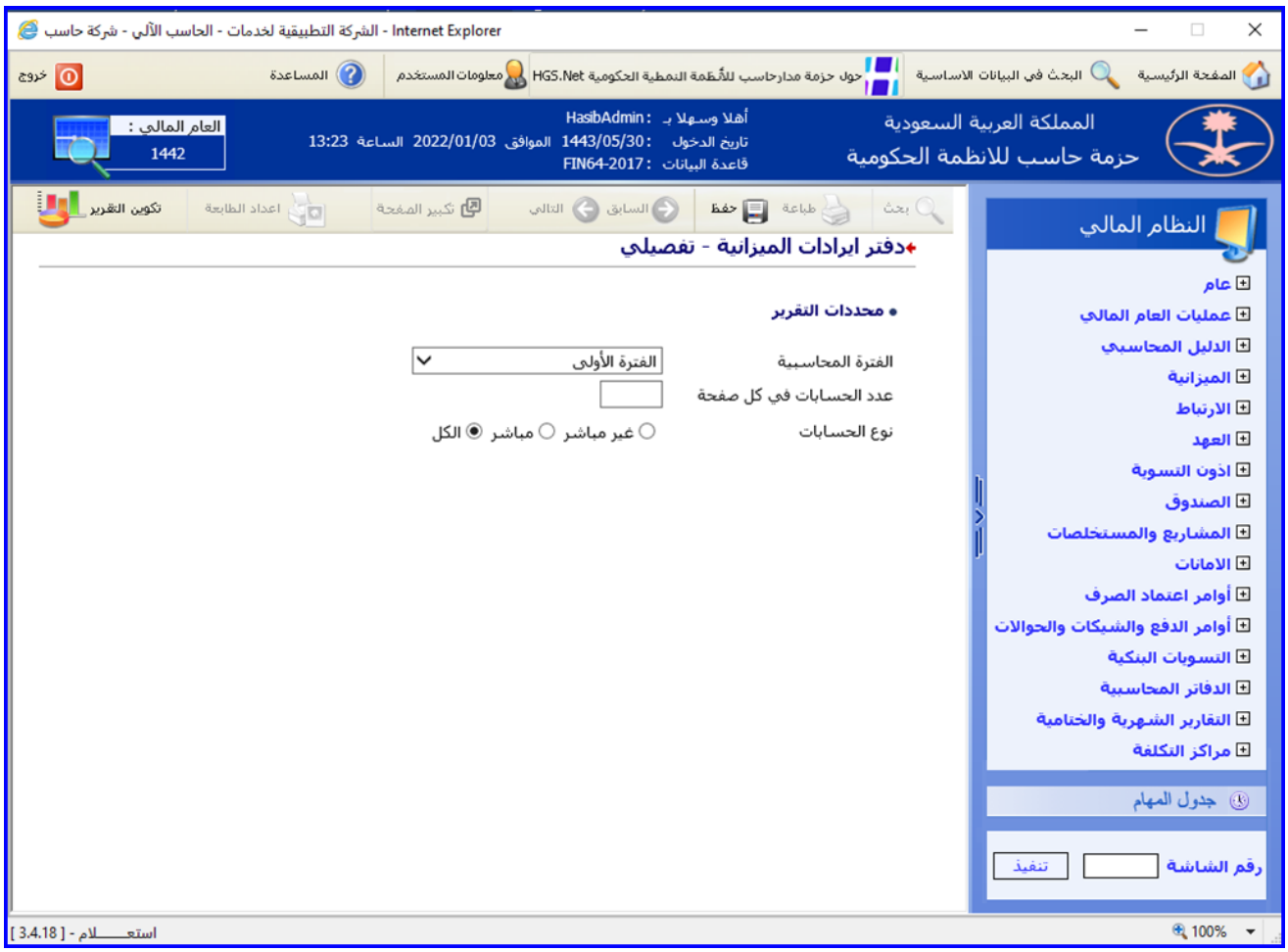
الرقم	3.4.17
التاريخ	1441/11/14
الوقت	3:01 PM
المستخدم	HasibAdmin

م	رقم البند	اسم البند	الاعتماد الاصلي	التعديل على الاعتماد	الاعتماد بعد التعديل	المنصرف فعلياً	الباقي	المرتبط عليه	المنصرف الكلي	المتاح للصرف	نسبة الصرف
1	101	رواتب الموظفين المدنيين	100,000,000.00	10,100,099,999,900.00	10,100,199,999,900.00	914,871.39	10,100,198,924,223.80	160,804.81	2,914,967.99	10,100,197,084,932.01	0.000
2	102	بدلات الموظفين المدنيين	100,000,000.00	100.00	100,000,100.00	131,906.16	99,875,963.84	(7,770.00)	124,136.16	99,875,963.84	0.001
3	105	بدلات عمال	100,000,000.00	0.00	100,000,000.00	20,100.00	99,979,900.00	0.00	28,100.00	99,971,900.00	0.000
4	106	اجور العمال	100,000,000.00	0.00	100,000,000.00	1,000.00	99,997,800.83	1,199.17	2,199.17	99,997,800.83	0.000

الشكل (١-١٧-٤) يمثل كشف متابعة الميزانية.

دفتر إيرادات الميزانية -تفصيلي

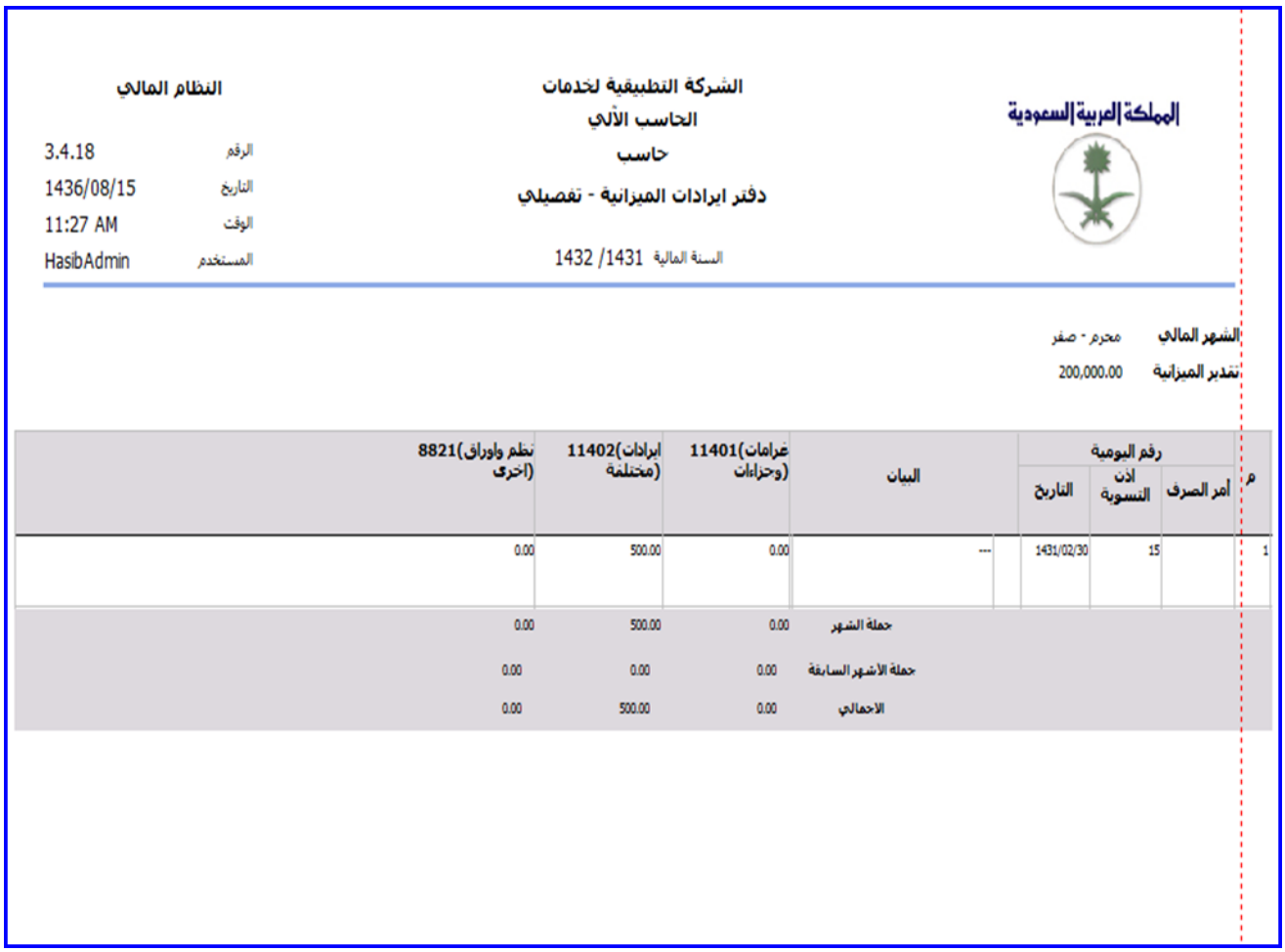
و يتيح لك هذا الدفتر إعداد كشف بإيرادات الميزانية، و تظهر هذه الشاشة عند اختيار دفتر إيرادات الميزانية -تفصيلي من قائمة الميزانية كما في الشكل (١٨-٤).



الشكل (١٨-٤) يمثل شاشة دفتر ايرادات الميزانية – تفصيلي.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (الفترة المحاسبية، عدد الحسابات في كل صفحة، نوع الحسابات (غير مباشر، مباشر أو الكل)) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر الكشف كما في الشكل (١-١٨-٤).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

حاسب

دفتر ايرادات الميزانية - تفصيلي

السنة المالية 1431/ 1432

النظام المالي

الرقم 3.4.18

التاريخ 1436/08/15

الوقت 11:27 AM

المستخدم HasibAdmin

الشهر المالي محرم - صفر

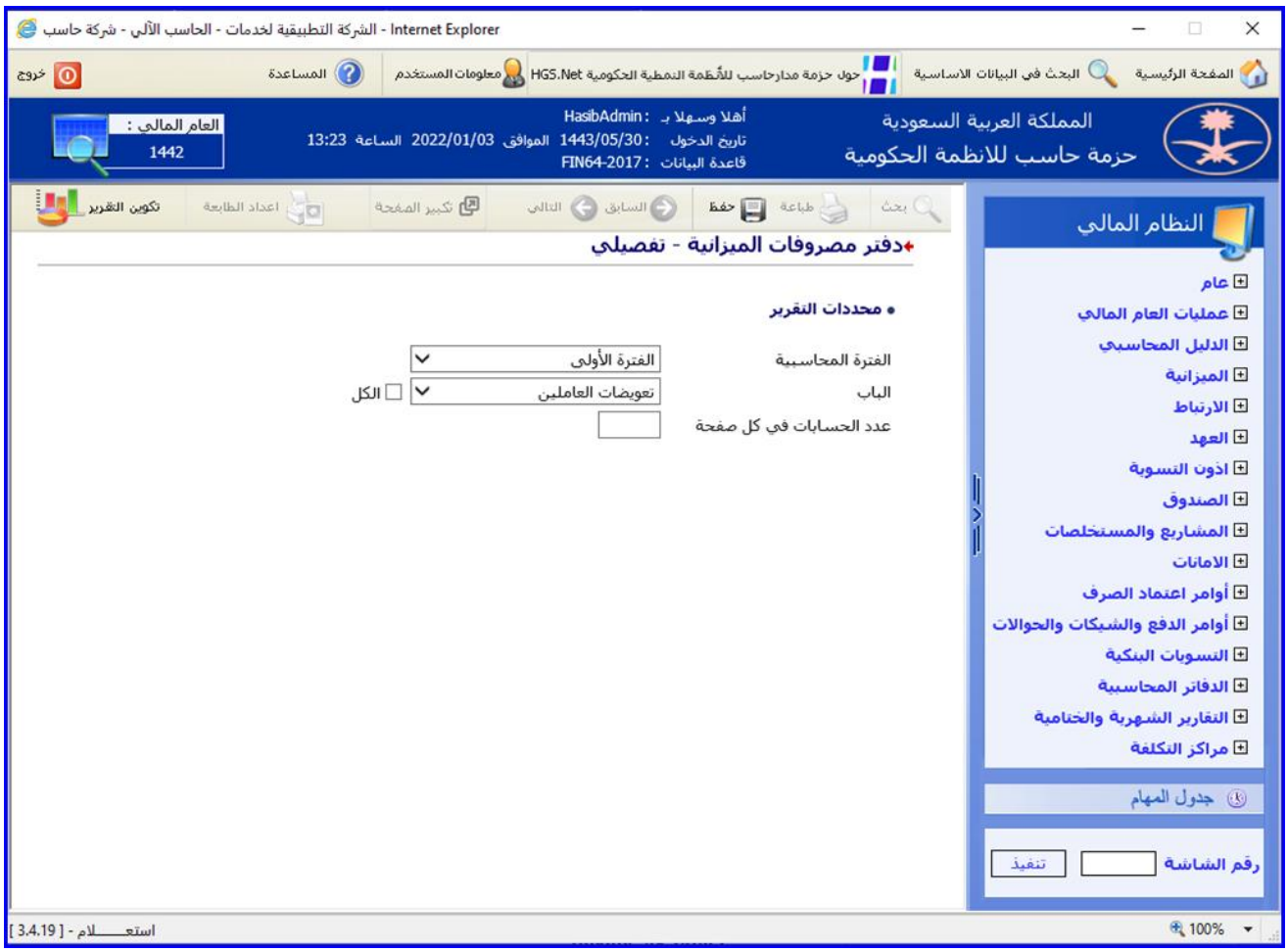
تقدير الميزانية 200,000.00

م	رقم اليومية: أمر الصرف	رقم اليومية: اذن النسوية	رقم اليومية: التاريخ	البيان	غرامات(11401) (وجزاءات)	ايرادات(11402) (مختلفة)	نظم واوراق(8821) (اخرى)
1		15	1431/02/30	---	0.00	500.00	0.00
				جملة الشهر	0.00	500.00	0.00
				جملة الأشهر السابقة	0.00	0.00	0.00
				الاجمالي	0.00	500.00	0.00

الشكل (١-١٨-٤) يمثل كشف دفتر ايرادات الميزانية – تفصيلي.

دفتر مصروفات الميزانية -تفصيلي

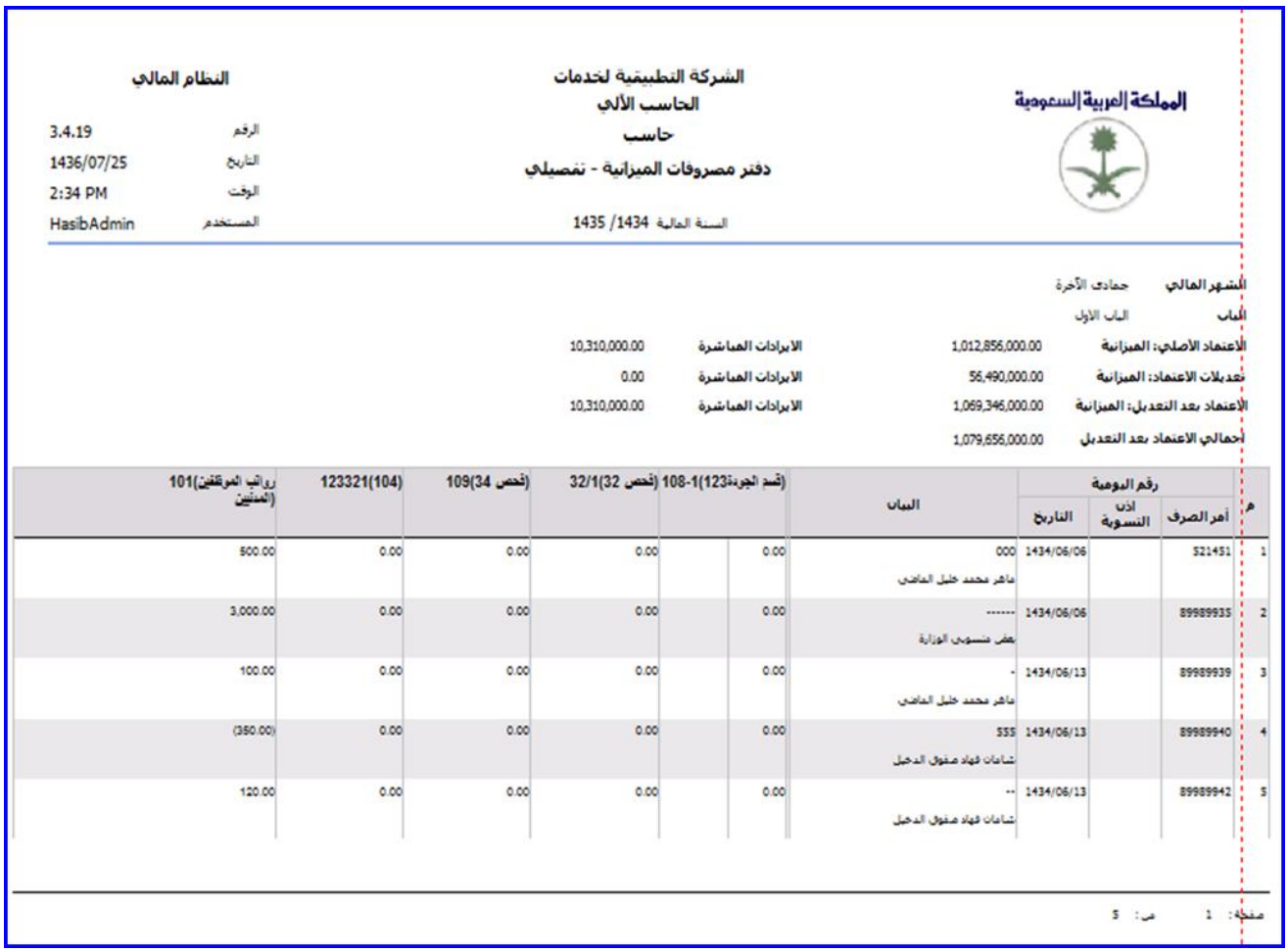
و يتيح لك هذا الدفتر إعداد كشف بمصروفات الميزانية، و تظهر هذه الشاشة عند اختيار دفتر إيرادات الميزانية -تفصيلي من قائمة الميزانية كما في الشكل (١٩-٤).



الشكل (١٩-٤) يمثل شاشة دفتر مصروفات الميزانية – تفصيلي.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (الفترة المحاسبية، الباب أو الكل، عدد الحسابات في كل صفحة) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر الكشف كما في الشكل (١-١٩-٤).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

حاسب

دفتر مصروفات الميزانية - تفصيلي

السنة المالية 1434/ 1435

النظام المالي

الرقم	3.4.19
التاريخ	1436/07/25
الوقت	2:34 PM
المستخدم	HasibAdmin

الشهر المالي	جمادى الآخرة		
الباب	الباب الأول		
الاعتماد الأصلي: الميزانية	1,012,856,000.00	الايرادات المباشرة	10,310,000.00
تعديلات الاعتماد: الميزانية	56,490,000.00	الايرادات المباشرة	0.00
الاعتماد بعد التعديل: الميزانية	1,069,346,000.00	الايرادات المباشرة	10,310,000.00
اجمالي الاعتماد بعد التعديل	1,079,656,000.00		

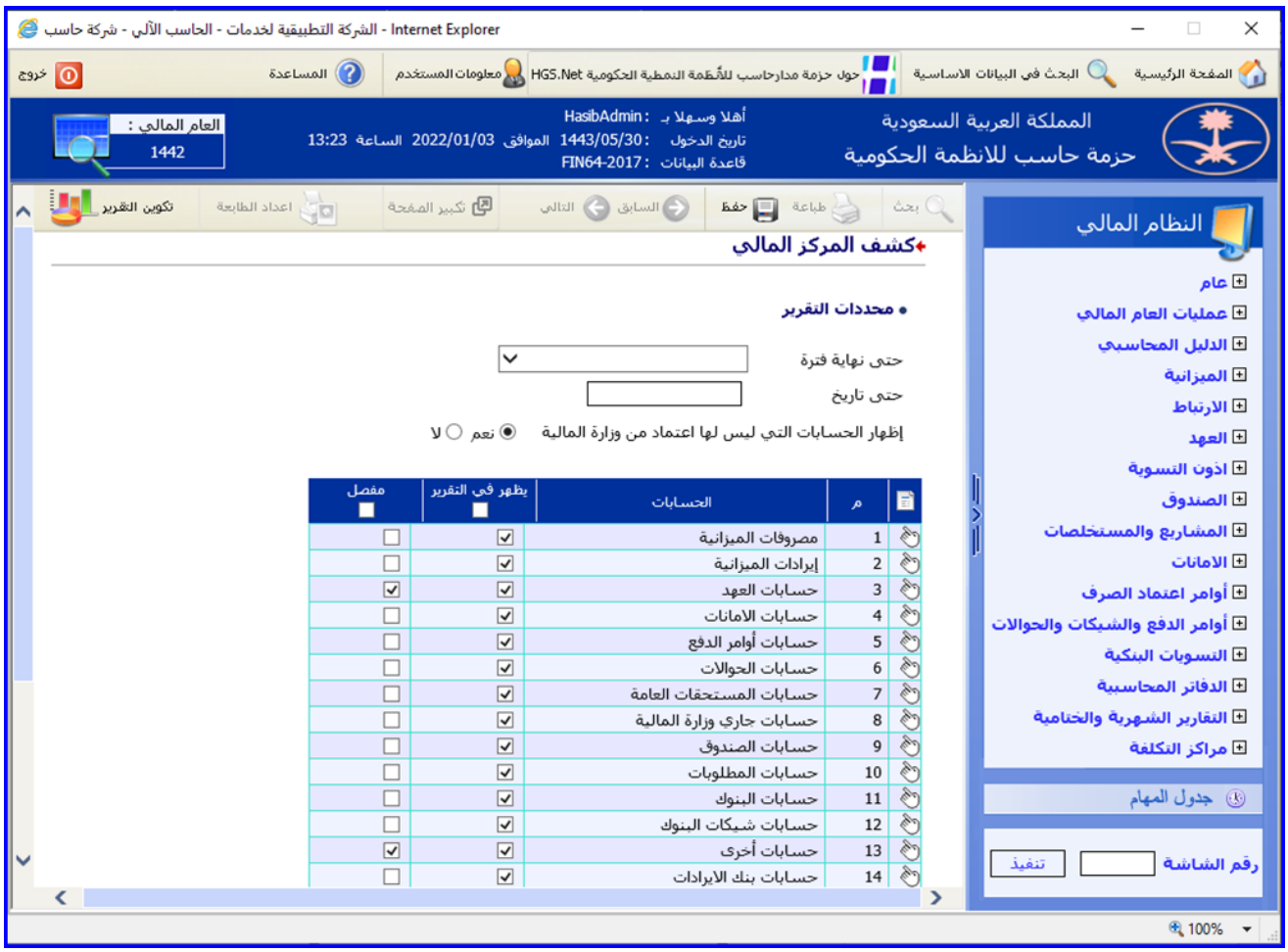
م	رقم اليومية			الباب	(قسم الجوية123)1-108 (فحص 32)32/1		(فحص 34)109	123321(104)	رواتب الموظفين(101) (المعلمين)
	أمر الصرف	اذن النسوبة	التاريخ						
1	521451		1434/06/06	000 ماهر محمد خليل الماضي	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00
2	89989935		1434/06/06	------ بعض منسوبي الوزارة	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00
3	89989939		1434/06/13	- ماهر محمد خليل الماضي	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00
4	89989940		1434/06/13	555 شامان فهاد صقوق الدجيل	0.00	0.00	0.00	0.00	(350.00)
5	89989942		1434/06/13	-- شامان فهاد صقوق الدجيل	0.00	0.00	0.00	0.00	120.00

صفحة: 1 من: 5

الشكل (١-١٩-٤) يمثل كشف دفتر مصروفات الميزانية – تفصيلي

كشف المركز المالي

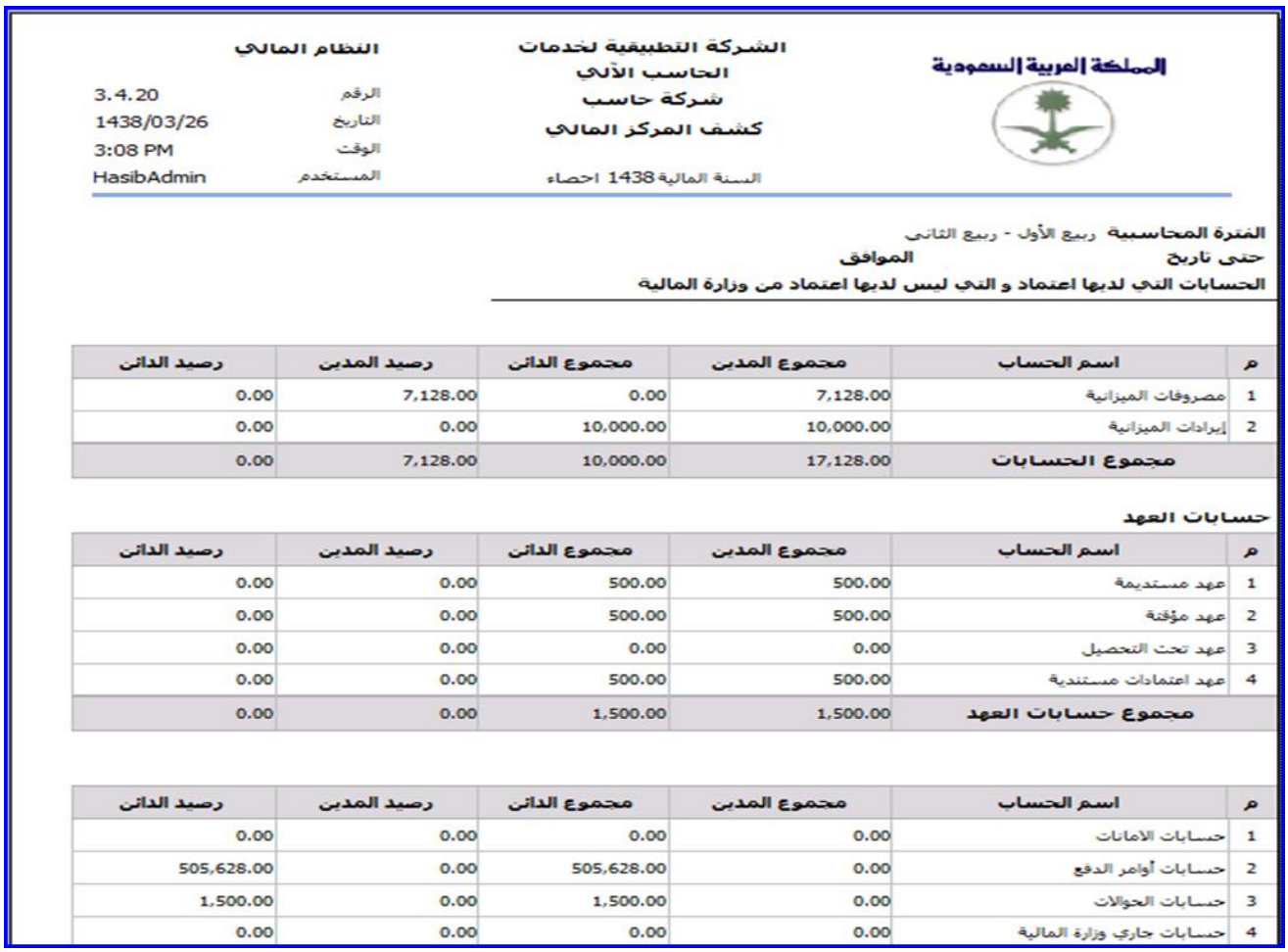
يتم من خلال هذه الشاشة إعداد كشف عن المركز المالي للمنشأة، و تظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف المركز المالي من قائمة الميزانية كما في الشكل (٢٠-٤).



الشكل (٢٠-٤) يمثل شاشة كشف المركز المالي.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (حتى نهاية فترة، حتى تاريخ، و يتم تحديد اظهار الحسابات التي ليس لها اعتماد من وزارة المالية أم لا) ثم يختار "تكوين التقرير" حيث يظهر الكشف كما في الشكل (١-٢٠-٤).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي
شركة حاسب
كشف المركز المالي

السنة المالية 1438 احصاء

النظام المالي

الرقم	3.4.20
التاريخ	1438/03/26
الوقت	3:08 PM
المستخدم	HasibAdmin

الفترة المحاسبية ربيع الأول - ربيع الثاني
حتى تاريخ **الموافق**
الحسابات التي لديها اعتماد و التي ليس لديها اعتماد من وزارة المالية

م	اسم الحساب	مجموع المدين	مجموع الدائن	رصيد المدين	رصيد الدائن
1	مصروفات الميزانية	7,128.00	0.00	7,128.00	0.00
2	إيرادات الميزانية	10,000.00	10,000.00	0.00	0.00
	مجموع الحسابات	17,128.00	10,000.00	7,128.00	0.00

حسابات العهد

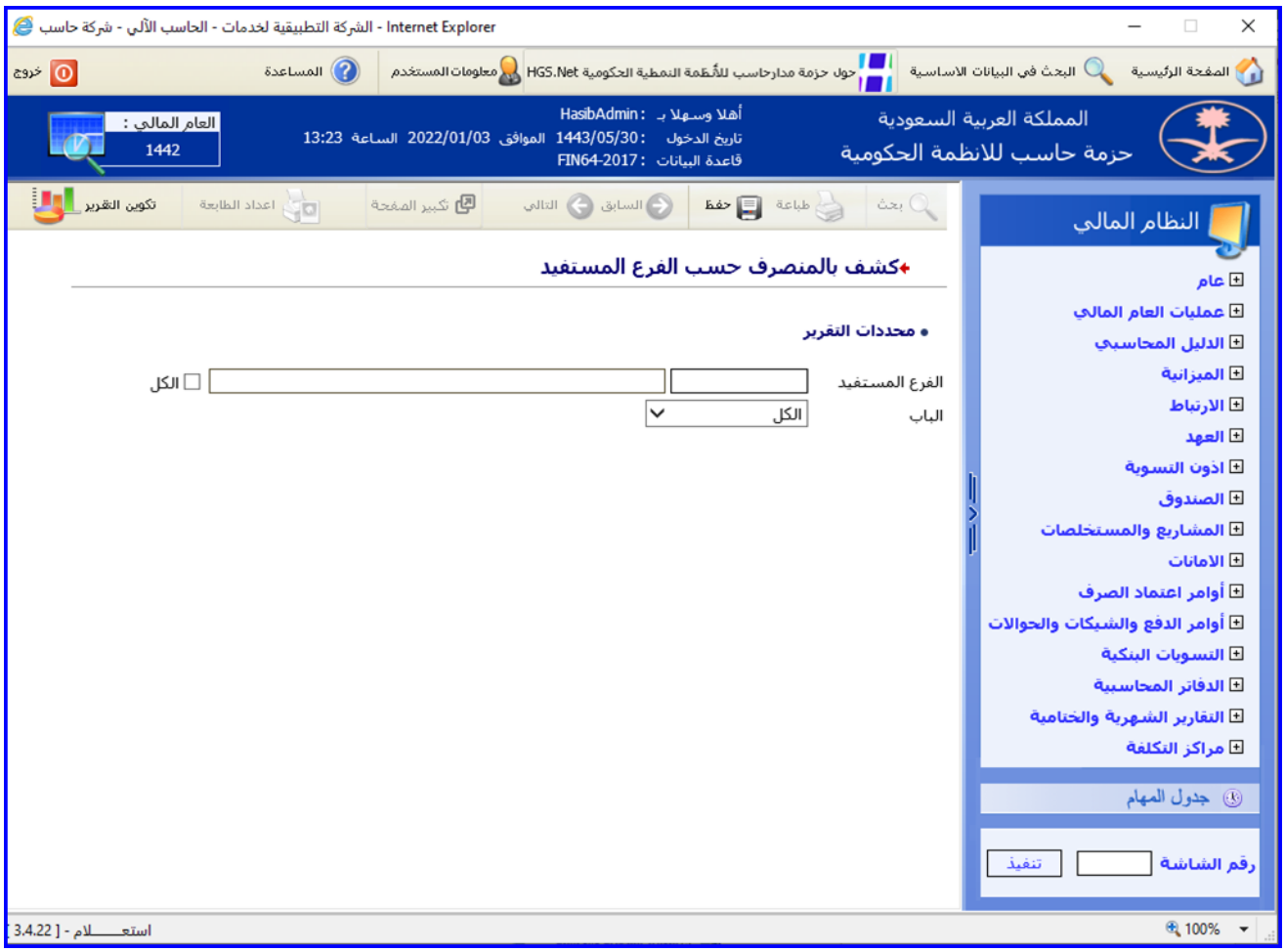
م	اسم الحساب	مجموع المدين	مجموع الدائن	رصيد المدين	رصيد الدائن
1	عهد مستديمة	500.00	500.00	0.00	0.00
2	عهد مؤقتة	500.00	500.00	0.00	0.00
3	عهد تحت التحصيل	0.00	0.00	0.00	0.00
4	عهد اعتمادات مستندية	500.00	500.00	0.00	0.00
	مجموع حسابات العهد	1,500.00	1,500.00	0.00	0.00

م	اسم الحساب	مجموع المدين	مجموع الدائن	رصيد المدين	رصيد الدائن
1	حسابات الامانات	0.00	0.00	0.00	0.00
2	حسابات أوامر الدفع	0.00	505,628.00	0.00	505,628.00
3	حسابات الحوالات	0.00	1,500.00	0.00	1,500.00
4	حسابات جاري وزارة المالية	0.00	0.00	0.00	0.00

الشكل (١-٢٠-٤) يمثل كشف المركز المالي.

كشف بالمنصرف حسب الفرع المستفيد

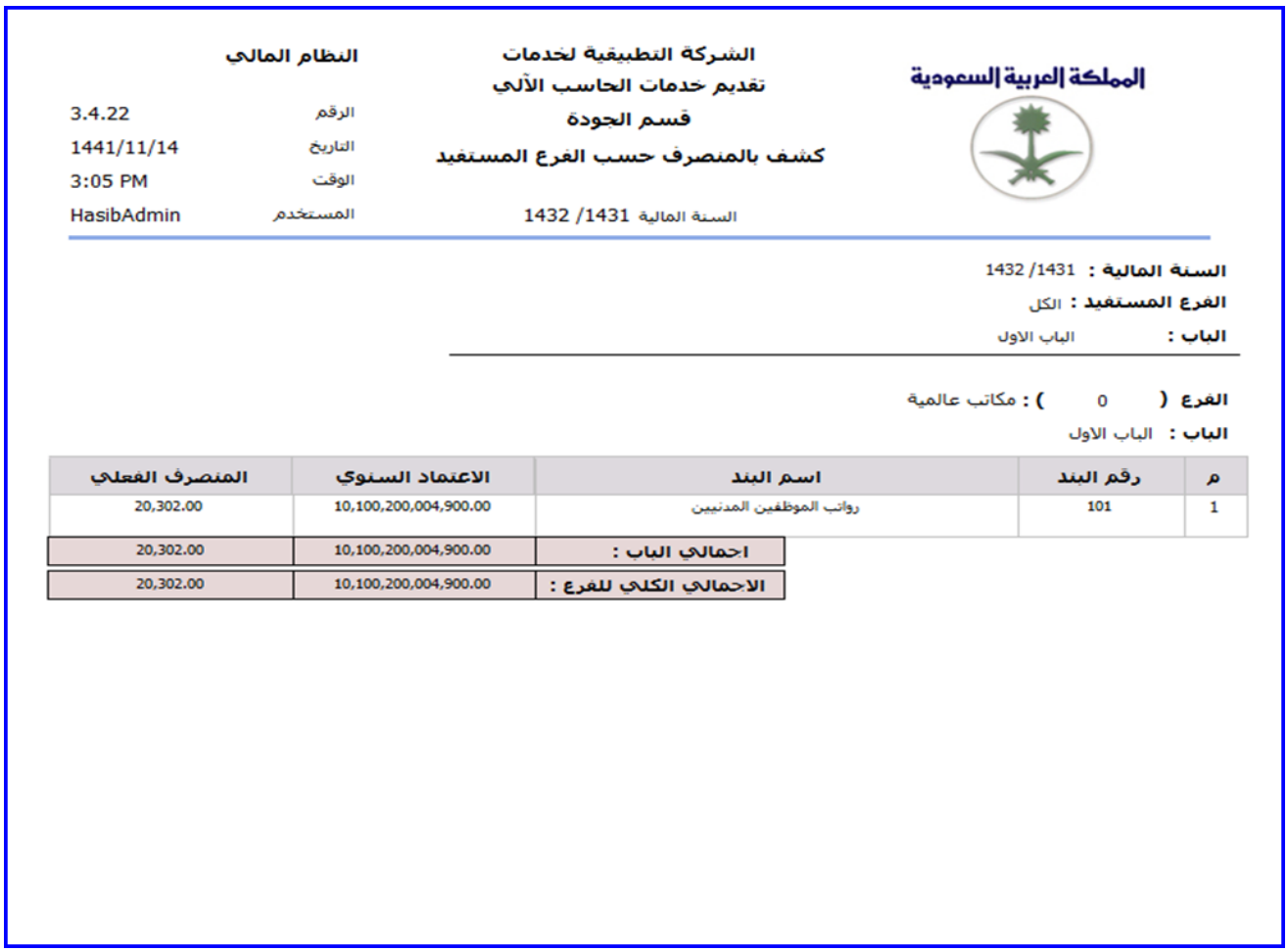
يتم من خلال هذه الشاشة إعداد كشف بالمنصرف حسب الفرع المستفيد، و تظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف بالمنصرف حسب الفرع المستفيد من قائمة الميزانية كما في الشكل (٢١-٤).



الشكل (٢١-٤) يمثل شاشة بالمنصرف حسب الفرع المستفيد.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (الفرع المستفيد أو الكل، الباب) ثم يختار "تكوين التقرير" حيث يظهر الكشف كما في الشكل (١-٢١-٤).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات
تقديم خدمات الحاسب الآلي
قسم الجودة
كشف بالمنصرف حسب الفرع المستفيد
السنة المالية 1431/ 1432

النظام المالي
الرقم 3.4.22
التاريخ 1441/11/14
الوقت 3:05 PM
المستخدم HasibAdmin

السنة المالية : 1431/ 1432
الفرع المستفيد : الكل
الباب : الباب الاول

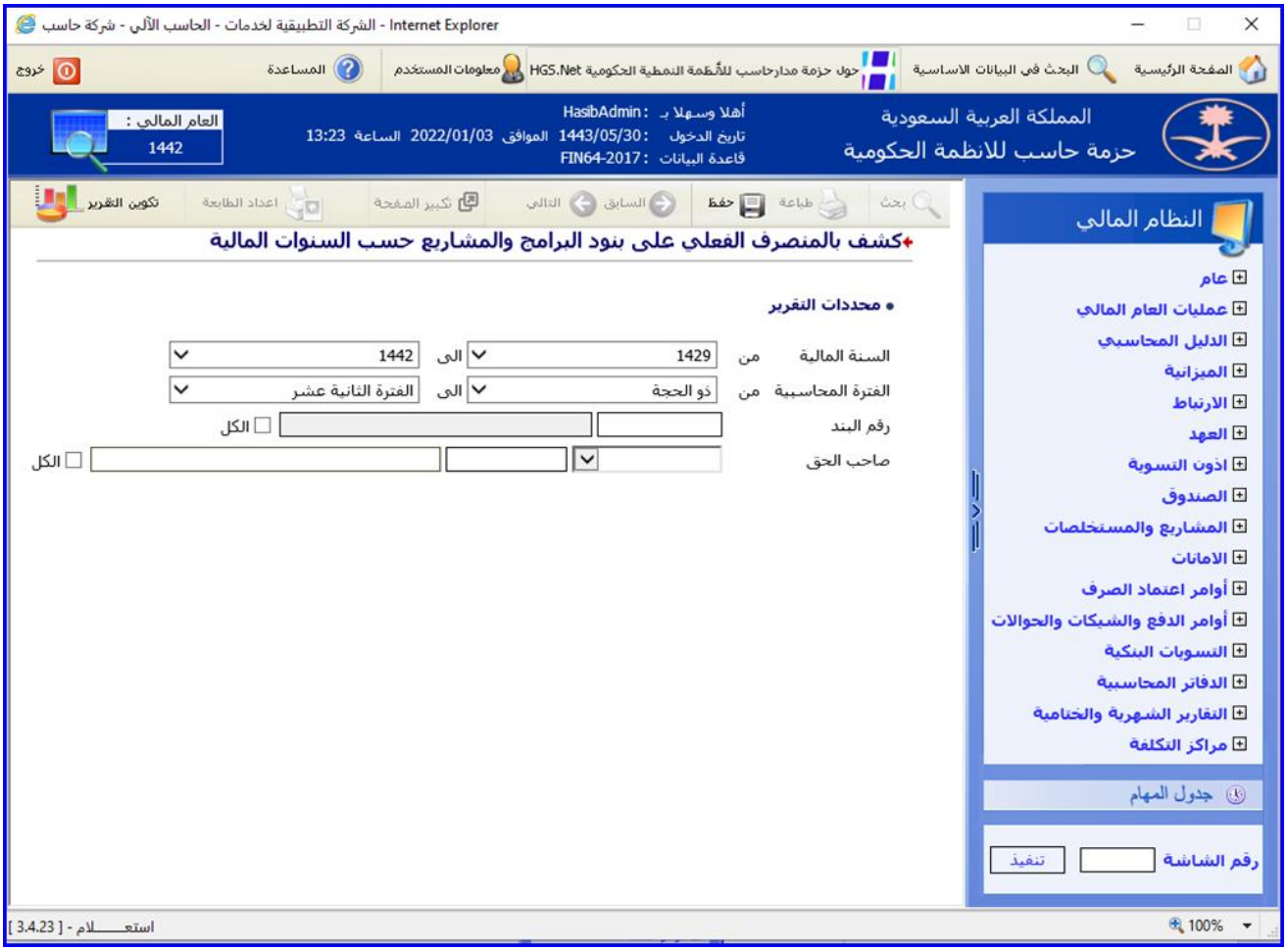
الفرع (0 **) :** مكاتب عالمية
الباب : الباب الاول

م	رقم البند	اسم البند	الاعتماد السنوي	المنصرف الفعلي
1	101	رواتب الموظفين المدنيين	10,100,200,004,900.00	20,302.00
		اجمالي الباب :	10,100,200,004,900.00	20,302.00
		الاجمالي الكلي للفرع :	10,100,200,004,900.00	20,302.00

الشكل (١-٢١-٤) يمثل كشف بالمنصرف حسب الفرع المستفيد.

كشف بالمنصرف الفعلي على بنود البرامج و المشاريع حسب السنوات المالية

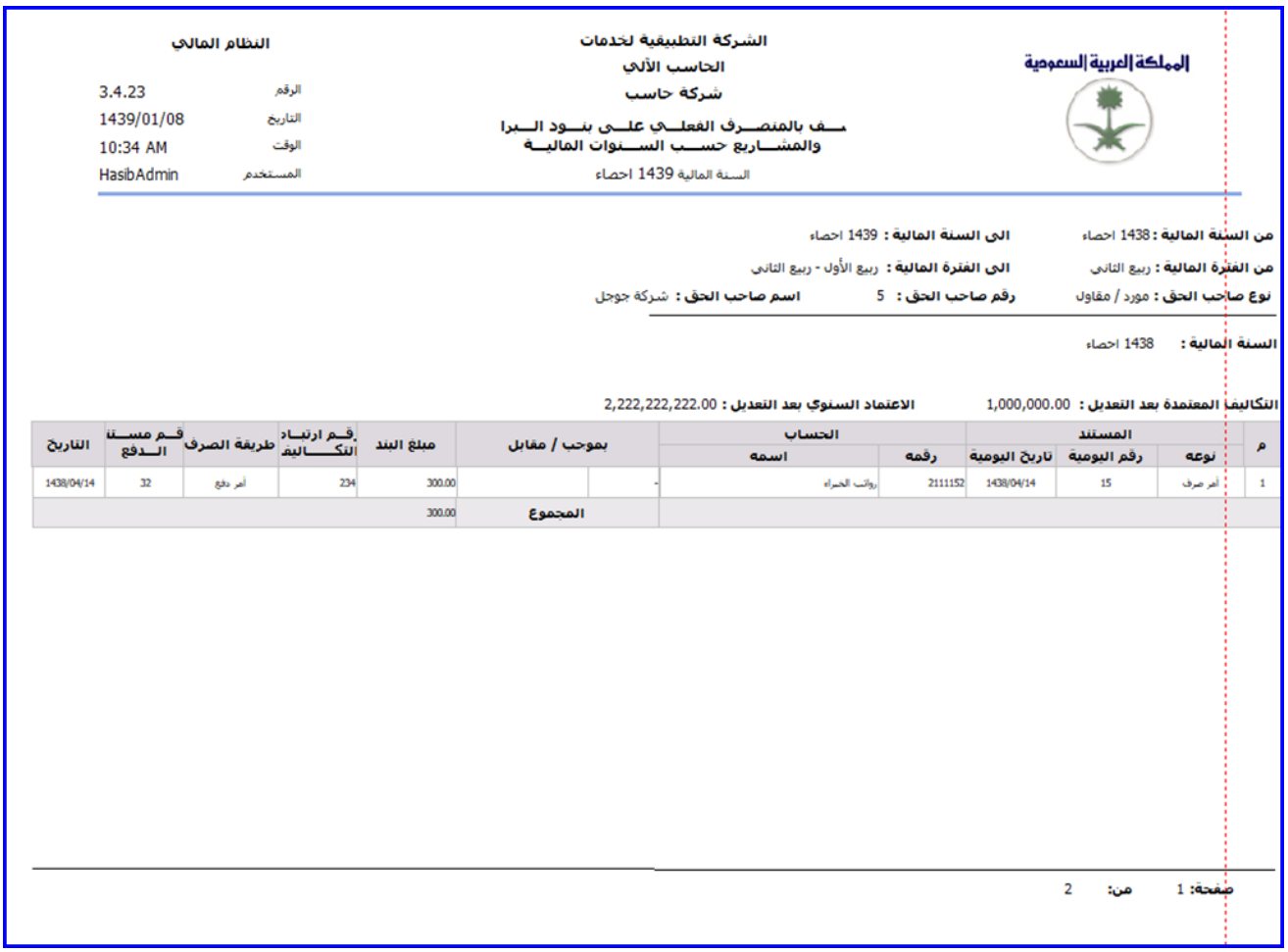
يتم من خلال هذه الشاشة إعداد كشف بالمنصرف الفعلي على بنود البرامج و المشاريع حسب السنوات المالية، و تظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف بالمنصرف الفعلي على بنود البرامج و المشاريع حسب السنوات المالية من قائمة الميزانية كما في الشكل (٢٢-٤).



الشكل (٢٢-٤) يمثل كشف بالمنصرف الفعلي على بنود البرامج و المشاريع حسب السنوات المالية.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (السنة المالية، الفترة المحاسبية، رقم البند أو الكل، صاحب الحق أو الكل) -بشرط ألا يتم اختيار الكل لمحدد البند مع الكل لمحدد صاحب الحق (يرفض النظام اختيارهما معا)- ثم يختار "تكوين التقرير" حيث يظهر الكشف كما في الشكل (١-٢٢-٤).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي
شركة حاسب
كشف بالمنصرف الفعلي على بنود البرا والمشاريع حسب السنوات المالية
السنة المالية 1439 احصاء

النظام المالي

الرقم 3.4.23
التاريخ 1439/01/08
الوقت 10:34 AM
المستخدم HasibAdmin

من السنة المالية : 1438 احصاء — الى السنة المالية : 1439 احصاء
من الفترة المالية : ربيع الثاني — الى الفترة المالية : ربيع الأول - ربيع الثاني
نوع صاحب الحق : مورد / مقاول — رقم صاحب الحق : 5 — اسم صاحب الحق : شركة جوجل

السنة المالية : 1438 احصاء

التكاليف المعتمدة بعد التعديل : 1,000,000.00 — الاعتماد السنوي بعد التعديل : 2,222,222,222.00

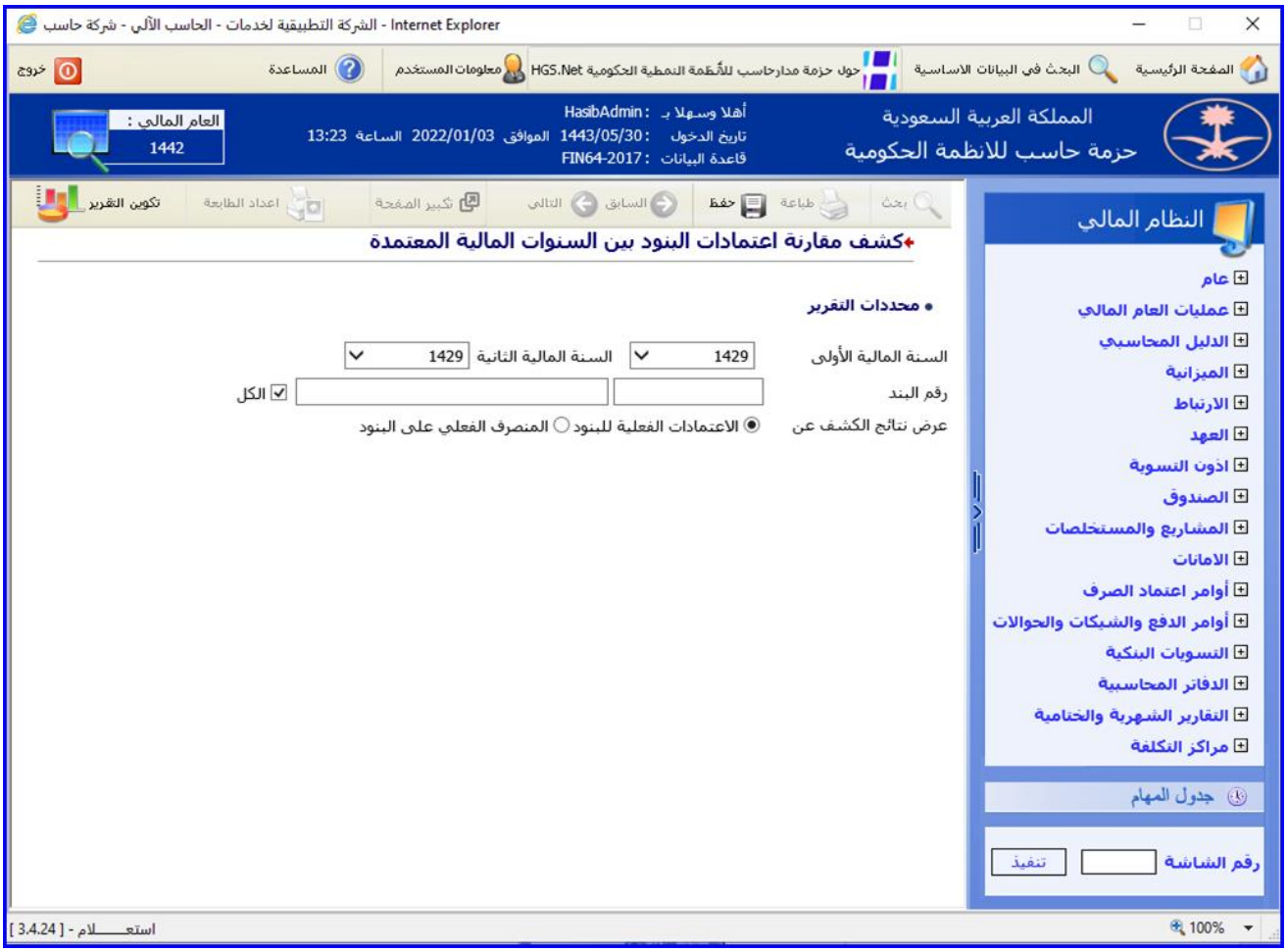
م	المستند			الحساب		بموجب / مقابل		مبلغ البند	رقم ارتباد التكاليف	طريقة الصرف	قسم مستفيد الدفع	التاريخ
	نوعه	رقم اليومية	تاريخ اليومية	رقمه	اسمه							
1	أمر صرف	15	1438/04/14	2111152	رواتب الحمراء	-		300.00	234	أمر دفع	32	1438/04/14
						المجموع		300.00				

صفحة: 1 من: 2

الشكل (١-٢٢-٤) يمثل كشف بالمنصرف الفعلي على بنود البرامج و المشاريع حسب السنوات المالية.

كشف مقارنة اعتمادات البنود بين السنوات المالية المعتمدة

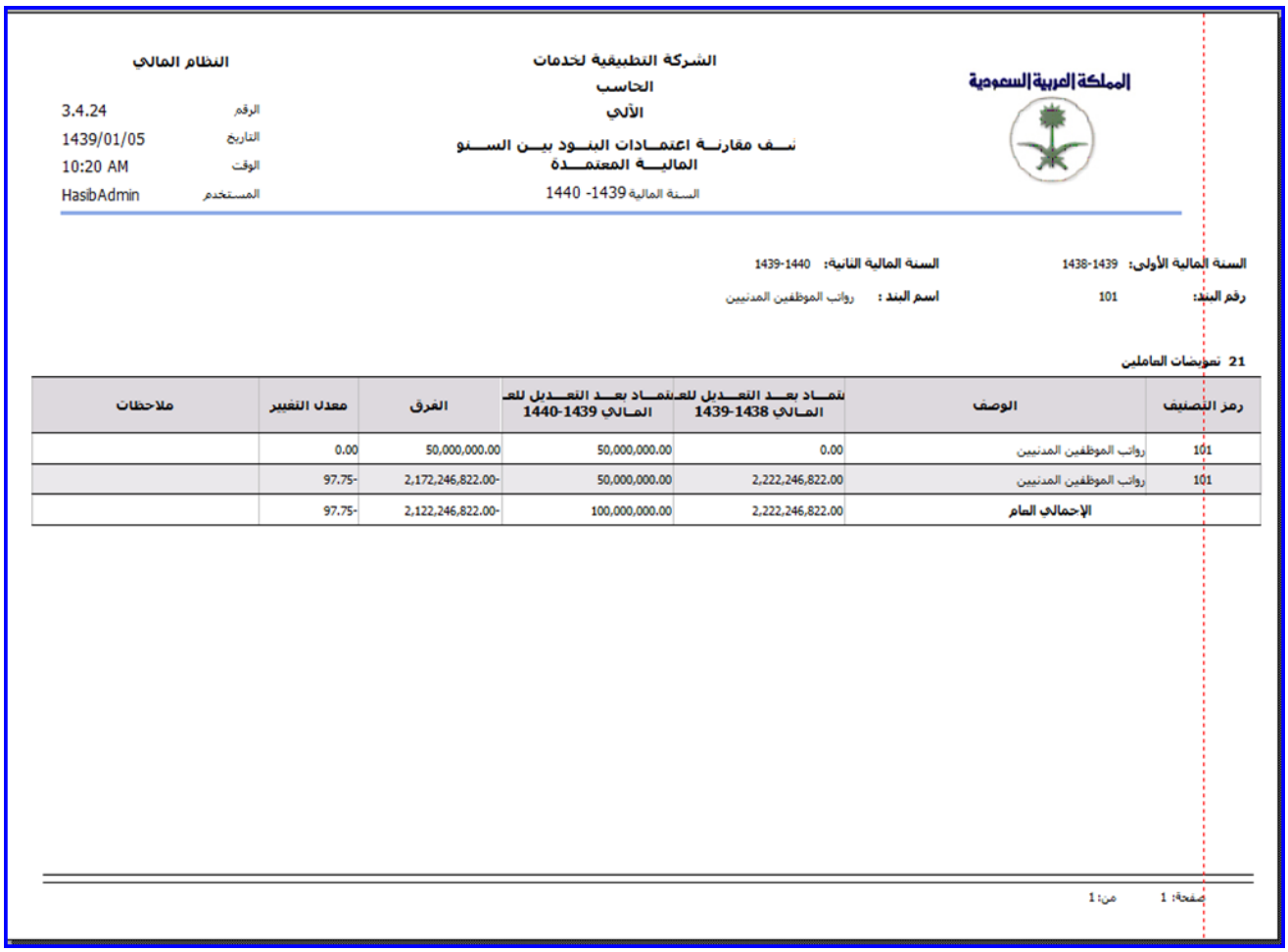
يتم من خلال هذه الشاشة تكوين كشف يعرض بيانات لمقارنة اعتمادات بنود المصورفات و الأصول غير المالية ما بين سنتين ماليتين بحيث يتم عرض مبلغ الاعتماد في السنة الأولى و مبلغ الاعتماد في السنة الثانية و الفرق بينهما ومعدل التغير و ذلك لبنود السنة المالية الثانية من قائمة الميزانية كما في الشكل (٤-٢٣).



الشكل (٤-٢٣) يمثل شاشة كشف مقارنة اعتمادات البنود بين السنوات المالية المعتمدة.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (السنة المالية الأولى، السنة المالية الثانية، رقم البند أو الكل) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر الكشف كما في الشكل (١-٢٣-٤).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

كشف مقارنة اعتمادات البنود بين السنو المالية المعتمدة

السنة المالية 1439- 1440

النظام المالي

الرقم 3.4.24

التاريخ 1439/01/05

الوقت 10:20 AM

المستخدم HasibAdmin

السنة المالية الأولى: 1438-1439

السنة المالية الثانية: 1439-1440

رقم البند: 101

اسم البند : رواتب الموظفين المدنيين

21 تعويضات العاملين

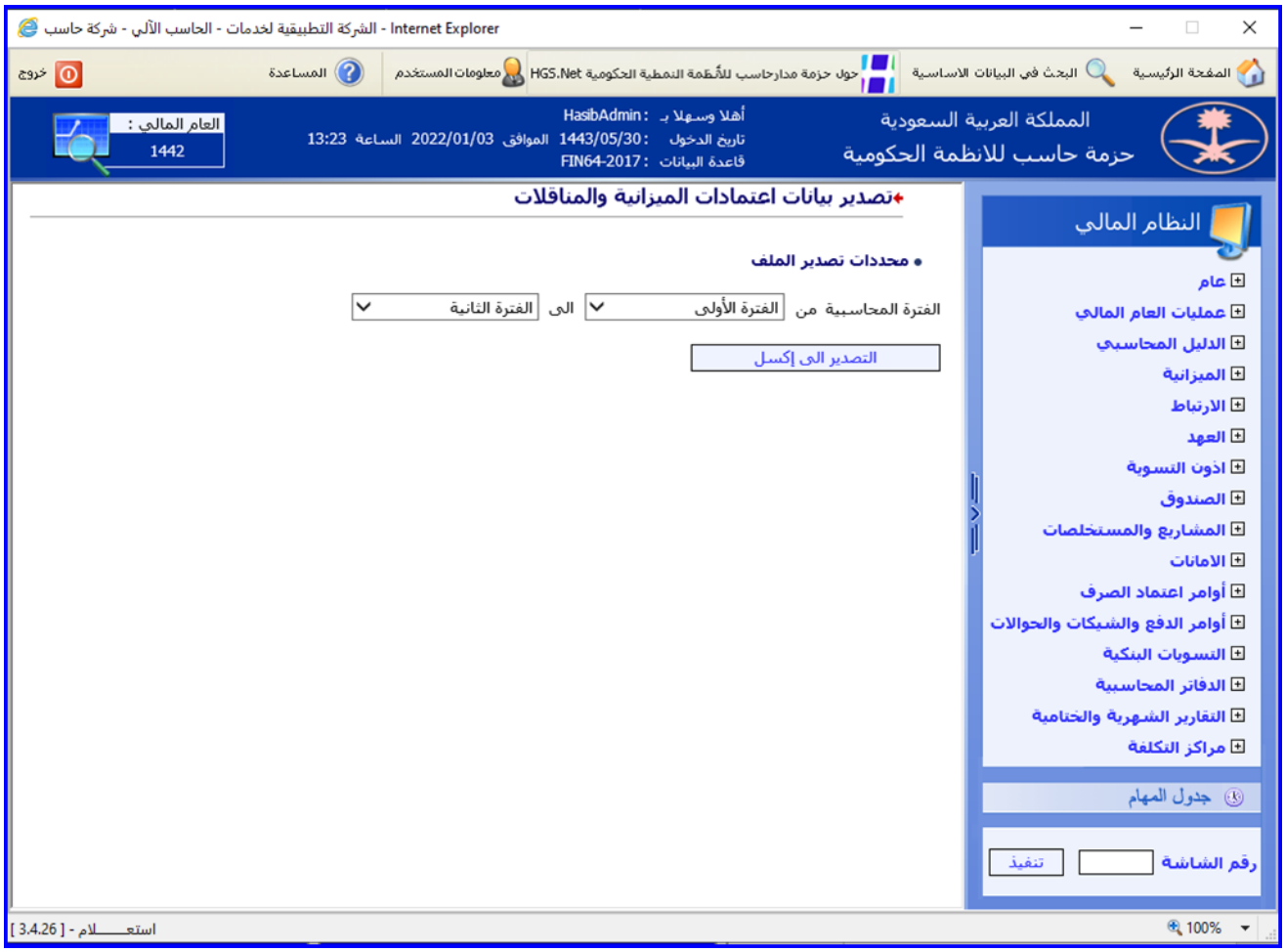
رمز التصنيف	الوصف	اعتماد بعد التعديل للعام المالي 1438-1439	اعتماد بعد التعديل للعام المالي 1439-1440	الفرق	معدل التغيير	ملاحظات
101	رواتب الموظفين المدنيين	0.00	50,000,000.00	50,000,000.00	0.00	
101	رواتب الموظفين المدنيين	2,222,246,822.00	50,000,000.00	2,172,246,822.00-	97.75-	
	الإجمالي العام	2,222,246,822.00	100,000,000.00	2,122,246,822.00-	97.75-	

صفحة: 1 من: 1

شكل (١-٢٣-٤) يمثل كشف مقارنة اعتمادات البنود بين السنوات المالية المعتمدة.

تصدير بيانات اعتمادات الميزانية والمناقلات

يتم من خلال هذه الشاشة تكوين كشف يعرض بيانات اعتمادات الميزانية و المناقلات إلى ملف إكسل بحيث يتم تحديد الفترات المالية المراد تصدير بيانات اعتمادات الميزانية و المناقلات التي تمت على البنود (حركات التعزيز و التخفيض و المناقلة) إضافة إلى حركات الصرف لمعرفة ما تم صرفه على البنود و المتبقي من قائمة الميزانية كما في الشكل (٢٤-٤).



الشكل (٢٤-٤) يمثل شاشة تصدير بيانات اعتمادات الميزانية والمناقلات.

- **طريقة عمل الشاشة:**

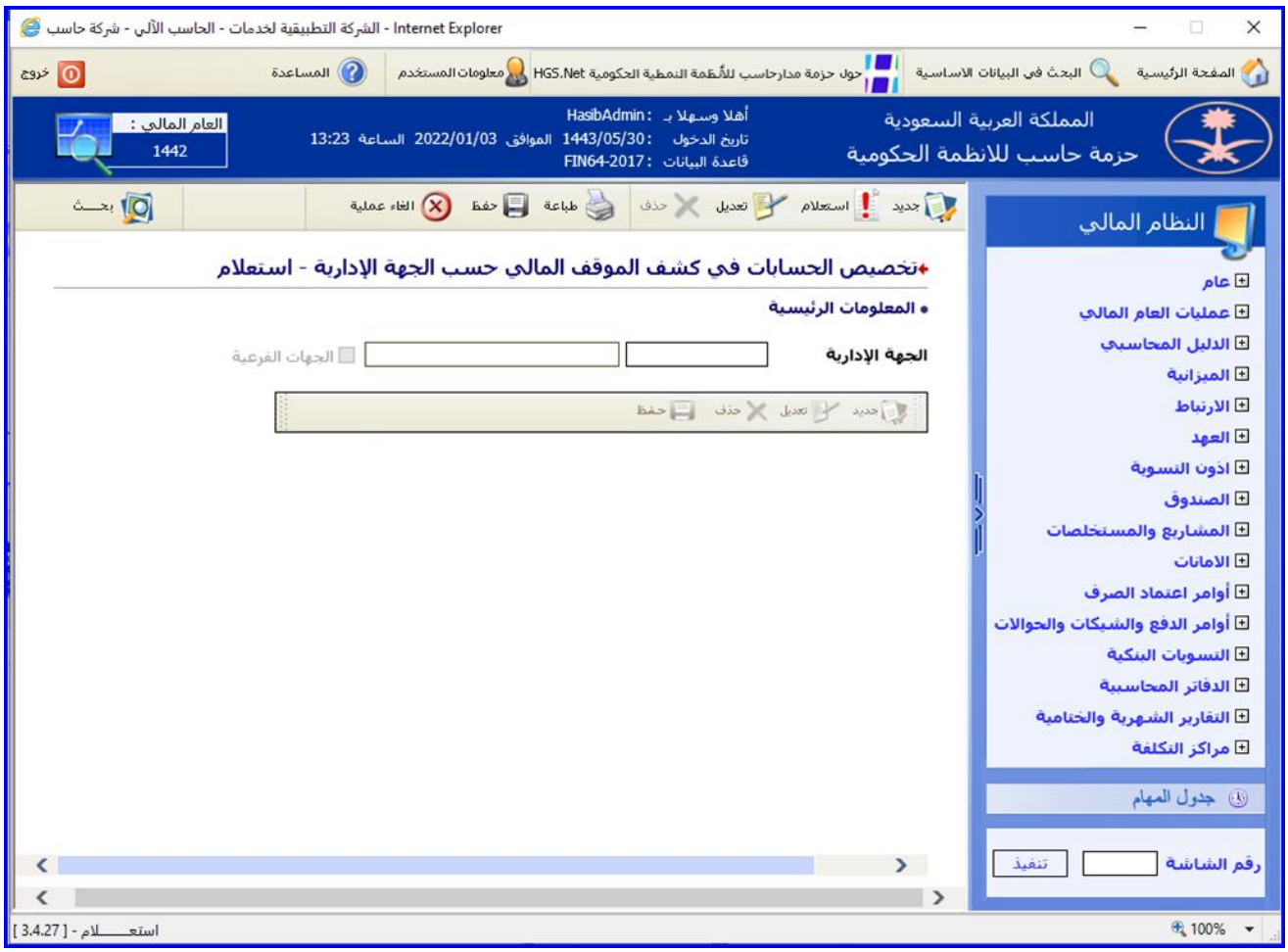
يقوم المستخدم بتحديد الفترة المحاسبية ثم يقوم بالضغط على زر "التصدير لملف الأكسل" فيظهر الملف والذي يحتوي على البيانات التالية:

- مسلسل.
- الرمز الاقتصادي.
- رقم البرنامج.
- بيان: اسم الحساب.
- العام المالي: العام المالي الحالي.

- المبلغ المعتمد: مبلغ الاعتماد السنوي.
- المنقول له: المبالغ المنقولة للحساب.
- المنقول منه: المبالغ المنقولة من الحساب.
- المبلغ بعد التعديل: المبلغ المعتمد (صافي الاعتماد السنوي).
- المبلغ المصروف: مجموع المبالغ التي صرفت فعلياً من الحساب (المنصرف التي تم تقييده باليومية فقط).
- الوفر: المبلغ المتبقي من الحساب (المبلغ بعد التعديل – المبلغ المصروف).

تخصيص الحسابات في كشف الموقف المالي حسب الجهة الإدارية

هذه الشاشة تصف عملية تحديد صلاحية الموظفين المرتبطين بمستخدمي النظام على كشف الموقف المالي حسب الإدارة التي ينتمي لها هؤلاء الموظفون كما هو ظاهر في الشكل (٢٥-٤).

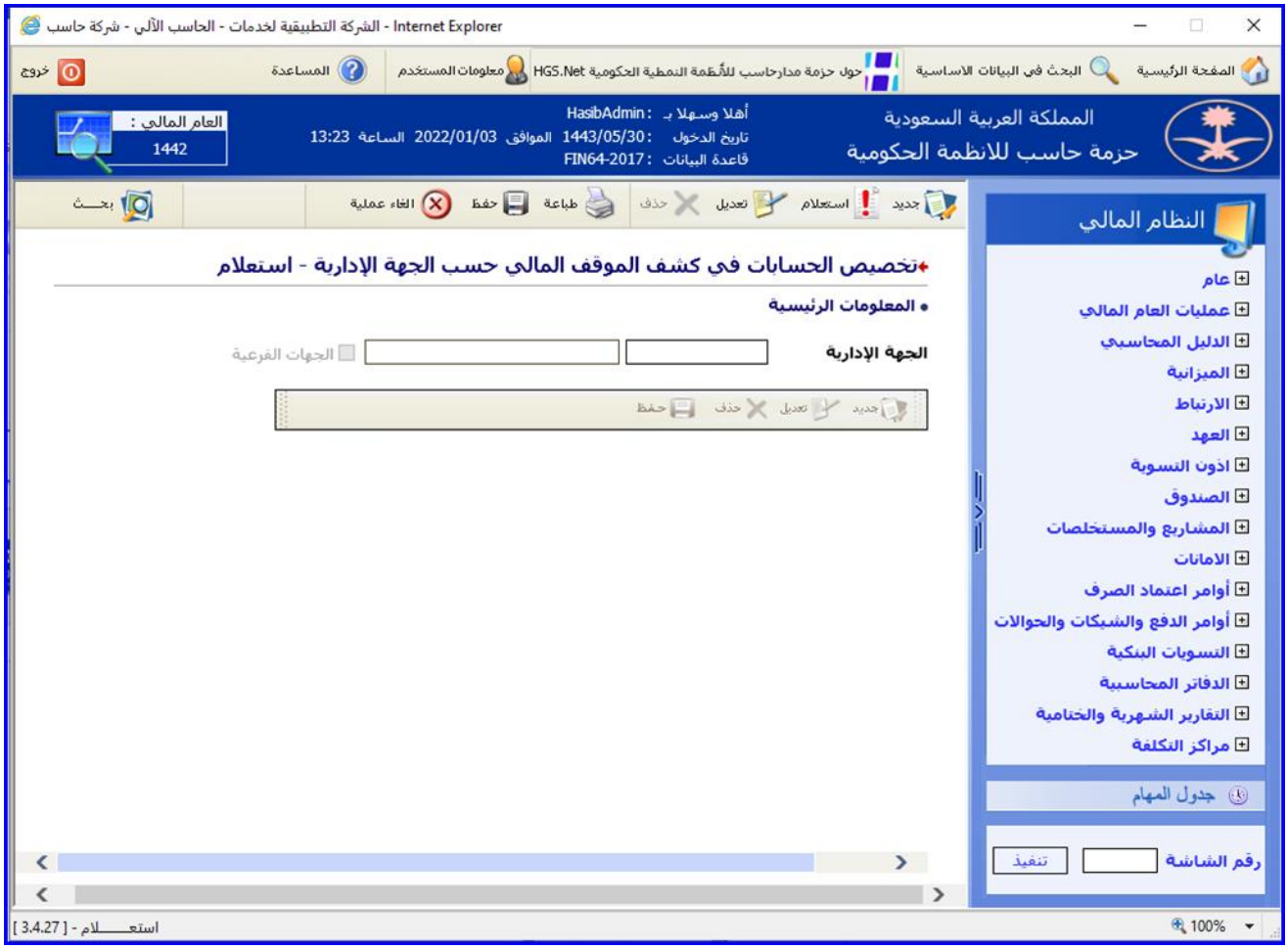


الشكل(٢٥-٤) يمثل شاشة تخصيص الحسابات في كشف الموقف المالي حسب الجهة الإدارية.

- **طريقة عمل الشاشة:**

- يقوم المستخدم بإدخال الجهة الإدارية التي يرغب في تعريف صلاحيات مخصصة لها.
- يقوم المستخدم بالضغط على جديد من شريط المهام الرئيسي.
- يقوم المستخدم بإدخال الجهه الإدارية أو الجهات الإدارية و يقوم النظام بجعل حقل الجهة الإدارية للعرض فقط.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر جديد على مستوى جدول الحسابات و من ثم يتم إدخال البيانات (رقم الحساب المراد تخصيص صلاحيات الموظفين المنتمين للجهة الإدارية عليه، و يعرض النظام اسم الحساب و يكون حساب مصروفات) كما يظهر في الشكل (١-٢٥-٤).
- يقوم المستخدم بالضغط على زر الحفظ على مستوى جدول الحسابات.
- يمكن للمستخدم تكرار الخطوات السابقة في حال الرغبة في تعريف حساب آخر.

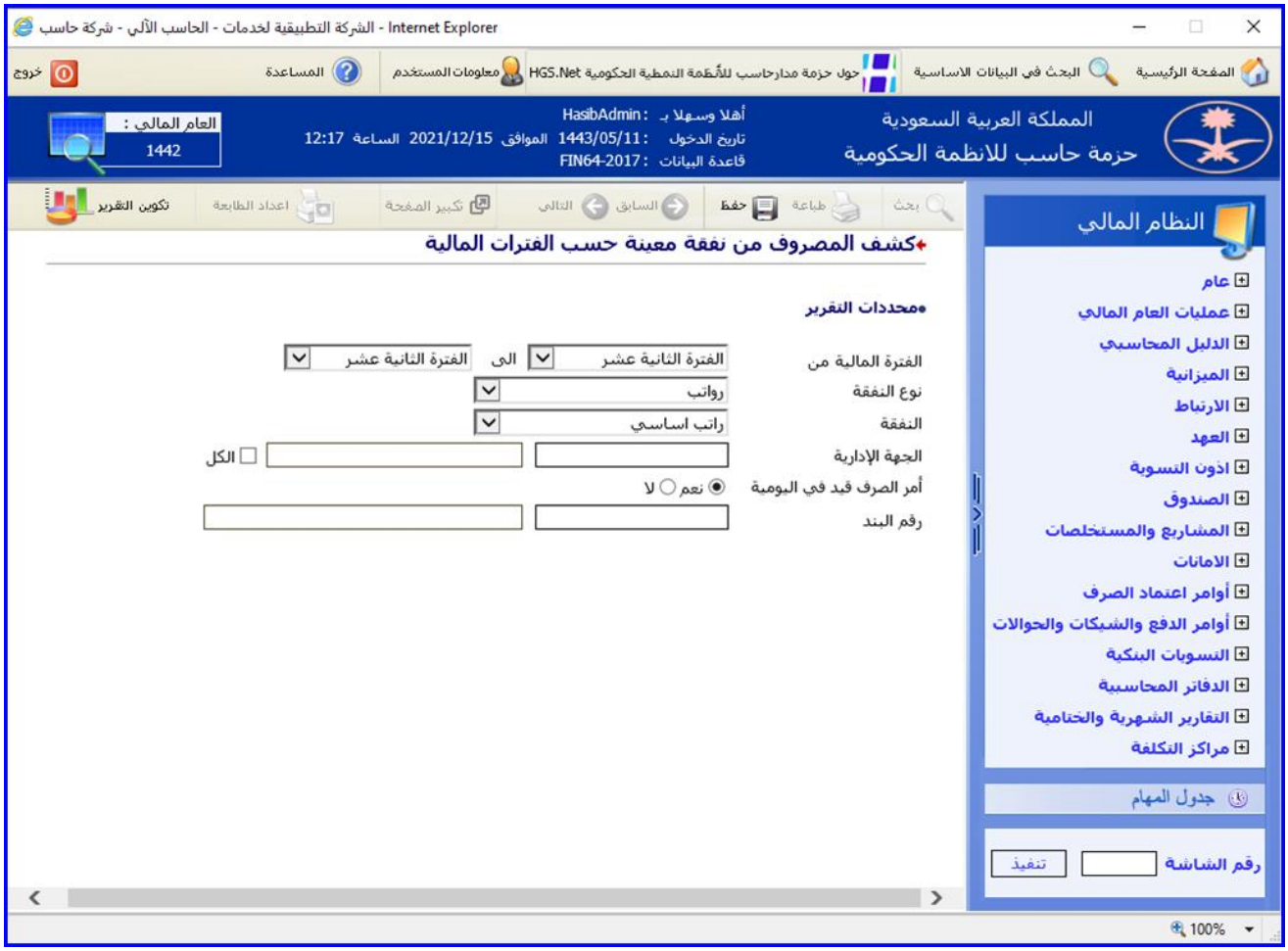
يقوم المستخدم بالضغط على زر الحفظ في شريط المهام الرئيسي عند الانتهاء من تعريف الحسابات المخصصة للجهة الإدارية.



الشكل(١-٢٥-٤) يمثل ظهور جدول الحسابات في شاشة تخصيص الحسابات في كشف الموقف المالي حسب الجهة الإدارية.

كشف المصروف من نفقة معينة حسب الفترات المالية

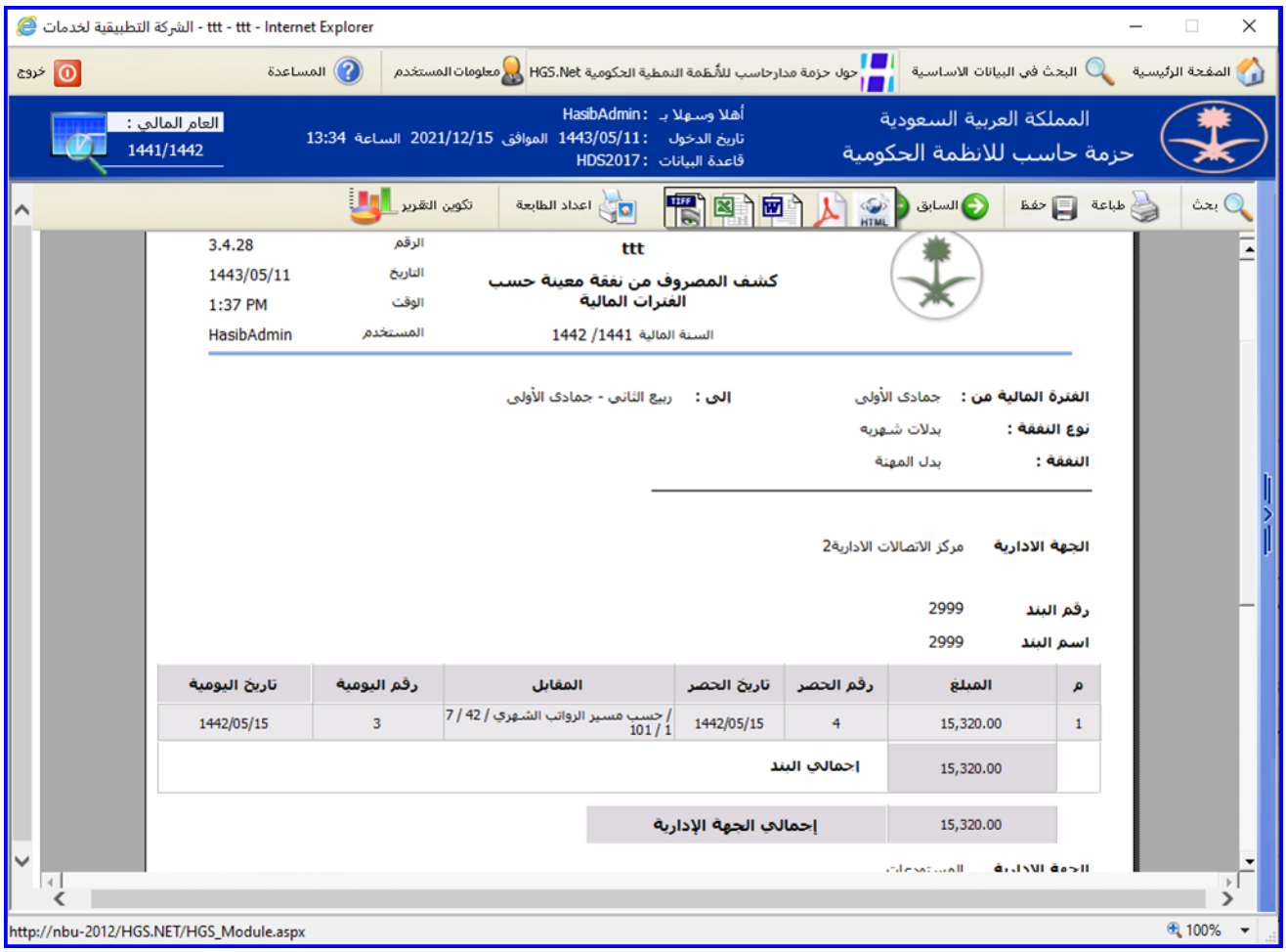
هذه الشاشة تصف طريقة تكوين كشف يعرض بيانات عن المبالغ التي تم صرفها بناء على نفقة معينة خلال فترات مالية محددة ويمكن تحديد أو تخصيص جهة إدارية محددة ليتم عرض التقرير عن بيانات الصرف لهذه النفقة للموظفين المنتمين لهذه الجهة الإدارية كما هو ظاهر في الشكل (٢-٤).



الشكل(٢-٤) يمثل شاشة كشف المصروف من نفقة معينة حسب الفترات المالية.

- **طريقة عمل الشاشة:**

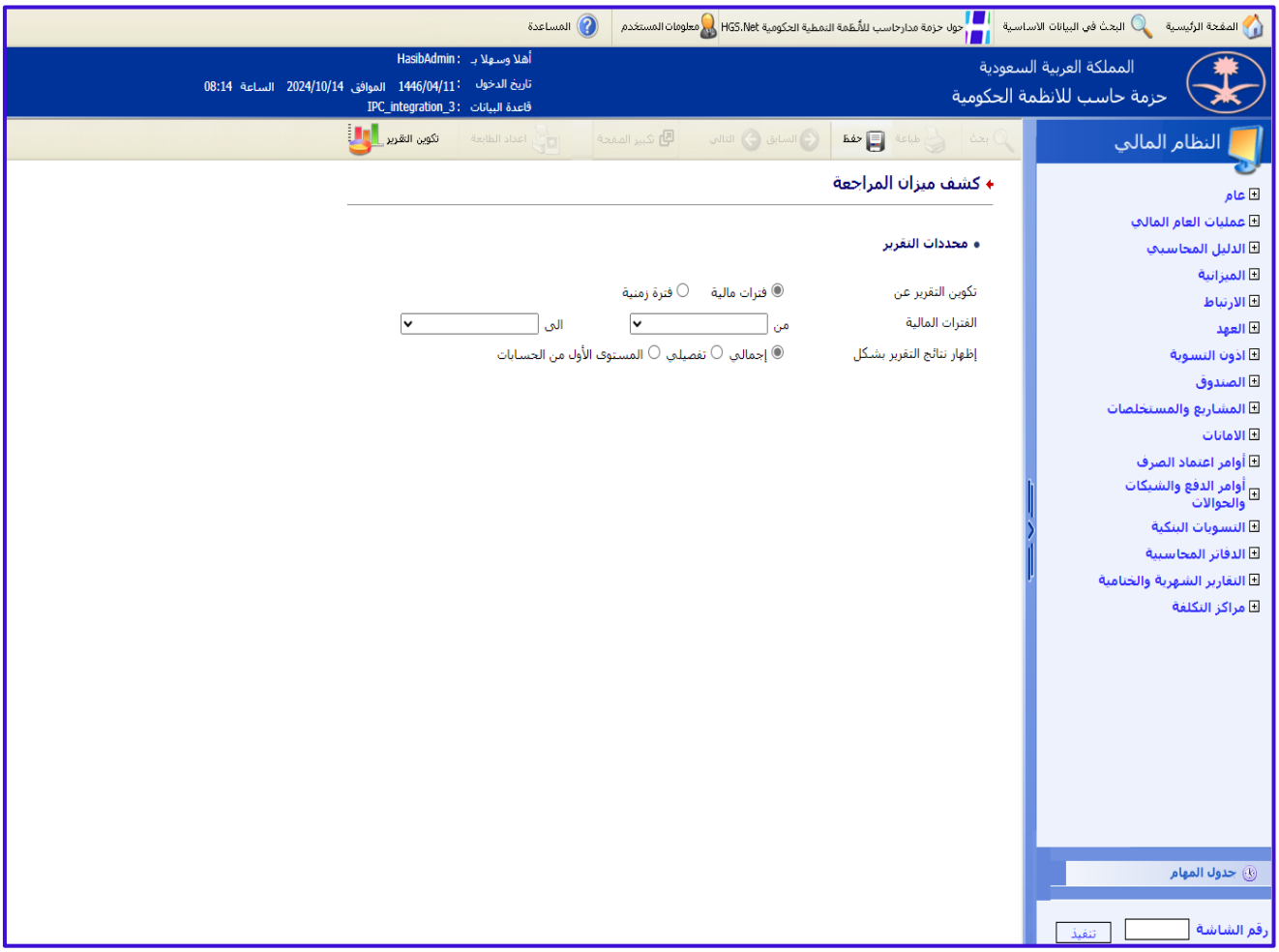
يقوم المستخدم بإدخال المحددات (الفترة المالية من و الى، نوع النفقة، النفقة، الجهة الإدارية، أمر الصرف في قيد اليومية، رقم البند) ثم يقوم المستخدم بالضغط على تكوين التقرير كما في الشكل (١-٢-٤).



الشكل(١-٦-٤)يمثل تقرير كشف المصروف من نفقة معينة حسب الفترات المالية.

كشف ميزان المراجعة

هذه الشاشة تصف طريقة تكوين كشف ميزان المراجعة لفترة محددة والذي يبين إجمالي الحركات التي تمت على بنود وحسابات المنشأة في فترة معينة والرصيد بنهاية الفترة السابقة مع إمكانية عرض إجماليات عن الحسابات أو عرض بيانات تفصيلية، مع الأخذ بعين الاعتبار أن البيانات المعروضة في التقرير يشترط أن تكون مرحلة لليومية كما هو ظاهر في الشكل (٤-٢٧).

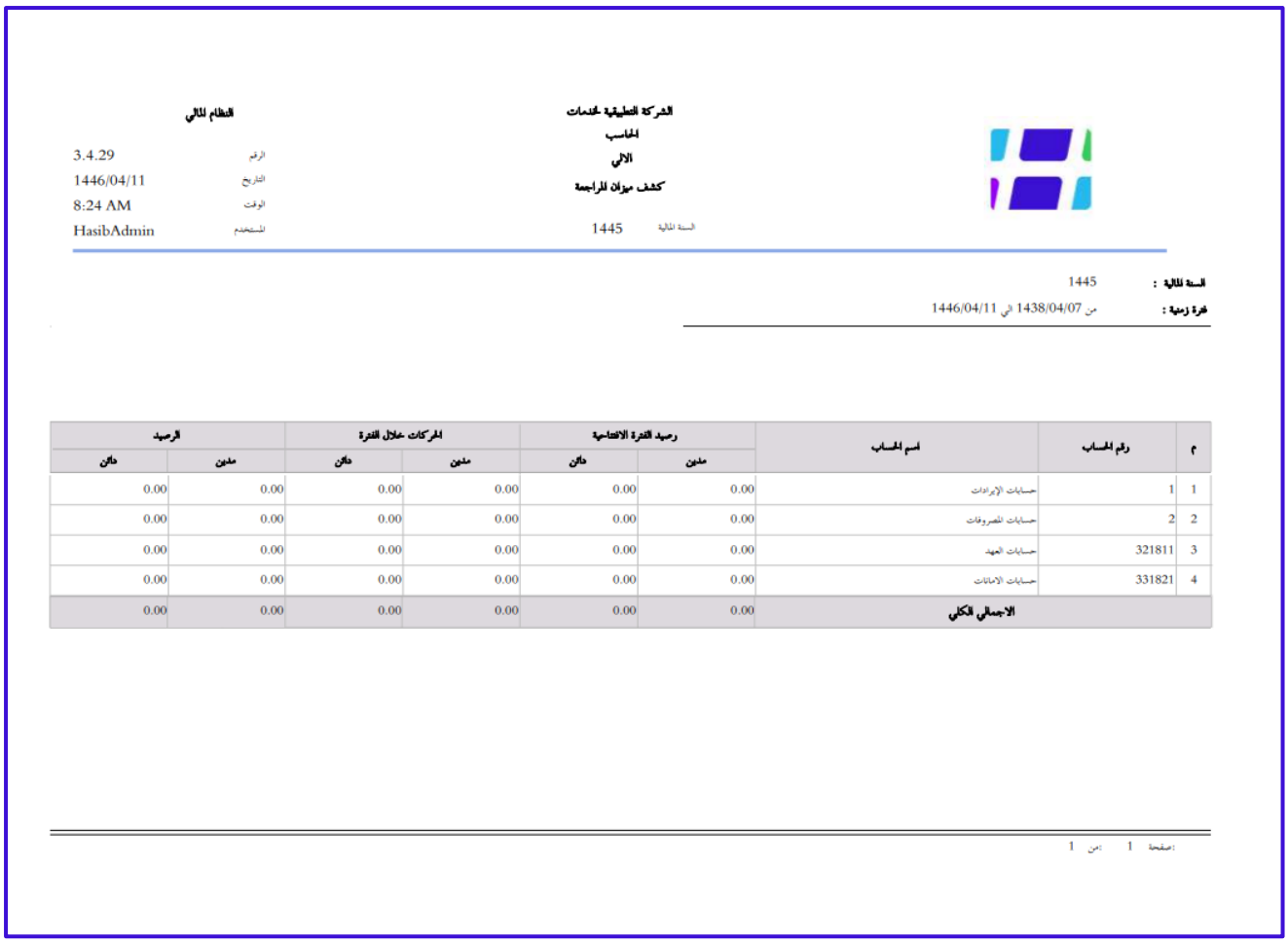


الشكل(٤-٢٧) يمثل شاشة كشف ميزان المراجعة.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بإدخال المحددات وفق ما يلي:

- الفترة المحاسبية: يقوم المستخدم باختيار الفترات المحاسبية المطلوبة حيث يقوم باختيار من الفترة إلى الفترة المالية التي سيتم عرض كشف عن ميزان المراجعة لها.
- الفترة الزمنية: يقوم المستخدم بإدخال التواريخ المطلوبة التي يرغب في تكوين التقرير عنها من تاريخ إلى تاريخ.
- يجب أن يقوم المستخدم باختيار هل يرغب في إظهار نتائج التقرير بشكل إجمالي أو تفصيلي أو المستوى الأول من الحسابات ثم يقوم المستخدم بالضغط على تكوين التقرير كما في الشكل (١-٢٧-٤).



الشركة التطبيقية -خدمات
الحاسب
الالي
كشف ميزان المراجعة

السنة المالية 1445

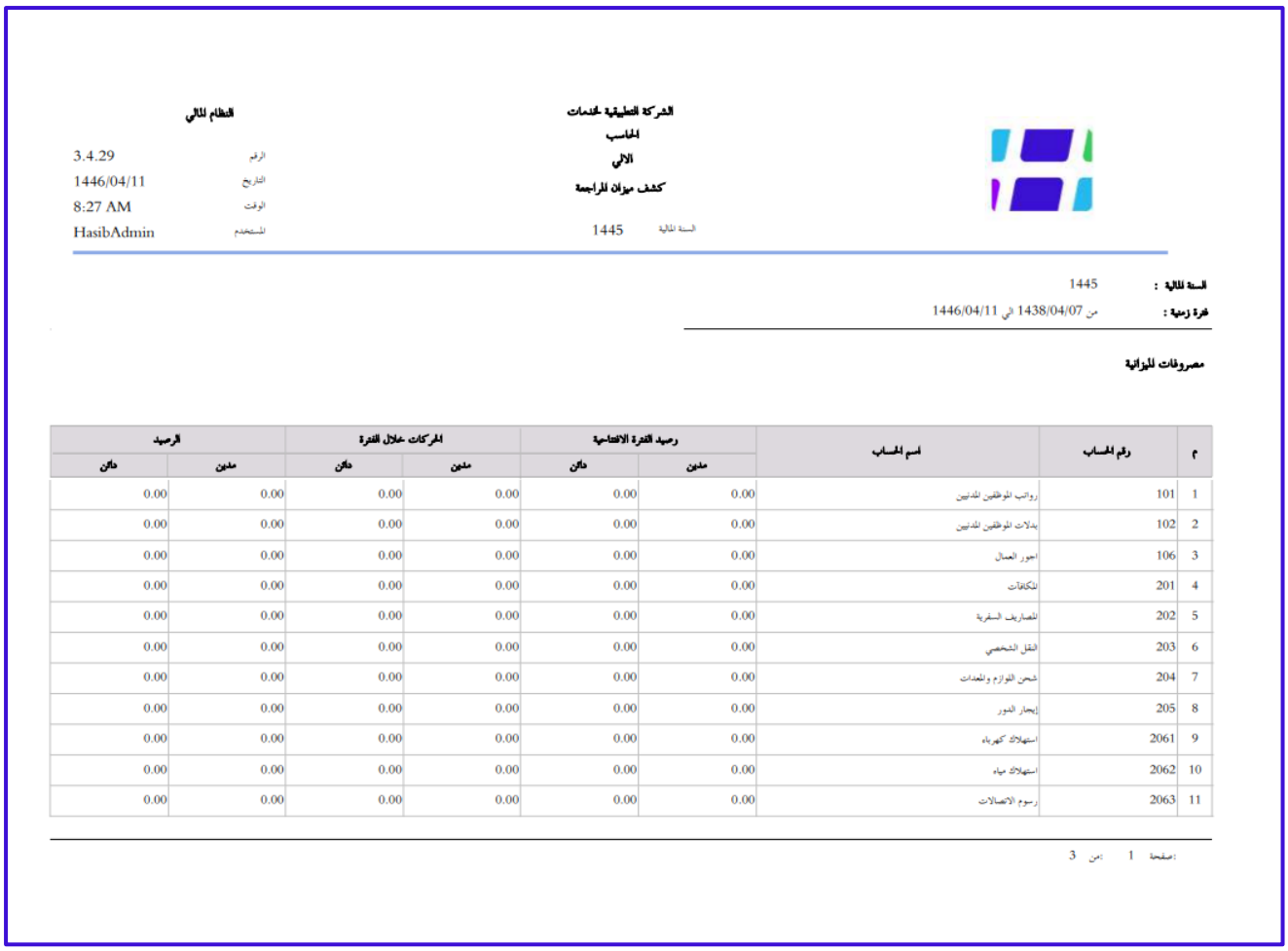
النظام المالي
الرقم 3.4.29
التاريخ 1446/04/11
الوقت 8:24 AM
المستخدم HasibAdmin

السنة المالية : 1445
فترة زمنية : من 1438/04/07 الي 1446/04/11

م	رقم الحساب	اسم الحساب	رصيد الفترة الافتتاحية		الحركات خلال الفترة		الرصيد	
			مدين	دائن	مدين	دائن	مدين	دائن
1	1	حسابات الإيرادات	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	2	حسابات المصروفات	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	321811	حسابات العهد	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	331821	حسابات الامانات	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		الاجمالي الكلي	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

صفحة 1 من 1

الشكل(١-٢٧-٤) يمثل تقرير كشف ميزان المراجعة (اجمالي).



النظام المالي

الرقم 3.4.29

التاريخ 1446/04/11

الوقت 8:27 AM

المستخدم HasibAdmin

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

كشف ميزان المراجعة

السنة المالية 1445

السنة المالية : 1445

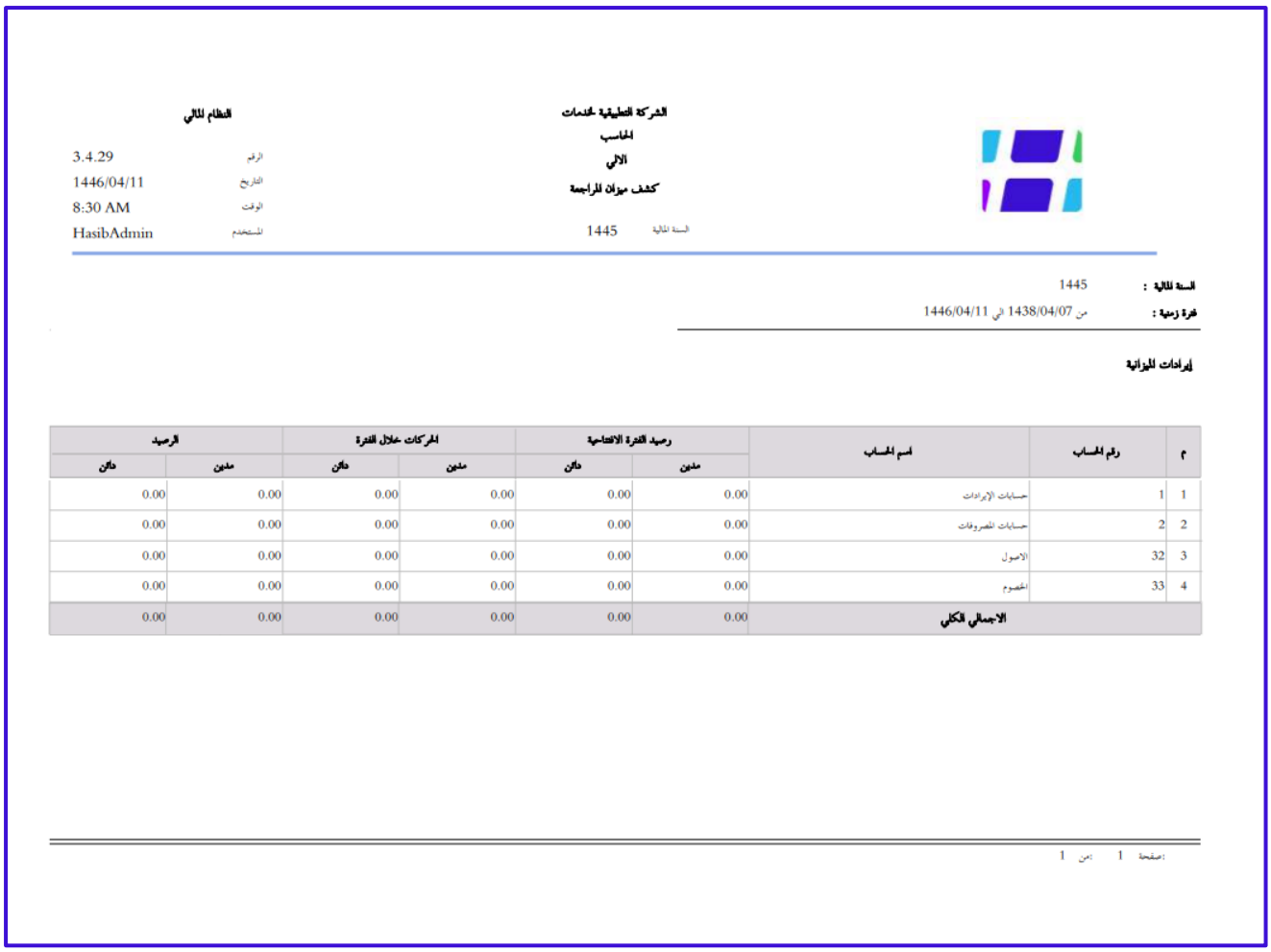
فترة زمنية : من 1438/04/07 الى 1446/04/11

مصروفات الميزانية

م	رقم الحساب	اسم الحساب	رصيد الفترة الافتتاحية		الحركات خلال الفترة		الرصيد	
			مدين	دائن	مدين	دائن	مدين	دائن
1	101	رواتب الموظفين المدنيين	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	102	بدلات الموظفين المدنيين	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	106	اجور العمال	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	201	المكافآت	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5	202	المصاريف السفرية	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6	203	النقل الشخصي	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	204	شحن الموازم والمعدات	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8	205	إيجار الدور	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9	2061	استهلاك كهرباء	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10	2062	استهلاك مياه	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11	2063	رسوم الاتصالات	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

صفحة: 1 من: 3

الشكل(٢-٢٧-٤) يمثل تقرير كشف ميزان المراجعة (تفصيلي).



الشركة التعليقية لخدمات الحاسب الآلي

كشف ميزان المراجعة

السنة المالية 1445

النظام المالي

الرقم 3.4.29

التاريخ 1446/04/11

الوقت 8:30 AM

المستخدم HasibAdmin

السنة المالية : 1445

فترة زمنية : من 1438/04/07 الى 1446/04/11

إيرادات الميزانية

م	رقم الحساب	اسم الحساب	رصيد الفترة الافتتاحية		الحركات خلال الفترة		الرصيد	
			مدين	دائن	مدين	دائن	مدين	دائن
1	1	حسابات الإيرادات	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	2	حسابات المصروفات	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	32	الاصول	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	33	المخصوم	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		الاجمالي الكلي	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

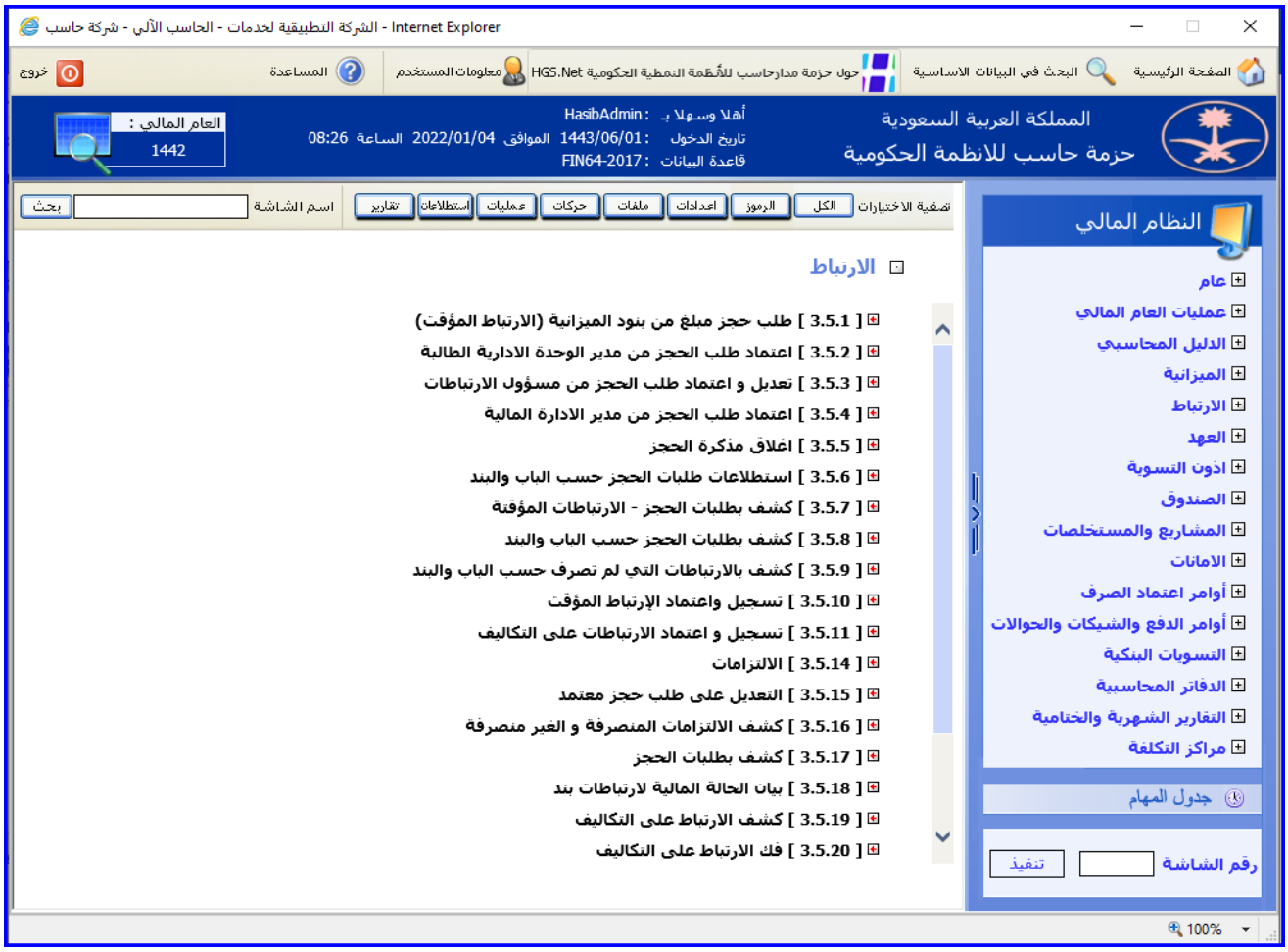
صفحة 1 من 1

الشكل(٣-٢٧-٤) يمثل تقرير كشف ميزان المراجعة (المستوى الأول من الحسابات).

الارتباط

الارتباطات المؤقتة (طلبات الحجز) هي عبارة عن عملية حجز مبلغ معين من اعتماد أحد البنود في الميزانية و ذلك لاستخدام هذا المبلغ في غرض محدد.

تهدف هذه الشاشات كما في الشكل (٠-٥) إلى إدخال طلب حجز (مذكرة حجز) على بند معين من الميزانية أو أكثر.



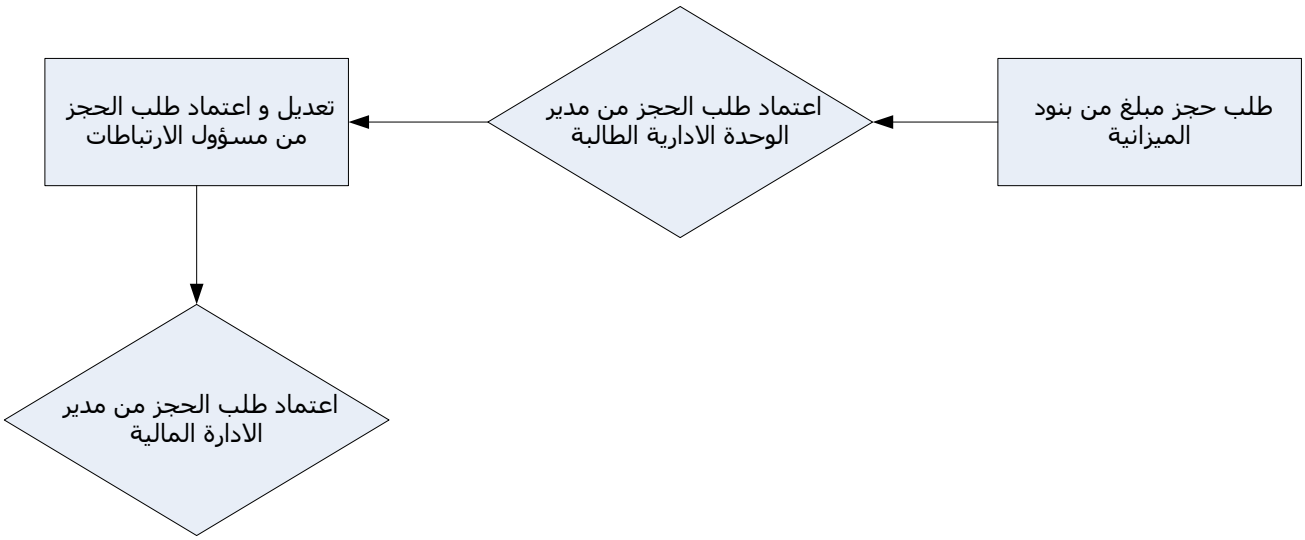
الشكل (٠-٥) يمثل قائمة شاشات الارتباط في النظام.

شروط و قوانين الحجز

- يتم حجز المبالغ باستخدام الارتباطات المؤقتة بناء على طلب من جهة محددة بهدف حجز مبلغ لشراء مواد أو تنفيذ مشاريع خاصة.
- يشترط أن يكون المبلغ أقل أو يساوي المبلغ المتاح صرفه من الاعتماد المقرر للحساب.
- المبلغ المتاح للصرف على بند معين = قيمة الاعتماد – (مجموع المصروف منه + مجموع الارتباطات عليه + قيمة العهد عليه).
- من الممكن فك الارتباط المؤقت من خلال شاشة إلغاء الارتباط المؤقت.
- من الممكن تسجيل ارتباط مؤقت للمبلغ المطلوب على أكثر من بند من بنود الميزانية.

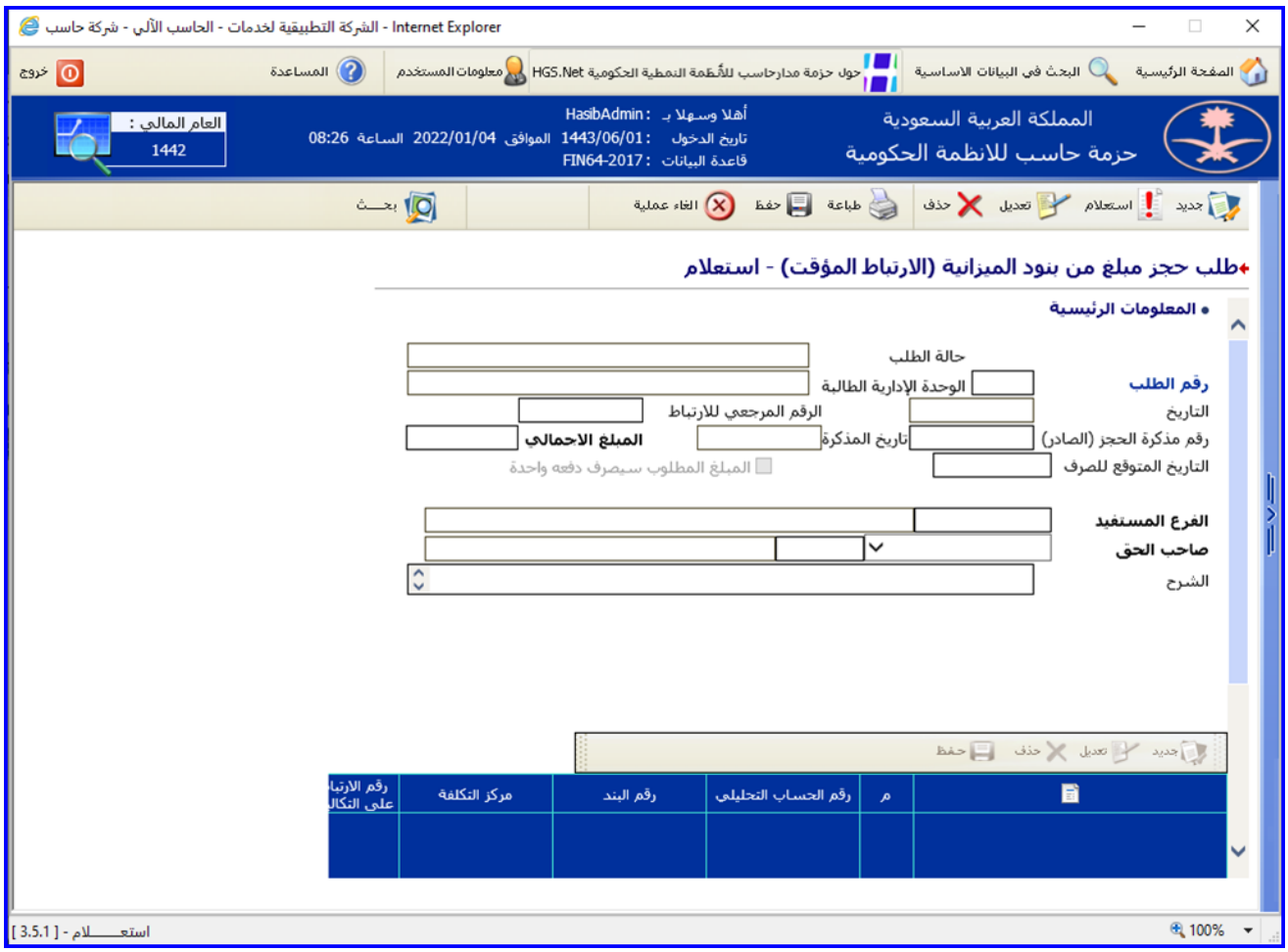
- **خطوات الحجز**

- طلب حجز مبلغ من بنود الميزانية.
- اعتماد طلب الحجز من مدير الوحدة الإدارية الطالبة.
- تعديل و اعتماد الحجز من مسؤول الارتباطات.
- اعتماد طلب الحجز من مدير الإدارة المالية.



طلب حجز مبلغ من بنود الميزانية (الارتباط المؤقت)

تختص هذه الشاشة بإعداد طلب حجز مبلغ من بنود الميزانية و تظهر هذه الشاشة عند اختيار طلب حجز مبلغ من بنود الميزانية من قائمة الارتباط كما في الشكل (١-٥).

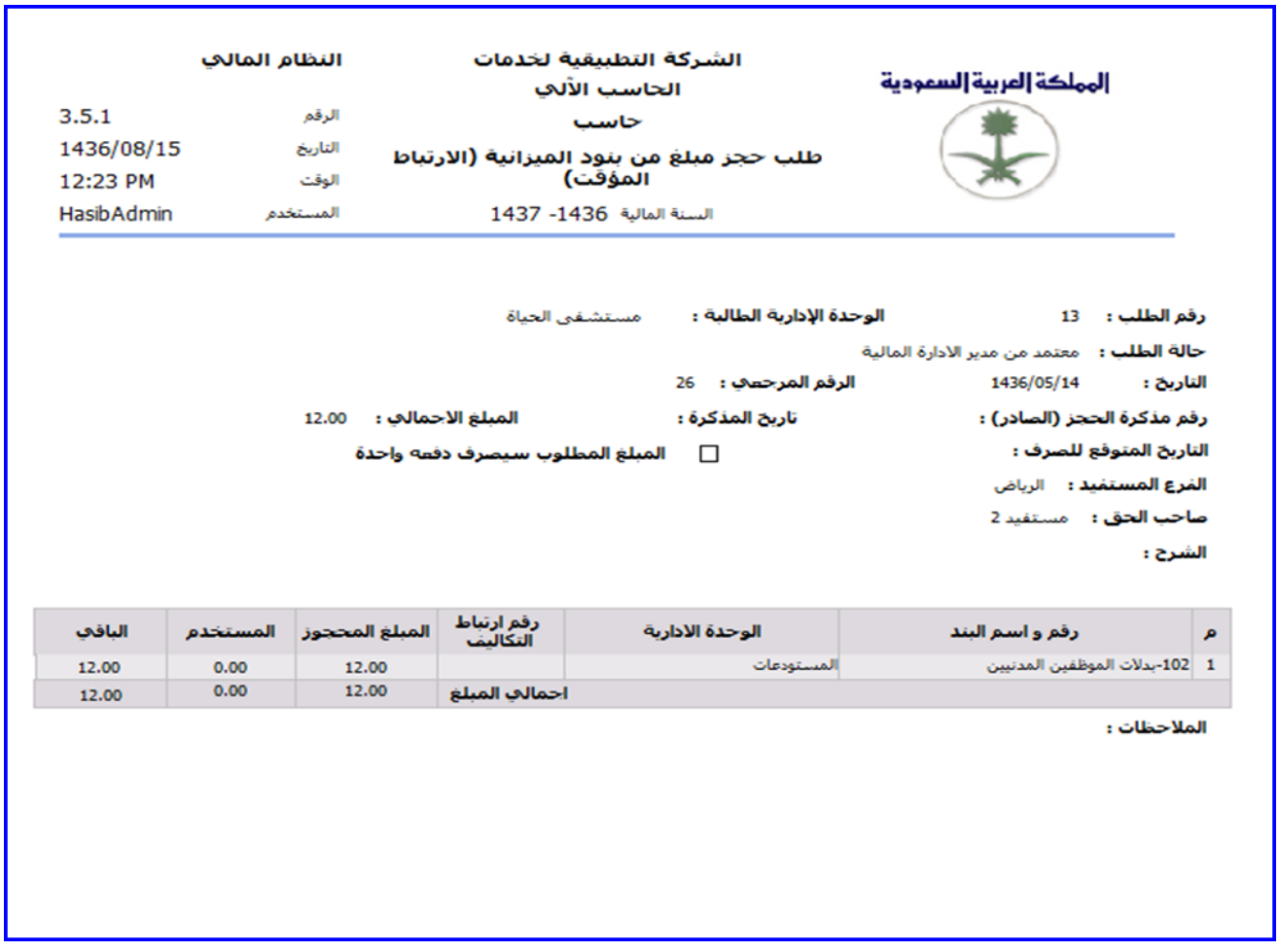


الشكل (١-٥) يمثل شاشة طلب حجز مبلغ من بنود الميزانية (الإرتباط المؤقت).

- **طريقة عمل الشاشة:**

- يقوم المستخدم باختيار طلب حجز من الشاشة الرئيسية.
- يقوم النظام بإظهار نموذج حجز مبالغ من اعتمادات الميزانية كما في الشكل (١-٥) يحتوي على قيمة تلقائية تمثل الوحدة الإدارية الطالبة (الوحدة التي يتبع لها المستخدم).
- يقوم المستخدم باختيار الوحدة الإدارية المستفيدة و التي هي عبارة عن الإدارة التابع لها أو أي إدارة تنتمي إلى إدارته في حال كان صلاحية البيانات للمستخدم هي "جميع البيانات" فإنه يمكن له اختيار أي وحدة إدارية من النظام.
- يقوم المستخدم باختيار الفرع المستفيد والتي هي عبارة عن الفرع التابع لها أو أي فرع ينتمي إلى فرعه في حال كان صلاحية البيانات للمستخدم هي "جميع البيانات" فإنه يمكن له اختيار أي فرع من النظام.

- يقوم المستخدم بتحديد نوع المستفيد و رقمه و إذا كان المبلغ المطلوب سيصرف دفعه واحدة أم على دفعات متعددة (إذا كان المبلغ يصرف على دفعه واحدة فهذا يعني أنه يستخدم مرة واحدة فقط و يلغى)، التاريخ المتوقع للصرف، الملاحظات و الشرح.
- يقوم المستخدم بإدخال المبلغ الإجمالي عن كل بنود الميزانية.
- يقوم المستخدم بتحديد هل سيتم إرسال مهمة "اعتماد طلب الحجز من مدير الوحدة الإدارية".
- يقوم المستخدم باختيار "حفظ" و يقوم النظام بالتحقق من صحة البيانات المدخلة و إعطاء رقم متسلسل للطلب حسب الوحدة الإدارية و السنة و رقم متسلسل للطلب حسب السنة و تاريخ اليوم من ثم حفظها و إظهار الرقم المتسلسل للمستخدم.
- في حال اختيار إرسال المهمة يقوم النظام بوضع "اعتماد طلب الحجز من مدير الوحدة الإدارية الطالبة" في قائمة المهام للمستخدم.
- لطباعة طلب الحجز يتم الضغط على زر "طباعة" من شريط المهام كما في الشكل (١-١-٥).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

حاسب

طلب حجز مبلغ من بنود الميزانية (الارتباط المؤقت)

السنة المالية 1436 -1437

النظام المالي

الرقم 3.5.1

التاريخ 1436/08/15

الوقت 12:23 PM

المستخدم HasibAdmin

رقم الطلب : 13 — الوحدة الإدارية الطالبة : مستشفى الحياة

حالة الطلب : معتمد من مدير الادارة المالية

التاريخ : 1436/05/14 — الرقم المرجعي : 26

رقم مذكرة الحجز (الصادر) : — تاريخ المذكرة : — المبلغ الاجمالي : 12.00

التاريخ المتوقع للصرف : — ☐ المبلغ المطلوب سيصرف دفعه واحدة

الفرع المستفيد : الرياض

صاحب الحق : مستفيد 2

الشرح :

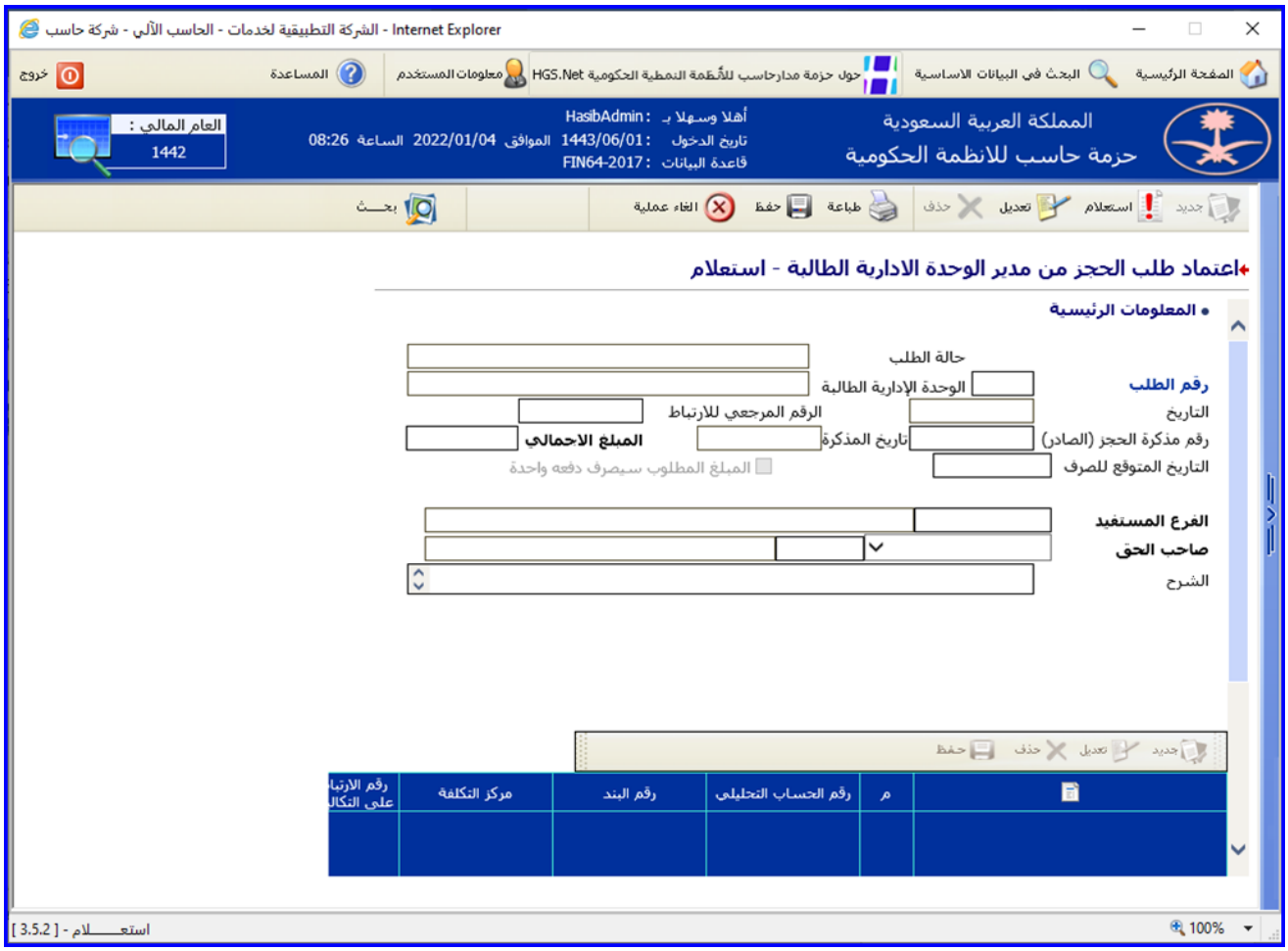
م	رقم و اسم البند	الوحدة الادارية	رقم ارتباط التكاليف	المبلغ المحجوز	المستخدم	الباقي
1	102-بدلات الموظفين المدنيين	المستودعات		12.00	0.00	12.00
			احمالي المبلغ	12.00	0.00	12.00

الملاحظات :

الشكل (١-١-٥) يمثل شاشة طباعة طلب حجز مبلغ من بنود الميزانية (الإرتباط المؤقت)

اعتماد طلب الحجز من مدير الوحدة الإدارية الطالبة

تختص هذه الشاشة بالسماح لمدير الوحدة الإدارية الطالبة باعتماد طلب الحجز و تظهر هذه الشاشة عند اختيار اعتماد طلب الحجز من مدير الوحدة الإدارية الطالبة من قائمة الارتباط كما في الشكل (٢-٥).



الشكل (٢-٥) يمثل شاشة اعتماد طلب الحجز من مدير الوحدة الإدارية الطالبة.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بالبحث عن طلبات الحجز غير المعتمدة من مدير الوحدة الإدارية الطالبة و اختيار الطلب المراد اعتماده و ذلك عن طريق:

- اختيار استعلام من شريط المهام.
- إدخال المحددات في الشاشة.
- يمكن للمستخدم استرجاع طلب الحجز عن طريق إدخال رقم مذكرة الحجز (الصادر) أو الرقم المرجعي للارتباط.
- اختيار بحث.

- وتظهر في هذه الحالة طلبات الحجز التابعة لنفس الوحدة الإدارية إلا إذا كان من صلاحيات المستخدم عرض جميع البيانات التي تخص فرعه، و إذا كان بدون تحديد فسوف تظهر جميع طلبات الحجز بدون استثناء، يقوم المستخدم باختيار زر "تعديل".
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "اعتماد" الموجود في أسفل الصفحة فتظهر الشاشة كما في الشكل (١-٢-٥) ليقوم مدير الوحدة الإدارية الطالبة باعتماد الطلب أو رفضه بشكل نهائي أو رفضه بغرض التعديل.

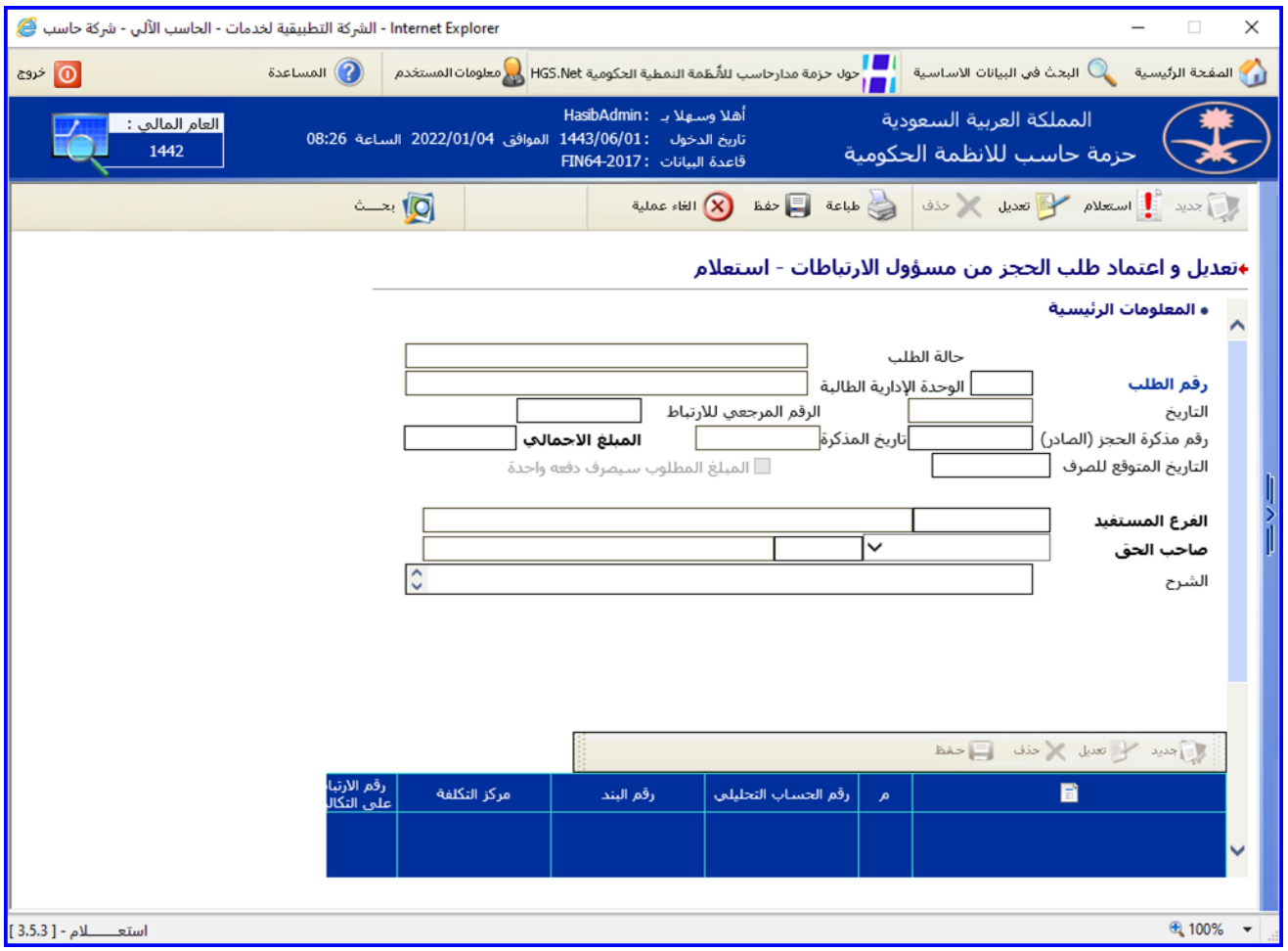


الشكل (١-٢-٥) يمثل شاشة اعتماد طلب الحجز من مدير الوحدة الإدارية الطالبة.

- **اعتماد:**
  يتم الانتقال للمرحلة التالية و هي التعديل و الاعتماد من مدير الوحدة الإدارية الطالبة.
- **رفض الاعتماد بغرض التعديل:**
  يتم إعادة طلب الحجز إلى الموظف المتقدم بالطلب ليقوم بتعديله و فقا للملاحظات الواردة من مدير الوحدة الإدارية الطالبة.
- **رفض الاعتماد بشكل نهائي:**
  تنتهي في هذه الحالة عملية الحجز عند هذه النقطة حيث يتم إلغاء طلب الحجز.

تعديل واعتماد طلب الحجز من مسؤول الارتباطات

تختص هذه الشاشة بالسماح لمسؤول الارتباطات بتعديل واعتماد طلب الحجز و تظهر هذه الشاشة عند اختيار تعديل و اعتماد طلب الحجز من مسؤول الارتباطات من قائمة الارتباط كما في الشكل (٣-٥).



الشكل (٣-٥) يمثل شاشة تعديل و اعتماد الحجز من مسؤول الارتباطات.

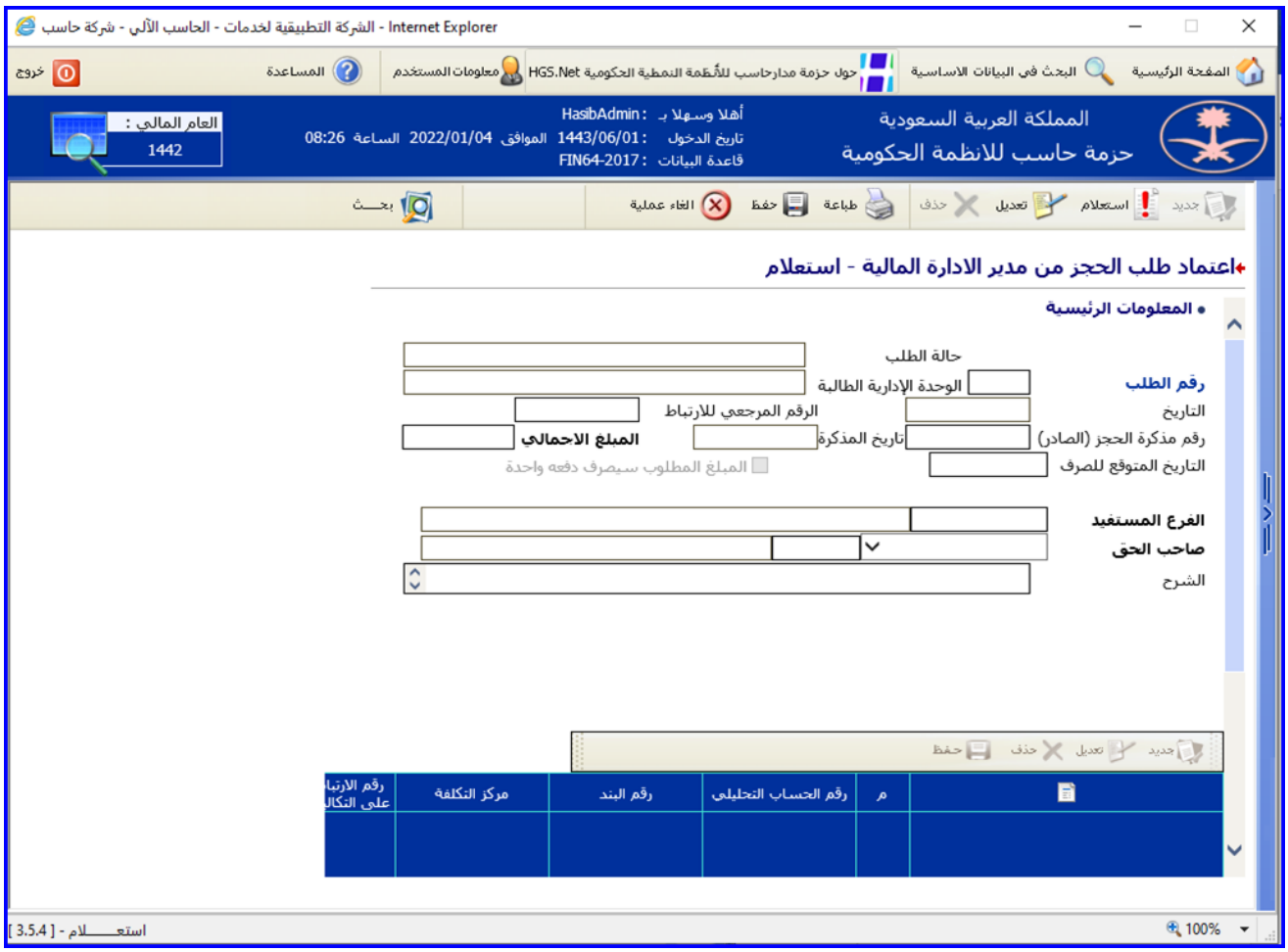
- **طريقة عمل الشاشة**

- يقوم المستخدم باسترجاع طلبات الحجز الموجودة في النظام، يمكن للمستخدم استرجاع طلب الحجز عن طريق إدخال رقم مذكرة الحجز (الصادر) أو الرقم المرجعي للإرتباط.
- يقوم المستخدم باختيار طلب الحجز غير معتمد من مراقب الارتباطات سابقاً.
- يقوم المستخدم باختيار طلب الحجز المراد اعتمادها.
- يقوم النظام بعرض بيانات طلب الحجز المختارة.
- يقوم المستخدم بإدخال حسابات المصروفات الخاصة بالطلب و المبالغ لكل حساب أو التعديل عليها إذا كان قد سبق إدخالها من قبل الوحدة الإدارية مع ضرورة أن يبقى المبلغ الإجمالي للمبالغ المطلوب حجزها مساوية لطلب الوحدة الإدارية و أن تكون جميع حسابات المصروفات الخاصة بالطلب هي حسابات تفصيلية.
- يقوم المستخدم باختيار "اعتماد".

- عند نجاح العملية يتم عكس نتيجة الاعتماد على حسابات الميزانية و حفظ حالة الطلب بحالة "معتمد من موظف الإرتباط".
- يمكن للمسخدم بإمكانية إلغاء الاعتماد في حال تحققت الشروط التالية:
  - يجب أن يكون الحجز المؤقت معتمد من مدير الوحدة الإدارية الطالبة.
  - الحجز المؤقت مصدره نظام المشتريات – الشراء المباشر أو مصدره المشتريات – المنافسات وذلك للارتباطات المنشأة من هذه الأنظمة، أما الارتباطات المنشأة من النظام المالي فيسمح بإلغائها عند توفر شروط الإلغاء.
  - عدم اعتماد أمر الشراء الذي بناءً عليه تم عمل الحجز المؤقت (مذكرة الحجز) في حال كان مصدر الحجز المؤقت هو نظام الشراء المباشر.
  - عدم صدور خطاب ترسية للمنافسة التي بناءً عليها تم عمل الحجز المؤقت (مذكرة الحجز) في حال كان مصدر الحجز لمؤقت نظام المنافسات.
  - عدم الصرف من الارتباط المراد إلغاؤه.
  - يتم إلغاء الحجز المؤقت في حال تحققت الشروط السابقة عن طريق ضغط المستخدم على زر (إلغاء الاعتماد) حيث يقوم النظام بإلغاء اعتماد مسؤول الارتباطات للحجز المؤقت وإعادته إلى الحالة (معتمد من الجهة الطالبة)، أما في حال أنه قد تم اعتماد أمر الشراء في نظام الشراء المباشر أو قد تم صدور خطاب الترسية في المنافسات فلا يسمح بإلغاء اعتماد مسؤول الارتباط للحجز المؤقت ويتم إظهار رسالة للمستخدم تفيد بذلك (لا يمكن إلغاء اعتماد مسؤول الارتباط لأن مذكرة الحجز قد اعتمد أمر الشراء الذي أنشأها) – (لا يمكن إلغاء اعتماد مسؤول الارتباط لأن مذكرة الحجز قد صدر عنها خطاب ترسية للمنافسة التي أنشأتها).

اعتماد طلب الحجز من مدير الإدارة المالية

تختص هذه الشاشة بالسماح لمدير الإدارة المالية باعتماد طلب الحجز و تظهر هذه الشاشة عند اختيار اعتماد طلب الحجز من مدير الإدارة المالية من قائمة الارتباط كما في الشكل (٤-٥).



الشكل (٤-٥) يمثل شاشة اعتماد طلب الحجز من مدير الإدارة المالية.

يقوم النظام بإظهار نموذج يحتوي قائمة بطلبات مذكرات الحجز المعتمدة والمرفوضة التي تم اعتمادها أو رفضها من قبل مراقب الارتباطات و لم يتم اعتمادها سابقا من قبل مدير الإدارة المالية كما في الشكل (٤-٥).

- **طريقة عمل الشاشة:**

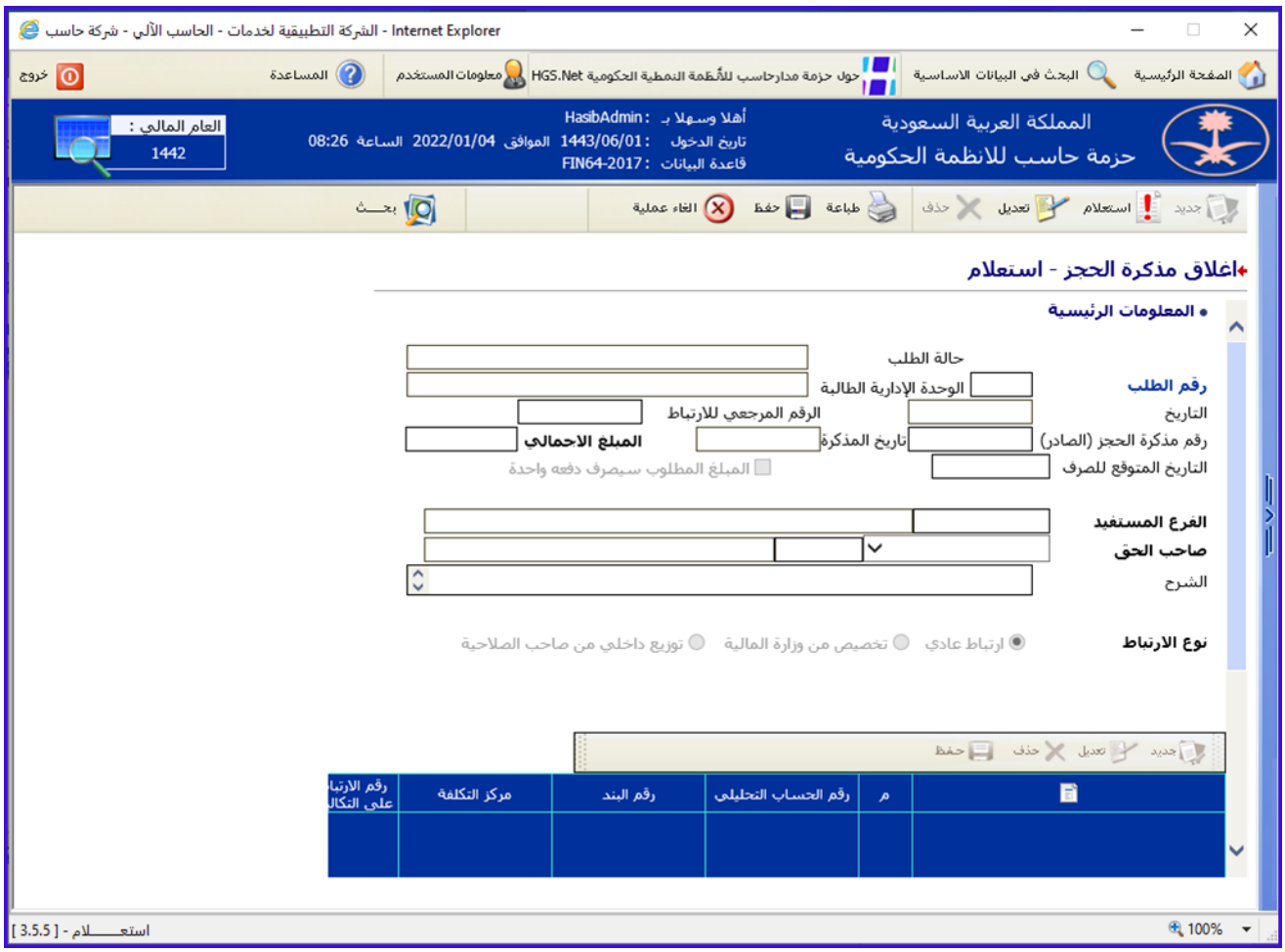
- يقوم المستخدم باختيار الحجز المعتمد من قبل مسؤول الارتباطات المراد اعتماده من مدير الإدارة المالية.
- يقوم النظام بعرض بيانات الحجز المختار.
- يقوم المستخدم بإدخال رقم مذكرة الحجز (الصادر) أو الرقم المرجعي للارتباط على الطلب.
- يقوم المستخدم باختيار "اعتماد".
- يمكن للمسخدم بإمكانية إلغاء الاعتماد في حال تحققت الشروط التالية:
  - يجب أن يكون الحجز المؤقت معتمد من مسؤول الارتباطات.

- يجب أن يكون الحجز المؤقت مصدره نظام المشتريات – الشراء المباشر أو مصدره المشتريات – المنافسات وذلك للارتباطات المنشأة من هذه الأنظمة، أما الارتباطات المنشأة من النظام المالي فيسمح بإلغائها عند توفر شروط الإلغاء.
- عدم اعتماد أمر الشراء الذي بناءً عليه تم عمل الحجز المؤقت (مذكرة الحجز) في حال كان مصدر الحجز المؤقت هو نظام الشراء المباشر.
- عدم صدور خطاب ترسية للمنافسة التي بناءً عليها تم عمل الحجز المؤقت (مذكرة الحجز) في حال كان مصدر الحجز لمؤقت نظام المنافسات.
- عدم الصرف من الارتباط المراد إلغاؤه.

- يتم إلغاء الحجز المؤقت في حال تحققت الشروط السابقة عن طريق ضغط المستخدم على زر (إلغاء الاعتماد) حيث يقوم النظام بإلغاء اعتماد الإدارة المالية للحجز المؤقت وإعادته إلى الحالة (معتمد من مسؤول الارتباط)، أما في حال أنه قد تم اعتماد أمر الشراء في نظام الشراء المباشر أو قد تم صدور خطاب الترسية في المنافسات فلا يسمح بإلغاء اعتماد الإدارة المالية للحجز المؤقت ويتم إظهار رسالة للمستخدم تفيد بذلك (لا يمكن إلغاء اعتماد الإدارة المالية لأن مذكرة الحجز قد اعتمد أمر الشراء الذي أنشأها) – (لا يمكن إلغاء اعتماد الإدارة المالية لأن مذكرة الحجز قد صدر عنها خطاب ترسية للمنافسة التي أنشأتها).

إغلاق مذكرة الحجز

تختص هذه الشاشة بإغلاق مذكرة الحجز المعتمدة من قبل مدير الإدارة المالية و تظهر هذه الشاشة عند اختيار إغلاق مذكرة الحجز من قائمة الارتباط كما في الشكل (٥-٥).



الشكل (٥-٥) يمثل شاشة إغلاق مذكرة الحجز.

- **إغلاق مذكرة الحجز:**

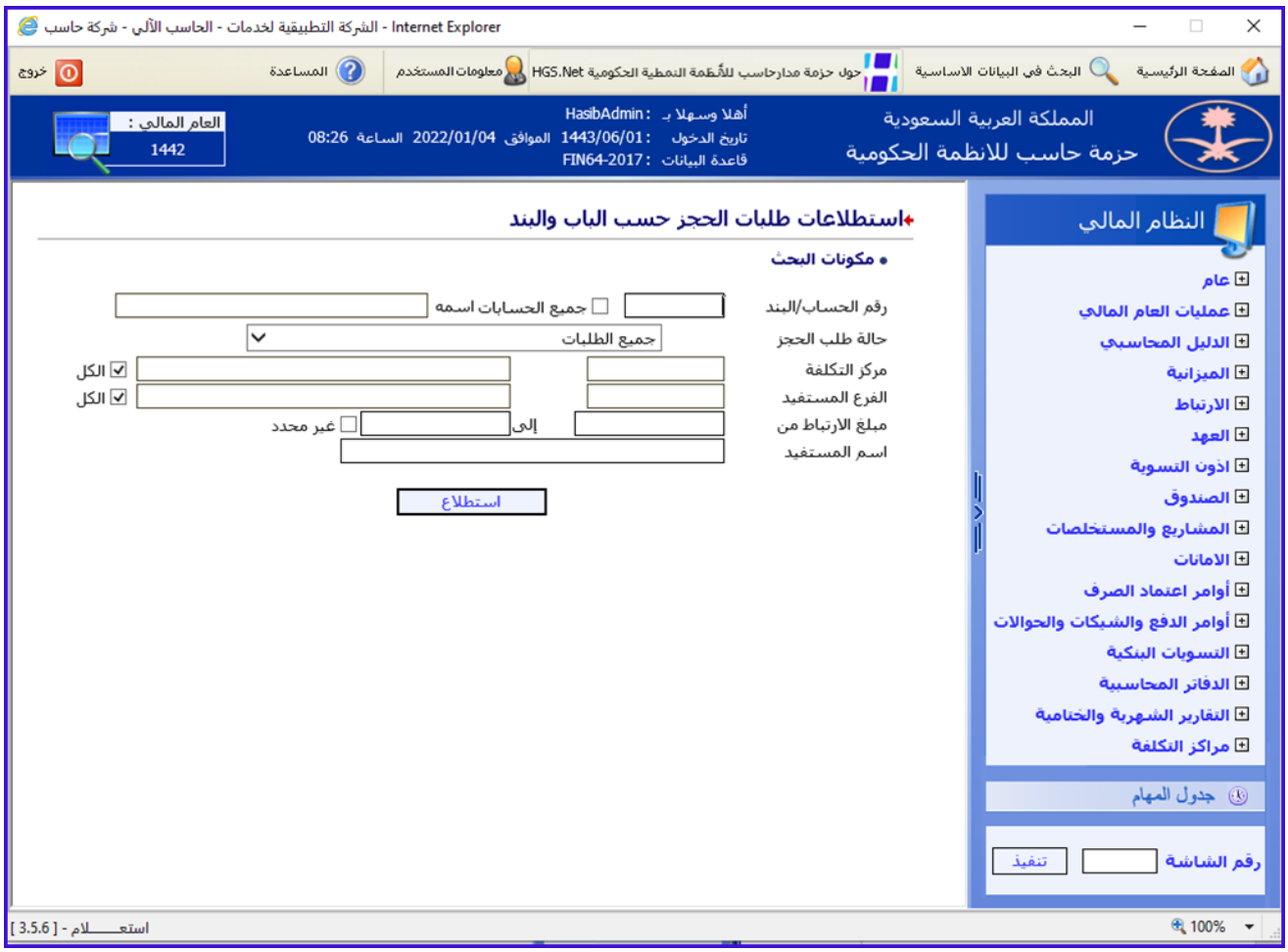
و هي عبارة عن عملية إزالة أثر الحجز من الميزانية أي إلغاء المبالغ المحجوزة على البنود والخاصة بطلب الحجز.

- **طريقة عمل الشاشة:**

- يقوم النظام بإظهار نموذج طلب الحجز.
- يقوم المستخدم بإدخال رقم مذكرة الحجز (الصادر) أو الرقم المرجعي للإرتباط المراد إغلاقها.
- يقوم النظام بعرض بيانات طلب الحجز المختار و المعتمدة من صاحب الصلاحية.
- يمكن للمستخدم اختيار "إغلاق" أو "اغلاق بغرض الترحيل".
- يقوم المستخدم بإدخال سبب الإغلاق.
- يقوم النظام بالتأكد أن مذكرة الحجز ليست مستخدمة في مستند مالي – أمر صرف أو إذن تسوية.

استطلاعات طلبات الحجز حسب الباب والبند

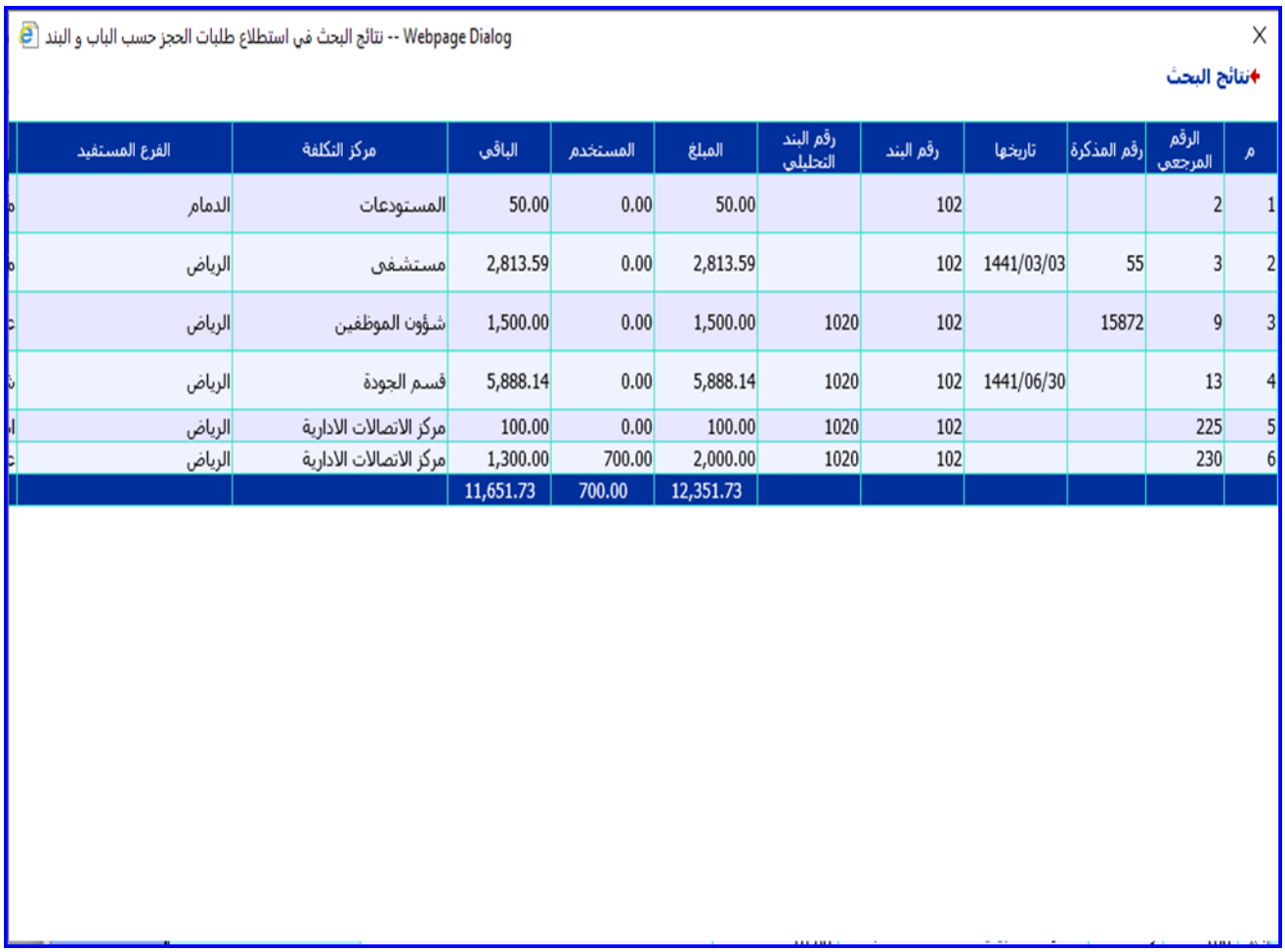
و يوفر هذا الاستطلاع معلومات عن الحجوزات المدخلة عن طريق جميع المستخدمين (جميع الإدارات) حيث يستطيع المستخدم أن يشاهد الحجوزات جميعها و التي تظهر في الشكل (٦-٥).



الشكل (٦-٥) يمثل شاشة استطلاعات طلبات الحجز حسب الباب والبند.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بإدخال المحددات (رقم البند المحجوز عليه أو جميع الحسابات، حالة طلب الحجز، الجهة المستفيدة أو الكل، الفرع المستفيد أو الكل، مبلغ الارتباط من و إلى أو غير محدد، اسم المستفيد). ثم يضغط على زر "الأستطلاع" فتظهر نتائج الاستطلاع كما في الشكل (١-٦-٥).



م	الرقم المرجعي	رقم المذكرة	تاريخها	رقم البند	رقم البند التحليلي	المبلغ	المستخدم	الباقي	مركز التكلفة	الفرع المستفيد
1	2			102		50.00	0.00	50.00	المستودعات	الدمام
2	3	55	1441/03/03	102		2,813.59	0.00	2,813.59	مستشفى	الرياض
3	9	15872		102	1020	1,500.00	0.00	1,500.00	شؤون الموظفين	الرياض
4	13		1441/06/30	102	1020	5,888.14	0.00	5,888.14	قسم الجودة	الرياض
5	225			102	1020	100.00	0.00	100.00	مركز الاتصالات الادارية	الرياض
6	230			102	1020	2,000.00	700.00	1,300.00	مركز الاتصالات الادارية	الرياض
						12,351.73	700.00	11,651.73		

الشكل (١-٦-٥) يمثل شاشة نتائج البحث في استطلاع طلبات الحجز حسب الباب والبند.

كشف بطلبات الحجز – الارتباطات المؤقتة

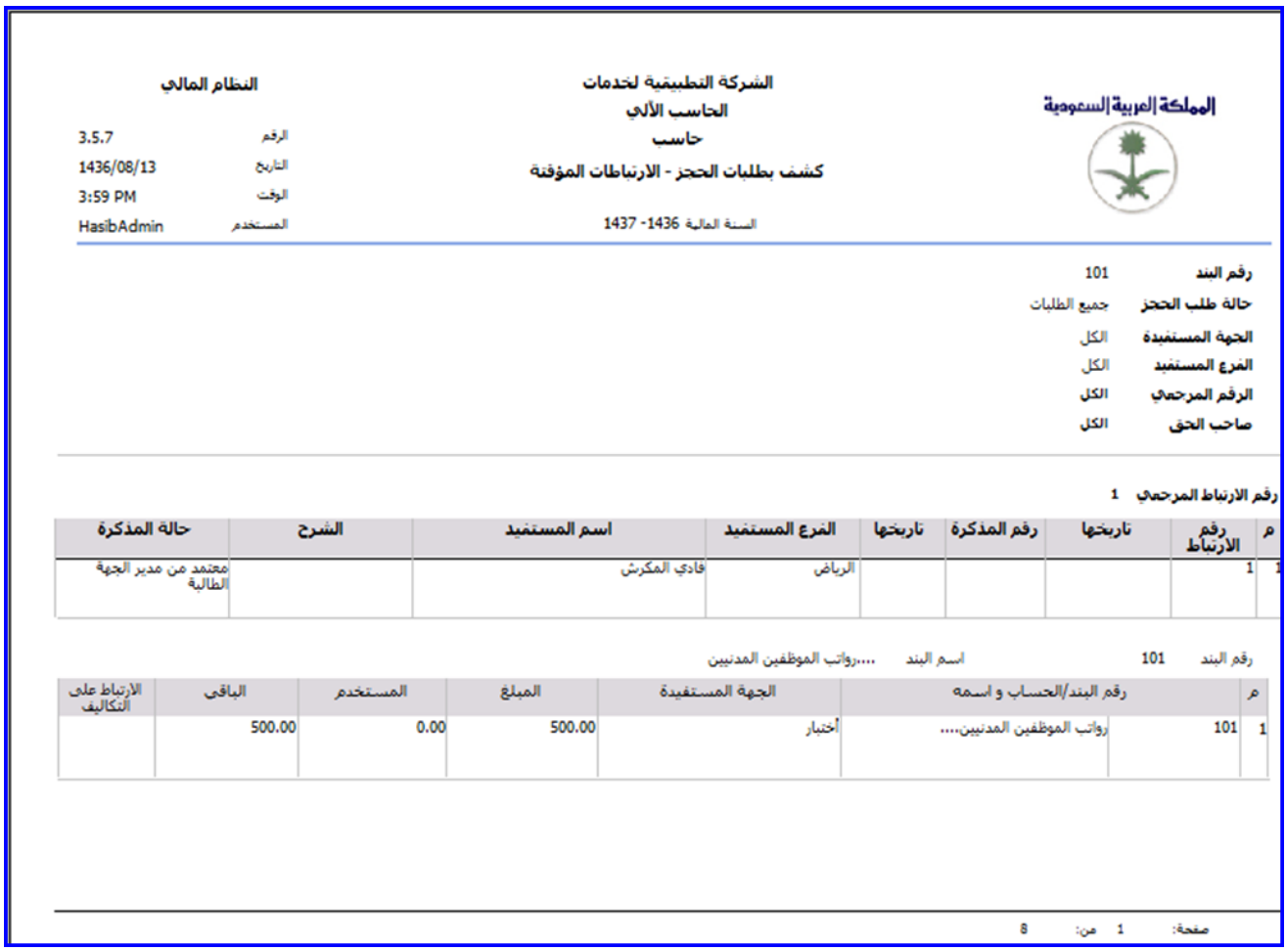
يعرض هذا الكشف جميع طلبات الحجز التي تمت على بنود الميزانية و ما تم الصرف منها سواء كان جزئيا أو كليا أو الذي لم يصرف منه، و كذلك الارتباطات الخاصة بمستفيد معين، و تتكون الشاشة من المحددات التي تظهر في الشكل (٧-٥).



الشكل (٧-٥) يمثل كشف بطلبات الحجز – الارتباطات المؤقتة.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بإدخال المحددات (رقم الحساب/البند أو الكل، رقم الارتباط، صاحب الحق، حالة طلب الحجز، الجهة المستفيدة أو الكل، الفرع المستفيد أو الكل، المبلغ من و إلى، رقم مذكرة الحجز، رقم الارتباط على التكاليف). يقوم المستخدم بالضغط على "تكوين التقرير" من شريط المهام حيث يظهر التقرير كما في الشكل (١-٧-٥).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

حاسب

كشف بطلبات الحجز - الارتباطات المؤقتة

السنة المالية 1436- 1437

النظام المالي

الرقم 3.5.7

التاريخ 1436/08/13

الوقت 3:59 PM

المستخدم HasibAdmin

رقم البند 101

حالة طلب الحجز جميع الطلبات

الجهة المستفيدة الكل

الفرع المستفيد الكل

الرقم المرجعي الكل

صاحب الحق الكل

رقم الارتباط المرجعي 1

م	رقم الارتباط	تاريخها	رقم المذكرة	تاريخها	الفرع المستفيد	اسم المستفيد	الشرح	حالة المذكرة
1	1				الرياض	فادي المكرش		معتمد من مدير الجهة الطالبة

رقم البند 101 اسم البند ....رواتب الموظفين المدنيين

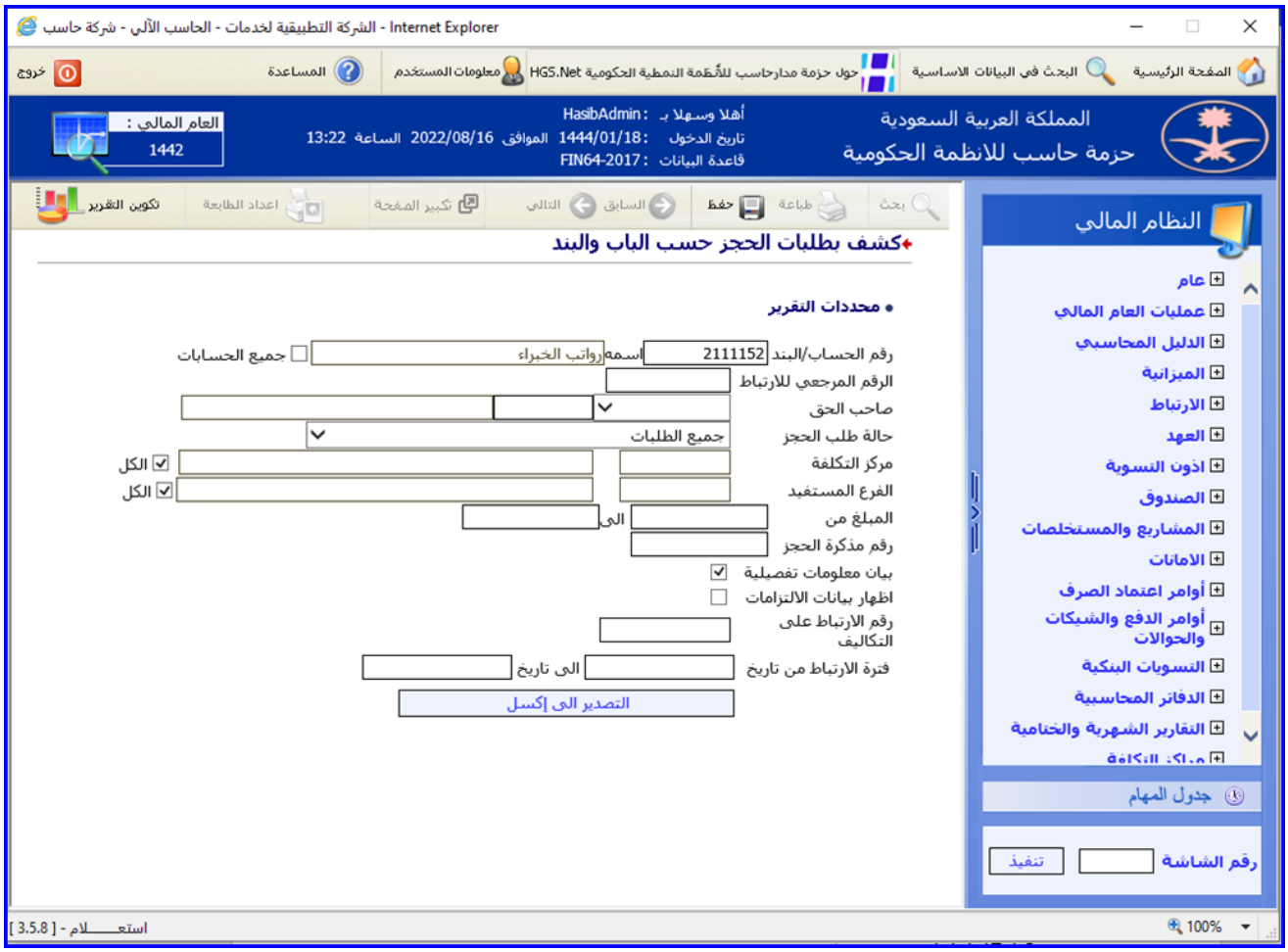
م	رقم البند/الحساب و اسمه		الجهة المستفيدة	المبلغ	المستخدم	الباقي	الارتباط على التكاليف
1	101	رواتب الموظفين المدنيين....	أختبار	500.00	0.00	500.00	

صفحة: 1 من: 8

الشكل (١-٧-٥) يمثل كشف بطلبات الحجز – الارتباطات المؤقتة.

كشف بطلبات الحجز حسب الباب والبند

و يوفر هذا الكشف معلومات عن الحجوزات المدخلة عن طريق جميع المستخدمين (جميع الإدارات) حيث يستطيع المستخدم أن يشاهد الحجوزات جميعها أو حسب المحددات في الشاشة والتي تظهر في الشكل (٨-٥) حيث يستطيع المستخدم أن يعرض الحجوزات الخاصة بصاحب حق معين كما يستطيع المستخدم أن يحدد رقم بند معين ليظهر الحجوزات الخاصة بهذا البند.



الشكل (٨-٥) يمثل كشف بطلبات الحجز حسب الباب والبند.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بإدخال المحددات (رقم الحساب/البند أو جميع الحسابات، رقم الارتباط، صاحب الحق، حالة طلب الحجز، مركز التكلفة أو الكل، الفرع المستفيد أو الكل، المبلغ من وإلى، رقم مذكرة الحجز، بيان معلومات تفصيلية، اظهار بيانات الالتزامات، رقم الارتباط على التكاليف، فترة الارتباط من تاريخ الى تاريخ).

يقوم المستخدم بالضغط على "تكوين التقرير" من شريط المهام حيث يظهر التقرير كما في الشكل (١-٨-٥).



الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي
شركة حاسب
كشف بطلبات الحجز حسب الباب والبند
السنة المالية 1442

النظام المالي
الرقم 3.5.8
التاريخ 1444/01/18
الوقت 1:34 PM
المستخدم HasibAdmin

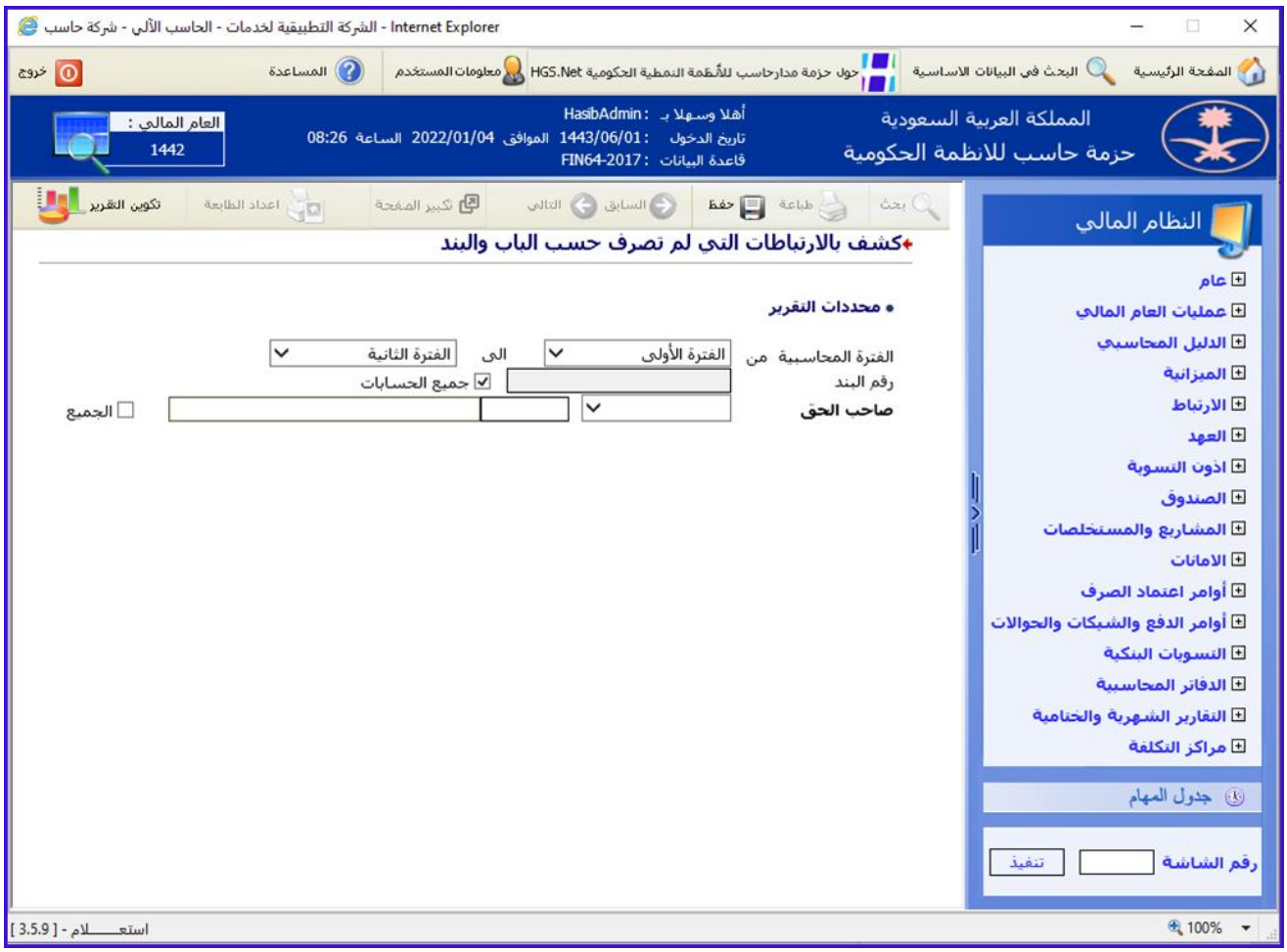
رقم الحساب/البند 2111152 اسمه رواتب الخبراء
حالة طلب الحجز جميع الطلبات
مركز التكلفة الكل
الفرع المستفيد الكل
رقم الارتباط الكل
صاحب الحق الكل
فترة الارتباط من تاريخ ----- الى تاريخ -----

م	رقم البند/الحساب و اسمه		المبلغ	العرض	رقم الارتباط على التكاليف
تعويضات العاملين 1					
1	2111152	رواتب الخبراء	100.00	-	348
2	2111152	رواتب الخبراء	500.00		
3	2111152	رواتب الخبراء	500.00		

الشكل (١-٨-٥) يمثل كشف بطلبات الحجز حسب الباب والبند.

كشف بالارتباطات التي لم تصرف حسب الباب والبند

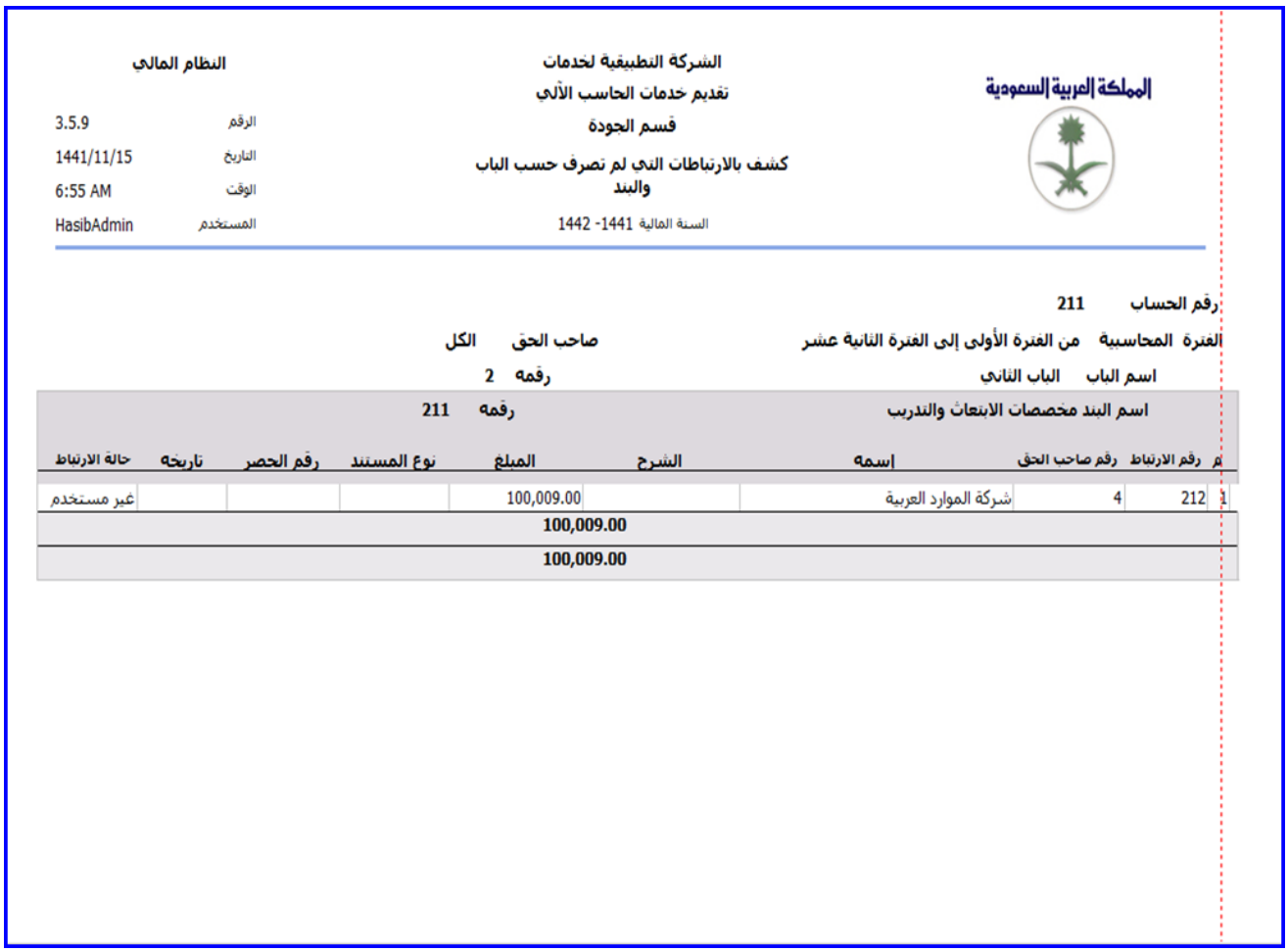
يعتبر هذا الكشف مفيد جدا في حالات متابعة الحجوزات التي تمت على بنود الميزانية وما تم الصرف منها سواء كان جزئيا أو كليا أو الذي لم يصرف منه، وكذلك الارتباطات الخاصة بمستفيد معين، ويتكون الكشف من المحددات التي تظهر في الشكل (٩-٥).



الشكل (٩-٥) يمثل كشف بالارتباطات التي لم تصرف حسب الباب والبند

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بإدخال المحددات (الفترة المحاسبية من وإلى، رقم الحساب أو جميع الحسابات، صاحب الحق أو الجميع)، حيث يستطيع المستخدم أن يعرض الحجوزات الخاصة بصاحب حق معين ولم تصرف لغاية تاريخ محدد كما يستطيع المستخدم أن يحدد رقم بند معين ليظهر الحجوزات الخاصة بهذا البند). يقوم المستخدم بالضغط على زر "تكوين التقرير" من شريط المهام حيث يظهر التقرير كما في الشكل (١-٩-٥).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات تقديم خدمات الحاسب الآلي
قسم الجودة
كشف بالارتباطات التي لم تصرف حسب الباب والبند
السنة المالية 1441- 1442

النظام المالي
الرقم 3.5.9
التاريخ 1441/11/15
الوقت 6:55 AM
المستخدم HasibAdmin

رقم الحساب 211
الفترة المحاسبية من الفترة الأولى إلى الفترة الثانية عشر
صاحب الحق الكل
اسم الباب الباب الثاني
رقمه 2
اسم البند مخصصات الابتعاث والتدريب
رقمه 211

م	رقم الارتباط	رقم صاحب الحق	إسمه	الشرح	المبلغ	نوع المستند	رقم الحصر	تاريخه	حالة الارتباط
1	212	4	شركة الموارد العربية		100,009.00				غير مستخدم
					100,009.00				
					100,009.00				

الشكل (١-٩-٥) يمثل كشف بالارتباطات التي لم تصرف حسب الباب والبند.

تسجيل واعتماد الارتباط المؤقت

تظهر هذه الشاشة عند اختيار تسجيل واعتماد الارتباط المؤقت من قائمة الارتباط كما في الشكل (١٠-٥).



الشكل (١٠-٥) يمثل شاشة تسجيل واعتماد الارتباط المؤقت.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يتم من خلال هذه الشاشة تسجيل واعتماد الارتباط المؤقت حيث يصبح الارتباط جاهزاً للاستخدام بأمر الصرف.

- **تسجيل واعتماد الارتباط المؤقت:**

- يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام.
- يعرض النظام حالة الطلب والوحدة الإدارية الطالبة الارتباط والرقم المرجعي.
- يقوم المستخدم بإدخال قيم الحقول التالية (رقم مذكرة الحجز (الصادر)، تاريخ المذكرة، المبلغ الاجمالي، التاريخ المتوقع للصرف، الشرح).
- يقوم المستخدم باختيار الحقول التالية (الفرع المستفيد، صاحب الحق).
- يقوم المستخدم بإدخال قيم في الحقول التالية (رقم معاملة الشراء، رقم المنافسة)، (تظهر هذه الحقول عند وجود ربط بين النظام المالي ونظام الشراء المباشر أو نظام المنافسات).

- يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام الموجود في وسط الشاشة وذلك لإضافة الحسابات المطلوب حجز المبالغ منها حيث يتم ادخال قيم الحقول التالية (الرقم: وذلك بالضغط على زر "F٢" من لوحة المفاتيح حيث تظهر قائمة بأرقام وأسماء الحسابات فيتم اختيار الحساب المطلوب حيث يعرض النظام رقم واسم الحساب، يتم ادخال المبلغ المطلوب حجزه).
- يتم ادخال الملاحظات على طلب الارتباط، ومن ثم يتم الضغط على "حفظ" من شريط المهام ليقوم النظام بحفظ طلب الارتباط.

تسجيل واعتماد الارتباطات على التكاليف

تظهر هذه الشاشة عند اختيار تسجيل واعتماد الارتباطات على التكاليف من قائمة الارتباط كما في الشكل (١١-٥).



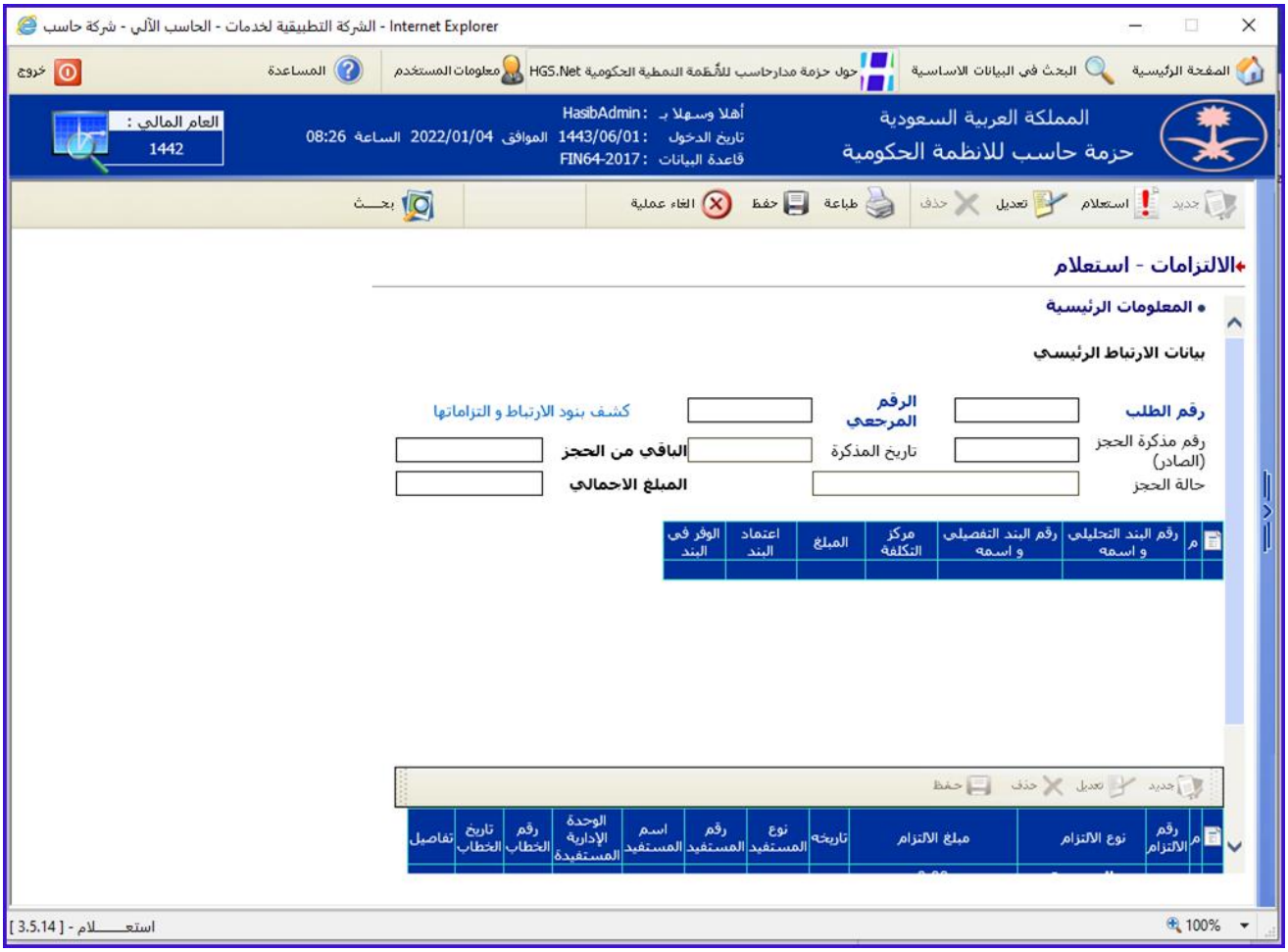
الشكل (١١-٥) يمثل شاشة اعتماد الارتباط على التكاليف.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يتم من خلال هذه الشاشة تسجيل واعتماد الارتباطات على التكاليف وذلك من خلال الضغط على جديد وادخال رقم القرار ورقم البند والنظام يظهر اسمه ويدخل المستخدم تاريخه واسم المقاول واسم العقد وسبب الارتباط ومبلغ الارتباط على التكاليف والملاحظات والنظام يظهر التكاليف الكلية المعتمدة والتكاليف الكلية المعدلة و التكاليف المنصرفة و التكاليف المرتبطة و المستخدم و المتبقي و اصل مبلغ الارتباط على التكاليف ثم يضغط على زر حفظ.

الالتزامات

تظهر هذه الشاشة عند اختيار الالتزامات من قائمة الارتباط كما في الشكل (١٢-٥).



الشكل (١٢-٥) يمثل شاشة الالتزامات.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يتم من خلال هذه الشاشة تسجيل تفاصيل الالتزامات على طلب حجز معين.

- **تسجيل الالتزامات:**

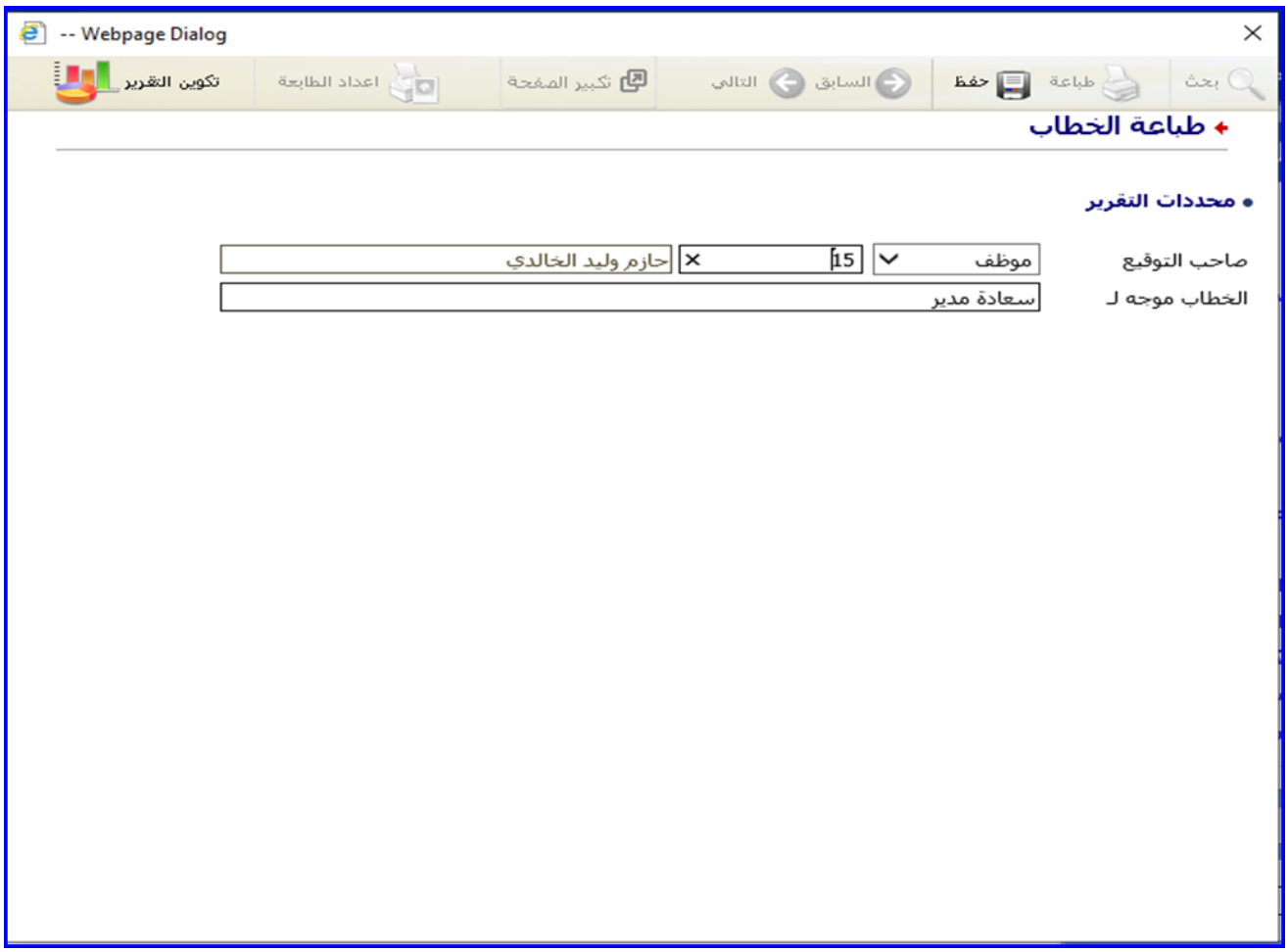
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "بحث" من شريط المهام حيث يعرض النظام قائمة بنتائج بحث الالتزامات.
- يتم اختيار طلب حجز من نتائج البحث حيث يعرض النظام بيانات الارتباط الرئيسي.
- من الممكن للمستخدم ان يستعرض بيانات الالتزامات المسجلة على جميع بنود الارتباط و ذلك بالضغط على الرابط "كشف بنود الارتباط والتزاماتها" حيث يؤدي الضغط عليه لتكوين تقرير على كما بالشكل (٢-١٢-٥).
- يقوم النظام بعرض جدول الآتي:
  - رقم البند التحليلي و اسمه – للجهات التي تتعامل مع البنود التحليلية – حسب قيمة الحقل "السماح بالتعامل مع البنود التحليلية ضمن إعدادات النظام.

- رقم البند (التفصيلي) و اسمه.
- رقم مركز التكلفة و اسمه – للجهات التي تتعامل مع مراكز التكلفة – حسب قيمة الحقل "السماح بالتعامل مع مراكز التكلفة لبنود المصروفات و الإيرادات" ضمن إعدادات النظام أو رقم و اسم الجهة الإدارية للجهات التي لا تتعامل مع مراكز التكلفة.
- المبلغ المحجوز على مستوى البند.
- قيمة اعتماد البند الكلية (على مستوى البند).
- الوفر في البند (على مستوى البند).

يقوم المستخدم بالضغط على زر "تعديل" من شريط المهام.

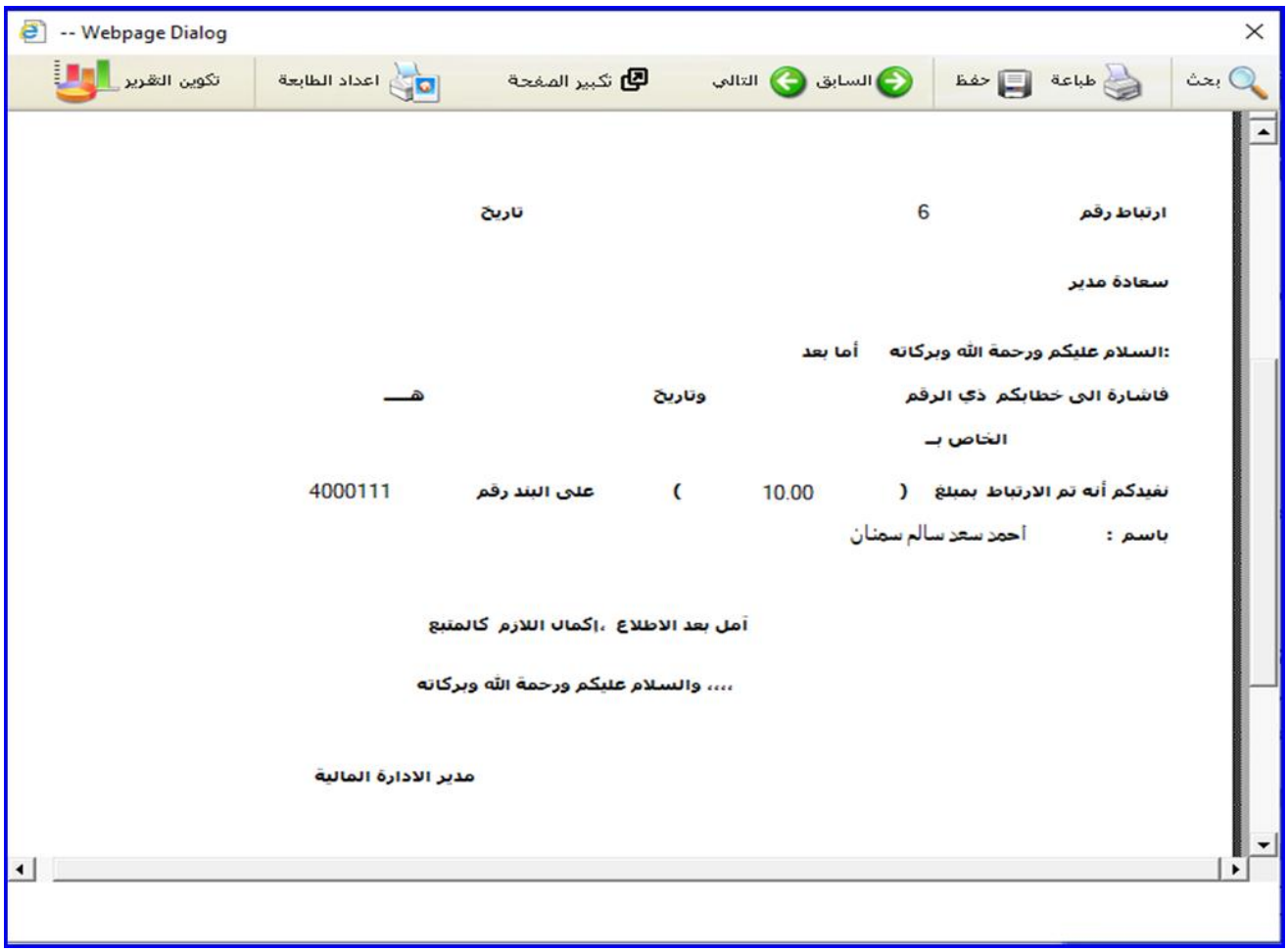
يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام الموجود فوق جدول تفاصيل الالتزامات حيث تظهر الحقول التالية:

- يعرض النظام رقم الالتزام تلقائياً.
- يقوم المستخدم بتحديد نوع الالتزام وذلك باختيار نوع الالتزام من القائمة المنسدلة.
- يقوم المستخدم بإدخال مبلغ الإلتزام.
- يقوم المستخدم بإدخال تاريخ الإلتزام و ذلك بالضغط على زر "F٨" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام تاريخ اليوم الهجري مع إمكانية التعديل عليه.
- يقوم المستخدم بتحديد نوع المستفيد من الإلتزام و ذلك باختيار نوع المستفيد من القائمة المنسدلة.
- يقوم المستخدم بإدخال رقم المستفيد من الإلتزام و ذلك بالضغط على زر "F٢" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة بأرقام و أسماء المستفيدين فيتم اختيار رقم المستفيد المطلوب حيث يعرض النظام اسم المستفيد تلقائياً بمجرد إدخال رقمه.
- يعرض النظام القيمة الافتراضية للجهة الإدارية المستفيدة و يمكن للمستخدم التعديل عليها.
- يقوم المستخدم بإدخال رقم الخطاب الالتزام و تاريخه و ذلك بالضغط على زر "F٨" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام تاريخ اليوم الهجري مع إمكانية التعديل عليه.
- يقوم المستخدم بإدخال تفاصيل الخطاب.
- لطباعة خطاب الالتزام يتم اختيار الالتزام المراد طباعة خطابه من جدول تفاصيل الالتزامات و ذلك بالضغط على صورة اليد الموجودة في بداية سطر التفاصيل و من ثم يتم الضغط على زر طباعة من شريط المهام حيث تظهر شاشة محددات الطباعة كما في الشكل (١-١٢-٥).

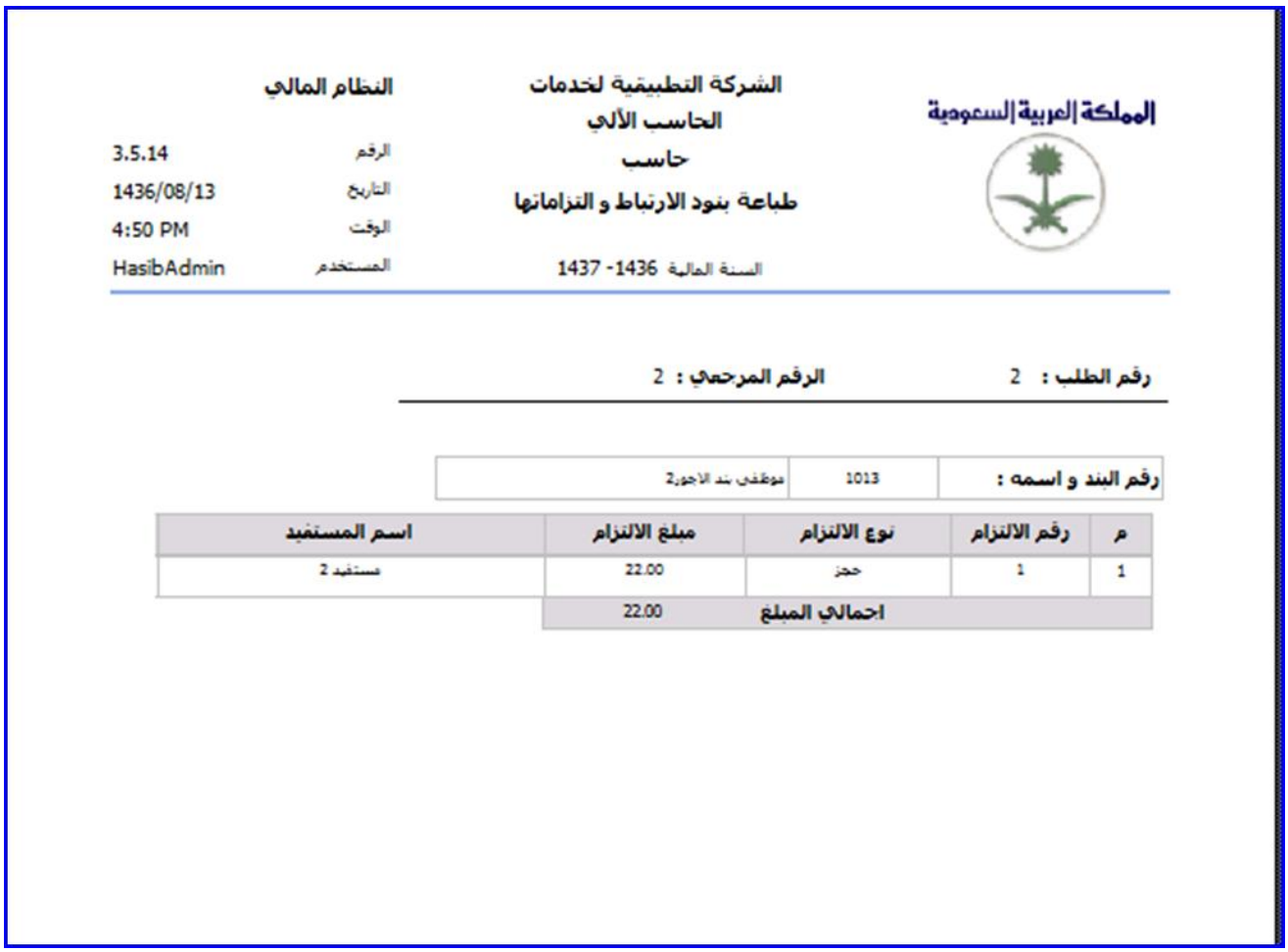


الشكل (١-١٢-٥) يمثل شاشة طباعة الخطاب.

يتم تحديد صاحب التوقيع الخطاب وذلك باختيار نوع صاحب التوقيع من القائمة المنسدلة و من ثم يتم إدخال رقم صاحب التوقيع و ذلك بالضغط على زر "F٢" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة بأرقام و أسماء الاشخاص فيتم اختيار رقم الشخص المطلوب حيث يعرض النظام اسم الشخص تلقائياً بمجرد إدخال رقمه، و من ثم يتم الضغط على زر "تكوين التقرير" حيث يظهر الخطاب كما في الشكل (١-١-١٢-٥).



الشكل (١-١-١٢-٥) يمثل شاشة خطاب الإلتزام.



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

حاسب

طباعة بنود الارتباط و التزاماتها

السنة المالية 1436- 1437

النظام المالي

الرقم	3.5.14
التاريخ	1436/08/13
الوقت	4:50 PM
المستخدم	HasibAdmin

رقم الطلب : 2 الرقم المرجعي : 2

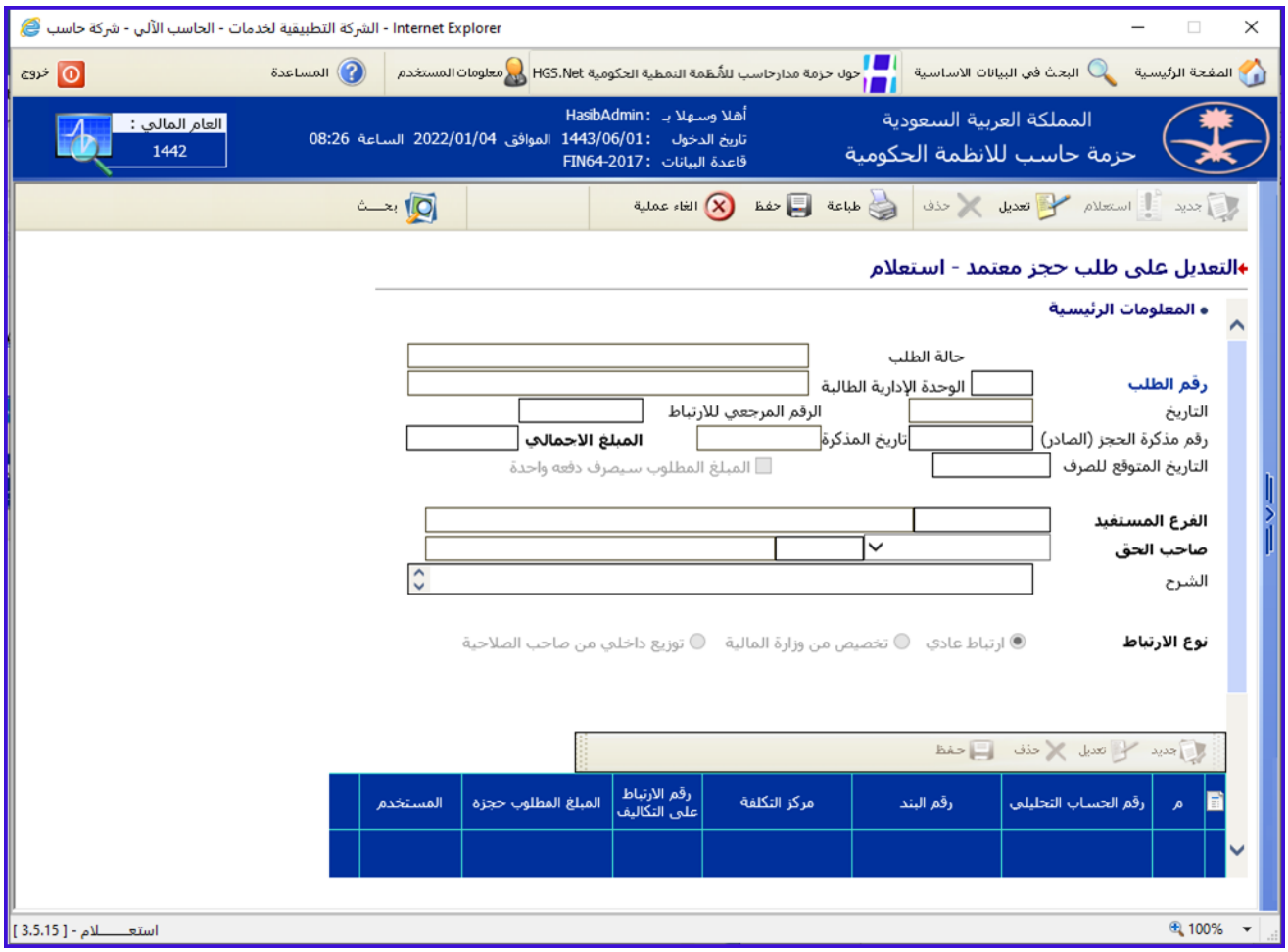
رقم البند و اسمه :	1013	موظفي بند الاجور2

م	رقم الالتزام	نوع الالتزام	مبلغ الالتزام	اسم المستفيد
1	1	حجز	22.00	مستفيد 2
		اجمالي المبلغ	22.00	

الشكل (٢-١٢-٥) يمثل كشف بنود الارتباط والتزاماتها

التعديل على طلب حجز معتمد

تختص هذه الشاشة بالسماح للشخص صاحب الصلاحية بتعديل طلب الحجز المعتمد و تظهر هذه الشاشة عند اختيار التعديل على طلب حجز معتمد من قائمة الارتباط كما في الشكل (١٣-٥).



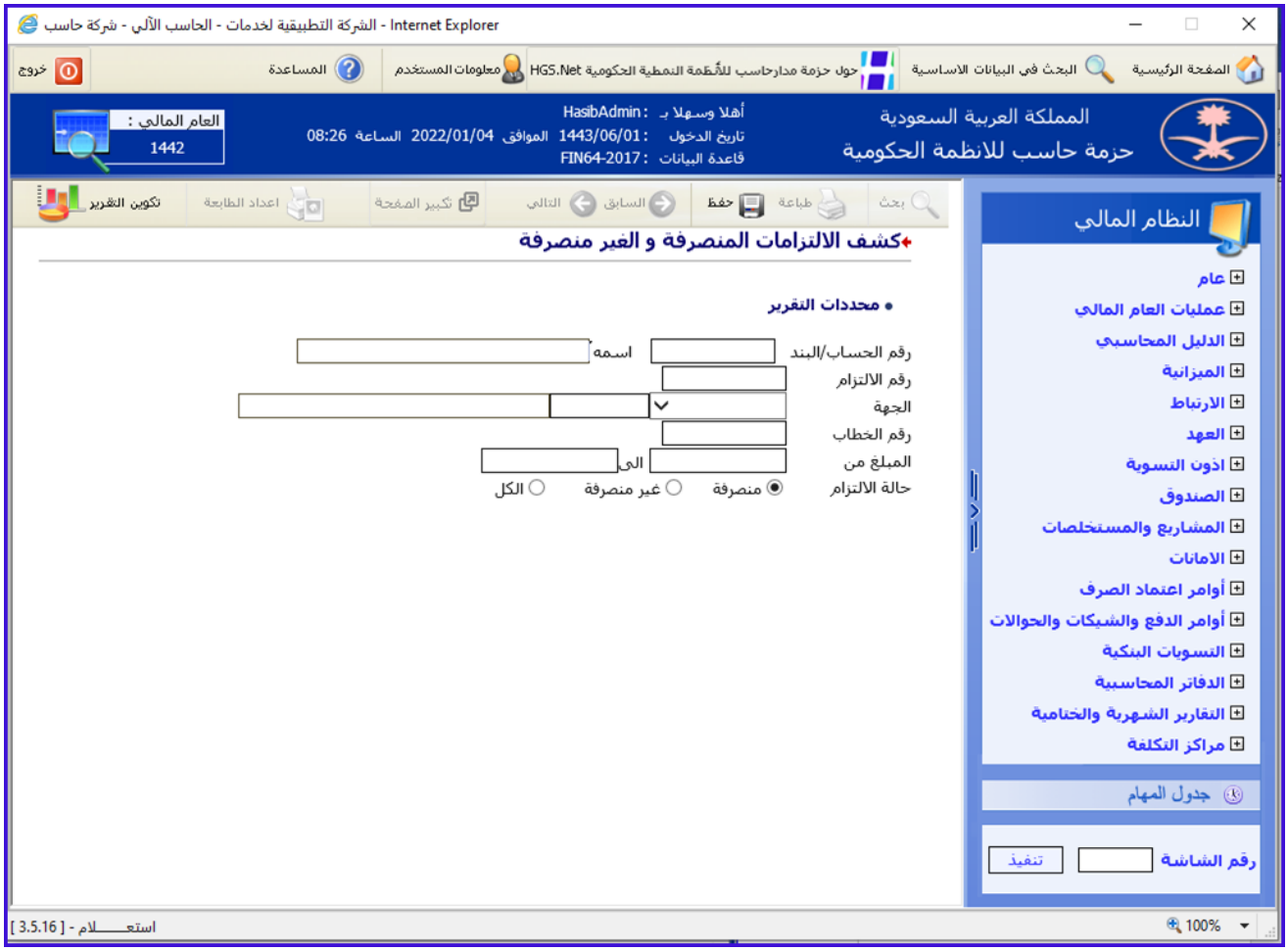
الشكل (١٣-٥) يمثل شاشة التعديل على طلب حجز معتمد

- **طريقة عمل الشاشة:**

- يقوم المستخدم باسترجاع طلبات الحجز الموجودة في النظام، يمكن للمستخدم استرجاع طلب الحجز عن طريق إدخال رقم الطلب.
- يقوم المستخدم باختيار طلب الحجز المراد اعتمادها.
- يقوم النظام بعرض بيانات طلب الحجز المختار.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "تعديل" من شريط المهام و من ثم التعديل على طلب الحجز و بعد ذلك يقوم بالضغط على زر "حفظ" من شريط المهام ليقوم النظام بحفظ التعديلات التي تمت على طلب الحجز.

كشف الالتزامات المنصرفة والغير منصرفة

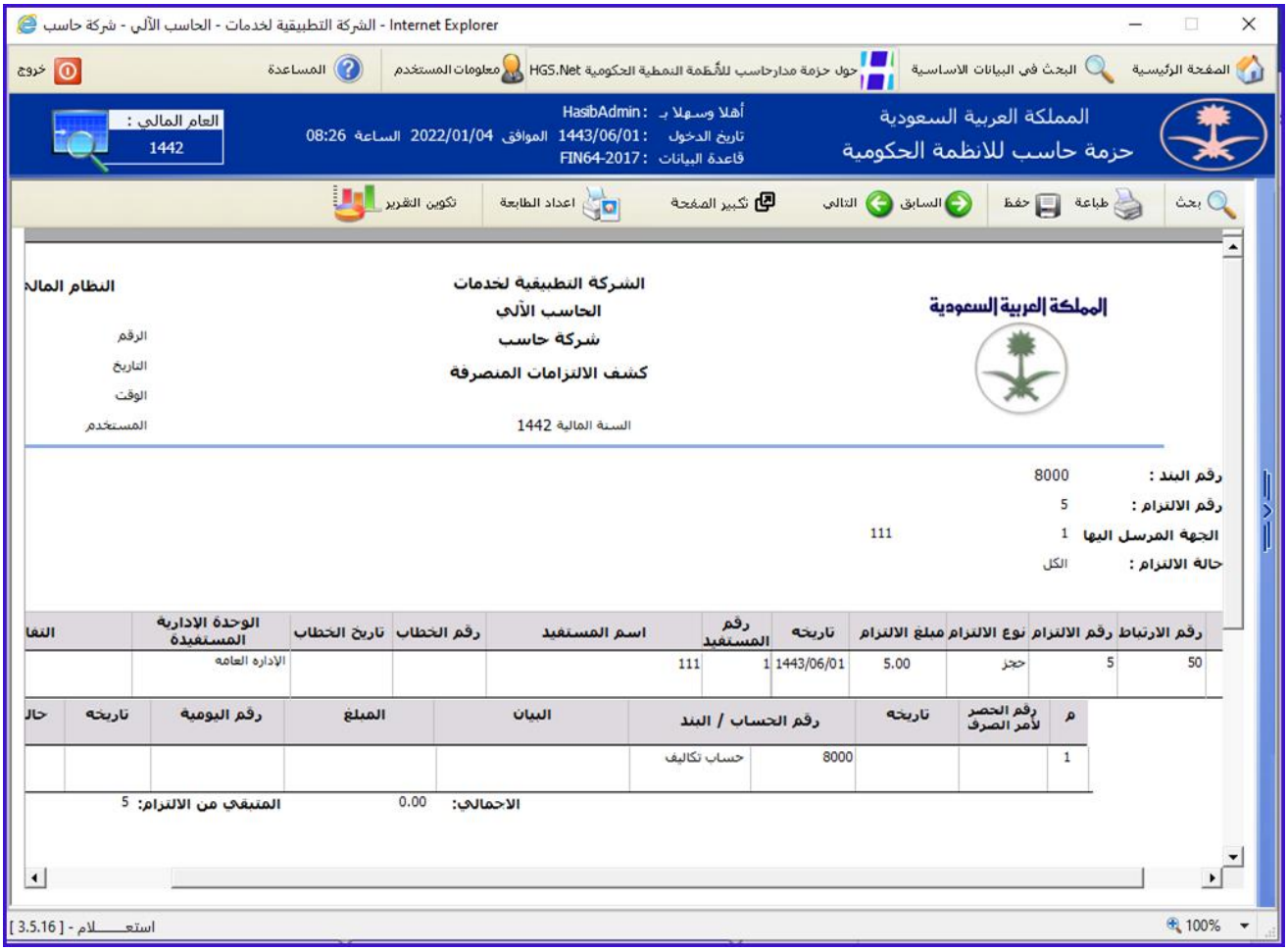
تستخدم هذه الشاشة لإعداد كشف بالالتزامات التي تم صرفها و التي لم تصرف على بند معين أو على جميع البنود أو الالتزامات التي تم صرفها الى جهة معينة أو أوامر الصرف التي استخدمت التزاماً محدداً، و تظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف الالتزامات المنصرفة من قائمة الارتباط كما في الشكل (١٤-٥).



الشكل (١٤-٥) يمثل كشف الالتزامات المنصرفة والغير منصرفة

- **طريقة عمل الشاشة:**

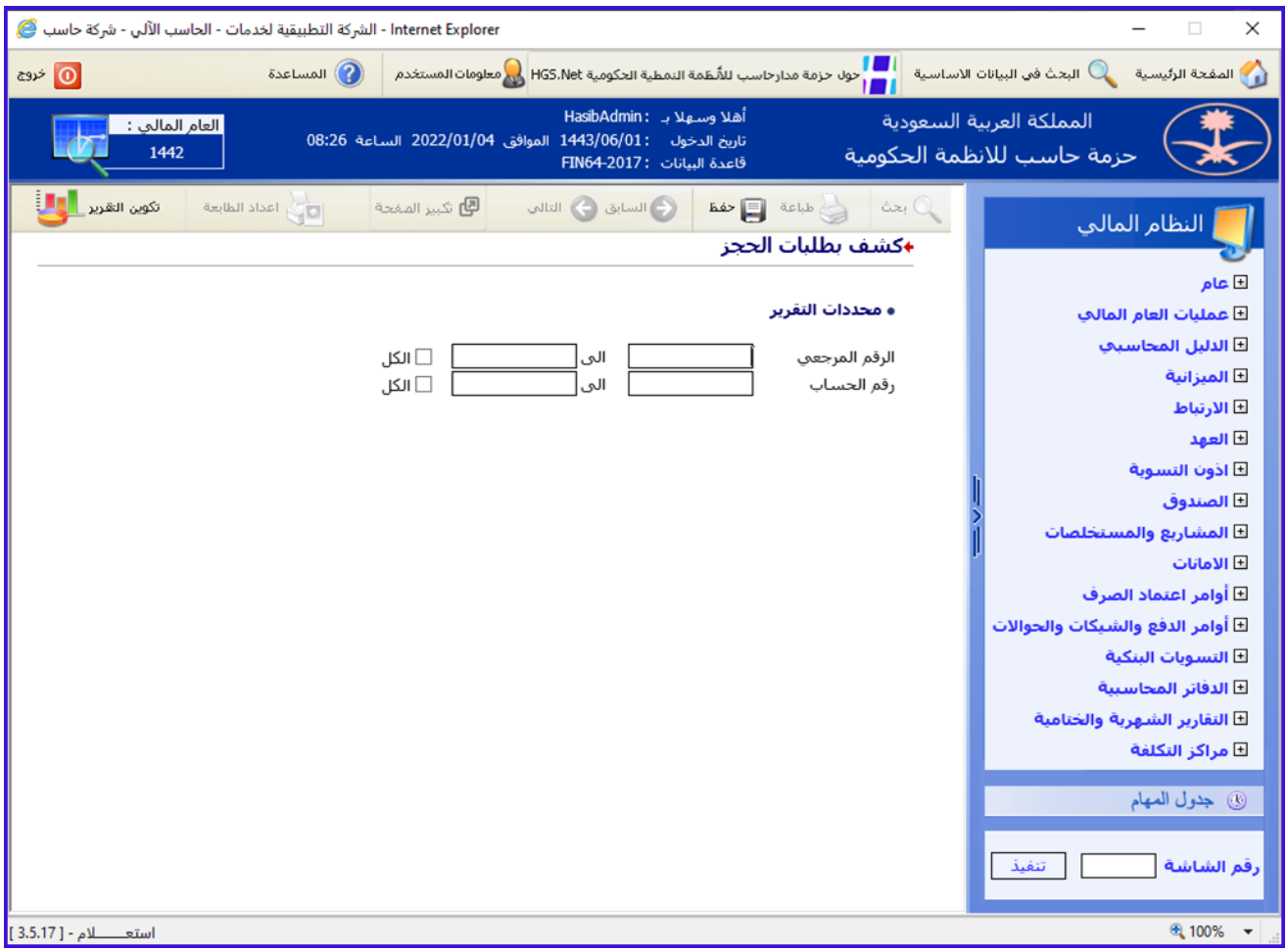
يقوم المستخدم بإدخال المحددات (رقم البند، رقم الالتزام، الجهة، رقم الخطاب، المبلغ من و إلى، حالة الالتزام (منصرفة-غير منصرفة –الكل)). يقوم المستخدم بالضغط على زر "تكوين التقرير" من شريط المهام حيث يظهر التقرير كما في الشكل (١-١٤-٥).



الشكل (١-١٤-٥) يمثل كشف الالتزامات المنصرفة والغير منصرفة.

كشف بطلبات الحجز

تستخدم هذه الشاشة لإعداد كشف بطلبات الحجز التي تم حجزها في النظام، وتظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف بطلبات الحجز من قائمة الارتباط كما في الشكل (١٥-٥).



الشكل (١٥-٥) يمثل كشف بطلبات الحجز.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بإدخال المحددات (الرقم المرجعي من و إلى أو الكل، رقم الحساب من و إلى أو الكل). يقوم المستخدم بالضغط على زر "تكوين التقرير" من شريط المهام حيث يظهر التقرير كما في الشكل (١-١٥-٥).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات
تقديم خدمات الحاسب الآلي
قسم الجودة
كشف بطلبات الحجز
السنة المالية 1434/ 1435

النظام المالي

الرقم	3.5.17
التاريخ	1441/11/15
الوقت	7:18 AM
المستخدم	HasibAdmin

رقم الارتباط: 140 الى 145

رقم البند: ---------- الى ---------- الكل

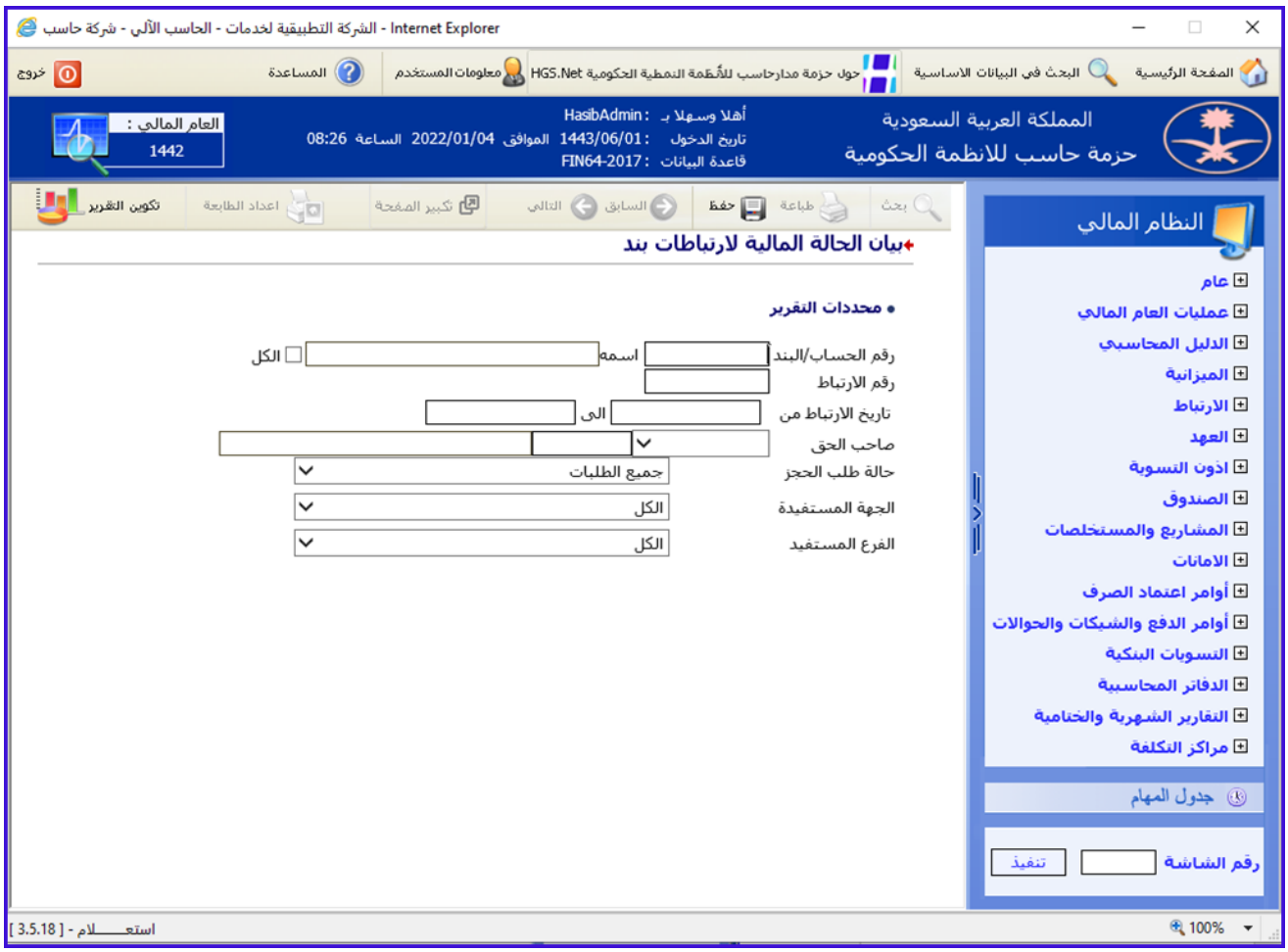
اسم البند: رواتب الموظفين المدنيين

م	الرقم المرجعي	تاريخه	المستفيد	اجمالي الارتباط	المنصرف	المتبقي
1	140	1434/07/10	- الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الالى -- حـــــاسب- الرياض	10,000.00	0.00	10,000.00
2	141	1434/07/12	شامان فاد صفوق الدخيل	5,000.00	0.00	5,000.00
3	142	1434/08/02	- الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الالى -- حـــــاسب- الرياض	20.00	0.00	20.00
4	143	1434/08/06	صبيح معنوق زعل العتيبي	200.00	0.00	200.00
5	144	1434/08/15	- الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الالى -- حـــــاسب- الرياض	3.00	0.00	3.00
			المجـــموع:	15,223.00	0.00	15,223.00

الشكل (١-١٥-٥) يمثل كشف بطلبات الحجز.

بيان الحالة المالية لإرتباطات بند

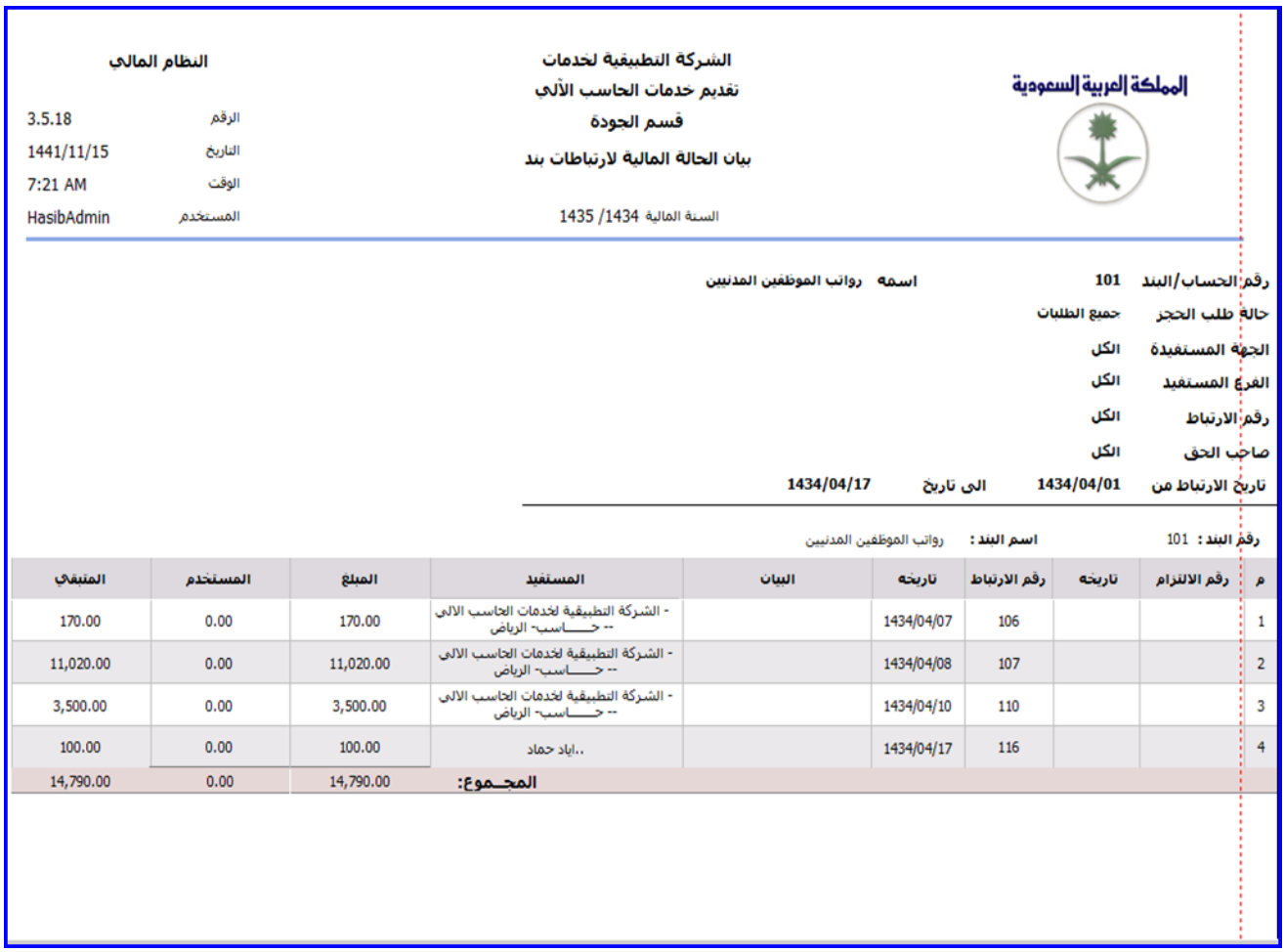
تستخدم هذه الشاشة لإعداد كشف يبين الحالة المالية لطلبات الحجز التي تم حجزها في النظام، و تظهر هذه الشاشة عند اختيار بيان الحالة المالية لإرتباطات بند من قائمة الارتباط كما في الشكل (١٦-٥).



الشكل (١٦-٥) يمثل شاشة بيان الحالة المالية لإرتباطات بند.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بإدخال المحددات (رقم الحساب/البند أو الكل، رقم الإرتباط، تاريخ الإرتباط، صاحب الحق، حالة طلب الحجز، الجهة المستفيدة، الفرع المستفيد). يقوم المستخدم بالضغط على زر "تكوين التقرير" من شريط المهام حيث يظهر التقرير كما في الشكل (١-١٦-٥).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات
تقديم خدمات الحاسب الآلي
قسم الجودة
بيان الحالة المالية لارتباطات بند

السنة المالية 1434/ 1435

النظام المالي

الرقم 3.5.18
التاريخ 1441/11/15
الوقت 7:21 AM
المستخدم HasibAdmin

رقم الحساب/البند 101 اسمه رواتب الموظفين المدنيين
حالة طلب الحجز جميع الطلبات
الجهة المستفيدة الكل
الفرع المستفيد الكل
رقم الارتباط الكل
صاحب الحق الكل
تاريخ الارتباط من 1434/04/01 الى تاريخ 1434/04/17

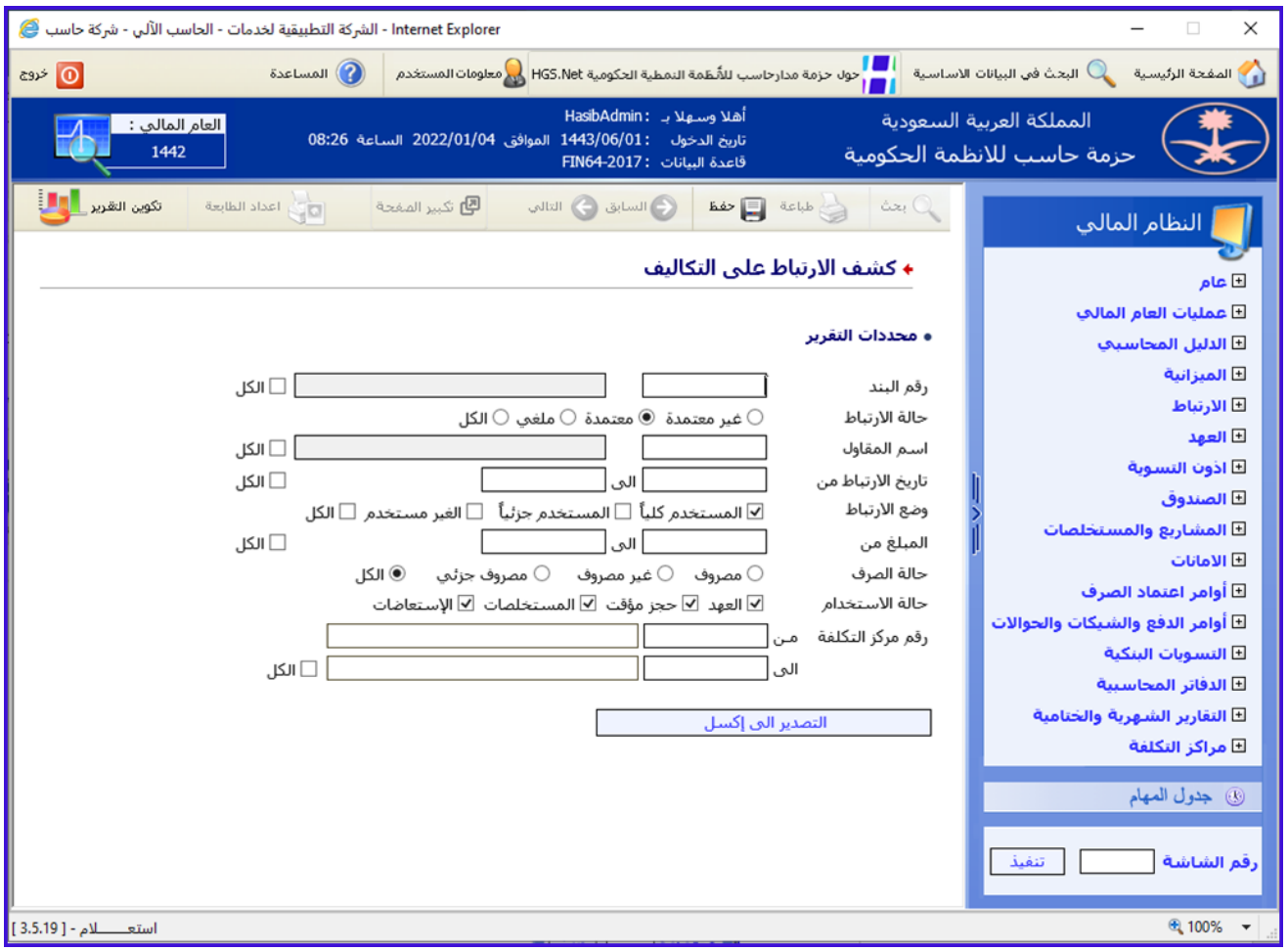
رقم البند : 101 اسم البند : رواتب الموظفين المدنيين

م	رقم الالتزام	تاريخه	رقم الارتباط	تاريخه	البيان	المستفيد	المبلغ	المستخدم	المتبقي
1			106	1434/04/07		- الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الالى -- حـــــاسب- الرياض	170.00	0.00	170.00
2			107	1434/04/08		- الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الالى -- حـــــاسب- الرياض	11,020.00	0.00	11,020.00
3			110	1434/04/10		- الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الالى -- حـــــاسب- الرياض	3,500.00	0.00	3,500.00
4			116	1434/04/17		..اياد حماد	100.00	0.00	100.00
						المجـــموع:	14,790.00	0.00	14,790.00

الشكل (١-١٦-٥) يمثل بيان الحالة المالية لإرتباطات بند

كشف الارتباط على التكاليف

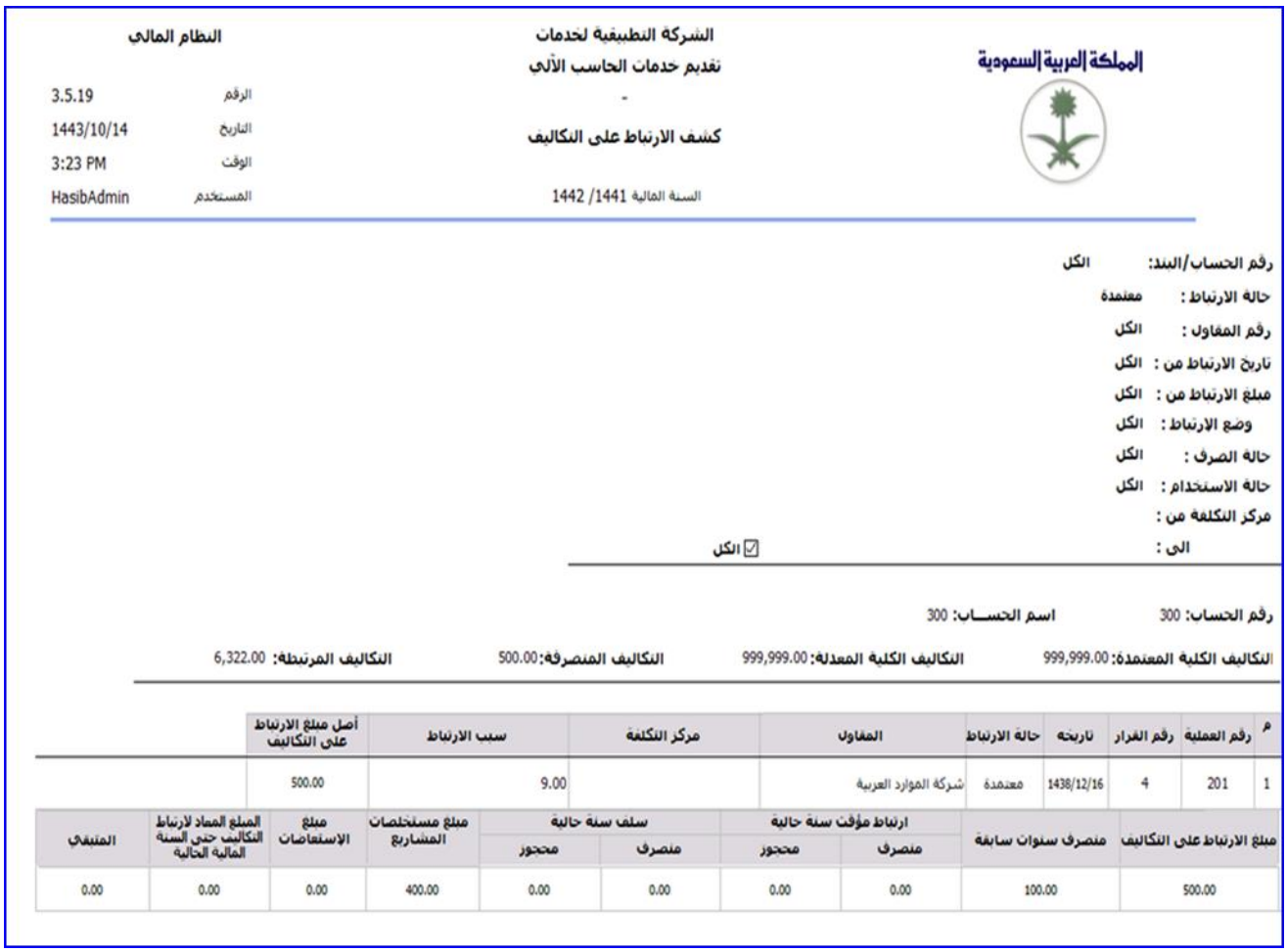
تستخدم هذه الشاشة لإعداد كشف يبين الارتباط على التكاليف، و تظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف الارتباط على التكاليف من قائمة الارتباط كما في الشكل (١٧-٥).



الشكل (١٧-٥) يمثل كشف الارتباط على التكاليف.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بإدخال المحددات التالية (رقم البند أو الكل، حالة الارتباط (غير معتمدة ،معتمدة، ملغي، الكل)، اسم المقاول أو الكل، تاريخ الإرتباط من و إلى أو الكل، وضع الارتباط (المستخدم كليا أو المستخدم جزئيا أو الغير مستخدم أو الكل)، المبلغ من و إلى، حالة الصرف (مصروف، غير مصروف، مصروف جزئي، الكل)، حالة الاستخدام (العهد، حجز مؤقت، المستخلصات، الإستعاضات)، رقم مركز التكلفة (من، إلى أو الكل)). يقوم المستخدم بالضغط على زر "تكوين التقرير" من شريط المهام حيث يظهر التقرير كما في الشكل (١-١٧-٥).وفي حال أراد المستخدم تصدير البيانات إلى ملف إكسل يقوم بالضغط على زر "التصدير إلى إكسل" من أسفل الشاشة و يظهر ملف الإكسل كما في الشكل (٢-١٧-٥).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات تقديم خدمات الحاسب الآلي

كشف الارتباط على التكاليف

السنة المالية 1441/ 1442

النظام المالي

الرقم 3.5.19

التاريخ 1443/10/14

الوقت 3:23 PM

المستخدم HasibAdmin

رقم الحساب/البند: الكل

حالة الارتباط : معتمدة

رقم المقاول : الكل

تاريخ الارتباط من : الكل

مبلغ الارتباط من : الكل

وضع الارتباط : الكل

حالة الصرف : الكل

حالة الاستخدام : الكل

مركز التكلفة من :

الى : ☑ الكل

رقم الحساب: 300 اسم الحساب: 300

التكاليف الكلية المعتمدة: 999,999.00 التكاليف الكلية المعدلة: 999,999.00 التكاليف المنصرفة: 500.00 التكاليف المرتبطة: 6,322.00

م	رقم العملية	رقم القرار	تاريخه	حالة الارتباط	المقاول	مركز التكلفة	سبب الارتباط	أصل مبلغ الارتباط على التكاليف
1	201	4	1438/12/16	معتمدة	شركة الموارد العربية		9.00	500.00

مبلغ الارتباط على التكاليف	منصرف سنوات سابقة	ارتباط مؤقت سنة حالية		سلف سنة حالية		مبلغ مستخلصات المشاريع	مبلغ الإستعاضات	المبلغ المعاد لارتباط التكاليف حتى السنة المالية الحالية	المتبقي
		منصرف	محجوز	منصرف	محجوز				
500.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	400.00	0.00	0.00	0.00

الشكل (١-١٧-٥) يمثل كشف الارتباط على التكاليف.

مسلسل	رقم الحساب	اسم الحساب	التكاليف الكلية المعتمدة	التكاليف الكلية المعدلة	التكاليف المصروفة	التكاليف المرتبطة	رقم العملية	رقم القرار	تاريخ القرار	حالة الارتباط	اسم المقاول
1	300	300	999999	999999	500	6322	201	4	1438/12/16	معتمدة	شركة الموارد العربية
2	300	300	999999	999999	500	6322	202	102	1443/03/15	معتمدة	الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الالي -حـاسب- الرياض --
3	300	300	999999	999999	500	6322	203	13	1443/06/03	معتمدة	شركة الموارد العربية
4	300	300	999999	999999	500	6322	204	14	1443/06/03	معتمدة	شركة الموارد العربية
5	300	300	999999	999999	500	6322	205	13	1443/09/05	معتمدة	شركة الموارد العربية
6	301	301	55555555	555555555	114169	163203	65	11	1433/07/08	معتمدة	الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الالي -حـاسب- الرياض --
7	301	301	55555555	555555555	114169	163203	78	999	1434/01/13	معتمدة	شركة جوجل
8	301	301	55555555	555555555	114169	163203	79	999	1434/01/13	معتمدة	شركة جوجل
9	301	301	55555555	555555555	114169	163203	101	556	1434/06/06	معتمدة	أحمد حواري
10	301	301	55555555	555555555	114169	163203	102	598	1434/06/06	معتمدة	أحمد حواري
11	301	301	55555555	555555555	114169	163203	107	444	1434/08/03	معتمدة	شركة جوجل
12	301	301	55555555	555555555	114169	163203	127	44	1435/03/21	معتمدة	دار الأركان العقارية
13	301	301	55555555	555555555	114169	163203	138	7	1435/07/08	معتمدة	شركة جوجل
14	301	301	55555555	555555555	114169	163203	142	21	1435/08/14	معتمدة	شركة جوجل
15	301	301	55555555	555555555	114169	163203	144	601	1435/11/08	معتمدة	شركة جوجل
16	301	301	55555555	555555555	114169	163203	166	301	1436/09/29	معتمدة	الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الالي -حـاسب- الرياض --
17	301	301	55555555	555555555	114169	163203	167	301	1436/10/06	معتمدة	الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الالي -حـاسب- الرياض --
18	301	301	55555555	555555555	114169	163203	168	301	1436/10/06	معتمدة	الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الالي -حـاسب- الرياض --
19	301	301	55555555	555555555	114169	163203	169	302	1436/10/06	معتمدة	الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الالي -حـاسب- الرياض --
20	301	301	55555555	555555555	114169	163203	170	300	1436/10/06	معتمدة	الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الالي -حـاسب- الرياض --
21	301	301	55555555	555555555	114169	163203	186	1	1437/11/15	معتمدة	شركة الموارد العربية
22	301	301	55555555	555555555	114169	163203	187	2	1437/11/15	معتمدة	شركة الموارد العربية
23	301	301	55555555	555555555	114169	163203	188	8	1437/11/15	معتمدة	شركة الموارد العربية
24	301	301	55555555	555555555	114169	163203	189	1	1438/05/06	معتمدة	شركة الموارد العربية
25	301	301	55555555	555555555	114169	163203	190	2	1438/05/06	معتمدة	شركة الموارد العربية
26	301	301	55555555	555555555	114169	163203	191	3	1438/05/06	معتمدة	شركة الموارد العربية
27	301	301	55555555	555555555	114169	163203	192	100045	1438/03/29	معتمدة	الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الالي -حـاسب- الرياض --

الشكل (٢-١٧-٥) يمثل ملف الاكسل لكشف الارتباط على التكاليف.

فك الارتباط على التكاليف

يتم من خلال هذه الشاشة عمل فك الإرتباط على التكاليف، تظهر هذه الشاشة عند اختيار فك الارتباط على التكاليف من قائمة الارتباط كما في الشكل (١٨-٥).

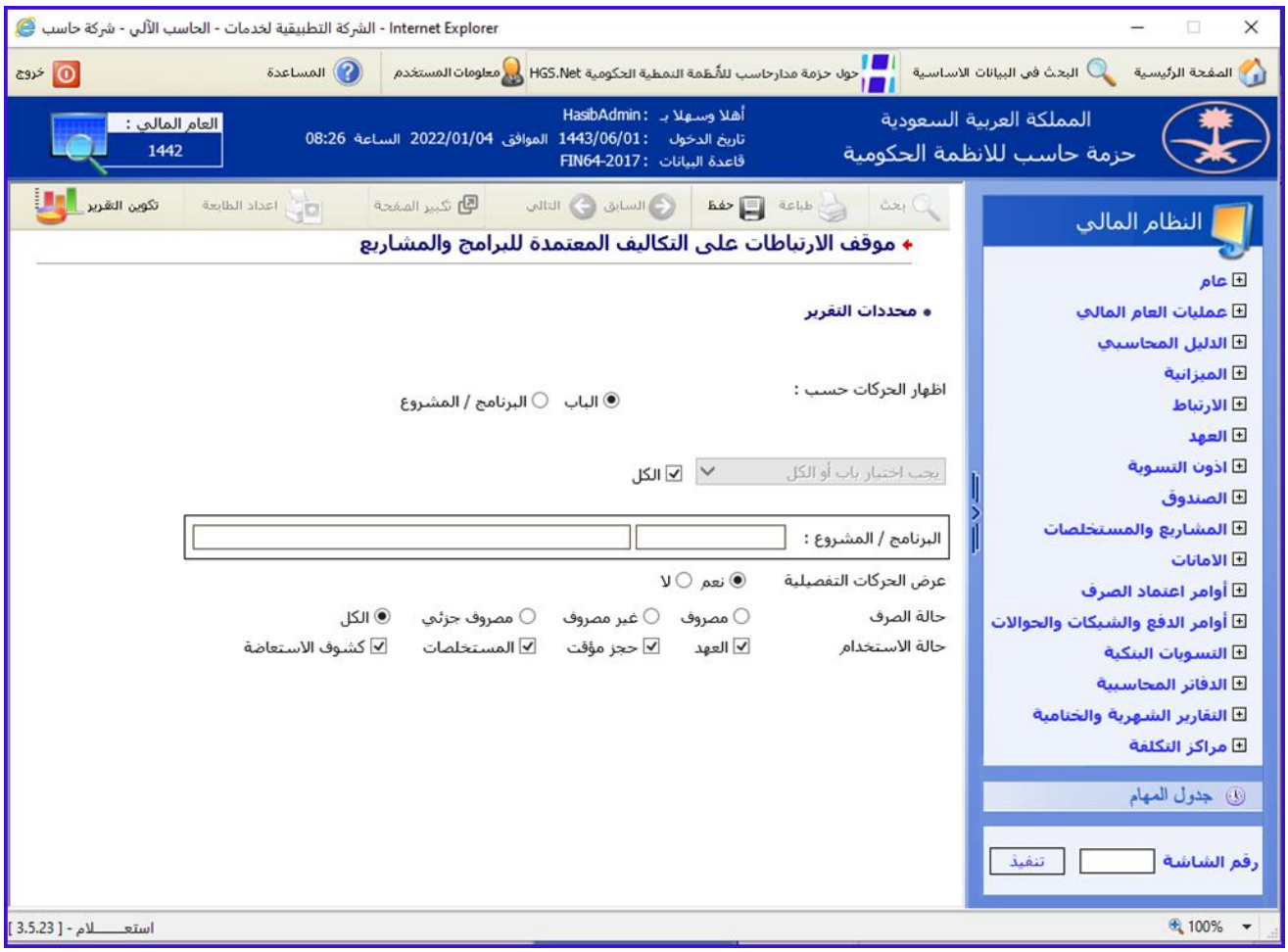


الشكل (١٨-٥) يمثل شاشة فك الارتباط على التكاليف.

- **طريقة عمل الشاشة:**
  - يتم اختيار حالة الارتباط من القائمة المنسدلة.
  - يتم ادخال رقم الارتباط و من ثم يتم الضغط على زر "بحث" حيث يعرض النظام معلومات الارتباط.
  - يتم ادخال سبب فك الارتباط في حقل "سبب فك الارتباط".
  - يتم الضغط على زر "إلغاء الارتباط" من أسفل الشاشة حيث يقوم النظام بعمل فك ارتباط.

موقف الارتباطات على التكاليف المعتمدة للبرامج والمشاريع

يتم من خلال هذه الشاشة لاظهار كشف موقف الارتباطات على التكاليف المعتمدة للبرامج و المشاريع التي تم الارتباط عليها على بند معين أو على جميع البنود كما في الصورة (١٩-٥).

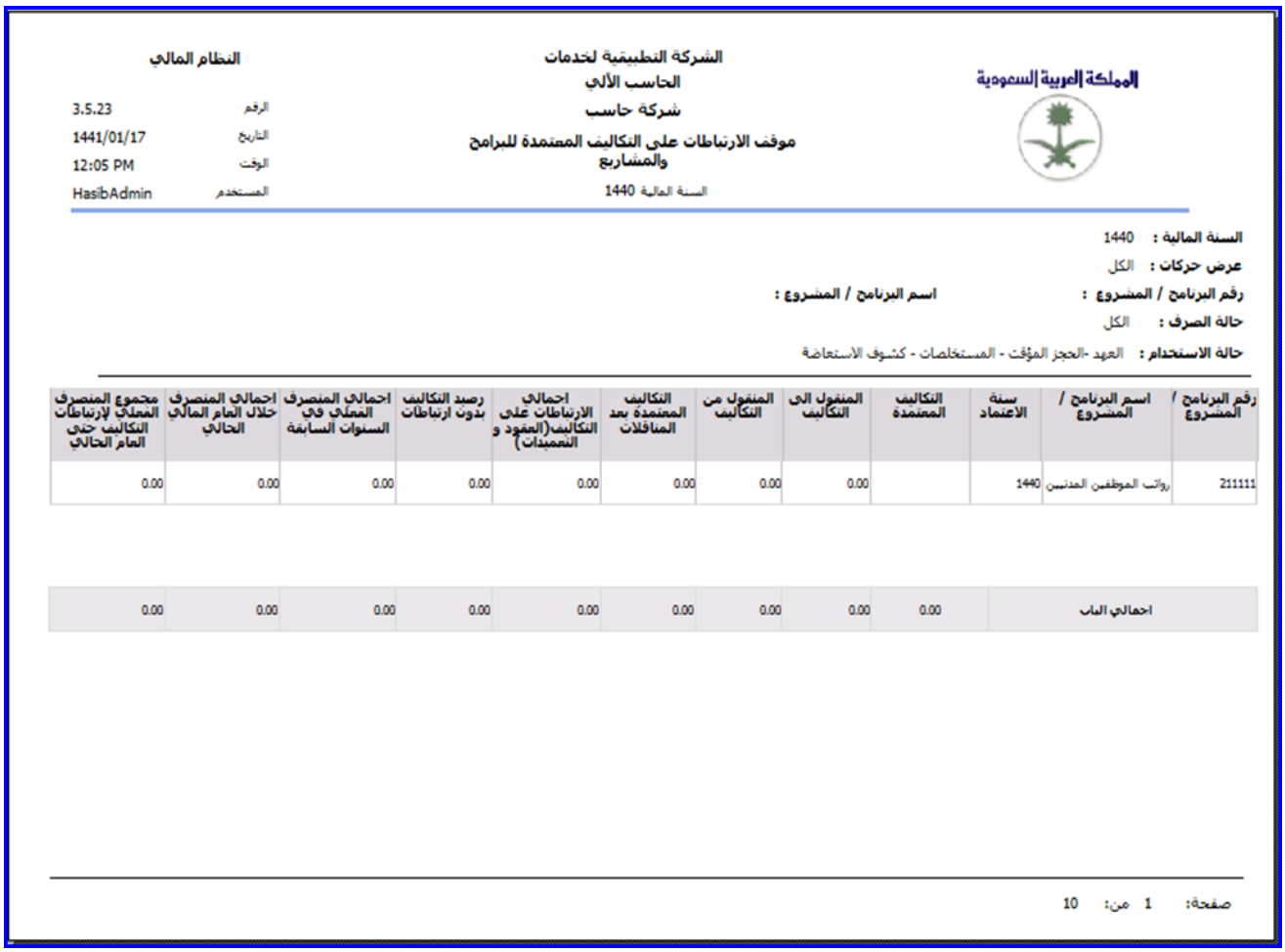


الشكل (١٩-٥) يمثل شاشة موقف الارتباطات على التكاليف المعتمدة للبرامج والمشاريع.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم باختيار أحد محددات التقرير (اظهار الحركات حسب (الباب – يجب اختيار باب أو الكل أو ٢١ أو ٢٢ أو ٢٣ أو ٢٤ أو ٢٥ أو ٢٦ أو ٢٧ أو ٢٨ أو ٣١ - أو الكل) ، أو البرنامج / المشروع)، "في حال قام المستخدم بإختيار البرنامج /المشروع" يقوم بإدخال البند و النظام يظهر الإسم بشكل تلقائي، عرض الحركات التفصيلية نعم أو لا، حالة الصرف (مصروف أو غير مصروف أو مصروف جزئي أو الكل)، حالة الإستخدام (العهد و/أو حجز مؤقت و/أو المستخلصات و/أو كشوف الإستعاضة).

يقوم المستخدم بالضغط على زر "تكوين التقرير" من شريط المهام حيث يظهر التقرير كما في الشكل (١-١٩-٥).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

شركة حاسب

موقف الارتباطات على التكاليف المعتمدة للبرامج والمشاريع

السنة المالية 1440

النظام المالي

الرقم 3.5.23

التاريخ 1441/01/17

الوقت 12:05 PM

المستخدم HasibAdmin

السنة المالية : 1440

عرض حركات : الكل

رقم البرنامج / المشروع : اسم البرنامج / المشروع :

حالة الصرف : الكل

حالة الاستخدام : العهد -الحجز المؤقت - المستخلصات - كشوف الاستعاضة

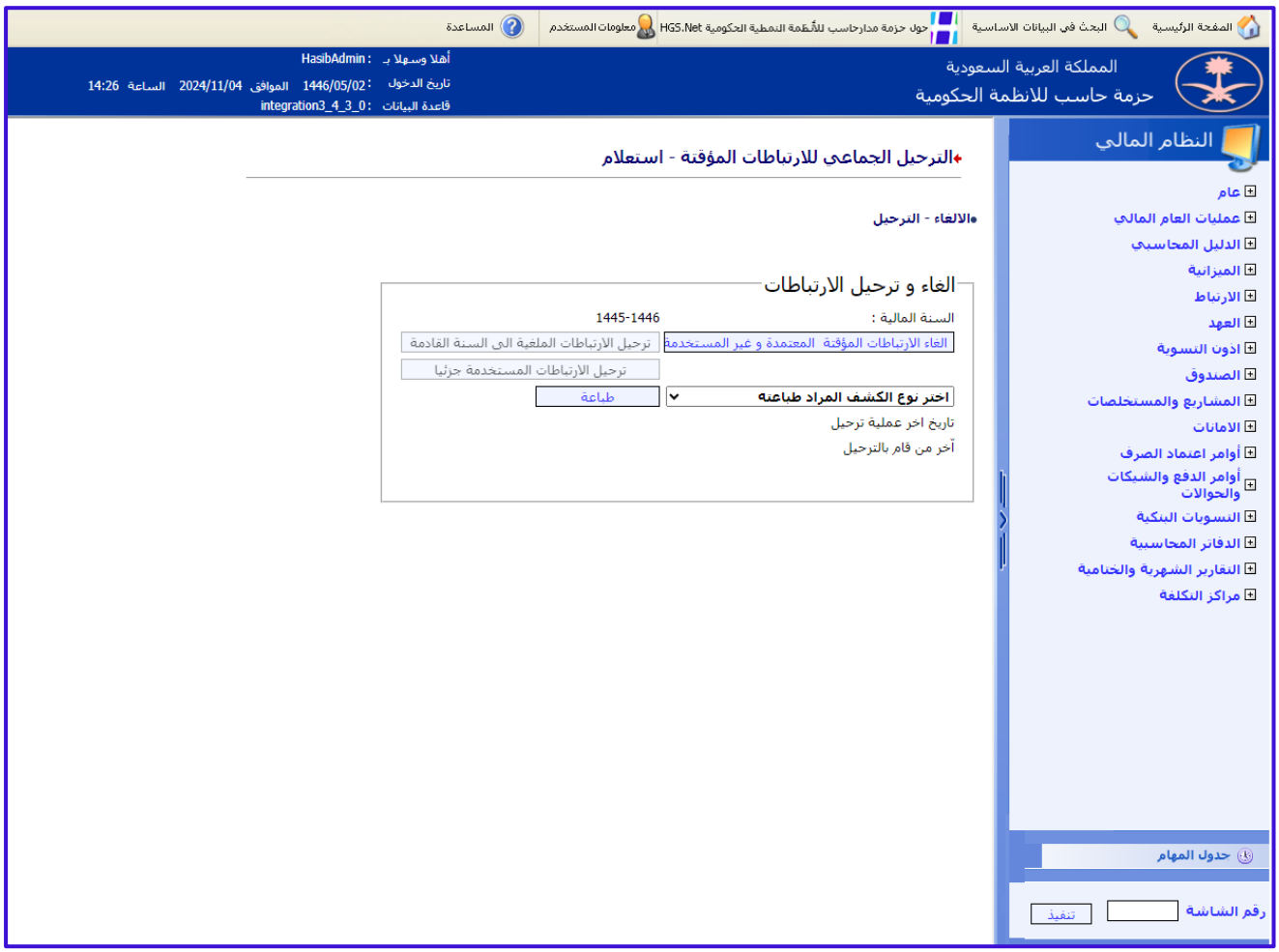
رقم البرنامج / المشروع	اسم البرنامج / المشروع	سنة الاعتماد	التكاليف المعتمدة	المنقول الى التكاليف	المنقول من التكاليف	التكاليف المعتمدة بعد المناقلات	احمالي الارتباطات على التكاليف(العقود و التعميدات)	رصيد التكاليف بدون ارتباطات	احمالي المنصرف المعلق في السنوات السابقة	احمالي المنصرف خلال العام المالي الحالي	مجموع المنصرف المعلق لإرتباطات التكاليف حتى العام الحالي
211111	رواتب الموظفين المدنيين	1440		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
اجمالي الباب			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

صفحة: 1 من: 10

الشكل (١-١٩-٥) يمثل كشف موقف الارتباطات على التكاليف المعتمدة للبرامج والمشاريع.

الترحيل الجماعي للارتباطات المؤقتة

يتم من خلال هذه الشاشة عملية إلغاء الارتباطات غير المستخدمة بالكامل في السنة المالية الحالية و تحرير المبالغ المحجوزة ليمكن استخدامها في الصرف على نفس البنود كما هو ظاهر بالشكل (٢٠-٥).



الشكل(٢٠-٥) يمثل شاشة الترحيل الجماعي للإرتباطات المؤقتة.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بالضغط على أيقونة (الغاء الإرتباطات المؤقتة المعتمدة و غير المستخدمة) لإلغاء الإرتباطات غير المستخدمة منها أو ترحيل الإرتباطات الملغاة إلى السنة المالية التالية. يقوم المستخدم بإختيار نوع الكشف المراد طباعته لعرض بيانات الإرتباطات المحددة. و في الشكل (٢٠-١-٥) يظهر الكشف من نوع كشف بالإرتباطات غير المرحلة كمثال على ذلك.



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات
تقديم خدمات الحاسب الآلي
قسم الجودة
كشف بالارتباطات غير المرحلة

السنة المالية 1441- 1442

النظام المالي

الرقم	3.5.1
التاريخ	1441/11/15
الوقت	7:31 AM
المستخدم	HasibAdmin

السنة المالية : 1441-1442

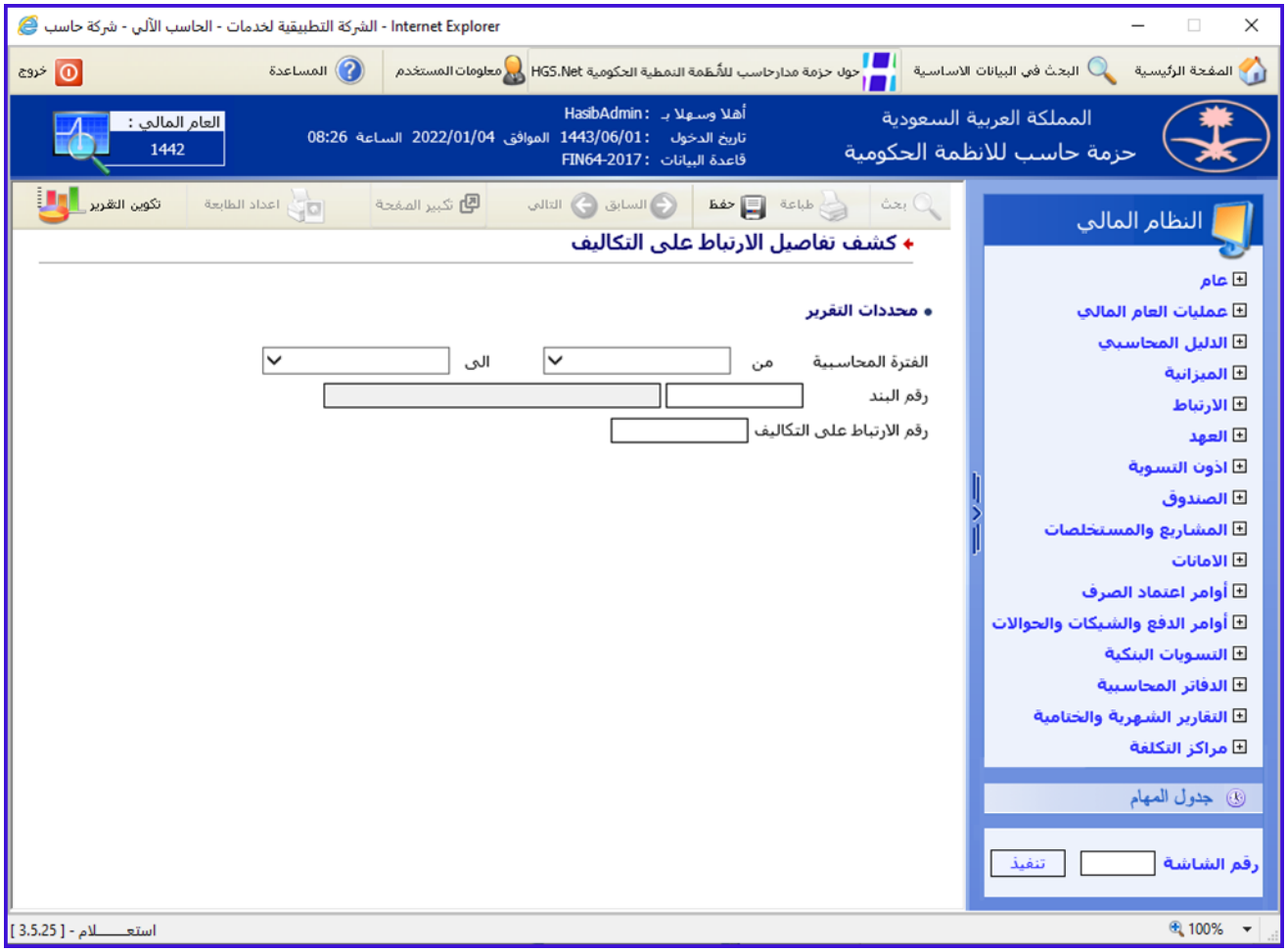
الارتباطات الملغاة و لم ترحل

م	رقم الارتباط	التاريخ المرجعي	المستفيد	المبلغ	سبب عدم الترحيل
1	1	1441/06/05	الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الالي - حـــــاسب- الرياض --	299.24	لم يتم ترحيل هذا الارتباط بعد
2	211	1441/08/05	- الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الالي -- حـــــاسب- الرياض	100.00	لم يتم ترحيل هذا الارتباط بعد

الشكل(١-٢٠-٥) يمثل كشف بالإرتباطات غير المرحلة.

كشف تفاصيل الارتباط على التكاليف

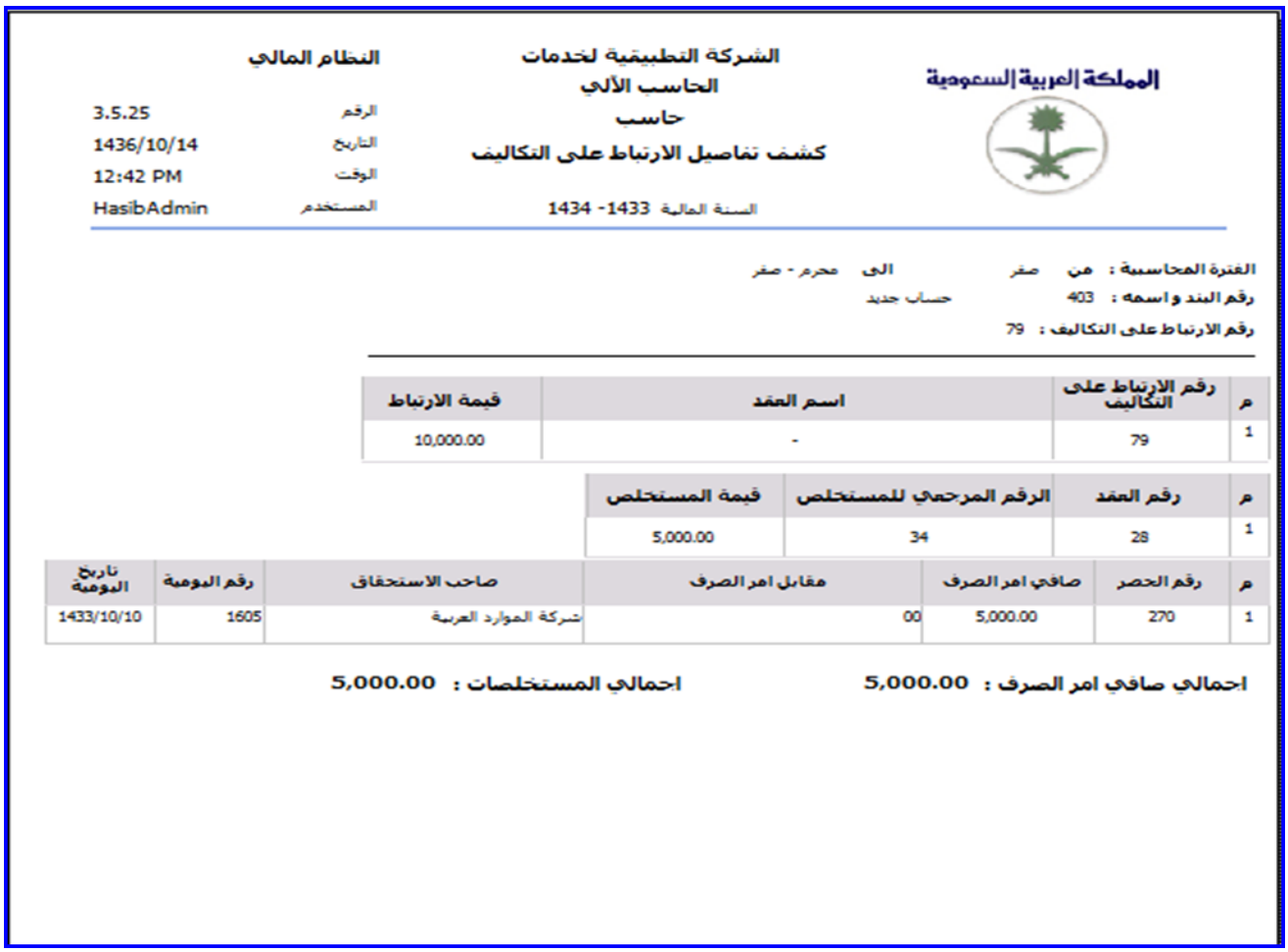
يتم من خلال هذه الشاشة بإظهار كشف يستعرض الارتباطات على التكاليف المستخدمة في المستخلصات و يستعرض أوامر الصرف المقيدة في اليومية و التي تم استخدام هذه المستخلصات فيها) كما في الشكل (٢٠-٥).



الشكل (٢٠-٥) يمثل كشف تفاصيل الارتباط على التكاليف.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بإدخال المحددات (الفترة المحاسبية من و الى، رقم البند، رقم الارتباط على التكاليف). ثم يقوم المستخدم بالضغط على تكوين التقرير كما في الشكل (١-٢٠-٥).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

حاسب

كشف تفاصيل الارتباط على التكاليف

السنة المالية 1433 -1434

النظام المالي

الرقم 3.5.25

التاريخ 1436/10/14

الوقت 12:42 PM

المستخدم HasibAdmin

الفترة المحاسبية : من صفر الى محرم - صفر

رقم البند و اسمه : 403 حساب جديد

رقم الارتباط على التكاليف : 79

م	رقم الارتباط على التكاليف	اسم العقد	قيمة الارتباط
1	79	-	10,000.00

م	رقم العقد	الرقم المرجعي للمستخلص	قيمة المستخلص
1	28	34	5,000.00

م	رقم الحصر	صافي امر الصرف	مقابل امر الصرف	صاحب الاستحقاق	رقم اليومية	تاريخ اليومية
1	270	5,000.00	00	شركة الموارد العربية	1605	1433/10/10

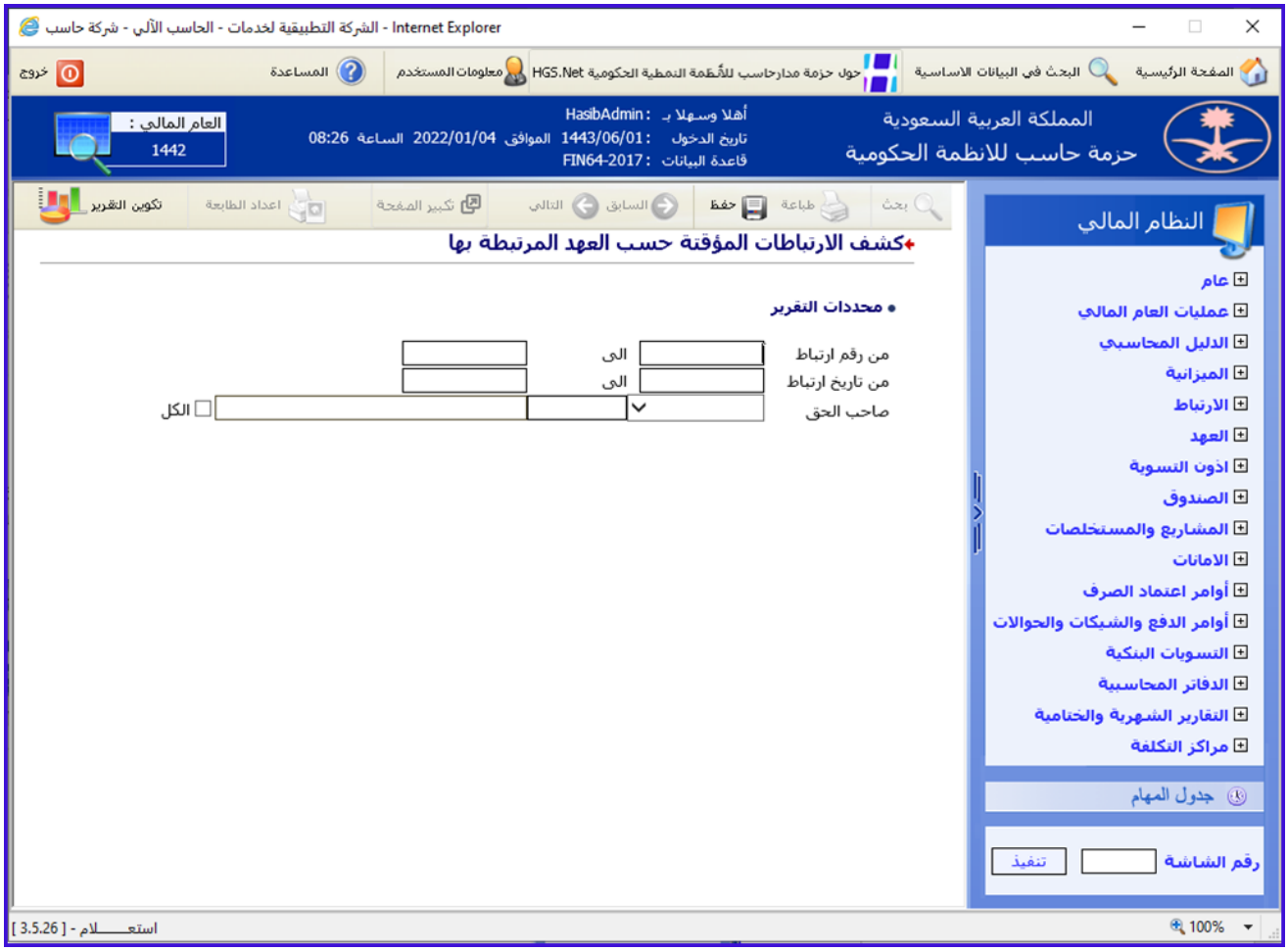
احمالي صافي امر الصرف : 5,000.00

احمالي المستخلصات : 5,000.00

الشكل (١-٢٠-٥) يمثل كشف تفاصيل الارتباط على التكاليف.

كشف الارتباطات المؤقتة على حسب العهد المرتبطة بها

يتم من خلال هذه الشاشة بإظهار كشف يستعرض الارتباطات التي تم ربطها مع العهد بعرض تفاصيل الحركات على هذا الارتباط مبيناً رقم قرار العهدة و بياناته مع استخدامات الارتباط الاخرى كما في الشكل (٢١-٥).

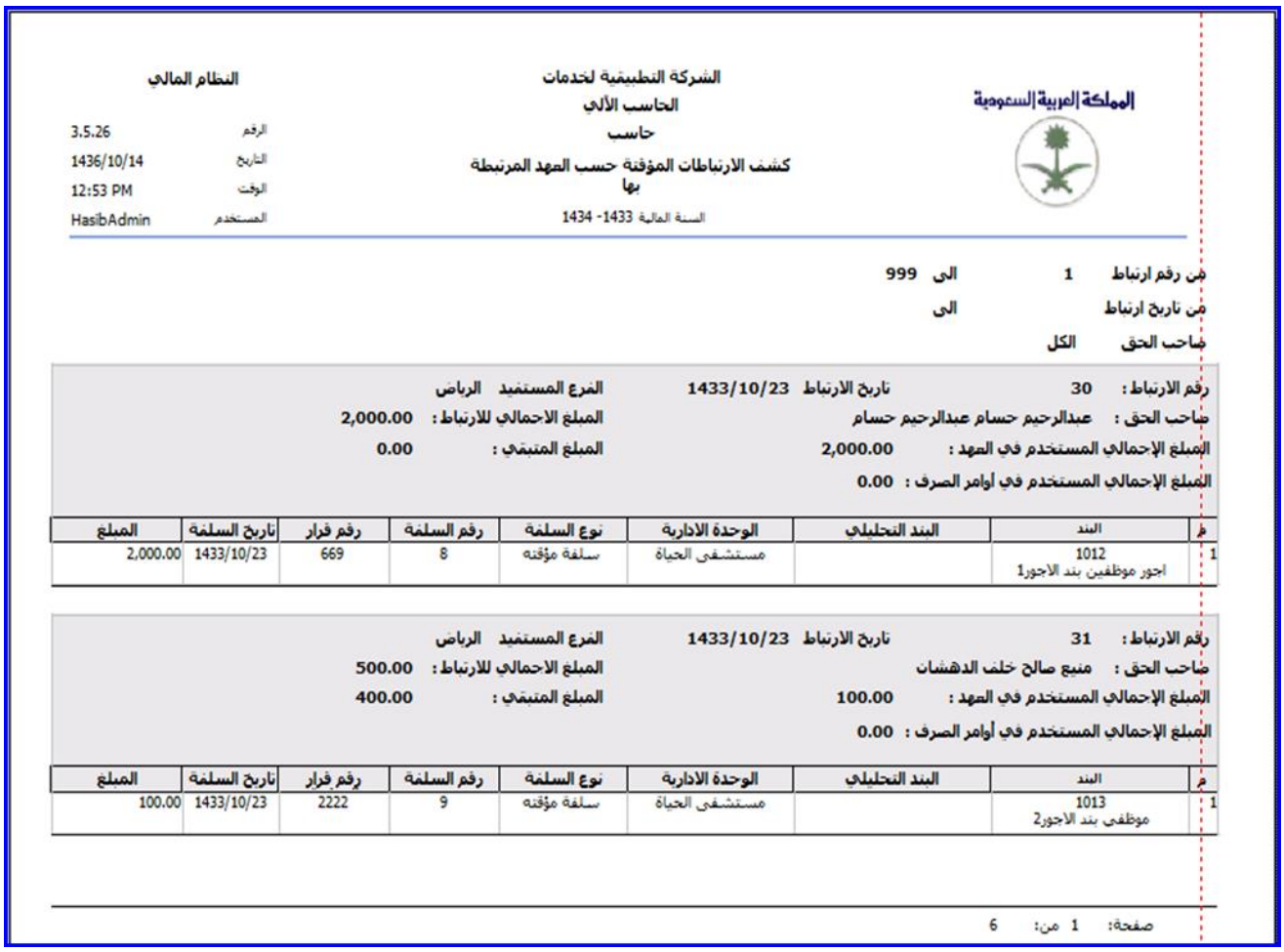


الشكل(٢١-٥) يمثل كشف الارتباطات المؤقتة حسب العهد المرتبطة بها.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم باختيار المحددات (رقم الارتباط من و إلى، تاريخ الارتباط من و إلى، صاحب الحق أو الكل).

يقوم المستخدم بالضغط على تكوين التقرير ثم يظهر كما في الشكل (٢١-٥-١).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

حاسب

كشف الارتباطات المؤقتة حسب العهد المرتبطة بها

السنة المالية 1433- 1434

النظام المالي

الرقم 3.5.26

التاريخ 1436/10/14

الوقت 12:53 PM

المستخدم HasibAdmin

من رقم ارتباط 1 الى 999

من تاريخ ارتباط الى

صاحب الحق الكل

رقم الارتباط : 30 تاريخ الارتباط 1433/10/23 الفرع المستفيد الرياض

صاحب الحق : عبدالرحيم حسام عبدالرحيم حسام المبلغ الاجمالي للارتباط : 2,000.00

المبلغ الإجمالي المستخدم في العهد : 2,000.00 المبلغ المتبقي : 0.00

المبلغ الإجمالي المستخدم في أوامر الصرف : 0.00

م	البند	البند التحليلي	الوحدة الادارية	نوع السلفة	رقم السلفة	رقم قرار	تاريخ السلفة	المبلغ
1	1012 اجور موظفين بند الاجور1		مستشفى الحياة	سلفة مؤقته	8	669	1433/10/23	2,000.00

رقم الارتباط : 31 تاريخ الارتباط 1433/10/23 الفرع المستفيد الرياض

صاحب الحق : منيع صالح خلف الدهشان المبلغ الاجمالي للارتباط : 500.00

المبلغ الإجمالي المستخدم في العهد : 100.00 المبلغ المتبقي : 400.00

المبلغ الإجمالي المستخدم في أوامر الصرف : 0.00

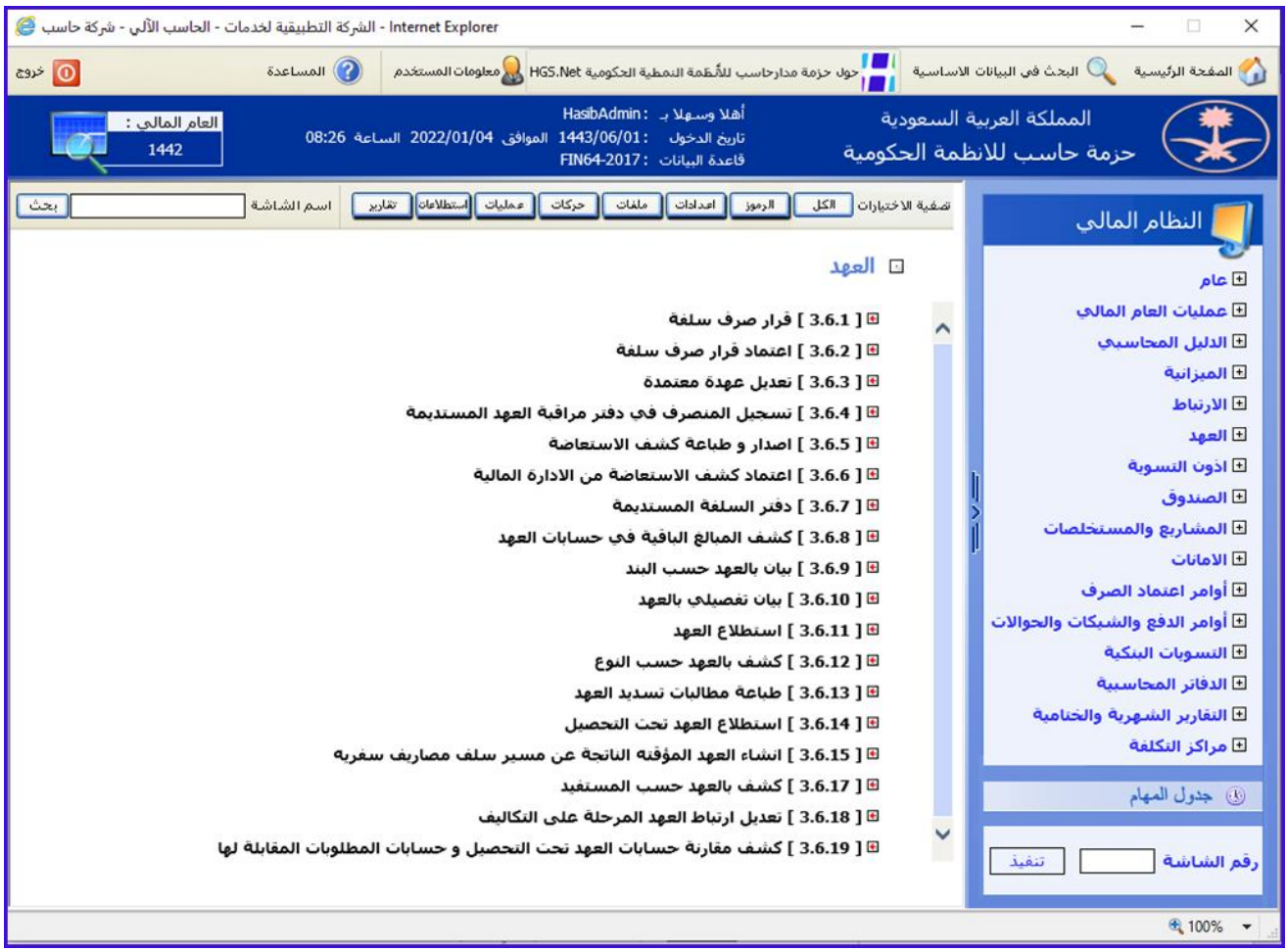
م	البند	البند التحليلي	الوحدة الادارية	نوع السلفة	رقم السلفة	رقم قرار	تاريخ السلفة	المبلغ
1	1013 موظفي بند الاجور2		مستشفى الحياة	سلفة مؤقته	9	2222	1433/10/23	100.00

صفحة: 1 من: 6

الشكل(١-٢١-٥) يمثل كشف الارتباطات المؤقتة حسب العهد المرتبطة بها.

العهد

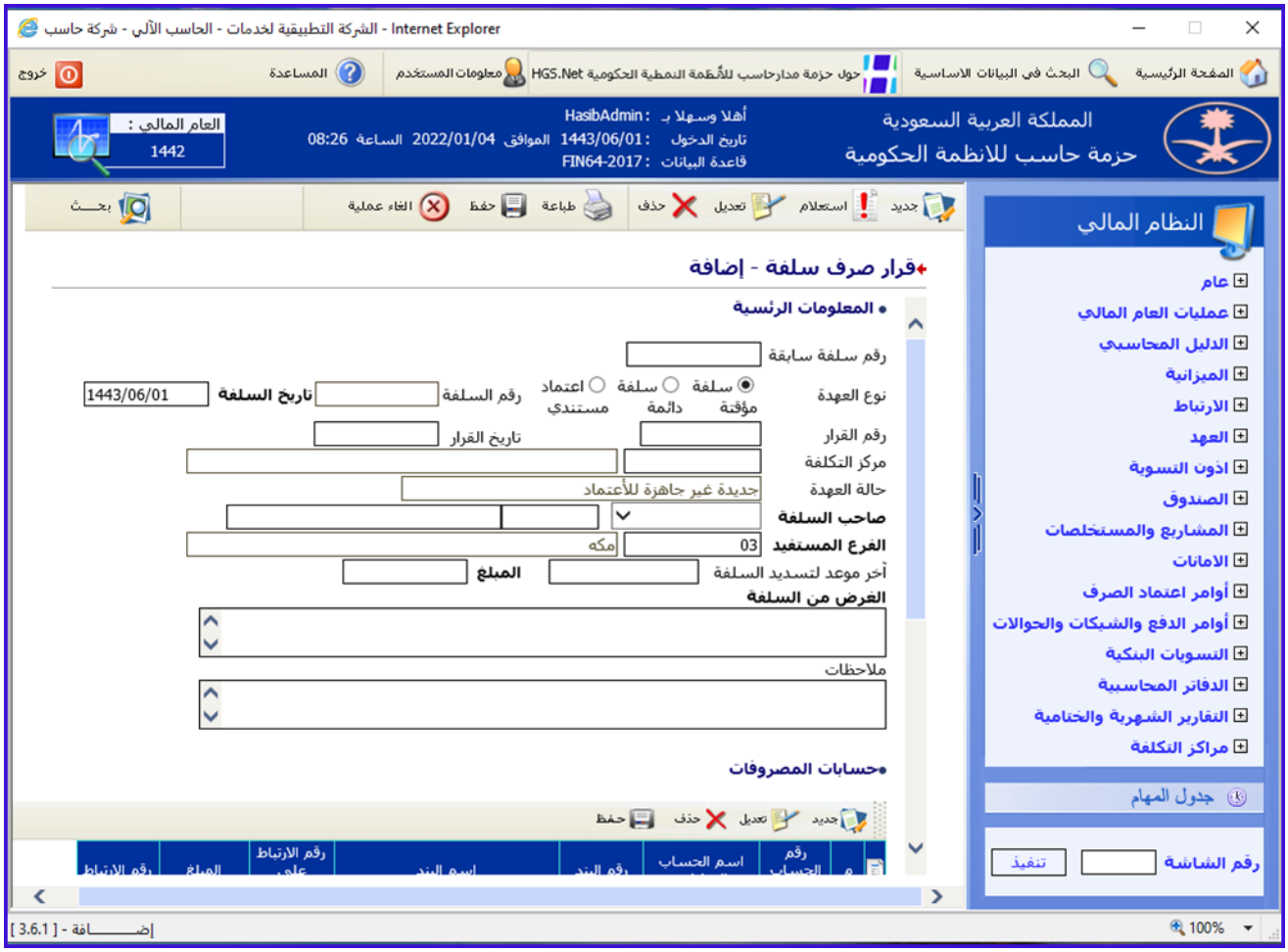
يهتم القسم الخاص بالعهد بكل العمليات التي تتعلق بالعهد من طلب العهدة و اعتماده و الاستطلاعات و الكشوف، و تظهر الشاشة في الشكل (٠-٦) عند قيام المستخدم باختيار العهد من القائمة الرئيسية على يمين الشاشة.



الشكل (٠-٦) يمثل قائمة شاشات العهد في النظام.

قرار صرف سلفة

تظهر هذه الشاشة عند اختيار قرار صرف سلفة من قائمة العهد كما هو ظاهر في الشكل (١-٦).



الشكل (١-٦) يمثل قرار صرف سلفة.

- **طريقة عمل الشاشة:**

تبدأ هذه الشاشة في وضع استعلام ويمكن استرجاع طلب سلفة سابق عن طريق البحث ليقوم النظام بعرض بياناته حيث يمكن تعديله أو حذفه. كما يمكن إدخال طلب سلفة جديد من خلال اختيار جديد (تم توضيح آلية هذه العمليات عند شرح شريط المهام).

- **إدخال قرار صرف سلفة جديدة:**

- يقوم النظام بعرض نموذج فارغ لتسجيل قرارات صرف السلف.
- يقوم النظام بإظهار تاريخ السلفة بقيمة افتراضية و هي تاريخ اليوم.
- يقوم المستخدم بتحديد نوع السلفة المطلوبة -مستديمة أو مؤقتة أو اعتمادات مستندية.
- يقوم المستخدم بإدخال رقم القرار وتاريخه.
- يقوم المستخدم باختيار الفرع المستفيد.

- يقوم المستخدم بتحديد صاحب السلفة (من سجل المتعاملين مع الإدارة المالية غير موقوف التعامل معه)، و يراعى ما يلي:
  - للعهدة المستديمة: يتم إظهار رسالة تحذير أو خطأ في حالة وجود عهدة مستديمة أخرى غير مغلقة لصاحب السلفة يتم تحديد أنه خطأ أو تحذير من إعدادات النظام المالي في حالة الخطأ يمنع الاستمرار بإدخال القرار.
  - للعهدة المؤقتة: يتم إظهار رسالة تحذير أو خطأ في حالة وجود عهدة مؤقتة أخرى غير مغلقة لصاحب السلفة يتم تحديد أنه خطأ أو تحذير من إعدادات النظام المالي. في حالة الخطأ يمنع الاستمرار بإدخال القرار.
- يقوم المستخدم بتحديد المبلغ المطلوب للسلفة، الغرض من السلفة، آخر موعد لتسديد السلفة، ملاحظات.
- إذا كان نوع السلفة المطلوبة مستديمة يتم تحديد ما إذا كان هناك سقف أعلى لمجموع المنصرف على السلفة ليتم إدخال مبلغ السقف بحيث يكون أكبر أو مساوي لمبلغ العهدة.
- إذا تم تحديد سقف المنصرف للعهدة يتم تحديد إن كان مطلوب الحجز لمبلغ السقف فإن كان مطلوبا الحجز يتم اعتماد الحجز -الارتباط المؤقت -تلقائياً عند اعتماد السلفة و في هذه الحالة يتم استعاضة العهدة بالخصم من الحجز وتحويله إلى منصرف عند صدور أمر صرف للإستعاضات.
- يقوم المستخدم بتحديد البنود و المبالغ الخاصة بها من البنود التي سيتم استخدام العهدة عليها مع ملاحظة التالي:
  - تكون تلك البنود موجودة في حسابات مصروفات الميزانية بالدليل المحاسبي و تكون تفصيلية (تحديد البنود اختياري عند إدخال قرار صرف السلفة).
  - لا يتعدى مجموع المبالغ الخاصة للبنود المبلغ المطلوب للسلفة.
  - في حالة أن للعهدة سقف للمنصرف فإنه يمكن تحديد السقف بالنسبة للمنصرف على كل حساب في هذه المرحلة. بحيث لا يتعدى مجموع أسقف الصرف للحسابات قيمة سقف العهدة. و تكون قيمة السقف للحساب أكبر من أو مساوية للمبلغ الخاص للحساب من العهدة.
  - إن كان مطلوبا الحجز على مبلغ سقف العهدة من الميزانية فإن ما يتم هو الحجز على الحسابات حسب سقف كل حساب. تكون قيمة الحجز على الحساب هي (سقف المنصرف على الحساب -المبلغ الخاص للحساب من العهدة).
  - يقوم المستخدم بإدخال رقم الارتباط إذا كان البند مستخدم في ارتباط مؤقت.
  - يقوم النظام بإظهار رقم الارتباط على التكاليف إذا كان الإرتباط المؤقت متعلق بالإرتباط على التكاليف.
- يقوم المستخدم باختيار خيار إرسال مهمة "اعتماد قرار صرف سلفة" أو لا.
- يقوم المستخدم باختيار حفظ.
- يقوم النظام بإظهار الرقم المرجعي للعهدة وهو أخر رقم عهدة + ١ حسب نوع العهدة.
- يقوم النظام بالتحقق من صحة البيانات المدخلة، ومن ثم حفظ العملية.
- يقوم النظام بوضع "اعتماد قرار صرف سلفة" في قائمة المهام للمستخدم و ذلك في حال تم اختيار خيار إرسالها إلى الاعتماد من صاحب الصلاحية.
- في حال اختيار إرسال المهمة يقوم النظام بحفظ العهدة بحالة "جديدة جاهزة للاعتماد". و إلا تكون حالتها "جديدة غير جاهزة للاعتماد".
- الخطوات تتكرر في كل مرة يقوم المستخدم فيها بتسجيل قرار صرف سلفة جديدة.
- قد يقوم المستخدم بعمل طباعة من شريط المهام فيظهر التقرير كما في الشكل (١-١-٦).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

حاسب

امر صرف سلفة مؤقتة

السنة المالية 1436- 1437

النظام المالي

الرقم

التاريخ 1436/10/14

الوقت 1:16 PM

المستخدم HasibAdmin

ادارة الحسابات

رقم القرار: 12 تاريخ القرار: 1436/10/14

تصرف السلفة كالتالي :

أولا: صرف سلفة مؤقتة بإسم الموظف اياد حماد

مبلغا وقدره: ألف ريال (1,000.00) ريالا

ثانيا: يتم استخدام السلفة لـ -

ثالثا :

رقم البند	اسم البند	المبلغ رقماً	المبلغ كتابة
102	بدلات الموظفين المدنيين	1000.00	ألف ريال

رابعا: يقوم المذكور بتقديم المستندات المؤيده لتسديدها حال اقتراب السلفة على النفاذ وفى تاريخ أقصاه

خامسا:على صاحب السلفة الالتزام بالتعليمات والقرارات ذات العلاقة بالصرف

سادسا: يبلغ اصل هذا الامر للادارات المختصة

تحال مع التحية لقسم الحسابات لإكمال اللازم

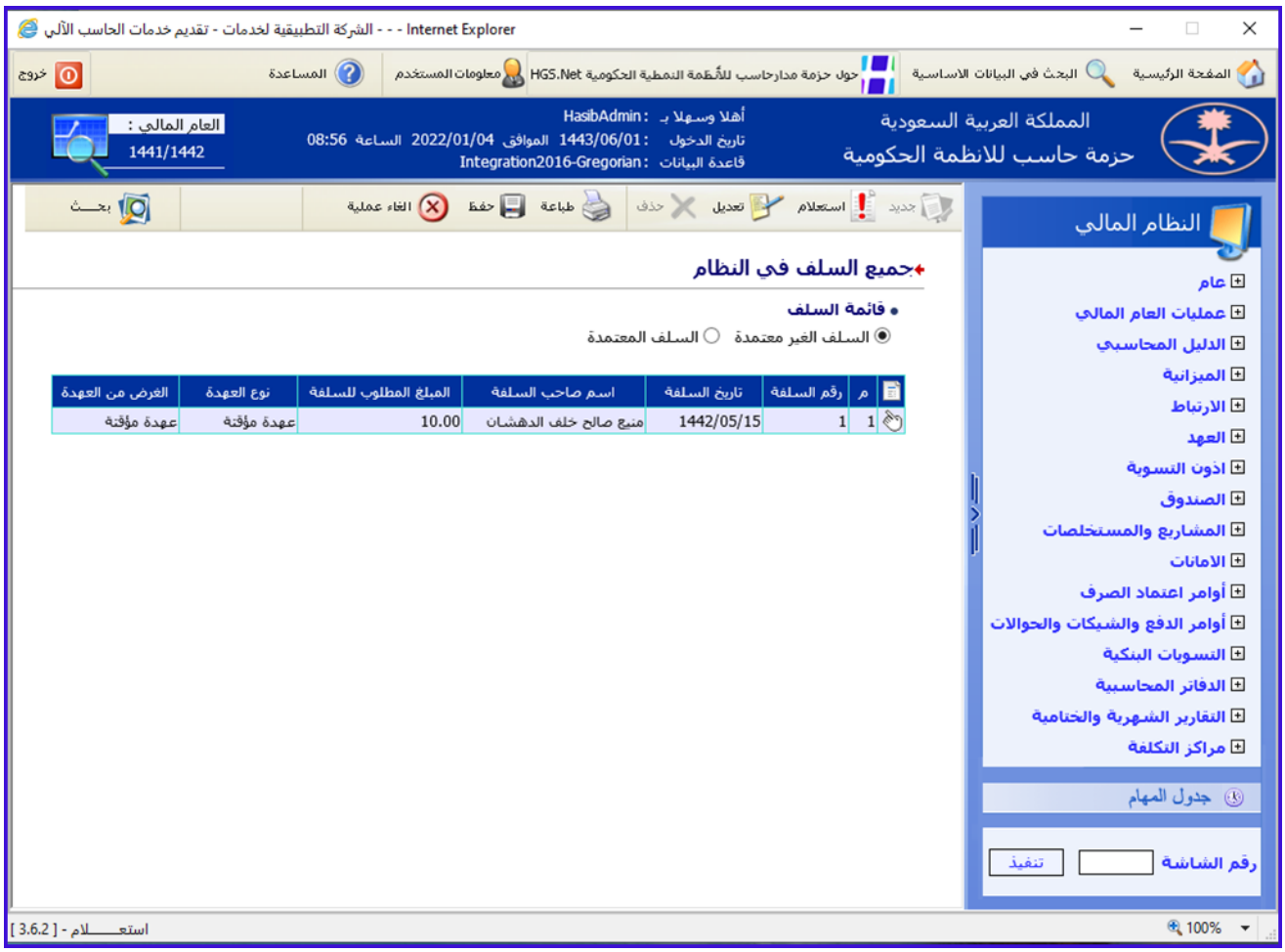
غير معتمد

ماهر محمد خليل الماضي

الشكل (١-١-٦) يمثل قرار صرف سلفة.

اعتماد قرار صرف سلفة

تختص هذه الشاشة بالسماح للشخص صاحب الصلاحية باعتماد قرار صرف السلفة، حيث تظهر هذه الشاشة عند اختيار اعتماد قرار صرف سلفة من القائمة الرئيسية للعهد كما هو ظاهر في الشكل (٢-٦).



الشكل (٢-٦) يمثل شاشة اعتماد قرار صرف سلفة.

- **طريقة عمل الشاشة:**

- يقوم النظام بعرض قرارات صرف السلف غير المعتمدة أي التي حالتها جديدة جاهزة للاعتماد أو جديدة غير جاهزة للاعتماد فقط.
- يختار المستخدم قرار صرف السلفة المراد اعتماده.
- يقوم النظام بعرض بيانات قرار صرف العهدة المختار.
- يقوم المستخدم بمراجعة و تعديل البنود الخاصة بالسلفة أو إدخالها في حال لم يتم تحديدها في القرار.
- يقوم المستخدم بتحديد رقم حساب العهد الأب الخاص بالسلفة و يجب أن يكون الحساب تجميعي و له نفس نوع العهدة مستديمة أو مؤقتة و يعرض النظام اسمه.
- يقوم المستخدم بإدخال ملاحظات الإدارة المالية.
- يقوم المستخدم بإدخال رقم القرار و تاريخه (رقم القرار و تاريخه هنا يكون إجباري و لا يسمح النظام بتكرار رقم القرار لنفس صاحب السلفة في نفس السنة لسلفة أخرى لنفس حساب العهدة الأب).

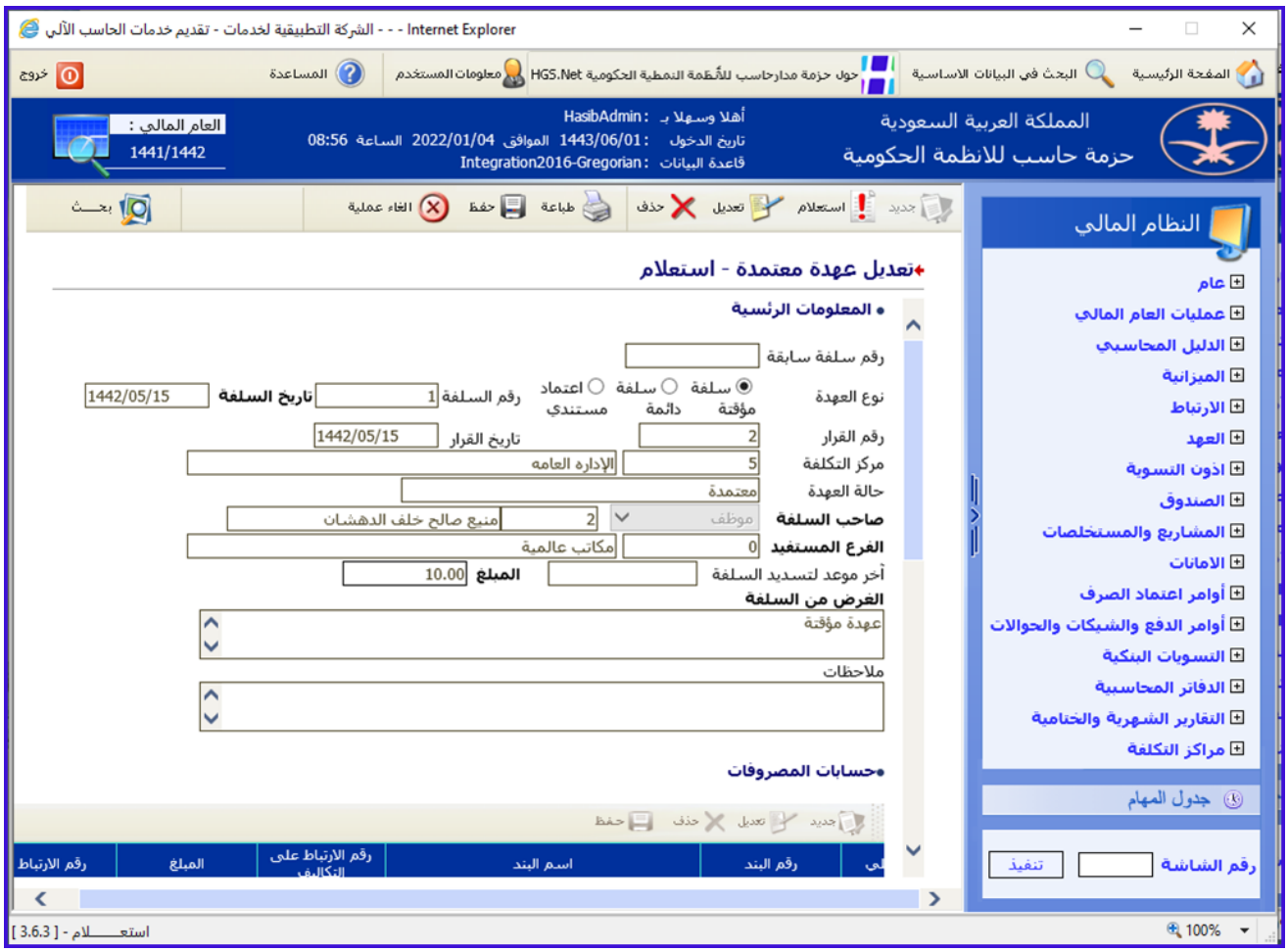
- يقوم المستخدم بتحديد رقم الموظف الأول و الثاني المسموح لهم بمراقبة العهدة (من سجل المتعاملين مع الإدارة المالية غير موقوف التعامل معه) يسمح النظام فقط لصاحب العهدة و لهذين المستخدمين بما يلي:
  - تسجيل المنصرف في دفتر مراقبة العهد لهذه العهدة.
  - إصدار صرف الاستعاضة للسلفة.
- في حال لم يحدد الموظفين المسموح لهم بمراقبة العهدة فبإمكان أي موظف في الإدارة المالية عمل ما سبق أعلاه إضافة لصاحب العهدة.
- يقوم المستخدم باختيار "اعتماد".
- يقوم النظام بالتحقق من التالي بخصوص البنود الخاصة بالسلفة:
  - تكون تلك البنود موجودة في حسابات مصروفات الميزانية بالدليل المحاسبي و تكون تفصيلية و يجب إتمام إدخال جميع البنود للعهدة.
  - مجموع المبالغ الخاصة للبنود يساوي المبلغ المطلوب للسلفة.
  - في حالة أن للعهدة سقف للمنصرف يجب أن يكون مجموع أسقف الصرف للحسابات يساوي قيمة سقف العهدة و تكون قيمة السقف للحساب أكبر من أو مساوية للمبلغ الخاص للحساب من العهدة.
- إن كان مطلوبا الحجز على مبلغ سقف العهدة من الميزانية فإن ما يتم هو الحجز على الحسابات حسب سقف كل حساب تكون قيمة الحجز على الحساب هي (سقف المنصرف على الحساب -المبلغ الخاص للحساب من العهدة).
- يقوم النظام بالتحقق من التالي بخصوص المبلغ المتاح للصرف للبند (مخصصات البند في الميزانية – مجموع المنصرف والارتباطات):
  - يقوم النظام أو لاً بالتأكد أن مقدار مبلغ سقف السلفة المختار إن كان مطلوب حجزه أنه لا يتجاوز ما هو متاح للبنود في الميزانية إذا لم يتحقق هذا الشرط يقوم النظام بإظهار رسالة خطأ توضح ذلك.
  - يقوم النظام بالتحقق من أن مقدار مبلغ السلفة المختار لا يتجاوز ما هو متاح للبنود في الميزانية وإذا لم يتحقق هذا الشرط يقوم النظام بإظهار رسالة خطأ توضح ذلك.
- يقوم النظام بتنفيذ عملية حجز مبلغ العهدة للبنود المستخدمة في العهدة حسب المبلغ المخصص لكل بند.
- إذا تم اختيار الحجز على مبلغ سقف العهدة فإن النظام يقوم بتنفيذ عملية الحجز -ارتباط مؤقت-على البنود الخاصة بالسلفة بقيمة (سقف المنصرف للبند – المخصص للبند من العهدة).
- يقوم النظام بإعطاء إضافة حساب في الدليل المحاسبي برقم مكون من تركيب رقم حساب الأب و رقم العهدة المرجعي وينتمي لحساب العهد الأب المحدد وباسم الحساب الأب مع صاحب العهدة ورقم القرار.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "اعتماد" الموجود في أسفل الصفحة فتظهر الشاشة كما في الشكل (٢-١-٦) ليقوم مدير الوحدة الإدارية الطالبة باعتماد قرار صرف السلفة أو رفضه بشكل نهائي أو رفضه بغرض التعديل.
- الخطوات تتكرر في كل مرة يقوم فيها المستخدم باعتماد قرار صرف سلفة جديدة.



الشكل (٢-١-٦) يمثل شاشة اعتماد قرار صرف سلفة.

تعديل عهدة معتمدة

تختص هذه الشاشة بالسماح للشخص صاحب الصلاحية بالتعديل على عهدة معتمدة، حيث تظهر هذه الشاشة عند اختيار تعديل عهدة معتمدة من قائمة العهد كما هو ظاهر في الشكل (٣-٦).



الشكل (٣-٦) يمثل شاشة تعديل عهدة معتمدة.

- **طريقة عمل الشاشة:**

- يقوم المستخدم باختيار "تعديل عهدة معتمدة" من القائمة الرئيسية.
- يتم استرجاع عهدة عن طريق ادخال رقمها أو أي محدد آخر و من ثم يتم الضغط على زر "بحث" حيث يظهر النظام شاشة نتائج البحث.
- يقوم المستخدم باختيار العهدة المطلوبة حيث يظهر النظام معلوماتها.
- يقوم المستخدم باختيار "تعديل".
- يقوم المستخدم بإدخال قيمة جديدة للعهدة أو قيمة جديدة لسقف العهدة الكلي و لا يمكن ذلك لكلاهما في نفس التعديل.
- إذا كان نوع السلفة المطلوبة مستديمة لا يمكن تغيير ما تم تحديده بالنسبة لسقف الصرف و الارتباط عليه أي لا يمكن إيجاد سقف أو الارتباط على السقف في هذا المسار كما لا يمكن إزالة أي من الخاصيتين في هذا المسار.

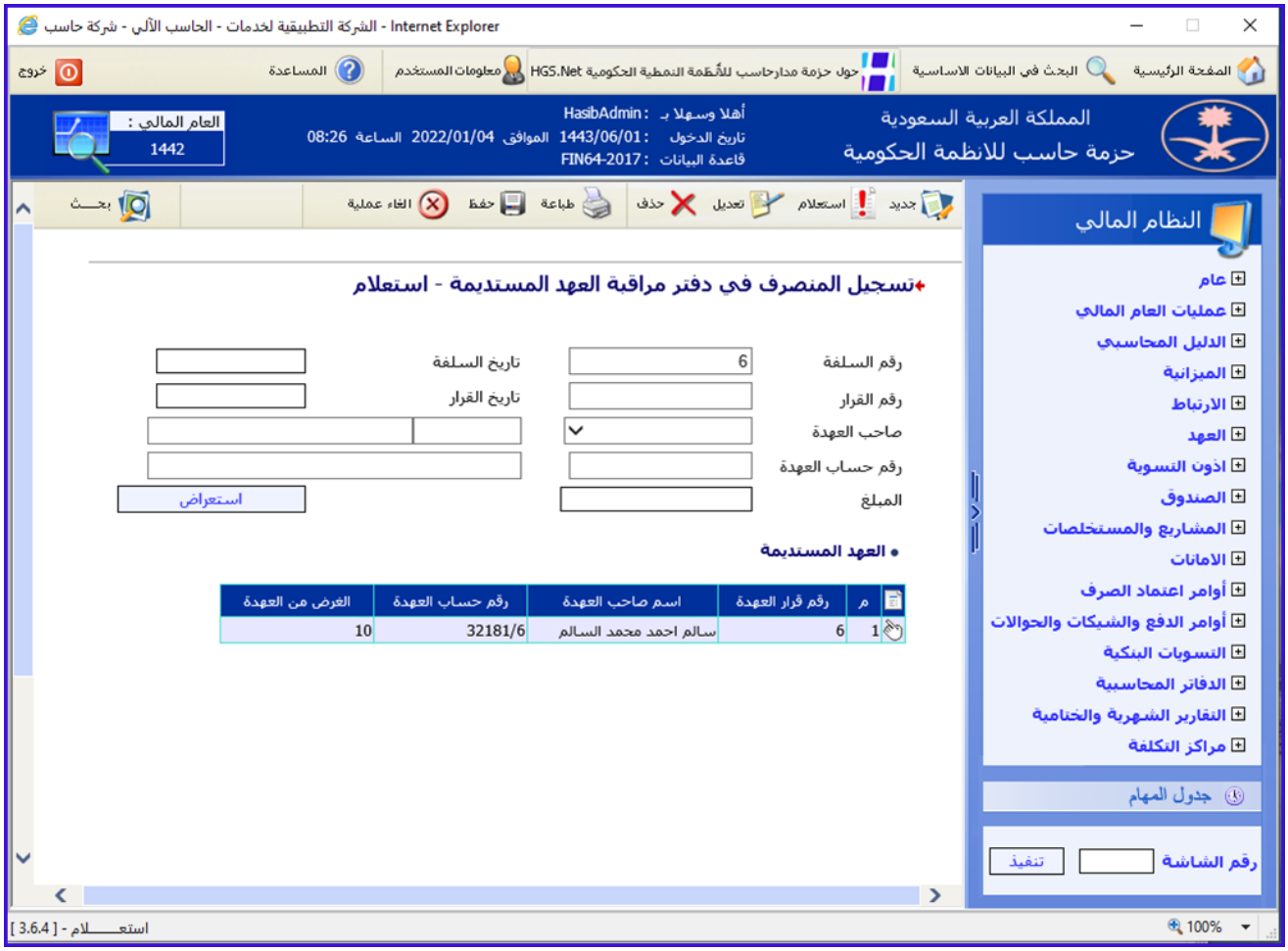
- يقوم المستخدم بتحديد المبالغ بعد التعديل للمبلغ المحجوز من حساب المصروفات للعهدة أو سقف المنصرف على كل حساب مخصص للعهدة (حسب التغيير المطلوب).
- يقوم المستخدم باختيار "حفظ".
- يقوم النظام بالتأكد من التالي:
  - جميع ما سبق في مسار الإضافة و الاعتماد (المبلغ الكلي و توزيعه على البنود المستخدمة و أن سقف البند أكبر أو يساوي المستخدم منه و كل الشروط التفصيلية).
  - في حالة أنه هناك زيادة في مبلغ العهدة أو هناك زيادة في مبلغ السقف مطلوب الارتباط عليه، يقوم النظام بالتأكد من جميع ما سبق في مسار الإضافة و الاعتماد بالنسبة للمتاح للصرف.
  - ألا يكون قيمة المبلغ المحجوز من حساب المصروفات للعهدة أقل مما تم صرفه من الحساب على العهدة و ألا يكون قيمة المبلغ المحجوز من حساب المصروفات للعهدة أكبر من السقف للبند.
- يقوم النظام بإجراء الحجوزات و الارتباطات اللازمة و الناتجة عن التعديل للمستخدم من البند حسب الآتي:
  - إذا تم التعديل على (زيادة أو خفض) المبلغ المخصص لبند يقوم النظام بتنفيذ عملية حجز مبلغ العهدة للبند حسب المبلغ الذي تم عليه التعديل.
  - إذا تم تعديل مبلغ سقف الصرف لبند و كان قد تم اختيار الحجز على مبلغ سقف العهدة المستديمة فإن النظام يقوم بالتالي:
  - إذا تم التعديل على مبلغ السقف (زيادة أو خفض) فإن النظام يقوم بتنفيذ عملية الحجز -ارتباط مؤقت-على البنود الخاصة بالسلفة بقيمة المبلغ الذي تم التعديل عليه فقط.
- يظهر النظام رسالة بإتمام العملية.

- **حذف عهدة معتمدة:**

- يقوم المستخدم باختيار "تعديل عهدة معتمدة" من القائمة الرئيسية.
- يقوم النظام نتيجة لعملية البحث بعرض قرارات صرف السلف المعتمدة سواء تم إصدار أمر اعتماد الصرف لها أو لا.
- يقوم المستخدم باختيار القرار المطلوب ويظهر النظام معلوماته و بشرط أن تكون العهدة لم يتم إصدار امر صرف لها.
- يقوم المستخدم باختيار "حذف".
- يعرض النظام رسالة تأكيد الحذف للمستخدم فيقوم المستخدم بتأكيد الحذف.

تسجيل المنصرف في دفتر مراقبة العهد المستديمة

تختص هذه الشاشة بتسجيل المنصرف في دفتر مراقبة العهد المستديمة، حيث تظهر هذه الشاشة عند اختيار تسجيل المنصرف في دفتر مراقبة العهد المستديمة من قائمة العهد كما هو ظاهر في الشكل (٤-٦).



الشكل (٤-٦) يمثل شاشة تسجيل المنصرف في دفتر مراقبة العهد المستديمة.

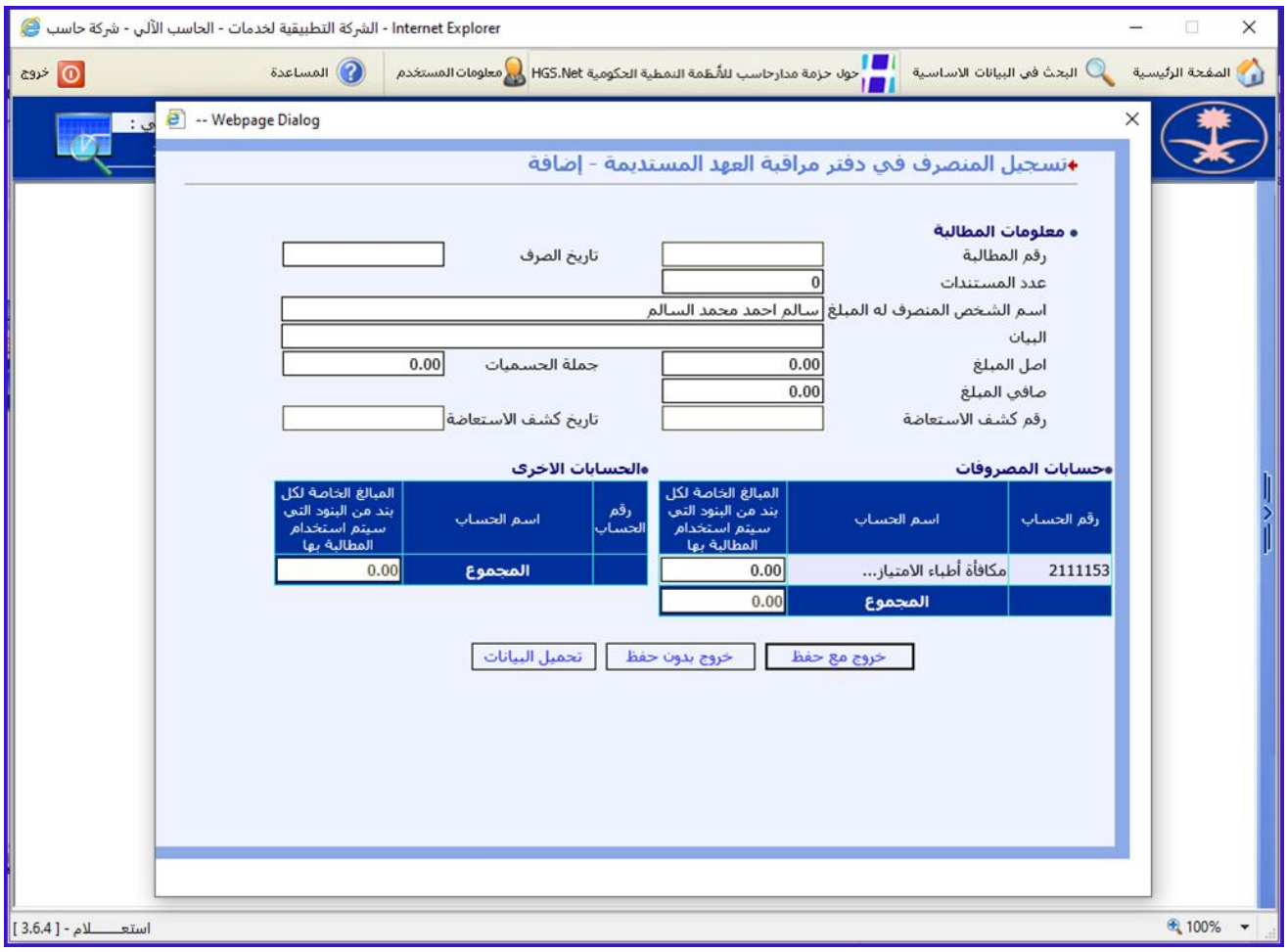
- **إضافة مطالبة:**

- يتم استرجاع سلفة عن طريق ادخال رقمها أو أي محدد آخر و من ثم يتم الضغط على زر "استعراض" كما في الشكل (١-٤-٦)
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام.
- يظهر النظام للمستخدم نموذج معلومات المطالبة فارغاً كما في الشكل (٢-٤-٦)
- يظهر النظام رقم المطالبة آليا و يكون رقم المطالبة هو آخر رقم مطالبة مدخل في السجل للعهدة الجاري العمل عليها + ١.
- يقوم المستخدم بتسجيل تاريخ الصرف، عدد المستندات، اسم الشخص المنصرف له المبلغ – ليس من المتعاملين مع المالية-، البيان، أصل المبلغ، جملة الحسميات، صافي المبلغ المنصرف.

- يقوم النظام بعرض حسابات المصروفات للعهدة و يسمح للمستخدم بإدخال القيمة من كل حساب على أن يكون المجموع مساوي لصافي مبلغ المطالبة.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "خروج مع حفظ" من شريط المهام.
- يقوم النظام بالتحقق من أن مبلغ المطالبة الموزع على البنود لا يتجاوز المتاح في العهدة بناءً على المحددات التالية:
  - لكل بند عهدة -حسابات المصروفات للعهدة -يقوم النظام بالتحقق من أن مجموع (مبلغ المطالبة على بند العهدة + مجموع المطالبات السابقة على بند العهدة) لا يتجاوز (مجموع الوارد للبند من صرف العهدة والاستعاضات) (أي لا بد من الأخذ بعين الاعتبار أن المبلغ الذي سيرصد للبند بعد عملية المطالبة لا تتجاوز قيمة ما تم تخصيصه للبند من قيمة السلفة و ذلك عند إنشاءها) و يتم إظهار رسالة خطأ بهذا المعنى و لا يتم الحفظ.
  - إن كان تم تحديد سقف صرف للعهدة، يقوم النظام بالتحقق من أن (مبلغ المطالبة على بند العهدة + مجموع المطالبات على بند العهدة) لا يتجاوز قيمة سقف الصرف للبند في هذه العهدة يتم إظهار رسالة خطأ بهذا المعنى و لا يتم الحفظ.
- يتم حفظ العملية في حالة تحقق الشرطين السابقين.
- يتم تكرار الخطوات من أعلاه في كل مرة يقوم فيها المستخدم بتسجيل منصرف من العهدة وبعد الانتهاء من عمليات التسجيل تنتهي حالة الاستخدام هذه.



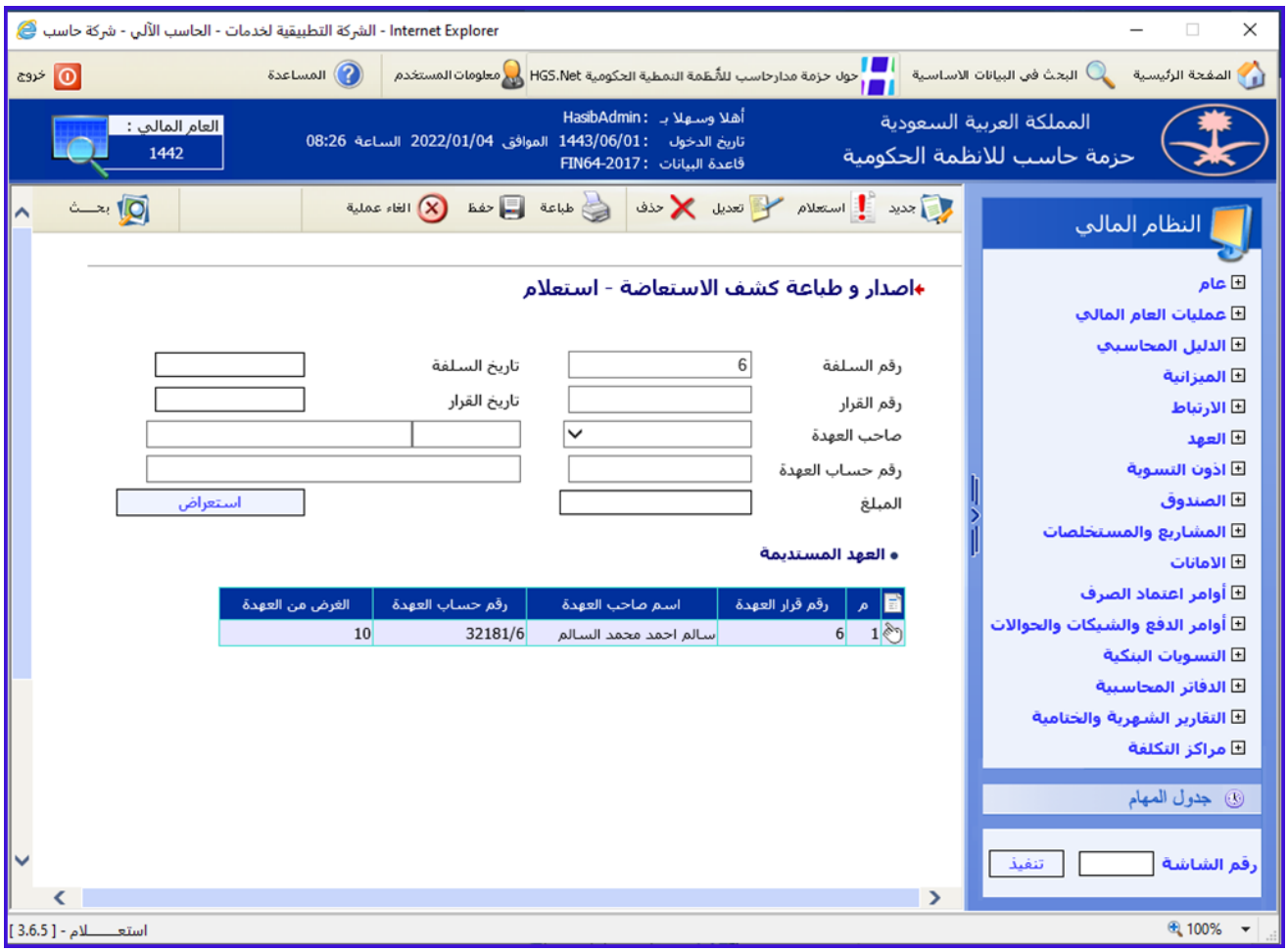
الشكل (١-٤-٦) يمثل شاشة استعراض المنصرف في دفتر مراقبة العهد المستديمة.



الشكل (٢-٤-٦) يمثل شاشة تسجيل مطالبة.

إصدار وطباعة كشف الاستعاضة

تظهر هذه الشاشة عند اختيار إصدار و طباعة كشف الاستعاضة من قائمة العهد كما هو ظاهر في الشكل (٥-٦).



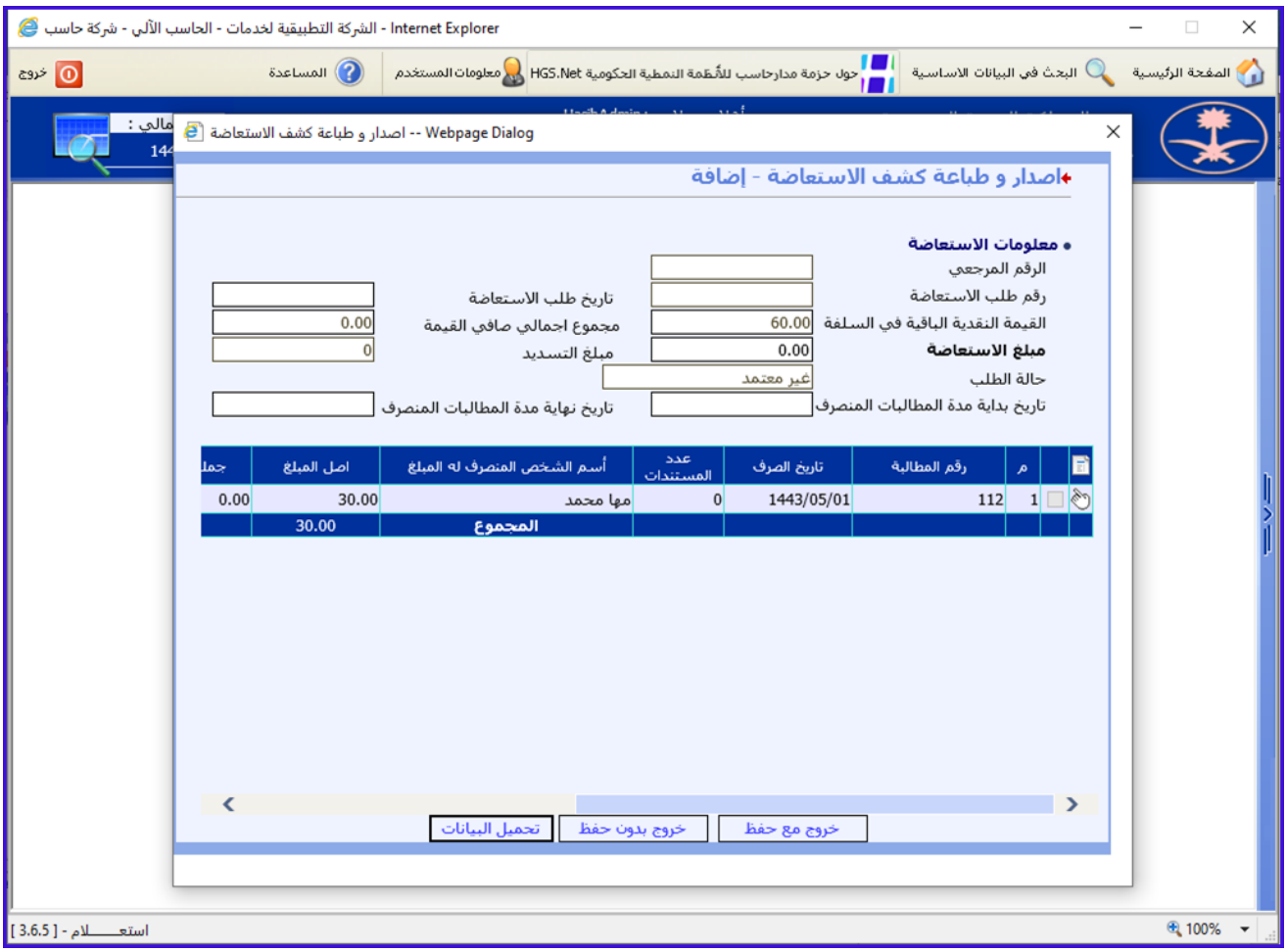
الشكل (٥-٦) يمثل شاشة اصدار وطباعة كشف الاستعاضة.

- **إصدار كشف استعاضة جديد:**
  - يتم استرجاع سلفة عن طريق ادخال رقمها أو أي محدد آخر و من ثم يتم الضغط على زر "استعراض".
  - يتم عرض معلومات العهدة كما في الشكل (١-٥-٦).
  - يقوم المستخدم باختيار "جديد" وتسجيل استعاضة كما في الشكل (٢-٥-٦).
  - يقوم النظام بالتحقق من أن آخر كشف استعاضة قد تم اعتماده من الإدارة المالية و في حال وجود كشف استعاضة لم يعتمد من الإدارة المالية يرفض النظام إضافة كشف الاستعاضة الجديد و تظهر رسالة للمستخدم بذلك.
  - يتم إضافة سطر جديد لجدول كشوف الاستعاضة و يقوم المستخدم بإدخال تاريخ كشف الاستعاضة، تاريخ بداية و نهاية مدة مطالبات المنصرف، و قيمة النقدية المتبقية بالصندوق.
  - يقوم النظام تلقائيا باختيار جميع المطالبات التي بدون كشف استعاضة وضمها للكشف الجديد و وضع إجمالي صافي قيمتها في معلومات الكشف.

- يتيح النظام للمستخدم "اختيار" و "عدم اختيار" من قائمة المطالبات و يتم تعديل إجمالي صافي المطالبات بالكشف بناء على ما تم اختياره.
- يقوم المستخدم باختيار "حفظ".
- يظهر النظام الرقم المرجعي لكشف الاستعاضة و هو رقم متسلسل على مستوى السنة.
- يظهر النظام تسلسل كشف الاستعاضة آليا و يكون تسلسل كشف الاستعاضة هو آخر تسلسل كشف الاستعاضة مدخل في السجل للعهدة الجاري العمل عليها + ١.
- يقوم النظام بحفظ العملية و تسجيل معلومات الكشف أمام كل مطالبة حتى لا يتم عمل كشف استعاضة مكرر لها في المستقبل.
- يقوم النظام بإضافة "اعتماد كشف الاستعاضة رقم <رقم كشف الاستعاضة> من الإدارة المالية" إلى قائمة المهام و الذي يظهر للمستخدمين الذين لهم صلاحية بذلك.



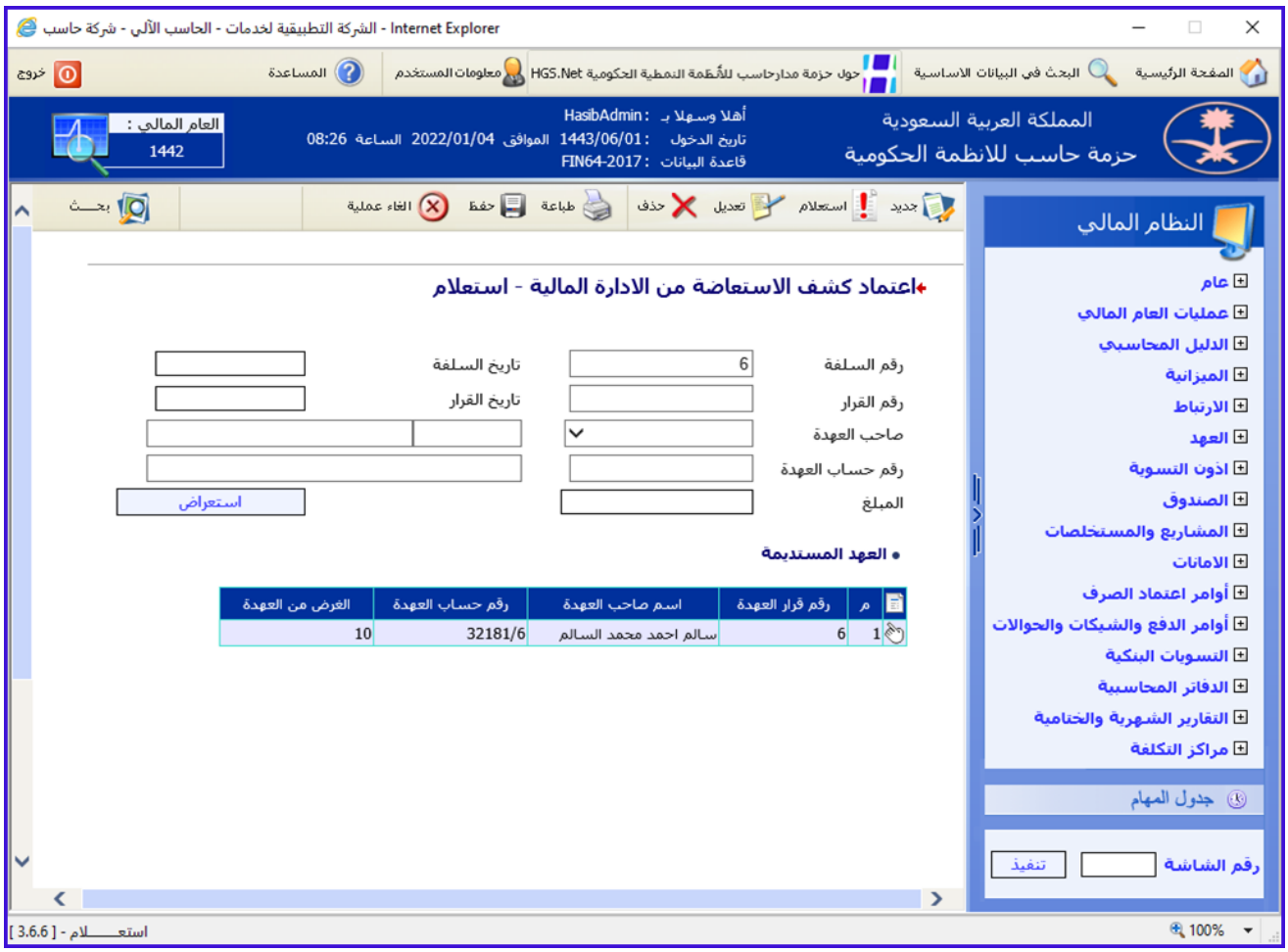
الشكل (١-٥-٦) يمثل شاشة إصدار وطباعة كشف الاستعاضة.



الشكل (٢-٥-٦) يمثل شاشة إصدار وطباعة كشف الاستعاضة.

اعتماد كشف الاستعاضة من الإدارة المالية

تختص هذه الشاشة بالسماح لمدير الإدارة المالية باعتماد كشف الاستعاضة، حيث ظهر هذه الشاشة عند اختيار اعتماد كشف الاستعاضة من الإدارة المالية من قائمة العهد كما هو ظاهر في الشكل (٦-٦).



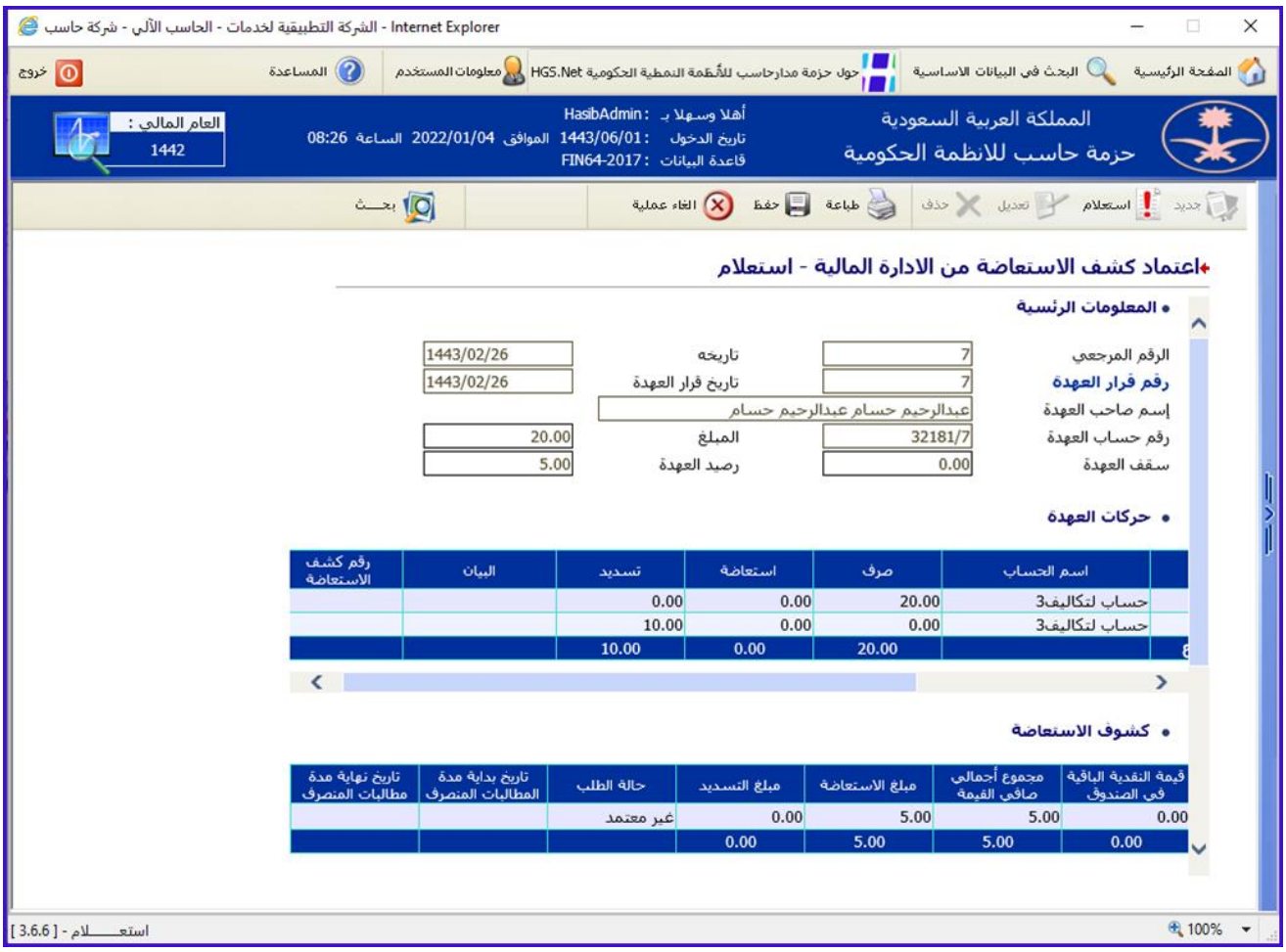
الشكل (٦-٦) يمثل شاشة اعتماد كشف الاستعاضة من الإدارة المالية.

- **اعتماد كشف استعاضة:**

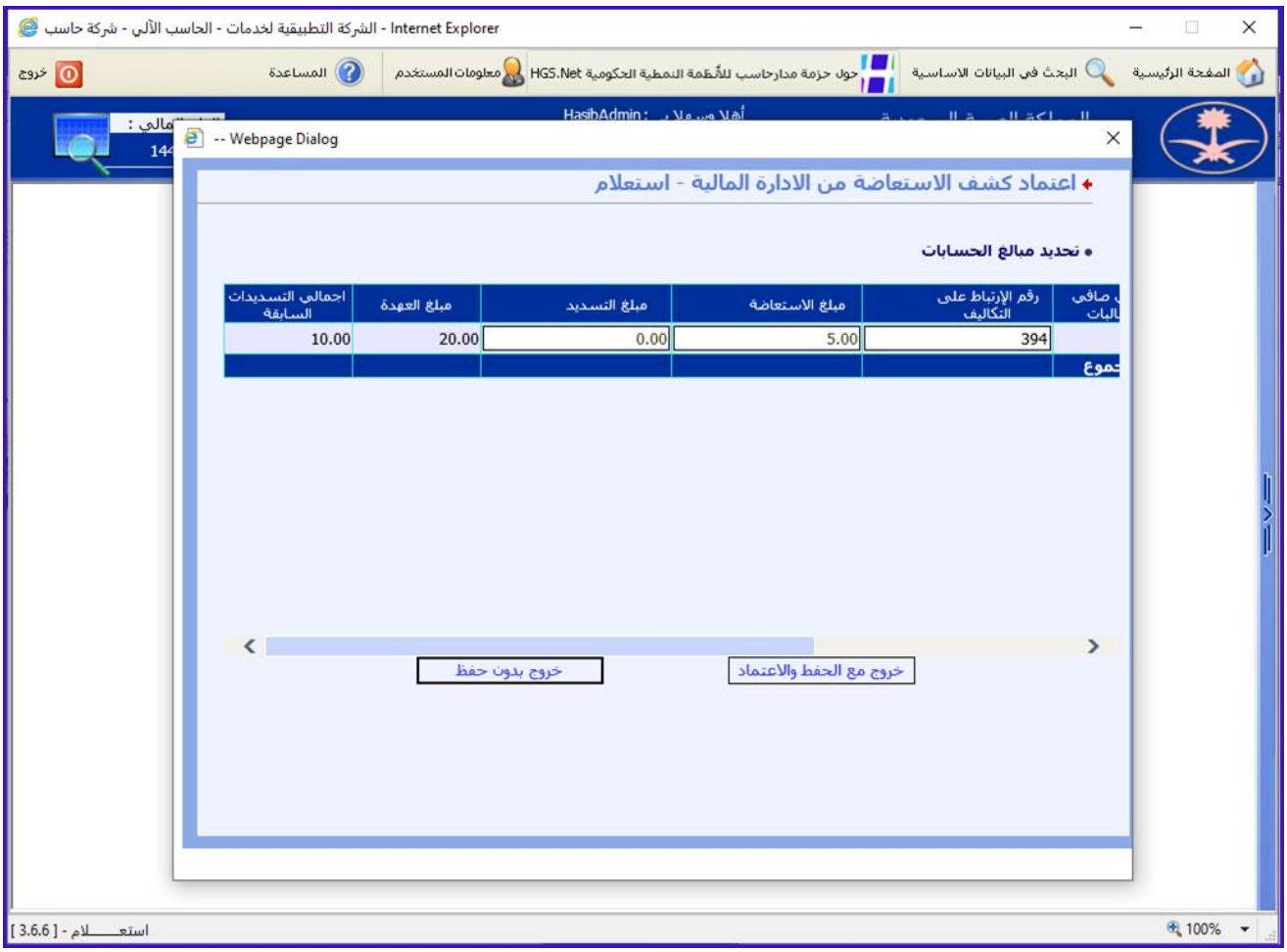
- يتم استرجاع سلفة عن طريق ادخال رقمها أو أي محدد آخر و من ثم يتم الضغط على زر "استعراض".
- يتم عرض معلومات العهدة كما في الشكل (١-٦-٦).
- يقوم المستخدم بتحديد كشف الاستعاضة الذي يريد اعتماده و ذلك من ضمن الكشوف التي لم يصدر لها أمر صرف أو إذن تسوية.
- يتاح للمستخدم عملية التعديل لكشف الاستعاضة.
- في حال كان الكشف معتمد سابقا و لم يصدر له أمر صرف أو إذن تسوية يتيح النظام للمستخدم تعديل مبلغ الاستعاضة و مبلغ التسديد للكشف.
- يقوم المستخدم باختيار تفاصيل الاستعاضة و التسديد على حسابات العهدة و يعرض النظام قائمة تحتوي المعلومات التالية: رقم الحساب، اسمه، مبلغ العهدة (و هو إجمالي حركات المدين للعهدة و تخص هذا الحساب) إجمالي الاستعاضات السابقة (إجمالي مبالغ الاستعاضة التي تم تحديدها للحساب في

كشوفات الاستعاضة السابقة) و إجمالي التسديدات السابقة (إجمالي مبالغ التسديد السابقة لنفس الحساب)، إجمالي صافي المطالبات على الحساب المشمولة في الاستعاضة، مبلغ الاستعاضة الحالي، مبلغ التسديد الحالي.

- و يتم تعبئة مبلغ الاستعاضة تلقائيا بقيمة إجمالي صافي المطالبات على الحساب و مبلغ التسديد بصفر.
- بإمكان المستخدم توزيع صافي المطالبة بين الاستعاضة و التسديد بحيث يكون مساويا لإجمالي صافي المطالبات.
- يتم التحقق من الشروط التالية عند توزيع صافي المطالبة و يتم إظهار رسالة للمستخدم و الطلب منه تعديل البيانات في حال عدم تحققها:
  - إجمالي التسديدات السابقة و التسديد الحالي لا يتجاوز مبلغ العهدة المصروف للحساب.
  - إجمالي الاستعاضات السابقة + الاستعاضة الحالية لا يتجاوز سقف العهدة للحساب في حال وجود سقف أعلى لها.
- يقوم المستخدم باختيار بحفظ التعديل و يقوم النظام بحفظ التعديل.
- يقوم المستخدم باختيار "اعتماد" حيث يقوم النظام بعرض تفاصيل تحديد مبالغ الحسسابات بشاشة فرعية كما في الشكل (٢-٦-٦) تعرض فيها البيانات التالية:
  - رقم الحساب.
  - اسم الحساب.
  - إجمالي صافي المطالبات.
  - مبلغ الإستعاضة.
  - مبلغ التسديد.
  - رقم الإرتباط على التكاليف.
  - مبلغ العهدة.
  - إجمالي التسديدات السابقة.
  - و بعد الانتهاء من مراجعة أو تعديل (رقم الارتباط على التكاليف) يقوم المستخدم بالضغط على زر (خروج مع الحفظ والاعتماد) أو (الخروج بدون حفظ) للعودة إلى الصفحة الرئيسية لاعتماد طلبات الاستعاضة.
- يقوم النظام بالتحقق مرة أخرى من البيانات و توزيع المبالغ للحسابات كما جاء سابقا.
- يقوم النظام بحفظ معلومات الاعتماد و تسجيل معلومات معتمد الكشف.



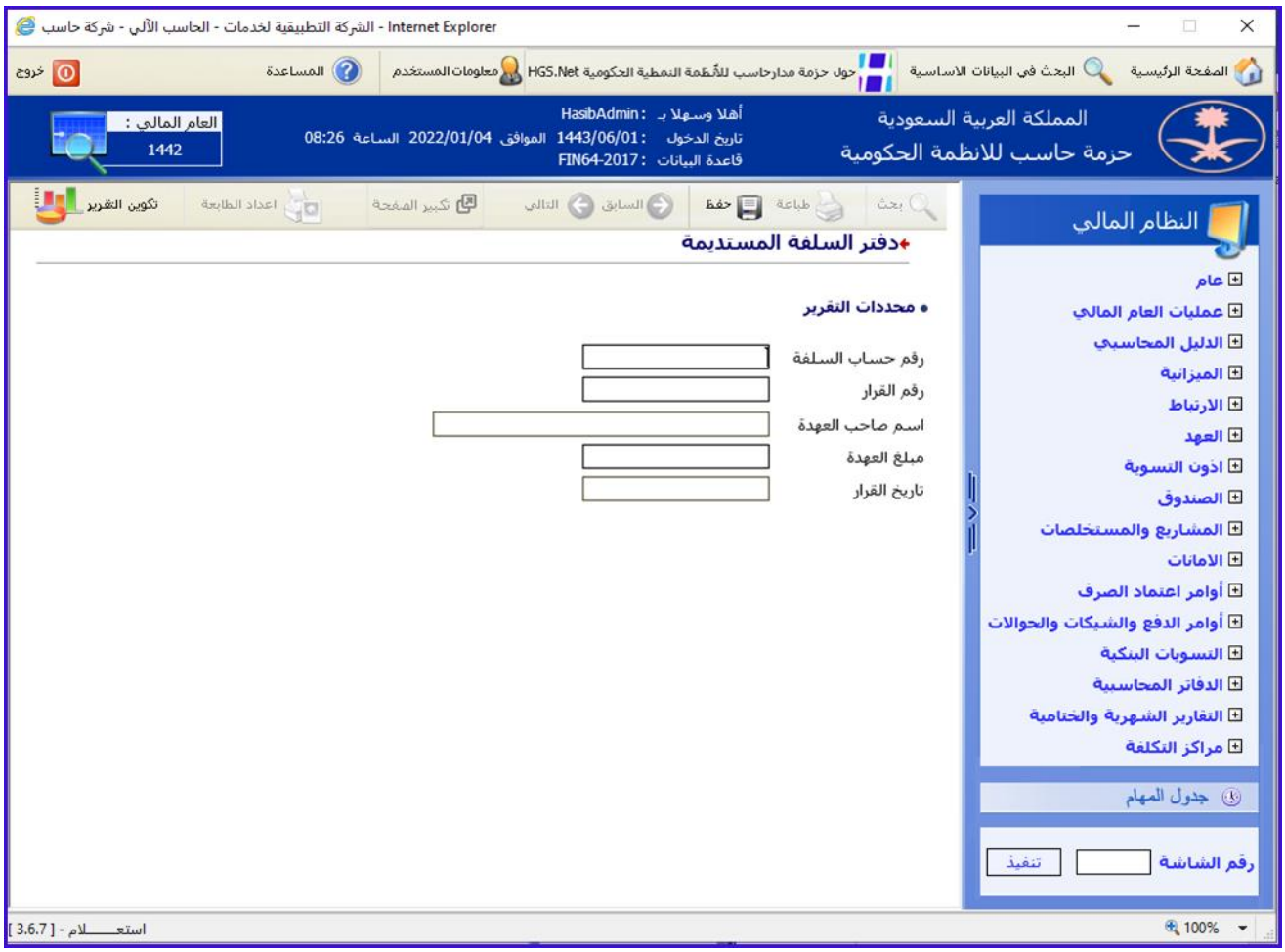
الشكل (١-٦-٦) يمثل شاشة اعتماد كشف الاستعاضة من الإدارة المالية.



الشكل (٢-٦-٦) يمثل شاشة اعتماد كشف الأستعاضة.

دفتر السلفة المستديمة

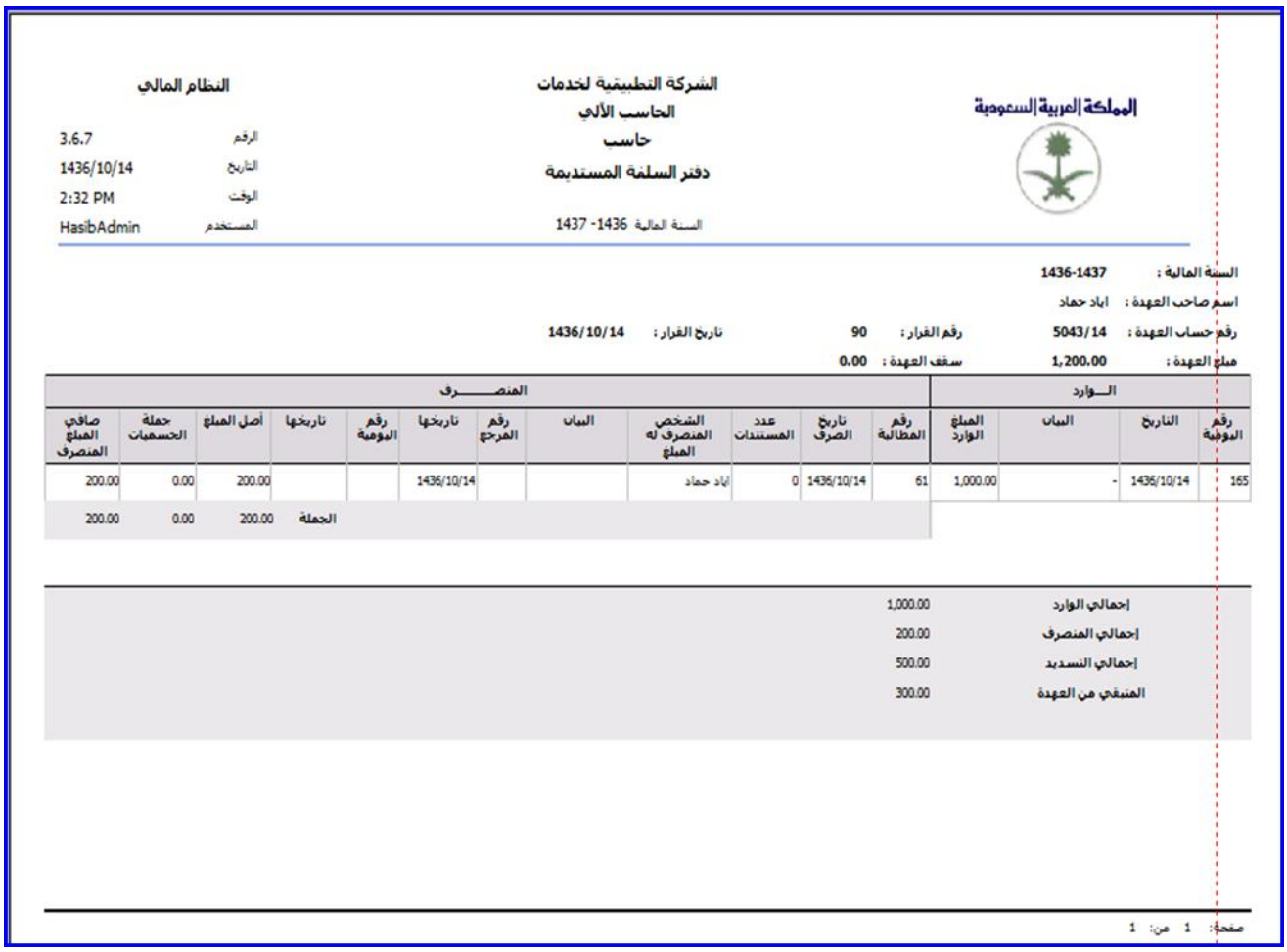
تختص هذه الشاشة بإعداد تقرير عن السلف المستديمة حيث تظهر هذه الشاشة عند اختيار دفتر السلف المستديمة من قائمة العهد كما هو ظاهر في الشكل (٧-٦).



الشكل (٧-٦) يمثل شاشة دفتر السلفة المستديمة.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (رقم حساب السلفة، رقم القرار، اسم صاحب العهدة، مبلغ العهدة، تاريخ القرار) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-٧-٦).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

حاسب

دفتر السلفة المستديمة

السنة المالية 1436- 1437

النظام المالي

الرقم 3.6.7

التاريخ 1436/10/14

الوقت 2:32 PM

المستخدم HasibAdmin

السنة المالية : 1436-1437

اسم صاحب العهدة : اياد حماد

رقم حساب العهدة : 5043/14 رقم القرار : 90 تاريخ القرار : 1436/10/14

مبلغ العهدة : 1,200.00 سقف العهدة : 0.00

الـــوارد				المنصـــــرف										
رقم الوصلة	التاريخ	الباب	المبلغ الوارد	رقم المطالبة	تاريخ الصرف	عدد المستندات	الشخص المنصرف له المبلغ	الباب	رقم المرجع	تاريخها	رقم اليومية	تاريخها	أصل المبلغ	حملة الحسميات	صافي المبلغ المنصرف
165	1436/10/14	-	1,000.00	61	1436/10/14	0	اياد حماد			1436/10/14			200.00	0.00	200.00
												الجملة	200.00	0.00	200.00

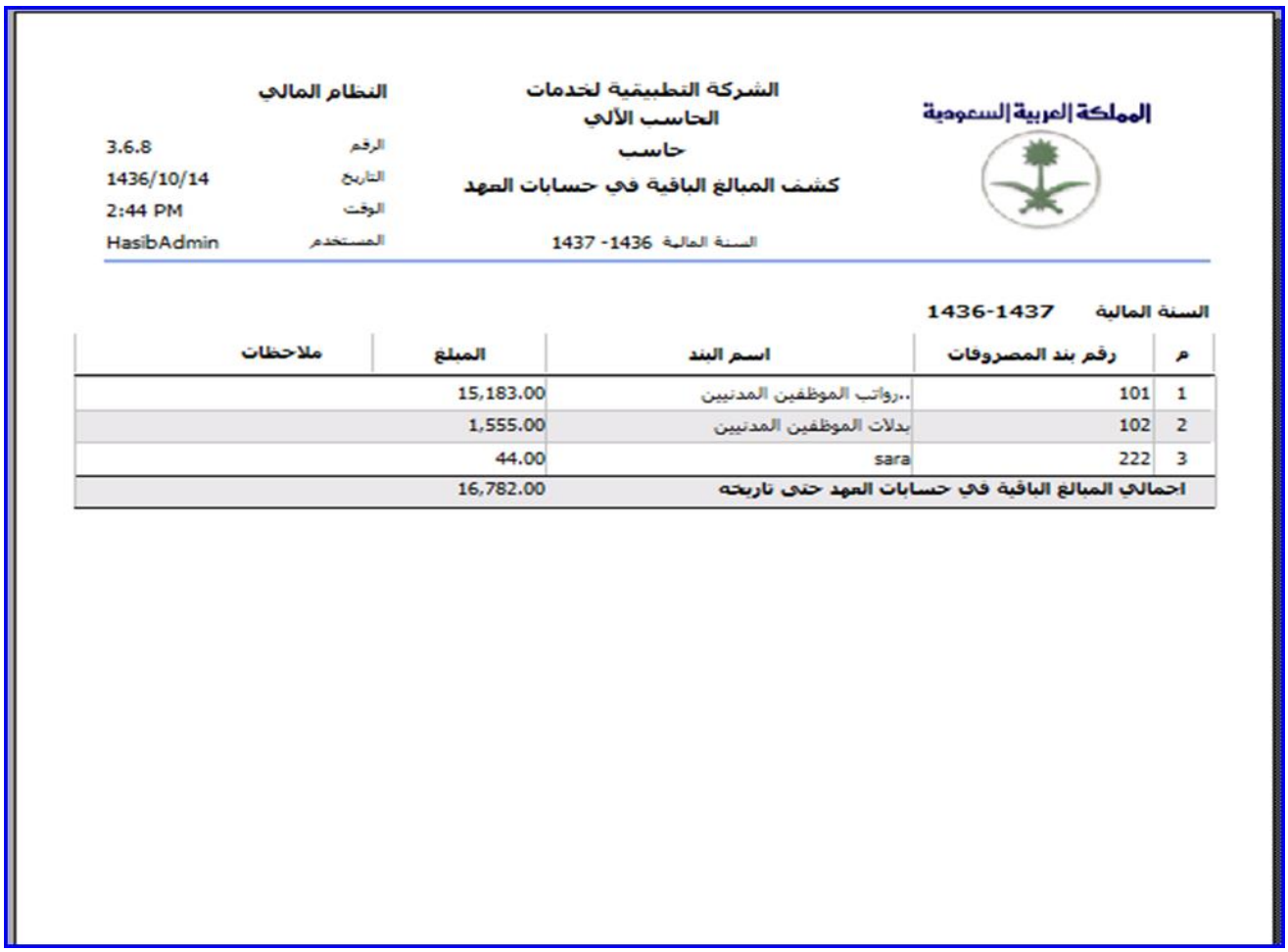
إجمالي الوارد	1,000.00
إجمالي المنصرف	200.00
إجمالي التسديد	500.00
المتبقي من العهدة	300.00

صفحة: 1 من: 1

الشكل (١-٧-٦) يمثل كشف دفتر السلفة المستديمة.

كشف المبالغ الباقية في حسابات العهد

تظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف المبالغ الباقية في حساب العهد من قائمة العهد كما هو ظاهر في الشكل (٨-٦) الذي يمثل تقرير عن المبالغ الباقية في حسابات العهد.



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

حاسب

كشف المبالغ الباقية في حسابات العهد

السنة المالية 1436 -1437

النظام المالي

الرقم 3.6.8

التاريخ 1436/10/14

الوقت 2:44 PM

المستخدم HasibAdmin

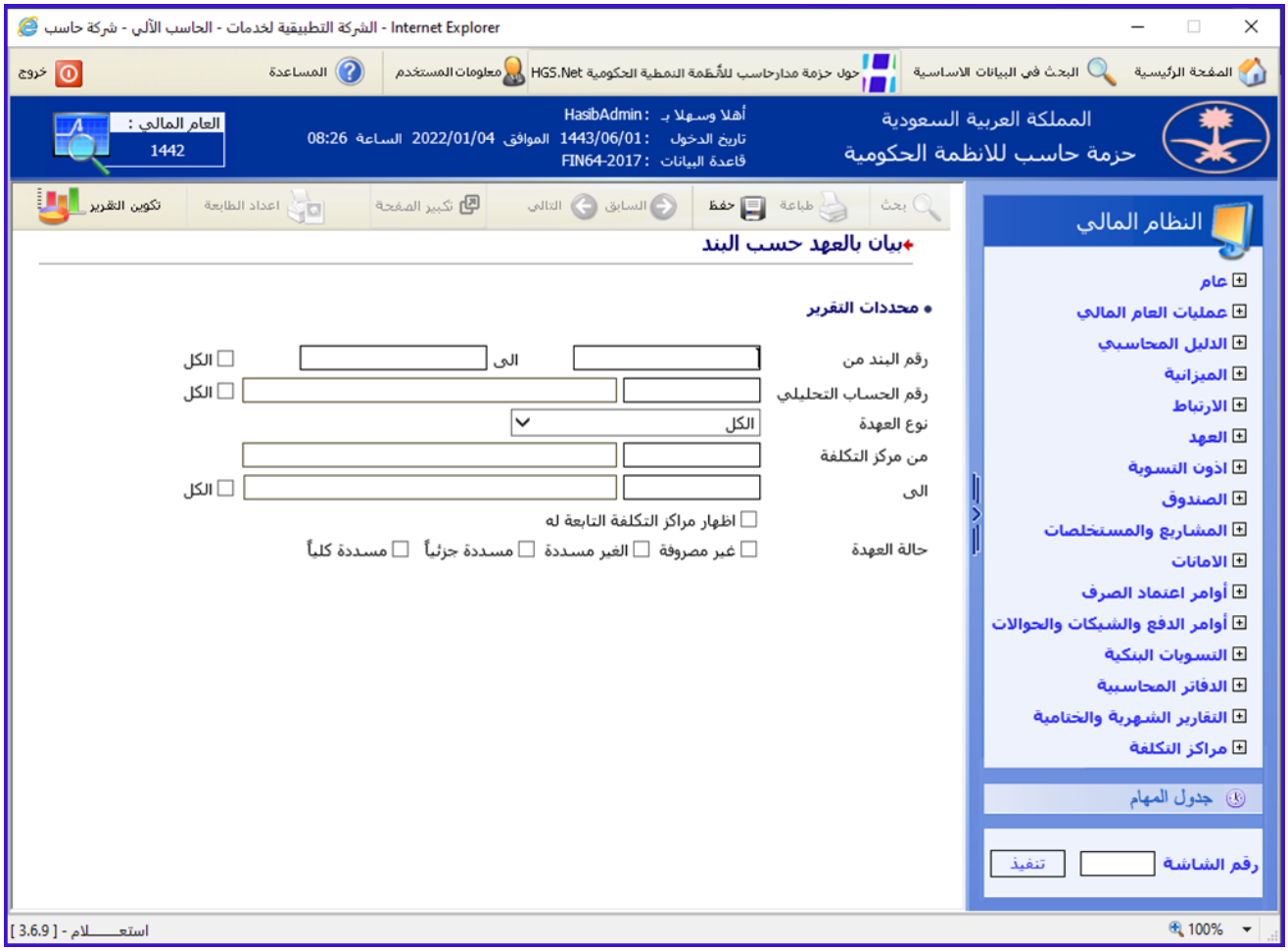
السنة المالية 1436-1437

م	رقم بند المصروفات	اسم البند	المبلغ	ملاحظات
1	101	رواتب الموظفين المدنيين..	15,183.00	
2	102	بدلات الموظفين المدنيين	1,555.00	
3	222	sara	44.00	
		احمالي المبالغ الباقية في حسابات العهد حتى تاريخه	16,782.00	

الشكل (٨-٦) يمثل كشف المبالغ الباقية في حسابات العهد.

بيان بالعهد حسب البند

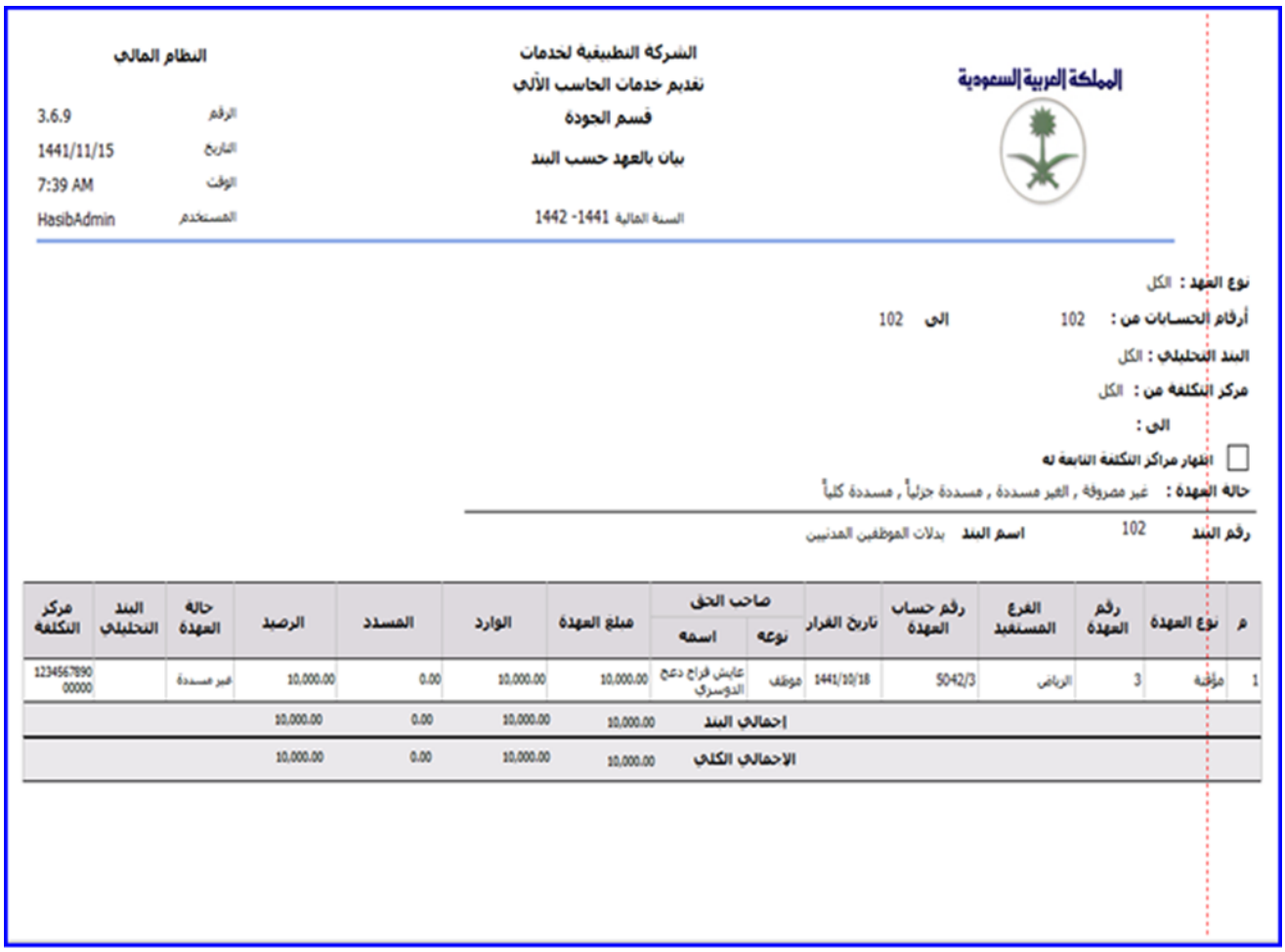
تظهر هذه الشاشة عند اختيار بيان بالعهد حسب البند من قائمة العهد كما هو ظاهر في الشكل (٩-٦).



الشكل (٩-٦) يمثل شاشة بيان بالعهد حسب البند.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بإدخال المحددات (رقم البند من و إلى أو الكل، رقم الحساب التحليلي أو الكل، نوع العهدة، مركز التكلفة من وإلى أو الكل، اظهار مراكز التكلفة التابعة له، حالة العهدة (مسددة كليا أو مسددة جزئيا أو الغير مسددة)). مع ملاحظة ان النظام لا يظهر الحقل مركز التكلفة في حال عدم تفعيل اعدادات مراكز التكلفة .يقوم المستخدم بالضغط على زر تكوين التقرير ويظهر كما في الشكل (١-٩-٦).



المملكة العربية السعودية

الشركة النطبيقية لخدمات تقديم خدمات الحاسب الآلي
قسم الجودة
بيان بالعهد حسب البند
السنة المالية 1441- 1442

النظام المالي
الرقم 3.6.9
التاريخ 1441/11/15
الوقت 7:39 AM
المستخدم HasibAdmin

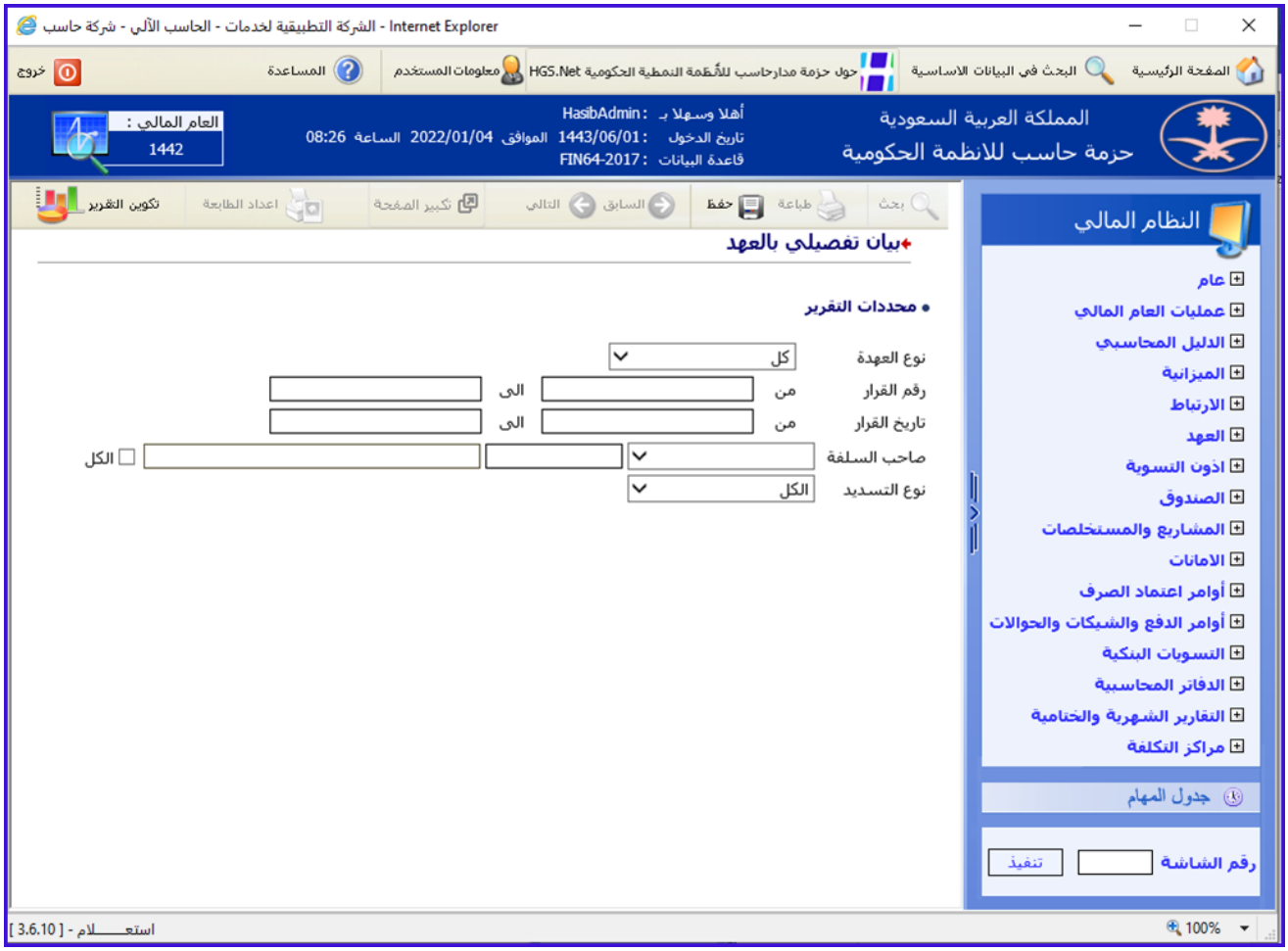
نوع العهد : الكل
أرقام الحسابات من : 102 الى 102
البند التحليلي : الكل
مركز التكلفه من : الكل
الى :
اظهار مراكز التكلفة التابعة له
حاله العهدة : غير مصروفة , الغير مسددة , مسددة جزئياً , مسددة كلياً
رقم البند 102 اسم البند بدلات الموظفين المدنيين

م	نوع العهدة	رقم العهدة	الفرع المستفيد	رقم حساب العهدة	تاريخ القرار	صاحب الحق		مبلغ العهدة	الوارد	المسدد	الرصيد	حاله العهدة	البند التحليلي	مركز التكلفه
						نوعه	اسمه							
1	مؤقتة	3	الرياض	5042/3	1441/10/18	موظف	عايش فراج دعج الدوسري	10,000.00	10,000.00	0.00	10,000.00	غير مسددة		1234567890 00000
						إجمالي البند		10,000.00	10,000.00	0.00	10,000.00			
						الاجمالي الكلي		10,000.00	10,000.00	0.00	10,000.00			

الشكل (١-٩-٦) يمثل كشف بيان بالعهد المستديمة والمؤقتة حسب البند

بيان تفصيلي بالعهد

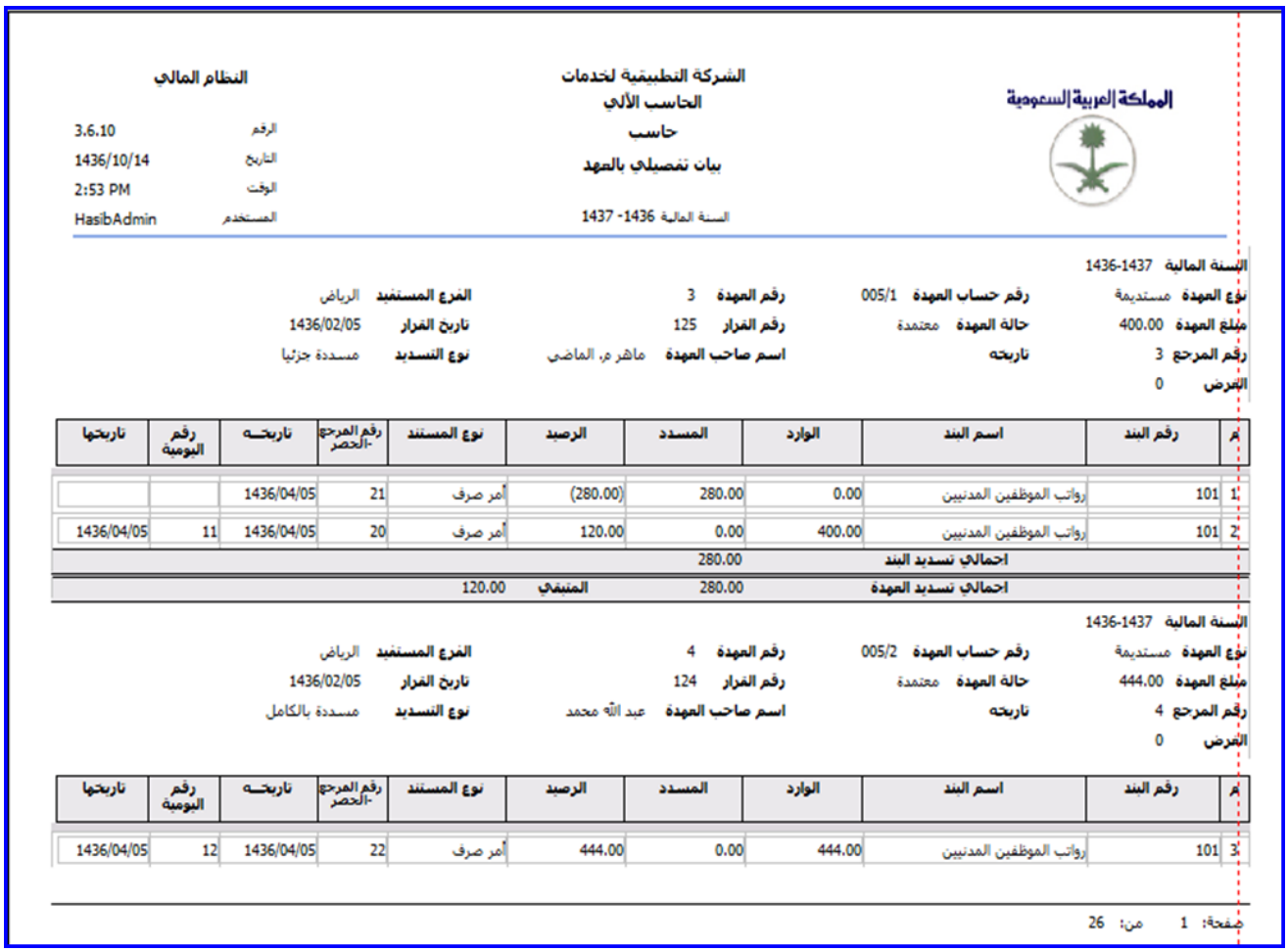
تظهر هذه الشاشة عند اختيار بيان تفصيلي بالعهد من قائمة العهد كما هو ظاهر في الشكل (١٠-٦).



الشكل (١٠-٦) يمثل شاشة بيان تفصيلي بالعهد

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (نوع العهدة من القائمة المنسدلة، رقم القرار، تاريخ القرار، صاحب السلفة أو الكل، نوع التسديد) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-١٠-٦).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

حاسب

بيان تفصيلي بالعهد

السنة المالية 1436 -1437

النظام المالي

الرقم 3.6.10

التاريخ 1436/10/14

الوقت 2:53 PM

المستخدم HasibAdmin

السنة المالية 1436-1437

نوع العهدة مستديمة | رقم حساب العهدة 005/1 | رقم العهدة 3 | الفرع المستفيد الرياض

مبلغ العهدة 400.00 | حالة العهدة معتمدة | رقم القرار 125 | تاريخ القرار 1436/02/05

رقم المرجع 3 | تاريخه | اسم صاحب العهدة ماهر م. الماضي | نوع التسديد مسددة جزئيا

العرض 0

م	رقم البند	اسم البند	الوارد	المسدد	الرصيد	نوع المستند	رقم المرجع -الحصر	تاريخـه	رقم اليومية	تاريخها
1	101	رواتب الموظفين المدنيين	0.00	280.00	(280.00)	أمر صرف	21	1436/04/05		
2	101	رواتب الموظفين المدنيين	400.00	0.00	120.00	أمر صرف	20	1436/04/05	11	1436/04/05
		احمالي تسديد البند		280.00						
		احمالي تسديد العهدة		280.00	المتبقي	120.00				

السنة المالية 1436-1437

نوع العهدة مستديمة | رقم حساب العهدة 005/2 | رقم العهدة 4 | الفرع المستفيد الرياض

مبلغ العهدة 444.00 | حالة العهدة معتمدة | رقم القرار 124 | تاريخ القرار 1436/02/05

رقم المرجع 4 | تاريخه | اسم صاحب العهدة عبد الله محمد | نوع التسديد مسددة بالكامل

العرض 0

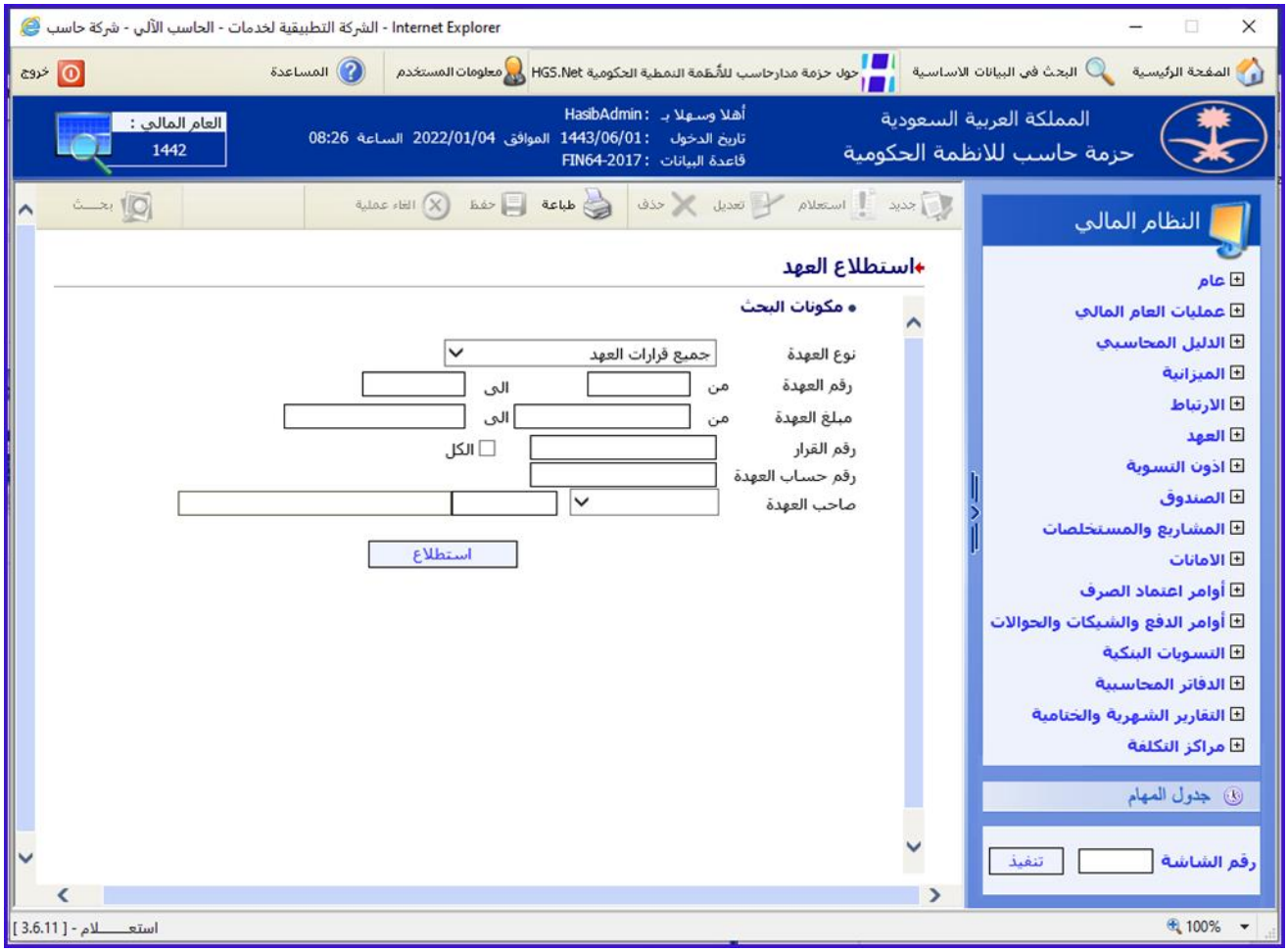
م	رقم البند	اسم البند	الوارد	المسدد	الرصيد	نوع المستند	رقم المرجع -الحصر	تاريخـه	رقم اليومية	تاريخها
3	101	رواتب الموظفين المدنيين	444.00	0.00	444.00	أمر صرف	22	1436/04/05	12	1436/04/05

صفحة: 1 من: 26

الشكل (١-١٠-٦) يمثل كشف بيان تفصيلي بالعهد

استطلاع العهد

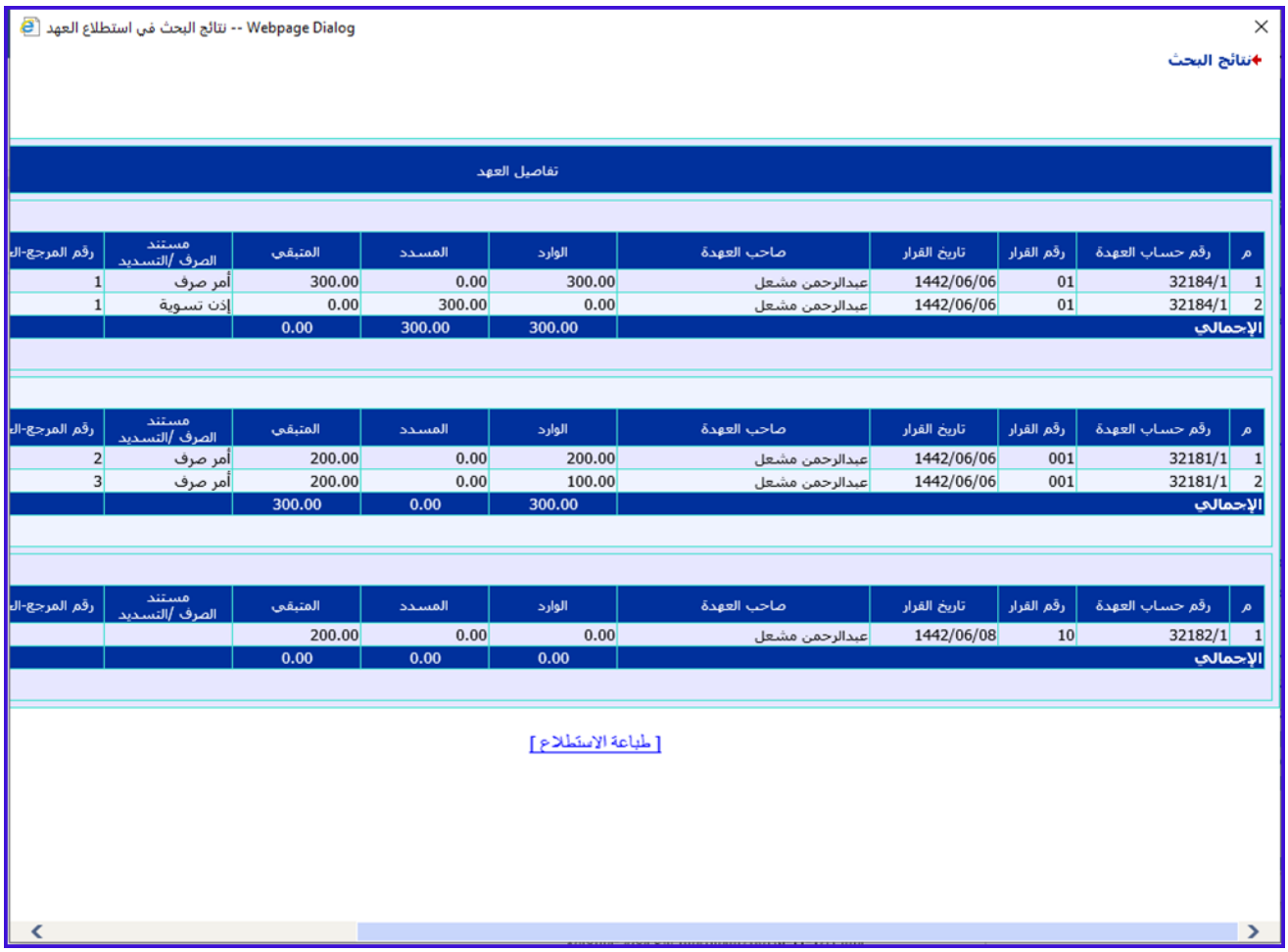
تظهر هذه الشاشة عند اختيار استطلاع العهد من قائمة العهد كما هو ظاهر في الشكل (١١-٦).



الشكل (١١-٦) يمثل شاشة استطلاع العهد

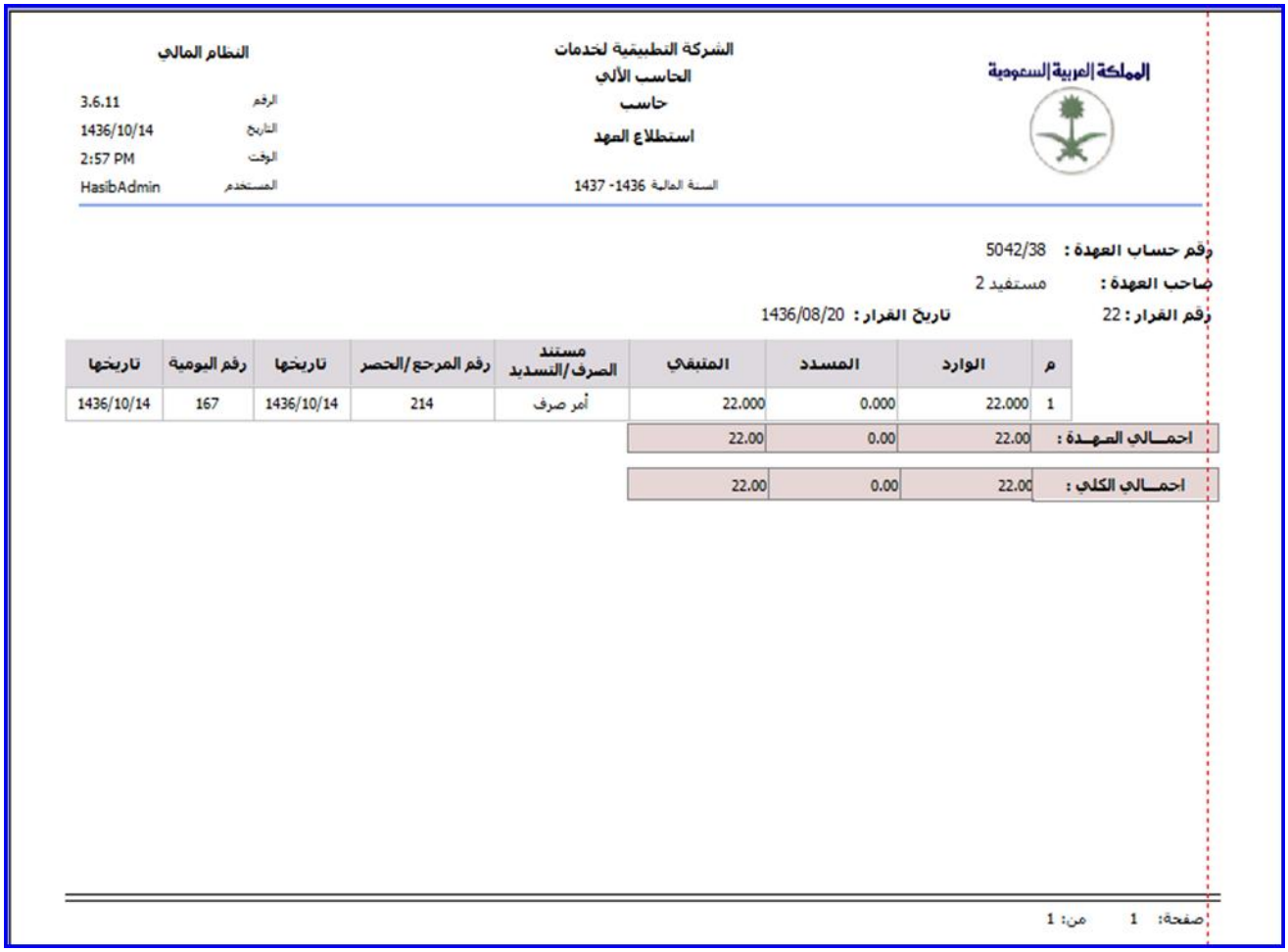
- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات الاستطلاع (نوع العهدة، رقم العهدة من و إلى، مبلغ العهدة من و إلى، رقم القرار أو الكل، رقم حساب العهدة، صاحب السلفة) ثم يختار استطلاع حيث يظهر كما في الشكل (١١-٦).



الشكل (١-١١-٦) يمثل شاشة استطلاع العهد-استعلام.

كما و يمكن طباعة استطلاع العهد و ذلك بالضغط على زر "طباعة الاستطلاع" كما في شاشة الاستطلاع في الشكل (٢-١١-٦).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي
حاسب
استطلاع العهد
السنة المالية 1436 -1437

النظام المالي
الرقم 3.6.11
التاريخ 1436/10/14
الوقت 2:57 PM
المستخدم HasibAdmin

رقم حساب العهدة : 5042/38
صاحب العهدة : مستفيد 2
رقم القرار : 22 تاريخ القرار : 1436/08/20

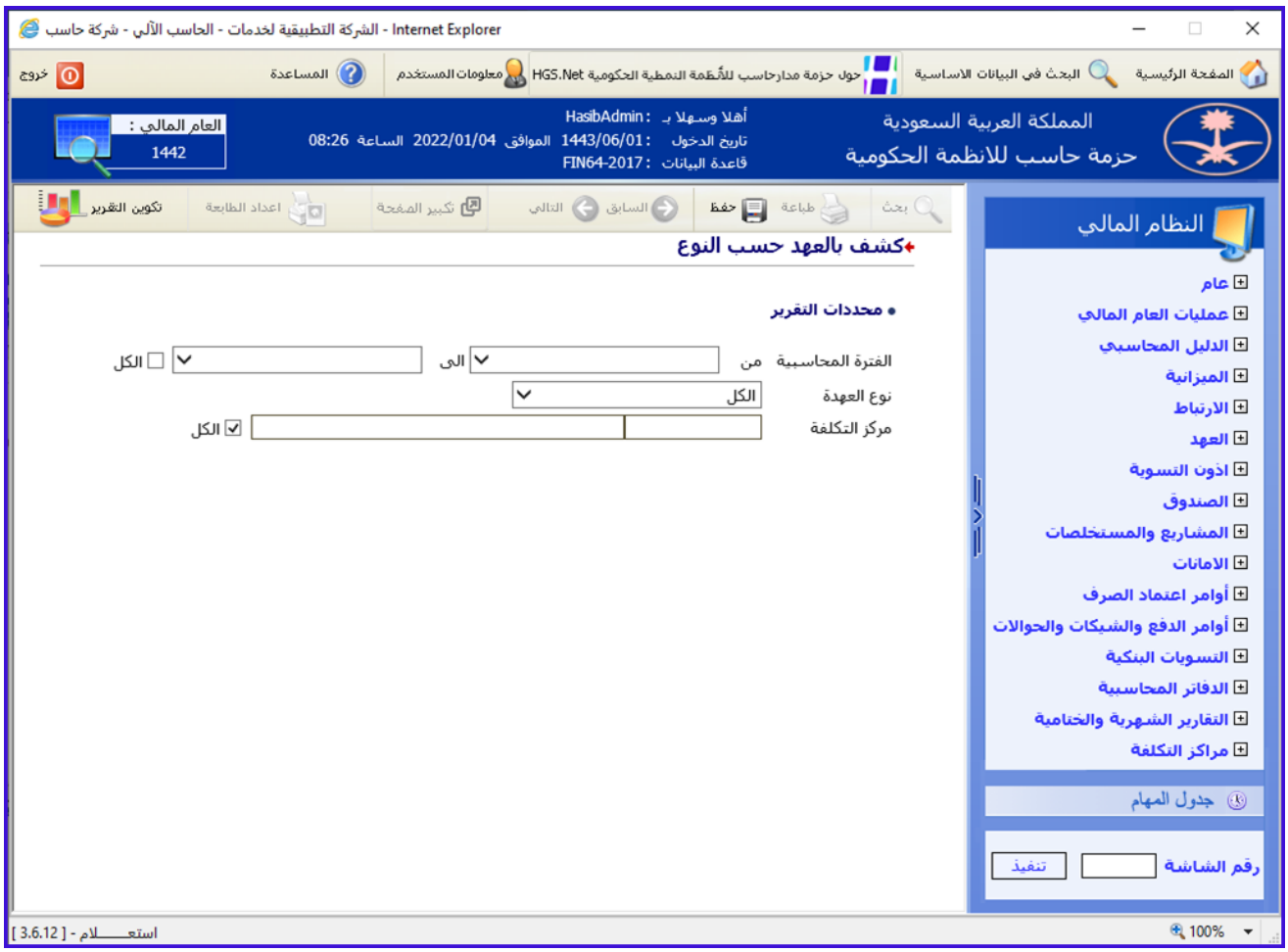
م	الوارد	المسدد	المتبقي	مستند الصرف/التسديد	رقم المرجع/الحصر	تاريخها	رقم اليومية	تاريخها
1	22.000	0.000	22.000	أمر صرف	214	1436/10/14	167	1436/10/14
احمـــالي العهـــدة :	22.00	0.00	22.00					
احمـــالي الكلي :	22.00	0.00	22.00					

صفحة: 1 من: 1

الشكل (٢-١١-٦) يمثل تقرير استطلاع العهد.

كشف بالعهد حسب النوع

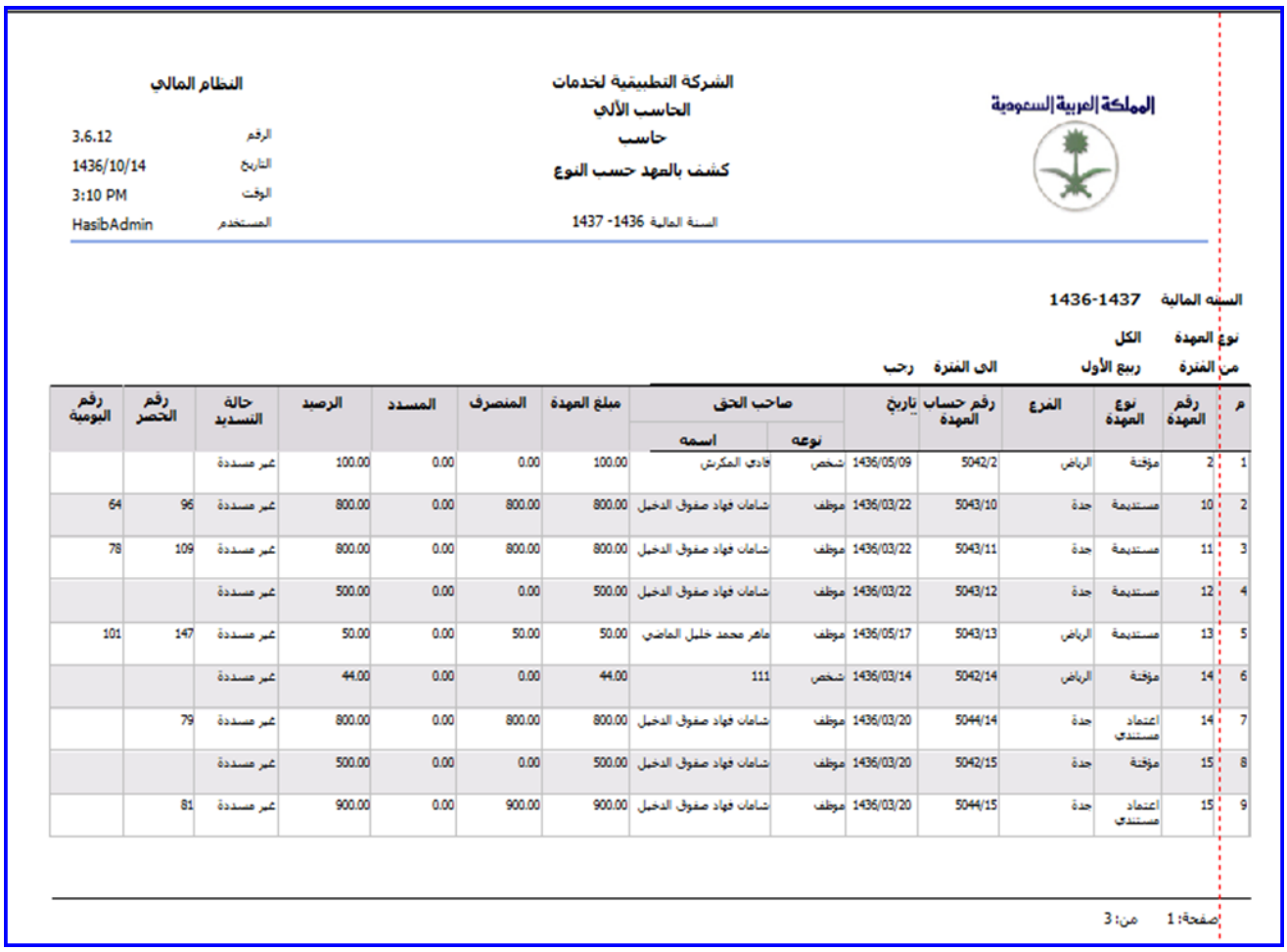
تظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف بالعهد حسب النوع من قائمة العهد كما هو ظاهر في الشكل (١٢-٦).



الشكل (١٢-٦) يمثل كشف بالعهد حسب النوع.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (الفترة المحاسبية من و إلى أو اختيار الكل، نوع العهدة ، مركز التكلفة أو اختيار الكل) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر الكشف كما في الشكل (١-١٢-٦).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي
حاسب
كشف بالعهد حسب النوع
السنة المالية 1436 -1437

النظام المالي
الرقم 3.6.12
التاريخ 1436/10/14
الوقت 3:10 PM
المستخدم HasibAdmin

السنه المالية 1436-1437
نوع العهدة الكل
من الفترة ربيع الأول الى الفترة رجب

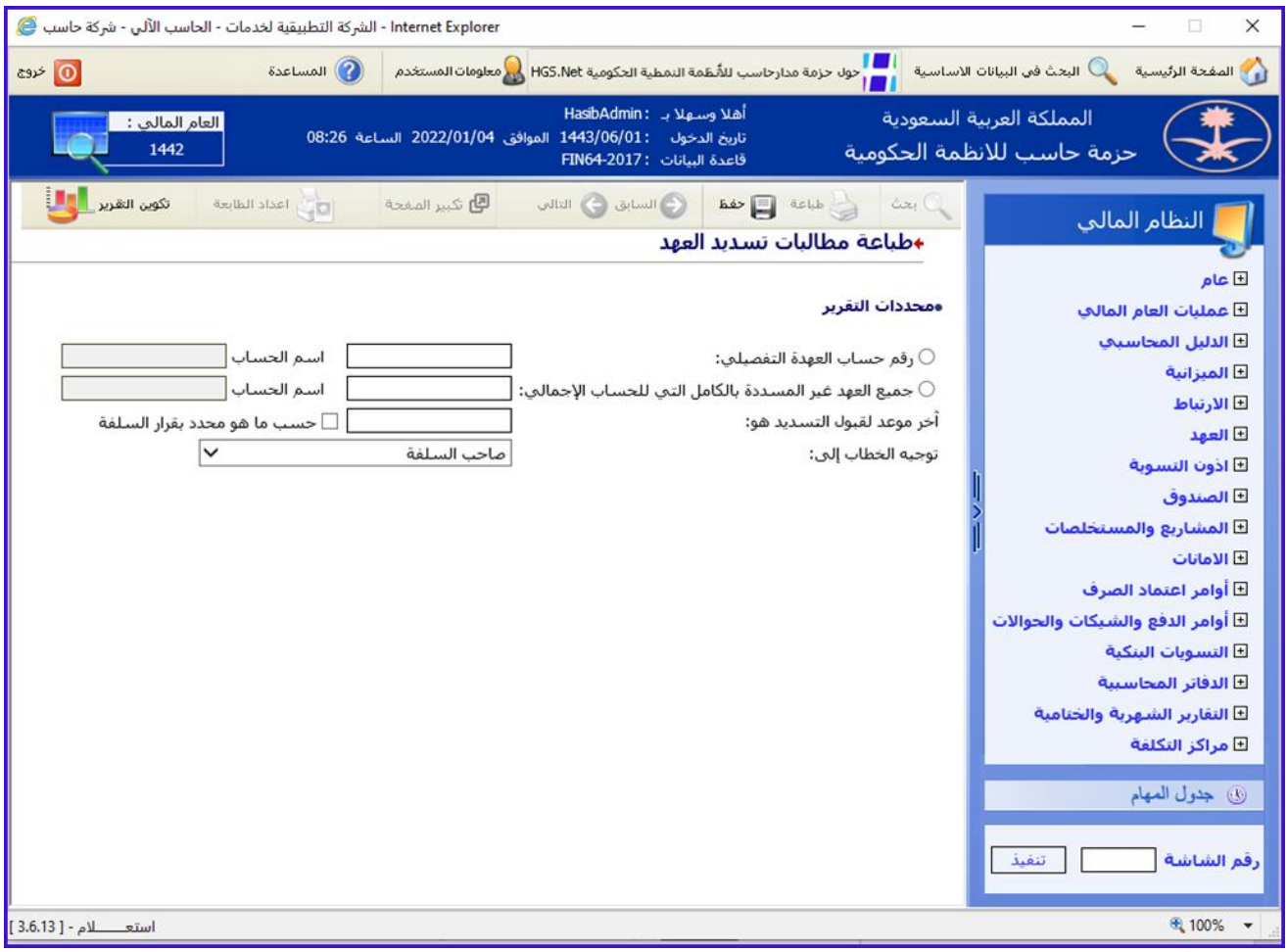
م	رقم العهدة	نوع العهدة	الفرع	رقم حساب العهدة	تاريخ	صاحب الحق		مبلغ العهدة	المنصرف	المسدد	الرصيد	حالة التسديد	رقم الحصر	رقم اليومية
						نوعه	اسمه							
1	2	مؤقتة	الرياض	5042/2	1436/05/09	شخص	فادي المكرش	100.00	0.00	0.00	100.00	غير مسددة		
2	10	مستديمة	جدة	5043/10	1436/03/22	موظف	شامان فهاد صفوق الدخيل	800.00	800.00	0.00	800.00	غير مسددة	96	64
3	11	مستديمة	جدة	5043/11	1436/03/22	موظف	شامان فهاد صفوق الدخيل	800.00	800.00	0.00	800.00	غير مسددة	109	78
4	12	مستديمة	جدة	5043/12	1436/03/22	موظف	شامان فهاد صفوق الدخيل	500.00	0.00	0.00	500.00	غير مسددة		
5	13	مستديمة	الرياض	5043/13	1436/05/17	موظف	ماهر محمد خليل الماضي	50.00	50.00	0.00	50.00	غير مسددة	147	101
6	14	مؤقتة	الرياض	5042/14	1436/03/14	شخص	111	44.00	0.00	0.00	44.00	غير مسددة		
7	14	اعتماد مستندي	جدة	5044/14	1436/03/20	موظف	شامان فهاد صفوق الدخيل	800.00	800.00	0.00	800.00	غير مسددة	79	
8	15	مؤقتة	جدة	5042/15	1436/03/20	موظف	شامان فهاد صفوق الدخيل	500.00	0.00	0.00	500.00	غير مسددة		
9	15	اعتماد مستندي	جدة	5044/15	1436/03/20	موظف	شامان فهاد صفوق الدخيل	900.00	900.00	0.00	900.00	غير مسددة	81	

صفحة: 1 من: 3

الشكل (٤-١٢-٦) يمثل كشف بالعهد المستديمة والمؤقتة.

طباعة مطالبات تسديد العهد

تظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف بالعهد المستديمة و المؤقتة من قائمة العهد كما هو ظاهر في الشكل (١٣-٦).



الشكل (١٣-٦) يمثل شاشة طباعة مطالبات تسديد العهد

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (رقم حساب العهدة التفصيلي أو جميع العهد غير المسددة بالكامل التي للحساب الإجمالي، أخر موعد لقبول التسديد – يقوم المستخدم بتحديد التاريخ أو اختيار حسب ما هو محدد بقرار السلفة -، توجيه الخطاب إلى – صاحب العهدة/ رئيسه المباشر-) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر الكشف كما في الشكل (١-١٣-٦).

الرقم: .....

التاريخ: .....

المرفقات: .....

السلام عليكم ورحمة الله ،،،

إشارة الى القرار الإداري رقم 706 وتاريخ 1441/10/18

بشأن صرف سلفة رقم 2 بمبلغ 10000.00 ريال بإسم: علي عيسى علي جاسم

ونظرا لضرورة تدقيق المعاملات في الإدارة المالية ولما يتطلبه ذلك التدقيق من وقت فقد تحدد بأن آخر موعد لقبول تسديد السلف في الإدارة المالية هو يوم الموافق لتتمكن الإدارة المالية من تدقيق المعاملات وتسجيلها في السجلات المخصصة لذلك وإقفال حساباتها.

نأمل التأكيد على من سجلت السلفة بإسمه سرعة التسديد في الوقت المحدد.

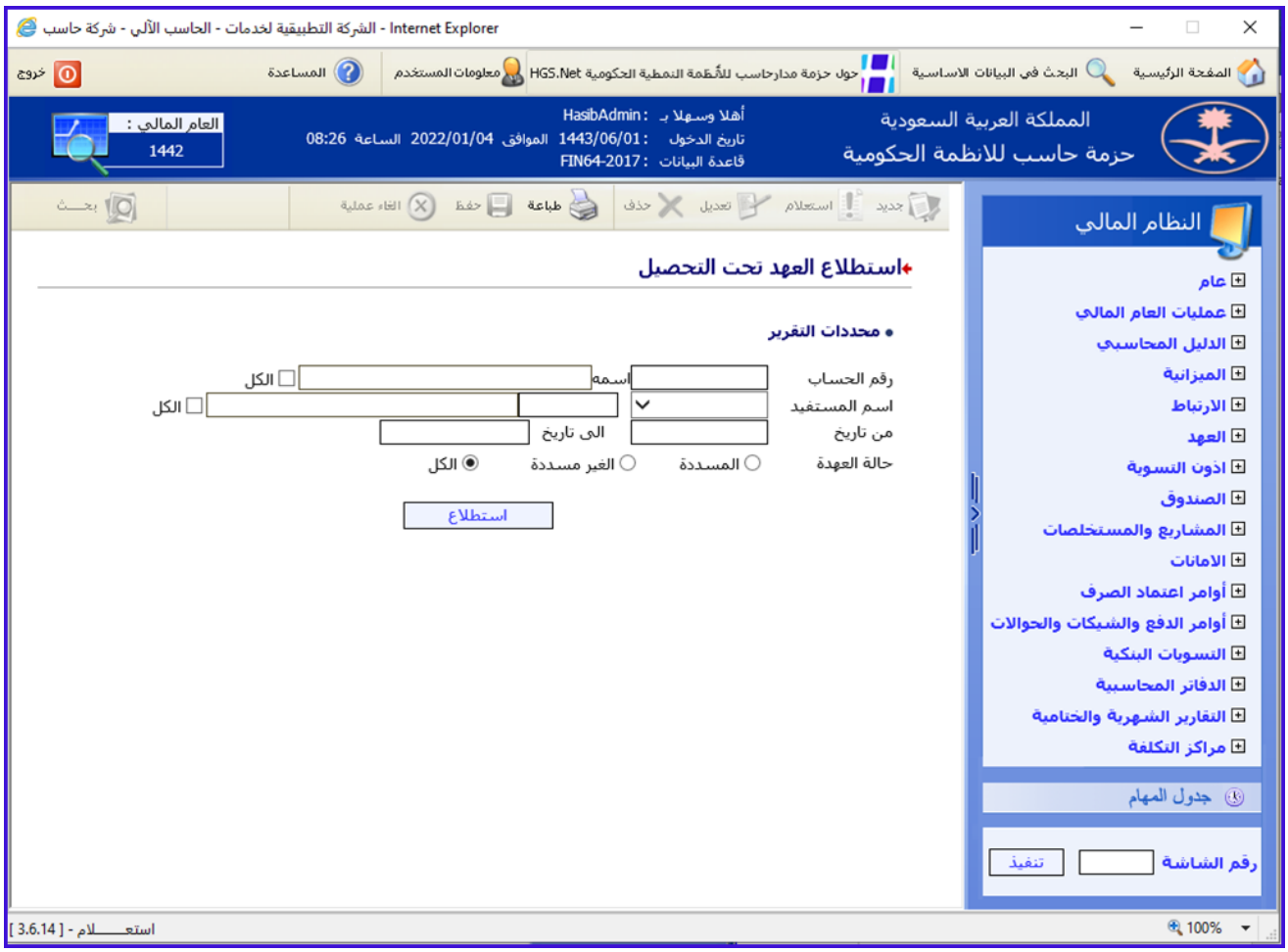
علماً بأن المبلغ المتبقي من السلفة هو 10000.00 ريال

شاكرين لكم حسن تعاونكم ... والله يحفظكم ،،،

الشكل (١-١٣-٦) يمثل طباعة مطالبات تسديد العهد

استطلاع العهد تحت التحصيل

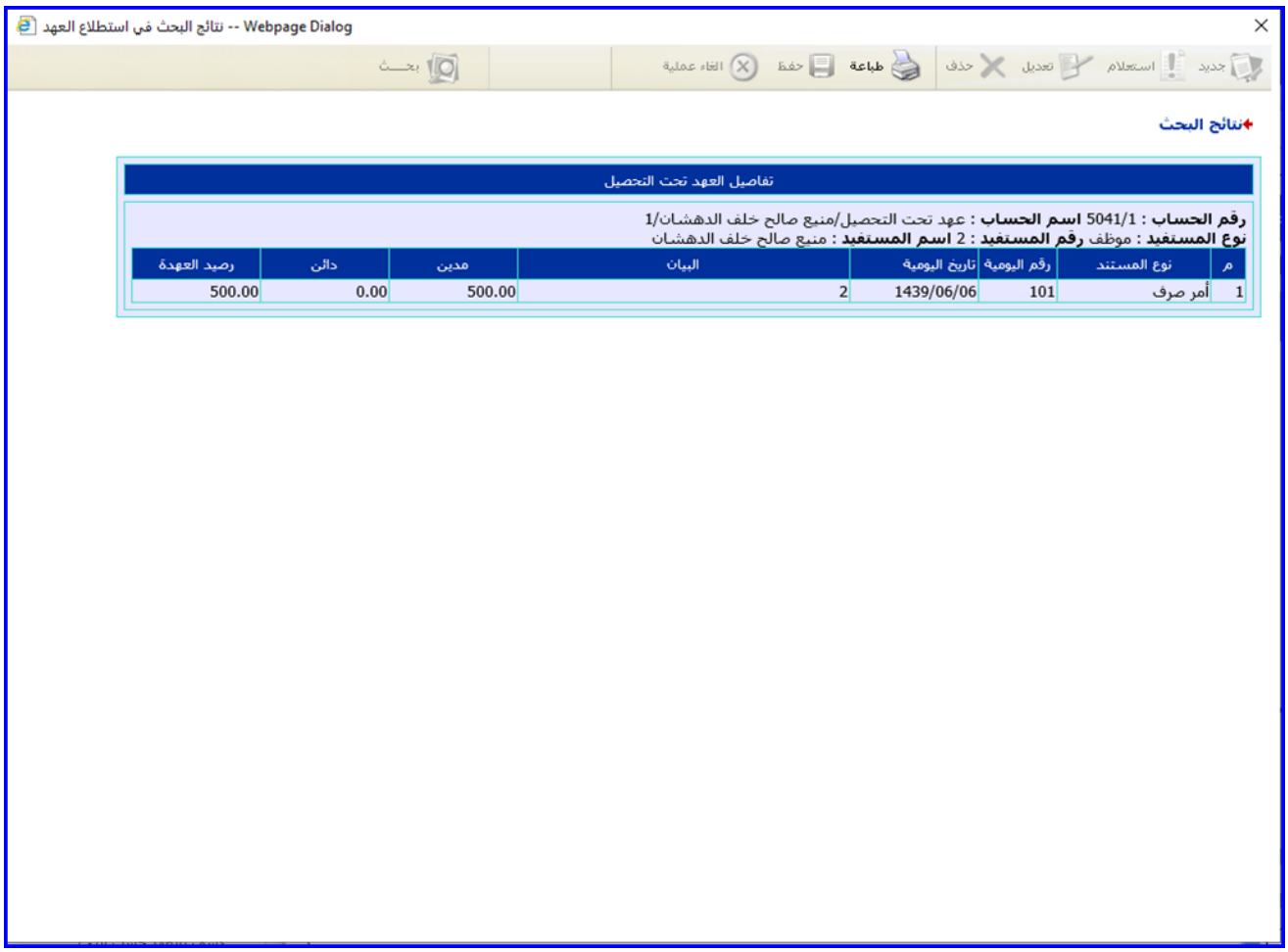
تظهر هذه الشاشة عند اختيار استطلاع العهد تحت التحصيل من قائمة العهد كما هو ظاهر في الشكل (١٤-٦).



الشكل (١٤-٦) يمثل شاشة استطلاع العهد تحت التحصيل.

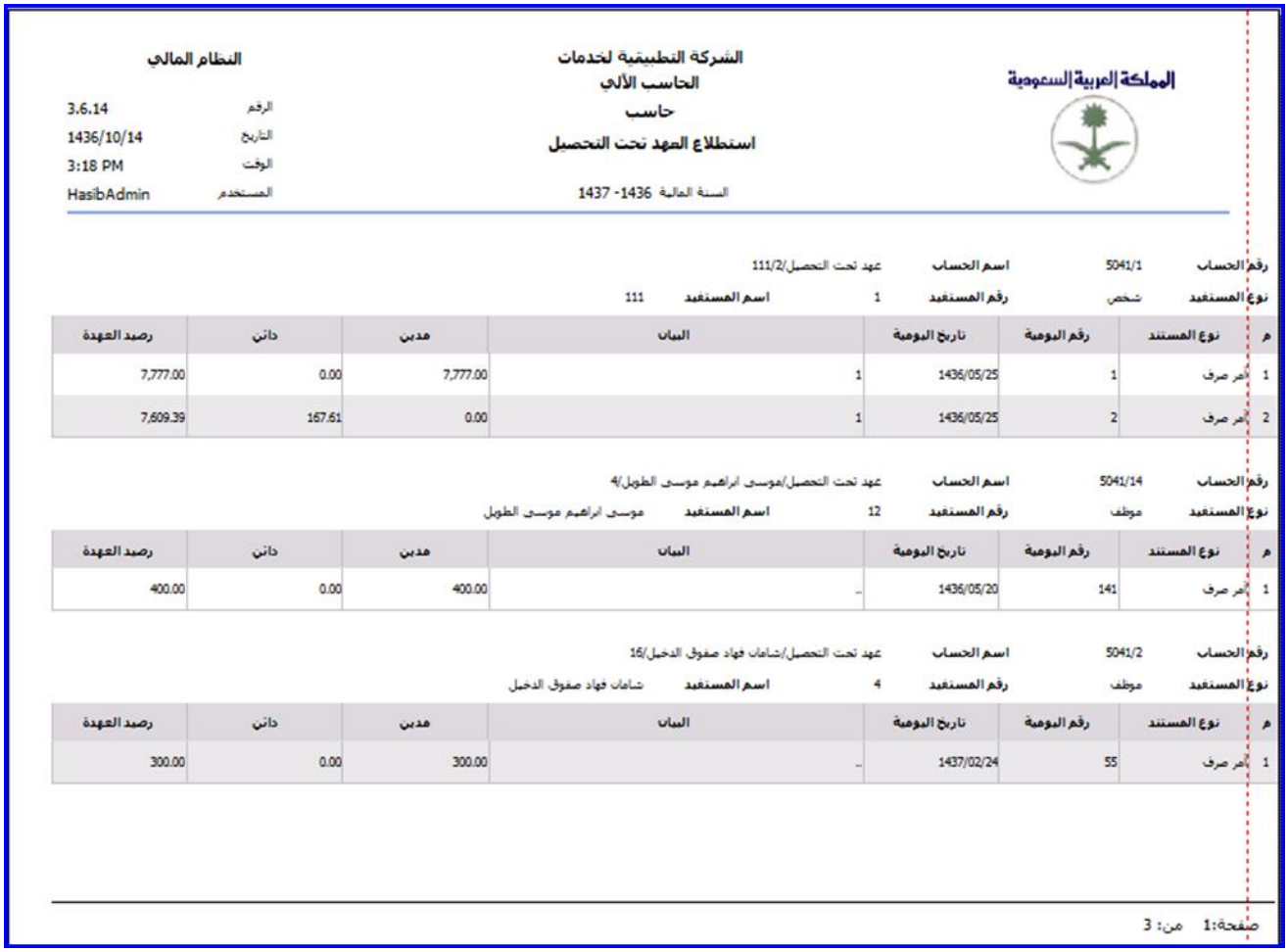
- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات الاستطلاع (رقم الحساب أو الكل، اسم المستفيد أو الكل، من تاريخ، إلى تاريخ، حالة العهدة (المسددة ، الغير مسددة أو الكل). يقوم المستخدم بالضغط على استطلاع حيث يقوم النظام بعرض بيانات الاستطلاع حسب المحددات المطلوبة كما في الشكل (١-١٤-٦).



الشكل (١-١٤-٦) يمثل استطلاع العهد تحت التحصيل.

لطباعة نتائج الاستطلاع يقوم المستخدم بالضغط على طباعة من شريط المهام الموجود في شاشة الاستطلاع و يظهر الكشف كما في الشكل (٢-١٤-٦).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

حاسب

استطلاع العهد تحت التحصيل

السنة المالية 1436- 1437

النظام المالي

الرقم 3.6.14

التاريخ 1436/10/14

الوقت 3:18 PM

المستخدم HasibAdmin

رقم الحساب 5041/1 اسم الحساب عهد تحت التحصيل/111/2

نوع المستفيد شخص رقم المستفيد 1 اسم المستفيد 111

م	نوع المستند	رقم اليومية	تاريخ اليومية	البيان	مدين	دائن	رصيد العهدة
1	أمر صرف	1	1436/05/25	1	7,777.00	0.00	7,777.00
2	أمر صرف	2	1436/05/25	1	0.00	167.61	7,609.39

رقم الحساب 5041/14 اسم الحساب عهد تحت التحصيل/موسى ابراهيم موسى الطويل/4

نوع المستفيد موظف رقم المستفيد 12 اسم المستفيد موسى ابراهيم موسى الطويل

م	نوع المستند	رقم اليومية	تاريخ اليومية	البيان	مدين	دائن	رصيد العهدة
1	أمر صرف	141	1436/05/20	..	400.00	0.00	400.00

رقم الحساب 5041/2 اسم الحساب عهد تحت التحصيل/شامان فهاد صفوق الدخيل/16

نوع المستفيد موظف رقم المستفيد 4 اسم المستفيد شامان فهاد صفوق الدخيل

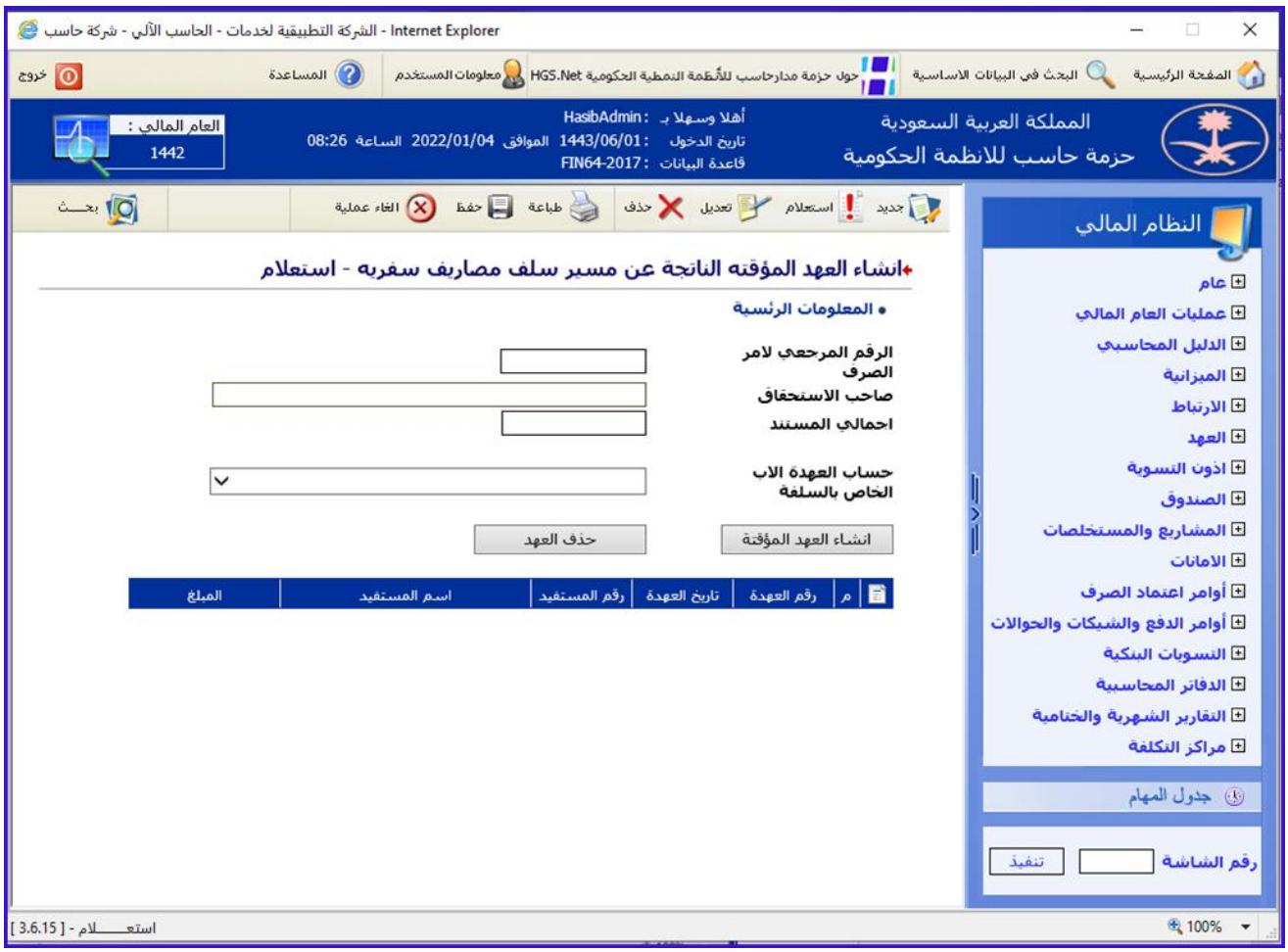
م	نوع المستند	رقم اليومية	تاريخ اليومية	البيان	مدين	دائن	رصيد العهدة
1	أمر صرف	55	1437/02/24	..	300.00	0.00	300.00

صفحة:1 من: 3

الشكل (٢-١٤-٦) يمثل استطلاع العهد تحت التحصيل-طباعة.

انشاء العهد المؤقتة الناتجة عن مسير سلف مصاريف سفرية

تظهر هذه الشاشة عند انشاء العهد المؤقتة الناتجة عن مسير سلف مصاريف سفرية من قائمة العهد كما هو ظاهر في الشكل (١٥-٦).



الشكل (١٥-٦) يمثل شاشة انشاء العهد المؤقتة الناتجة عن مسير سلف مصاريف سفرية.

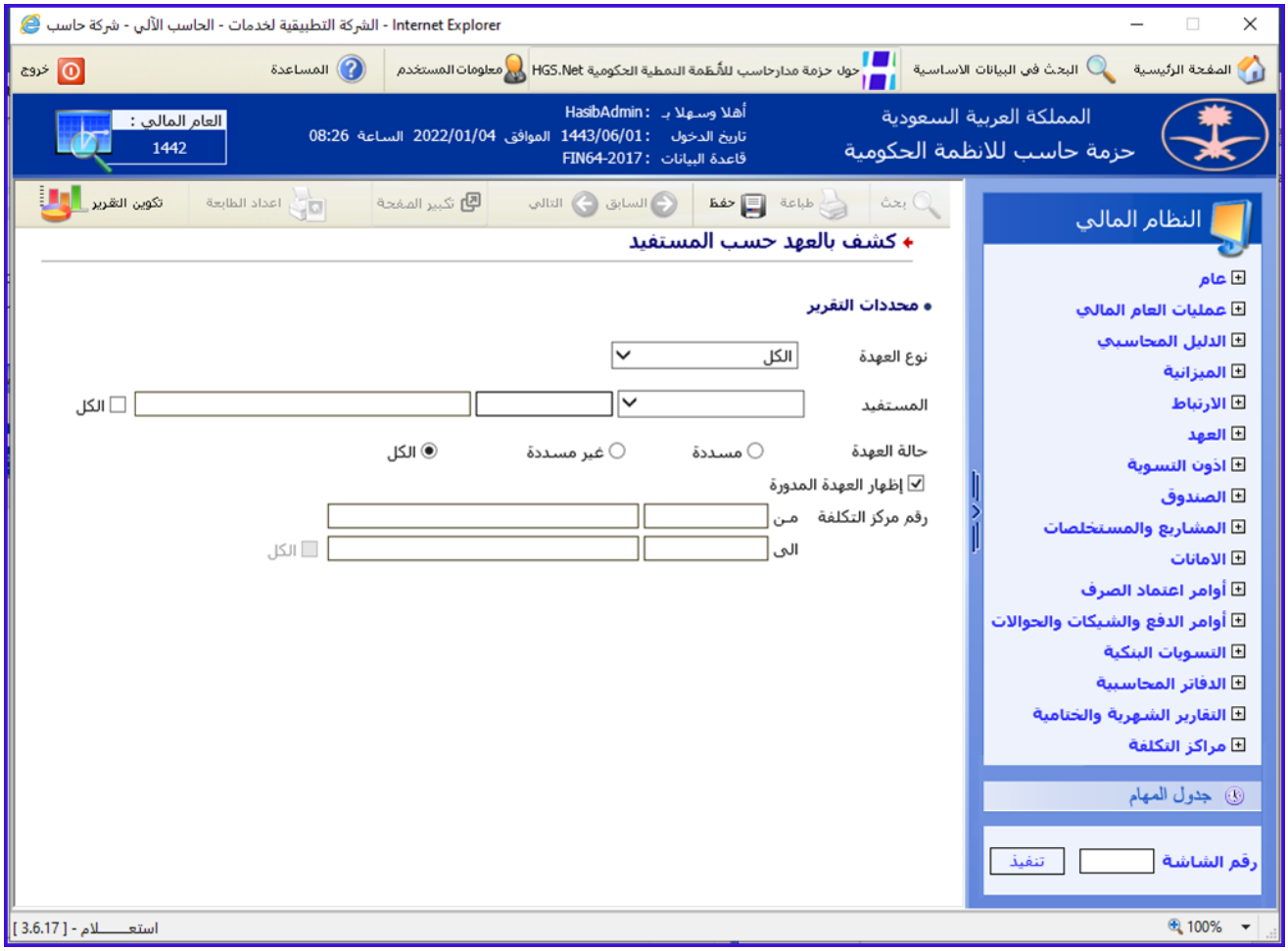
- **طريقة عمل الشاشة:**

يتم إدخال الرقم المرجعي لأمر الصرف حيث يعرض النظام تلقائياً اسم صاحب الاستحقاق و مبلغ اجمالي المستند. يتم اختيار حساب العهدة الأب الخاص بالسلفة و ذلك من القائمة المنسدلة.

يتم الضغط على زر انشاء العهد المؤقتة حيث يقوم النظام بإنشاء العهد المؤقتة الناتجة عن مسير سلف مصاريف سفرية. لحذف العهد يتم الضغط على زر حذف العهد حيث يقوم النظام بحذف العهد.

كشف بالعهد حسب المستفيد

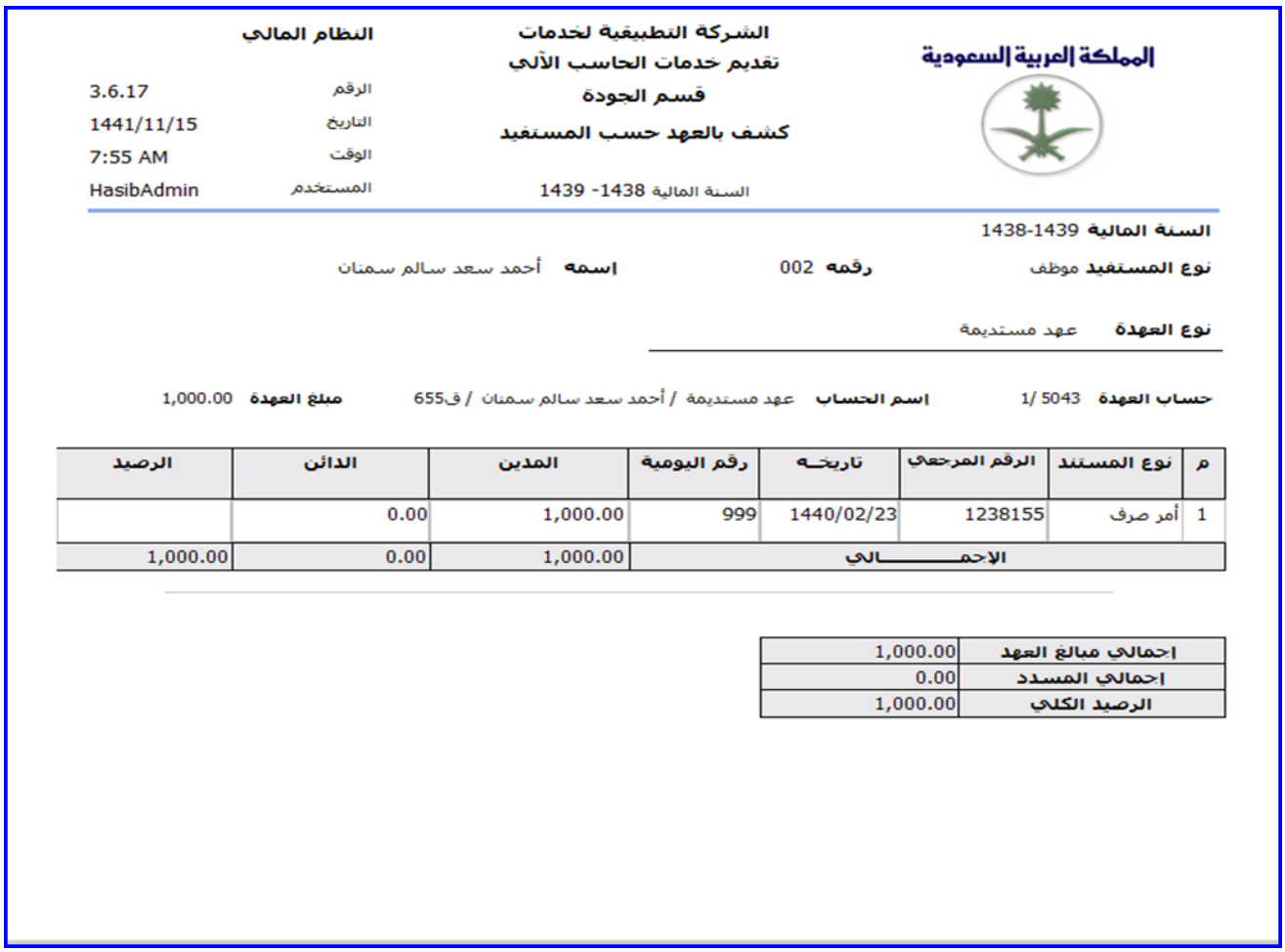
تستخدم هذه الشاشة لطباعة كشف يتابع حسابات العهد المتعلقة بمستفيد معين في أوامر الصرف و أذون التسوية كما يتابع تفاصيل هذه العهد الإفتتاحية و يظهر مجموع ما صرف من هذه العهد و ما سدد و ما تبقى من هذه العهد كما في الشكل (١٦-٦).



الشكل (١٦-٦) يمثل كشف بالعهد حسب المستفيد

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (نوع العهد مع امكانية اختيار الكل ، رقم المستفيد أو الكل، حالة العهدة (مسددة – غير مسددة –الكل)، اظهار العهدة المدورة، رقم الوحدة الإدارية أو الكل) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر الكشف كما في الشكل (١-١٦-٦).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات تقديم خدمات الحاسب الآلي

قسم الجودة

كشف بالعهد حسب المستفيد

السنة المالية 1438 -1439

النظام المالي

الرقم 3.6.17

التاريخ 1441/11/15

الوقت 7:55 AM

المستخدم HasibAdmin

السنة المالية 1438-1439

نوع المستفيد موظف رقمه 002 إسمه أحمد سعد سالم سمنان

نوع العهدة عهد مستديمة

حساب العهدة 1/ 5043 إسم الحساب عهد مستديمة / أحمد سعد سالم سمنان / ق655 مبلغ العهدة 1,000.00

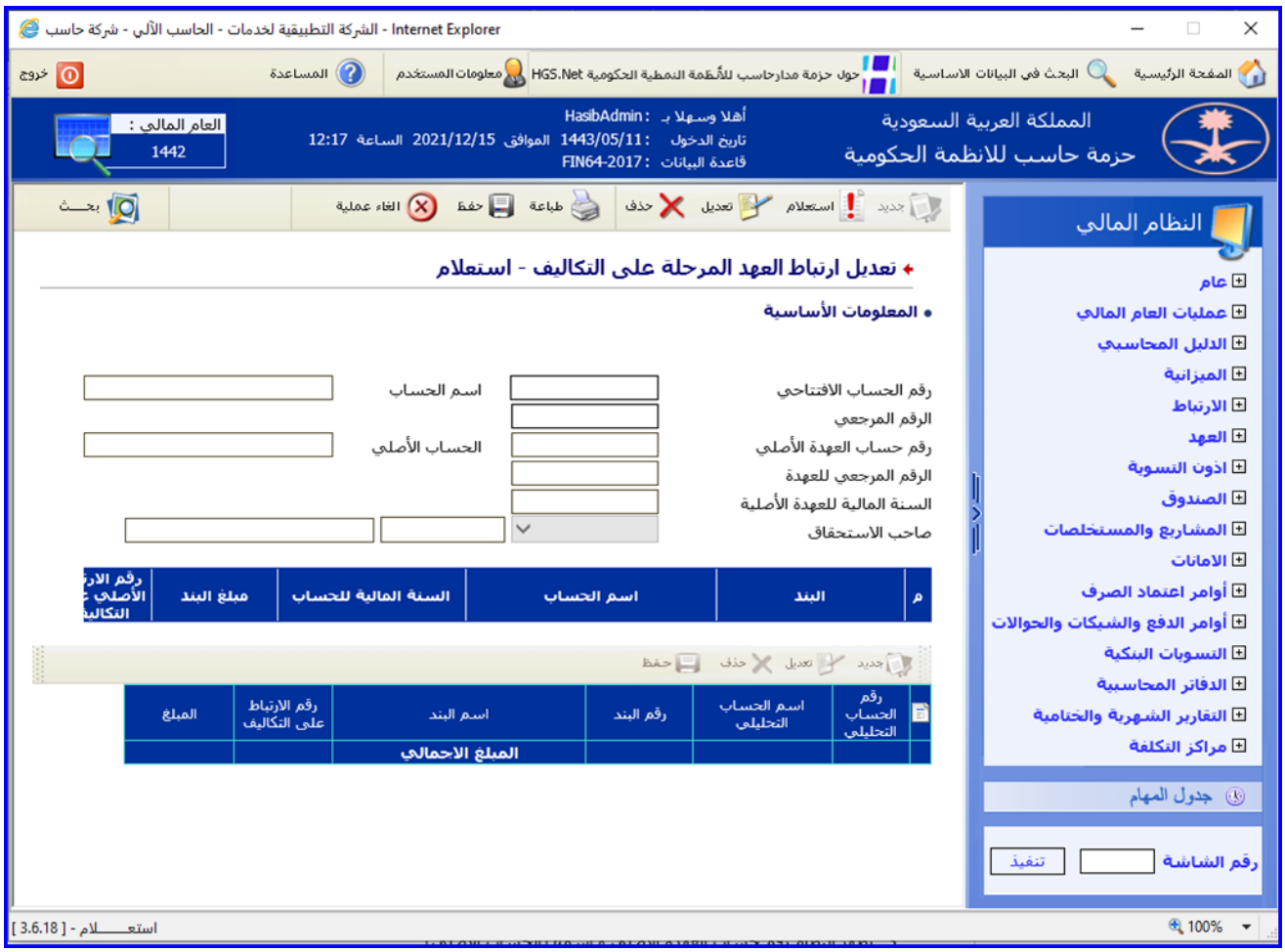
م	نوع المستند	الرقم المرجعي	تاريخه	رقم اليومية	المدين	الدائن	الرصيد
1	أمر صرف	1238155	1440/02/23	999	1,000.00	0.00	
الإجمـــــــــالي					1,000.00	0.00	1,000.00

إجمالي مبالغ العهد	1,000.00
إجمالي المسدد	0.00
الرصيد الكلي	1,000.00

الشكل (١-١٦-٦) كشف بالعهد حسب المستفيد

تعديل ارتباط العهد المرحلة على التكاليف

تصف هذه الشاشة عملية تعديل الارتباط على التكاليف الذي صرفت منه العهدة في سنة سابقة، و ذلك عند الحاجة إلى صرفها من ارتباط جديد و على بند مختلف في السنة الحالية كما في الشكل (١٧-٦).



الشكل (١٧-٦) يمثل شاشة تعديل ارتباط العهد المرحلة على التكاليف.

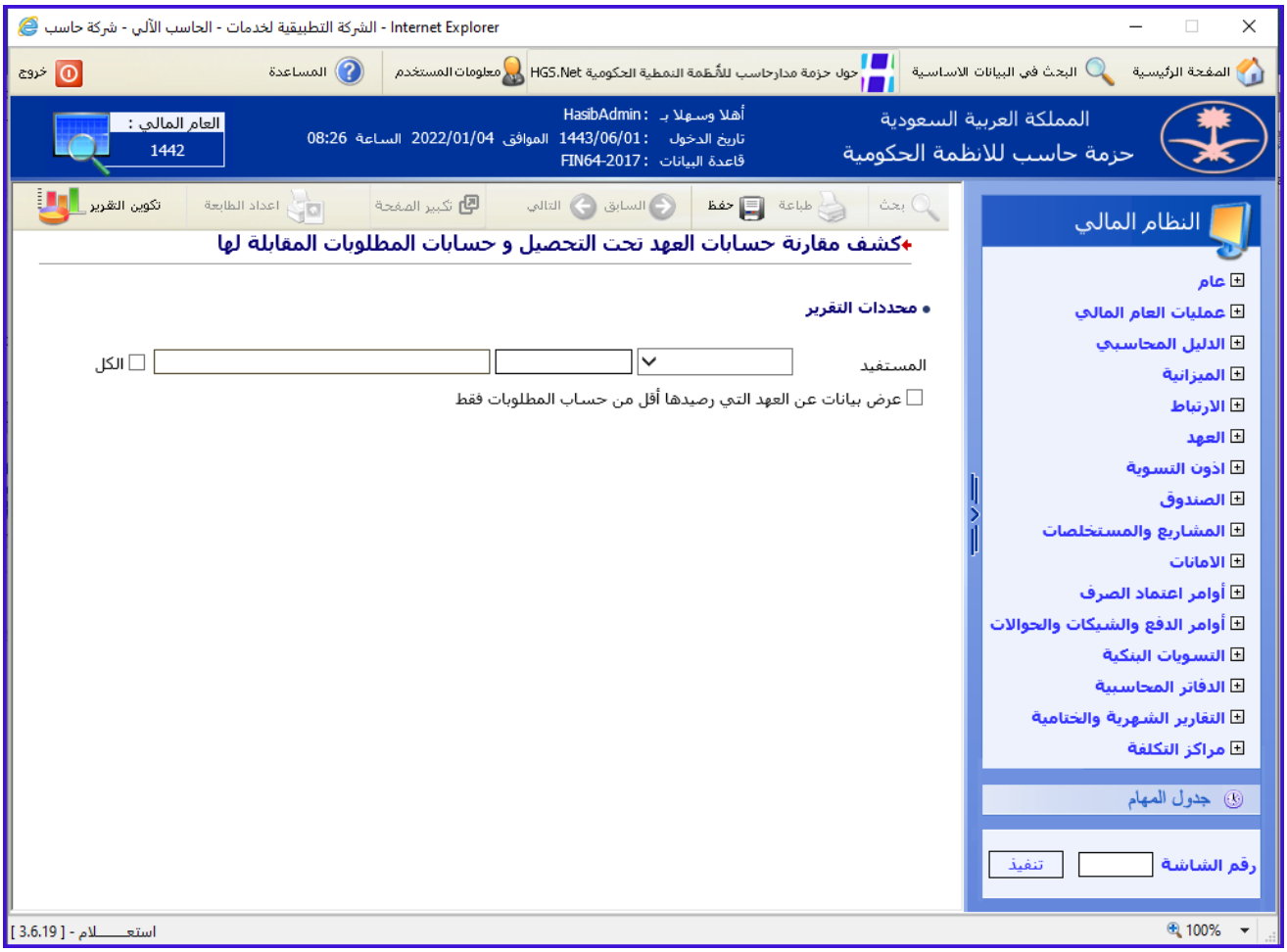
- **طريقة عمل الشاشة:**

- يتم إدخال رقم الحساب الافتتاحي و يظهر النظام اسم الحساب.
- يتم إدخال الرقم المرجعي أو استرجاعه من زر البحث.
- يظهر النظام رقم حساب العهدة الاصلي و اسمه (الحساب الاصلي).
- يظهر النظام الرقم المرجعي للعهدة.
- يظهر النظام السنة المالية للعهدة الاصلية.
- يظهر النظام صاحب الاستحقاق (رقمه و اسمه).
- يظهر النظام جدول يحتوي على الحقول التالية: البند – اسم الحساب – السنة المالية للحساب -مبلغ البند – رقم الارتباط الأصلي على التكاليف.

- بعد ذلك يقوم المستخدم بالضغط على تعديل من شريط المهام الرئيسي ثم يقوم بالضغط على تعديل من الجدول ويتم تغيير البيانات كالتالي:
  - رقم البند: يتم إدخال البند الجديد في السنة الحالية.
  - رقم الارتباط على التكاليف: يتم إدخال رقم الارتباط على التكاليف الجديد في السنة الحالية.
  - المبلغ: يتم إدخال المبلغ الجديد في السنة الحالية.

كشف مقارنة حسابات العهد تحت التحصيل وحسابات المطلوبات المقابلة لها

تستخدم هذه الشاشة لطباعة كشف يعرض بيانات عن رصيد العهد تحت التحصيل و رصيد المطلوبات المقابلة لها كما في الشكل (١٨-٦).



الشكل (١٨-٦) يمثل كشف مقارنة حسابات العهد تحت التحصيل وحسابات المطلوبات المقابلة لها.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم باختيار المحددات (نوع المستفيد أو الكل، عرض بيانات عن العهد التي رصيدها أقل من حساب المطلوبات فقط). يقوم المستخدم بالضغط على تكوين التقرير ويظهر الشكل (١-١٨-٦).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

شركة حاسب

كشف مقارنة حسابات العهد تحت التحصيل و حسابات المطلوبات المقابلة لها

السنة المالية 1435- 1436

النظام المالي

الرقم 3.6.19

التاريخ 1441/11/17

الوقت 11:42 AM

المستخدم HasibAdmin

السنه المالية : 1435-1436

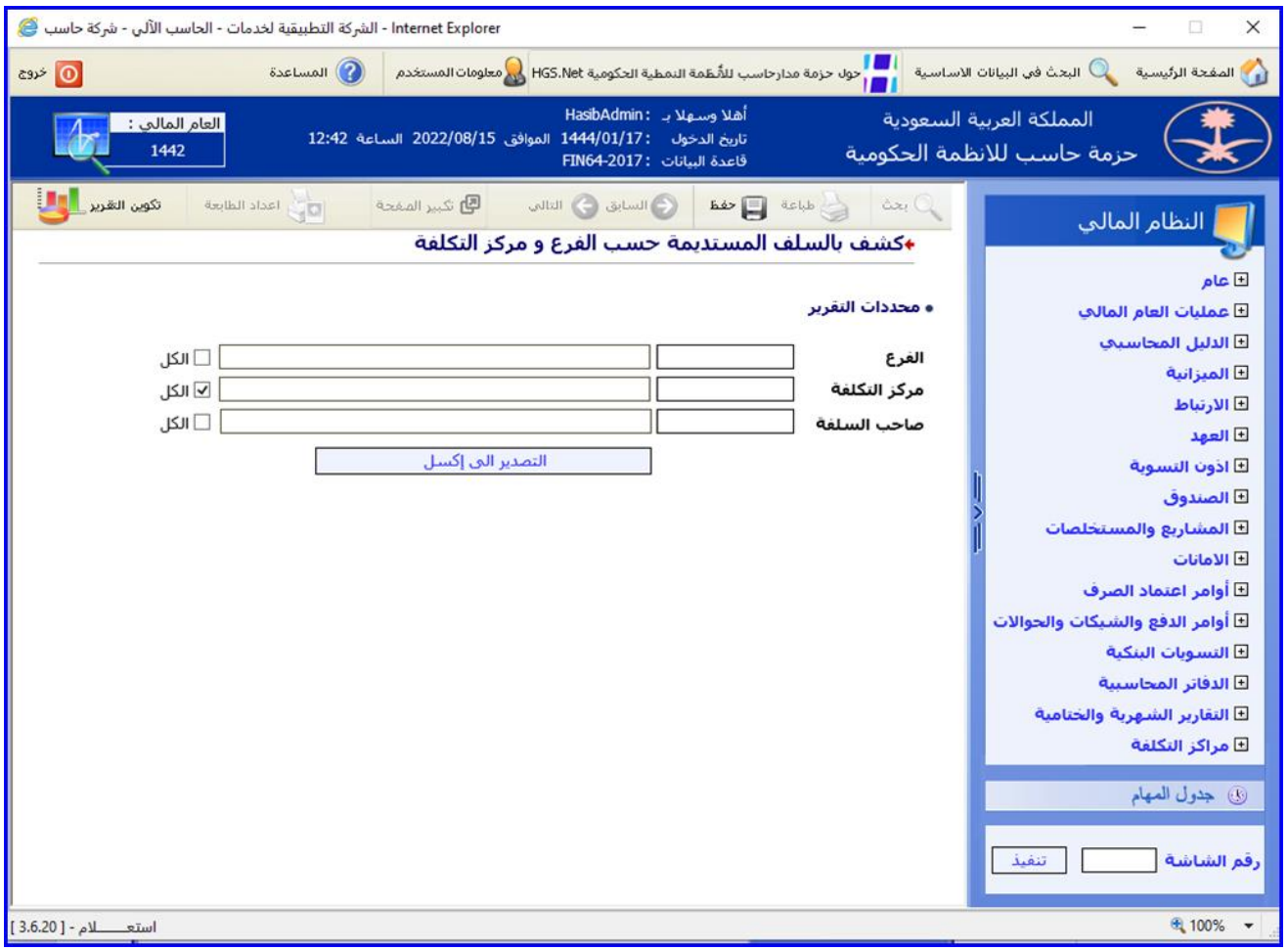
المستفيد : أحمد محمد

م	نوع المستفيد	رقم المستفيد	صاحب الحق	رصيد العهد	رصيد المطلوبات	العهد - المطلوبات
1	شخص	10	أحمد محمد	499.80	150.00	349.80
الاجمالي				499.80	150.00	349.80

الشكل (١-١٨-٦) يمثل كشف مقارنة حسابات العهد تحت التحصيل وحسابات المطلوبات المقابلة لها.

كشف بالسلف المستديمة حسب الفرع ومركز التكلفة

تستخدم هذه الشاشة لطباعة كشف بالعهد المستديمة المسجلة على الموظفين حسب الفرع ومركز التكلفة من واقع بيانات قرار صرف السلفة (للسلف من نوع (سلف دائمة)) كما في الشكل (١٩-٦).



الشكل (١٩-٦) يمثل كشف بالسلف المستديمة حسب الفرع ومركز التكلفة.

- **طريقة عمل الشاشة:**

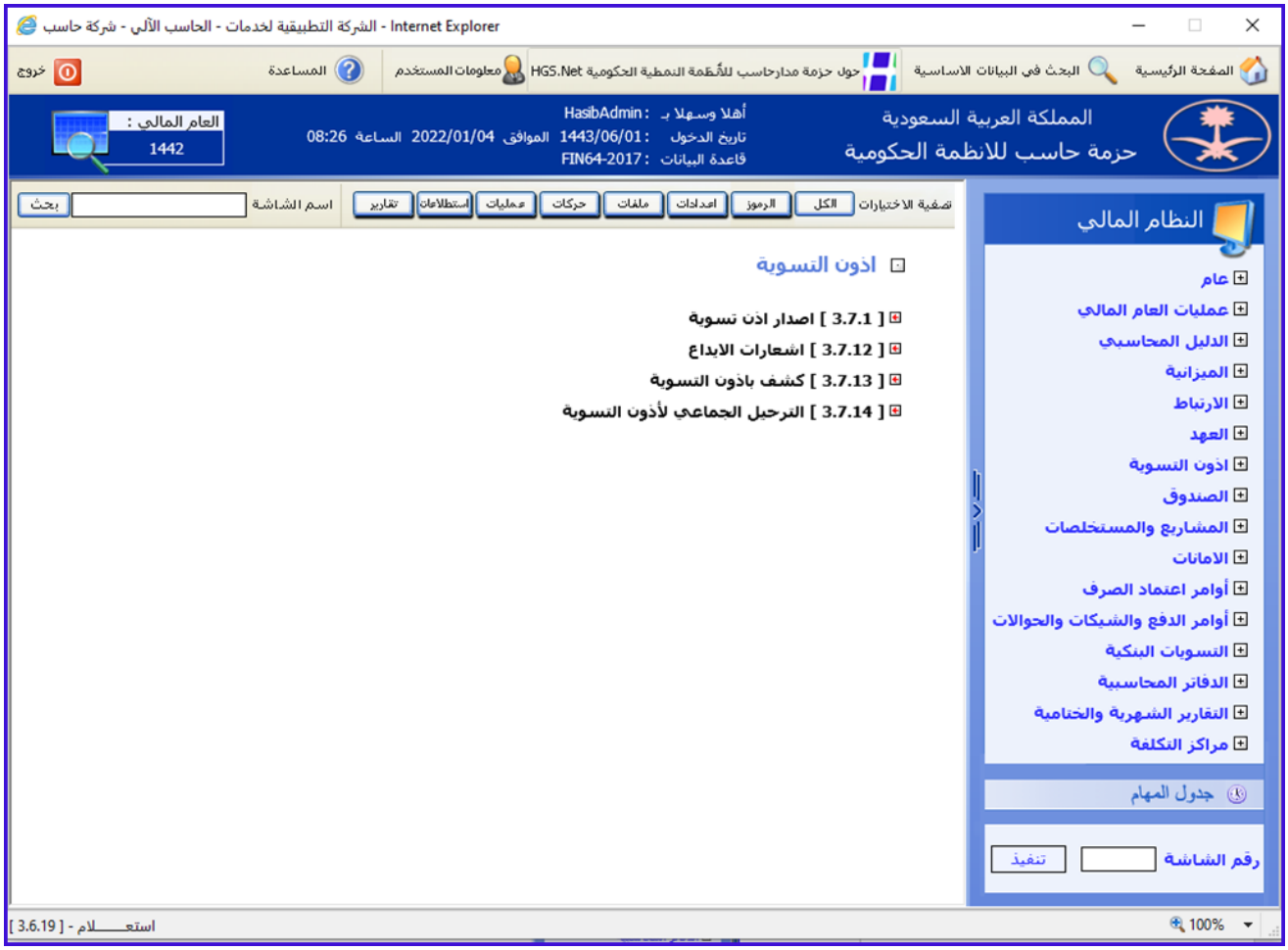
يقوم المستخدم باختيار المحددات (الفرع أو الكل، مركز التكلفة أو الكل، صاحب السلفة أو الكل). يقوم المستخدم بالضغط على تكوين التقرير ويظهر الشكل (١-١٩-٦)، يمكن تصدير بيانات التقرير إلى إكسل وذلك بالضغط على زر (التصدير إلى إكسل).



الشكل (١-١٩-٦) يمثل كشف بالسلف المستديمة حسب الفرع ومركز التكلفة.

أذون التسوية

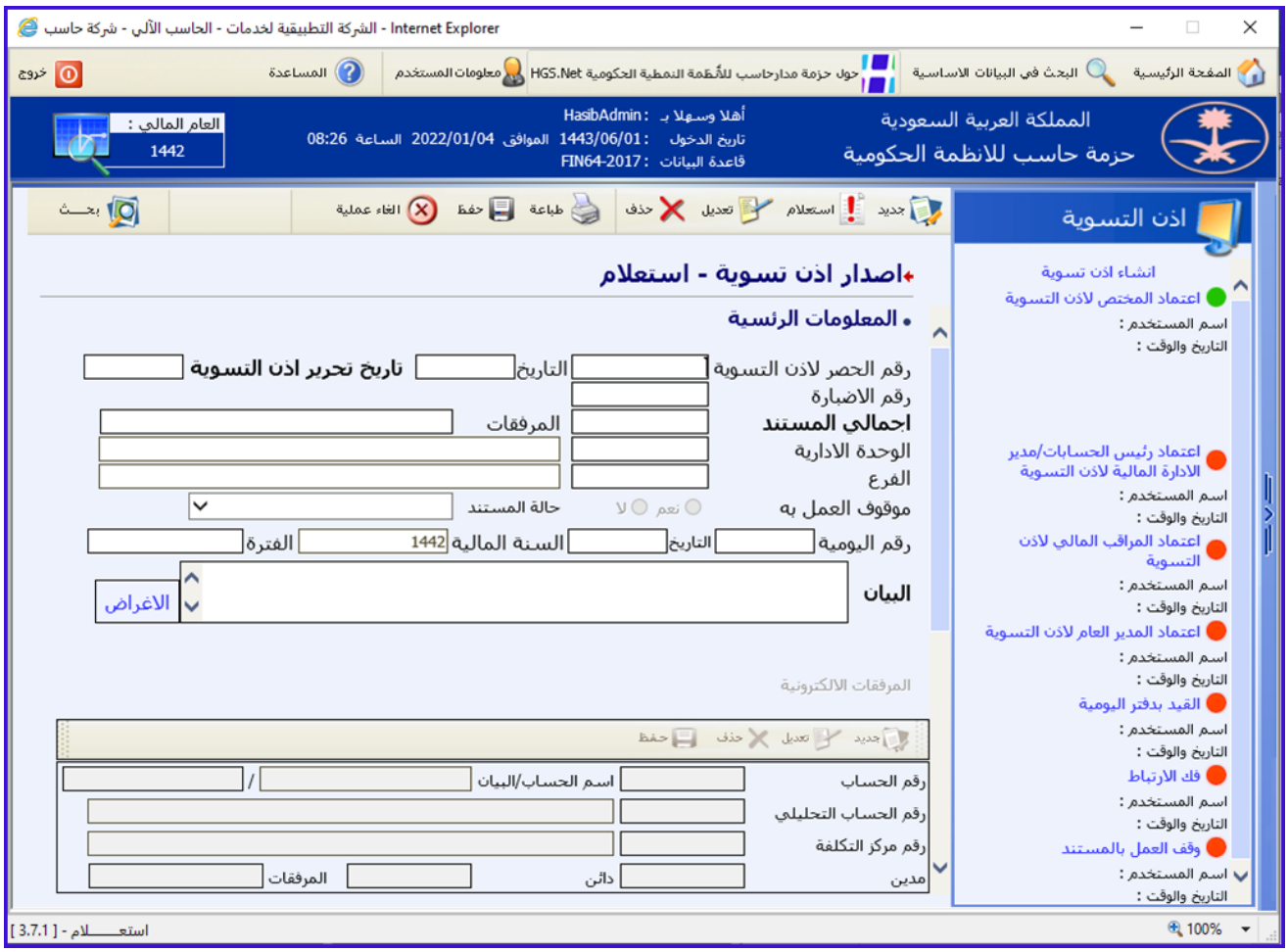
يهتم هذا القسم بشرح أذون التسوية، وتظهر الشاشة في الشكل (٧-٠) عند قيام المستخدم باختيار أذون التسوية من القائمة الرئيسية على يمين الشاشة.



الشكل (٧-٠) يمثل شاشة أذون التسوية.

اصدار اذن تسوية

يتم من خلال هذه الشاشة اصدار أذون التسوية، و تظهر الشاشة كما في الشكل (١-٧) عند قيام المستخدم باختيار شاشة اصدار أذن تسوية من قائمة اذون التسوية.



الشكل (١-٧) يمثل شاشة إصدار إذن تسوية.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يبدأ العمل بهذه الشاشة عندما يقوم الموظف صاحب الصلاحية باختيار إصدار أذن تسوية أو الدخول عليها من قائمة المهام لتنفيذ إجراءات إذن التسوية.

- **عرض أذن التسوية**

يتم عرض نموذج فارغ لمعلومات أذن التسوية و يشمل المعلومات التالية:

- رقم الحصر لأذن التسوية.
- تاريخ رقم الحصر.
- تاريخ تحرير إذن التسوية.
- رقم الاضبارة
- إجمالي المستند.

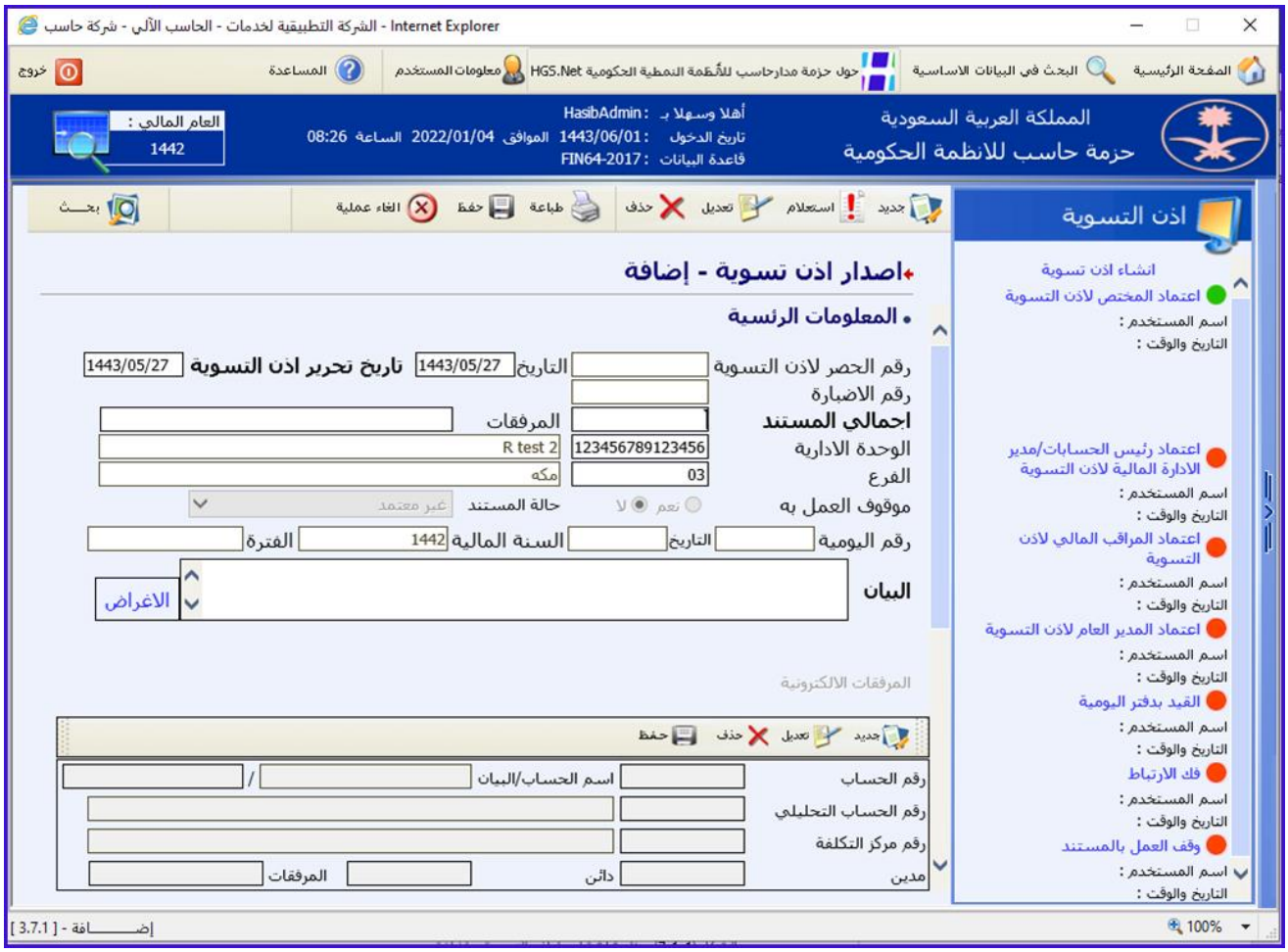
- المرفقات.
- الوحدة الإدارية المعنية بإذن التسوية.
- الفرع المعني بإذن التسوية.
- حالة المستند:
  - غير معتمد من المختص.
  - معتمد من المختص و غير معتمد من المراجعة.
  - معتمد من المراجعة و غير مرتبط به و غير معتمد من الأمانات.
  - معتمد من المراجعة و غير مرتبط به.
  - معتمد من المراجعة و غير معتمد من الأمانات.
  - معتمد من الأمانات و مرتبط به و غير معتمد من المدير المالي.
  - معتمد من المدير المالي و غير معتمد من المراقب المالي.
  - معتمد من المراقب المالي و غير معتمد من المدير العام.
  - معتمد من المدير العام و لم يسجل في اليومية.
  - موقوف العمل عليه (ملغي).
- رقم اليومية، تاريخ اليومية، السنة المالية و الفترة.
- البيان.
- عرض صورة لإذن التسوية و حفظ صورة لإذن التسوية.
- جدول يحتوي أسطر المستند ويشمل:
  - رقم السطر، رقم الحساب، اسم الحساب، البيان، المبلغ مدين، المبلغ دائن، المرفقات، و زر للدخول على التفاصيل الأخرى للسطر.
  - لحسابات المصروفات (في حركة الدائن والمدين) يتم إظهار أن الحركة هي على المخصصات من الإيرادات (نعم/لا). حيث يكون المبلغ يؤثر على المخصصات من الإيرادات أو مخصصات الميزانية.
- ملاحظات.
- معلومات المستخدم و التاريخ و الوقت لـ (الإدخال، التعديل، تعديل التفاصيل).
- يتيح النظام للمستخدم شريط المهام حسب صلاحياته (إضافة و تعديل و حذف و استعلام).
- يسمح النظام للمستخدم بإضافة إذن تسوية جديد أو الاستعلام عن إذن التسوية ثم تنفيذ العلميات المطلوبة أو الإجراءات المسموحة له و يسمح بتنفيذها وضع المستند حسب ما سيتم شرحه لاحقا.
- يتيح النظام للمستخدم عند قيامه بطباعة نموذج اذن التسوية بعرض القيم المدخلة في الحقول قبل طباعتها على الشاشة.
- يقوم النظام بعرض قائمة بإجراءات إذن التسوية وتشمل:
  - اعتماد المختص.
  - اعتماد المراجعة.
  - اعتماد مسؤول الارتباطات.
  - اعتماد مسئول الأمانات.
  - اعتماد المدير المالي.
  - اعتماد المراقب المالي.
  - اعتماد المدير العام.

- فك الارتباط.
- قيد المستند باليومية.
- إيقاف العمل بالمستند (ملغي).

- **إضافة إذن تسوية**

يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام.

يعرض النظام نموذج إذن تسوية فارغ مع بعض القيم الافتراضية كما في الشكل (١-١-٧).



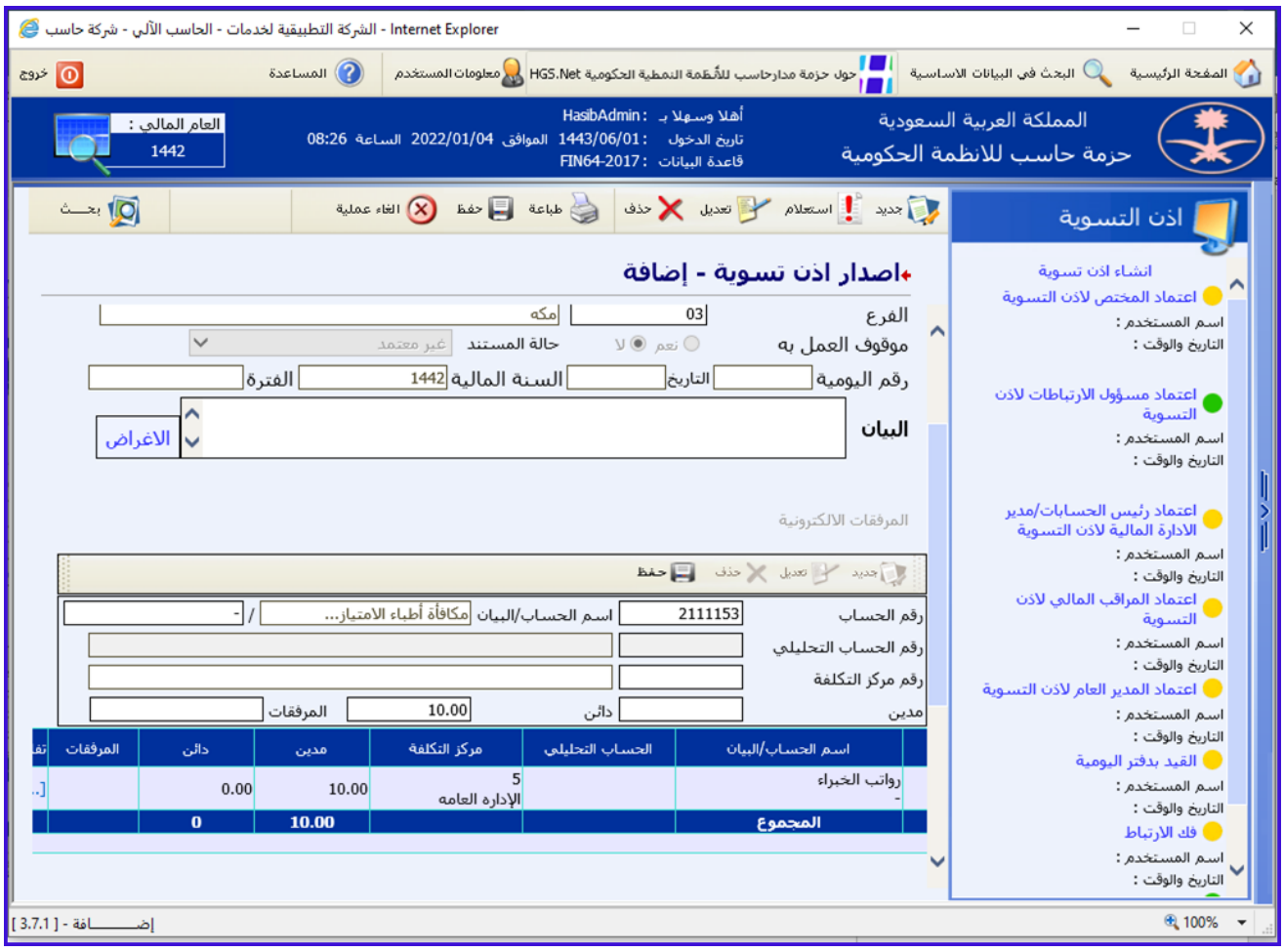
الشكل (١-١-٧) يمثل شاشة إصدار إذن التسوية – إضافة.

يدخل المستخدم بيانات إذن التسوية:

- تاريخ تحرير إذن التسوية.
- المرفقات.
- إجمالي المستند – بغرض التحقق من استكمال جميع أسطر المستند.
- الوحدة الإدارية المعنية بإذن التسوية.
- الفرع المعني بإذن التسوية.
- البيان.

- الملاحظات.

- بالنسبة لرقم الحصر لإذن التسوية فإنه إما أن يسمح النظام للمستخدم أن يدخله (و في هذه الحالة يظهر آخر رقم مرجعي لإذن التسوية + ١ كرقم افتراضي له) أو يتم إنشاؤه تلقائيا عند الحفظ و ذلك حسب إعدادات النظام.
- في حال كان هناك الغرض/الأغراض من إذن التسوية فإن المستخدم لا يستطيع تعريفها إلا في مسار التعديل وذلك بعد حفظ أذن التسوية.
- يمكن النظام المستخدم من إدخال حركات الحسابات في أسطر إذن التسوية كما في الشكل (٢-١-٧) (رقم السطر، رقم الحساب، اسم الحساب، البيان، المبلغ مدين، المبلغ دائن، المرفقات، و زر للدخول على التفاصيل الأخرى للسطر) يتم عند إدخال السطر كما يلي:

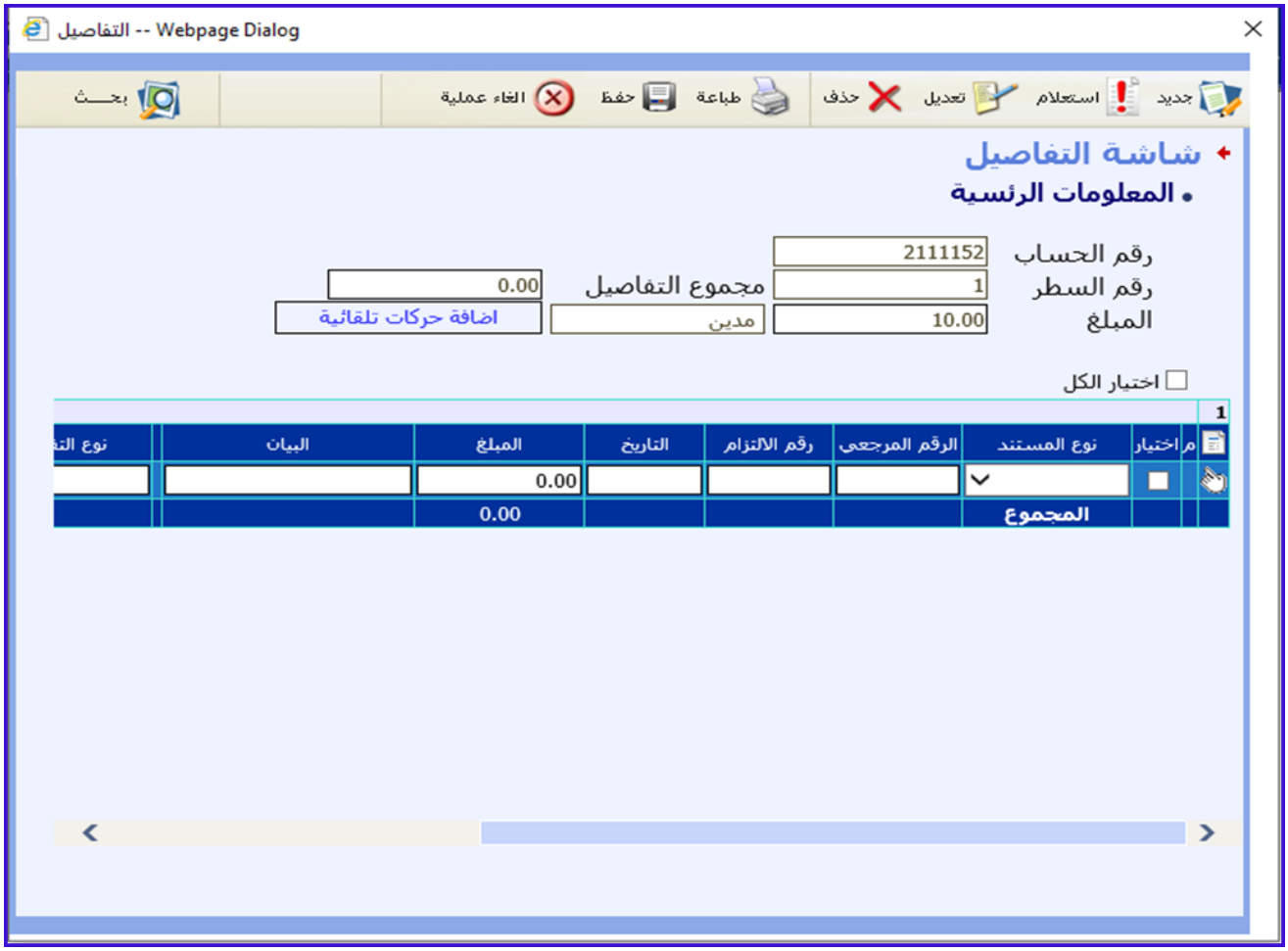


الشكل (٢-١-٧) يمثل شاشة إصدار إذن التسوية – إضافة.

- يدخل المستخدم رقم الحساب ويظهر له النظام اسم الحساب.
- يدخل المستخدم قيمة المبلغ لكل حساب في الطرف المدين أو الدائن من النموذج و كذلك البيان الخاص بالسطر و المرفقات.
- لحسابات المصروفات (في حركة الدائن و المدين)، حيث أن مبلغ الحركة يؤثر على المخصصات من الإيرادات أو مخصصات الميزانية. يراعى إن كان للحساب مخصص من الإيرادات أنه يتاح للمستخدم

تحديد أن الحركة على المخصصات من الإيرادات (نعم/لا). لا يظهر هذا الخيار إن كانت المخصصات من الإيرادات (بعد تعديلات الميزانية للحساب) هي صفر.

- يمكن للمستخدم إدخال عدة أسطر في المستند – سطرين على الأقل – بحيث يكون مجموع الدائن يساوي مجموع المدين للأسطر في المستند.
- يقوم النظام بإعطاء و إظهار رقم متسلسل للسطر حسب إذن التسوية.
- في حال كان هناك تفاصيل للحساب كما في "إدخال التفاصيل المتعلقة بالحركات المالية" فإن المستخدم لا يستطيع تعريفها إلا بعد حفظ أذن التسوية والشكل (١-٢-١-٧) يظهر ذلك.



الشكل (١-٢-١-٧) يمثل شاشة التفاصيل.

- بعد الانتهاء من إدخال السطور يقوم المستخدم بتفصيل العلاقة الشكل بين السطور الدائنة والمدينة كما يلي:
  - يقوم المستخدم باختيار سطر دائن وذلك لتحديد سطر أو عدة أسطر مدينة مقابلة له.
  - يقوم المستخدم باختيار سطر دائن لربطه بالسطر المدين كما في الشكل (٢-٢-١-٧).
  - يتم تحديد قيمة المبلغ المدين المستخدم في العلاقة.
  - يظهر النظام المبلغ للسطر المدين.



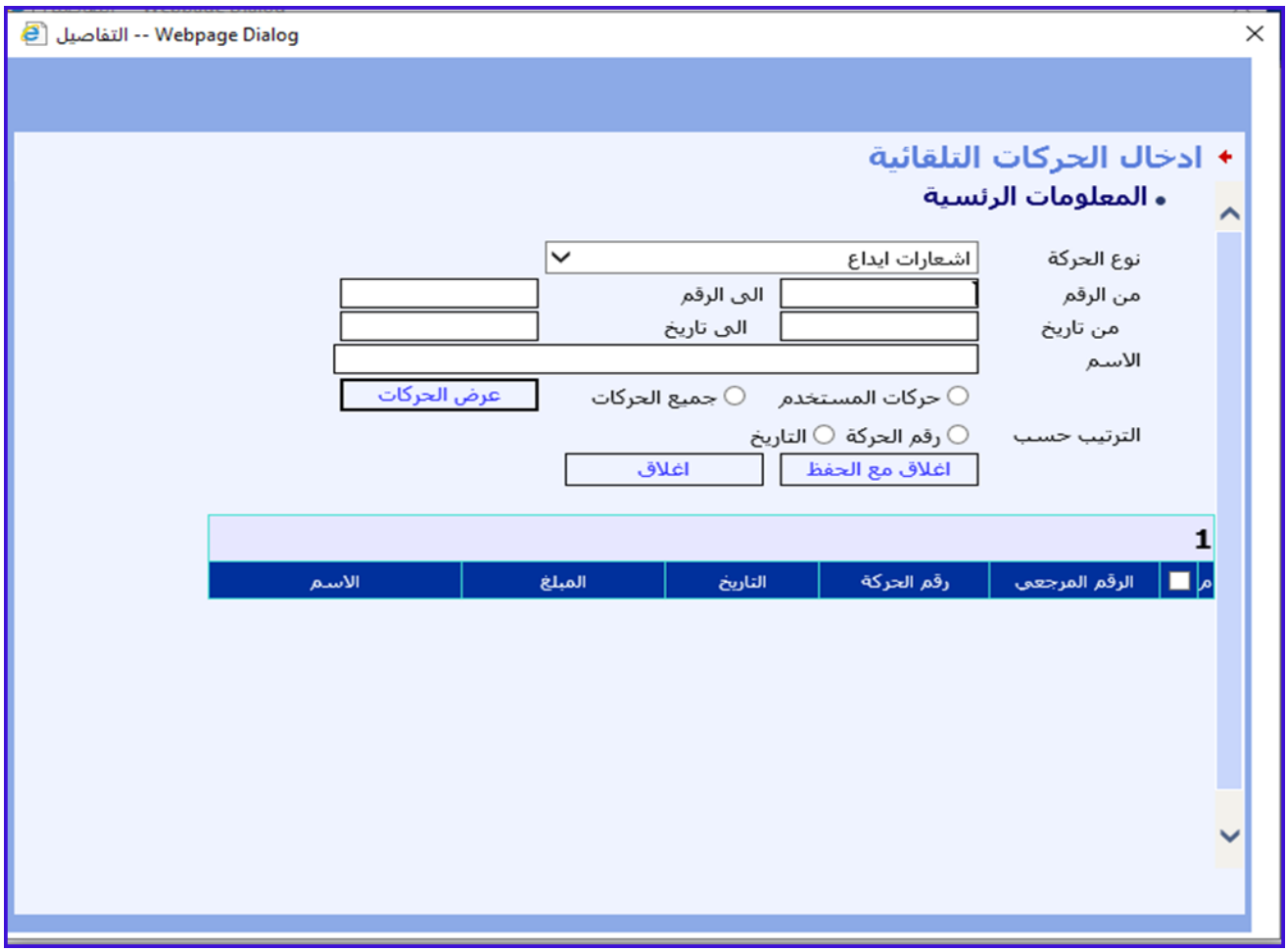
الشكل (٢-٢-١-٧) يمثل شاشة توزيع الدائن.

- يظهر النظام قيمة الباقي من سطر المدين بلا ربط في علاقات أخرى.
- يظهر النظام قيمة المبلغ المدين المقترح في العلاقة. إما أن يكون المبلغ الباقي في المدين – كما في النقطة السابقة – أو المبلغ المتبقي للسطر الدائن بلا مقابل من المدين، أي القيمتين أقل.
- يقوم المستخدم بتغيير القيمة للمدين بما لا يتجوز القيمة في النقطة السابقة.
- يقوم المستخدم بإضافة أسطر مدينة أخرى – غير التي تم استخدامها في العلاقة – بحيث يصل مجموع القيم في هذه الأسطر مساوي لقيمة السطر الدائن في العلاقة.
- عند الانتهاء من تفصيل العلاقة بين كل حساب دائن و ما يقابله من حسابات مدينة يتحقق النظام أن مجموع المبالغ المدينة في العلاقة تساوي تماما المبلغ الدائن أو يتم إظهار رسالة خطأ بذلك.
- عند الانتهاء من إدخال الأسطر و علاقاتها يقوم المستخدم باختيار حفظ أذن تسوية.

○ عند الحفظ يقوم النظام بالتحقق من التالي:

- يطابق النظام إجمالي إذن التسوية مع مجموع المدين و مجموع الدائن و في حالة عدم المطابقة لأي منهم يظهر النظام رسالة خطأ.
- جميع الأسطر الدائنة في العلاقة قد تم ربطها بما يقابلها من الأسطر المدينة.

- أن تكون جميع الحسابات المدخلة في المستند حسابات معرفة في الدليل المحاسبي و نوعها تفصيلي. يستثنى من ذلك حسابات الأمانات و العهد تحت التحصيل حيث يمكن إدخال حساب تجميعي أو تفصيلي لهذين النوعين في حال تحقق الشرط اللازم في المسار الفرعي "استخدام حسابات العهد تحت التحصيل و الأمانات التجميعية في أسطر المستند".
- لحسابات الأمانات والعهد تحت التحصيل التجميعية يقوم النظام بعمل اللازم على الدليل المحاسبي والمستند حسب المسار الفرعي "استخدام حسابات العهد تحت التحصيل والأمانات التجميعية في أسطر المستند".
- يقوم النظام بحفظ إذن التسوية بوضع "غير معتمد من قبل المختص" وحفظ معلومات الإضافة (اسم المستخدم / التاريخ والوقت) ليتم عرضها في إذن التسوية.
- من الممكن للمستخدم الاستمرار في العمل على إذن التسوية باختيار أي مسار من المسارات التالية حسب ما هو موضح في كل مسار.

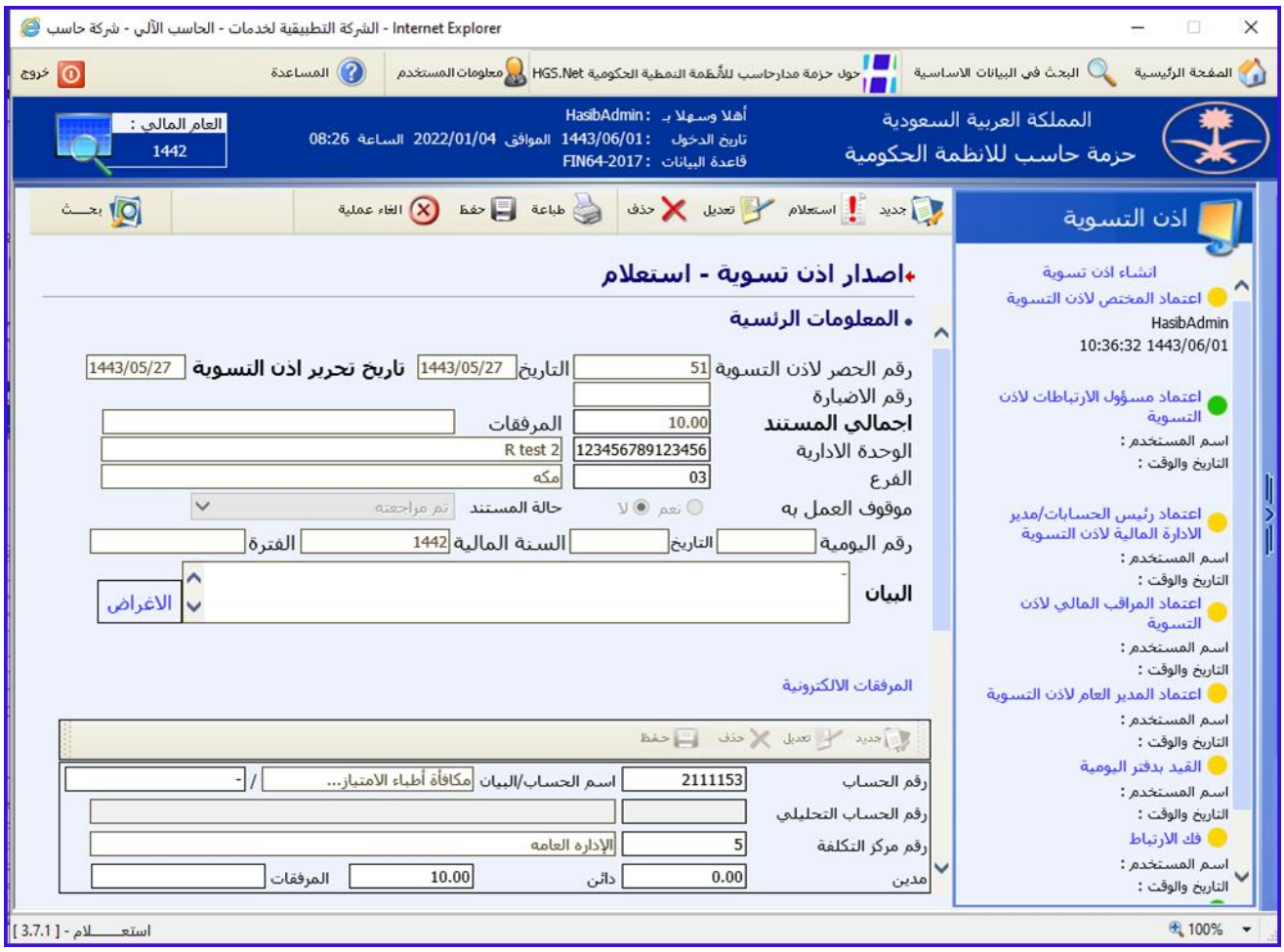


الشكل (٣-٢-١-٧) يمثل شاشة إدخال الحركات التلقائية.

تستخدم هذه الشاشة (الشكل (٣-٢-١-٧) لإضافة حركات تلقائية إلى اذن التسوية في التفاصيل حسب نوع الحركة و منها اشعارات الايداع و كشف الشيكات الصادرة لأوامر الدفع و الحوالات من رقم الى رقم، و الشيكات التي تكون مسحوبة على بنك معين.

- **تعديل إذن تسوية**

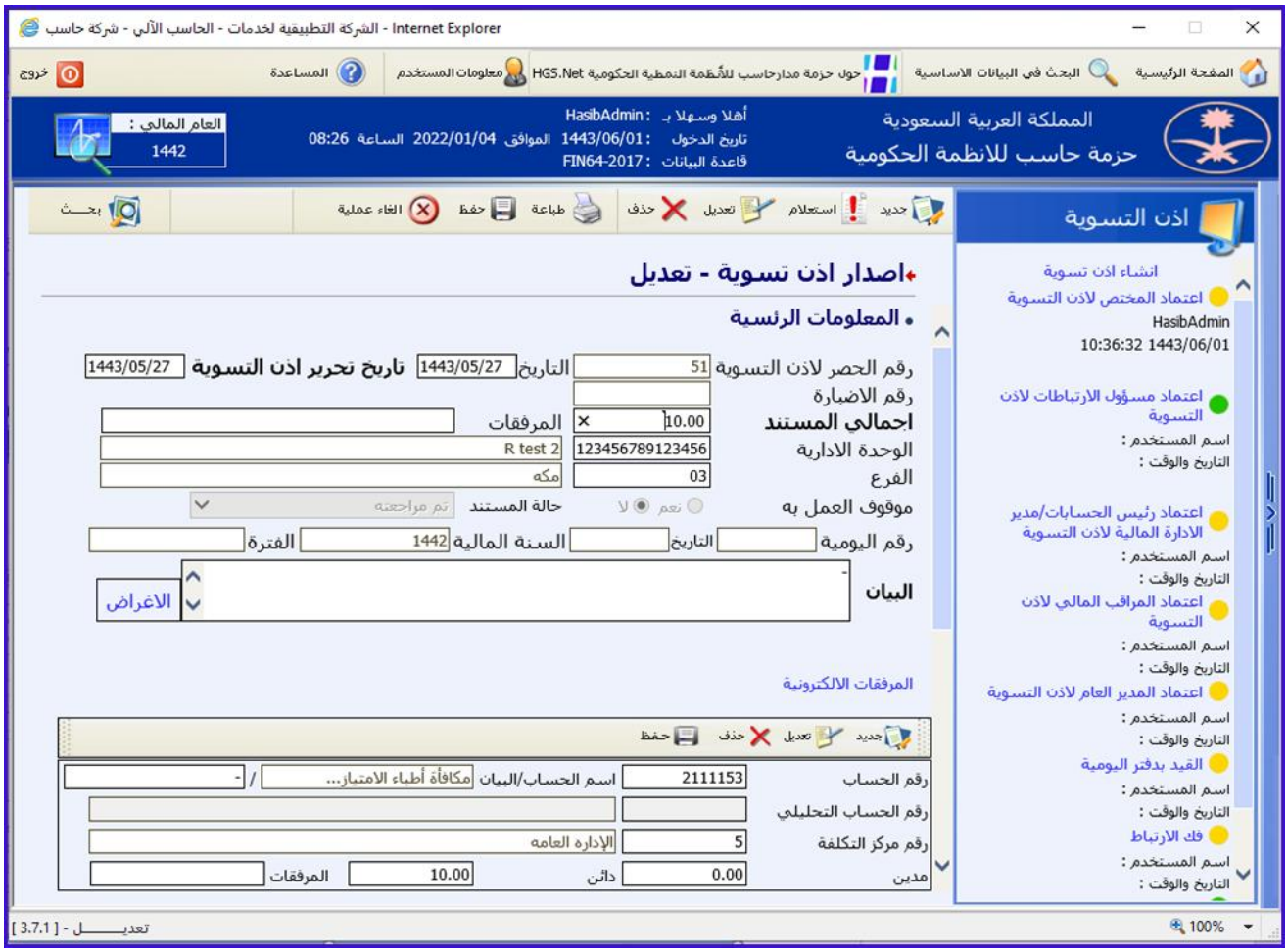
يقوم المستخدم بإدخال أحد الحقول ليتم الاستعلام من خلالها عن إذن التسوية المطلوب تعديله كما في الشكل (٣-١-٧) ثم يختار "تعديل" من شريط المهام للمستند المطلوب أو يتم الدخول تلقائيا من قائمة مهام المستخدم إلى المستند المطلوب تعديله.



الشكل (٣-١-٧) يمثل شاشة إذن التسوية.

- يقوم النظام بالتحقق من أن المستند ليس له رقم يومية و حالته ليست "ملغي" و إلا فإنه لا يمكن العمل على المستند.
- يسترجع و يعرض النظام أذن التسوية المختار كما في الشكل (٤-١-٧) حيث يكون المستند في وضع "تعديل".
- في حال كان هناك غرض/أغراض من إذن التسوية فإن المستخدم يستطيع تعريفها أو حذفها في هذا المسار يتم عكس أثر الأغراض المحذوفة على دفاترها و التحقق من الأغراض الجديدة و حفظها.
- في حال كان هناك تفاصيل للحساب فإن المستخدم يستطيع تعريفها أو تعديلها أو حذفها في هذا المسار يتم عكس أثر التفاصيل المحذوفة أو المعدلة على دفاترها و يتم التحقق من التفاصيل الجديدة و الحفظ.
- يقوم المستخدم بإدخال التعديلات المطلوبة حيث يسمح النظام.
- يقوم المستخدم باختيار "موافق".

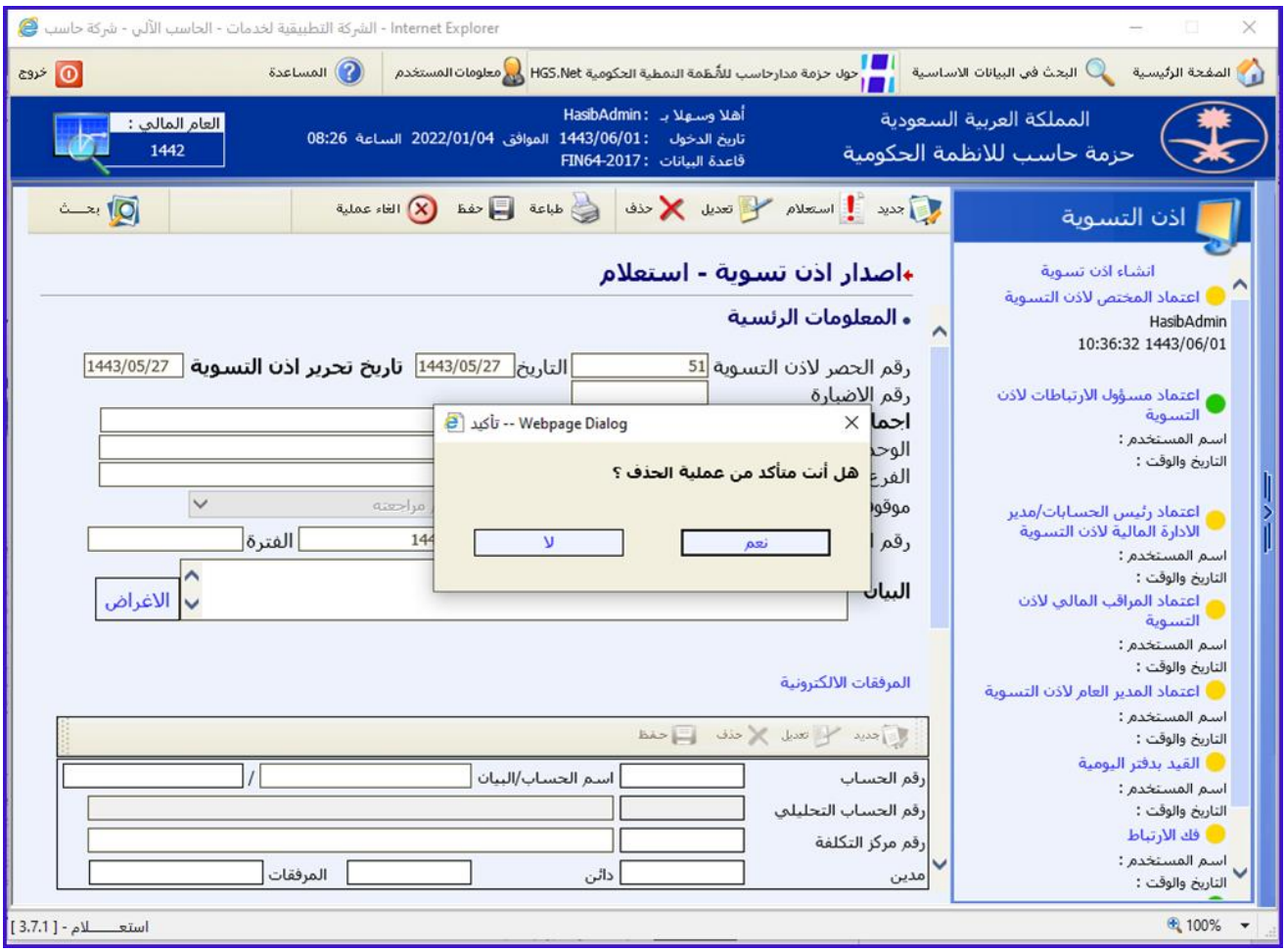
- يقوم النظام بالتحقق من جميع ما سبق في مسار الإضافة.
- في حالة نجاح التحقق يقوم النظام بحفظ إذن التسوية بدون التأثير على حالته.
- في حال كان المستند غير معتمد من المختص يتم حفظ معلومات التعديل (اسم المستخدم/التاريخ و الوقت) ليتم عرضها في إذن التسوية.
- في حال تم إدخال أو تغيير التفاصيل – أو الأغراض – يتم حفظ معلومات من قام بآخر تحديد للتفاصيل – و الأغراض - (اسم المستخدم / التاريخ والوقت) ليتم عرضها في إذن التسوية.
- من الممكن للمستخدم الاستمرار في العمل على إذن التسوية باختيار أي مسار من المسارات التالية حسب ما هو موضح في كل مسار.



الشكل (٤-١-٧) يمثل شاشة اصدار اذن تسوية –تعديل.

- **حذف إذن تسوية**

- يقوم المستخدم بإجراء استطلاع لأذون التسوية ثم يختار "حذف" من شريط المهام للمستند المطلوب.
- يقوم النظام بعرض نموذج ببيانات إذن التسوية المطلوب حذفه مع رسالة تأكيد كما في الشكل (٥-١-٧).
- يقوم المستخدم باختيار "موافق".
- يقوم النظام بالتحقق من عدم حذف أذن تسوية له أي تفاصيل أو أغراض. يقوم المستخدم بحذف التفاصيل و الأغراض المستخدمة في المستند قبل التمكن من حذف المستند.
- يتم عكس أثر الأغراض المحذوفة على دفاترها.
- يقوم النظام بالتحقق من عدم حذف أذن تسوية معتمد من المختص أو ما بعد ذلك من الاعتمادات في حال كان المستند معتمد فقط من قبل المختص يسمح فقط بالحذف في حال كان المستخدم هو نفسه من قام باعتماد المستند من قبل المختص يقوم النظام بحذف أذن التسوية المختار.



الشكل (٥-١-٧) يمثل شاشة إصدار إذن تسوية – حذف.

- اعتمادات أذون التسوية:
- اعتماد المختص

- يقوم المستخدم بإجراء استطلاع لأذون التسوية ثم يقوم بالضغط على زر "تعديل" من شريط المهام للمستند المطلوب أو يتم الدخول تلقائيا من قائمة مهام المستخدم إلى المستند المطلوب تعديله.
- يقوم النظام بعرض نموذج معبأ بمعلومات إذن التسوية المطلوب.
- يقوم المستخدم باختيار "اعتماد المختص" من القائمة على يمين الشاشة.
- يقوم النظام بالتحقق من أن المستند "غير معتمد" و إلا فإنه لا يمكن اعتماده في هذا المسار كما في الشكل (٦-١-٧) الذي يظهر شاشة الاعتماد.



الشكل (٦-١-٧) يمثل شاشة اعتماد المختص.

- يقوم النظام بحفظ إذن التسوية بوضع "معتمد من قبل المختص" و حفظ معلومات الاعتماد (اسم المستخدم / التاريخ و الوقت) ليتم عرضها في إذن التسوية.
- يصبح أي تعديل للمستند فقط للتفاصيل و الغرض.
- من الممكن للمستخدم الاستمرار في العمل على إذن التسوية باختيار أي مسار من المسارات التالية حسب ما هو موضح في كل مسار.

- **اعتماد المراجعة**

- يقوم المستخدم بإجراء استطلاع لأذون التسوية ثم يقوم بالضغط على زر "تعديل" من شريط المهام للمستند المطلوب أو يتم الدخول تلقائيا من قائمة مهام المستخدم إلى المستند المطلوب تعديله.
- يقوم النظام بعرض نموذج معبأ بمعلومات إذن التسوية المطلوب.
- يقوم المستخدم باختيار "اعتماد المراجعة" من القائمة على يمين المستخدم كما في الشكل (٧-١-٧).
- يقوم النظام بالتحقق من أن المستند تم اعتماده من المختص وإلا فإنه لا يمكن اعتماده في هذا المسار.



الشكل (٧-١-٧) يمثل شاشة اعتماد المراجعة.

- يقوم النظام بالتحقق من التالي:
  - أن المستند تم اعتماده من المختص و إلا فإنه لا يمكن اعتماده في هذا المسار.
  - أن جميع أسطر الحسابات التي تتطلب "إدخال التفاصيل المتعلقة بالحركات المالية" قد تم إدخال تفاصيل لها. كما في المسار الفرعي "التحقق من الأسطر وتفاصيلها".
  - في حال كان خيار "السماح للموظف بإدخال إذن تسوية و اعتماد المراجعة له" هو (لا) في إعدادات النظام المالي يتم التحقق من أن المستخدم الذي قام بإضافة المستند ليس هو نفس المستخدم الحالي.

- في حالة نجاح التحقق يقوم النظام بحفظ إذن التسوية بوضع "تم مراجعته" و حفظ معلومات الاعتماد (اسم المستخدم/التاريخ والوقت) ليتم عرضها في إذن التسوية.
- يصبح أي تعديل للمستند غير مسموح به.
- من الممكن للمستخدم الاستمرار في العمل على إذن التسوية باختيار أي مسار من المسارات التالية حسب ما هو موضح في كل مسار.

- **اعتماد مسؤول الارتباطات**

- يقوم المستخدم بإجراء استطلاع لأذون التسوية ثم يقوم بالضغط على زر "تعديل" من شريط المهام للمستند المطلوب أو يتم الدخول تلقائيا من قائمة مهام المستخدم إلى المستند المطلوب تعديله.
- يقوم النظام بعرض نموذج معبأ بمعلومات إذن التسوية المطلوب.
- يقوم المستخدم باختيار "اعتماد مسؤول الارتباطات"، من القائمة على يمين المستخدم كما في الشكل (٨-١-٧).
- يقوم النظام بالتحقق من أن المستند بحالة "تم مراجعته" و إلا فإنه لا يمكن اعتماده في هذا المسار.



الشكل (٨-١-٧) يمثل شاشة اعتماد مسؤول الارتباطات.

- يقوم النظام بالتأثير على دفاتر مراقبة الميزانية حسب الحركات المالية و التفاصيل الواردة في مستند إذن التسوية كما في المسار "تأثير الارتباط و فك الارتباط للمستند على دفاتر مراقبة الميزانية".
- في حال عدم إمكانية إجراء الارتباط تظهر رسالة تشير إلى حساب الميزانية الذي لم يمكن الارتباط عليه. لا يمكن الاستمرار في عملية الارتباط إلا بتصحيح وضع الحساب.
- في حال إتمام الارتباط على جميع الحسابات المطلوبة يقوم النظام بحفظ معلومة أن المستند "مرتبط به" حتى لا يتم الارتباط به مرة أخرى.
- يقوم النظام بحفظ معلومات الاعتماد (اسم المستخدم/التاريخ والوقت) ليتم عرضها في إذن التسوية.

- من الممكن للمستخدم الاستمرار في العمل على إذن التسوية باختيار أي مسار من المسارات التالية حسب ما هو موضح في كل مسار.

- **اعتماد مسؤول الأمانات**

- يقوم المستخدم بإجراء استطلاع لأذون التسوية ثم يقوم بالضغط على زر "تعديل" من شريط المهام للمستند المطلوب أو يتم الدخول تلقائيا من قائمة مهام المستخدم إلى المستند المطلوب تعديله.
- يقوم النظام بعرض نموذج معبأ بمعلومات إذن التسوية المطلوب.
- يقوم المستخدم باختيار "اعتماد مسؤول الأمانات"، من القائمة على يمين المستخدم كما في الشكل (٩-١-٧).
- يقوم النظام بالتحقق من أن المستند بحالة "تم مراجعته" و إلا فإنه لا يمكن اعتماده في هذا المسار.



الشكل (٩-٩-٧) يمثل شاشة اعتماد مسؤول الأمانات.

- يقوم النظام بحفظ معلومة أن المستند "معتمد من مسؤول الأمانات".
- يقوم النظام بحفظ معلومات الاعتماد (اسم المستخدم/التاريخ والوقت) ليتم عرضها في إذن التسوية.
- من الممكن للمستخدم الاستمرار في العمل على إذن التسوية باختيار أي مسار من المسارات التالية حسب ما هو موضح في كل مسار.

- **اعتماد رئيس الحسابات/مدير الإدارة المالية**

- يقوم المستخدم بإجراء استطلاع لأذون التسوية ثم يقوم بالضغط على زر "تعديل" من شريط المهام للمستند المطلوب أو يتم الدخول تلقائيا من قائمة مهام المستخدم إلى المستند المطلوب تعديله.
- يقوم النظام بعرض نموذج معبأ بمعلومات إذن التسوية المطلوب.
- يقوم المستخدم باختيار "اعتماد رئيس الحسابات/مدير الإدارة المالية"، من القائمة على يمين المستخدم كما في الشكل (١٠-١-٧).
- يقوم النظام بالتحقق من أن المستند "مرتبط به" و "معتمد من مسؤول الأمانات" و إلا فإنه لا يمكن اعتماده في هذا المسار.



الشكل (١٠-١-٧) يمثل شاشة اعتماد المدير المالي.

- يقوم النظام بحفظ إذن التسوية بوضع "معتمد من المدير المالي" و حفظ معلومات الاعتماد (اسم المستخدم / التاريخ و الوقت) ليتم عرضها في إذن التسوية.
- من الممكن للمستخدم الاستمرار في العمل على إذن التسوية باختيار أي مسار من المسارات التالية حسب ما هو موضح في كل مسار.

- **اعتماد المراقب المالي**

- يقوم المستخدم بإجراء استطلاع لأذون التسوية ثم يقوم بالضغط على زر "تعديل" من شريط المهام للمستند المطلوب أو يتم الدخول تلقائيا من قائمة مهام المستخدم إلى المستند المطلوب تعديله.
- يقوم النظام بعرض نموذج معبأ بمعلومات إذن التسوية المطلوب.
- يقوم المستخدم باختيار "اعتماد المراقب المالي" من القائمة على يمين المستخدم كما في الشكل (١١-١-٧).
- يقوم النظام بالتحقق من أن المستند "معتمد من المدير المالي" و إلا فإنه لا يمكن اعتماده في هذا المسار.



الشكل (١١-١-٧) يمثل شاشة اعتماد المراقب المالي.

- يقوم النظام بحفظ إذن التسوية بوضع "معتمد من المراقب المالي" و حفظ معلومات الاعتماد (اسم المستخدم/ التاريخ و الوقت) ليتم عرضها في إذن التسوية.
- من الممكن للمستخدم الاستمرار في العمل على إذن التسوية باختيار أي مسار من المسارات التالية حسب ما هو موضح في كل مسار.

- **اعتماد المدير العام**

- يقوم المستخدم بإجراء استطلاع لأذون التسوية ثم يقوم بالضغط زر "تعديل" من شريط المهام للمستند المطلوب أو يتم الدخول تلقائيا من قائمة مهام المستخدم إلى المستند المطلوب تعديله.
- يقوم النظام بعرض نموذج معبأ بمعلومات إذن التسوية المطلوب.
- يقوم المستخدم باختيار "اعتماد المدير العام" من القائمة على يمين المستخدم كما في الشكل (١٢-١-٧).
- يقوم النظام بالتحقق من أن المستند "معتمد من المراقب المالي" و إلا فإنه لا يمكن اعتماده في هذا المسار.



الشكل (١٢-١-٧) يمثل شاشة اعتماد المدير العام.

- يقوم النظام بحفظ إذن التسوية بوضع "معتمد من المدير العام" و حفظ معلومات الاعتماد (اسم المستخدم / التاريخ و الوقت) ليتم عرضها في إذن التسوية.
- من الممكن للمستخدم الاستمرار في العمل على إذن التسوية باختيار أي مسار من المسارات التالية حسب ما هو موضح في كل مسار.

- **فك الارتباط**

- يقوم المستخدم بإجراء استطلاع لأذون التسوية ثم يقوم بالضغط على زر "تعديل" من شريط المهام للمستند المطلوب أو يتم الدخول تلقائيا من قائمة مهام المستخدم إلى المستند المطلوب تعديله.
- يقوم النظام بعرض نموذج معبأ بمعلومات إذن التسوية المطلوب.
- يقوم المستخدم باختيار "فك الارتباط" من القائمة على يمين المستخدم كما في الشكل (١٣-١-٧).
- يقوم النظام بالتحقق من أن المستند "مرتبط به" و أنه ليس له رقم يومية و إلا فإنه لا يمكن فك الارتباط به في هذا المسار.



الشكل (١٣-١-٧) يمثل شاشة فك الارتباط.

- يقوم النظام بالتأثير على دفاتر مراقبة الميزانية حسب الحركات المالية و التفاصيل الواردة في مستند إذن التسوية كما في المسار "تأثير الارتباط و فك الارتباط للمستند على دفاتر مراقبة الميزانية".
- يقوم النظام بإزالة معلومة أن المستند "مرتبط به" حتى يتمكن من العمل به مرة أخرى.
- تتغير حالة المستند إلى إذن تسوية جديد.
- يقوم النظام بالتغيير على معلومات الاعتمادات للمستند– بما فيها المراجعة و الارتباط و الأمانات – بأنها لاغيه و لا يتم عرضها في إذن التسوية. يستثنى من ذلك معلومات "معتمد من قبل المختص".

- يقوم النظام بحفظ معلومات فك الارتباط (اسم المستخدم / التاريخ والوقت) ليتم عرضها في إذن التسوية.
- يقوم النظام بإعطاء المستخدم خيار إرسال مهمة تبليغ آلية لجميع الموقعين على المستند في حال أن قام المستخدم باختيار خيار إرسال المهمة، يقوم النظام بإرسال رسالة تبليغ -كمهمة في النظام- لكل صلاحية تم تخزين معلوماتها في المستند.
- من الممكن للمستخدم الاستمرار في العمل على إذن التسوية باختيار أي مسار من المسارات التالية حسب ما هو موضح في كل مسار.

- **إيقاف العمل بالمستند**

- يقوم المستخدم بإجراء استطلاع لأذون التسوية ثم يقوم بالضغط على زر "تعديل" من شريط المهام للمستند المطلوب أو يتم الدخول تلقائيا من قائمة مهام المستخدم إلى المستند المطلوب تعديله.
- يقوم النظام بعرض نموذج معبأ بمعلومات إذن التسوية المطلوب.
- يقوم المستخدم باختيار "إيقاف العمل بالمستند" فتظهر شاشة جوارية تؤكد وقف العمل بالمستند أو اعلام صاحب الصلاحية كما في الشكل (١٤-١-٧).
- يقوم النظام بالتحقق من أن المستند غير "مرتبط به" و أنه ليس له رقم يومية و إلا فإنه لا يمكن إيقاف العمل بالمستند في هذا المسار.
- يقوم النظام بالتحقق من عدم حذف أذن تسوية له أي تفاصيل أو أغراض يقوم المستخدم بحذف التفاصيل و الأغراض المستخدمة في المستند قبل التمكن من حذف المستند.
    - يتم عكس أثر الأغراض المحذوفة على دفاترها.
    - يتم عكس أثر التفاصيل المحذوفة أو المعدلة على دفاترها.
    - يقوم النظام بحفظ إذن التسوية بوضع "ملغي" و تغيير معلومات الاعتمادات للمستند – بما فيها الارتباط و الأمانات – بأنها لاغية و لا يتم عرضها في إذن التسوية.
- يقوم النظام بحفظ معلومات إيقاف العمل بالمستند (اسم المستخدم / التاريخ والوقت) ليتم عرضها في إذن التسوية.
- يقوم النظام بإعطاء المستخدم خيار إرسال مهمة تبليغ آلية لجميع الموقعين على المستند في حال أن قام المستخدم باختيار خيار إرسال المهمة، يقوم النظام بإرسال رسالة تبليغ -كمهمة في النظام- لكل صلاحية تم تخزين معلوماتها في المستند.



الشكل (١٤-١-٧) يمثل شاشة وقف العمل بالمستند.

- **القيد بدفتر اليومية**

- يقوم المستخدم بإجراء استطلاع لأذون التسوية ثم يقوم بالضغط على زر "تعديل" من شريط المهام للمستند المطلوب أو يتم الدخول تلقائيا من قائمة مهام المستخدم إلى المستند المطلوب تعديله.
- يقوم النظام بعرض نموذج معبأ بمعلومات إذن التسوية المطلوب.
- يقوم المستخدم باختيار "القيد بدفتر اليومية" من القائمة على يمين المستخدم كما في الشكل (١٥-١-٧).



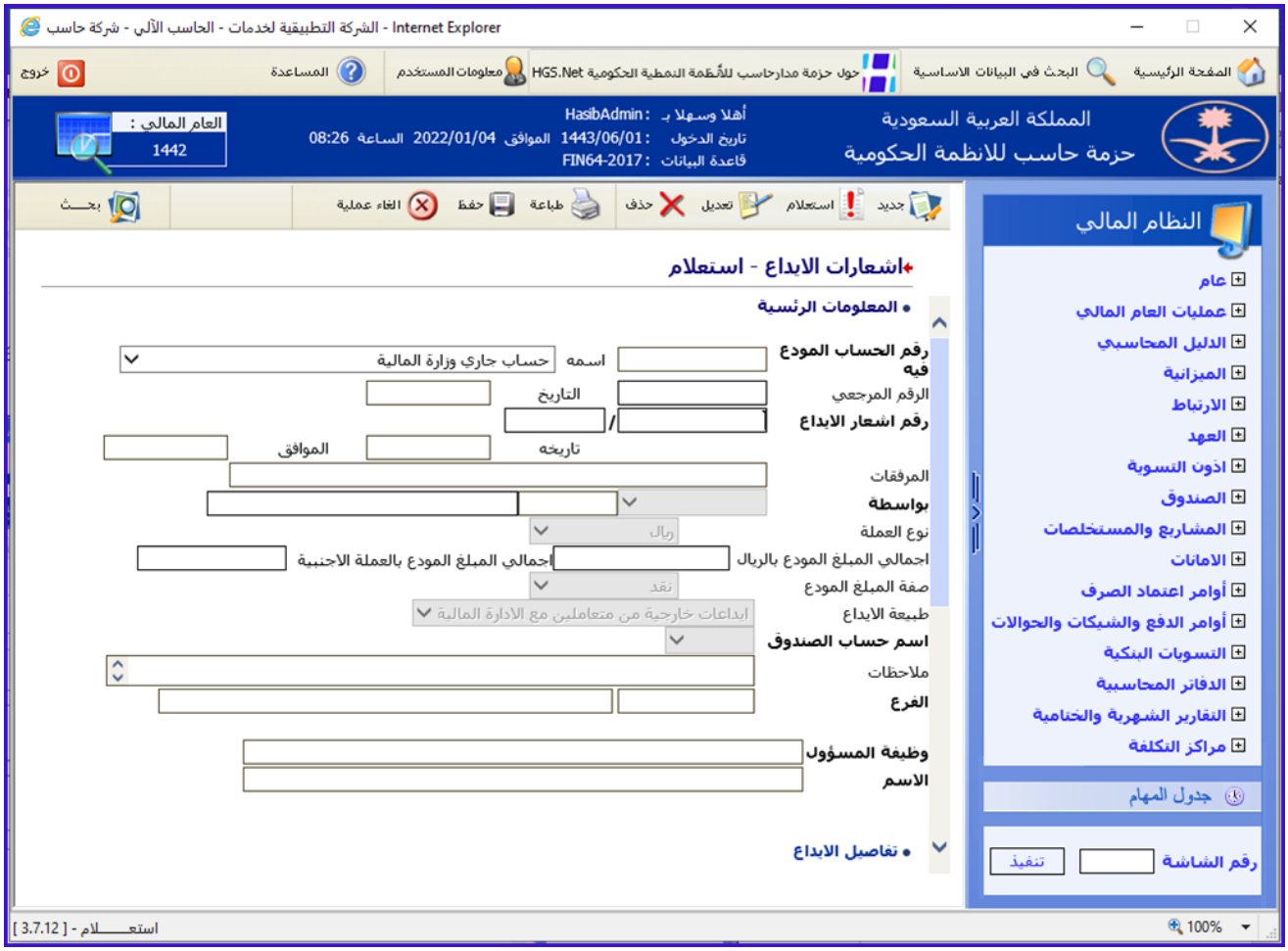
الشكل (١٥-١-٧) يمثل شاشة القيد بدفتر اليومية.

- يقوم النظام بالتحقق من أن المستند "معتمد من المدير العام" و إلا فإنه لا يمكن قيد إذن التسوية بدفتر اليومية.
- يحدد النظام رقم يومية (هذا الرقم تلقائيا و مسلسل على مستوى الفترة "الشهر") و تاريخ اليومية و يكون تاريخه هو "تاريخ اليوم" لأذن التسوية المطلوب و يظهره للمستخدم.
- يتم التأثير على دفاتر مراقبة الميزانية و ذلك بتحويل المبالغ من مرتبط به إلى منصرف فعليا كما في المسار الفرعي "تأثير قيد المستند بدفتر اليومية على دفاتر مراقبة الميزانية".
- يقوم النظام بحفظ إذن التسوية بوضع "مسجل بدفتر اليومية" و حفظ معلومات الاعتماد (اسم المستخدم / التاريخ و الوقت) ليتم عرضها في إذن التسوية.

- يتم عكس أثر الحركات المالية على أرصدة جميع الحسابات في المستند وذلك بزيادة مبلغ الدائن والمدين في محصلة العمليات المالية للحسابات في الفترة المحاسبية.

إشعارات الإيداع

تظهر هذه الشاشة عند اختيار إشعارات الإيداع من قائمة اذون التسوية كما هو ظاهر في الشكل (٢-٧).



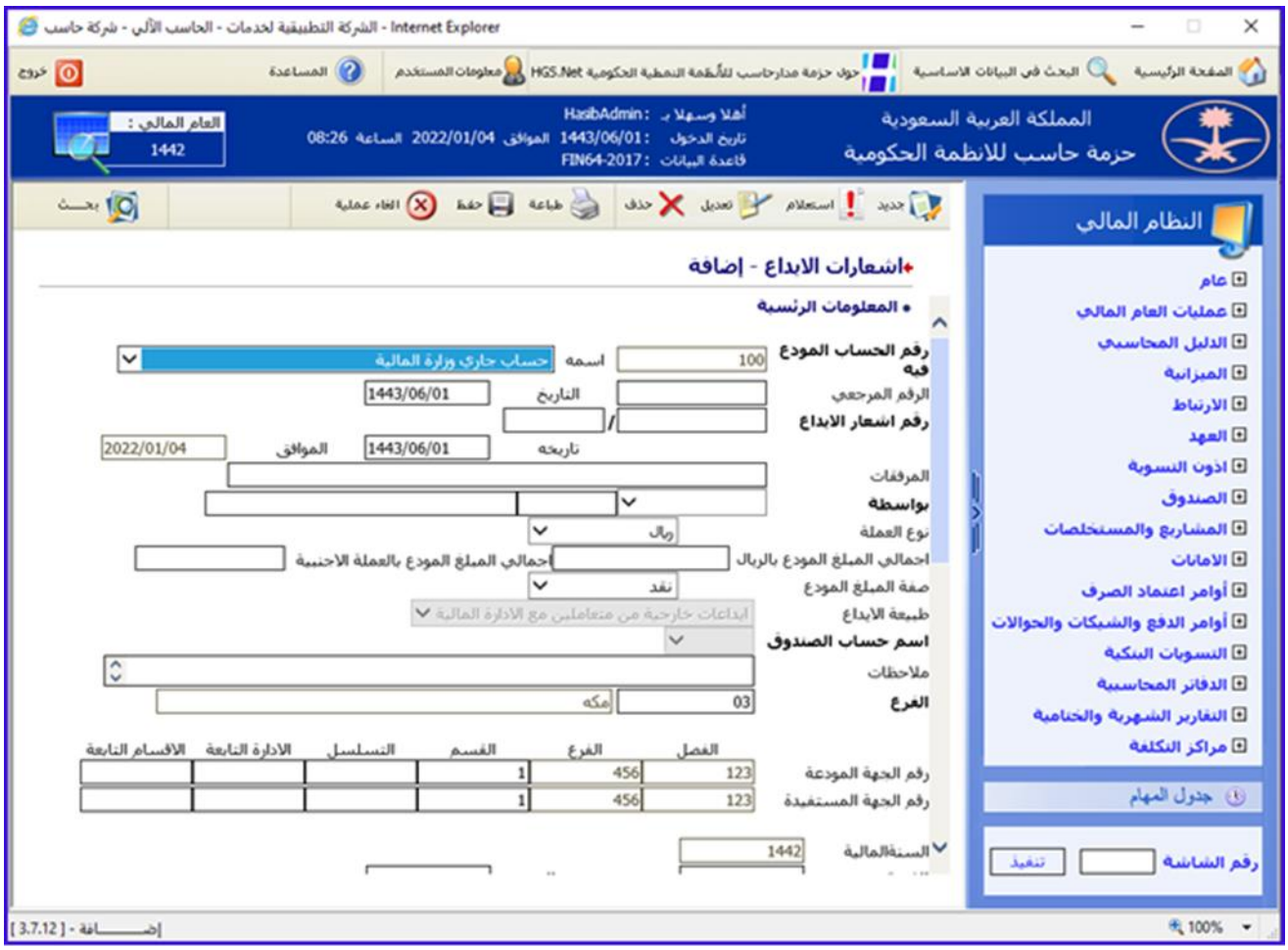
الشكل (٢-٧) يمثل شاشة إشعارات الإيداع.

- **طريقة عمل الشاشة:**

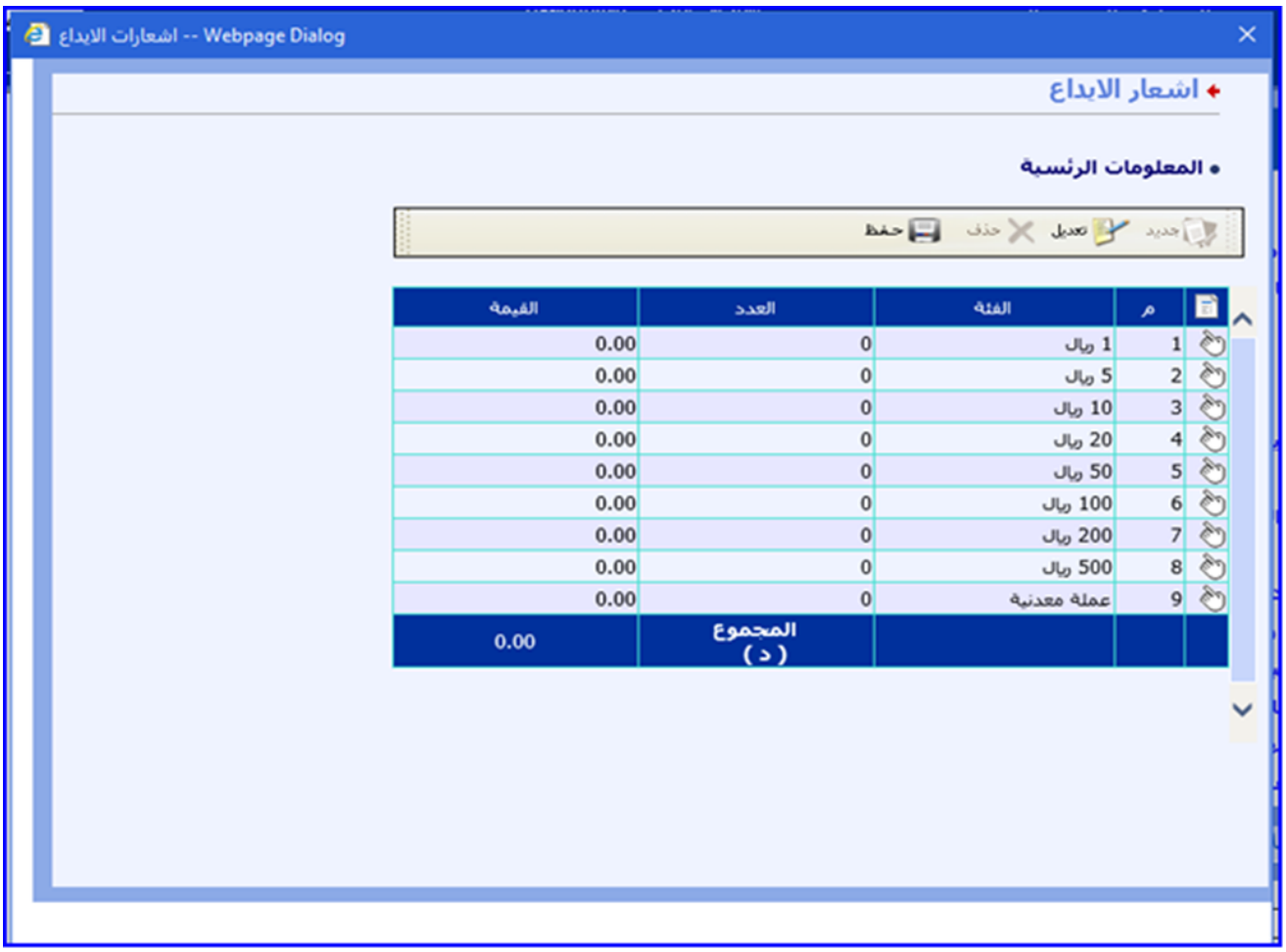
يتم عرض نموذج بيانات الإشعار الأساسية فارغا فيتم إضافة الإشعار بالضغط على جديد من شريط المهام الرئيسي كما هو ظاهر في الشكل (١-٢-٧) كالتالي:

- يظهر النظام بشكل تلقائي رقم الحساب المودع فيه كما هو معرف في الدليل المحاسبي واسم الحساب لرقم الحساب المودع فيه.
- يقوم النظام بإظهار الرقم المرجعي بعد الحفظ.
- يكون تاريخ اليوم (هجري) هو القيمة الافتراضية لتاريخ الإيداع.
- يقوم المستخدم بإدخال رقم اشعار الإيداع.
- يقوم المستخدم بتعديل تاريخ الإيداع و يظهر النظام التاريخ الميلادي الموافق لتاريخ الإيداع.
- يقوم المستخدم بإدخال المرفقات إن وجدت.

- يقوم المستخدم بتحديد المودع (بواسطة)، و يكون المودع (بواسطة) هو نفسه الموظف الخاص بالمستخدم إن وجد كقيمة افتراضية.
- يقوم المستخدم باختيار نوع العملة.
- يقوم المستخدم بإدخال اجمالي المبلغ المودع بالريال فيظهر النظام اجمالي المبلغ المودع بالعملة الاجنبية.
- يقوم المستخدم باختيار صفة المبلغ المودع.
- يعرض النظام طبيعة الإيداع (إيداعات خارجية من متعاملين مع الإدارة المالية) حيث أن هذه الاشعار يستخدم للإيداع من جهات خارجية تتعامل مع الإدارة المالية.
- يعرض النظام اسم حساب الصندوق.
- يقوم المستخدم بإدخال الملاحظات.
- يظهر النظام الفرع من ضمن الفروع المعرفة في شاشة (رموز المواقع و الفروع بالمنشأة) في النظام العام و تكون القيمة الافتراضية له هي الفرع الذي ينتمي له الموظف الحالي.
- يقوم النظام بإظهار رقم الجهة المودعة: (الفصل، الفرع) و ذلك من واقع معلومات المنشأة، وي مكن التعديل على حقل (القسم)، قيمته الافتراضية هي قيمة أول قسم معرف في أقسام المنشأة.
- يقوم النظام بإظهار رقم الجهة المستفيدة: (الفصل، الفرع) و ذلك من واقع معلومات المنشأة، و يمكن التعديل على حقل (القسم)، قيمته الافتراضية هي قيمة أول قسم معرف في أقسام المنشأة.
- في حال كان الحساب المودع فيه من نوع حساب جاري وزارة المالية يتم ادخال البيانات كما يلي:
  - يقوم النظام بإظهار السنة المالية.
  - يقوم المستخدم بإدخال الحقول التالية: الفترة (من، إلى)، الإيضاحات، وظيفة المسؤول، الاسم.
  - يدخل المستخدم المعلومات التفصيلية للإيداع في حال كان نوع الحساب جاري وزارة المالية و هي: المبلغ بالريال، رقم الحساب كما هو في الدليل المحاسبي (حساب إيرادات تفصيلي)، الملاحظات.
- في حال كان الحساب المودع فيه من نوع حساب نوع الحساب جاري مؤسسة النقد أو بنك يتم ادخال البيانات كما يلي:
  - يقوم المستخدم بإدخال بيانات (وظيفة المسؤول، الاسم)
  - يقوم النظام بإظهار البيانات (اسم البنك، اسم الفرع، رقم الحساب لدى الفرع) من واقع بيانات المنشأة.
- يدخل المستخدم المعلومات التفصيلية للإيداع في حال كان نوع الحساب جاري وزارة المالية و هي:
  - المبلغ بالريال، الملاحظات، التفاصيل النقدية و التي تحتوي على البيانات (الفئة، العدد، القيمة) كما هو ظاهر في الشكل (٢-٢-٧).
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ" من في الجدول التفصيلي.
- يظهر النظام المبلغ كتابةً في حقل "فقط."
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ" شريط المهام.
- يقوم النظام بالتحقق من صحة البيانات المدخلة.
- يظهر النظام معلومات أذن التسوية إن وجدت (الرقم المرجعي و تاريخه، رقم اليومية و تاريخها، البيان).



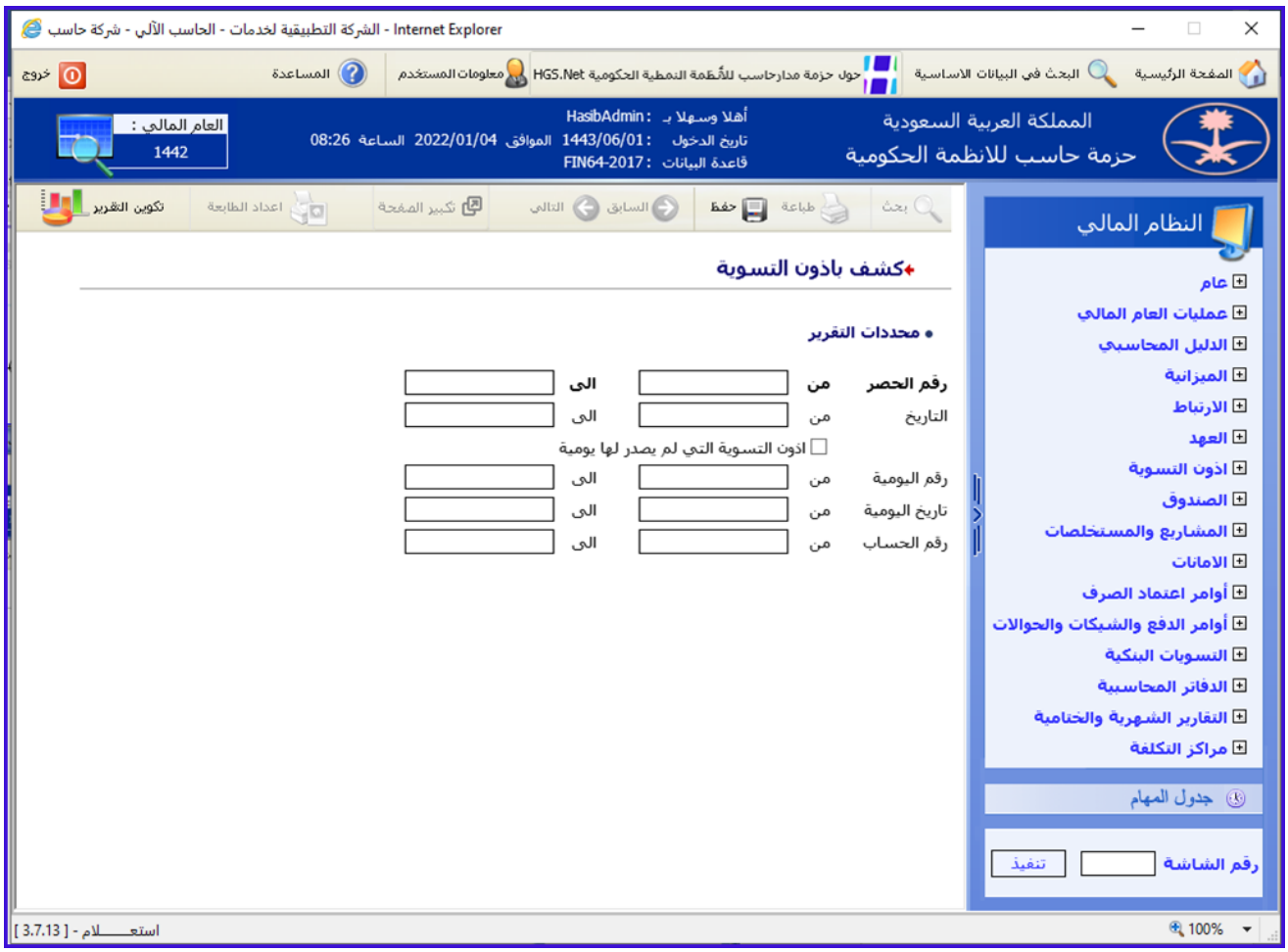
الشكل(١-٢-٧)يمثل شاشة إشعارات الإيداع بوضع إضافة.



الشكل (٢-٢-٧) يمثل شاشة إدخال التفاصيل النقدية لإشعارات الإيداع.

كشف بإذون التسوية

يتم من خلال هذه الشاشة بإعداد تقرير عن أذون التسوية التي تكون تحت إجراءات العمل، وتظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف بإذون التسوية من قائمة اذون التسوية كما هو ظاهر في الشكل (٣-٧).



الشكل (٣-٧) يمثل كشف بإذون التسوية.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (رقم الحصر من و إلى، التاريخ من و إلى، أذون التسوية التي لم يصدر لها يومية: حيث بالضغط بالمربع الموجود بجانب هذه الجملة تظهر في الكشف أذون التسوية التي لم يصدر لها يومية، رقم اليومية من و إلى، تاريخ اليومية من و إلى، رقم الحساب من و إلى) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر الكشف كما في الشكل (١-٣-٧).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي
حاسب
كشف باذون التسوية
السنة المالية 1435- 1436

النظام المالي
الرقم 3.7.13
التاريخ 1437/01/08
الوقت 10:04 AM
المستخدم HasibAdmin

من تاريخ
الى تاريخ
من رقم الحصر 1
الى رقم الحصر 99
من رقم اليومية
الى رقم اليومية
من تاريخ يومية
الى تاريخ يومية
من رقم الحساب
الى رقم الحساب

م	رقم الحصر	تاريخ الحصر	حالته	المبلغ	البيان	رقم اليومية	تاريخ اليومية
1	1	1435/03/12	مسجل بدفتر اليومية	5555.00	-	1	1435/02/29
2	2	1435/03/12	مسجل بدفتر اليومية	5555.00	-	2	1435/02/29
3	3	1435/03/12	مسجل بدفتر اليومية	2222.00	-	3	1435/02/29
4	4	1435/03/12	مسجل بدفتر اليومية	7777.00	6	4	1435/02/29
5	10	1435/03/13	مسجل بدفتر اليومية	666.00	-	5	1435/02/29
6	11	1435/03/13	مسجل بدفتر اليومية	5555.00	-	6	1435/02/29
7	13	1435/03/13	مسجل بدفتر اليومية	2222.00	-	7	1435/02/29

صفحة: 1 من: 4

الشكل (١-٣-٧) يمثل كشف بإذون التسوية.

الترحيل الجماعي لأذون التسوية

تظهر هذه الشاشة عند اختيار الترحيل الجماعي لأذون التسوية من قائمة أذون التسوية كما هو ظاهر في الشـكل (٤-٧).



الشكل (٤-٧) يمثل شاشة الترحيل الجماعي لأذون التسوية.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات الاستطلاع (من تاريخ إلى تاريخ، الوحدة الإدارية، الفرع) ثم يقوم بالضغط على زر "استطلاع" حيث تظهر نتائج البحث كما في الشكل (٤-٧)، و من ثم يقوم المستخدم بإدخال تاريخ اليومية و يقوم بالضغط على زر "ترحيل اليومية" حيث يتم ترحيل كامل أذون التسوية.

ملاحظات على إذن التسوية

- **التنقل بين عمليات المستند و كيفية تحويل المستند بين المعنيين**

يتم تمكين المستخدم -إن كان له صلاحية- من اختيار المستند المراد إجراء أي عمل عليه بأحد الطريقتين:

- بإجراء استطلاع فيسترجع ويعرض النظام أذون التسوية التي ليس لها رقم يومية حسب متطلبات البحث ويختار المستخدم أذن التسوية الذي بالعمل عليه.
- من داخل إذن التسوية المسترجع والمعمول عليه وذلك باختيار العملية من القائمة داخل المستند.
- من خلال قائمة المهام.
- عند اختيار العملية من القائمة داخل المستند من قبل المستخدم الذي له صلاحية فإن المستخدم يحدد ما يلي:
  - أن المطلوب هو العمل على تلك العملية.
  - أن المطلوب هو إرسال العملية لقائمة المهام لجميع المستخدمين أصحاب الصلاحية في هذه الحالة يتم إتاحة تعديل اسم المهمة –حيث أن الاسم مسترجع من النظام- و ذلك لإدخال ملاحظاته الخاصة في اسم المهمة.
  - لا يستمر في العملية.
- في حالة اختيار عملية من القائمة داخل المستند من مستخدم ليس له الصلاحية على تلك العملية فإن المستخدم يحدد ما يلي:
  - أن المطلوب هو إرسال العملية لقائمة المهام لجميع المستخدمين أصحاب الصلاحية في هذه الحالة يتم إتاحة تعديل اسم المهمة – حيث أن الاسم مسترجع من النظام – و ذلك لإدخال ملاحظاته الخاصة في اسم المهمة.
  - لا يستمر في العملية.

- **تأثير الارتباط وفك الارتباط للمستند على دفاتر مراقبة الميزانية**

- كما سبق ذكره، أنه عند اعتماد مسؤول الارتباطات لأذن التسوية يتم عكس أثر أسطر الحركات المالية -وتفصيلاتها- على دفاتر مراقبة الميزانية. حيث أنه عند ورود حسابات من نوع مصروفات أو عهد في المستند – بحركة مدين أو دائن – فإن ذلك يؤدي إلى التأثير على وضع الميزانية التي يتم مراقبتها باستخدام دفاتر مراقبة الميزانية.
- يتم تسجيل الحركات في دفاتر مراقبة الميزانية بالنظر لنوع وخصائص كل حساب في سطر و تفاصيل الحركات المالية المدخلة لذلك السطر في أذن التسوية كما في النقاط التالية. لكل سطر يتم تطبيق جميع ما يلي من حركات و إن اشترك السطر في أكثر من حركة.
- عند وجود حساب مصروفات مدين– بغض النظر عن تفاصيل الحركات المالية له.
- عند وجود حساب مصروفات مدين في المستند يكون المطلوب هو إجراء ارتباط على اعتماد الحساب في الميزانية.
- معلومات حركة الارتباط المطلوبة لحساب مصروفات في سطر تكون:
  - مبلغ الارتباط المطلوب إجراءه على الحساب أو فك ارتباطه عن الحساب هو نفس مبلغ حركة الحساب في السطر.
  - طبيعة الارتباط إما أنه ارتباط على المخصص في الميزانية أو ارتباط على المخصص من الإيرادات المباشرة. يتم تحديد هذه الخاصية لحسابات المصروفات كما جاء في مسار الإضافة.

- عند اعتماد الارتباط، يقوم النظام بالتحقق من إمكانية الارتباط – حسب نوعي طبيعة الارتباط – على حساب المصروفات بقيمة مجموع مبالغ الأسطر الموجود في الأسطر التي حركة الحساب فيها مدين في المستند يتم ذلك كما في المسار الفرعي "التحقق من إمكانية الارتباط على حساب مصروفات" عند نجاح التحقق يتم التسجيل في دفتر الميزانية كالتالي:
  - تسجيل حركة "ارتباط على المخصص في الميزانية" في دفتر الميزانية فيها الرقم المرجعي لأذن التسوية و تاريخه و قيمة الحركة بحيث تكون قيمة الحركة هي مجموع قيمة الارتباطات ذات طبيعة "ارتباط على المخصص في الميزانية" المطلوب إجرائها على الحساب في كل المستند لا يتم تسجيل حركة في الدفتر إذا كانت قيمة الحركة صفر يؤدي ذلك لزيادة المرتبط به على المخصص في الميزانية.
  - تسجيل حركة "ارتباط على المخصص من الإيرادات المباشرة" في دفتر الميزانية فيها الرقم المرجعي لأذن التسوية و تاريخه و قيمة الحركة بحيث تكون قيمة الحركة هي مجموع قيمة الارتباطات ذات طبيعة "ارتباط على المخصص من الإيرادات المباشرة" المطلوب إجرائها على الحساب في كل المستند لا يتم تسجيل حركة في الدفتر إذا كانت قيمة الحركة صفر يؤدي ذلك لزيادة المرتبط به على المخصص من الإيرادات المباشرة.
- عند فك الارتباط يتم فك الارتباط عن حساب المصروفات كما يلي:
  - تسجيل حركة "إلغاء ارتباط على المخصص في الميزانية" في دفتر الميزانية بنفس معلومات آخر حركة "ارتباط على المخصص في الميزانية" لنفس رقم أذن التسوية و تاريخه و الحساب لا يتم تسجيل حركة إن لم توجد حركة "ارتباط على المخصص في الميزانية" سابقة يؤدي ذلك لخفض المرتبط به على المخصص في الميزانية.
  - تسجيل حركة "إلغاء ارتباط على المخصص من الإيرادات المباشرة" في دفتر الميزانية بنفس معلومات آخر حركة "ارتباط على المخصص من الإيرادات المباشرة" لنفس رقم أذن التسوية و تاريخه و الحساب لا يتم تسجيل حركة إن لم توجد حركة "ارتباط على المخصص من الإيرادات المباشرة" سابقة. يؤدي ذلك لخفض المرتبط به على المخصص من الإيرادات المباشرة.

- **عند وجود حساب مصروفات مدين وله رقم حجز واحد أو أكثر مدخل في تفاصيل الحركات المالية**

- عند استخدام حجز– ارتباط مؤقت – في تفاصيل أي سطر لحساب مصروفات معين في حركة مدين تكون الحركة هي استخدام ارتباط مؤقت للصرف من الحساب.
- عند اعتماد الارتباط يتم ما يلي:
  - تسجيل حركة "استخدام حجز أو ارتباط مؤقت" في دفتر الميزانية لكل حجز مستخدم للحساب في أسطر المستند. معلومات الحركة هي رقم الحجز و تاريخه و القيمة الكلية المستخدمة في أذن التسوية من الحجز للحساب و معلومات أذن التسوية يؤدي ذلك إلى خفض قيمة الحجز على البند.
  - إذا كان الحجز يستخدم لمرة واحدة فقط فإنه يتم تسجيل حركة "إلغاء المتبقي من الحجز أو الارتباط المؤقت المستخدم لمرة واحدة" لكل حجز من هذا النوع مستخدم للحساب في أسطر المستند. معلومات الحركة هي رقم الحجز وتاريخه ومعلومات أذن التسوية و تكون القيمة هي ناتج الفرق بين القيمة الكلية المستخدمة في المستند من الحجز للحساب ومبلغ الحجز للحساب يؤدي ذلك إلى خفض قيمة الحجز على البند.
- عند إلغاء الاعتماد يتم ما يلي:
  - تسجيل حركة "إلغاء استخدام حجز أو ارتباط مؤقت" بنفس معلومات آخر حركة "استخدام حجز أو ارتباط مؤقت" لنفس أذن التسوية والحساب و الحجز يؤدي ذلك إلى زيادة قيمة الحجز على البند.
  - إذا كان الحجز يستخدم لمرة واحدة فقط فإنه لا يتم إعادة حجز المبلغ المستخدم في حركة "إلغاء المتبقي من الحجز أو الارتباط المؤقت المستخدم لمرة واحدة" حيث أن ذلك المبلغ قد يكون تم الارتباط عليه في حركة أخرى.

- **عند وجود حساب مصروفات مدين و له رقم استعاضة سلفة مستديمة واحد أو أكثر مدخل في تفاصيل الحركات المالية**

- عند استخدام استعاضة سلفة مستديمة في تفاصيل أي سطر لحساب مصروفات معين في حركة مدين تكون الحركة هي استعاضة سلفة مستديمة كوارد للعهدة علما أنه يمكن استخدام كل المبلغ للحساب في كشف الاستعاضة أو جزء من مبلغه لاستعاضة المنصرف من العهدة من حساب المصروفات -بدلا من تسديدها-.
- معلومات العهدة تحدد إمكانية التأثير على الميزانية بسبب سقف المنصرف لها كالتالي:
  - السلفة التي لها سقف للمنصرف و تم له عمل حجز في الميزانية، تكون الاستعاضة للسلفة باستخدام الحجز الموجود للسقف كما يلي في هذا المسار.
  - السلفة التي لها سقف للمنصرف و لم يتم حجز السقف لها و السلفة التي ليس لها سقف للمنصرف لا تؤثر في هذا المسار.
- عند اعتماد الارتباط – والسلفة لها سقف للمنصرف تم حجزه من الميزانية يتم ما يلي:
  - لحساب المصروفات المتأثر بالاستعاضة –أو الاستعاضات– يتم تسجيل حركة "دفع استعاضة من السقف المحجوز للعهدة" في دفتر الميزانية معلومات الحركة هي رقم العهدة و تاريخها و المبلغ الكلي المستعاض-الوارد- للعهدة من الحساب في أذن التسوية ومعلومات أذن التسوية يؤدي ذلك إلى خفض قيمة حجز سقف العهدة على البند.
- عند إلغاء الاعتماد يتم ما يلي:
  - تسجيل حركة "إلغاء دفع استعاضة من السقف المحجوز للعهدة" بنفس معلومات آخر حركة "دفع استعاضة من السقف المحجوز للعهدة" لنفس أذن التسوية و الحساب و رقم العهدة و تاريخها يؤدي ذلك إلى زيادة قيمة حجز سقف العهدة على البند.

- **عند وجود حساب عهدة – نوعه عهدة مؤقتة أو مستديمة فقط-دائن**

- عند وجود حساب عهدة دائن في سطر حساب تكون الحركة هي تسديد عهدة يكون من ضمن معلومات العهدة تفاصيل "تسديد عهدة" أو "كشف الاستعاضة" وفي كل منهما تكون قيمة التسديد موزعة على حسابات المصروفات المحجوزة للعهدة.
- عند اعتماد الارتباط يتم ما يلي:
  - يتم التسجيل في دفتر الميزانية لحركات "تسديد عهدة مستديمة" أو "تسديد عهدة مؤقتة" –حسب نوع العهدة– و ذلك لكل حساب مصروفات تم إدخاله في تفاصيل الحركات المالية لسطر حساب العهدة تحوي الحركة لحساب المصروفات قيمة المسدد من حساب المصروفات للعهدة –حسب التفاصيل– و رقم العهدة و تاريخها و معلومات أذن التسوية يؤدي ذلك إلى خفض حجز العهد.
- عند إلغاء الاعتماد يتم ما يلي:
  - يتم التسجيل في دفتر الميزانية لحركات "إلغاء تسديد عهدة مستديمة" أو "إلغاء تسديد عهدة مؤقتة" بنفس معلومات آخر حركة "تسديد عهدة مستديمة" أو "تسديد عهدة مؤقتة" لنفس أذن التسوية و الحساب و العهدة و تاريخها. يؤدي ذلك إلى زيادة حجز العهد.

- **تأثير قيد المستند بدفتر اليومية على دفاتر مراقبة الميزانية**

- عند وجود حساب مصروفات مدين يتم التأثير على الحساب في دفتر الميزانية لجعل المبلغ المرتبط به هو مبلغ منصرف حسب التالي:
  - يتم تسجيل حركة "صرف من المخصص في الميزانية للحساب بموجب إذن تسوية" وحركة "استخدام ارتباط على المخصص في الميزانية" في دفتر الميزانية بنفس معلومات آخر حركة "ارتباط على

المخصص في الميزانية" لنفس رقم أذن التسوية و تاريخه و الحساب لا يتم تسجيل حركة إن لم توجد حركة "ارتباط على المخصص في الميزانية" سابقة.

- تسجيل حركة "صرف من المخصص من الإيرادات للحساب بموجب إذن تسوية" و حركة "استخدام ارتباط على المخصص من الإيرادات المباشرة" في دفتر الميزانية بنفس معلومات آخر حركة "ارتباط على المخصص من الإيرادات المباشرة" لنفس رقم أذن التسوية و تاريخه و الحساب لا يتم تسجيل حركة إن لم توجد حركة "ارتباط على المخصص من الإيرادات المباشرة" سابقة.

عند وجود حساب مصروفات دائن

- عند وجود حساب مصروفات دائن تكون الحركة هي مصروفات بالاستبعاد على الحساب.
- يتم تسجيل حركة "مصروفات بالاستبعاد من المخصص في الميزانية للحساب باستخدام إذن تسوية" في دفتر الميزانية. بحيث تكون قيمة الحركة هي مجموع القيم في الأسطر التي فيها الحساب دائن والمبلغ الدائن هو "إلى مخصصات من الميزانية" لا يتم تسجيل حركة في الدفتر إذا كانت قيمة الحركة صفر.
- تسجيل حركة "مصروفات بالاستبعاد من المخصص من الإيرادات للحساب باستخدام إذن تسوية" في دفتر الميزانية. بحيث تكون قيمة الحركة هي مجموع القيم في الأسطر التي فيها الحساب دائن والمبلغ الدائن هو "إلى مخصصات من الإيرادات" لا يتم تسجيل حركة في الدفتر إذا كانت قيمة الحركة صفر.

- **التحقق من الأسطر وتفاصيلها**

عند إجراء اعتماد المراجعة من قبل صاحب الصلاحية يجري التحقق من أن بعض الحسابات حسب بعض المعطيات قد تم ربطها بالتفاصيل المناسبة لها. حيث يتم التحقق من التالي:

- إن كان من الإجباري إدخال تفاصيل للسطر– كما في النقاط التالية – فإنه في حال لم يتم إدخال التفاصيل الإجبارية تظهر رسالة خطأ و لا يتم الاعتماد و يسمح له بإضافة التفاصيل.
- إن كان من الإجباري إدخال تفاصيل للسطر، في حال وجد النظام أن مجموع المبالغ للتفاصيل لا تساوي مبلغ السطر للحساب يقوم بإظهار خطأ للمستخدم ولا يتم الاعتماد ويسمح له بتعديل الحركات والمبالغ.

السطر لحساب من نوع أمانات (مدين) والمستفيد من نوع متعامل ليس "جهة" يتم التحقق من أن السطر تم ربطه مع أحد التفاصيل التالية:

- التفاصيل العامة (أمر اعتماد الصرف / إذن تسوية / مسيرات / أخرى / أخرى موظفين).

السطر لحساب من نوع حسابات العهد المستديمة (دائن) يتم التحقق من أن السطر تم ربطه مع أحد التفاصيل التالية:

- التفاصيل العامة (أمر اعتماد الصرف / إذن تسوية / مسيرات / أخرى / أخرى موظفين).
- طلب استعاضة (للتسديد).
- تسديد عهدة.

السطر لحساب دائن من نوع حسابات العهد المؤقتة يتم التحقق من أن السطر تم ربطه مع أحد التفاصيل التالية:

- التفاصيل العامة (أمر اعتماد الصرف / إذن تسوية / مسيرات / أخرى / أخرى موظفين).
- تسديد عهدة.

السطر لحساب من نوع حسابات العهد (المستديمة أو المؤقتة) (مدين) يتم التحقق من أن السطر تم ربطه مع أحد التفاصيل التالية:

- التفاصيل العامة (أمر اعتماد الصرف / إذن تسوية / مسيرات / أخرى / أخرى موظفين).

- صرف عهدة.

- السطر لحساب مدين من نوع إيرادات يتم التحقق من أن السطر تم ربطه مع أحد التفاصيل التالية:
  - التفاصيل العامة (أمر اعتماد الصرف / إذن تسوية / مسيرات / أخرى / أخرى موظفين).
  - إقرار مالي للصرف من مبالغ أمانات معلاة بالإيرادات.
- السطر لحساب مدين من نوع حسابات جاري وزارة المالية يتم التحقق من أن السطر تم ربطه مع أحد التفاصيل التالية:
  - التفاصيل العامة (أمر اعتماد الصرف / إذن تسوية / مسيرات / أخرى / أخرى موظفين).
  - إشعار إيداع.
- السطر لحساب دائن من نوع حسابات جاري وزارة المالية يتم التحقق من أن السطر تم ربطه مع أحد التفاصيل التالية:
  - التفاصيل العامة (أمر اعتماد الصرف / إذن تسوية / مسيرات / أخرى / أخرى موظفين).
  - كشف الشيكات الصادرة لأوامر الدفع.
- السطر لحساب مدين من نوع حسابات البنوك أو حسابات بنك الإيرادات أو حسابات جاري مؤسسة النقد في حال كان الحساب لا يسمح بالتغذية يتم التحقق من أن السطر تم ربطه مع أحد التفاصيل التالية:
  - التفاصيل العامة (أمر اعتماد الصرف / إذن تسوية / مسيرات / أخرى / أخرى موظفين).
  - إشعار إيداع.
- السطر لحساب مدين من نوع حسابات البنوك أو حسابات بنك الإيرادات أو حسابات جاري مؤسسة النقد في حال كان الحساب يسمح بالتغذية يتم التحقق من أن السطر تم ربطه مع أحد التفاصيل التالية:
  - التفاصيل العامة (أمر اعتماد الصرف / إذن تسوية / مسيرات / أخرى / أخرى موظفين).
  - إشعار إيداع.
  - طلب تغذية.
- السطر لحساب دائن من نوع حسابات البنوك أو حسابات بنك الإيرادات أو حسابات جاري مؤسسة النقد التي توسط حساب شيكات يتم التحقق من أن السطر تم ربطه مع أحد التفاصيل التالية:
  - التفاصيل العامة (أمر اعتماد الصرف / إذن تسوية / مسيرات / أخرى / أخرى موظفين).
  - شيكات لم يتم تسويتها مع حساب البنك.
- السطر لحساب مدين من نوع حسابات الصندوق يتم التحقق من أن السطر تم ربطه مع أحد التفاصيل التالية:
  - التفاصيل العامة (أمر اعتماد الصرف / إذن تسوية / مسيرات / أخرى / أخرى موظفين).
  - طلب تغذية.
  - إيصالات استلام لم يتم تسويتها.
- السطر لحساب دائن من نوع حسابات الصندوق يتم التحقق من أن السطر تم ربطه مع أحد التفاصيل التالية:
  - التفاصيل العامة (أمر اعتماد الصرف / إذن تسوية / مسيرات / أخرى / أخرى موظفين).
  - حوالات مصروفة لم يتم تسويتها.

- **التحقق من إمكانية الارتباط على حساب مصروفات**

- لكي يتم الارتباط على حساب فإن الميزانية المخصصة من الإيرادات أو من الميزانية يجب أن تغطي مبلغ الارتباط المطلوب –على المخصص من الإيرادات أو على المخصص من الميزانية.
- تعريف بعض المفاهيم المالية المستخدمة في عملية الارتباط:

- المتاح من مخصص الإيرادات: هو ناتج (المخصص من الإيرادات بعد التعديل – المنصرف من المخصص من الإيرادات – المرتبط على المخصص من الإيرادات).
- المتاح من مخصص الميزانية: هو ناتج (المخصص من الميزانية بعد التعديل – المنصرف من المخصص من الميزانية – المرتبط على المخصص من الميزانية).
- قيمة "استخدام الحجز والعهدة" بسبب حركات المستند هي ناتج جمع قيمة كل الحركات التالية الناتجة من المستند على الحساب:
  - استخدام حجز أو ارتباط مؤقت.
  - إلغاء المتبقي من الحجز أو الارتباط المؤقت المستخدم لمرة واحدة.
  - دفع استعاضة من السقف المحجوز للعهدة.
  - تسديد عهدة مستديمة.
  - تسديد عهدة مؤقتة.
- المتاح للصرف من الحساب: هو ناتج (المتاح من مخصص الميزانية + المتاح من مخصص الإيرادات + "استخدام الحجز والعهدة" – مجموع الحجوزات والعهد على ميزانية الحساب).

يتم التحقق من أن "المتاح للصرف من الحساب" يغطي مجموع قيمة حركتي ("ارتباط على المخصص في الميزانية" + "ارتباط على المخصص من الإيرادات المباشرة") للحساب المطلوب تسجيلها عند الارتباط. في حال لم يتحقق هذا الشرط لا يتم الارتباط وتظهر رسالة خطأ بأن ميزانية الحساب لا تسمح بالارتباطات المطلوبة.

يتم التحقق من أن "المتاح من مخصص الإيرادات "يغطي" ارتباط على المخصص من الإيرادات المباشرة" في حال لم يتحقق هذا الشرط لا يتم الارتباط وتظهر رسالة خطأ بأن لا يمكن الارتباط على المخصص من الإيرادات المباشرة للحساب.

يتم التحقق من أن "المتاح من مخصص الميزانية" يغطي "ارتباط على المخصص في الميزانية" في حال لم يتحقق هذا الشرط لا يتم الارتباط وتظهر رسالة خطأ بألا يمكن الارتباط على المخصص في الميزانية للحساب.

- **استخدام حسابات العهد تحت التحصيل و الأمانات التجميعية في أسطر المستند**

عند إضافة حساب تجميعي من نوع حسابات العهد تحت التحصيل أو الأمانات فإن النظام يتحقق من أن خاصية "هل تضاف الحسابات التفصيلية له تلقائيا من قبل النظام" هي نعم في غير ذلك لا يمكن استخدام هذا الحساب في سطر المستند ويتم إظهار رسالة خطأ.

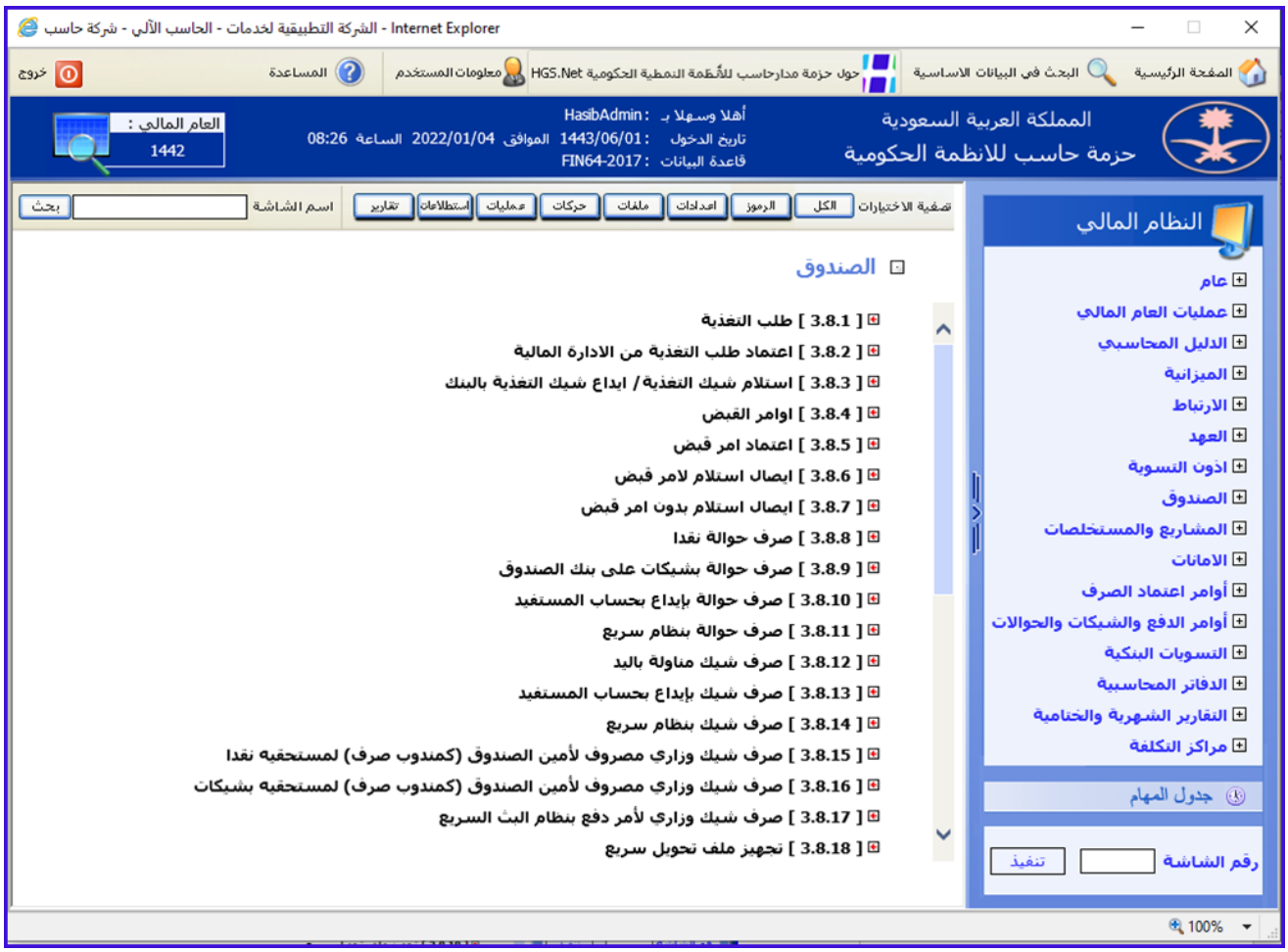
إن كانت الخاصية صحيحة فإن النظام يطلب اختيار صاحب الحركة (نوع ورقم المستفيد من المتعاملين).

عند حفظ المستند يقوم النظام بإنشاء حساب تفصيلي باسم (اسم الحساب التجميعي/ اسم صاحب الحركة) والرقم المتسلسل للحساب ضمن الأب لا يتم إنشاء حساب تفصيلي في حال كان للمستفيد حساب تفصيلي تحت حساب الأب من حركة سابقة.

يتم إبدال معلومات الحساب التفصيلي محل الأب (التجميعي) في سطر إذن التسوية.

الصندوق

يهتم القسم الخاص بالصندوق بكل العمليات التي تتعلق بالصندوق من طلب تغذية و اعتماداته إلى أوامر القبض و إيصالات الاستلام و التسليم و الصرف، وتظهر الشاشة كما في الشكل (٠-٨) عند قيام المستخدم باختيار الصندوق من القائمة الرئيسية على يمين الشاشة.

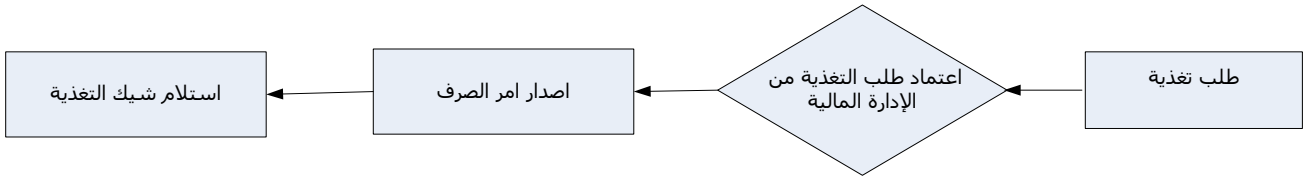


الشكل (٠-٨) يمثل قائمة شاشات الصندوق في النظام.

خطوات طلب التغذية

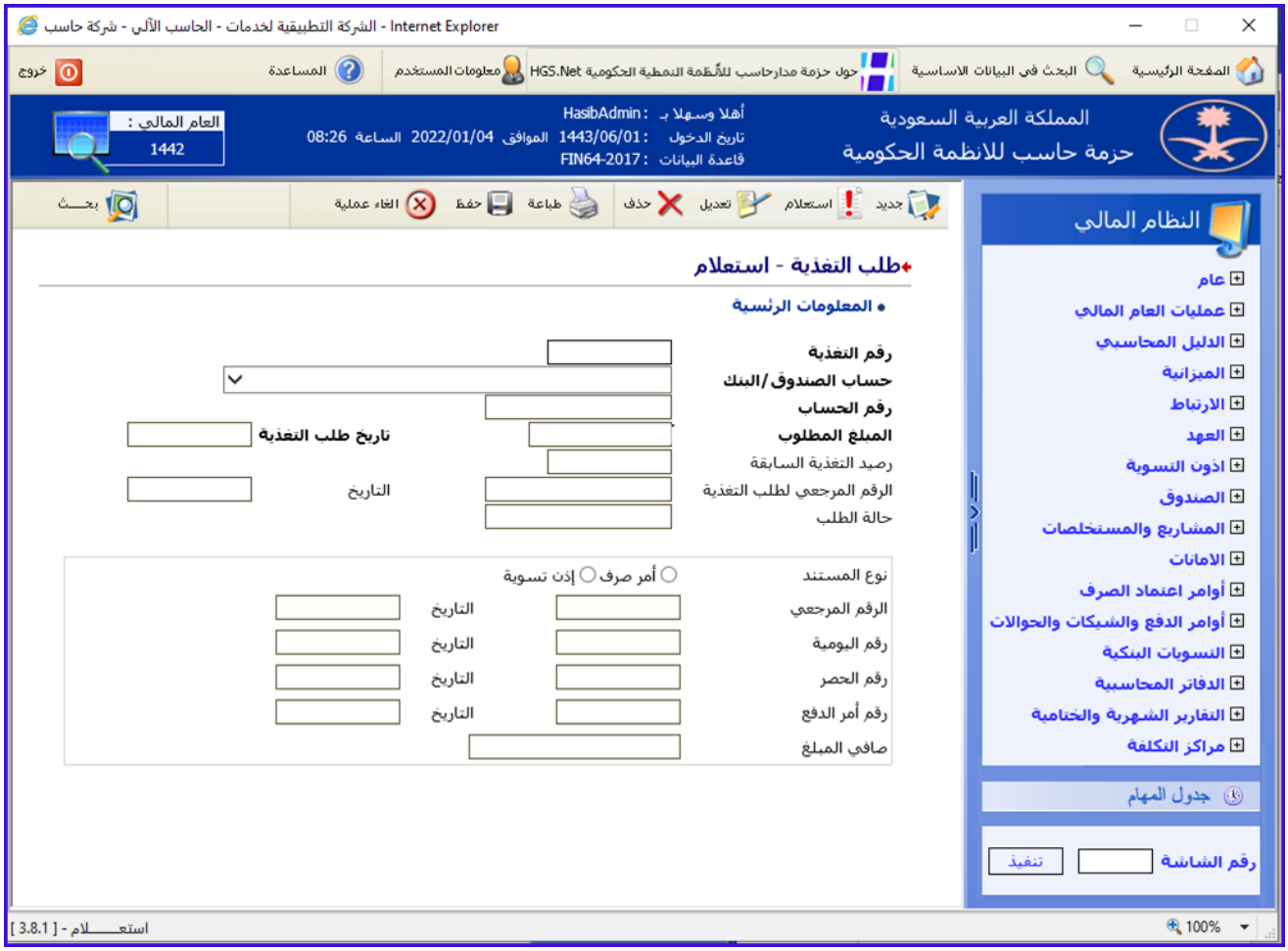
لاستعاضة المنصرف من الصندوق (تغذية) يجب القيام بالخطوات التالية:

- طلب تغذية.
- اعتماد طلب التغذية من الإدارة المالية.
- إصدار أمر صرف.
- استلام شيك التغذية.



طلب التغذية

طلب التغذية هو عبارة عن طلب يقدمه مدير الصندوق للحصول على تغذية للصندوق و معنى تغذية للصندوق مبلغ يتم إيداعه بالصندوق ليتم الصرف منه مستقبلا، وتظهر هذه الشاشة عند اختيار طلب التغذية من قائمة الصندوق كما هو ظاهر في الشكل (١-٨).



الشكل (١-٨) يمثل شاشة طلب التغذية

- **طريقة عمل الشاشة:**

تبدأ هذه الشاشة في وضع استعلام ويمكن استرجاع طلب تغذية سابق عن طريق البحث ليقوم النظام بعرض بياناته حيث يمكن تعديله أو حذفه، كما يمكن إدخال طلب تغذية جديد من خلال الضغط على زر "جديد" من شريط المهام و ذلك عن طريق:

- يقوم المستخدم باختيار حساب الصندوق /البنك.
- يظهر النظام رقم الحساب ورصيد التغذية السابقة.
- يقوم المستخدم بإدخال تاريخ التغذية.
- يقوم المستخدم بإدخال المبلغ المطلوب.
- يقوم النظام بإظهار التاريخ وهو تاريخ اليوم و الرقم المرجعي لطلب التغذية وحالة الطلب.

- في حال استخدمت العهد في امر صرف فان النظام يظهر الرقم المرجعي ورقم الحصر لأمر الصرف وتاريخه.
- في حال رُحل امر الصرف الى اليومية فان النظام يظهر رقم اليومية و تاريخه.
- في حال أُستخدم امر الصرف في امر الدفع فان النظام يظهر رقم امر الدفع وتاريخه
- يظهر النظام صافي المبلغ.

اعتماد طلب التغذية من الإدارة المالية

تختص هذه الشاشة بالسماح للشخص صاحب الصلاحية باعتماد طلب التغذية، وتظهر هذه الشاشة عند اختيار اعتماد طلب التغذية من الإدارة المالية من قائمة الصندوق كما هو ظاهر في الشكل (٢-٨).



الشكل (٢-٨) يمثل شاشة اعتماد طلب التغذية من الإدارة المالية.

- **طريقة عمل الشاشة:**

تبدأ هذه الشاشة في وضع استعلام حيث يقوم المستخدم و هو الموظف المسؤول عن تغذيات الصندوق في الإدارة المالية بتحديد الطلب المراد اعتماده (عن طريق البحث) ثم يقوم باختيار اعتماد لتتحول حالة الطلب إلى معتمد من الإدارة المالية، وبعد الانتهاء من الاعتماد في هذه الشاشة يصبح من الممكن إصدار أمر صرف لطلب التغذية.

استلام شيك التغذية/ ايداع شيك التغذية بالبنك

تختص هذه الشاشة بتسجيل استلام شيك التغذية، وتظهر هذه الشاشة عند اختيار استلام شيك التغذية/ ايداع شيك التغذية بالبنك من قائمة الصندوق كما هو ظاهر في الشكل (٣-٨).



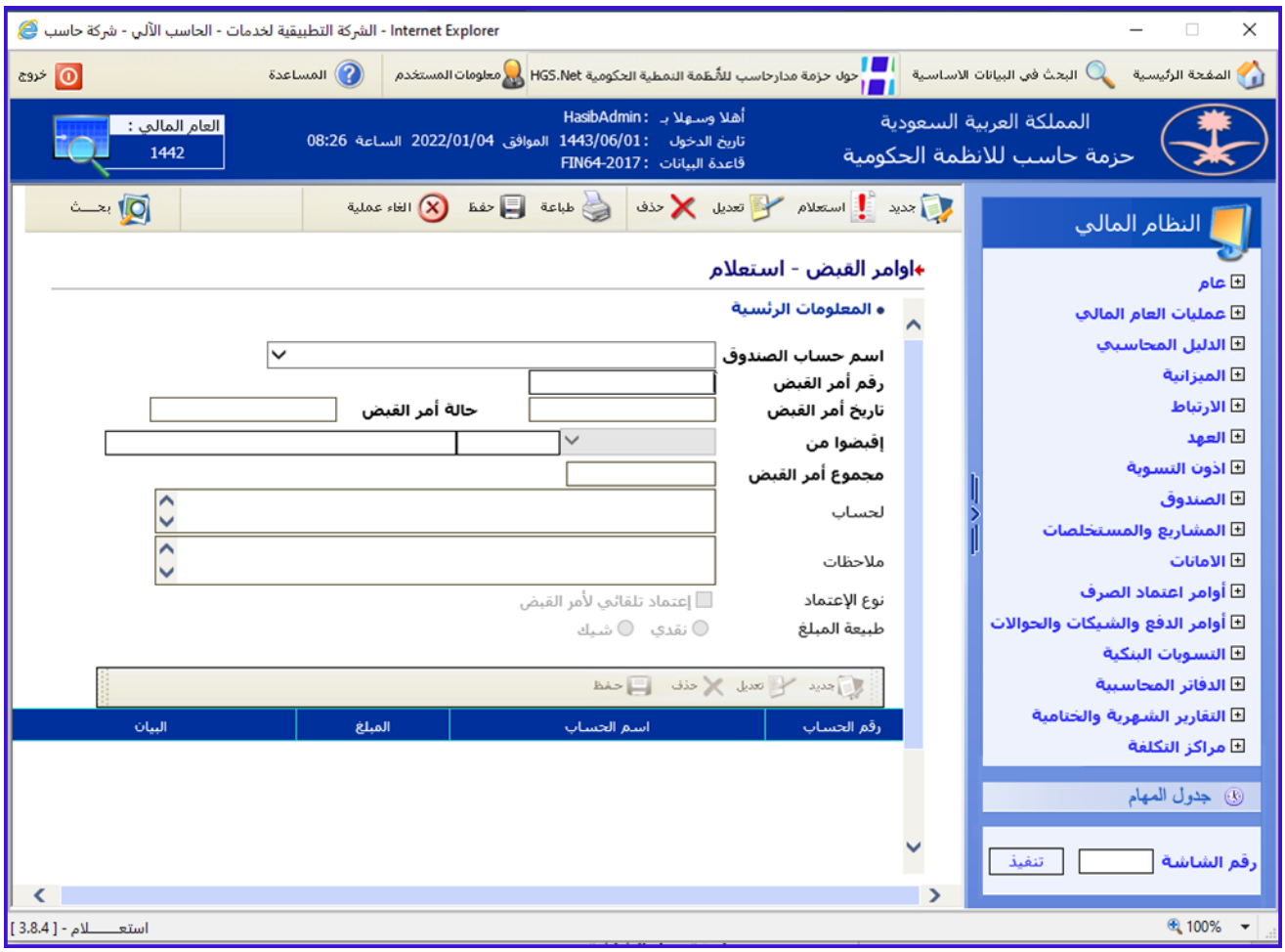
الشكل (٣-٨) يمثل شاشة استلام التغذية.

- **طريقة عمل الشاشة:**

- يقوم المستخدم باختيار استلام شيك التغذية من القائمة الخاصة بالصندوق.
- يعرض النظام تفاصيل التغذية المطلوبة بحيث تكون هذه التغذية لم يتم استلام الشيك الخاص بها مسبقا وكذلك تفاصيل أمر الصرف الخاص بها (الرقم المرجعي/رقم اليومية/تاريخها/صافي المبلغ)
- يقوم المستخدم بإدخال بيانات الشيك وهي (رقم الشيك وتاريخه) يقوم النظام بالتحقق من أن معلومات الشيك هي لشيك من الشيكات الوزارية – لأوامر الدفع – المثبتة في النظام ولم يتم استخدامها من قبل لأي تغذية.
- يقوم المستخدم باختيار حفظ.
- يقوم النظام بحفظ "رصيد التغذية السابقة" كرصيد مدور في هذه التغذية (وتتم عملية احتساب الرصيد المدور من خلال قيمة التغذية السابقة – مجموع الحوالات التي تم صرفها من خلال هذه التغذية).
- يقوم النظام بحفظ البيانات بعد القيام بالتحقق من صحة المدخلات.

أوامر القبض

أوامر القبض هي عبارة عن مستندات مالية يتم بموجبها صرف مبالغ لمستفيدين من الصندوق، وتظهر هذه الشاشة عند اختيار أوامر القبض من قائمة الصندوق كما هو ظاهر في الشكل (٤-٨).



الشكل (٤-٨) يمثل شاشة أوامر القبض.

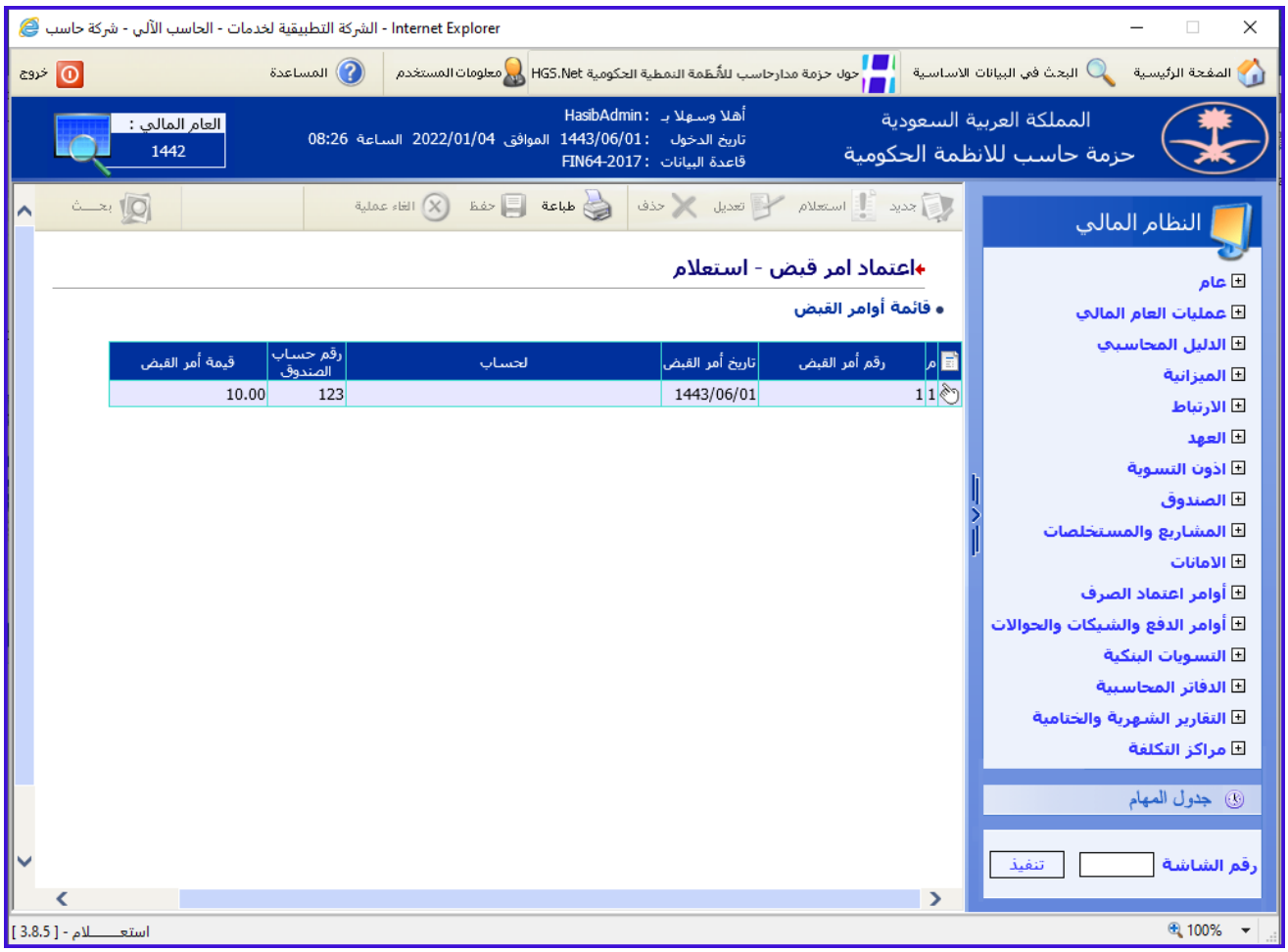
- **لإدخال أمر قبض جديد:**

- يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام ثم يحدد رقم أمر القبض وتاريخ أمر القبض.
- يقوم النظام باسترجاع الحساب من نوع صندوق (إيرادات) والذي سيتم توريد المبالغ إليه وإن كان المستخدم هو أمين صندوق تكون القيمة التلقائية المختارة هي حساب الصندوق الخاص بأمين الصندوق.
- يقوم المستخدم بتحديد القبض من (سجل المتعاملين مع الإدارة المالية) أو يقوم بإدخال اسمه مع إبقاء حقل نوع المتعامل فارغا ويحدد "لحساب".
- يقوم المستخدم بتحديد الحسابات و المبلغ و البيان و يظهر النظام اسم الحساب.
- يقوم المستخدم بتحديد أن يتم اعتماد أمر القبض بشكل تلقائي أو لا ثم حفظ.
- يقوم المستخدم بتحديد طبيعة المبلغ هل هي نقدي أو شيك.
- يقوم النظام بالتحقق من صحة البيانات المدخلة و إضافة "اعتماد أمر القبض رقم <رقم أمر القبض>" إلى قائمة المهام والتي تظهر للمستخدمين المصرح لهم باعتماد أوامر القبض وذلك في حال عدم تحديد أن

يتم اعتماد أمر القبض بشكل تلقائي أو يتم حفظ أمر القبض بحالة معتمد إن تم تحديد أن يتم اعتماد أمر القبض بشكل تلقائي.

اعتماد أمر قبض

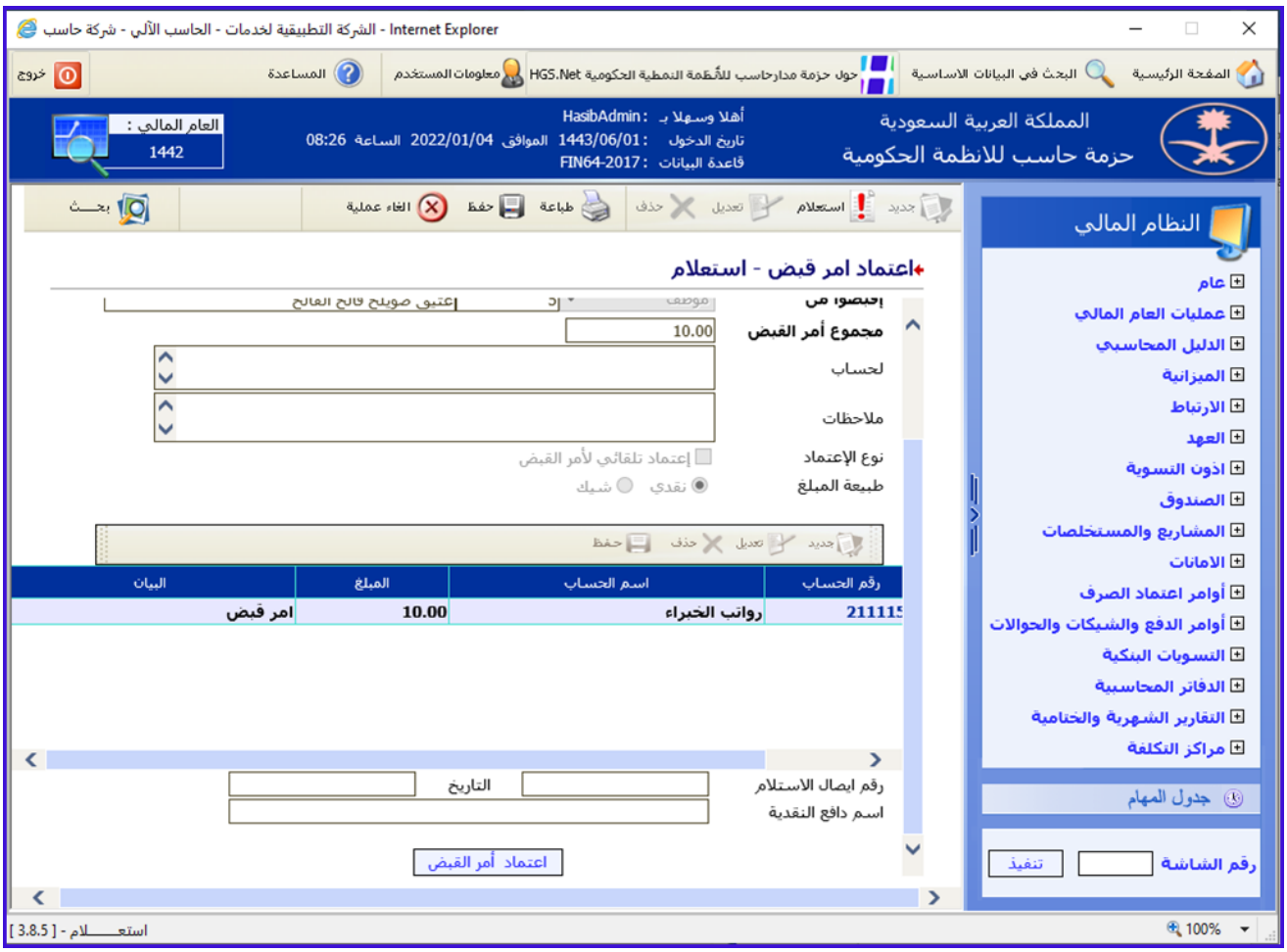
تختص هذه الشاشة بالسماح للشخص المسؤول باعتماد أمر القبض، و تظهر هذه الشاشة عند اختيار اعتماد أمر قبض من قائمة الصندوق كما هو ظاهر في الشكل (٥-٨).



الشكل (٥-٨) يمثل شاشة اعتماد أمر القبض.

في حال لم تكن عملية اعتماد أمر القبض معرفة على أن تتم بشكل تلقائي في النظام فإنه يجب عمل ذلك من خلال هذه الشاشة, ولاعتماد أمر قبض نقوم بالتالي:

- نقوم باختيار أمر القبض من القائمة التي تحتوي أوامر القبض غير المعتمدة كما في الشكل (٥-٨).
- يقوم النظام بإظهار بيانات أمر القبض وفي أسفل الشاشة يوجد زر اعتماد كما في الشكل (١-٥-٨).
- يقوم المستخدم بالتحقق من صحة البيانات المدخلة.
- يقوم المستخدم باختيار زر "اعتماد أمر القبض".



الشكل (١-٥-٨) يمثل شاشة اعتماد أمر القبض.

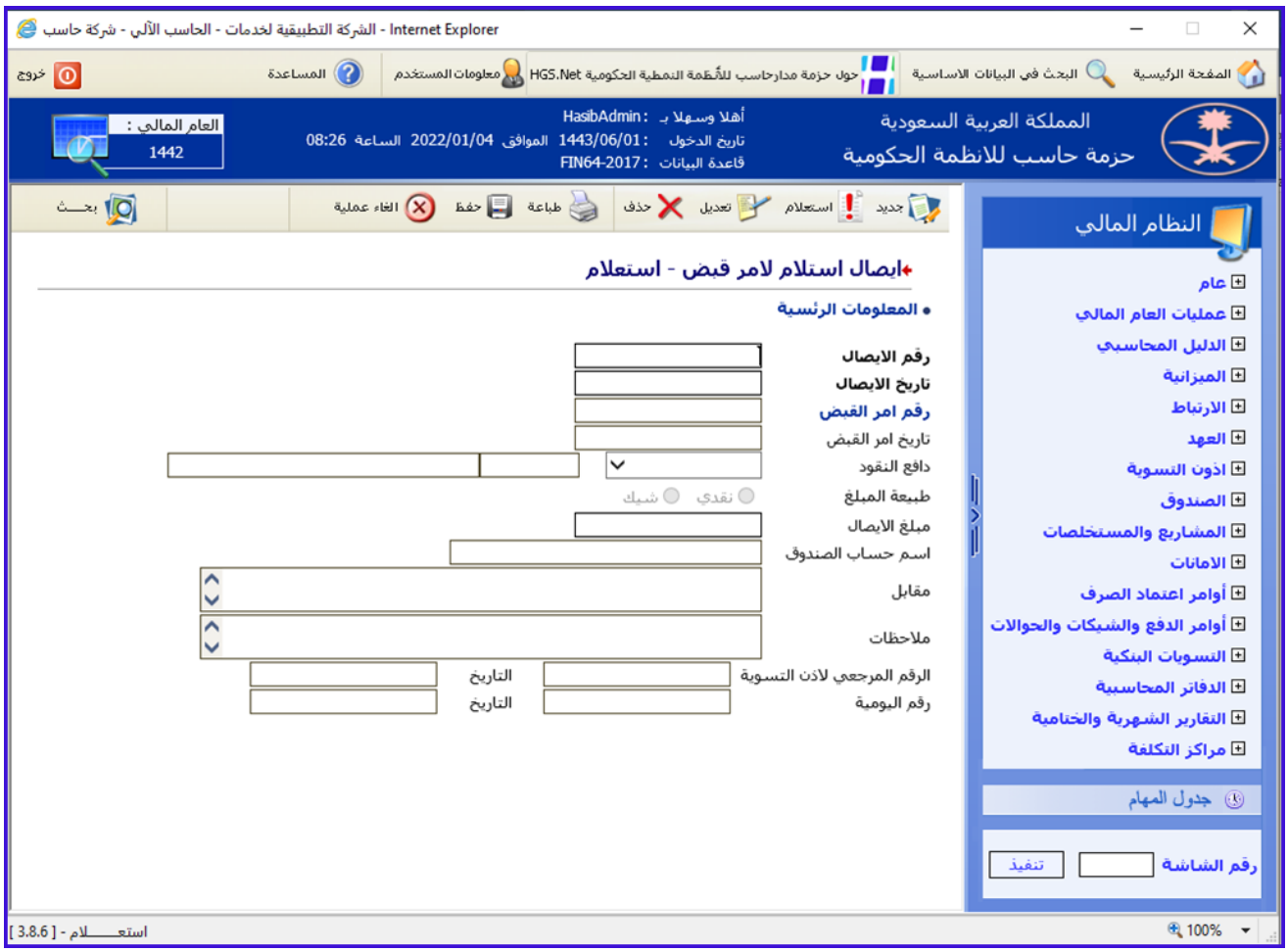
إيصالات الاستلام

يجب أن يصدر إيصال استلام لكل مبلغ يخرج من الصندوق و هذه الإيصالات نوعان:

- إيصال استلام لأمر قبض.
- إيصال استلام بدون أمر قبض.

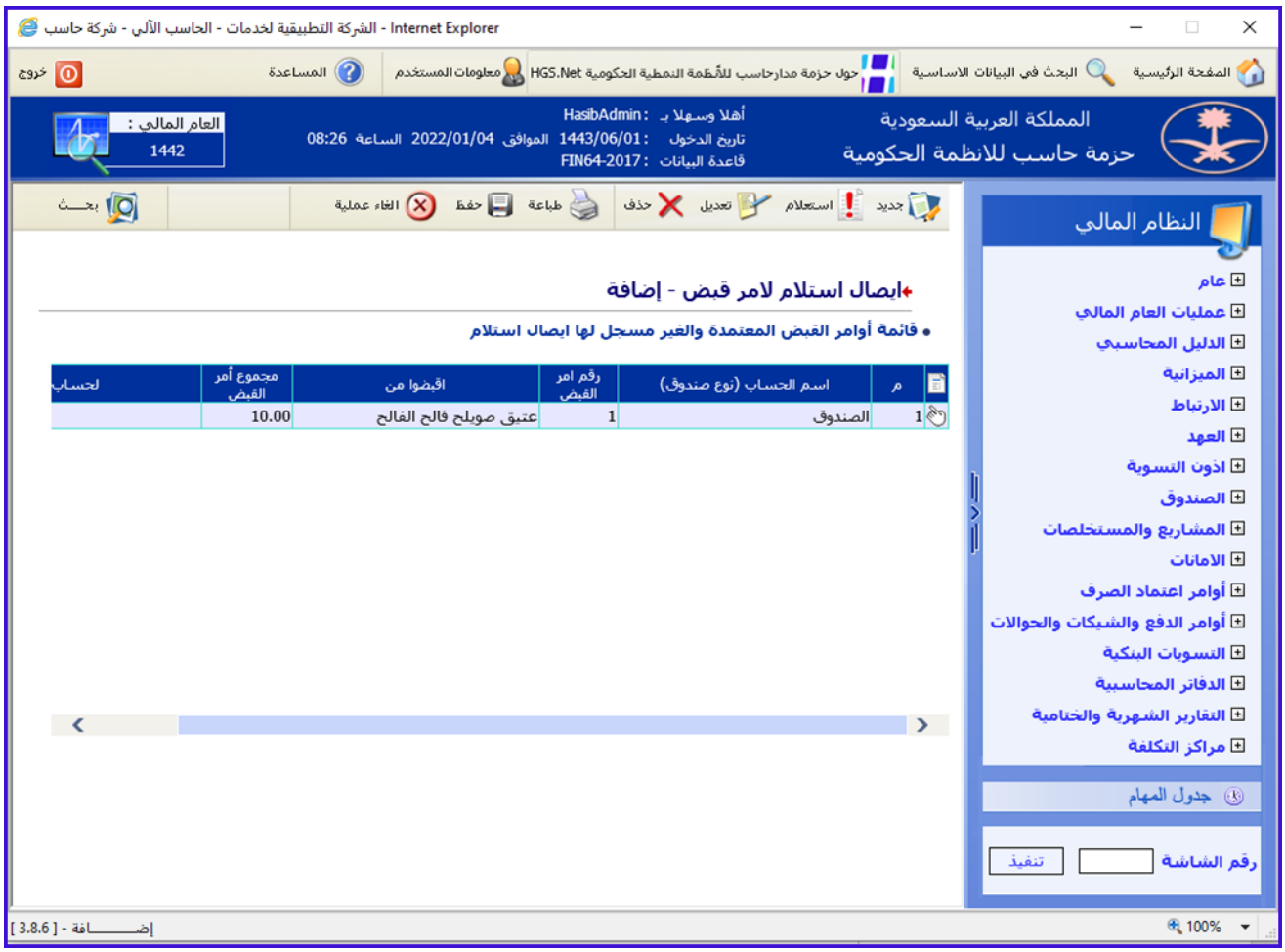
إيصال استلام لأمر قبض

تظهر هذه الشاشة عند اختيار إيصال استلام لأمر قبض من قائمة الصندوق كما هو ظاهر في الشكل (٦-٨).



الشكل (٦-٨) يمثل شاشة إيصال ستلام لأمر قبض.

- **طريقة عمل الشاشة:**
  - لإصدار وصل استلام لأمر قبض نقوم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام.
  - يقوم النظام بإظهار قائمة بأوامر القبض المعتمدة والتي لم يصدر لها إيصال استلام كما في الشكل (١-٦-٨).

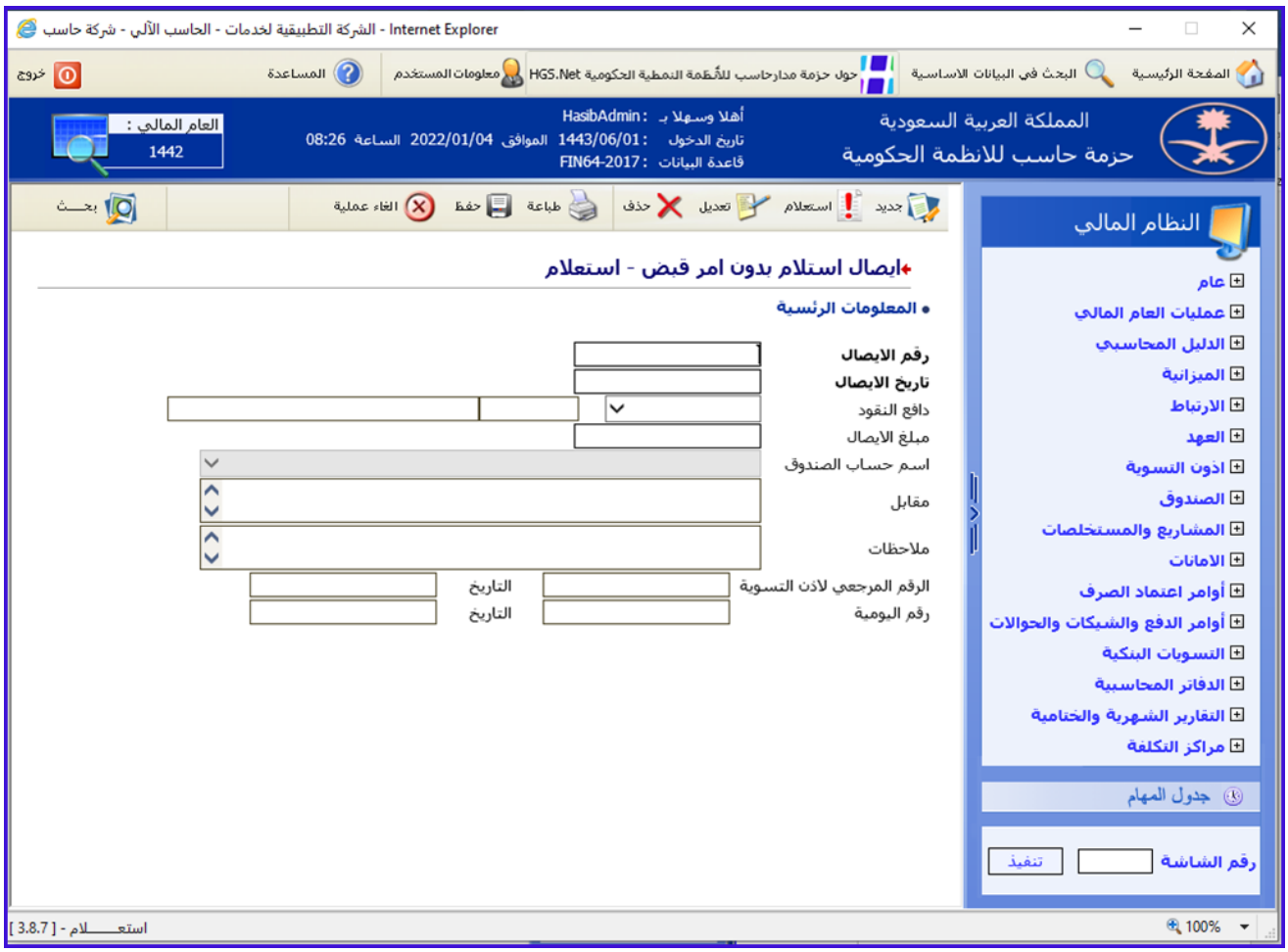


الشكل (١-٦-٨) يمثل شاشة إيصال استلام لأمر قبض – إضافة.

- يقوم النظام بعرض بيانات الإيصال، و من ثم يقوم المستخدم بالضغط على أمر قبض من قائمة أوامر القبض الغير معتمدة حيث يقوم النظام بعرض شاشة إيصال الاستلام لأمر القبض الذي اختاره المستخدم.
- يقوم المستخدم بإدخال رقم الإيصال واختيار زر "حفظ".
- يلاحظ إمكانية البحث عن أي إيصال من خلال زر البحث في شريط المهام.

إيصال استلام بدون أمر قبض

تظهر هذه الشاشة عند اختيار إيصال استلام بدون أمر قبض من قائمة الصندوق كما هو ظاهر في الشكل (٧-٨).



الشكل (٧-٨) يمثل شاشة إيصال استلام بدون أمر قبض

- **طريقة عمل الشاشة:**

- لإصدار وصل استلام بدون أمر قبض يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام.
- يقوم المستخدم بإدخال بيانات الإيصال وهي: (رقم الايصال-تاريخ الايصال –دافع النقود –مبلغ الايصال-اسم حساب الصندوق –مقابل-ملاحظات).
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ" من شريط المهام.
- يقوم النظام بعكس إثر العملية على دفتر يومية الصندوق.

صرف مستند مالي

- يهتم هذا الموضوع بالطريقة التي يتم بها صرف مستند مالي وهي:
  - صرف حوالة من تغذية الصندوق أو من واقع موجودات الصندوق.
  - صرف شيك بنكي.
  - صرف شيك وزاري مصروف لأمين الصندوق لمستحقيه (أي يكون نوع المتعامل مجموعة موظفين).
- و هذه الطرق الثلاث ممثلة بالشاشات التالية:
  - صرف حوالة نقدا.
  - صرف حوالة بشيكات على بنك الصندوق.
  - صرف حوالة بإيداع بحساب المستفيد.
  - صرف حوالة بنظام سريع.
  - صرف شيك مناولة باليد.
  - صرف شيك بإيداع بحساب المستفيد.
  - صرف شيك بنظام سريع.
  - صرف شيك وزاري مصروف لأمين الصندوق (كمندوب صرف) لمستحقيه نقدا.
  - صرف شيك وزاري مصروف لأمين الصندوق (كمندوب صرف) لمستحقيه بشيكات.
  - صرف شيك وزاري مصروف لأمر دفع بنظام البث السريع.

- **طريقة عمل شاشات صرف الحوالة من تغذية الصندوق أو من واقع موجودات الصندوق:**

- يقوم المستخدم باختيار رقم حساب الحوالات من قائمة أرقام الحسابات التي لها حوالات غير مسددة ويعرض النظام اسم حساب الحوالات واسم حساب الصندوق المرتبط به.
- يقوم المستخدم باختيار رقم الحوالة المراد تسديدها من قائمة أرقام الحوالات المسحوبة على حساب الحوالات ويعرض النظام تاريخ المستند والمبلغ.
- يقوم النظام بعرض (اسم المستفيد، مناولة، مقابل) من معلومات مستند الدفع المختار.
- يقوم النظام بعرض رقم التغذية الحالية (الرقم المسلسل لتغذيات الحساب) رصيد التغذية (المتبقي من التغذية). وفي حال أن المتبقي في التغذية لا يغطي مبلغ المستند يقوم النظام بالتحقق من أن الحساب يسمح بالصرف من الإيداعات الأخرى في الحساب:
  - في حال أن الحساب لا يسمح بالصرف من الإيداعات الأخرى في الحساب تظهر رسالة خطأ بأن التغذية لا تسمح بصرف المستند ولا يتم صرف المستند وتنتهي العملية.
  - في حال كان الحساب يسمح بالصرف من الإيداعات الأخرى في الحساب يقوم النظام بتنبيه المستخدم أن التغذية لا تسمح بصرف المستند ويختار المستخدم فيما إذا كان يريد أن يتم الصرف من الإيداعات الأخرى أو إنهاء عملية الصرف.
- في حال استمرار العمل بالصرف من الإيداعات الأخرى يقوم النظام بالتحقق من أن حساب الصندوق يسمح بالصرف على أبواب المصروفات الخاصة بالمستند أبواب المصروفات الخاصة بالمستند هي الأبواب للحسابات الواردة في أصل المبلغ لأسطر الدفع المدفوعة في مستند الدفع. في حال عدم تحقق ذلك تظهر رسالة خطأ ولا يتم صرف المستند وتنتهي العملية.
- إن تحققت النقطة السابقة يقوم النظام بالتحقق من أن رصيد حساب الصندوق في دفتر الصندوق يغطي مبلغ المستند. في حال عدم تحقق ذلك تظهر رسالة خطأ ولا يتم صرف المستند وتنتهي العملية.
- يقوم النظام بتعبئة حقل "طريقة الصرف" حسب الحركة المختارة من النموذج الرئيسي (نقدا/ شيك/ إيداع بحساب المستفيد/ نظام سريع).

- يقوم المستخدم بتحديد تاريخ الصرف وفي حال كانت الحركة إيداع بحساب المستفيد يقوم المستخدم بتحديد رقم مستند الإيداع.
- يقوم النظام بتعبئة حقل "اسم المستلم" بقيمة تلقائية هي "مناولة " أو المستفيد إن لم يكن هناك "مناولة ".
- يقوم المستخدم بتحديد الملاحظات إن وجدت.
- يقوم النظام بتعبئة الحقول (نوع المستفيد، الرقم، الاسم، المبلغ، مقابل) في جدول "تفاصيل المستفيدين" كما يلي:
  - في حال لم يكن المستفيد من نوع "مجموعة موظفين" يقوم النظام بعرض هذه القيم من واقع مستند الدفع ويقوم النظام بعرض بياناتهم (نوع المستفيد، الرقم، الاسم) الذين تم إدراجهم في جدول "تفاصيل الموظفين" في قسم أ من أوامر الصرف التي لها سطر مدفوع في الحوالة مع مراعاة ألا يتكرر الموظف.
  - يقوم النظام باحتساب "المبلغ" لكل موظف وهو مجموع المبلغ المستحق للموظف من جداول "تفاصيل الموظفين" حسب ما سبق.
  - يقوم النظام بعرض "البيان" وهو البيان للموظف في أي جدول "تفاصيل الموظفين" حسب ما سبق.
- إذا كانت العملية "صرف حوالة بشيكات على بنك الصندوق "فإن على المستخدم تعبئة رقم الشيك وتاريخه للمستفيد/ المستفيدين في جدول "تفاصيل المستفيدين" لا يمكن للمستخدم طباعة الشيكات في الجدول في هذا المسار.
- إذا كانت العملية "صرف حوالة بنظام سريع" فإن النظام يعرض اسم بنك ورقم حساب بنك المستفيد من ملف المتعاملين مع الإدارة المالية في حال عدم وجود هذه المعلومات للمستفيد/ المستفيدين تظهر رسالة خطأ ولا تتم عملية الصرف بنظام سريع لتنفيذ حركة الصرف تتم عملية تجهيز الملف السريع من واقع حركات الصرف "بنظام سريع".
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ" من شريط المهام.
- يقوم النظام بحفظ العملية بعد التحقق من صحة المعلومات.
- يقوم النظام بحفظ حركة صرف الحوالة في جانب المدفوعات في دفتر يومية الصندوق وإثبات أنها تمت من التغذية أو من الإيداعات الأخرى في الحساب.

- **طريقة عمل هذه شاشات صرف شيك بنكي:**

- يقوم المستخدم باختيار رقم حساب البنوك أو الشيكات، (حسابات شيكات مؤسسة النقد، حسابات البنوك وحسابات جاري مؤسسة النقد) التي لا توسط حساب الشيكات من قائمة أرقام الحسابات التي لها شيكات غير مسددة ويعرض النظام اسم الحساب.
- يعرض النظام اسم حساب البنك لحسابات الشيكات وحسابات شيكات مؤسسة النقد.
- يقوم المستخدم باختيار رقم الشيك المراد تسديده من قائمة أرقام الشيكات المسحوبة على الحساب الذي تم اختياره أعلاه بشرط أن يكون قد تم سحبها وطباعتها ولم يتم صرفها يعرض النظام تاريخ المستند والمبلغ.
- يقوم النظام بعرض (اسم المستفيد، مناولة، مقابل) من معلومات مستند الدفع المختار.
- يقوم النظام بتعبئة حقل "طريقة الصرف" حسب الحركة المختارة من النموذج الرئيسي (مناولة باليد/ إيداع بحساب المستفيد/ نظام سريع).
- يقوم المستخدم بتحديد تاريخ الصرف الملاحظات.
- في حال كانت الحركة إيداع بحساب المستفيد يقوم المستخدم بتحديد رقم مستند الإيداع.
- يقوم النظام بتعبئة حقل "اسم المستلم"، نوع المستفيد، الرقم، الاسم، المبلغ، مقابل) في جدول "تفاصيل المستفيدين" كما سبق.

- إذا كانت العملية "صرف شيك مناولة باليد" يكون التالي:
  - في حال أن المستفيد من نوع "مجموعة موظفين" فإن على المستخدم تعبئة رقم الشيك وتاريخه للمستفيد/ المستفيدين في جدول "تفاصيل المستفيدين".
  - لغير ذلك لا يظهر هذين الحقلين.
- إذا كانت العملية "صرف شيك بنظام سريع" فإن النظام يعرض اسم بنك ورقم حساب بنك المستفيد من ملف المتعاملين مع الإدارة المالية في حال عدم وجود هذه المعلومات للمستفيد/ المستفيدين تظهر رسالة خطأ ولا تتم عملية الصرف بنظام سريع. لتنفيذ حركة الصرف تتم عملية تجهيز الملف السريع من واقع حركات الصرف "بنظام سريع".
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ" من شريط المهام.
- يقوم النظام بحفظ العملية بعد التحقق من صحة المعلومات.

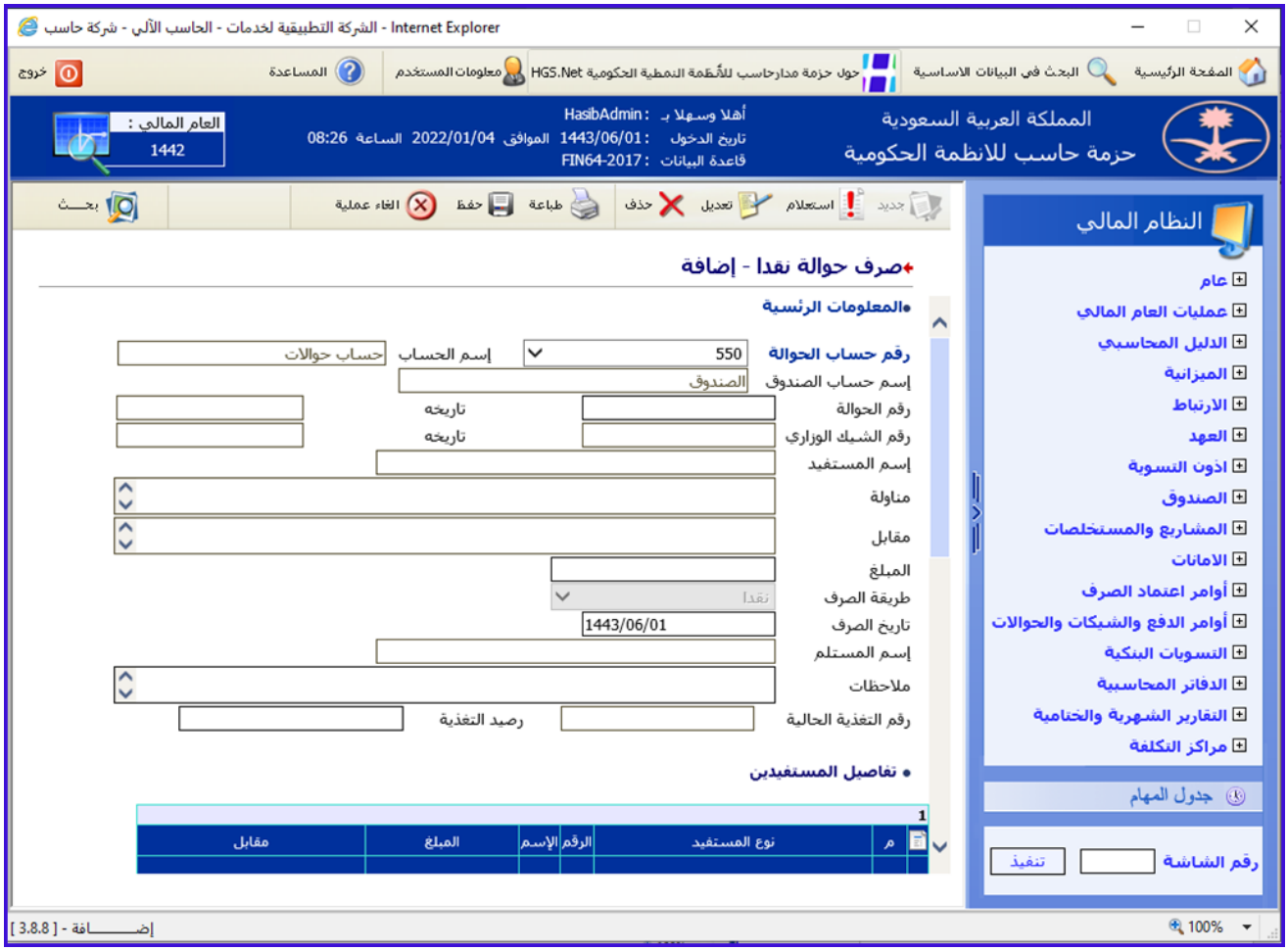
- **طريقة عمل هذه شاشات صرف شيك وزاري مصروف لأمين الصندوق لمستحقيه (أي يكون نوع المتعامل مجموعة موظفين):**

- طريقة العمل مطابقة لطريقة صرف شيك بنكي مع الاختلافات التالية:
  - يقوم المستخدم باختيار رقم حساب أوامر الدفع من قائمة أرقام الحسابات التي لها شيكات وزارية غير مسددة ولكن للمستفيد من نوع مجموعة موظفين فقط.
  - يعرض النظام اسم حساب جاري وزارة المالية الخاص بحساب أمر الدفع.
  - يقوم المستخدم باختيار رقم أمر الدفع المراد تسديده من قائمة أرقام أوامر الدفع وتكون:
    - مسحوبة على الحساب الذي تم اختياره أعلاه.
    - تم سحبها وطباعتها ولم يتم صرفها.
    - المستفيد من نوع "مجموعة موظفين".
- يقوم النظام بعرض (اسم المستفيد، مناولة، مقابل) من معلومات مستند الدفع المختار.
- يقوم النظام بتعبئة حقل "طريقة الصرف" حسب الحركة المختارة من النموذج الرئيسي (لمستحقيه نقداً/ لمستحقيه شيكات/ لمستحقيه بنظام سريع).
- يقوم المستخدم بتحديد تاريخ الصرف الملاحظات.
- يقوم النظام بتعبئة حقل "اسم المستلم"، نوع المستفيد، الرقم، الاسم، المبلغ، مقابل) في جدول "تفاصيل المستفيدين" كما سبق ثم الحفظ.

وسيتم توضيح الشاشات في الصفحات التالية.

صرف حوالة نقداً

تظهر هذه الشاشة عند اختيار "صرف حوالة نقدا" من قائمة الصندوق كما هو ظاهر في الشكل (٨-٨).



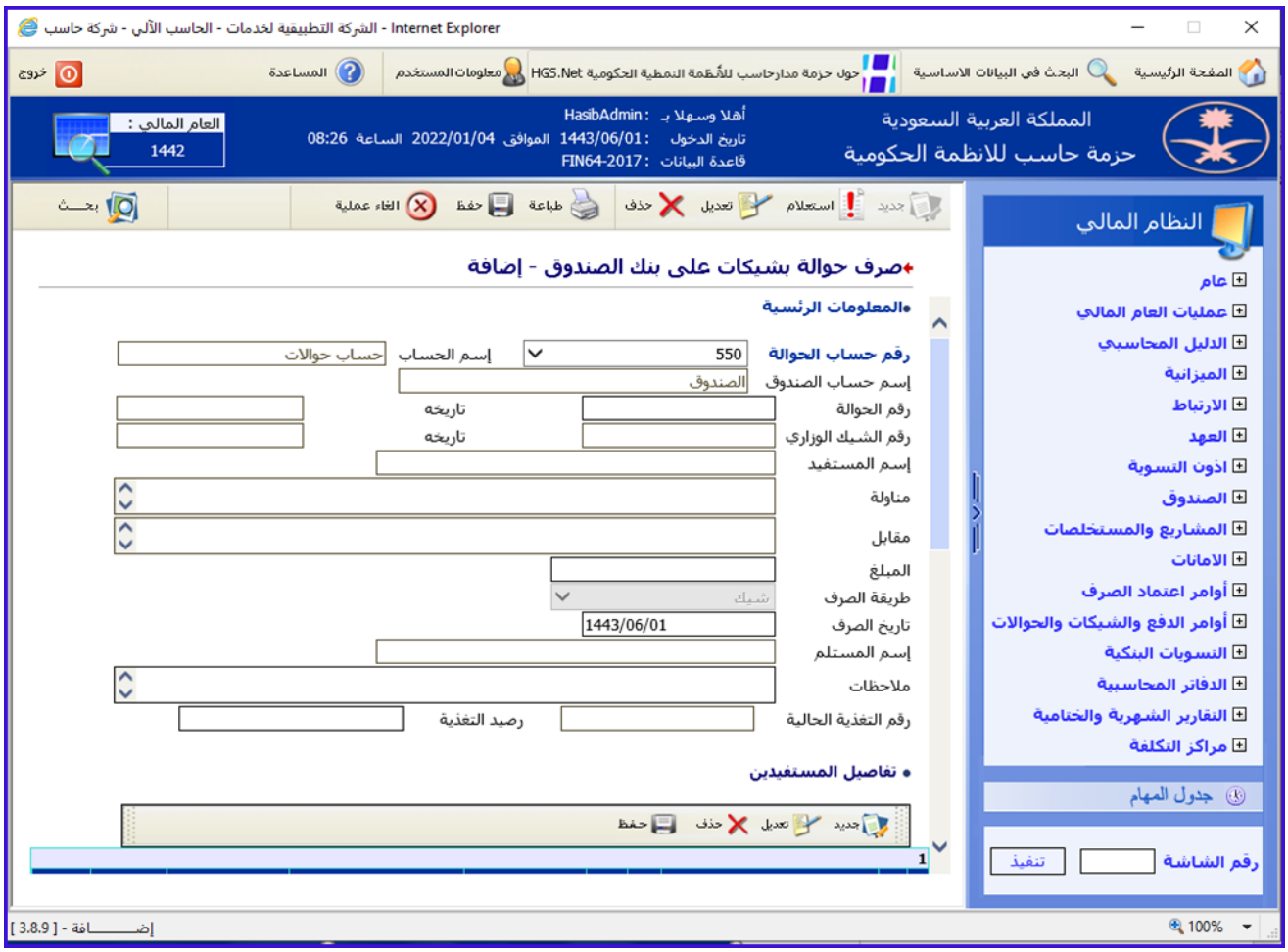
الشكل (٨-٨) يمثل شاشة صرف حوالة نقداً.

- **طريقة عمل الشاشة:**

- يقوم المستخدم باختيار رقم حساب الحوالات من قائمة أرقام الحسابات التي لها حوالات غير مسددة ويعرض النظام اسم حساب الحوالات واسم حساب الصندوق المرتبط به.
- يقوم المستخدم باختيار رقم الحوالة المراد تسديدها من قائمة أرقام الحوالات المسحوبة على حساب الحوالات ويعرض النظام تاريخ المستند والمبلغ.
- يقوم النظام بعرض (اسم المستفيد، مناولة، مقابل) من معلومات مستند الدفع المختار.
- يقوم النظام بعرض رقم التغذية الحالية (الرقم المسلسل لتغذيات الحساب) رصيد التغذية (المتبقي من التغذية).
- يقوم النظام بتعبئة حقل "اسم المستلم"، نوع المستفيد، الرقم، الاسم، المبلغ، مقابل) في جدول "تفاصيل المستفيدين" كما سبق ثم الحفظ.

صرف حوالة بشيكات على بنك الصندوق

تظهر هذه الشاشة عند اختيار صرف حوالة على بنك الصندوق من قائمة الصندوق كما هو ظاهر في الشكل (٩-٨).



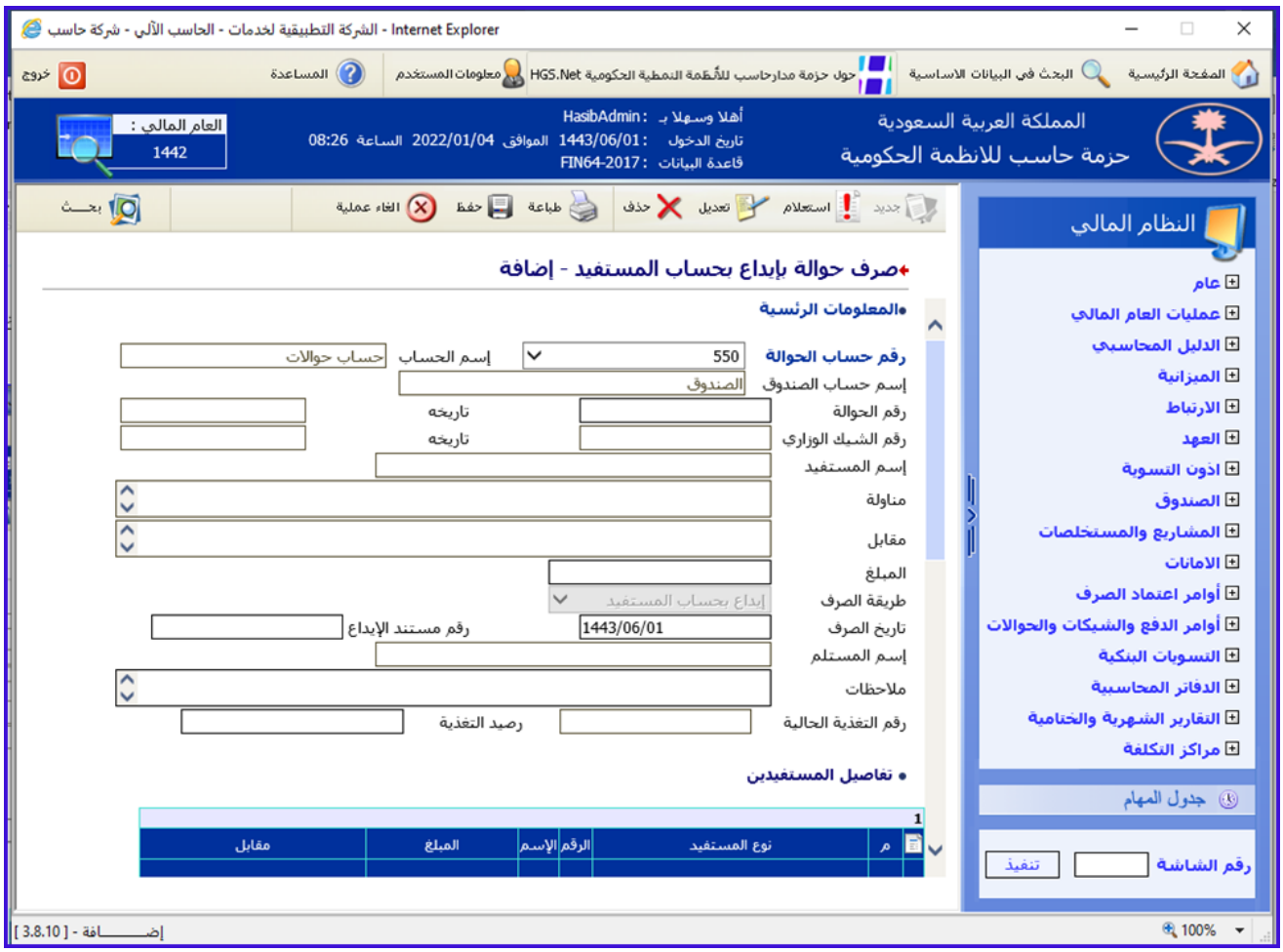
الشكل (٩-٨) يمثل شاشة صرف حوالة بشيكات على بنك الصندوق.

- **طريقة عمل الشاشة:**

- يقوم المستخدم باختيار رقم حساب الحوالات من قائمة أرقام الحسابات التي لها حوالات غير مسددة ويعرض النظام اسم حساب الحوالات واسم حساب الصندوق المرتبط به.
- يقوم المستخدم باختيار رقم الحوالة المراد تسديدها من قائمة أرقام الحوالات المسحوبة على حساب الحوالات ويعرض النظام تاريخ المستند والمبلغ.
- يقوم النظام بعرض (اسم المستفيد، مناولة، مقابل) من معلومات مستند الدفع المختار.
- يقوم النظام بعرض رقم التغذية الحالية (الرقم المسلسل لتغذيات الحساب) رصيد التغذية (المتبقي من التغذية).
- يقوم النظام بتعبئة حقل "اسم المستلم"، نوع المستفيد، الرقم، الاسم، المبلغ، مقابل) في جدول "تفاصيل المستفيدين" كما سبق ثم الحفظ.

صرف حوالة بإيداع بحساب المستفيد

تظهر هذه الشاشة عند اختيار صرف حوالة بإيداع بحساب المستفيد من قائمة الصندوق كما هو ظـاهر في الشـكل (١٠-٨).



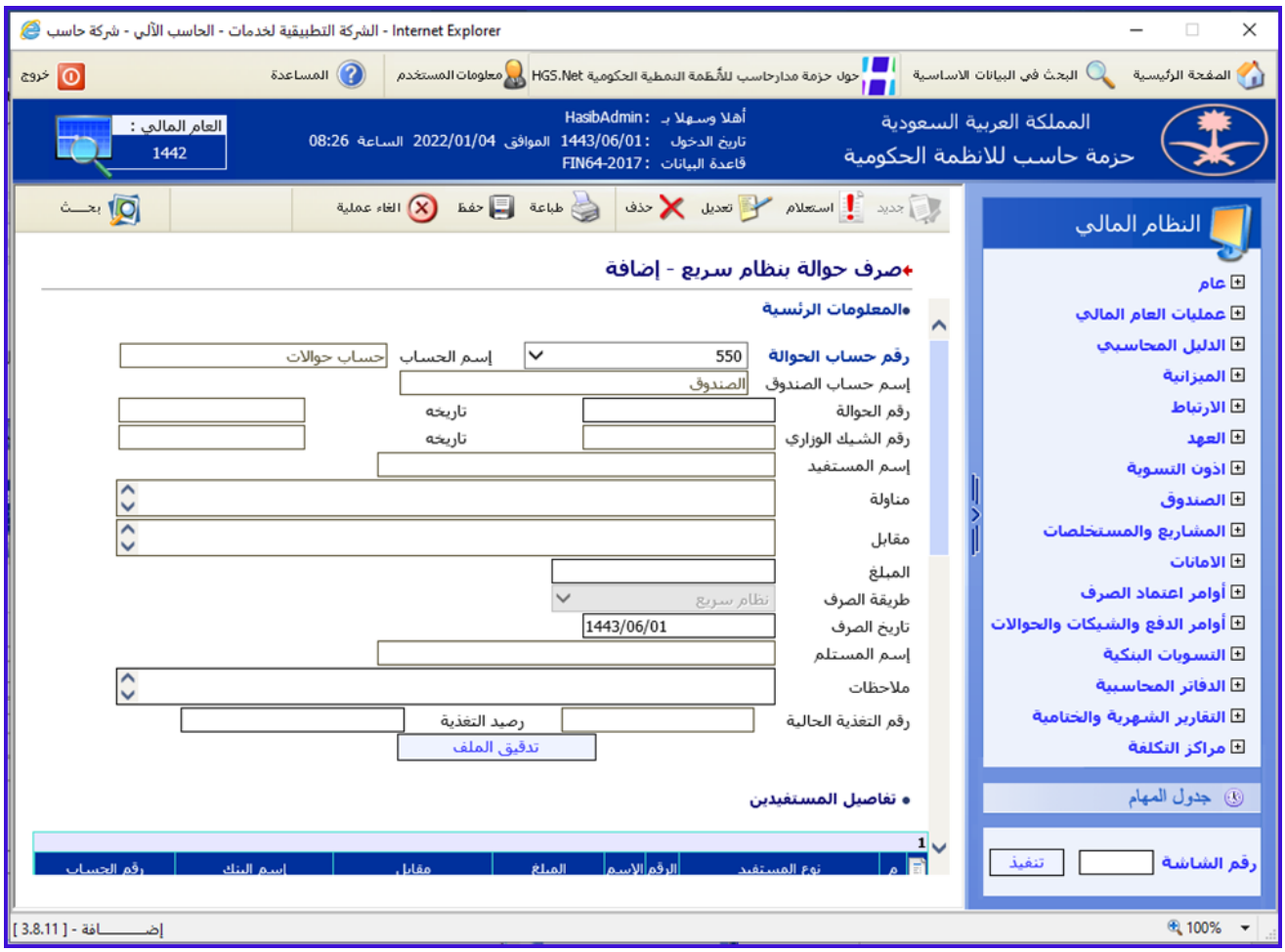
الشكل (١٠-٨) يمثل شاشة صرف حوالة بإيداع بحساب المستفيد.

- **طريقة عمل الشاشة:**

- يقوم المستخدم باختيار رقم حساب الحوالات من قائمة أرقام الحسابات التي لها حوالات غير مسددة ويعرض النظام اسم حساب الحوالات واسم حساب الصندوق المرتبط به.
- يقوم المستخدم باختيار رقم الحوالة المراد تسديدها من قائمة أرقام الحوالات المسحوبة على حساب الحوالات و يعرض النظام تاريخ المستند والمبلغ.
- يقوم النظام بعرض (اسم المستفيد، مناولة، مقابل) من معلومات مستند الدفع المختار.
- يقوم النظام بعرض رقم التغذية الحالية (الرقم المسلسل لتغذيات الحساب) رصيد التغذية (المتبقي من التغذية).
- يقوم النظام بتعبئة حقل "اسم المستلم"، نوع المستفيد، الرقم، الاسم، المبلغ، مقابل) في جدول "تفاصيل المستفيدين" كما سبق ثم الحفظ.

صرف حوالة بنظام سريع

تظهر هذه الشاشة عند اختيار صرف حوالة بنظام سريع من قائمة الصندوق كما هو ظاهر في الشكل (١١-٨).



الشكل (١١-٨) يمثل شاشة حوالة بنظام سريع.

- **طريقة عمل الشاشة:**

- يقوم المستخدم باختيار رقم حساب الحوالات من قائمة أرقام الحسابات التي لها حوالات غير مسددة ويعرض النظام اسم حساب الحوالات واسم حساب الصندوق المرتبط به.
- يقوم المستخدم باختيار رقم الحوالة المراد تسديدها من قائمة أرقام الحوالات المسحوبة على حساب الحوالات ويعرض النظام تاريخ المستند والمبلغ.
- يقوم النظام بعرض (اسم المستفيد، مناولة، مقابل) من معلومات مستند الدفع المختار.
- يقوم النظام بعرض رقم التغذية الحالية (الرقم المسلسل لتغذيات الحساب) رصيد التغذية (المتبقي من التغذية).
- يقوم النظام بتعبئة حقل "اسم المستلم"، نوع المستفيد، الرقم، الاسم، المبلغ، مقابل) في جدول "تفاصيل المستفيدين" كما سبق ثم الحفظ.

صرف شيك مناولة باليد

تظهر هذه الشاشة عند اختيار صرف شيك مناولة باليد من قائمة الصندوق كما هو ظاهر في الشكل (١٢-٨).



الشكل (١٢-٨) يمثل شاشة صرف شيك مناولة باليد.

- **طريقة عمل الشاشة:**

- يقوم المستخدم باختيار رقم حساب البنوك أو الشيكات، (حسابات شيكات مؤسسة النقد، حسابات البنوك وحسابات جاري مؤسسة النقد) التي لا توسط حساب الشيكات من قائمة أرقام الحسابات التي لها شيكات غير مسددة ويعرض النظام اسم الحساب.
- يعرض النظام اسم حساب البنك لحسابات الشيكات وحسابات شيكات مؤسسة النقد.
- يقوم المستخدم باختيار رقم الشيك المراد تسديده من قائمة أرقام الشيكات المسحوبة على الحساب الذي تم اختياره أعلاه بشرط أن يكون قد تم سحبها وطباعتها ولم يتم صرفها يعرض النظام تاريخ المستند والمبلغ.
- يقوم النظام بعرض (اسم المستفيد، مناولة، مقابل) من معلومات مستند الدفع المختار.
- يقوم النظام بتعبئة حقل "طريقة الصرف" حسب الحركة المختارة من النموذج الرئيسي (مناولة باليد/ إيداع بحساب المستفيد/ نظام سريع).

- يقوم المستخدم بتحديد تاريخ الصرف الملاحظات.
- في حال كانت الحركة إيداع بحساب المستفيد يقوم المستخدم بتحديد رقم مستند الإيداع.
- يقوم النظام بتعبئة حقل "اسم المستلم"، نوع المستفيد، الرقم، الاسم، المبلغ، مقابل) في جدول "تفاصيل المستفيدين" كما سبق ثم الحفظ.

صرف شيك بإيداع بحساب المستفيد

تظهر هذه الشاشة عند اختيار صرف شيك بإيداع بحساب المستفيـد من قائـمة الصندوق كما هو ظاهر في الشكل (١٣-٨).



الشكل (١٣-٨) يمثل شاشة صرف شيك بإيداع بحساب المستفيد

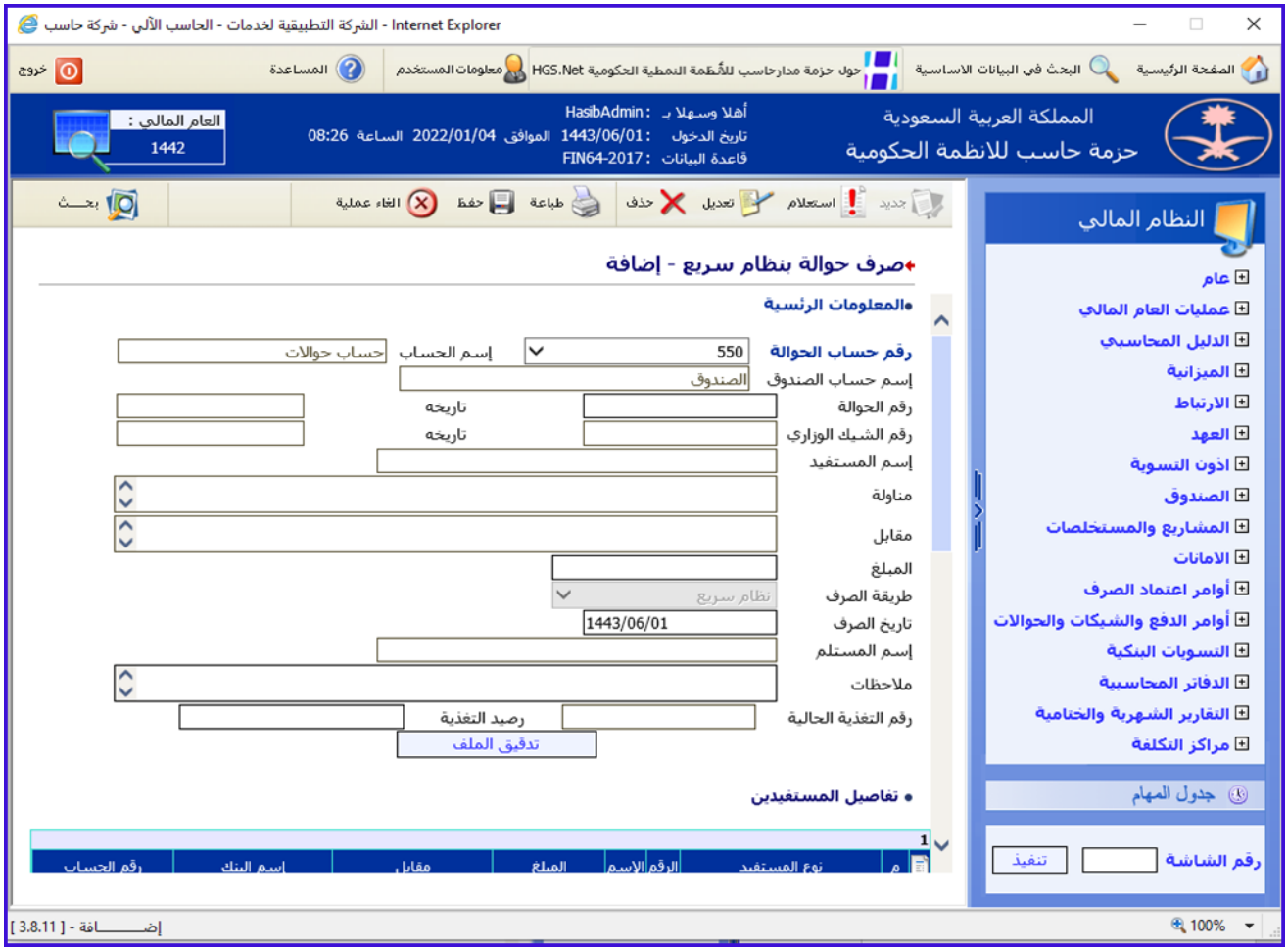
- **طريقة عمل الشاشة:**

- يقوم المستخدم باختيار رقم حساب البنوك أو الشيكات، (حسابات شيكات مؤسسة النقد، حسابات البنوك وحسابات جاري مؤسسة النقد) التي لا توسط حساب الشيكات من قائمة أرقام الحسابات التي لها شيكات غير مسددة ويعرض النظام اسم الحساب.
- يعرض النظام اسم حساب البنك لحسابات الشيكات وحسابات شيكات مؤسسة النقد.
- يقوم المستخدم باختيار رقم الشيك المراد تسديده من قائمة أرقام الشيكات المسحوبة على الحساب الذي تم اختياره أعلاه بشرط أن يكون قد تم سحبها وطباعتها ولم يتم صرفها يعرض النظام تاريخ المستند والمبلغ.
- يقوم النظام بعرض (اسم المستفيد، مناولة، مقابل) من معلومات مستند الدفع المختار.
- يقوم النظام بتعبئة حقل "طريقة الصرف" حسب الحركة المختارة من النموذج الرئيسي (مناولة باليد/ إيداع بحساب المستفيد/ نظام سريع).

- يقوم المستخدم بتحديد تاريخ الصرف الملاحظات.
- في حال كانت الحركة إيداع بحساب المستفيد يقوم المستخدم بتحديد رقم مستند الإيداع.
- يقوم النظام بتعبئة حقل "اسم المستلم"، نوع المستفيد، الرقم، الاسم، المبلغ، مقابل) في جدول "تفاصيل المستفيدين" كما سبق ثم الحفظ.

صرف شيك بنظام سريع

تظهر هذه الشاشة عند اختيار صرف شيك بنظام سريع من قائمة الصندوق كما يظهر في الشكل (١٤-٨).



الشكل (١٤-٨) يمثل شاشة صرف شيك بنظام سريع.

- **طريقة عمل الشاشة:**

- يقوم المستخدم باختيار رقم حساب البنوك أو الشيكات، (حسابات شيكات مؤسسة النقد، حسابات البنوك وحسابات جاري مؤسسة النقد) التي لا توسط حساب الشيكات من قائمة أرقام الحسابات التي لها شيكات غير مسددة ويعرض النظام اسم الحساب.
- يعرض النظام اسم حساب البنك لحسابات الشيكات وحسابات شيكات مؤسسة النقد.
- يقوم المستخدم باختيار رقم الشيك المراد تسديده من قائمة أرقام الشيكات المسحوبة على الحساب الذي تم اختياره أعلاه بشرط أن يكون قد تم سحبها وطباعتها ولم يتم صرفها يعرض النظام تاريخ المستند والمبلغ.
- يقوم النظام بعرض (اسم المستفيد، مناولة، مقابل) من معلومات مستند الدفع المختار.
- يقوم النظام بتعبئة حقل "طريقة الصرف" حسب الحركة المختارة من النموذج الرئيسي (مناولة باليد/ إيداع بحساب المستفيد/ نظام سريع).
- يقوم المستخدم بتحديد تاريخ الصرف الملاحظات.

- في حال كانت الحركة إيداع بحساب المستفيد يقوم المستخدم بتحديد رقم مستند الإيداع.
- يقوم النظام بتعبئة حقل "اسم المستلم"، نوع المستفيد، الرقم، الاسم، المبلغ، مقابل) في جدول "تفاصيل المستفيدين" كما سبق ثم الحفظ.

صرف شيك وزاري مصروف لأمين الصندوق (كمندوب صرف) لمستحقيه نقدا

تظهر هذه الشاشة عند اختيار صرف شيك وزاري مصروف لأمين الصندوق (كمندوب صرف) لمستحقيه نقدا من قائمة الصندوق كما هو ظاهر في الشكل (١٥-٨).



الشكل (١٥-٨) يمثل شاشة صرف شيك وزاري لأمين الصندوق (كمندوب صرف) لمستحقيه نقدا.

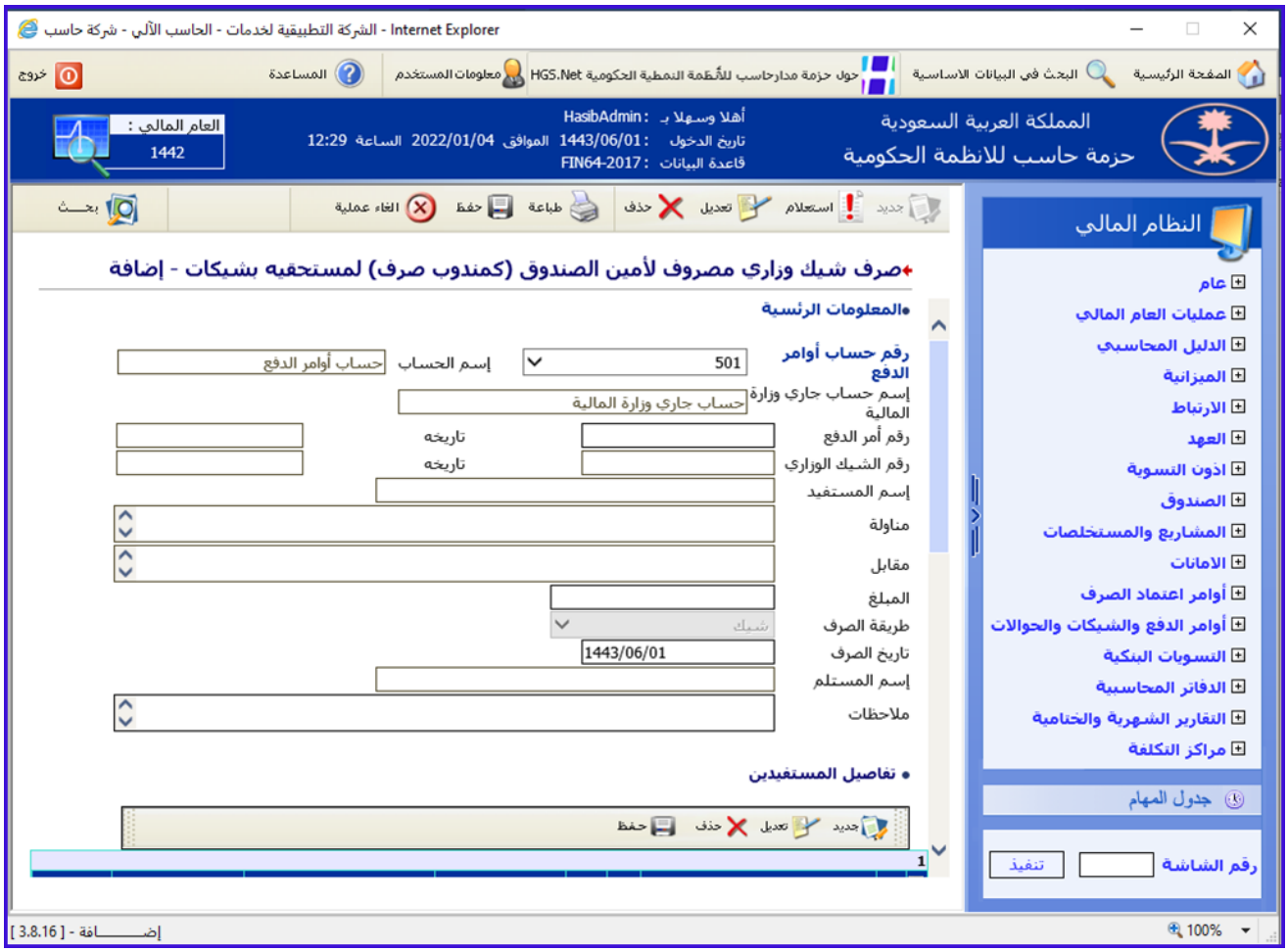
- **طريقة عمل الشاشة:**

- يقوم المستخدم باختيار رقم حساب أوامر الدفع من قائمة أرقام الحسابات التي لها شيكات وزارية غير مسددة ولكن للمستفيد من نوع مجموعة موظفين فقط.
- يعرض النظام اسم حساب جاري وزارة المالية الخاص بحساب أمر الدفع.
- يقوم المستخدم باختيار رقم أمر الدفع المراد تسديده من قائمة أرقام أوامر الدفع.
- يقوم النظام بعرض (اسم المستفيد، مناولة، مقابل) من معلومات مستند الدفع المختار.
- يقوم النظام بتعبئة حقل "طريقة الصرف" حسب الحركة المختارة من النموذج الرئيسي (لمستحقيه نقداً/ لمستحقيه شيكات/ لمستحقيه بنظام سريع).
- يقوم المستخدم بتحديد تاريخ الصرف الملاحظات.

- يقوم النظام بتعبئة حقل "اسم المستلم"، نوع المستفيد، الرقم، الاسم، المبلغ، مقابل) في جدول "تفاصيل المستفيدين" كما سبق ثم الحفظ.

صرف شيك وزاري مصروف لأمين الصندوق (كمندوب صرف) لمستحقيه بشيكات

تظهر هذه الشاشة عند اختيار صرف شيك وزاري مصروف لأمين الصندوق (كمندوب صرف) لمستحقيه بشيكات من قائمة الصندوق كما هو ظاهر في الشكل (١٦-٨).



الشكل (١٦-٨) يمثل شاشة صرف شيك وزاري مصروف لأمين الصندوق (كمندوب صرف) لمستحقيه بشيكات.

- **طريقة عمل الشاشة:**

- يقوم المستخدم باختيار رقم حساب أوامر الدفع من قائمة أرقام الحسابات التي لها شيكات وزارية غير مسددة ولكن للمستفيد من نوع مجموعة موظفين فقط.
- يعرض النظام اسم حساب جاري وزارة المالية الخاص بحساب أمر الدفع.
- يقوم المستخدم باختيار رقم أمر الدفع المراد تسديده من قائمة أرقام أوامر الدفع.
- يقوم النظام بعرض (اسم المستفيد، مناولة، مقابل) من معلومات مستند الدفع المختار.
- يقوم النظام بتعبئة حقل "طريقة الصرف" حسب الحركة المختارة من النموذج الرئيسي (لمستحقيه نقداً/ لمستحقيه شيكات/ لمستحقيه بنظام سريع).
- يقوم المستخدم بتحديد تاريخ الصرف الملاحظات.

- يقوم النظام بتعبئة حقل "اسم المستلم"، نوع المستفيد، الرقم، الاسم، المبلغ، مقابل) في جدول "تفاصيل المستفيدين" كما سبق ثم الحفظ.

صرف شيك وزاري لأمر دفع بنظام البث السريع

تظهر هذه الشاشة عند اختيار صرف شيك وزاري لأمر دفع بنظام البث السريع من قائمة الصندوق كما هو ظاهر في الشكل (١٧-٨).



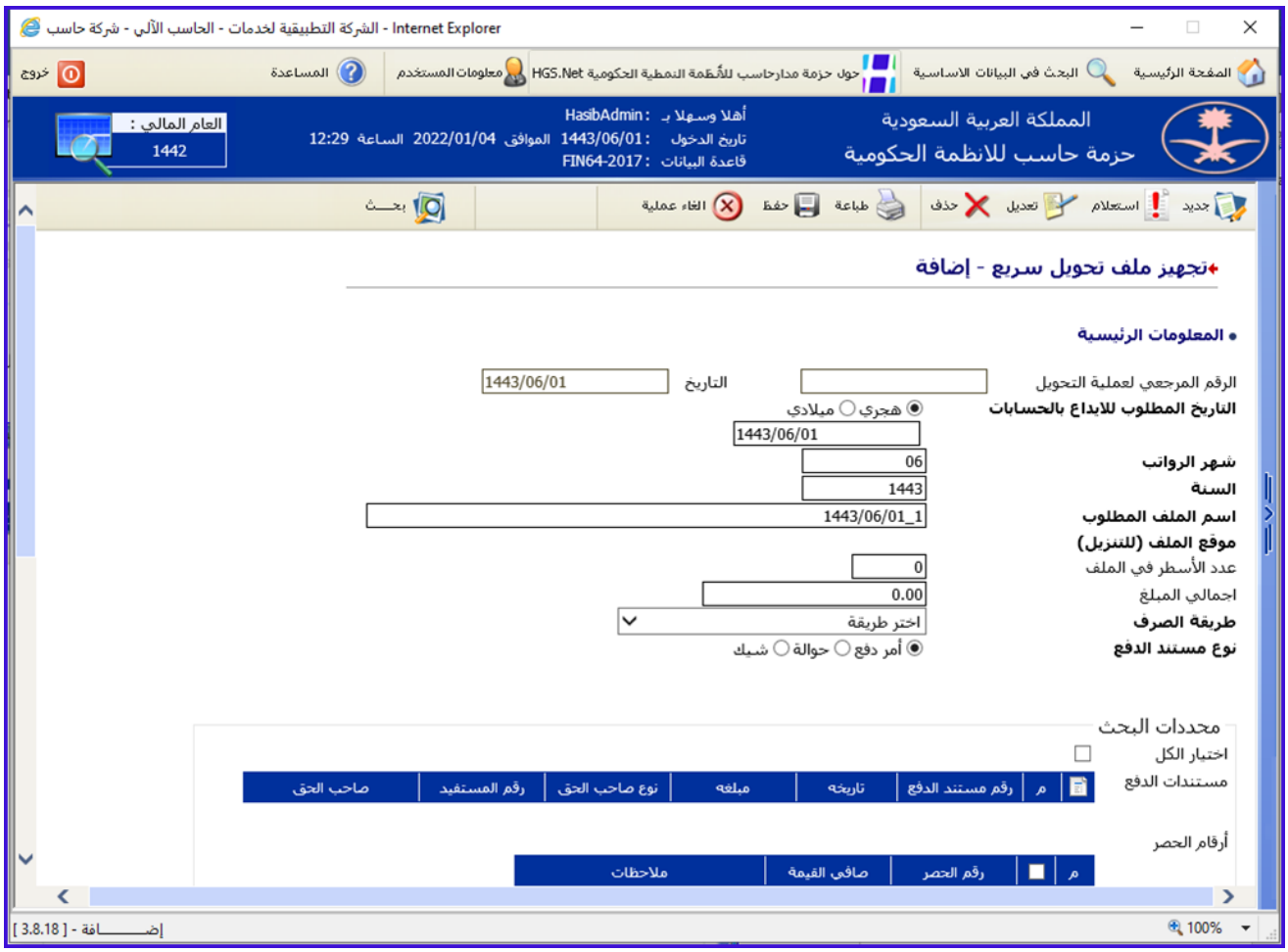
الشكل (١٧-٨) يمثل صرف شيك وزاري لأمر دفع بنظام البث السريع.

- **طريقة عمل الشاشة:**

- يقوم المستخدم باختيار رقم حساب أوامر الدفع من قائمة أرقام الحسابات التي لها شيكات وزارية غير مسددة ولكن للمستفيد من نوع مجموعة موظفين فقط.
- يعرض النظام اسم حساب جاري وزارة المالية الخاص بحساب أمر الدفع.
- يقوم المستخدم باختيار رقم أمر الدفع المراد تسديده من قائمة أرقام أوامر الدفع.
- يقوم النظام بعرض (اسم المستفيد، مناولة، مقابل) من معلومات مستند الدفع المختار.
- يقوم النظام بتعبئة حقل "طريقة الصرف" حسب الحركة المختارة من النموذج الرئيسي (لمستحقيه نقداً/ لمستحقيه شيكات/ لمستحقيه بنظام سريع).
- يقوم المستخدم بتحديد تاريخ الصرف الملاحظات.
- يقوم النظام بتعبئة حقل "اسم المستلم"، نوع المستفيد، الرقم، الاسم، المبلغ، مقابل) في جدول "تفاصيل المستفيدين" كما سبق ثم الحفظ.

تجهيز ملف تحويل سريع

تظهر هذه الشاشة عند اختيار تجهيز ملف تحويل سريع من قائمة الصندوق كما هو ظاهر في الشكل (١٨-٨).



الشكل (١٨-٨) يمثل شاشة تجهيز ملف تحويل سريع – إضافة.

- **تجهيز ملف تحويل سريع جديد:**

- يقوم المستخدم باختيار "تجهيز ملف تحويل سريع" من النموذج الرئيسي.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام.
- يقوم النظام بتعبئة الحقول الرقم المرجعي لعملية التحويل/ التاريخ بقيم تلقائية.
- يقوم النظام بإظهار قيم للحقول: التاريخ المطلوب للإيداع بالحسابات/ شهر الرواتب/ السنة/ اسم الملف المطلوب.
- يقوم المستخدم بتحديد طريقة الصرف وذلك باختيار الطريقة من القائمة المنسدلة.
- يقوم المستخدم باختيار نوع مستند الدفع اما امر دفع أو حوالة أو شيك.
- يظهر النظام مستندات الدفع.

- يقوم النظام بعرض قائمة بأسطر تفاصيل المستفيدين المطلوب صرفها القائمة تحوي أسطر تفاصيل المستفيدين التي تم إدخالها في عمليات الصرف السابقة وبطريقة ملف التحويل السريع ولم يتم ربطها مع ملف تحويل سريع سابق.
- يقوم المستخدم بتحديد الأسطر التي سيتم صرفها باستخدام الملف.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ" من شريط المهام، فيقوم النظام بحفظ العملية وحفظ معلومة أن الأسطر تم صرفها بالملف المحفوظ.

- **تكوين الملف:**

- يقوم المستخدم باسترجاع الملف.
- يقوم المستخدم باختيار نموذج البث السريع.
- يظهر النظام جهة البث السريع ورقم الحساب البنكي ورمز البنك وعدد مرات التكوين وتاريخ ووقت تكوين الملف.
- يختار المستخدم بالضغط على زر تكوين الملف.
- يقوم المستخدم بإظهار رابط التكوين (موقع الملف (للتنزيل)).
- يقوم المستخدم بالضبط على رابط التكوين.
- يفتح النظام صفحة مفكرة.

- **طباعة الملف:**

- يقوم المستخدم باسترجاع الملف.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر طباعة ملف.
- يظهر النظام الشاشة كما في الشكل (١-١٨-٨).

- **حذف ملف تحويل سريع:**

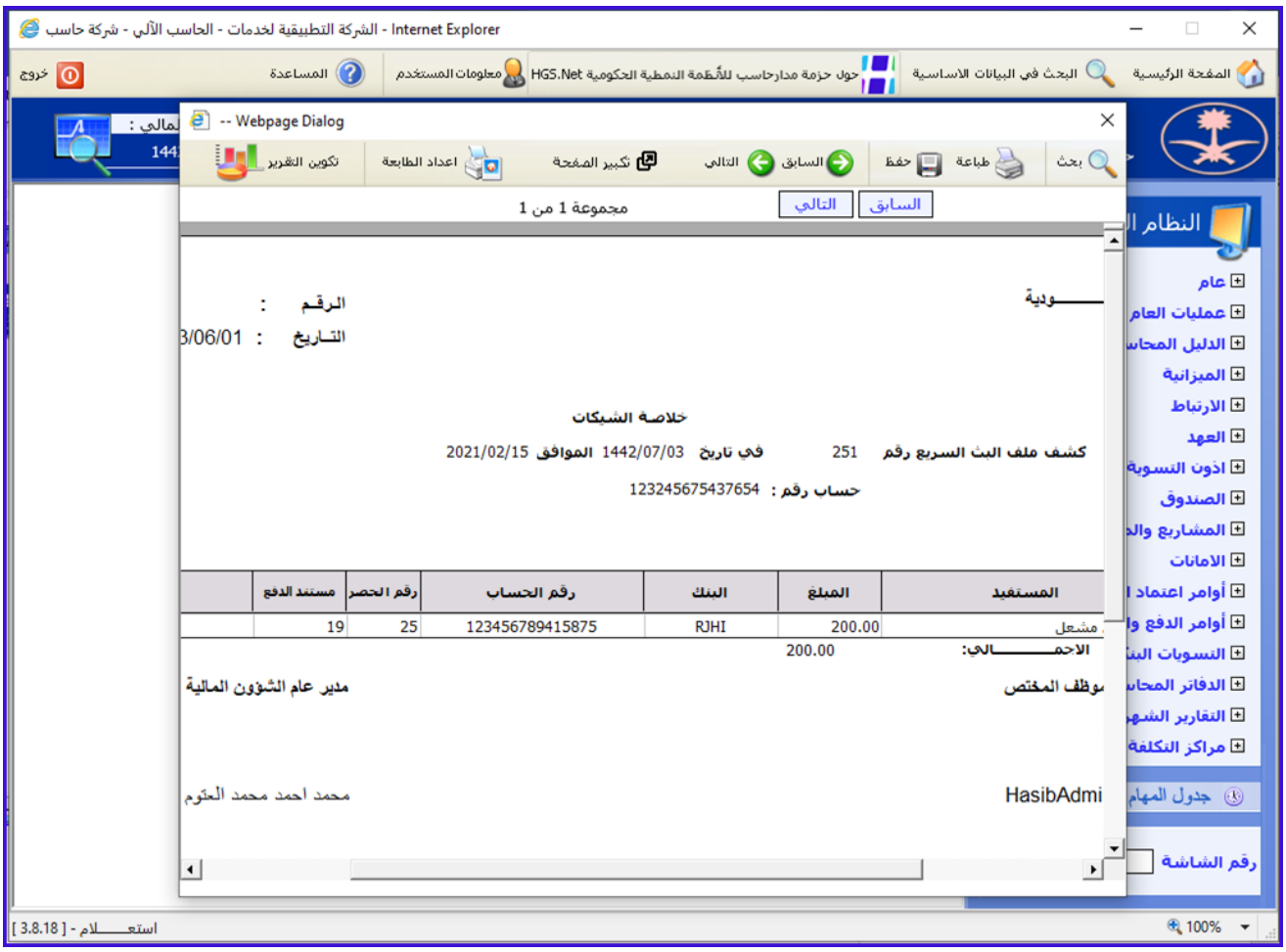
- يقوم المستخدم باختيار "تجهيز ملف تحويل سريع" من النموذج الرئيسي.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "استعلام" من شريط المهام.
- يظهر النظام قائمة بالملفات المحفوظة في النظام.
- يختار المستخدم الملف المطلوب ويعرض النظام معلوماته.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حذف" من شريط المهام.
- يتحقق النظام أن الملف هو آخر ملف محفوظ في النظام وإلا فإنه لا يمكن حذفه.
- عند حذف الملف يتم إزالة معلومة أن الأسطر تم صرفها للأسطر في الملف المحذوف.

- **طباعة نموذج إرسال:**

يقوم المستخدم بالضغط على زر طباعة نموذج ارسال والذي يحتوي على النقاط التالية:

- اسم العميل المشغل للنظام
- شعار العميل
- تاريخ عملية البث السريع.
- اسم الملف الموجود في شاشة البث السريع
- عنوان الخطاب: "نموذج ارسال الملف السريع --تاريخ البث "
- ثلاثة ازرار دائرية (radio buttons) وهي (دسك، مودم، email)
- اسم جهة المراد البث السريع
- رقم الجهة أو المنشأة لدى البنك من حالة استخدام "رموز البنوك "

- رقم حساب الجهة: رقم الحساب البنكي من شاشة البث السريع.
- اجمالي المبلغ: اجمالي مبلغ البث السريع.
- تاريخ الدفع: تاريخ الايداع.
- اجمالي عدد الموظفين: اجمالي عدد الموظفين في عملية البث السريع.
- التواقيع.
- الموظف المختص: وهو المستخدم الذي قام بالدخول على النظام.
- رئيس قسم المحاسبة: من اعدادات النظام المالي.
- مدير الشؤون المالية: من اعدادات النظام المالي. كما في الشكل (٢-١٨-٨)



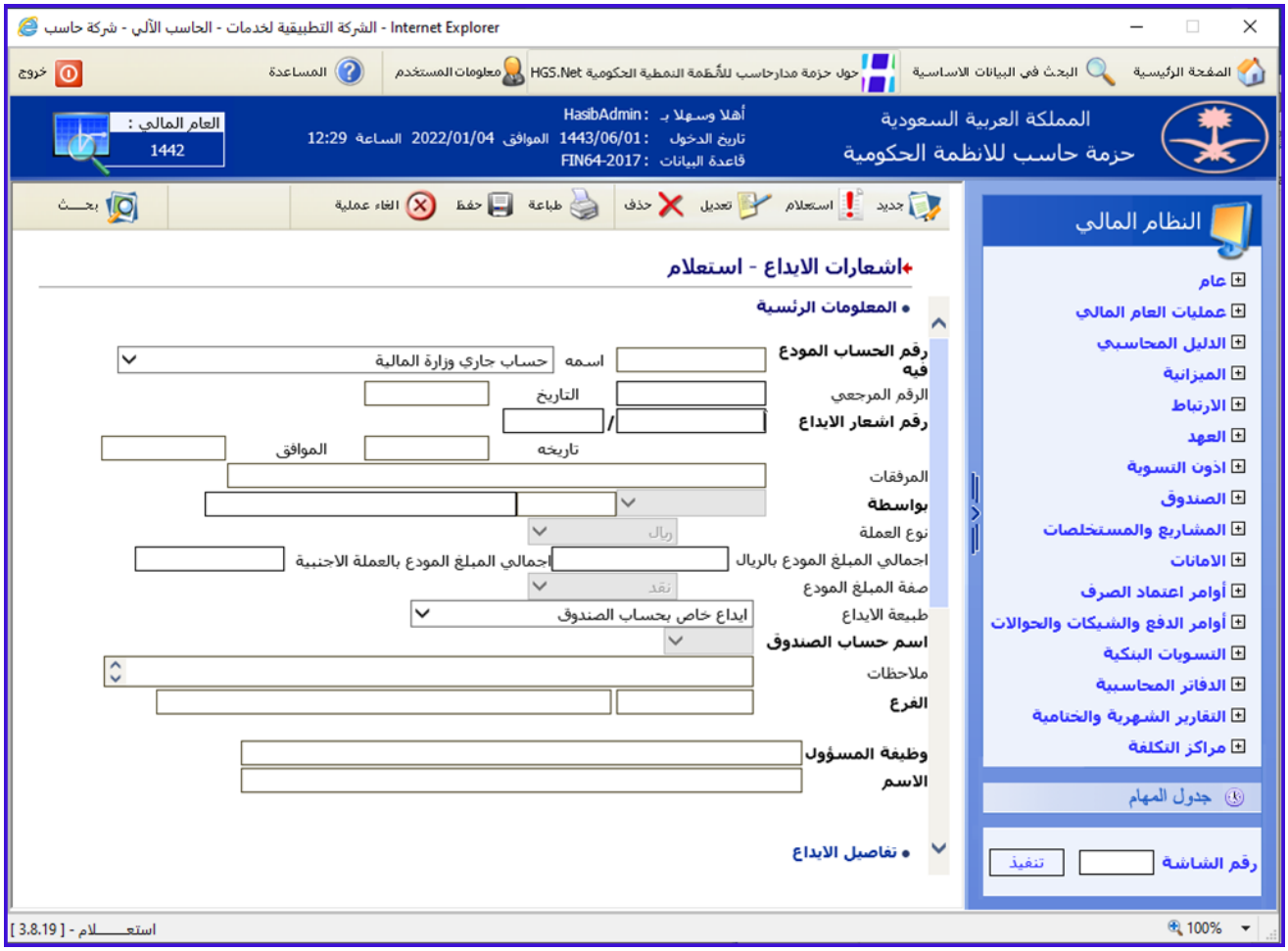
الشكل (١-١٨-٨) يمثل شاشة تجهيز ملف تحويل سريع – طباعة الملف



الشكل (٢-١٨-٨) يمثل كشف نموذج ارسال ملف بث سريع

إشعارات الإيداع

تظهر هذه الشاشة عند اختيار اشعارات الإيداع من قائمة الصندوق كما هو ظاهر في الشكل (١٩-٨).



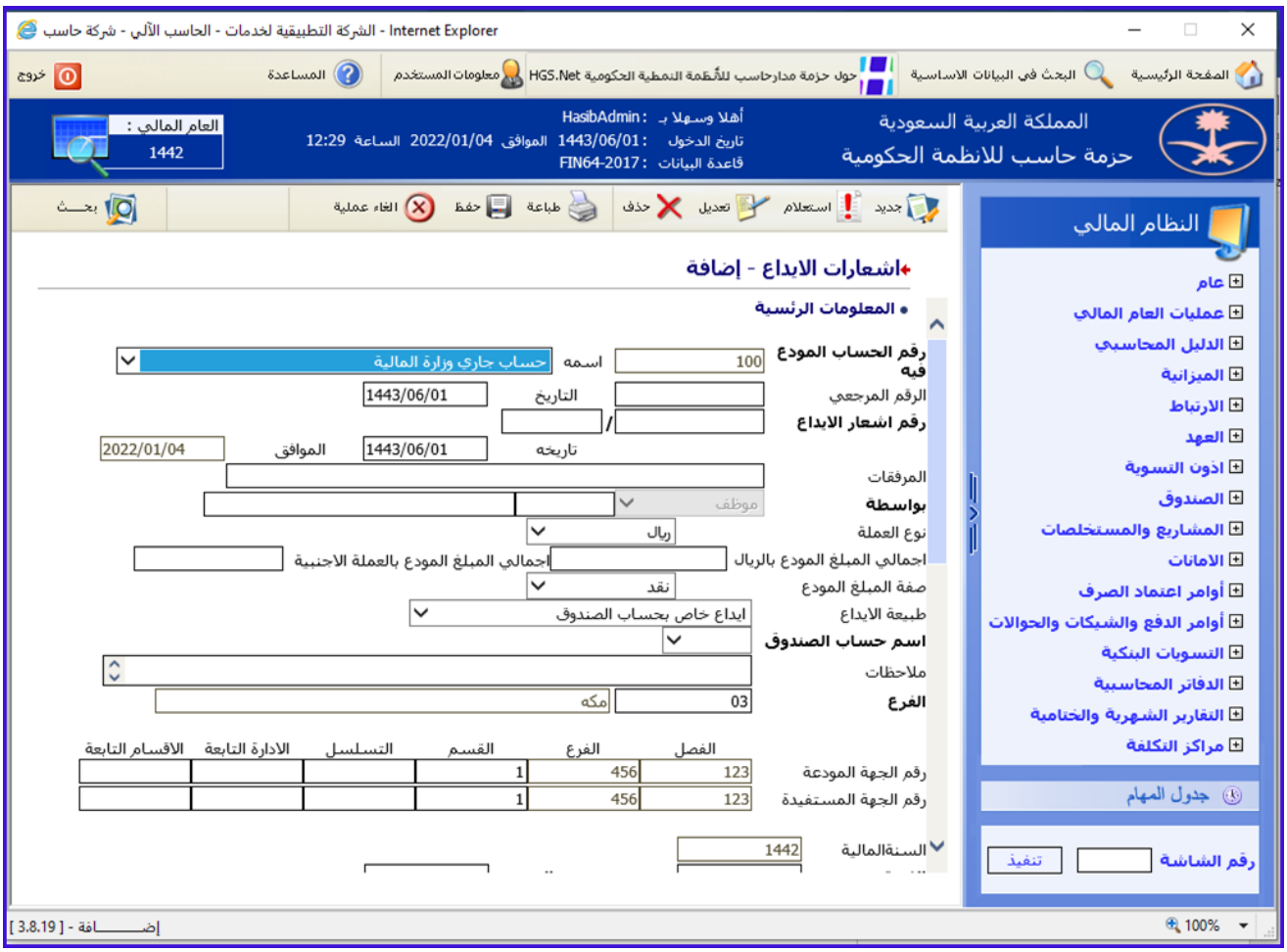
الشكل (١٩-٨) يمثل شاشة إشعارات الإيداع.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يتم عرض نموذج بيانات الإشعار الأساسية فارغا فيتم إضافة الإشعار (بالضغط على جديد من شريط المهام الرئيسي كما هو ظاهر في الشكل (١-١٩-٨) كالتالي:

- يظهر النظام بشكل تلقائي رقم الحساب المودع فيه كما هو معرف في الدليل المحاسبي واسم الحساب لرقم الحساب المودع فيه.
- يقوم النظام بإظهار الرقم المرجعي بعد الحفظ.
- يكون تاريخ اليوم (هجري) هو القيمة الافتراضية لتاريخ الإيداع.
- يقوم المستخدم بإدخال رقم اشعار الإيداع.
- يقوم المستخدم بتعديل تاريخ الإيداع ويظهر النظام التاريخ الميلادي الموافق لتاريخ الإيداع.
- يقوم المستخدم بإدخال المرفقات إن وجدت.

- يقوم المستخدم بتحديد المودع (بواسطة)، ويكون المودع (بواسطة) هو نفسه الموظف الخاص بالمستخدم إن وجد كقيمة افتراضية.
- يقوم المستخدم باختيار نوع العملة.
- يقوم المستخدم بإدخال اجمالي المبلغ المودع بالريال فيظهر النظام اجمالي المبلغ المودع بالعملة الاجنبية.
- يقوم المستخدم باختيار .صفة المبلغ المودع
- يعرض النظام طبيعة الإيداع (إيداعات خارجية من متعاملين مع الإدارة المالية) حيث أن هذه الاشعار يستخدم للإيداع من جهات خارجية تتعامل مع الإدارة المالية.
- يقوم المستخدم باختيار اسم حساب الصندوق.
- يقوم المستخدم بإدخال الملاحظات.
- يظهر النظام الفرع من ضمن الفروع المعرفة في شاشة (رموز المواقع والفروع بالمنشأة) في النظام العام وتكون القيمة الافتراضية له هي الفرع الذي ينتمي له الموظف الحالي.
- يقوم النظام بإظهار رقم الجهة المودعة: (الفصل، الفرع) وذلك من واقع معلومات المنشأة، ويمكن التعديل على حقل (القسم)، قيمته الافتراضية هي قيمة أول قسم معرف في أقسام المنشأة.
- يقوم النظام بإظهار رقم الجهة المستفيدة: (الفصل، الفرع) وذلك من واقع معلومات المنشأة، ويمكن التعديل على حقل (القسم)، قيمته الافتراضية هي قيمة أول قسم معرف في أقسام المنشأة.
- في حال كان الحساب المودع فيه من نوع حساب جاري وزارة المالية يتم ادخال البيانات كما يلي:
  - يقوم النظام بإظهار السنة المالية.
  - يقوم المستخدم بإدخال الحقول التالية: الفترة (من، إلى)، الإيضاحات، وظيفة المسؤول، الاسم.
  - يدخل المستخدم المعلومات التفصيلية للإيداع في حال كان نوع الحساب جاري وزارة المالية وهي: المبلغ بالريال، رقم الحساب كما هو في الدليل المحاسبي (حساب إيرادات تفصيلي)، الملاحظات.
- في حال كان الحساب المودع فيه من نوع حساب نوع الحساب جاري مؤسسة النقد أو بنك يتم ادخال البيانات كما يلي:
  - يقوم المستخدم بإدخال بيانات (وظيفة المسؤول، الاسم)
  - يقوم النظام بإظهار البيانات (اسم البنك، اسم الفرع، رقم الحساب لدى الفرع) من واقع بيانات المنشأة.
  - يدخل المستخدم المعلومات التفصيلية للإيداع في حال كان نوع الحساب جاري وزارة المالية وهي: المبلغ بالريال، الملاحظات، التفاصيل النقدية والتي تحتوي على البيانات (الفئة، العدد، القيمة) كما هو ظاهر في الشكل (٢-١٩-٨).
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ" من في الجدول التفصيلي.
- يظهر النظام المبلغ كتابةً في حقل "فقط."
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ" شريط المهام.
- يقوم النظام بالتحقق من صحة البيانات المدخلة.
- يظهر النظام معلومات أذن التسوية إن وجدت (الرقم المرجعي وتاريخه، رقم اليومية وتاريخها، البيان).



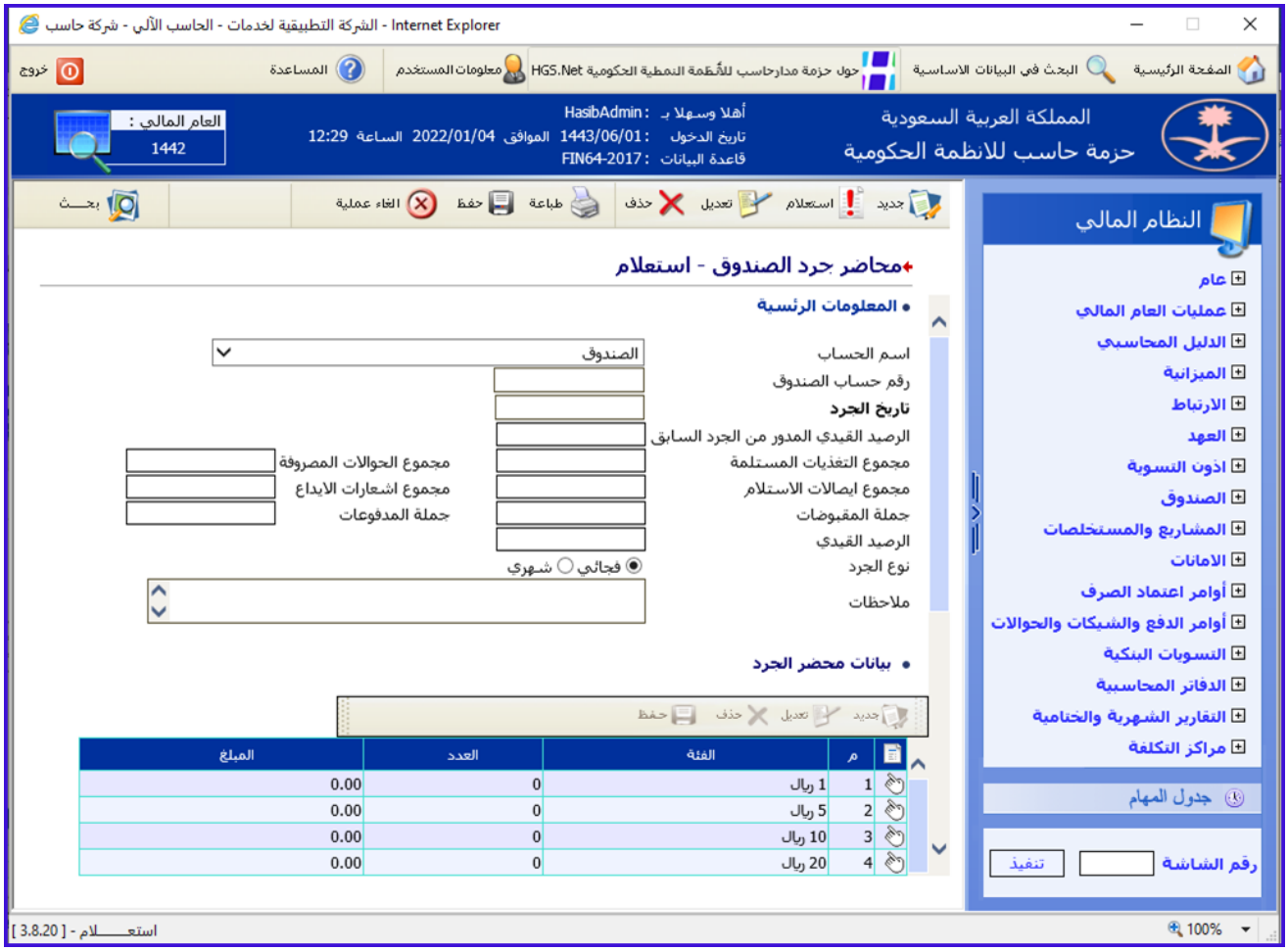
الشكل (١-١٩-٨) يمثل شاشة إشعارات الإيداع بوضع اضافة.



الشكل (٢-١٩-٨) يمثل شاشة إدخال التفاصيل النقدية لإشعارات الإيداع.

محاضر جرد الصندوق

تظهر هذه الشاشة عند اختيار محاضر جرد الصندوق من قائمة الصندوق كما هو ظاهر في الشكل (٢٠-٨).



الشكل (٢٠-٨) يمثل شاشة محاضر جرد الصندوق.

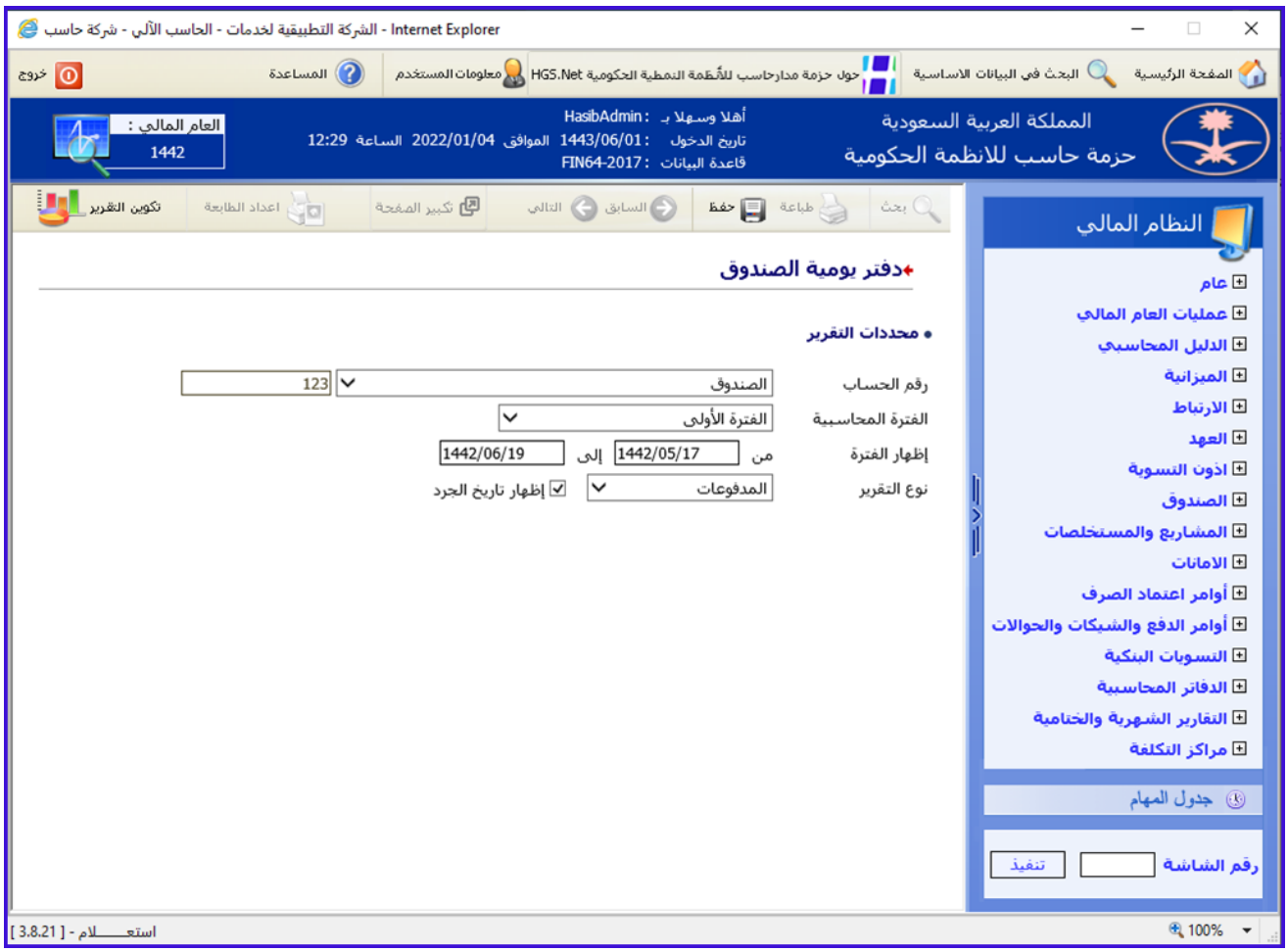
- **إضافة سجل:**

- يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام.
- يعرض النظام نموذجا فارغا للسجل.
- يقوم المستخدم بإدخال البيانات المطلوبة.
- يقوم النظام بتعبئة الحقول التالية الموجودة في أسفل الشاشة بقيم تلقائية (اسم الحساب، اسم أمين الصندوق، اسم مدير الإدارة المالية).
- يقوم النظام بتعبئة مجموع القيمة الفعلية بمحصلة (قيمة المبالغ التي جردت في الصندوق + قيمة الأوراق التي جردت في الصندوق والتي تعامل معاملة النقدية).
- يقوم النظام بتعبئة الرصيد النقدي بقيمة محصلة حركات الصندوق المسجلة في دفتر الصندوق ويقوم النظام بتسجيل معلومة أن الحركات تم جردها في الجرد الحالي وذلك للحركات التي لم تجرد من قبل، وكما ويقوم النظام بعرض مجموع كل من (التغذيات المستلمة، الحوالات المصروفة، ايصالات الاستلام، اشعارات الايداع).

- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ" من شريط المهام.
- يقوم النظام بالتحقق من المعلومات وحفظ السجل.

دفتر يومية الصندوق

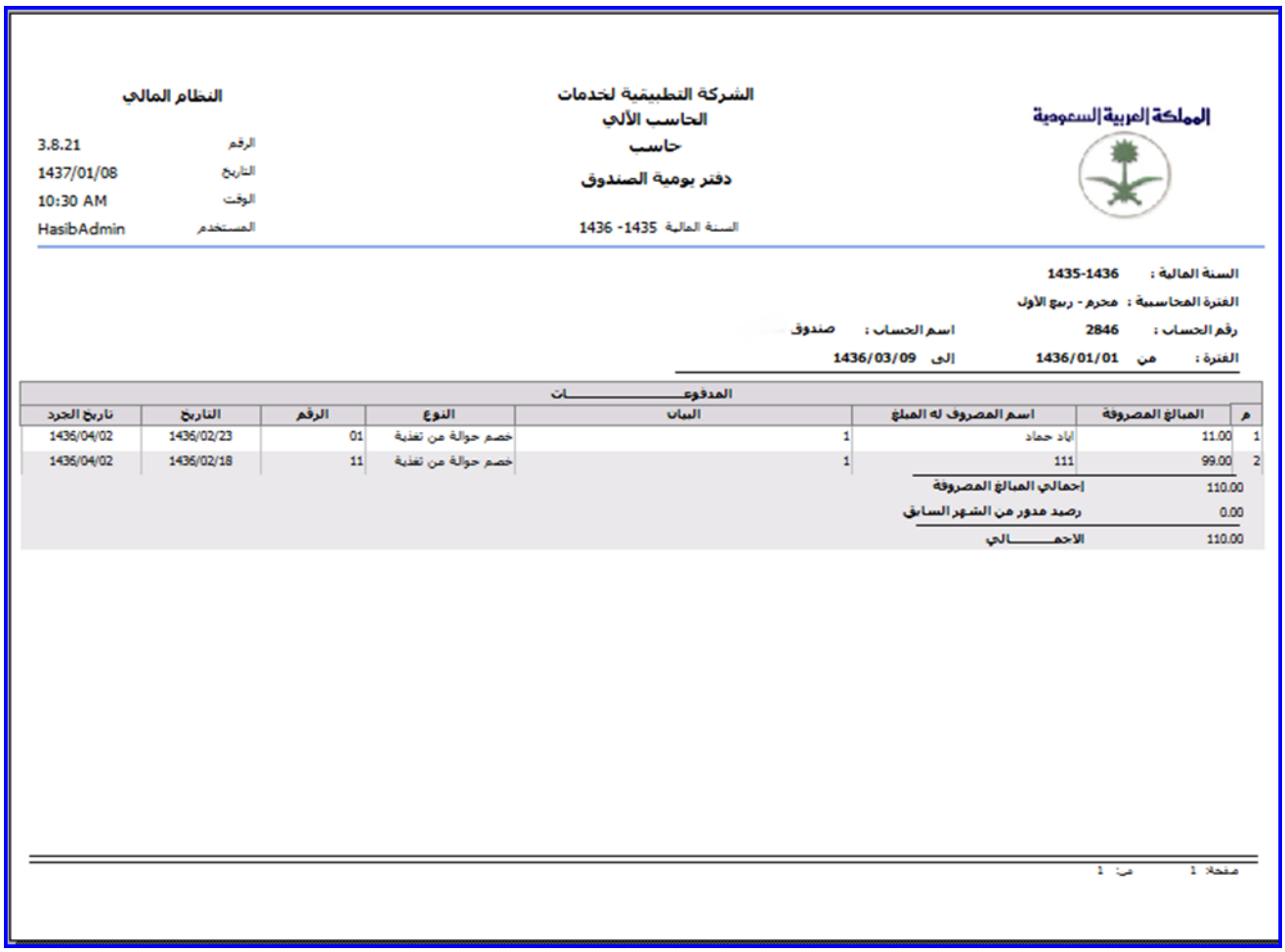
تختص هذه الشاشة بإعداد تقرير عن دفتر يومية الصندوق حيث تظهر هذه الشاشة عند اختيار دفتر يومية الصندوق من قائمة الصندوق كما هو ظاهر في الشكل (٢١-٨).



الشكل (٢١-٨) يمثل شاشة دفتر يومية الصندوق.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (رقم الحساب، الفترة المحاسبية، إظهار الفترة -من تاريخ إلى تاريخ -، نوع التقرير، إظهار تاريخ الجرد) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-٢١-٨).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي
حاسب
دفتر يومية الصندوق
السنة المالية 1435- 1436

النظام المالي
الرقم 3.8.21
التاريخ 1437/01/08
الوقت 10:30 AM
المستخدم HasibAdmin

السنة المالية : 1435-1436
الفترة المحاسبية : محرم - ربيع الأول
رقم الحساب : 2846 اسم الحساب : صندوق
الفترة : من 1436/01/01 إلى 1436/03/09

المدفوعـــــــــــــات

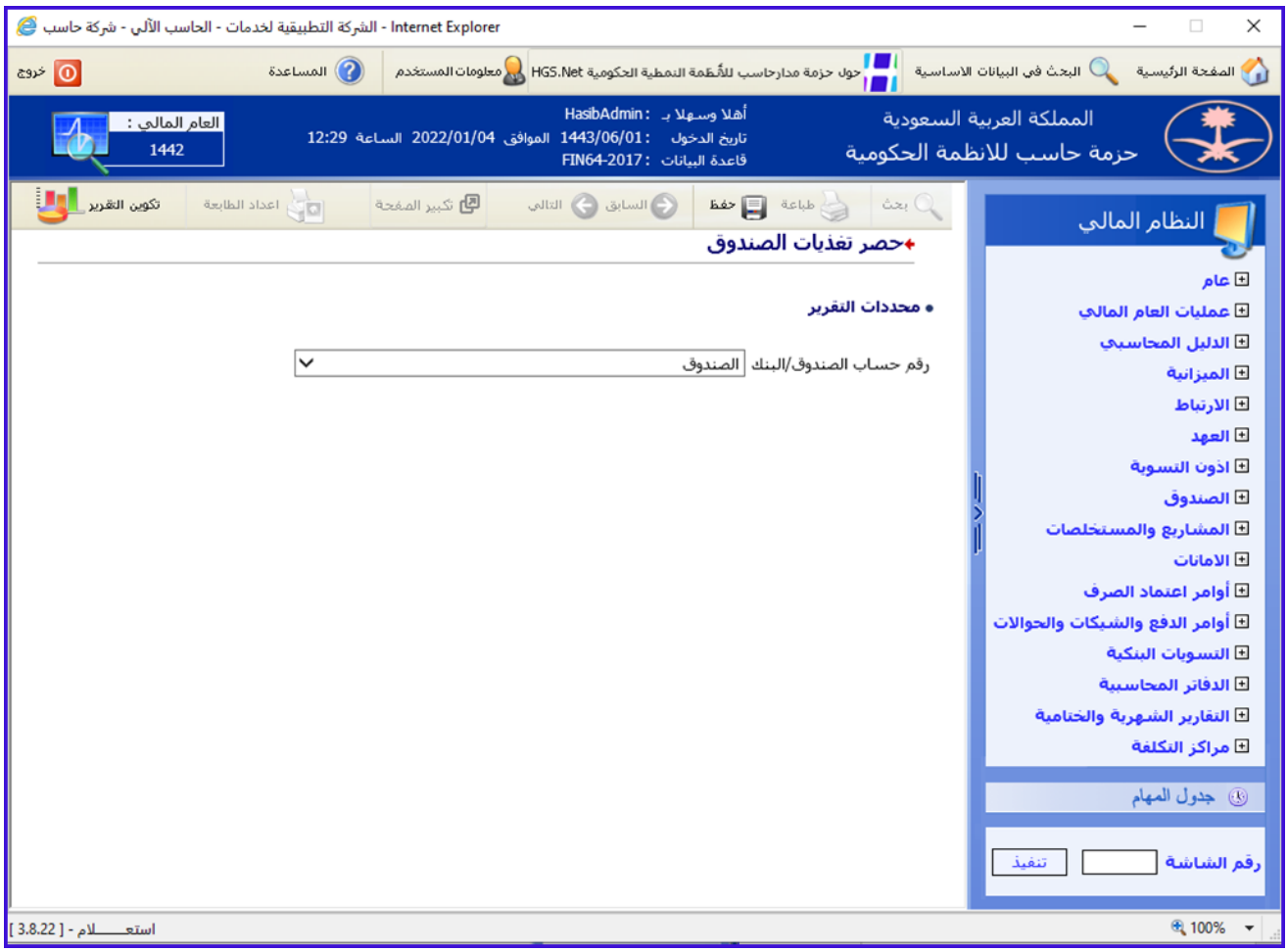
م	المبالغ المصروفة	اسم المصروف له المبلغ	البيان	النوع	الرقم	التاريخ	تاريخ الجرد
1	11.00	اياد حماد	1	خصم حوالة من تغذية	01	1436/02/23	1436/04/02
2	99.00	111	1	خصم حوالة من تغذية	11	1436/02/18	1436/04/02
	110.00	إجمالي المبالغ المصروفة					
	0.00	رصيد مدور من الشهر السابق					
	110.00	الاجمـــــالي					

صفحة 1 من 1

الشكل (١-٢١-٨) يمثل كشف دفتر يومية الصندوق.

حصر تغذيات الصندوق

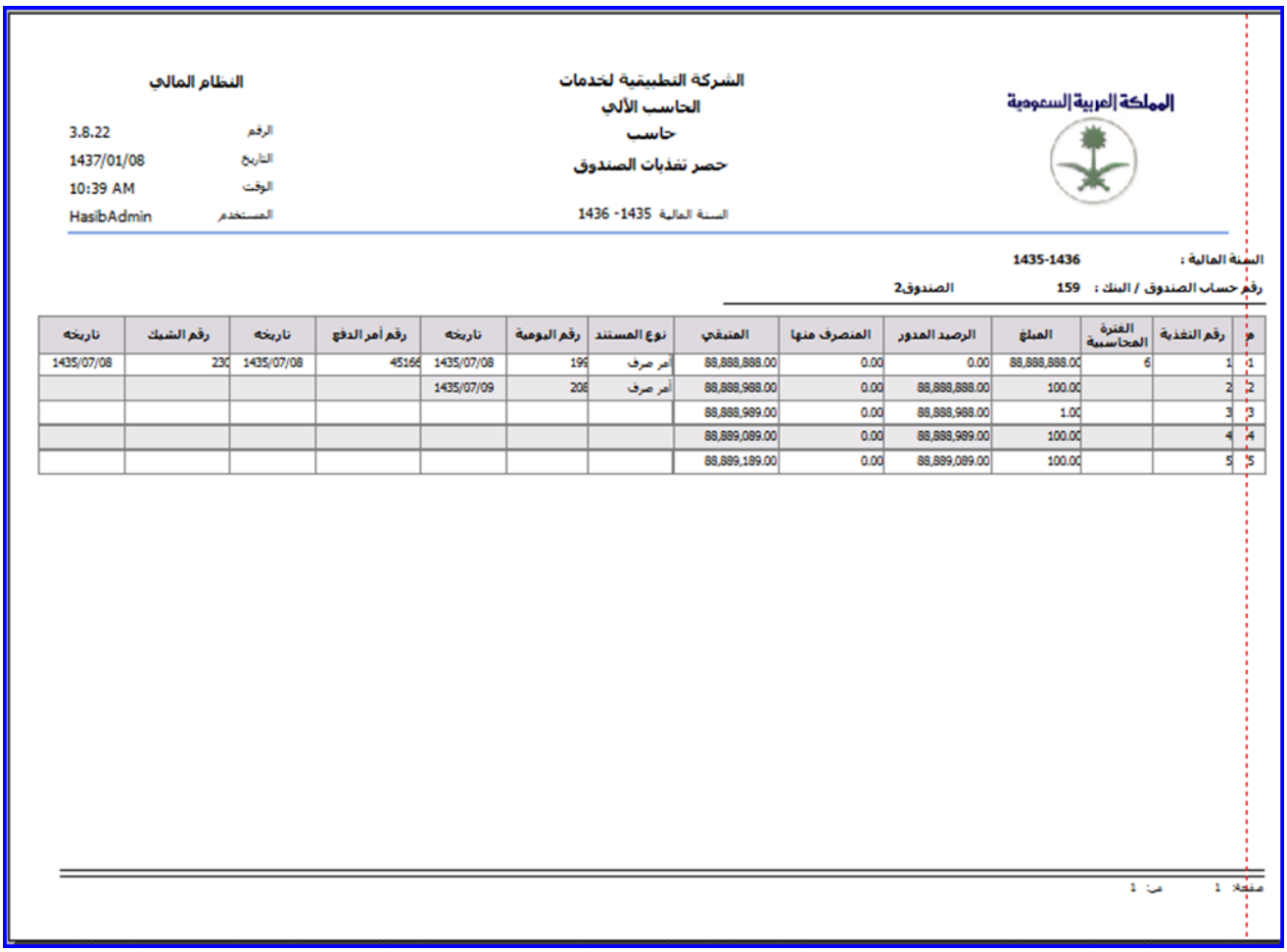
تختص هذه الشاشة بإعداد تقرير عن حصر تغذيات الصندوق حيث تظهر هذه الشاشة عند اختيار حصر تغذيات الصندوق من قائمة الصندوق كما هو ظاهر في الشكل (٢٢-٨).



الشكل (٢٢-٨) يمثل شاشة حصر تغذيات الصندوق.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (رقم حساب الصندوق/البنك) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-٢٢-٨).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

حاسب

حصر تغذيات الصندوق

السنة المالية 1435- 1436

النظام المالي

الرقم 3.8.22

التاريخ 1437/01/08

الوقت 10:39 AM

المستخدم HasibAdmin

السنة المالية : 1435-1436

رقم حساب الصندوق / البنك : 159 الصندوق2

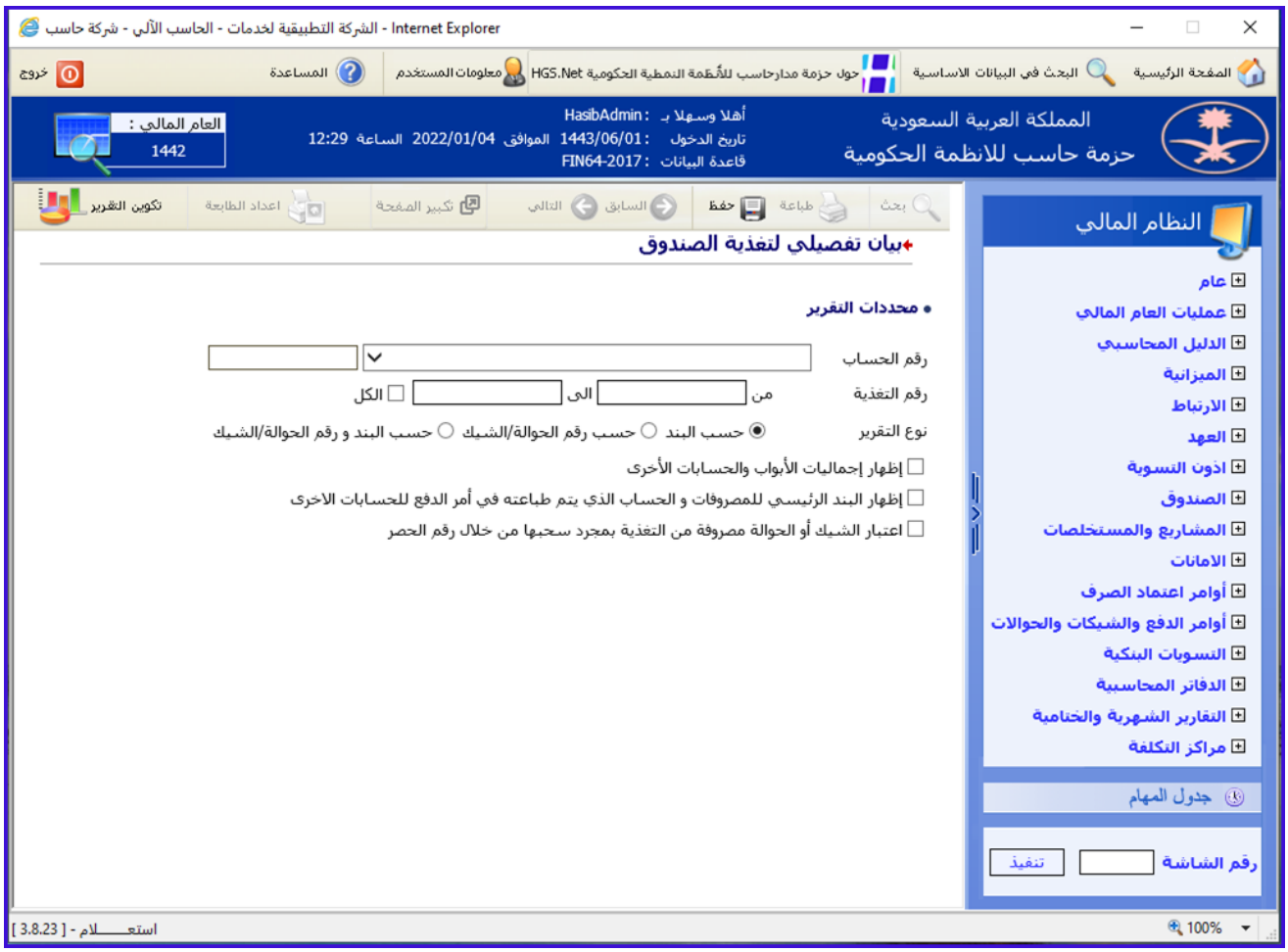
م	رقم التغذية	الفترة المحاسبية	المبلغ	الرصيد المدور	المنصرف منها	المتبقي	نوع المستند	رقم الومية	تاريخه	رقم أمر الدفع	تاريخه	رقم الشيك	تاريخه
1	1	6	88,888,888.00	0.00	0.00	88,888,888.00	أمر صرف	199	1435/07/08	45166	1435/07/08	230	1435/07/08
2	2		100.00	88,888,888.00	0.00	88,888,988.00	أمر صرف	208	1435/07/09				
3	3		1.00	88,888,988.00	0.00	88,888,989.00							
4	4		100.00	88,888,989.00	0.00	88,889,089.00							
5	5		100.00	88,889,089.00	0.00	88,889,189.00							

صفحة 1 من 1

الشكل (١-٢٢-٨) يمثل كشف حصر تغذيات الصندوق.

بيان تفصيلي لتغذية الصندوق

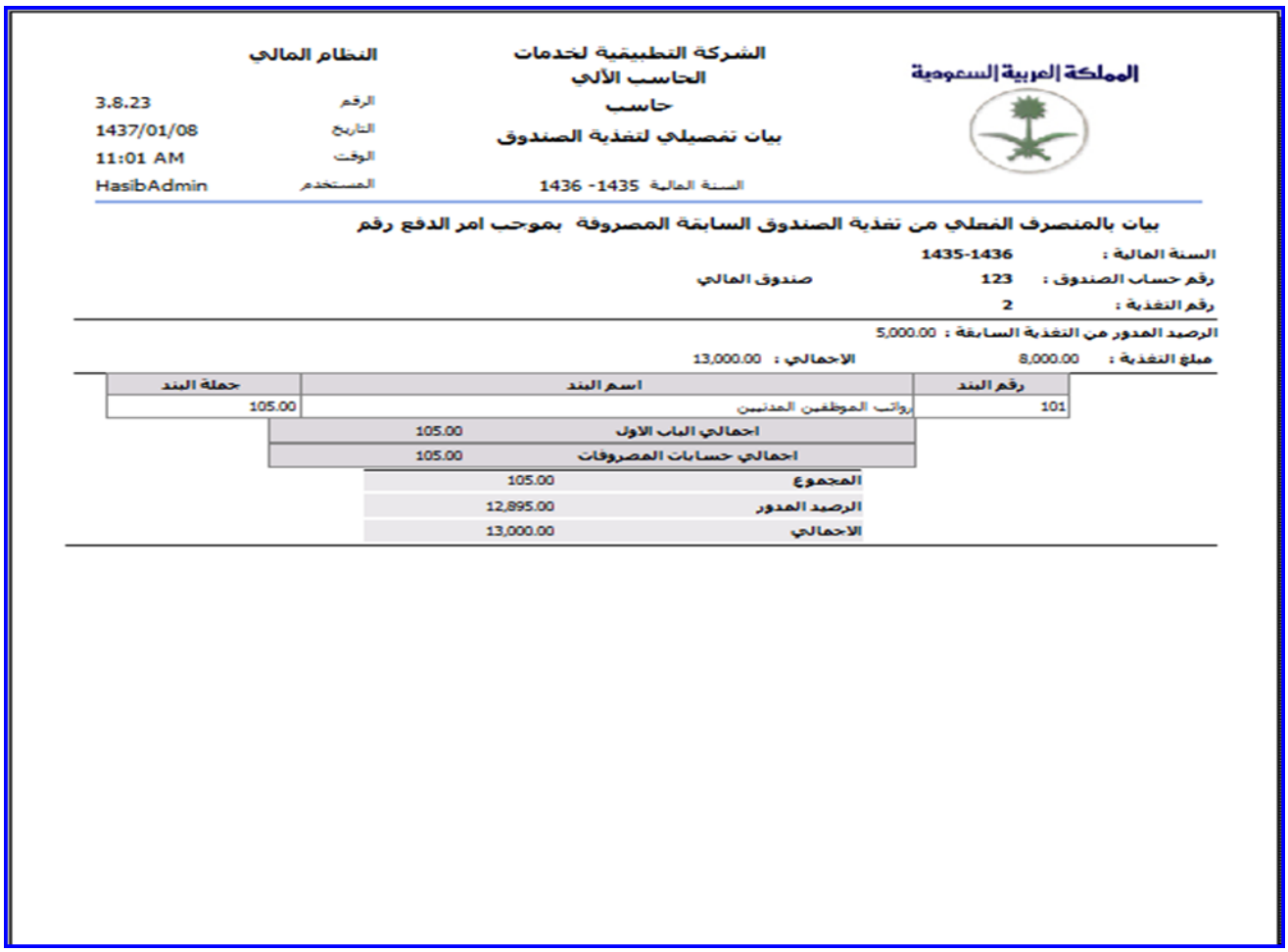
تختص هذه الشاشة بإعداد تقرير تفصيلي عن تغذية الصندوق حيث تظهر هذه الشاشة عند اختيار بيان تفصيلي لتغذية الصندوق من قائمة الصندوق كما هو ظاهر في الشكل (٢٣-٨).



الشكل (٢٣-٨) يمثل شاشة بيان تفصيلي لتغذية الصندوق.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (رقم الحساب، رقم التغذية من وإلى أو اختيار الكل، نوع التقرير – حسب البند أو حسب رقم الحوالة/الشيك أو حسب البند ورقم الحوالة /الشيك، إظهار إجماليات الأبواب والحسابات الأخرى، إظهار البند الرئيسي للمصروفات والحساب الذي يتم طباعته في أمر الدفع للحسابات الاخرى، اعتبار الشيك أو الحوالة مصروفة من التغذية بمجرد سحبها من خلال رقم الحصر) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-٢٣-٨).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي
حاسب
بيان تفصيلي لتغذية الصندوق
السنة المالية 1435- 1436

النظام المالي

الرقم	3.8.23
التاريخ	1437/01/08
الوقت	11:01 AM
المستخدم	HasibAdmin

بيان بالمنصرف الفعلي من تغذية الصندوق السابقة المصروفة بموجب امر الدفع رقم

السنة المالية : 1435-1436
رقم حساب الصندوق : 123 صندوق المالي
رقم التغذية : 2
الرصيد المدور من التغذية السابقة : 5,000.00
مبلغ التغذية : 8,000.00 الإجمالي : 13,000.00

رقم البند	اسم البند	حملة البند
101	رواتب الموظفين المدنيين	105.00

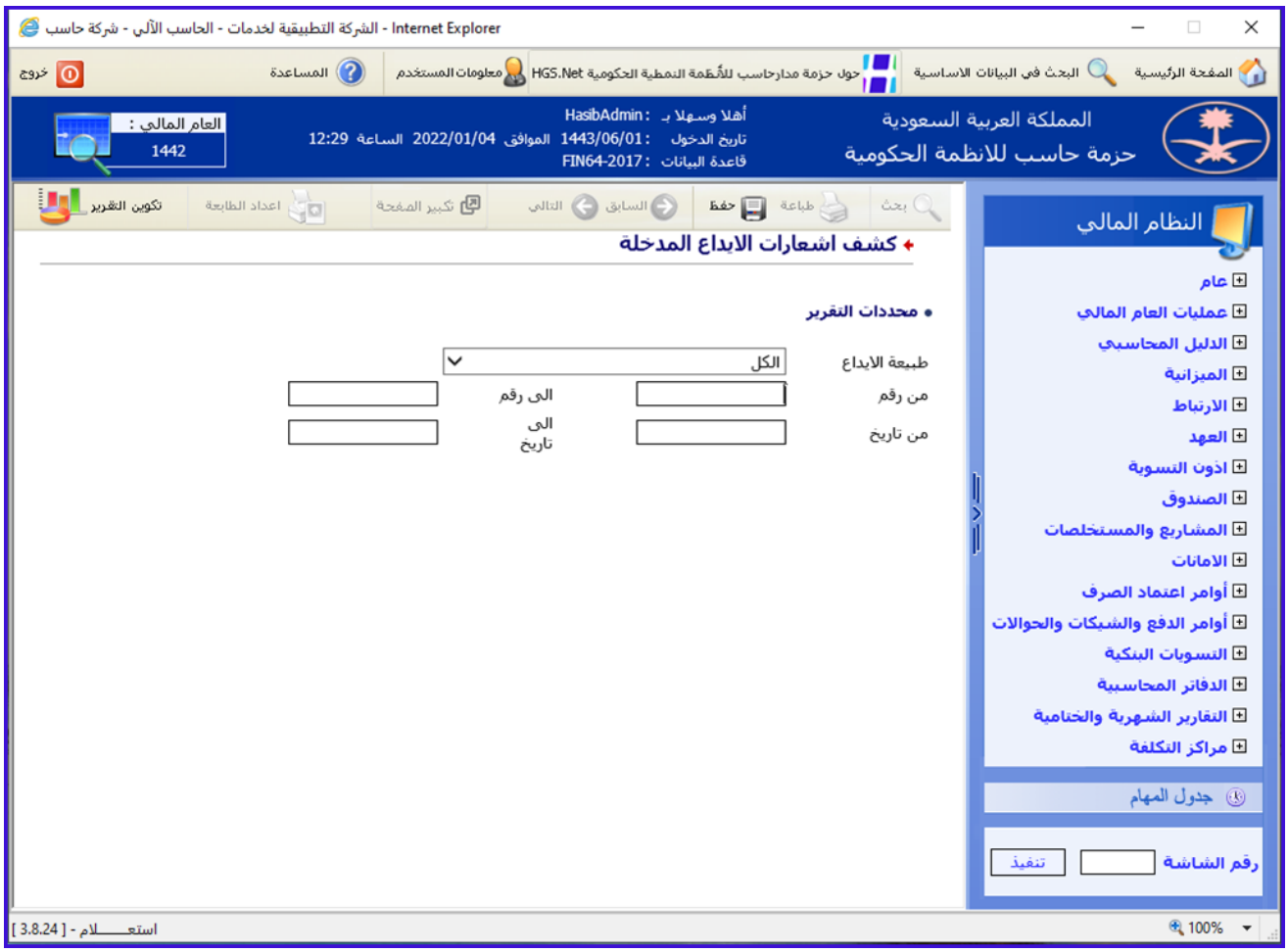
اجمالي الباب الاول	105.00
اجمالي حسابات المصروفات	105.00

المجموع	105.00
الرصيد المدور	12,895.00
الاجمالي	13,000.00

الشكل (١-٢٣-٨) يمثل كشف بيان تفصيلي لتغذية الصندوق.

كشف اشعارات الايداع المدخلة

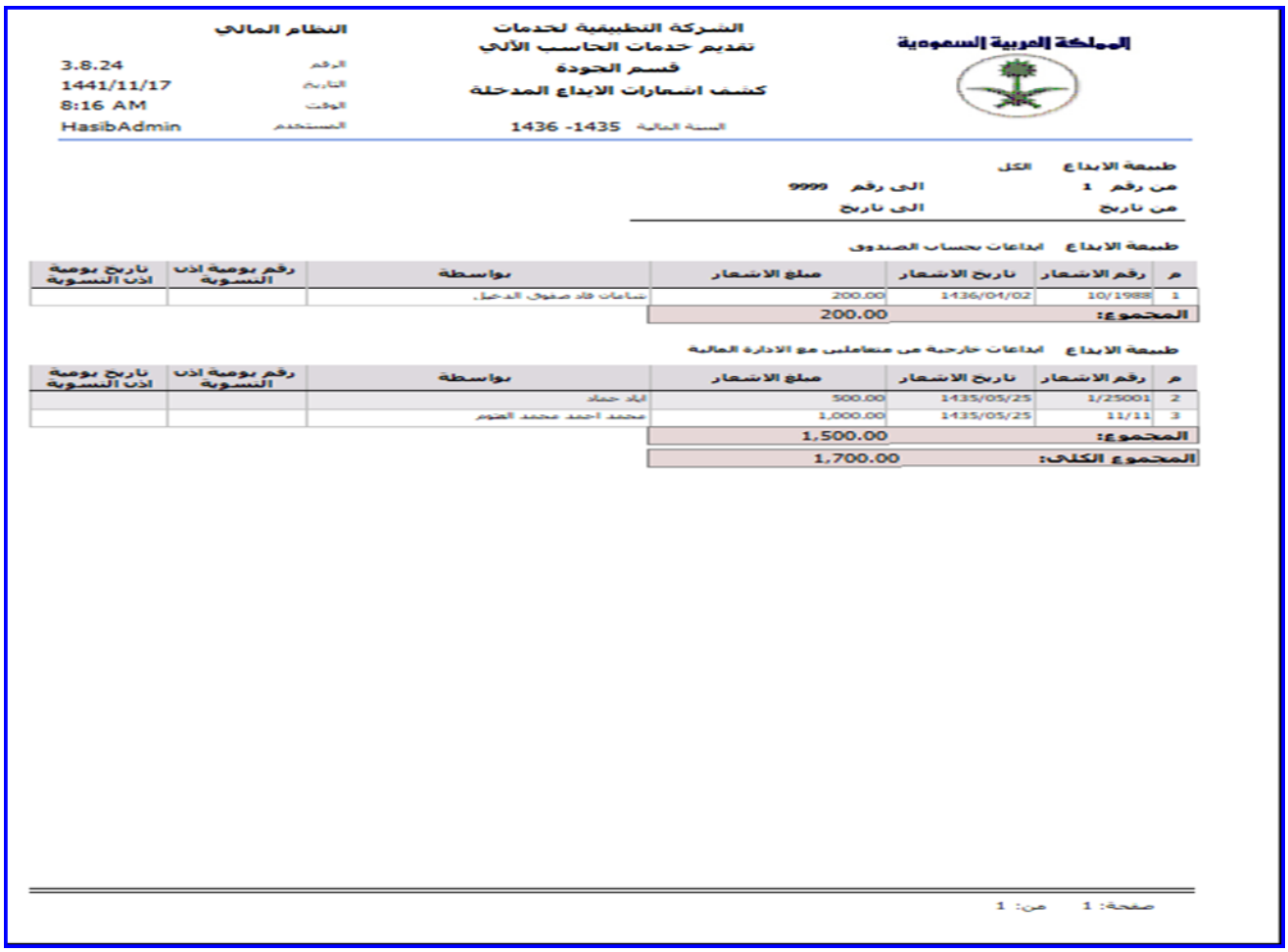
تختص هذه الشاشة بإعداد تقرير بإشعارات الإيداع المدخلة من جهات خارجية، حيث تظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف إشعارات الإيداع المدخلة من قائمة الصندوق كما هو ظاهر في الشكل (٢٤-٨).



الشكل (٢٤-٨) يمثل كشف اشعارات الإيداع المدخلة من جهات خارجية.

- **طريقة عمل الشاشة**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (طبيعة الايداع، من رقم إشعار الإيداع وإلى رقم إشعار الإيداع، من تاريخ إلى تاريخ) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-٢٤-٨).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات تقديم خدمات الحاسب الآلي
قسم الجودة
كشف اشعارات الايداع المدخلة

السنة المالية 1435 -1436

النظام المالي

الرقم 3.8.24
التاريخ 1441/11/17
الوقت 8:16 AM
المستخدم HasibAdmin

طبيعة الايداع الكل
من رقم 1 الى رقم 9999
من تاريخ الى تاريخ

طبيعة الايداع ايداعات بحساب الصندوق

م	رقم الاشعار	تاريخ الاشعار	مبلغ الاشعار	بواسطة	رقم بومبة اذن التسوية	تاريخ بومبة اذن التسوية
1	10/1988	1436/04/02	200.00	شامات فاد صفوق الدخيل		
المجموع:			200.00			

طبيعة الايداع ايداعات خارجية من متعاملين مع الادارة المالية

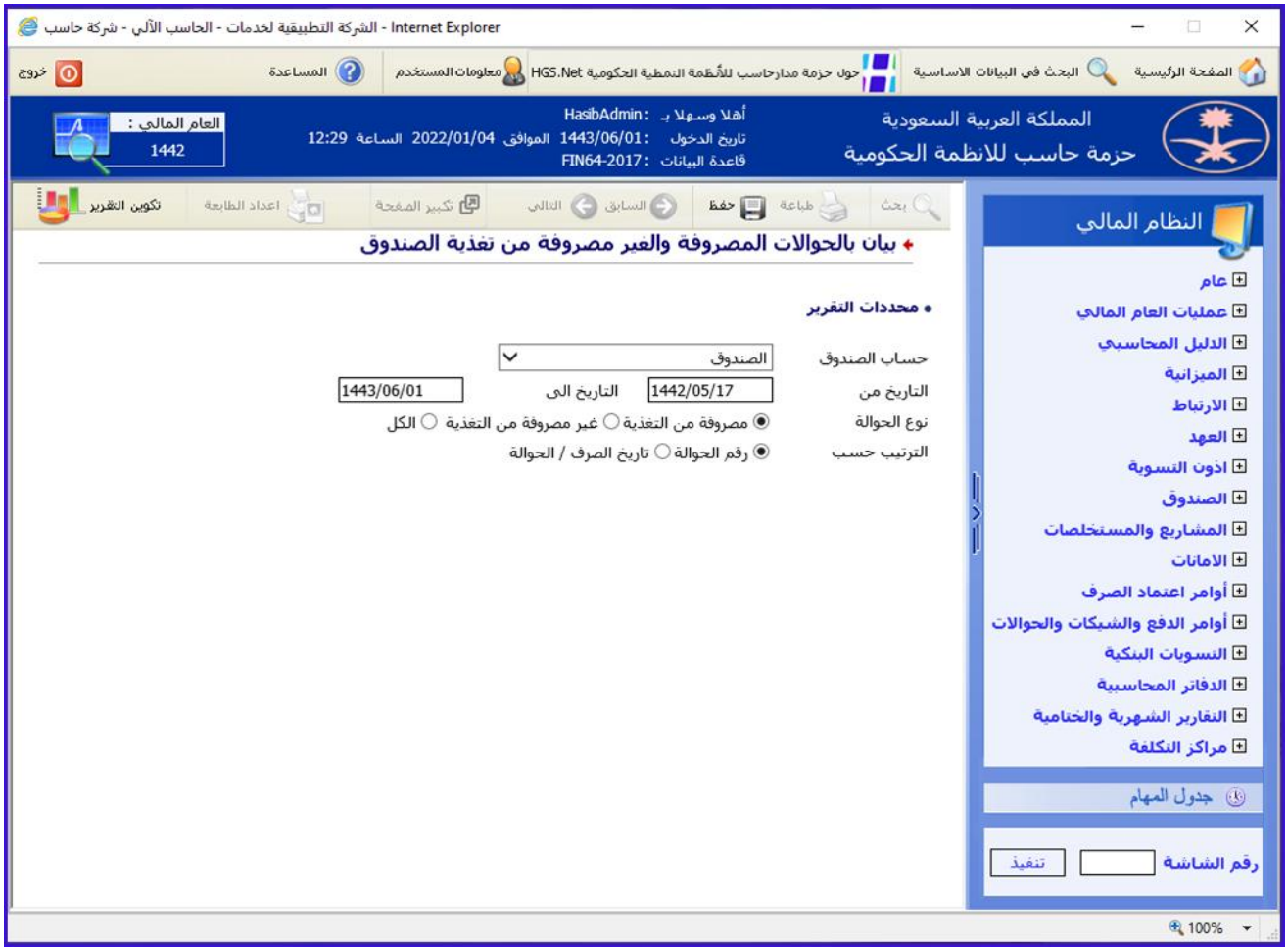
م	رقم الاشعار	تاريخ الاشعار	مبلغ الاشعار	بواسطة	رقم بومبة اذن التسوية	تاريخ بومبة اذن التسوية
2	1/25001	1435/05/25	500.00	اياد حماد		
3	11/11	1435/05/25	1,000.00	محمد احمد محمد الهتوم		
المجموع:			1,500.00			
المجموع الكلي:			1,700.00			

صفحة: 1 من: 1

الشكل (١-٢٤-٨) يمثل كشف اشعارت الإيداع المدخلة من جهات خارجية.

بيان بالحوالات المصروفة والغير مصروفة من تغذية الصندوق

تختص هذه الشاشة بإعداد تقرير يبين الحوالات المصروفة والغير مصروفة من تغذية الصندوق، حيث تظهر هذه الشاشة عند اختيار بيان بالحوالات المصروفة والغير مصروفة من تغذية الصندوق من قائمة الصندوق كما هو ظاهر في الشكل (٢٥-٨).



الشكل (٢٥-٨) يمثل شاشة بيان بالحوالات المصروفة والغير مصروفة من تغذية الصندوق.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (حساب الصندوق، التاريخ من، التاريخ إلى، نوع الحوالة "مصروفة من التغذية، غير مصروفة من التغذية، أو الكل"، الترتيب حسب "رقم الحوالة، تاريخ الصرف") ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-٢٥-٨).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

حاسب

الحوالات المصروفة من الصندوق

السنة المالية 1435- 1436

النظام المالي

الرقم	3.8.25
التاريخ	1437/01/08
الوقت	11:05 AM
المستخدم	HasibAdmin

من تاريخ 1435/02/29 الى تاريخ 1437/01/08

اسم الحساب صندوق المالي

م	المبلغ	صاحب الحق	البيان	تاريخ الصرف	رقم الحوالة	تاريخها	رقم اليومية
1	11.00	اياد حماد	1	1436/02/23 12:49:17	01	1436/02/23	301
	11.00	الإجـــــمالي :					

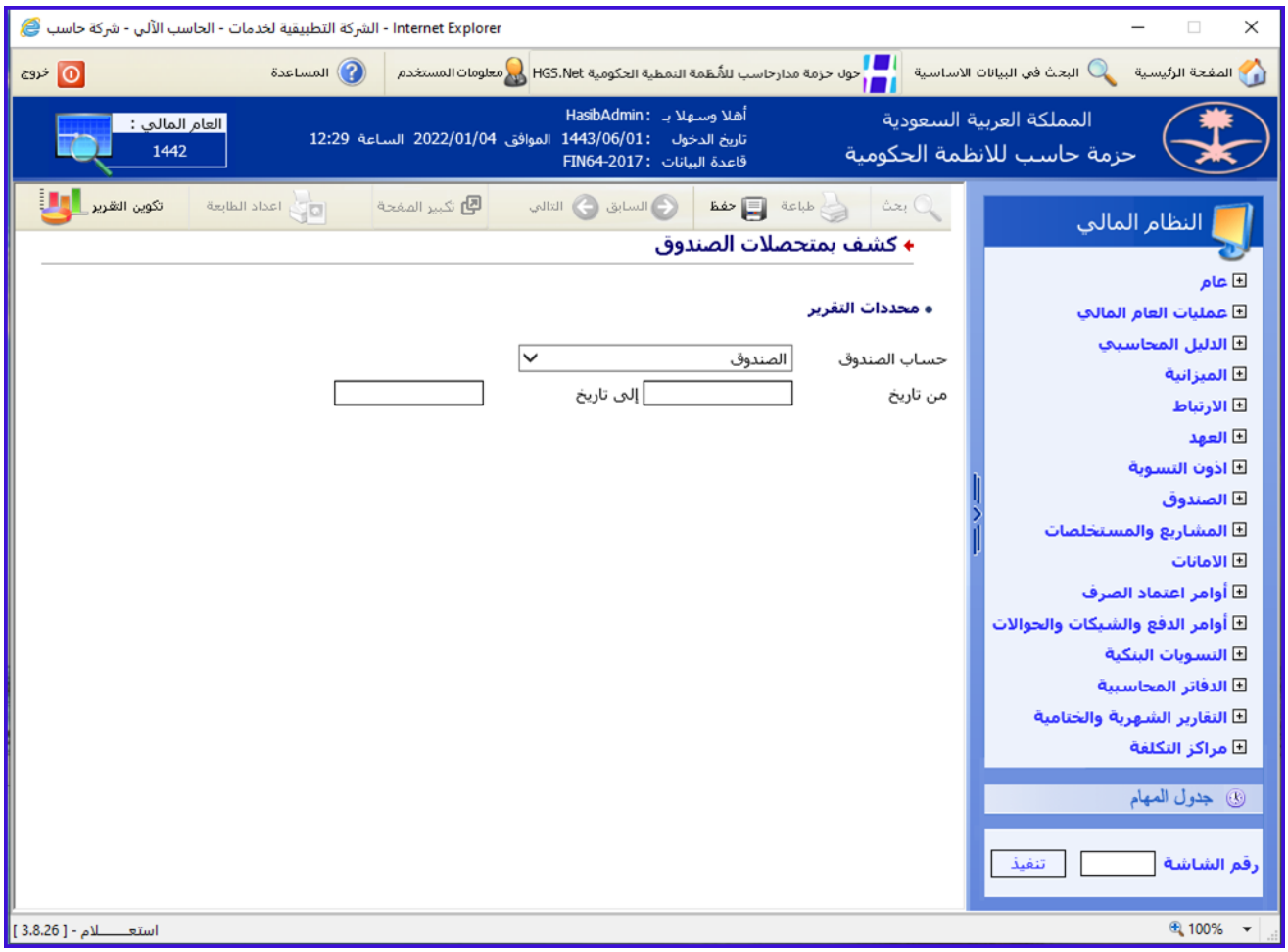
امين الصندوق

محمد خالد محمد

الشكل (١-٢٥-٨) يمثل كشف بيان بالحوالات المصروفة والغير مصروفة من تغذية الصندوق.

متحصلات الصندوق

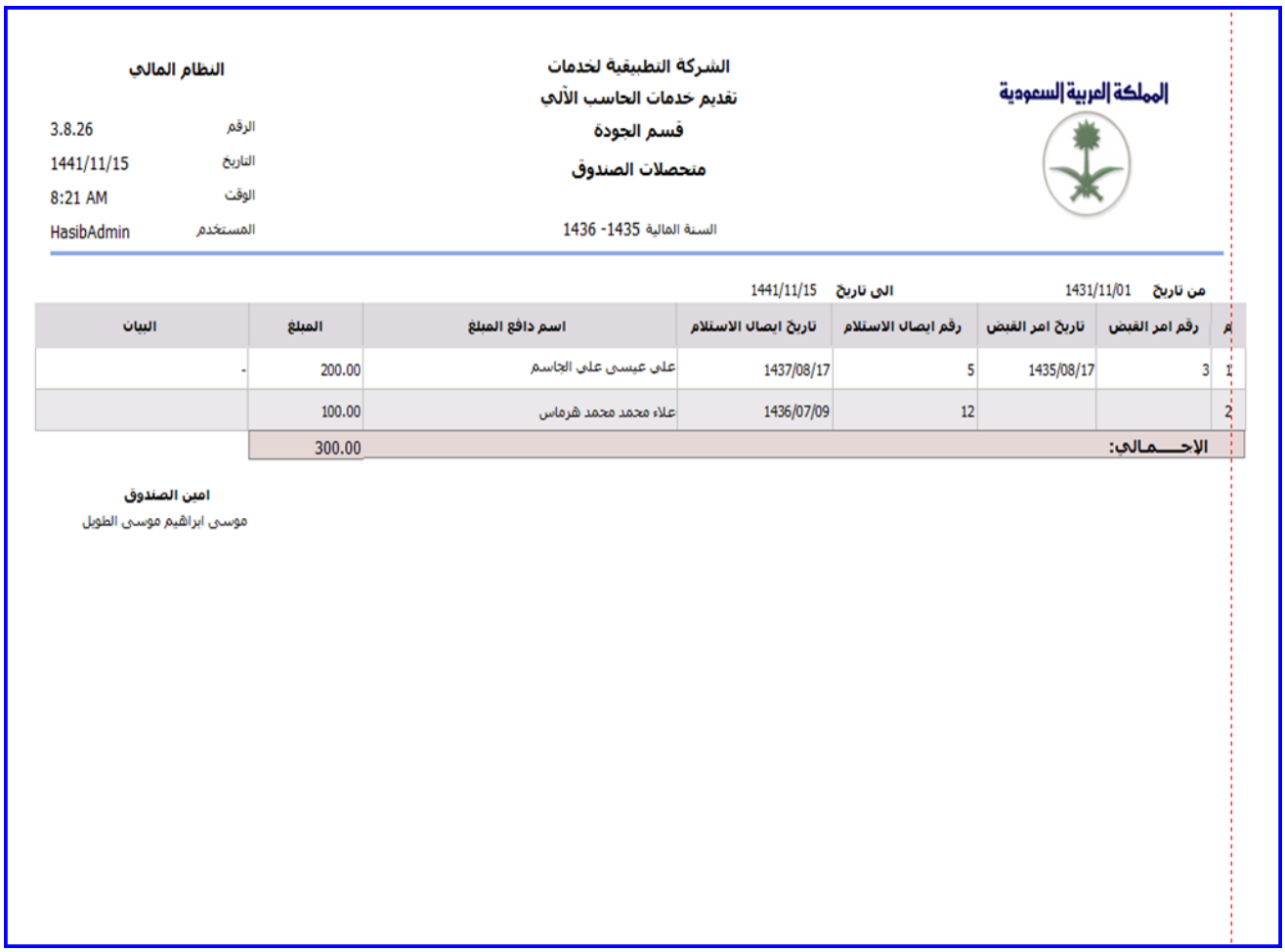
تختص هذه الشاشة بإعداد تقرير يبين المبالغ التي وردت إلى الصندوق، حيث تظهر هذه الشاشة عند اختيار متحصلات الصندوق من قائمة الصندوق كما هو ظاهر في الشكل (٢-٨).



الشكل (٢-٨) يمثل شاشة متحصلات الصندوق.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (حساب الصندوق، من التاريخ، إلى التاريخ) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-٢-٨).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات
تقديم خدمات الحاسب الآلي
قسم الجودة
متحصلات الصندوق

السنة المالية 1435- 1436

النظام المالي

الرقم 3.8.26
التاريخ 1441/11/15
الوقت 8:21 AM
المستخدم HasibAdmin

من تاريخ 1431/11/01 الى تاريخ 1441/11/15

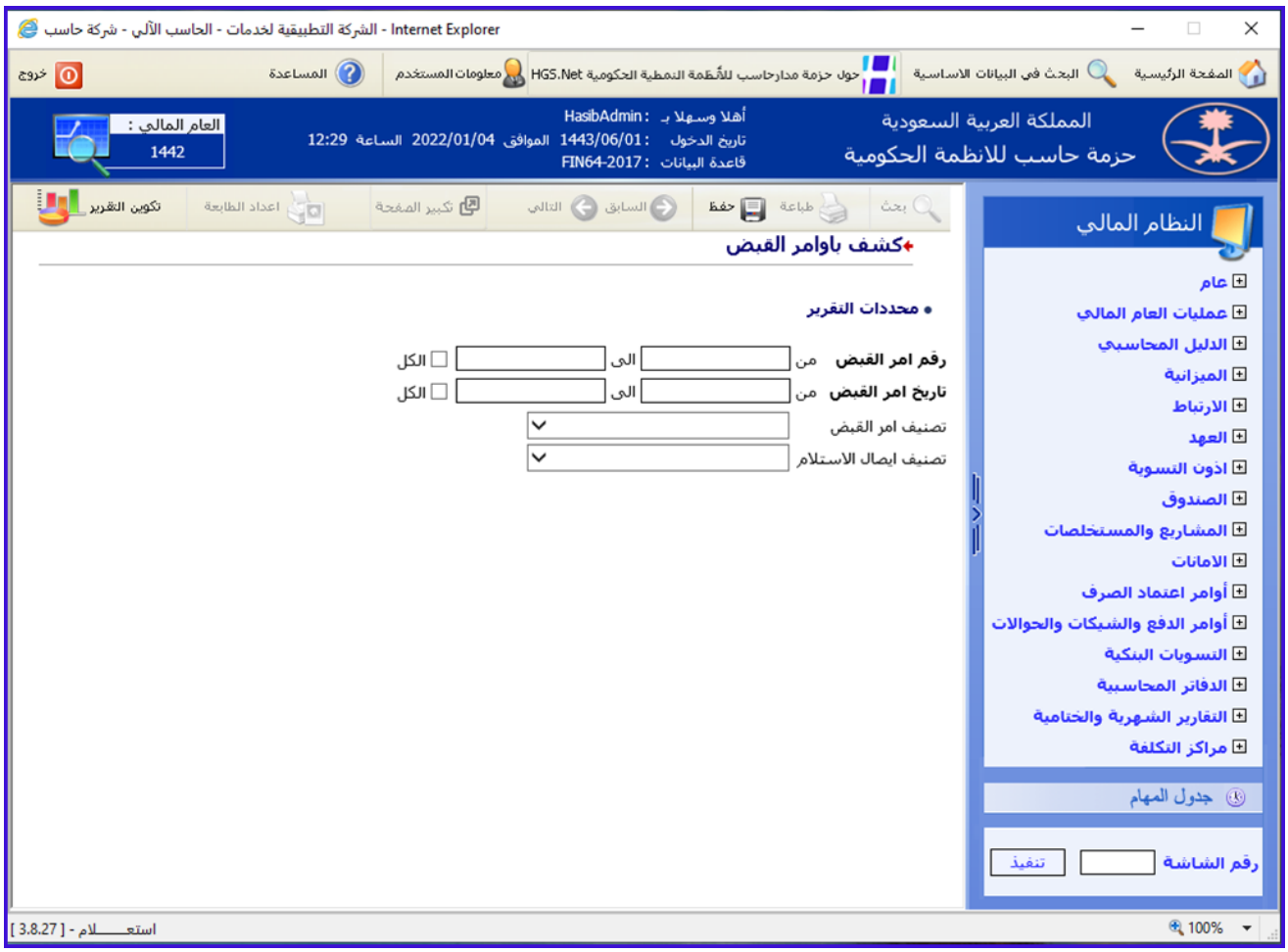
م	رقم امر القبض	تاريخ امر القبض	رقم ايصال الاستلام	تاريخ ايصال الاستلام	اسم دافع المبلغ	المبلغ	البيان
1	3	1435/08/17	5	1437/08/17	علي عيسى علي الجاسم	200.00	-
2			12	1436/07/09	علاء محمد محمد هرماس	100.00	
الإجـــمالي:						300.00	

امين الصندوق
موسى ابراهيم موسى الطويل

الشكل (١-٦-٨) يمثل كشف بمتحصلات الصندوق.

كشف بأوامر القبض

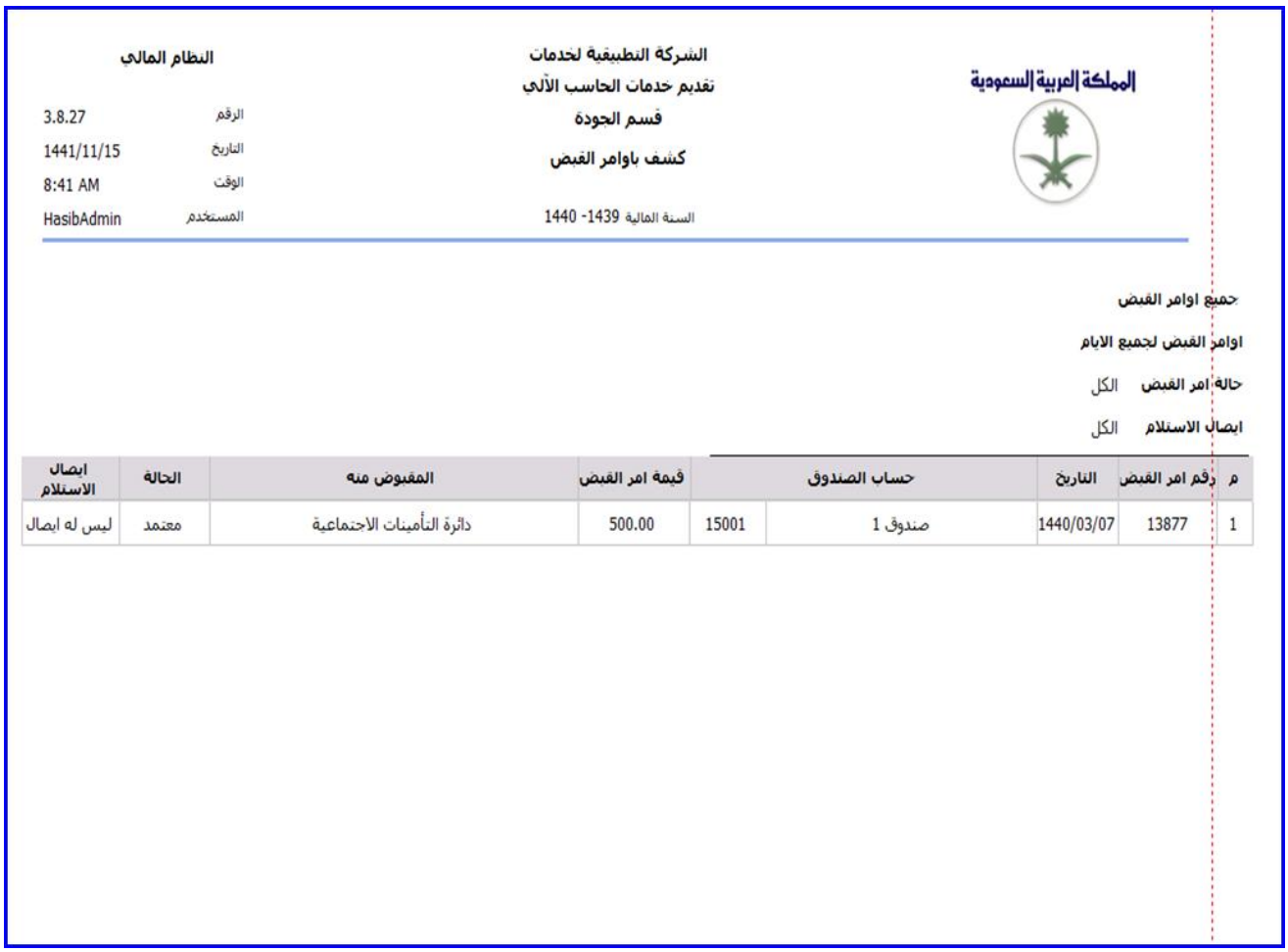
تختص هذه الشاشة بإعداد تقرير يبين أوامر القبض المدخلة على النظام، حيث تظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف بأوامر القبض من قائمة الصندوق كما هو ظاهر في الشكل (٢٧-٨).



الشكل (٢٧-٨) يمثل كشف بأوامر القبض.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (رقم أمر القبض من وإلى أو الكل، تاريخ أمر القبض من وإلى أو الكل، تصنيف أمر القبض "أوامر القبض المعتمدة، أوامر القبض غير المعتمدة"، تصنيف ايصال الاستلام "أوامر القبض لها ايصال استلام، أوامر القبض ليس لها ايصال استلام) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-٢٧-٨).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات
تقديم خدمات الحاسب الآلي
قسم الجودة
كشف باوامر القبض
السنة المالية 1439 -1440

النظام المالي

الرقم 3.8.27
التاريخ 1441/11/15
الوقت 8:41 AM
المستخدم HasibAdmin

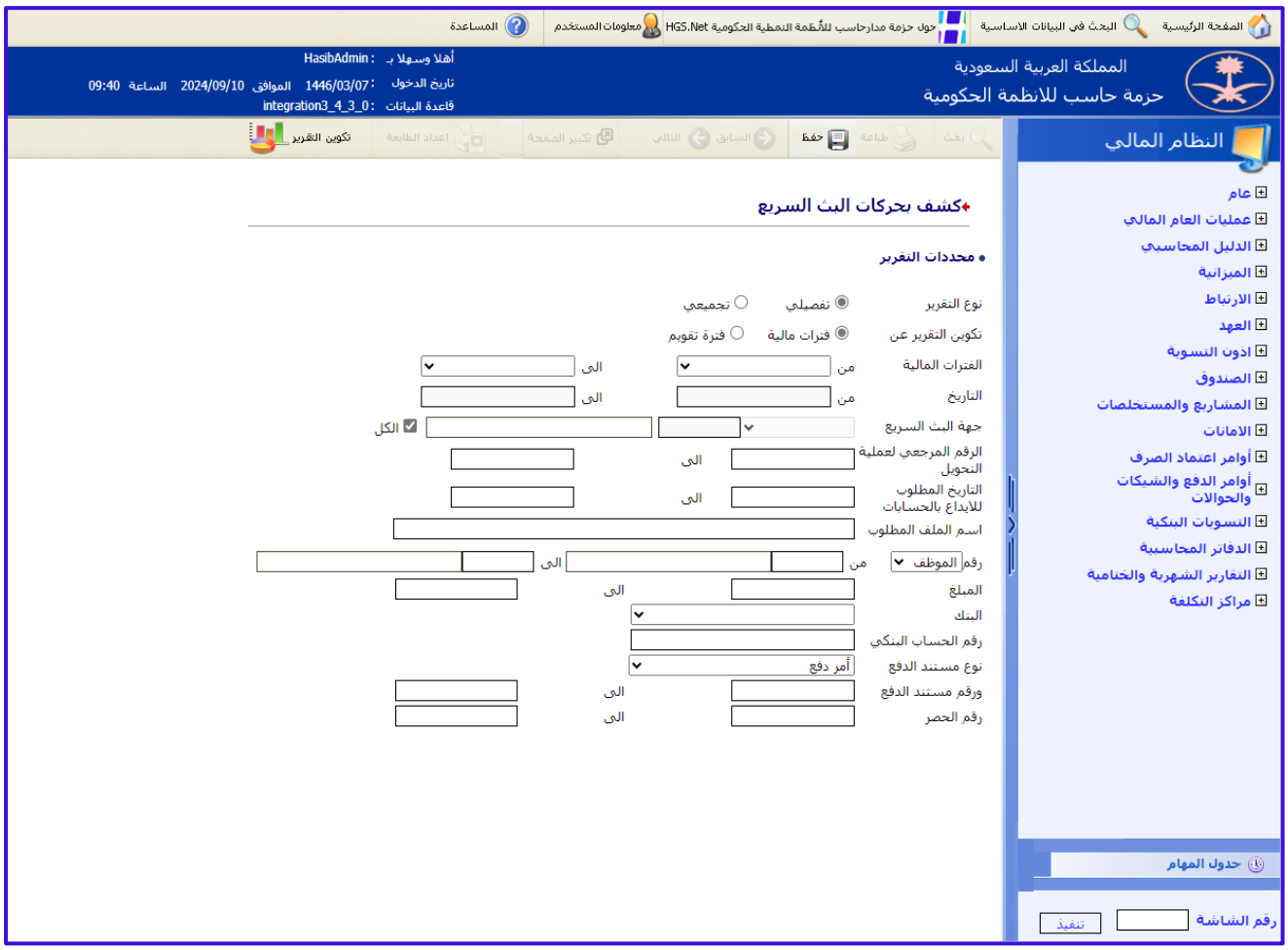
جميع اوامر القبض
اوامر القبض لجميع الايام
حالة امر القبض الكل
ايصال الاستلام الكل

م	رقم امر القبض	التاريخ	حساب الصندوق		قيمة امر القبض	المقبوض منه	الحالة	ايصال الاستلام
1	13877	1440/03/07	صندوق 1	15001	500.00	دائرة التأمينات الاجتماعية	معتمد	ليس له ايصال

الشكل (١-٢٧-٨) يمثل كشف بأوامر القبض.

كشف بحركات البث السريع

تختص هذه الشاشة بإعداد تقرير يبين حركات البث السريع الصادرة من النظام، حيث تظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف بحركات البث السريع من قائمة الصندوق كما هو ظاهر في الشكل (٢٨-٨).



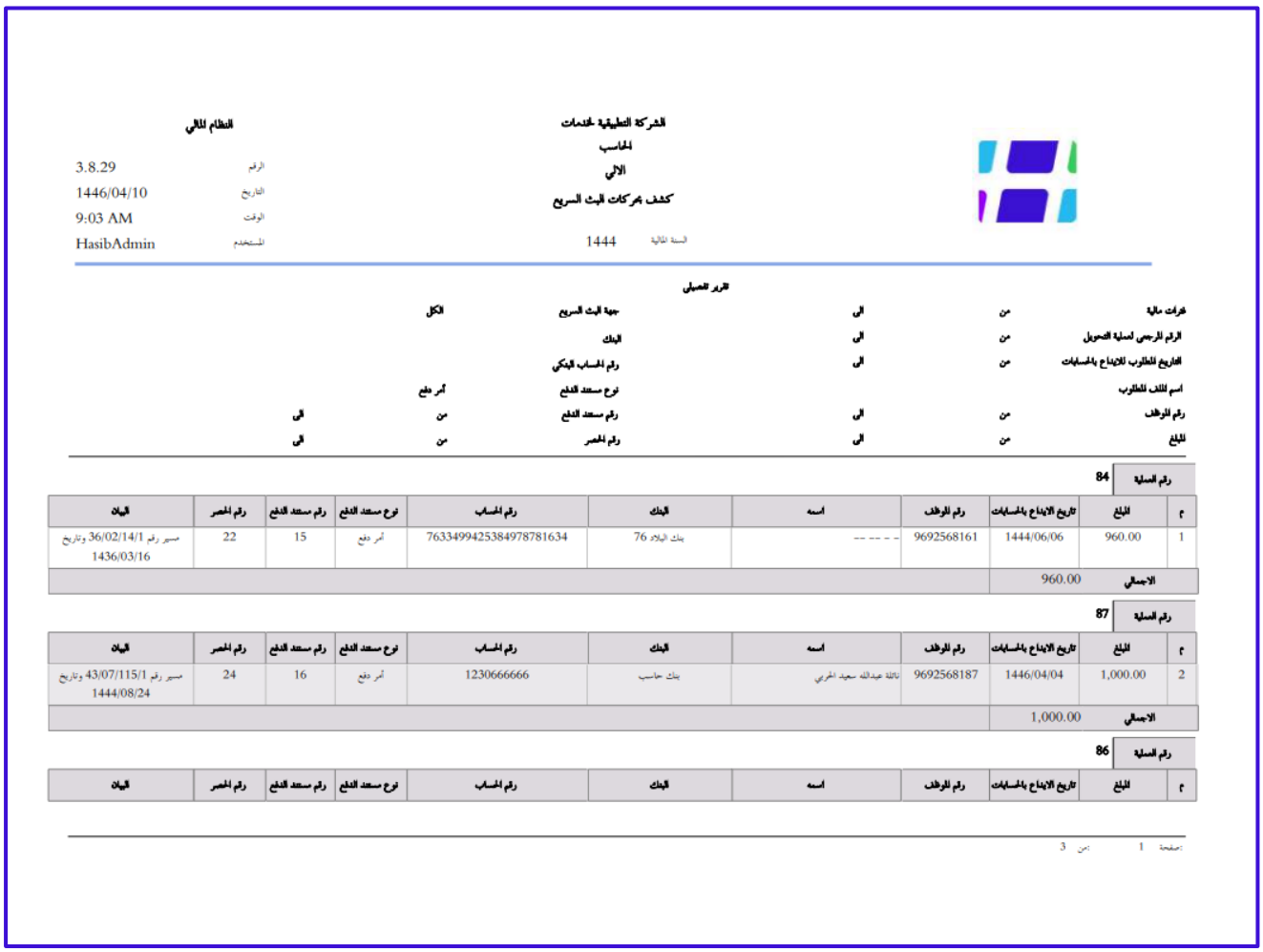
الشكل (٢٨-٨) يمثل كشف بحركات البث السريع.

يتم من خلال هذه الشاشة اصدار وطباعة كشف بحركات البث السريع وفيما يلي تبيان لكل من هذه الحقول:

- نوع التقرير: يقوم المستخدم باختيار نوع التقرير المراد تكوينه من حيث كونه تفصيلي أو تجميعي.
- تكوين التقرير: يقوم المستخدم باختيار نوع الفترة التي يرغب في عرض أو تكوين التقرير عنها من حيث كونها فترات مالية وهي القيمة الافتراضية او فترة تقويم.
- الفترات المالية من وإلى: في حال اختيار المستخدم خيار (فترات مالية) فيتاح له ادخال الفترات التي يرغب في تكوين التقرير عنها.
- فترة تقويم من وإلى: في حال اختيار المستخدم خيار (فترة تقويم) فيتاح له إدخال الفترة من تاريخ إلى تاريخ التي يرغب في تكوين التقرير عن عمليات البث التي وقعت خلالها.

- جهة البث السريع: يقوم المستخدم باختيار نوع المستفيد ورقمه والذي يمثل نوع ورقم جهة البث السريع المحدد في حركات البث السريع نفسها مع إمكانية اختيار الكل.
- الرقم المرجعي لعملية التحويل: يقوم المستخدم بإدخال الرقم المرجعي لعملية التحويل من وإلى.
- التاريخ المطلوب للإيداع بالحسابات: يقوم المستخدم بإدخال التاريخ المطلوب للإيداع بالحسابات من وإلى.
- اسم الملف المطلوب: يقوم المستخدم بإدخال اسم الملف المطلوب.
- رقم الموظف: يقوم المستخدم بإدخال رقم الموظف.
- المبلغ: يقوم المستخدم بإدخال المبلغ المطلوب.
- البنك: يقوم المستخدم بإختيار البنك المطلوب من القائمة المنسدلة.
- رقم الحساب البنكي: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب البنكي.
- نوع مستند الدفع: يقوم المستخدم بإختيار نوع مستند الدفع من القائمة المنسدلة.
- رقم مستند الدفع: يقوم المستخدم بإدخال رقم مستند الدفع من وإلى.
- رقم الحصر: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحصر.

لطباعة الكشف يتم الضغط على زر "تكوين التقرير" من شريط المهام حيث يظهر الكشف كما في الشكل (١-٢٨-٨).



النظام المالي
الرقم 3.8.29
التاريخ 1446/04/10
الوقت 9:03 AM
المستخدم HasibAdmin

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي
كشف بحركات البث السريع
السنة المالية 1444

التقرير التفصيلي

فترات مالية	من	الى	جهة البث السريع	الكل
الرقم المرجعي لعملية التحويل	من	الى	البنك	
التاريخ المطلوب للإيداع بالحسابات	من	الى	رقم الحساب البنكي	
اسم الملف المطلوب			نوع مستند الدفع	أمر دفع
رقم الموظف	من	الى	رقم مستند الدفع	من / الى
المبلغ	من	الى	رقم الحصر	من / الى

رقم العملية 84

م	المبلغ	تاريخ الايداع بالحسابات	رقم الموظف	اسمه	البنك	رقم الحساب	نوع مستند الدفع	رقم مستند الدفع	رقم الحصر	البيان
1	960.00	1444/06/06	9692568161	ـــ ـــ ـــ	بنك البلاد 76	763349942538497878163 4	أمر دفع	15	22	مسير رقم 36/02/14/1 وتاريخ 1436/03/16
الاجمالي	960.00									

رقم العملية 87

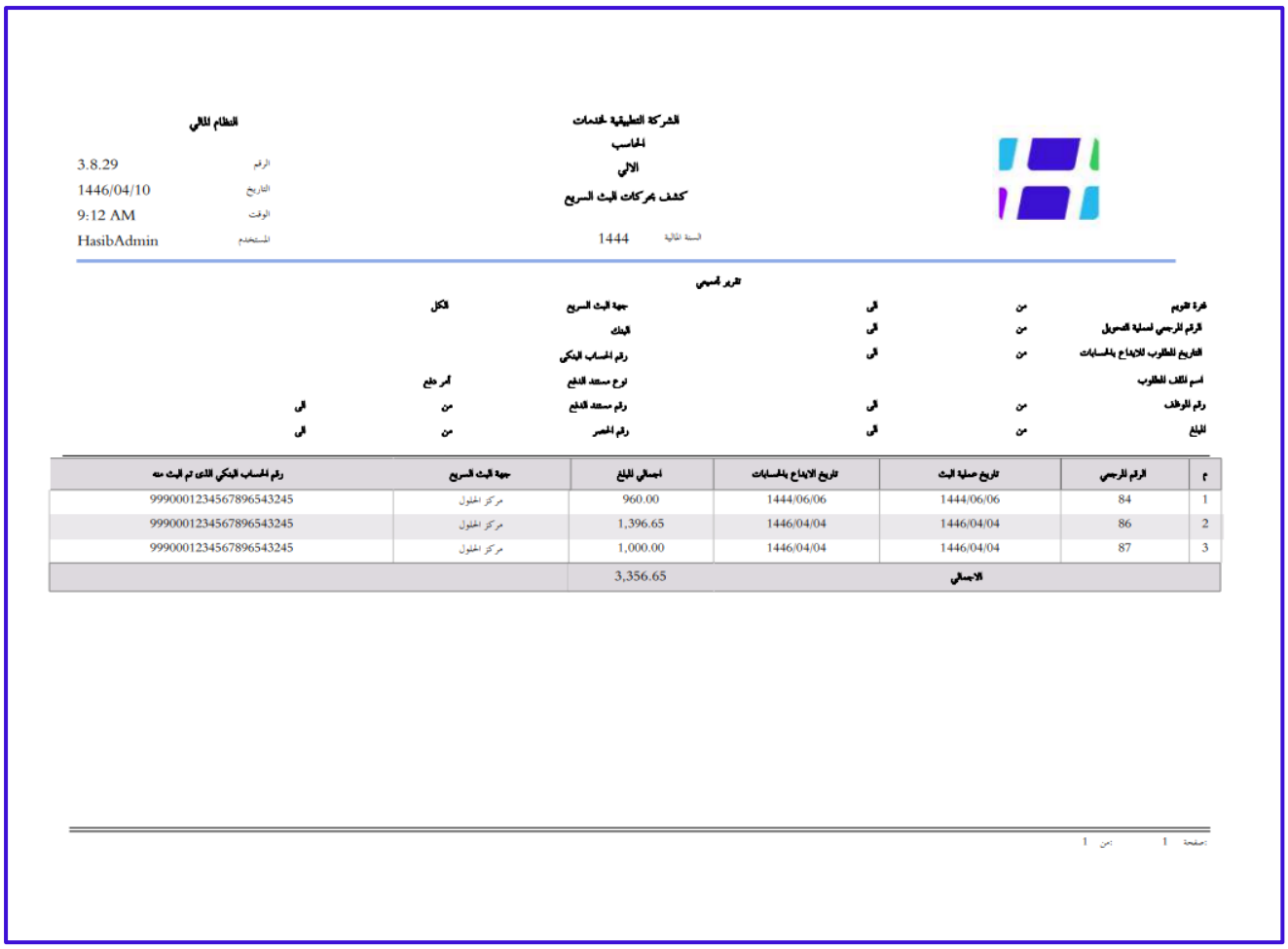
م	المبلغ	تاريخ الايداع بالحسابات	رقم الموظف	اسمه	البنك	رقم الحساب	نوع مستند الدفع	رقم مستند الدفع	رقم الحصر	البيان
2	1,000.00	1446/04/04	9692568187	نائلة عبدالله سعيد المغربي	بنك حاسب	1230666666	أمر دفع	16	24	مسير رقم 43/07/115/1 وتاريخ 1444/08/24
الاجمالي	1,000.00									

رقم العملية 86

م	المبلغ	تاريخ الايداع بالحسابات	رقم الموظف	اسمه	البنك	رقم الحساب	نوع مستند الدفع	رقم مستند الدفع	رقم الحصر	البيان

صفحة 1 من 3

الشكل (١-٢٨-٨) يمثل كشف بحركات البث السريع (تفصيلي)



الشركة التطبيقية -الخدمات
المحاسب
الآلي
كشف بحركات البث السريع
السنة المالية 1444

النظام المالي
الرقم 3.8.29
التاريخ 1446/04/10
الوقت 9:12 AM
المستخدم HasibAdmin

التقرير المبدئي

فترة التقويم	من	الى	جهة البث السريع	الكل	
الرقم المرجعي لعملية التحويل	من	الى	البنك		
التاريخ المطلوب للايداع بالحسابات	من	الى	رقم الحساب البنكي		
اسم الملف المطلوب			نوع مستند الدفع	أمر دفع	
رقم الموظف	من	الى	رقم مستند الدفع	من	الى
المبلغ	من	الى	رقم الحصر	من	الى

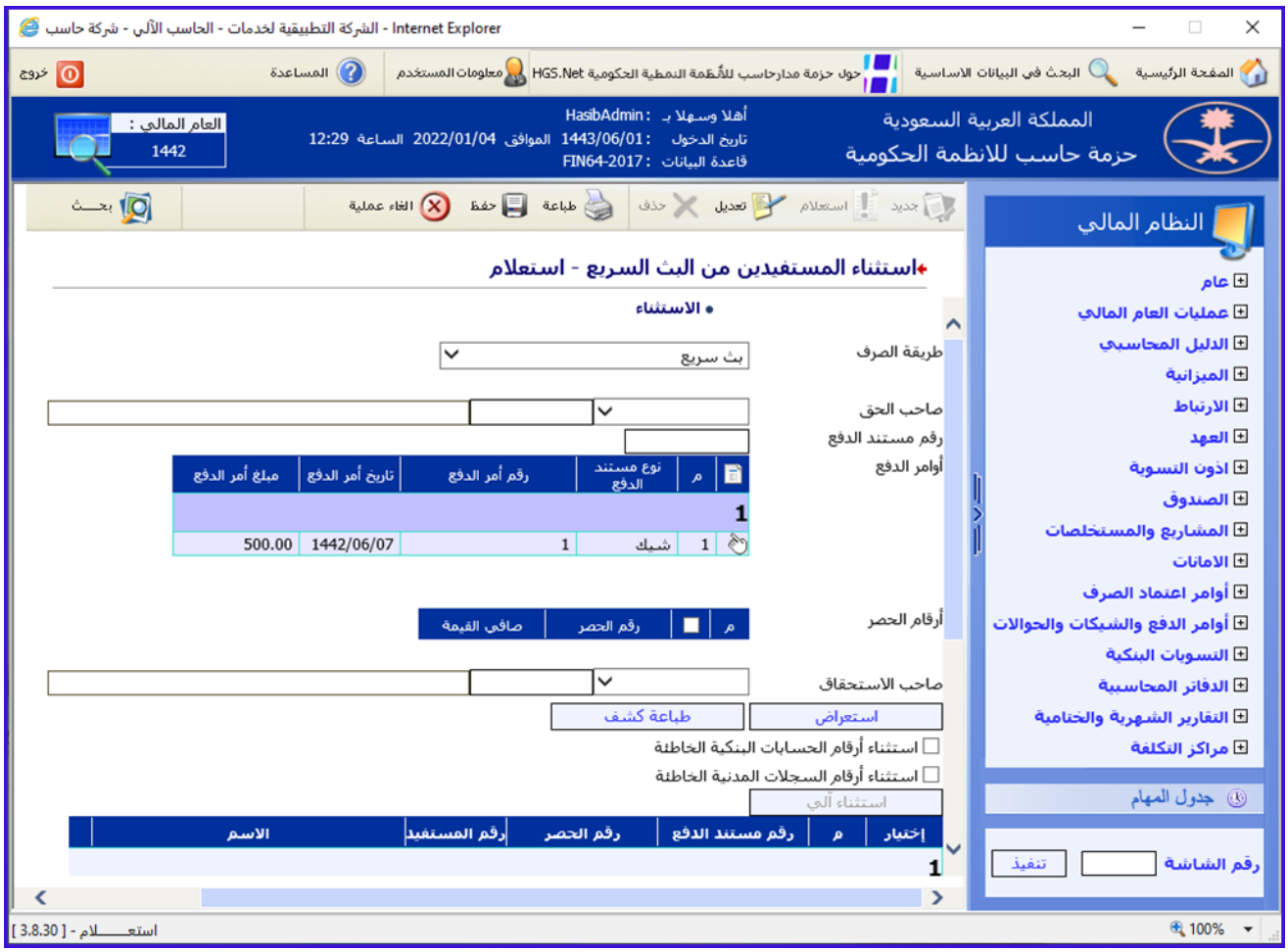
م	الرقم المرجعي	تاريخ عملية البث	تاريخ الايداع بالحسابات	اجمالي المبلغ	جهة البث السريع	رقم الحساب البنكي الذي تم البث منه
1	84	1444/06/06	1444/06/06	960.00	مركز الخليوي	999000123456789654324 5
2	86	1446/04/04	1446/04/04	1,396.65	مركز الخليوي	999000123456789654324 5
3	87	1446/04/04	1446/04/04	1,000.00	مركز الخليوي	999000123456789654324 5
		الاجمالي		3,356.65		

صفحة 1 من 1

الشكل (٢-٢٨-٨) يمثل كشف بحركات البث السريع (تجميعي)

استثناء المستفيدين من البث السريع

تظهر هذه الشاشة عند اختيار استثناء المستفيدين من البث السريع من قائمة الصندوق كما هو ظاهر في الشكل (٢٩-٨).



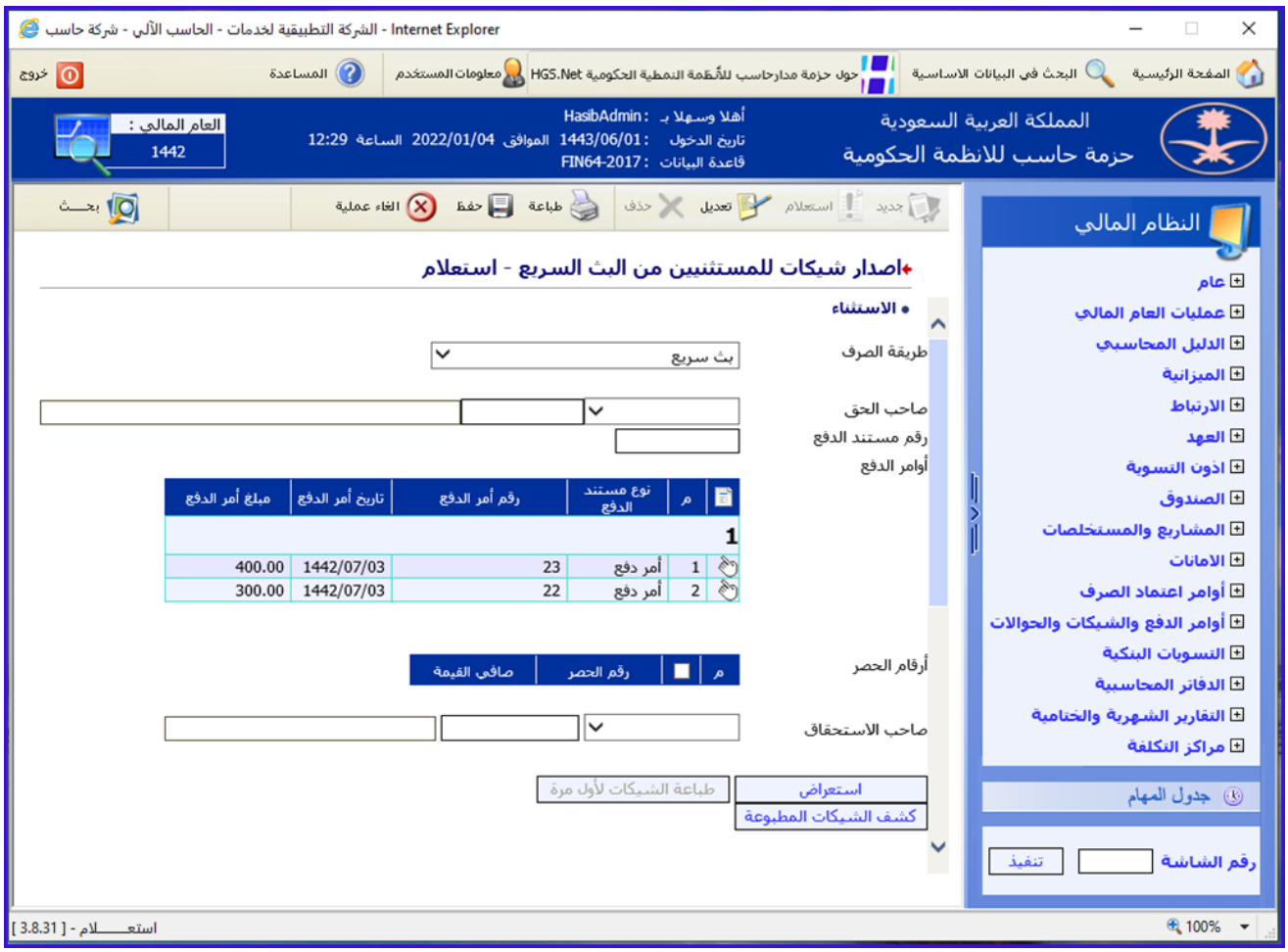
الشكل (٢٩-٨) يمثل شاشة استثناء المستفيدين من البث السريع.

- **طريقة عمل الشاشة:**

- يقوم المستخدم بالدخول على الشاشة بوضع استعلام ويقوم بتحديد طريقة الصرف.
- يقوم النظام بعرض أوامر الدفع التي تم إصدار إجراءات بث سريع لها، فيقوم المستخدم بتحديد أمر دفع.
- يقوم النظام بعرض أرقام أوامر الصرف التابعة لأوامر الدفع المختارة.
- يقوم المستخدم بتحديد نوع الخطأ في الأسماء المراد استثناؤها (سجل مدني، حساب بنكي).
- يقوم المستخدم بالضغط على زر (استثناء آلي).
- يقوم النظام باختيار جميع الأسماء التي لم يتم اختيارها في شاشة التحويل السريع والتي فيها أخطاء في رقم الحساب البنكي أو السجل المدني.
- ولطباعة الكشف يتم اعادة الخطوات السابقة ومن ثم الضغط على زر "طباعة الكشف".

اصدار شيكات للمستثنيين من البث السريع

تظهر هذه الشاشة عند اختيار اصدار شيكات للمستثنيين من البث السريع من قائمة الصندوق كما هو ظاهر في الشكل (٣٠-٨).



الشكل (٣٠-٨) يمثل شاشة اصدار المستثنين من البث السريع.

- **طريقة عمل الشاشة:**

- يقوم المستخدم بالدخول على الشاشة بوضع استعلام ويقوم بتحديد طريقة الصرف.
- يقوم النظام بعرض أوامر الدفع التي تم إصدار إجراءات بث سريع لها، فيقوم المستخدم بتحديد أمر دفع.
- يقوم النظام بعرض أرقام أوامر الصرف التابعة لأوامر الدفع المختارة.
- يقوم النظام بعرض أسماء المستفيدين الذين تم استثناؤهم مسبقاً.
- للبحث عن صاحب حق معين يقوم المستخدم باختيار نوع صاحب الحق (موظف، جهة/ مقاول/مورد، شخص/ مجموعة موظفين، مجموعة أشخاص) ومن ثم يقوم المستخدم بإدخال رقمه والنظام يعرض اسمه ثم يضغط على زر البحث حيث يعرض النظام جميع مستندات الدفع التي ورد صاحب الحق بها.
- للبحث عن مستند دفع محدد يتم ادخال رقم مستند الدفع حيث يعرض النظام بيانات مستند الدفع.
- يقوم المستخدم بالضغط على تعديل، ومن ثم يقوم بإدخال رقم الشيك وتاريخه.

- يقوم المستخدم بالضغط على طباعة.

كشف حركات صرف المستثنيين من البث السريع

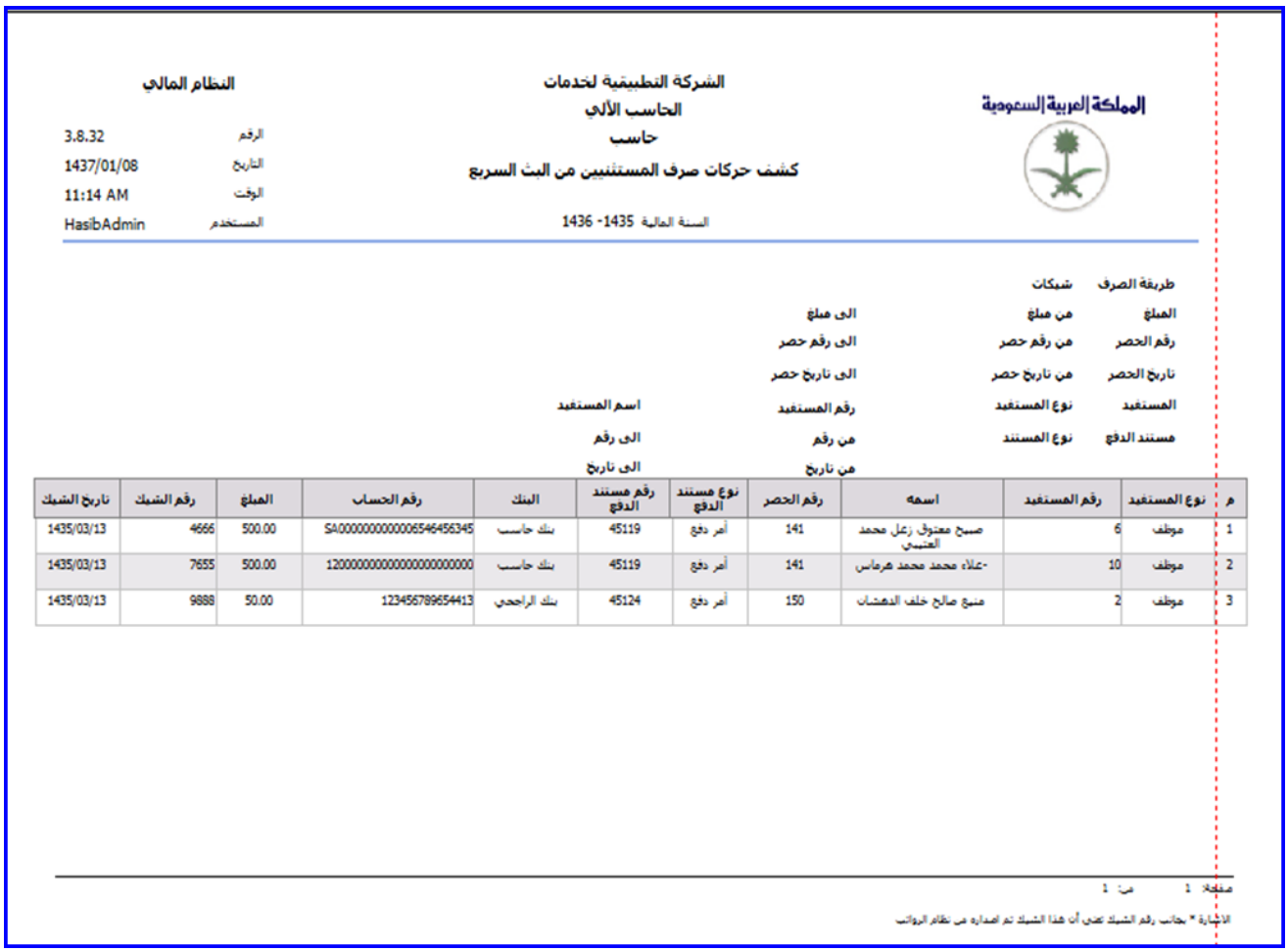
تظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف حركات صرف المستثنيين من البث السريع من قائمة الصندوق كما هو ظاهر في الشكل (٣١-٨).



الشكل (٣١-٨) يمثل كشف حركات صرف المستثنيين من البث السريع.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بإدخال محددات التقرير (طريقة الصرف (شيكات، أمانات، الكل)، من رقم حصر، إلى رقم حصر، من تاريخ حصر، إلى تاريخ حصر، من مبلغ، إلى مبلغ، صاحب الحق، نوع مستند الدفع، من مستند الدفع، إلى مستند الدفع، من تاريخ، إلى تاريخ، من رقم شيك، إلى رقم شيك، من تاريخ شيك، إلى تاريخ شيك (المطلوبة في الشاشة ومن ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-٣١-٨).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

حاسب

كشف حركات صرف المستثنيين من البث السريع

السنة المالية 1435- 1436

النظام المالي

الرقم 3.8.32

التاريخ 1437/01/08

الوقت 11:14 AM

المستخدم HasibAdmin

طريقة الصرف شيكات

المبلغ من مبلغ الى مبلغ

رقم الحصر من رقم حصر الى رقم حصر

تاريخ الحصر من تاريخ حصر الى تاريخ حصر

المستفيد نوع المستفيد رقم المستفيد اسم المستفيد

مستند الدفع نوع المستند من رقم الى رقم

من تاريخ الى تاريخ

م	نوع المستفيد	رقم المستفيد	اسمه	رقم الحصر	نوع مستند الدفع	رقم مستند الدفع	البنك	رقم الحساب	المبلغ	رقم الشيك	تاريخ الشيك
1	موظف	6	صبح معتوق زعل محمد العتيبي	141	أمر دفع	45119	بنك حاسب	SA0000000000006546456345	500.00	4666	1435/03/13
2	موظف	10	-عفاء محمد محمد هرماس	141	أمر دفع	45119	بنك حاسب	12000000000000000000000	500.00	7655	1435/03/13
3	موظف	2	منيع صالح خلف الدهشان	150	أمر دفع	45124	بنك الراجحي	123456789654413	50.00	9888	1435/03/13

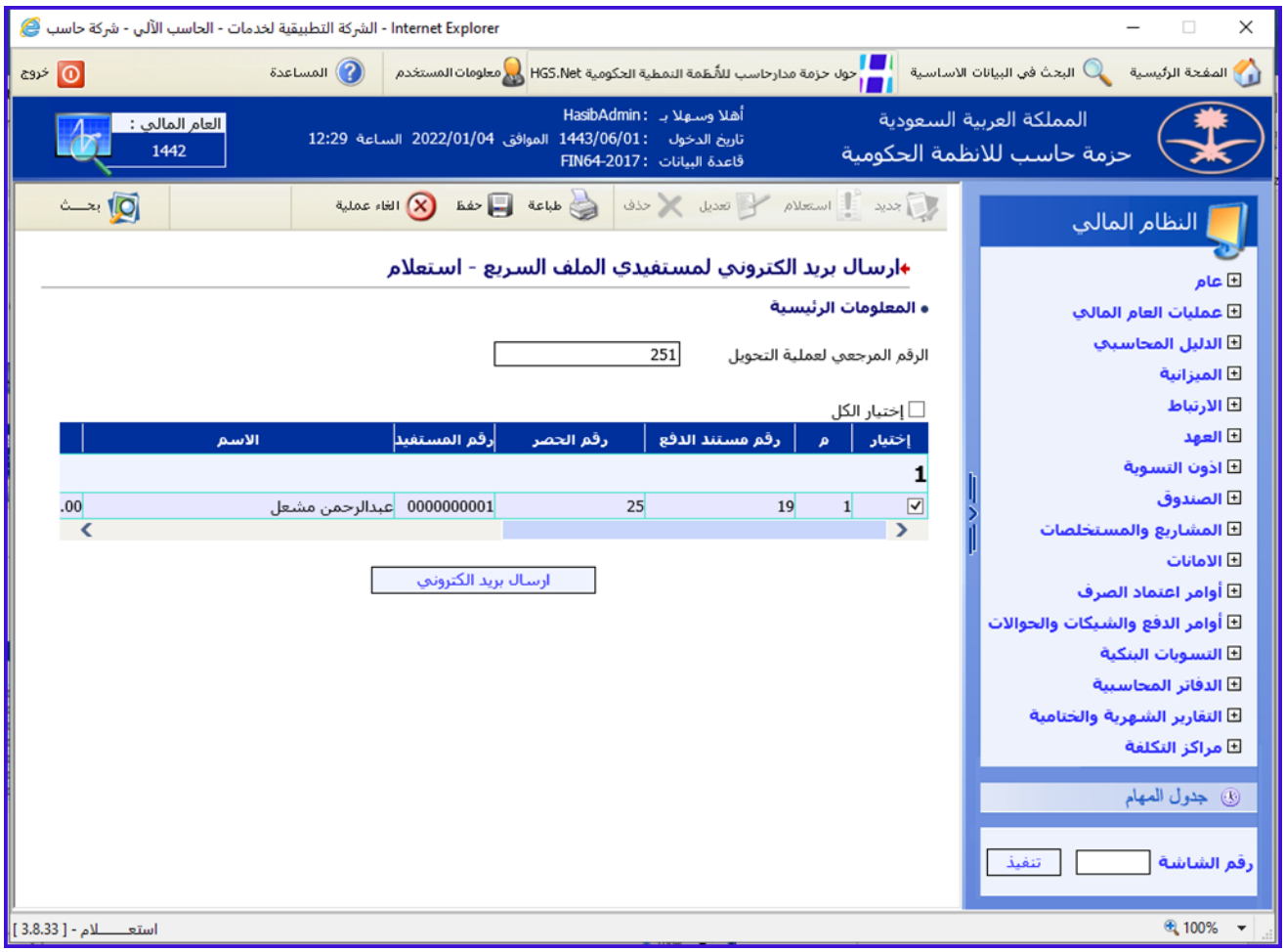
صفحة 1 من 1

الإشارة * بجانب رقم الشيك تعني أن هذا الشيك تم اصداره من نظام الرواتب

الشكل (١-٣١-٨) يمثل كشف حركات صرف المستثنيين من البث السريع.

إرسال بريد الكتروني لمستفيدي الملف السريع

تصف هذه الشاشة طريقة إرسال بريد إلكتروني للمستفيدين الوارد أسماؤهم في ملف تحويل سريع كما في الشكل (٣٢-٨)



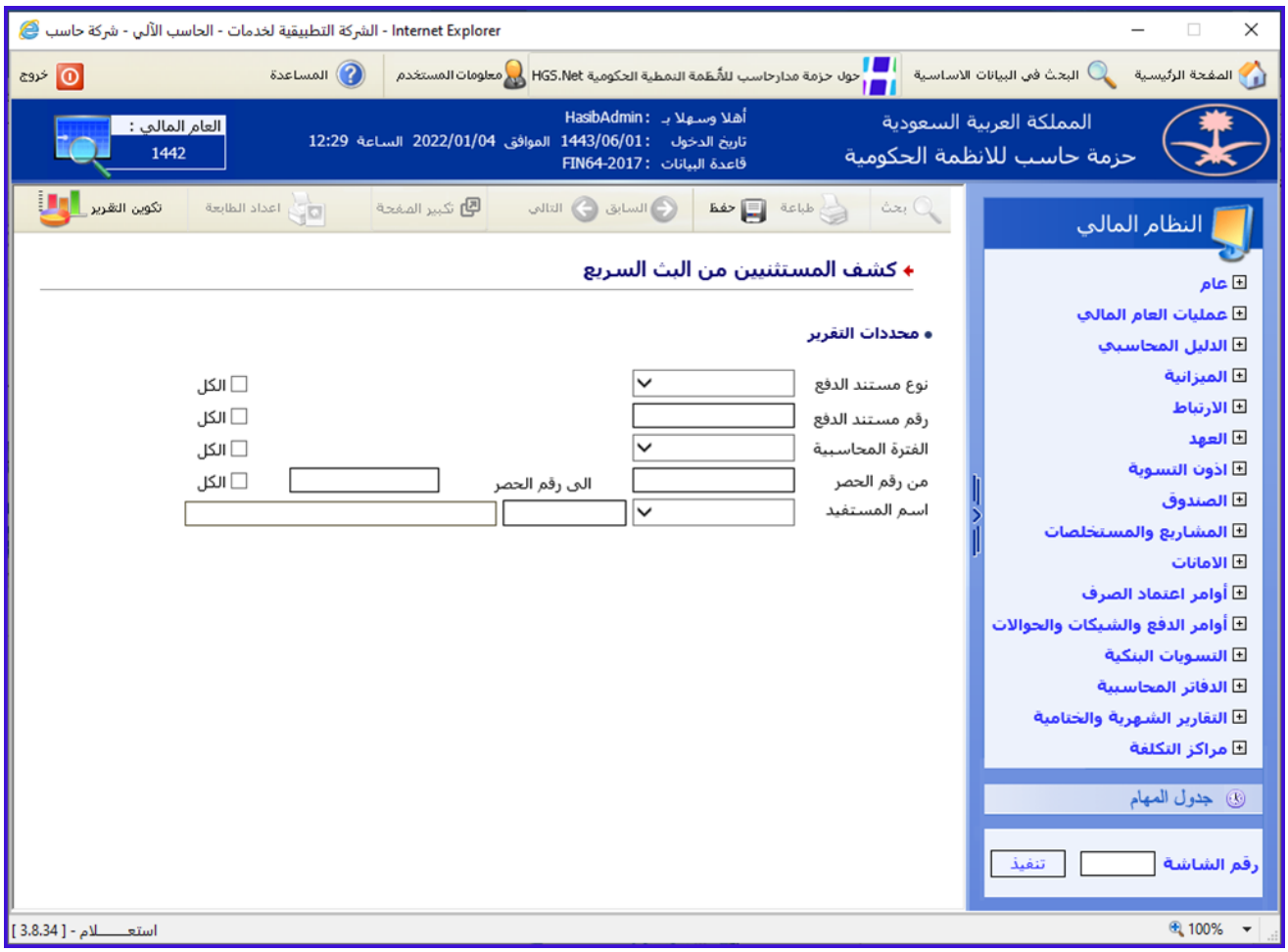
الشكل (٣٢-٨) يمثل شاشة إرسال بريد الكتروني لمستفيدي الملف السريع.

- **طريقة عمل الشاشة:**

- يقوم المستخدم بإدخال الرقم المرجعي لعملية التحويل.
- يقوم المستخدم بالضغط على بحث
- يقوم النظام بإظهار اسماء المستفيدين في الجدول الذي يشمل (اختيار –م – رقم مستند الدفع – رقم الحصر –رقم المستفيد –الاسم – المبلغ –بيان – البنك – رقم الحساب).
- يقوم المستخدم باختيار المستفيدين أو الضغط على الكل.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر ارسال بريد الكتروني.

كشف المستثنيين من البث السريع

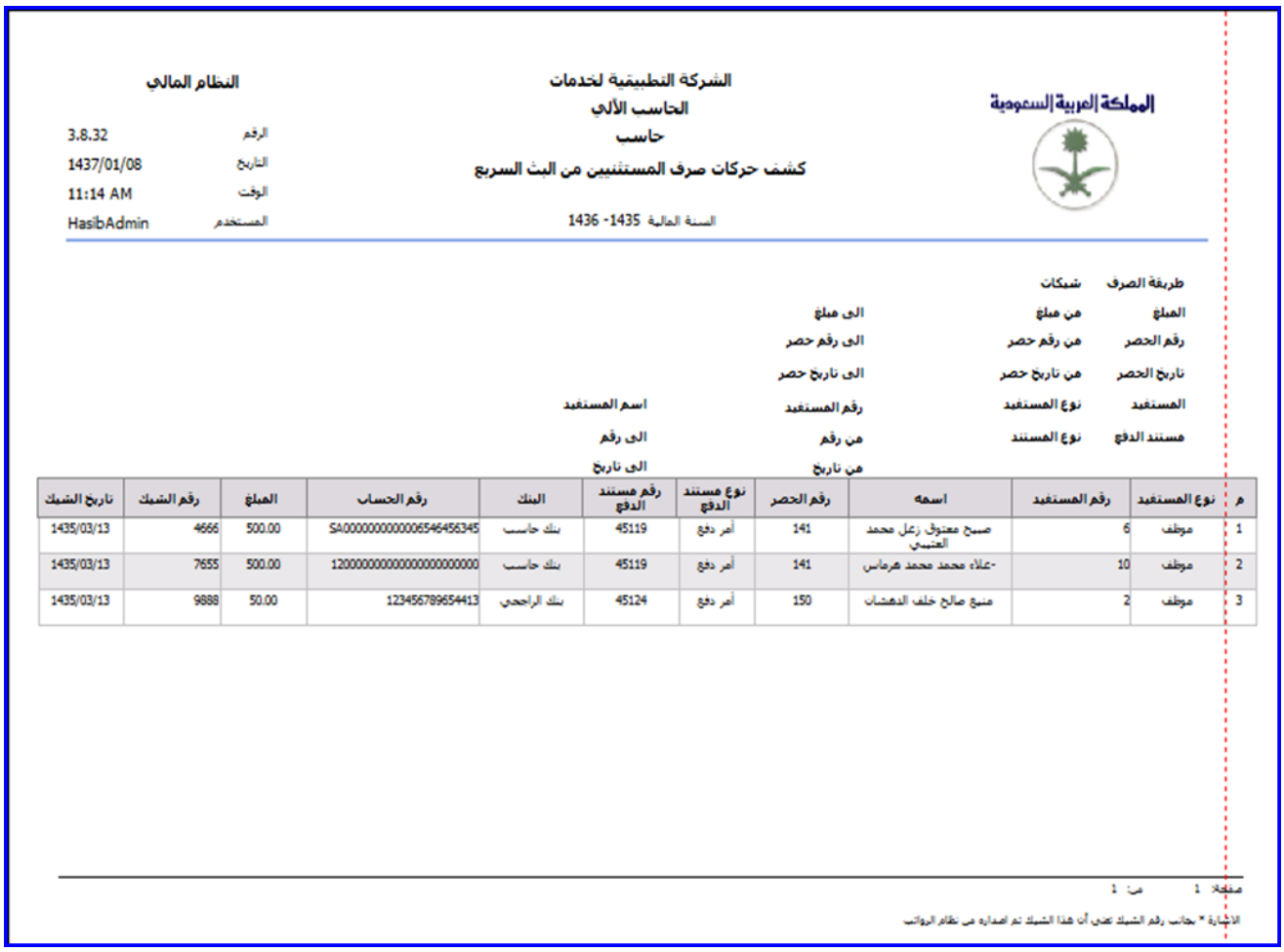
يستخدم الكشف لطباعة مخرجات حركات الاستثناء من ملف التحويل السريع، بحيث تظهر في الكشف بيانات المستفيدين الذين تم استثناؤهم من البث السريع كما هو ظاهر بالشكل (٣٣-٨)



الشكل (٣٣-٨) يمثل كشف المستثنيين من البث السريع.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير المطلوبة في الشاشة ومن ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-٣٣-٨).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

حاسب

كشف حركات صرف المستثنين من البث السريع

السنة المالية 1435- 1436

النظام المالي

الرقم 3.8.32

التاريخ 1437/01/08

الوقت 11:14 AM

المستخدم HasibAdmin

طريقة الصرف شيكات

المبلغ من مبلغ الى مبلغ

رقم الحصر من رقم حصر الى رقم حصر

تاريخ الحصر من تاريخ حصر الى تاريخ حصر

المستفيد نوع المستفيد رقم المستفيد اسم المستفيد

مستند الدفع نوع المستند من رقم الى رقم

من تاريخ الى تاريخ

م	نوع المستفيد	رقم المستفيد	اسمه	رقم الحصر	نوع مستند الدفع	رقم مستند الدفع	البنك	رقم الحساب	المبلغ	رقم الشيك	تاريخ الشيك
1	موظف	6	صبح معتوق زعل محمد العتيبي	141	أمر دفع	45119	بنك حاسب	SA0000000000006546456345	500.00	4666	1435/03/13
2	موظف	10	-علاء محمد محمد هرماس	141	أمر دفع	45119	بنك حاسب	12000000000000000000000	500.00	7655	1435/03/13
3	موظف	2	منيع صالح خلف الدهشان	150	أمر دفع	45124	بنك الراجحي	123456789654413	50.00	9888	1435/03/13

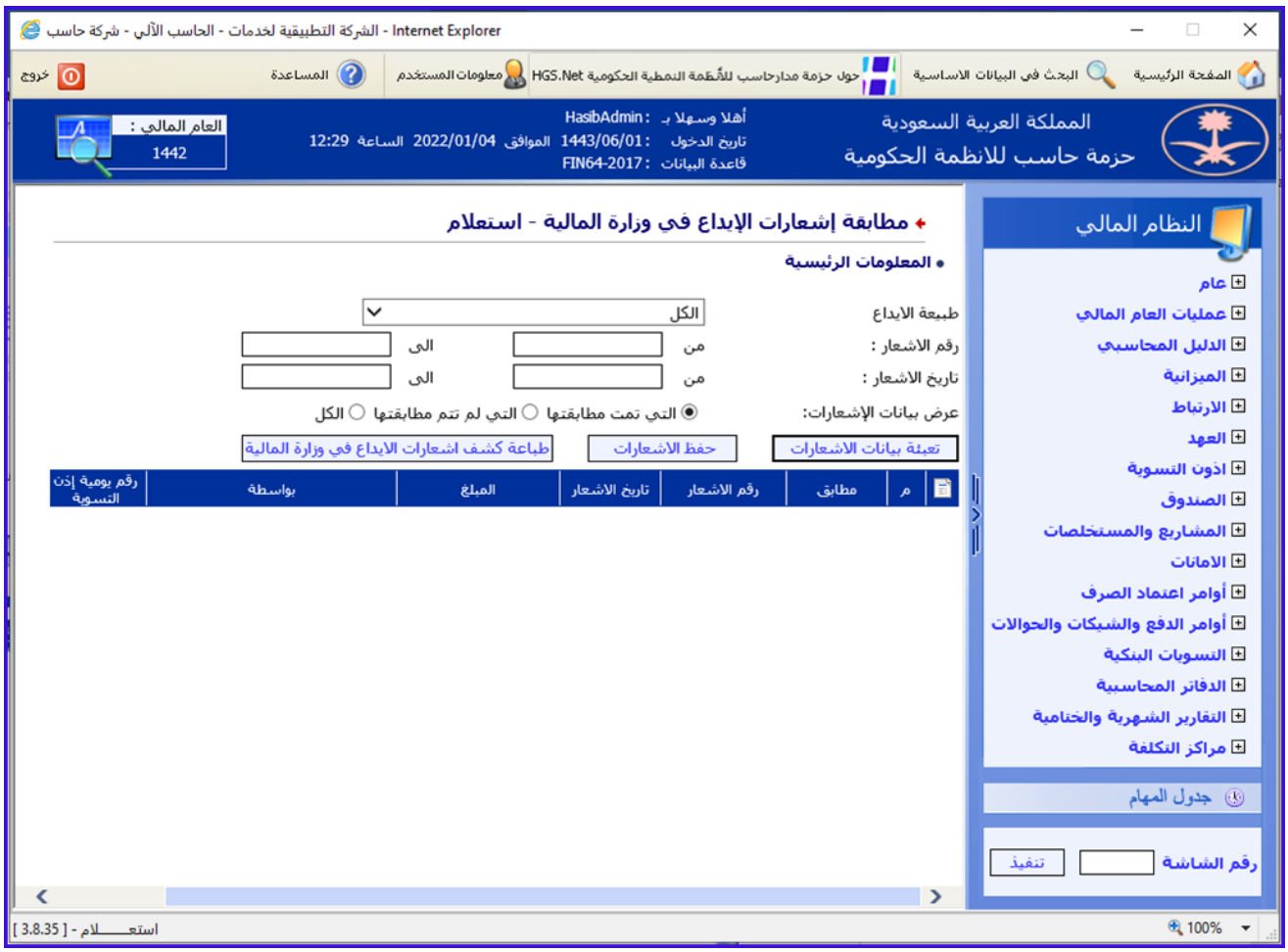
صفحة 1 من 1

الإشارة * بجانب رقم الشيك تعني أن هذا الشيك تم اصداره من نظام الرواتب

الشكل (١-٣٣-٨) يمثل كشف المستثنين من البث السريع.

مطابقة اشعارات الإيداع في وزارة المالية

تستخدم هذه الشاشة لتحديد اشعارات الإيداع التي ينوي مطابقتها، إضافة إلى بيانات عن اشعارات الإيداع وتظهر كما في الشكل (٣٤-٨).



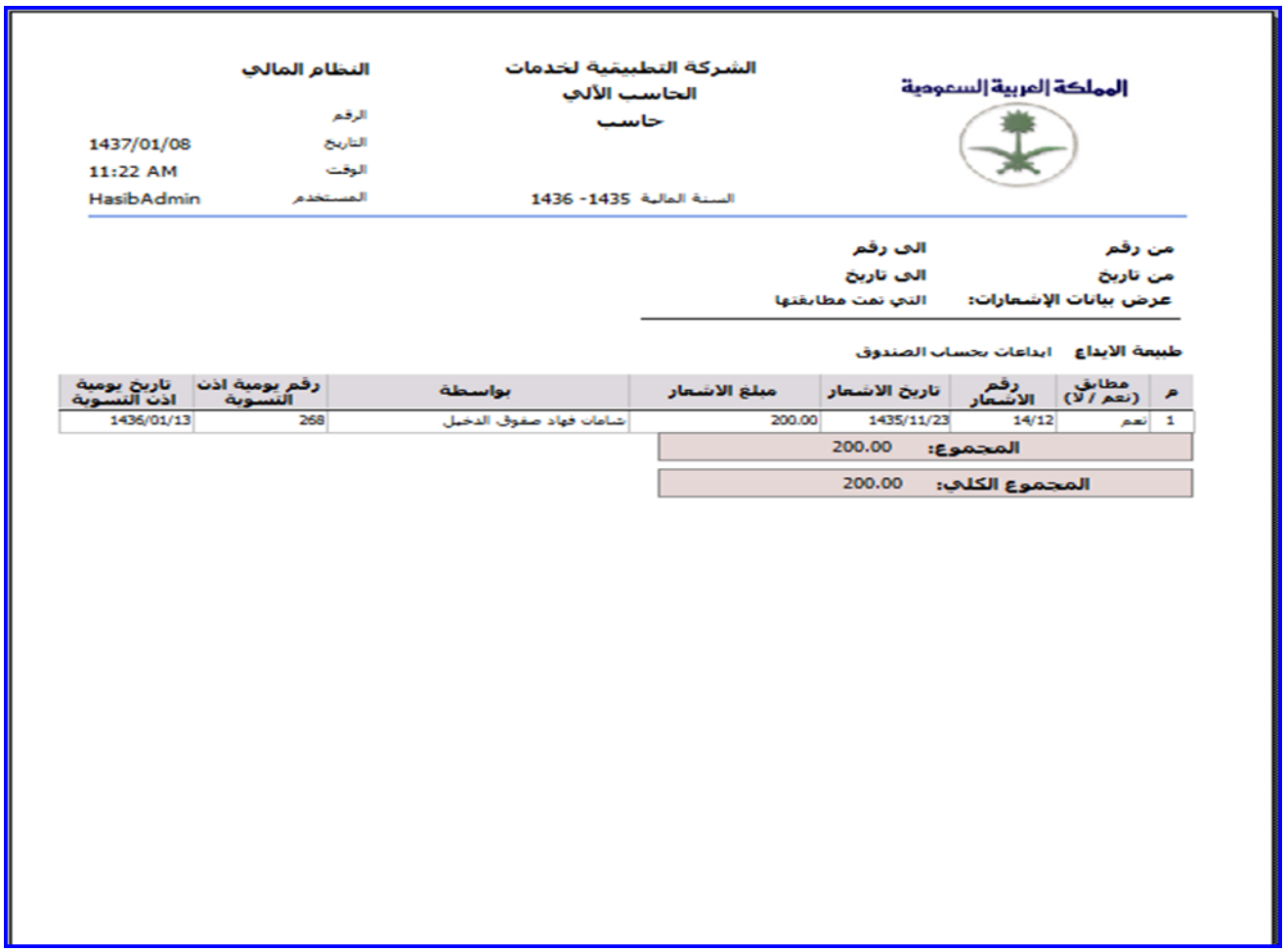
الشكل (٣٤-٨) يمثل شاشة مطابقة اشعارات الإيداع في وزارة المالية

- **طريقة عمل الشاشة:**

- يقوم المستخدم باختيار طبيعة الإيداع من قائمة تعرض عناصرها (إيداع خاص بحساب الصندوق أو إيداعات من موظفي الجهة أو إيداعات خارجية من المتعاملين مع الإدارة المالية أو الكل).
- يقوم المستخدم باختيار طريقة عرض بيانات الإشعارات التي تمت مطابقتها أو التي لم تتم مطابقتها أو الكل.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر تعبئة بيانات الإشعارات حيث يقوم النظام بتعبئة بيانات الإشعارات ضمن جدول يعرض الحقول التالية:
  - مسلسل.
  - مطابق (نعم/لا) يقوم المستخدم باختياره.
  - رقم الإشعار: للعرض فقط.
  - تاريخ الإشعار: للعرض فقط.

- المبلغ
- بواسطة
- رقم يومية إذن التسوية: للعرض فقط.
- تاريخ يومية إذن التسوية: للعرض فقط.

يقوم المستخدم وعلى مستوى كل سطر باختيار هل تمت المطابقة (نعم/لا)، ثم يقوم بالحفظ، ويمكن للمستخدم بعد الحفظ طباعة كشف المطابقة بحيث يعرض نفس البيانات المعروضة في الشاشة والجدول بعد إدخال المحددات وتعبئة البيانات كما في الشكل (١-٣٤-٨)



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي
حاسب

السنة المالية 1435- 1436

النظام المالي

الرقم
التاريخ 1437/01/08
الوقت 11:22 AM
المستخدم HasibAdmin

من رقم
الى رقم
من تاريخ
الى تاريخ
عرض بيانات الإشعارات: التي تمت مطابقتها

طبيعة الايداع ايداعات بحساب الصندوق

م	مطابق (نعم / لا)	رقم الاشعار	تاريخ الاشعار	مبلغ الاشعار	بواسطة	رقم يومية اذن التسوية	تاريخ يومية اذن التسوية
1	نعم	14/12	1435/11/23	200.00	شامان فهاد صفوق الدخيل	268	1436/01/13

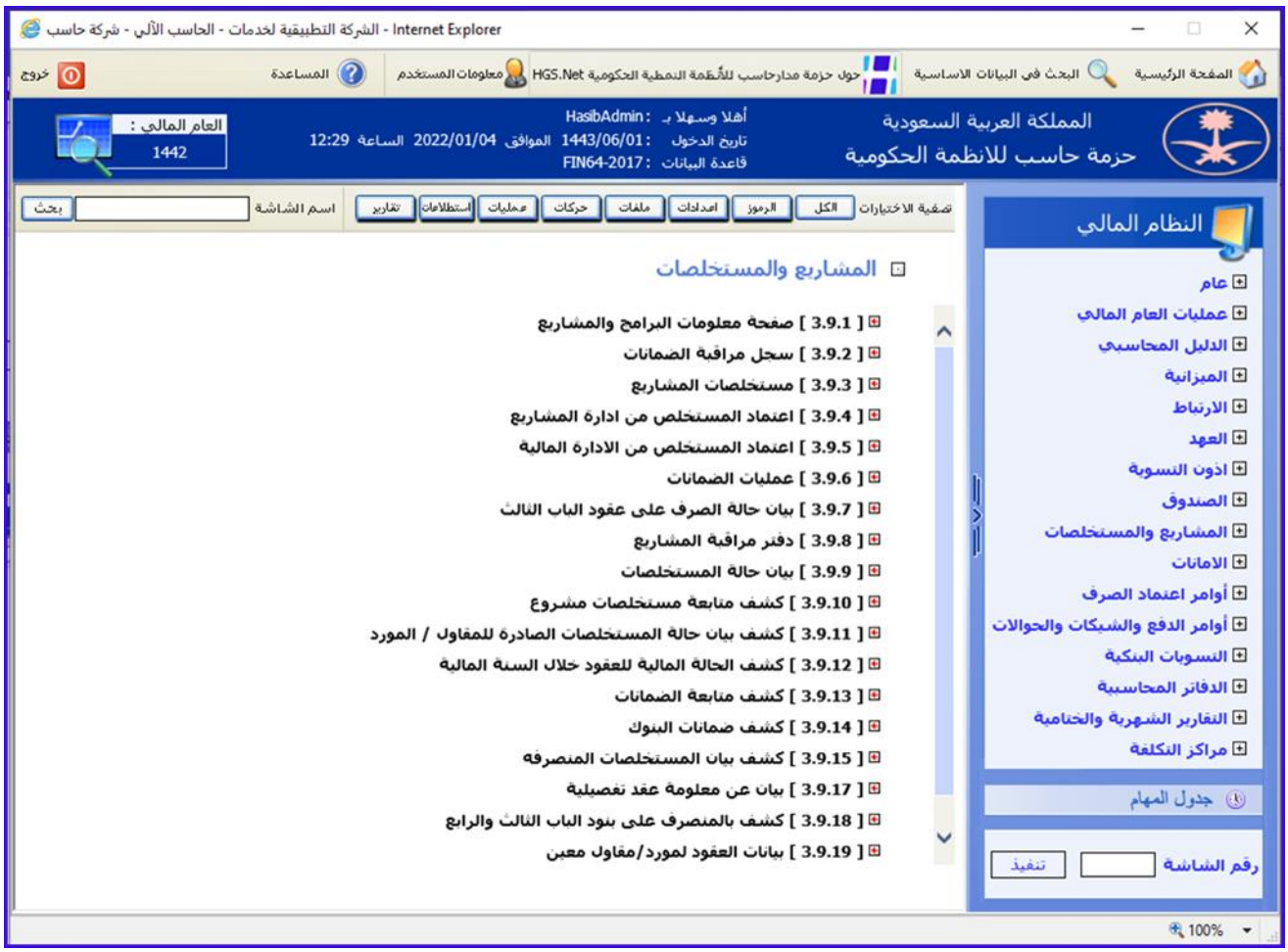
المجموع: 200.00

المجموع الكلي: 200.00

الشكل (١-٣٤-٨) يمثل شاشة مطابقة الشيكات الواردة من وزارة المالية

المشاريع والمستخلصات

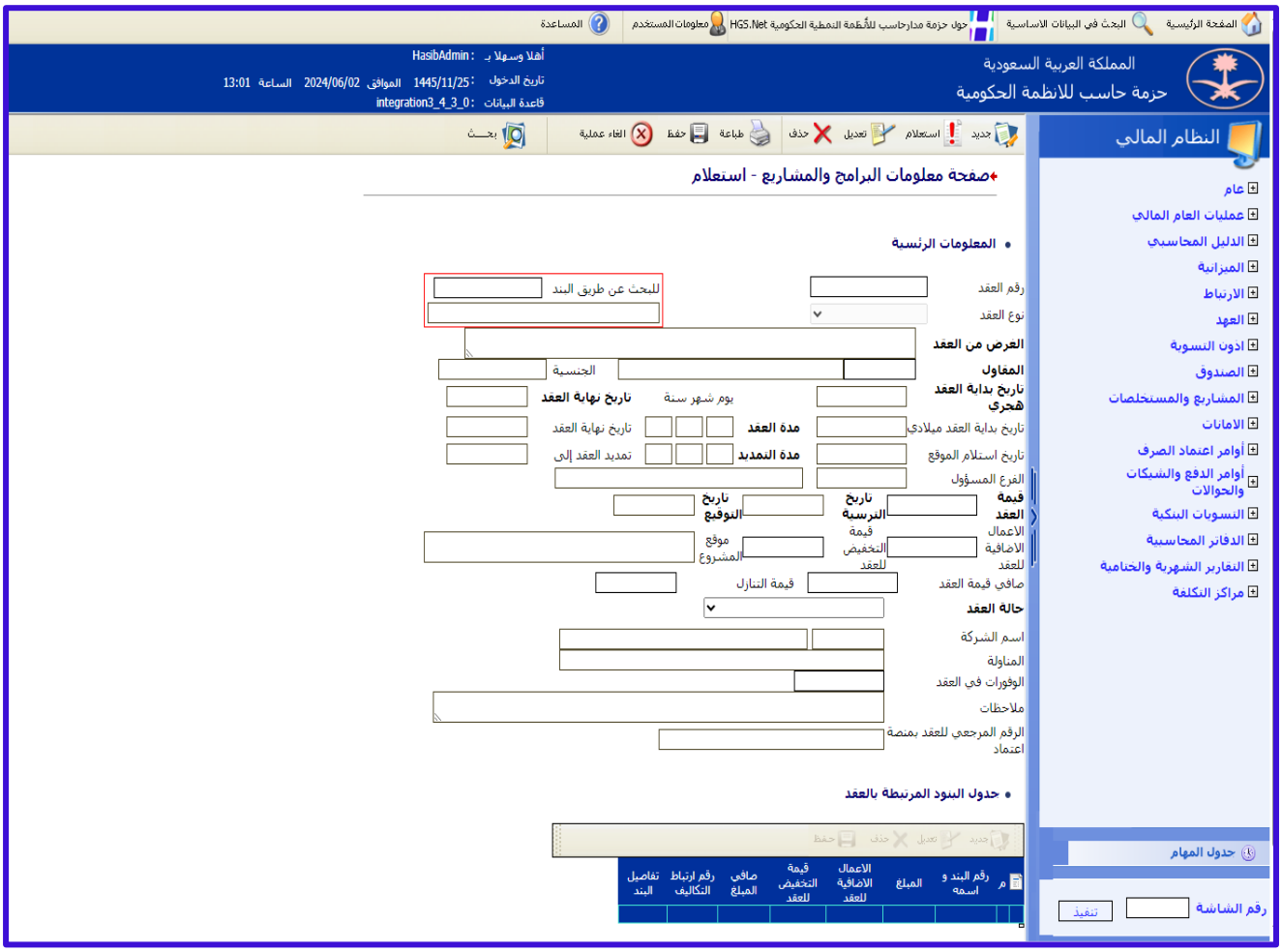
يهتم القسم الخاص بالمشاريع والمستخلصات وبكل العمليات التي تتعلق بالمشاريع والمستخلصات من صفحة معلومات العقد إلى الاعتمادات والتقارير، وتظهر الشاشة في الشكل (٠-٩) عند قيام المستخدم باختيار المشاريع والمستخلصات من القائمة الرئيسية على يمين الشاشة.



الشكل (٠-٩) يمثل قائمة شاشات المشاريع والمستخلصات في النظام.

صفحة معلومات البرامج والمشاريع

تظهر هذه الشاشة عند اختيار صفحـة معلومات العقد من قائمـة المشاريع والمستخلصات كما هو ظاهر في الشكل (١-٩).



الشكل (١-٩) يمثل شاشة صفحة معلومات البرامج والمشاريع.

تكون هذه الشاشة في وضع استعلام ويمكن استرجاع عقد سابق عن طريق البحث ليقوم النظام بعرض بياناته حيث يمكن تعديله أو حذفه. كما يمكن إضافة عقد جديد من خلال اختيار جديد (تم توضيح آلية هذه العمليات عند شرح شريط المهام), و يتم إضافة بيانات عقد جديد كالتالي:

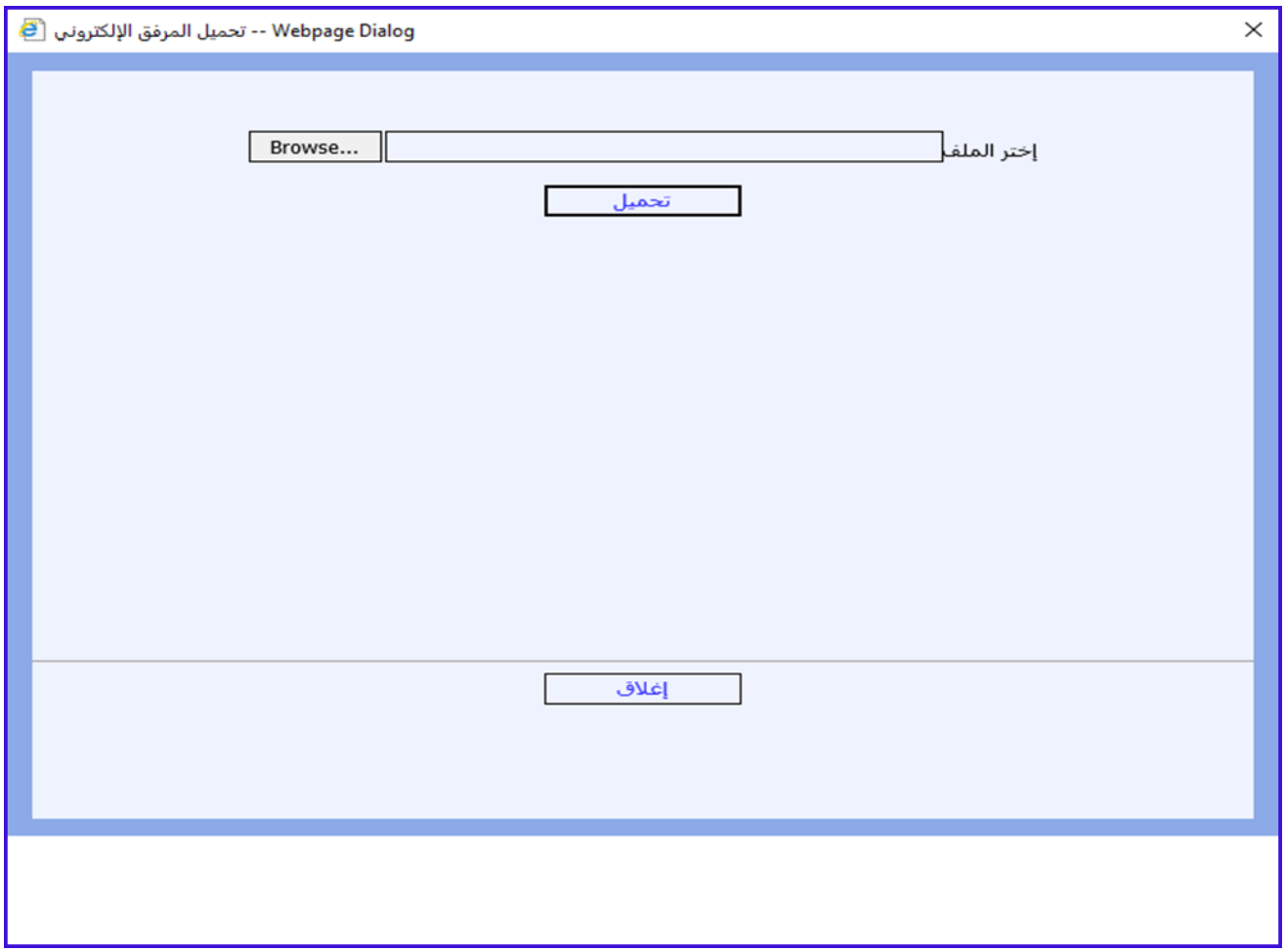
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام.
- يقوم النظام بعرض صفحة بيانات فارغة.
- الغرض من العقد: يقوم المستخدم بإدخال الغرض من العقد.
- رقم المقاول: يقوم المستخدم بإدخال رقم المقاول والنظام يظهر اسمه.
- تاريخ بداية ونهاية العقد: يقوم المستخدم بإدخال تاريخ بداية العقد الهجري وتاريخ نهاية العقد أو مدة العقد في الحقول (يوم، شهر، سنة) والنظام يظهر تاريخ بداية العقد بالميلادي وتاريخ نهاية العقد.

- تاريخ استلام الموقع: يقوم المستخدم بإدخال تاريخ استلام الموقع.
- تاريخ تمديد العقد: يقوم المستخدم بإدخال تاريخ تمديد العقد الى أو مدة التمديد في الحقول (يوم، شهر، سنة).
- رقم الفرع المسؤول: يقوم المستخدم بإدخال رقم الفرع المسؤول والنظام يظهر الاسم.
- قيمة العقد: يقوم المستخدم بإدخال قيمة العقد.
- تاريخ الترسية: يقوم المستخدم بإدخال تاريخ الترسية.
- تاريخ التوقيع: يقوم المستخدم بإدخال تاريخ التوقيع.
- موقع المشروع: يقوم المستخدم بإدخال موقع المشروع.
- حالة العقد: يقوم المستخدم باختيار حالة العقد من القائمة المنسدلة.
- اسم الشركة: يقوم المستخدم بإدخال اسم الشركة والنظام يظهر الاسم.
- المناولة: يقوم المستخدم بإدخال حقل المناولة.
- الوافرات في العقد: يقوم المستخدم بإدخال الوافرات في العقد.
- الملاحظات: يقوم المستخدم بإدخال الملاحظات.
- الرقم المرجعي للعقد بمنصة اعتماد: يقوم المستخدم بإدخال حقل (الرقم المرجعي للعقد بمنصة اعتماد) ان وجد.
- جدول البنود المرتبطة بالعقد: يقوم المستخدم بإدخال بيانات الجدول(رقم البند – المبلغ – الاعمال الاضافية للعقد –قيمة التخفيض للعقد –رقم الارتباط على التكاليف).
- صافي المبلغ: يظهر النظام تلقائيا صافي المبلغ.
- يقوم النظام بإظهار معلومات عناصر العقد (وتمثل الحسابات التفصيلية لحساب العقد) وذلك حسب النموذج المرفق.
- في حال كان العقد يتبع الباب الثالث (تشغيل وصيانة أو تشغيل ذاتي) يسمح النظام بإدخال معلومات أنواع وأعداد العمالة الخاصة بالعقد حسب النموذج المرفق وكذلك إظهار معلومات الاعتمادات الخاصة بالسنة المالية الحالية.
- الباقي من التكاليف الكلية: يقوم النظام تلقائيا بحساب الباقي من التكاليف الكلية المعدلة وإظهارها للمستخدم.
- يقوم المستخدم بإدخال بيانات المتوقع صرفه حتى نهاية السنة المالية الحالية والمتوقع صرفه من ميزانية السنة القادمة ونسبة الانجاز.
- لإضافة مرفق الكتروني إلى العقد يقوم المستخدم بالضغط على زر" المرفقات الالكترونية" الموجود في أسفل الشاشة حيث يعرض النظام شاشة المرفقات الالكترونية لتعبئة المعلومات عن المرفق الإلكتروني كما في الشكل (١-١-٩).



الشكل (١-١-٩) يمثل شاشة المرفقات الالكترونية.

- لإضافة مرفق يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام حيث تظهر الحقول التالية:
  - موضوع المرفق: يقوم المستخدم بإدخال موضوع المرفق الالكتروني الذي يريد إضافته.
  - تاريخ المرفق: يقوم المستخدم بإدخال تاريخ المرفق الالكتروني الذي قام بإضافته.
  - الملاحظات: يقوم المستخدم بإدخال الملاحظات على المرفق الالكتروني الذي تم قام بإضافته.
  - حفظ المرفق: يقوم المستخدم بالضغط على الرابط ([..]) الموجودة تحت كلمة حفظ المرفق ليقوم باختيار المكان الموجود به المرفق الالكتروني حيث يظهر النظام شاشة كما في الشكل (٢-١-٩) حيث يقوم المستخدم بالضغط على زر "Browse" حيث يتم فتح قائمة لاختيار المرفق من مكان تخزينه و يقوم المستخدم بعد ذلك بالضغط على زر "تحميل المرفق" ويقوم المستخدم بعد ذلك بالضغط على زر "حفظ" من شريط المهام حيث يصبح هذا المرفق مضافاً للمعاملة.
  - عرض المرفق: يقوم المستخدم بالضغط على الرابط ([..]) الموجودة تحت كلمة عرض المرفق لعرض المرفق الالكتروني إن كان صورة أو ملف.



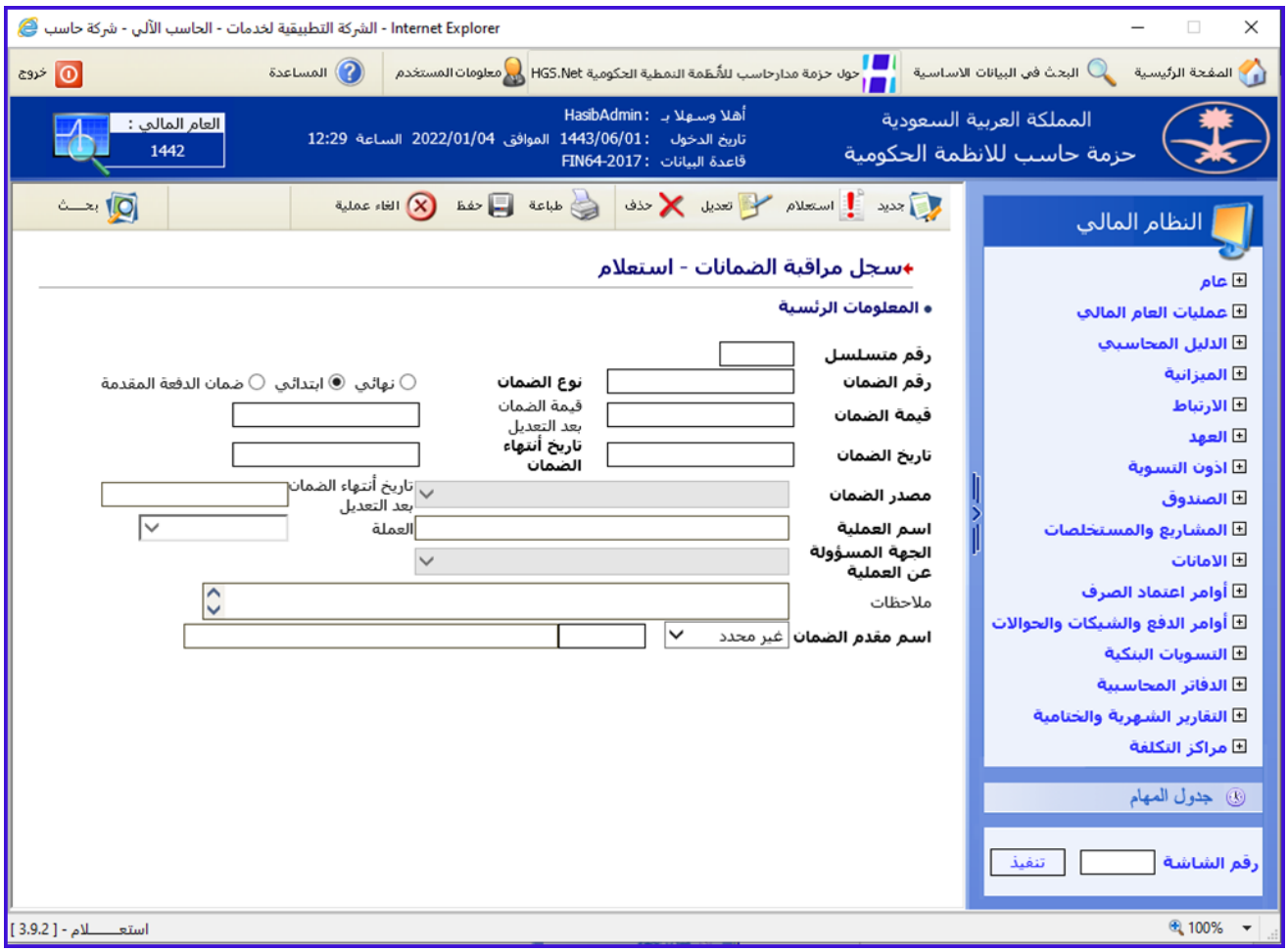
الشكل (٢-١-٩) يمثل شاشة تحميل المرفق الالكتروني.

- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ" من شريط المهام.
- يقوم النظام بالتحقق من صحة البيانات وحفظها.

ملاحظة: يمكن للمستخدم الاستعلام عن العقود التي تخص شركة معينة من خلال ادخال رقم الشركة في حقل المقاول أو من خلال ادخال قيمة العقد في حقل قيمة العقد.

سجل مراقبة الضمانات

تصف هذه الشاشة عملية تسجيل ومتابعة الضمانات في سجل مراقبة الضمانات، وتظهر هذه الشاشة عند اختيار سجل مراقبة الضمانات من قائمة المشاريع والمستخلصات كما هو ظاهر في الشكل (٢-٩).



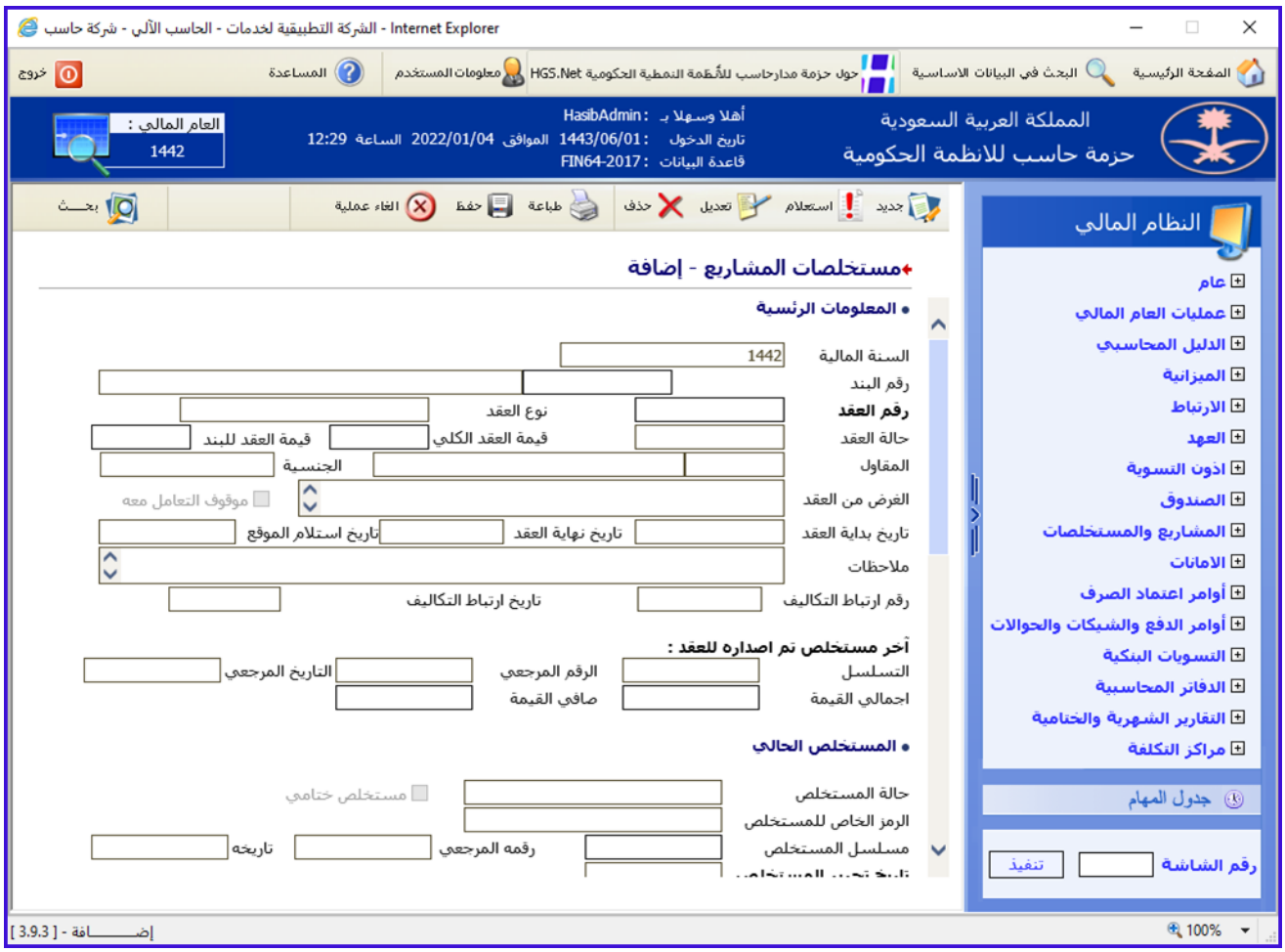
الشكل (٢-٩) يمثل شاشة سجل مراقبة الضمانات.

- **إضافة ضمان جديد:**
  - يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام وذلك لإضافة ضمان جديد.
  - يقوم النظام بعرض نموذج فارغ لمعلومات الضمان ويشمل (رقم متسلسل (لا يعتمد على السنة المالية)، رقم الضمان، نوع الضمان (ضمان نهائي، ضمان ابتدائي، ضمان الدفعة المقدمة)، قيمة الضمان الأصلية، قيمة الضمان بعد التعديل، تاريخ الضمان، تاريخ انتهاء الضمان، مصدر الضمان (عادةً يكون اسم بنك)، تاريخ انتهاء الضمان بعد التعديل، اسم العملية، العملة، الجهة المسؤولة عن العملية (وحدة إدارية من النظام)، اسم مقدم الضمان (يكون إما رقم المورد/المقاول مقدم الضمان واسمه –بشرط أنه غير موقوف-من سجل المتعاملين مع الإدارة المالية أو اسم مقدم الضمان فقط إن كان ليس من سجل المتعاملين)، ملاحظات.
  - يقوم المستخدم بإدخال بيانات الضمان على النموذج.
  - يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ" من شريط المهام.

- يقوم النظام بالتحقق من البيانات المدخلة.
- يقوم النظام بحفظ الضمان في سجل الضمانات وإعطائه رقم متسلسل وإظهاره في حقل الرقم المتسلسل في النموذج.

مستخلصات المشاريع

تظهر هذه الشاشة عند اختيار مستخلصات المشـاريع من قـائمة المشاريع والمستخلصات كما هو ظاهر في الشكل (٣-٩).



الشكل (٣-٩) يمثل شاشة مستخلصات المشاريع.

- **تسجيل مستخلص جاري من مخصصات المشروع:**

يحدد المستخدم رقم بند المشروع المطلوب (المعرف في الدليل المحاسبي ضمن مصروفات الميزانية) وعند وجود أكثر من عقد لهذا البند يعرض النظام قائمة بهذه العقود فيقوم المستخدم باختيار العقد الذي يريده.

يعرض النظام بيانات العقد من (رقم العقد، ونوعه، ورقم المقاول، واسمه، وجنسيته، والغرض من العقد، وموقوف التعامل معه، وتاريخ بداية العقد، وتاريخ نهايته، وتاريخ استلام الموقع، وقيمة العقد، وحالته، والملاحظات).

يعرض النظام معلومات آخر مستخلص تم تسجيله للعقد (مسلسل المستخلص، ورقمه المرجعي، وتاريخه، وقيمته، وصافي القيمة).

- يعرض النظام للمستخدم بيانات مستخلص فارغة ويكون رقم المستخلص هو آخر رقم مستخلص للمشروع + ١ ورقمه المرجعي هو آخر رقم مستخلص للسنة + ١ وتاريخه المرجعي هو تاريخ اليوم

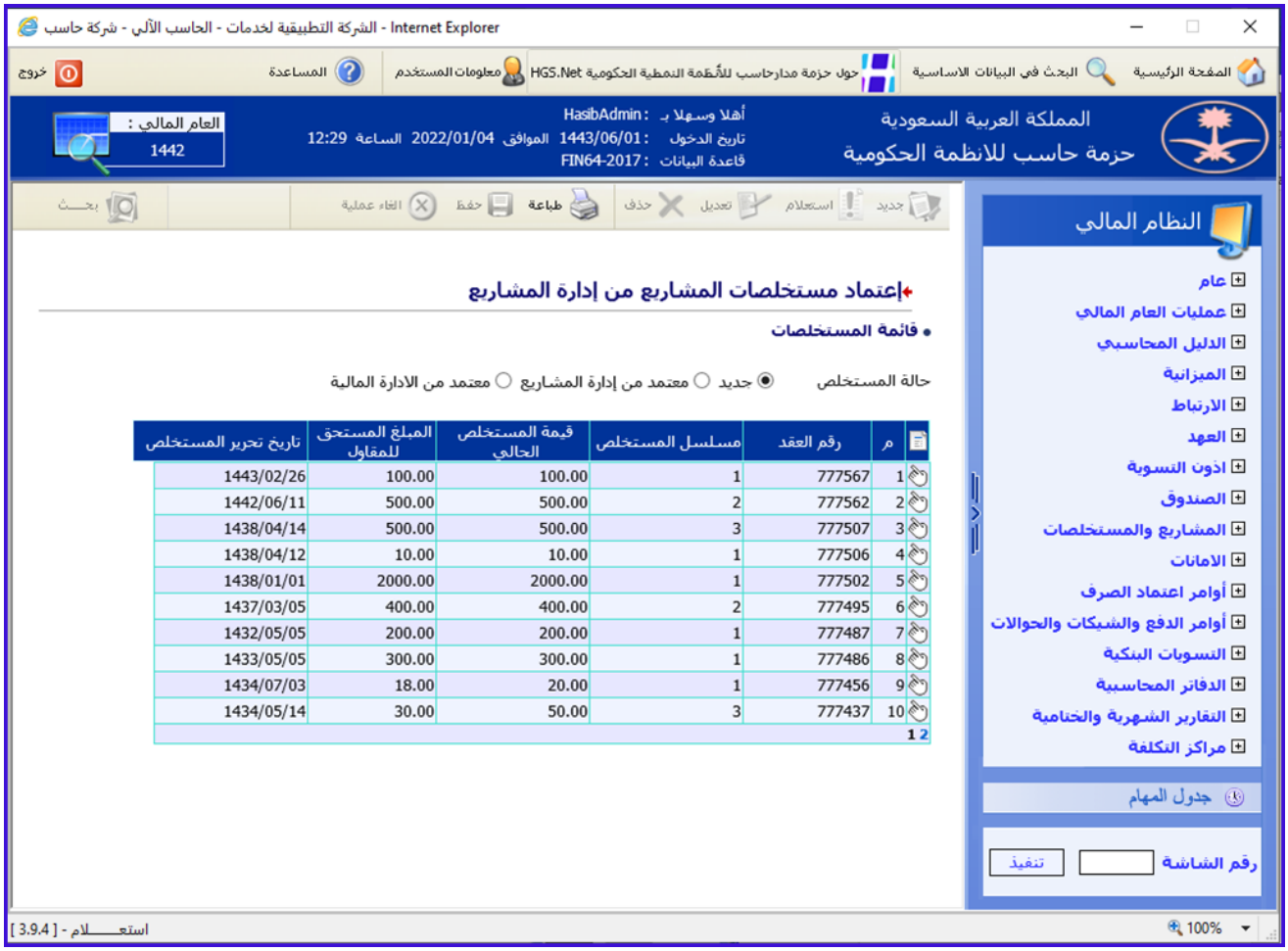
وإجمالي قيمة الأعمال المنجزة حتى تاريخه وما سبق صرفه حتى المستخلص السابق (وهو مجموع قيمة جميع المستخلصات السابقة) ونسبة المبالغ المنصرفة (وهي نسبة قيمة ما تم انجازه حتى المستخلص الحالي بالنسبة لقيمة العقد) ونسبة المدة المنقضية من العقد (وهي نسبة طول فترة المستخلص إلى طول فترة العقد).

- يقوم المستخدم بإدخال بيانات المستخلص حسب التالي:
  - مستخلص ختامي: حيث بالضغط بالمربع الموجود بجانب هذه الجملة يصبح المستخلص ختامي أي آخر مستخلص للعقد حيث يقوم النظام بتحويل العقد إلى منتهي بعد اعتماد المستخلص ويصبح بإمكان استخدام المستخلص في أمر الصرف.
  - تاريخ تحرير المستخلص.
  - للأعمال المنجزة بالمشروع خلال الفترة (من تاريخ إلى تاريخ).
  - قيمة المستخلص الحالي (يحسب من النظام قيمة الأعمال المنجزة – ما سبق صرفه).
  - بيان الحسومات وهي تفاصيل الحسومات وتشمل:
  - رقم السطر (تلقائي).
  - بيان الحسم.
  - مبلغ الحسم.
  - يقوم النظام بإظهار مجموع الحسم وصافي المبلغ المستحق للمقاول (قيمة المستخلص – إجمالي الحسومات) مع ملاحظة أن صافي المستحق يجب أن يكون أكبر أو يساوي صفر.
  - اسم مندوب المقاول.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ" من شريط المهام.
- يقوم النظام بحفظ بيانات المستخلص بحالة (مستخلص جديد) وعكس تأثيرها على صفحة العقد للمشروع.

ملاحظة: يمكن للمستخدم الاستعلام عن مستخلصات العقود التي تخص شركة معينة من خلال ادخال رقم الشركة في حقل المقاول أو من خلال ادخال قيمة العقد في حقل قيمة العقد.

اعتماد مستخلص المشاريع من إدارة المشاريع

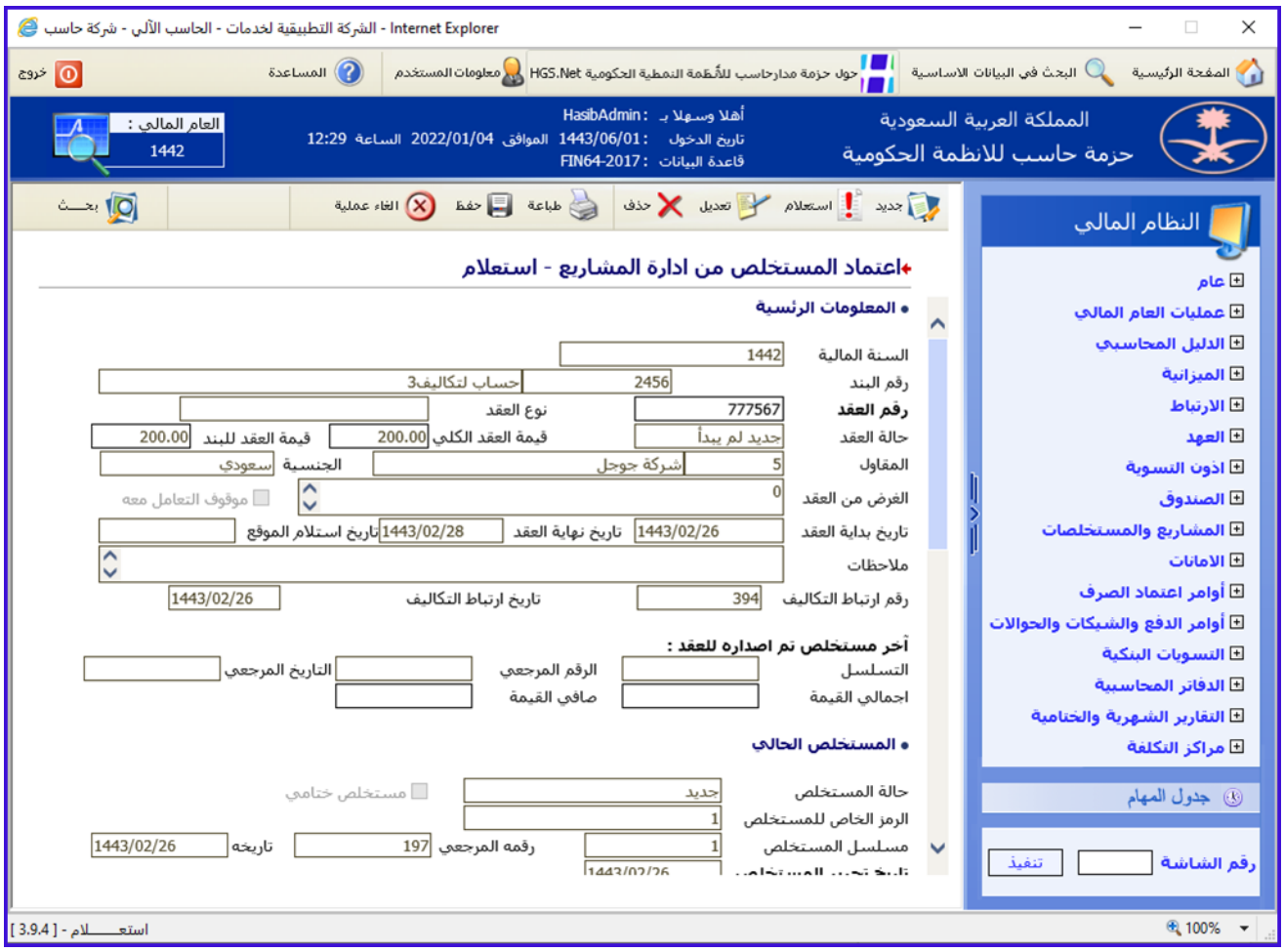
تختص هذه الشاشة بالسماح للشخص صاحب الصلاحية في إدارة المشاريع باعتماد مستخلص المشاريع، وتظهر هذه الشاشة عند اختيار اعتماد مستخلصات المشاريع من إدارة المشاريع من قائمة المشاريع والمستخلصات كما هو ظاهر في الشكل (٤-٩).



الشكل (٤-٩) يمثل شاشة اعتماد مستخلصات المشاريع من إدارة المشاريع.

- **طريقة عمل الشاشة:**

- يقوم المستخدم بتحديد المستخلص المطلوب اعتماده ويسمح النظام باعتماد المستخلصات التي تكون حالتها جديدة فقط.
- يقوم النظام بإظهار صفحة ببيانات المستخلص الذي اختاره المستخدم كما في الشكل (١-٤-٩).
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "اعتماد" الموجود في أسفل الشاشة.
- يقوم النظام بحفظ المستخلص بحالة معتمد من قبل إدارة المشاريع.



الشكل (١-٤-٩) يمثل شاشة اعتماد مستخلصات المشاريع من إدارة المشاريع.

اعتماد مستخلص المشاريع من الإدارة المالية

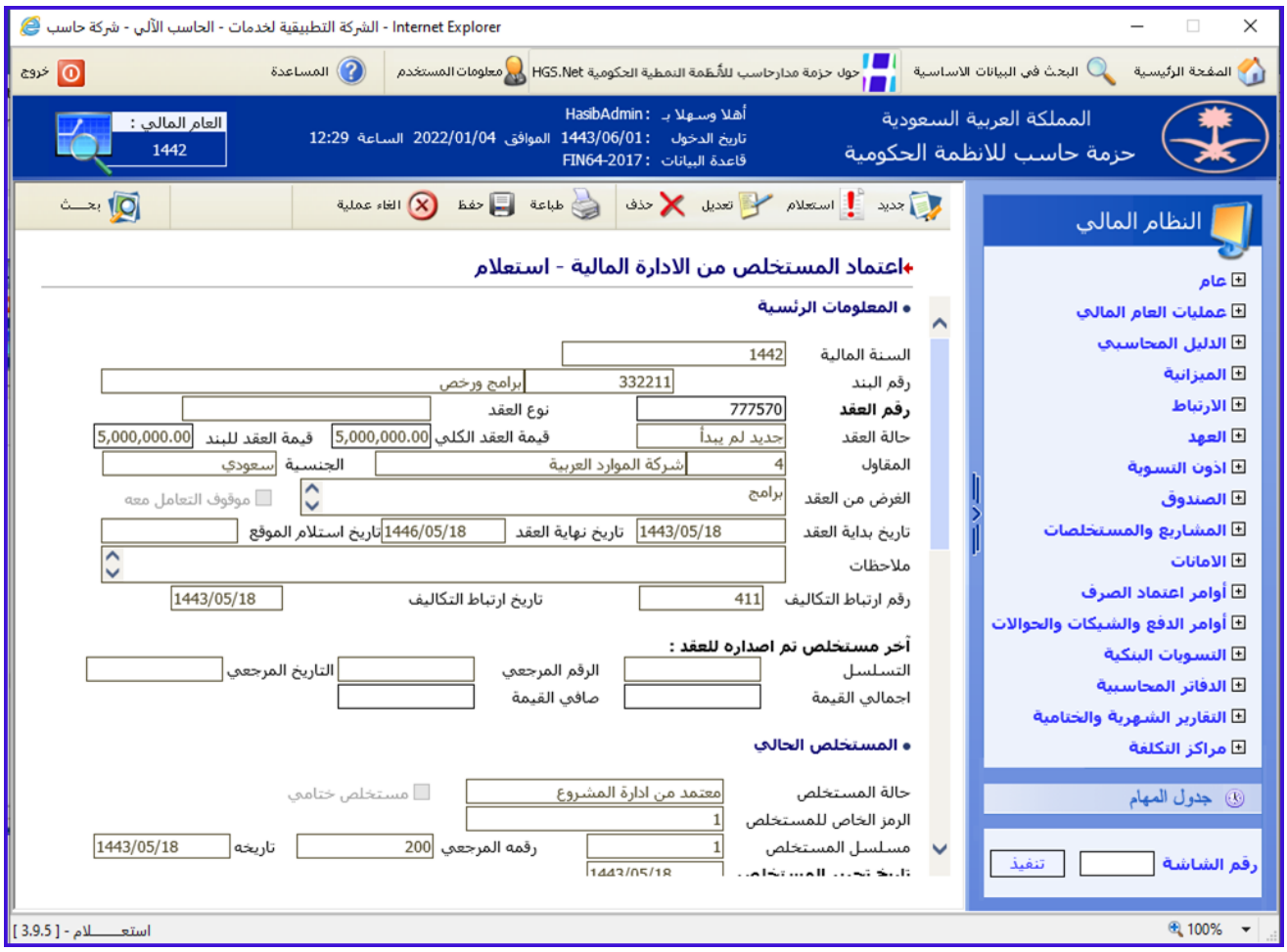
تختص هذه الشاشة بالسماح للشخص صاحب الصلاحية في الإدارة المالية باعتماد مستخلص المشاريع، تظهر هذه الشاشة عند اختيار اعتماد مستخلصات المشاريع من الإدارة المالية من القائمة الرئيسية للمشاريع والمستخلصات كما هو ظاهر في الشكل (٥-٩).



الشكل (٥-٩) يمثل شاشة اعتماد مستخلصات المشاريع من الإدارة المالية.

- **طريقة عمل الشاشة:**

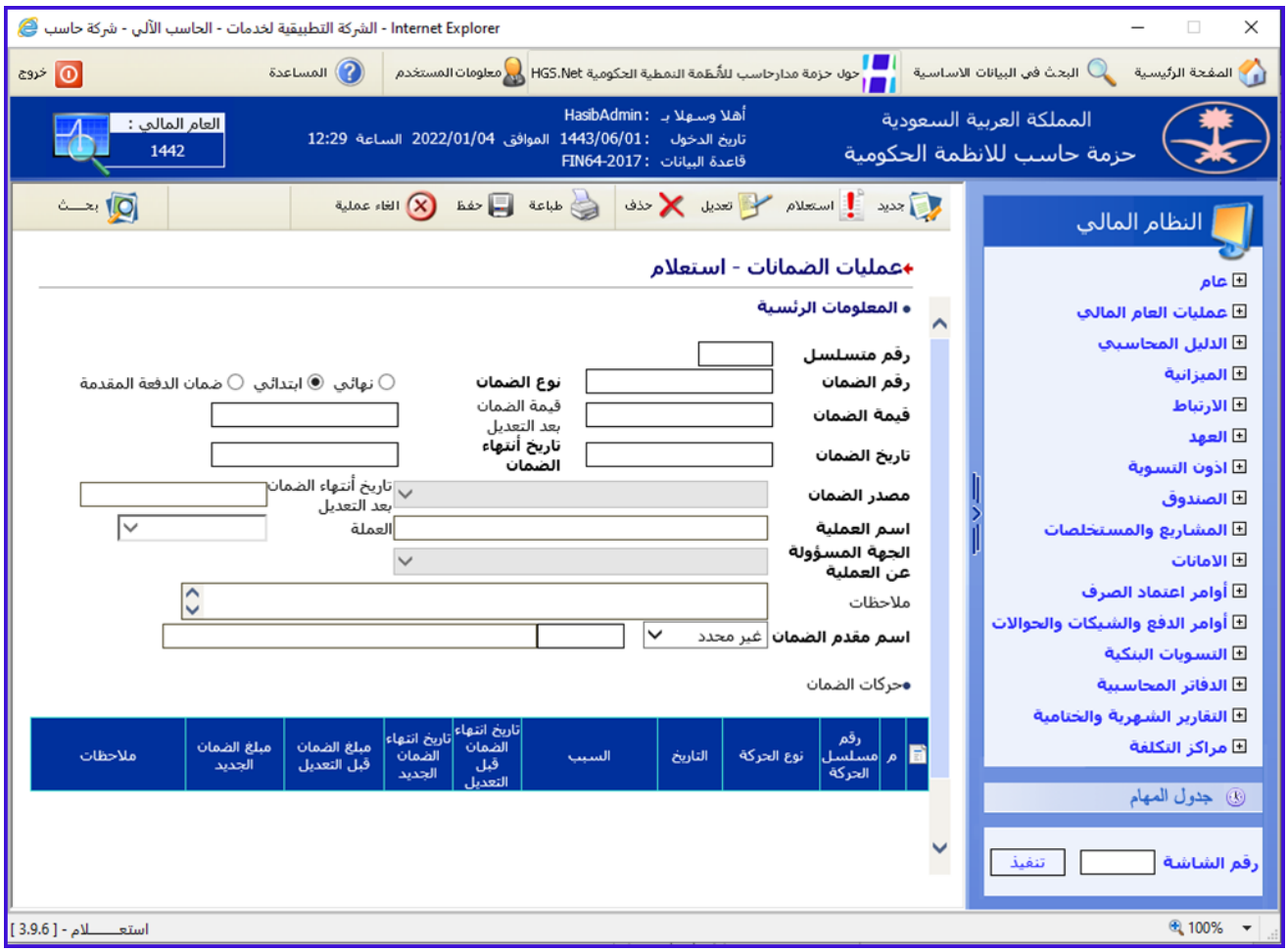
- يقوم المستخدم بتحديد المستخلص المطلوب اعتماده ويسمح النظام باعتماد المستخلصات التي تكون معتمدة من قبل إدارة المشاريع فقط.
- يقوم النظام بإظهار صفحة ببيانات المستخلص الذي اختاره المستخدم كما في الشكل (١-٥-٩).
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "اعتماد" الموجود في أسفل الشاشة.
- يقوم النظام بحفظ المستخلص بحالة معتمد من قبل الإدارة المالية.



الشكل (١-٥-٩) يمثل شاشة اعتماد مستخلصات المشاريع من الإدارة المالية.

عمليات الضمانات

تظهر هذه الشاشة عند اختيار عمليات الضمانات من قائمة المستخلصات والمشاريع كما هو ظاهر في الشكل (٦-٩).



الشكل (٦-٩) يمثل شاشة عمليات الضمانات.

- **طريقة عمل الشاشة:**
  - يقوم المستخدم بإدخال رقم الضمان المطلوب.
  - يقوم المستخدم بالضغط على زر "بحث" من شريط المهام.
  - يقوم النظام بإظهار معلومات الضمان المطلوب في النموذج في وضع عرض وكذلك إظهار قائمة الحركات التي تم إدخالها على الضمان، ويتيح النظام للمستخدم العمليات الخاصة بالحركات وهي "إضافة/تعديل/حذف".
- **إضافة حركة:**
  - يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام.
  - في حال كانت آخر حركة للضمان هي "رد" أو "مصادرة" يرفض النظام العملية ويظهر رسالة تفيد بذلك.

- يظهر النظام سطر فارغ للحركة وتشمل (رقم متسلسل للحركة على الضمان (تلقائي من النظام)، نوع الحركة (تمديد، زيادة، تخفيض، رد، مصادرة)، التاريخ، السبب، تاريخ انتهاء الضمان قبل التعديل، تاريخ انتهاء الضمان الجديد، مبلغ الضمان قبل التعديل، مبلغ الضمان الجديد، ملاحظات.
- يقوم المستخدم بإدخال المعلومات الخاصة بالحركة -في حال اختيار تمديد يقوم المستخدم بإدخال تاريخ انتهاء الضمان الجديد وفي حال اختيار زيادة أو تخفيض يقوم المستخدم بتحديد المبلغ الجديد للضمان.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ" من شريط المهام.
- يقوم النظام بالتحقق من البيانات المدخلة.
- يقوم النظام بحفظ معلومات الحركة.

- **تعديل حركة:**

- يقوم المستخدم بالضغط على زر "تعديل" من شريط المهام.
- في حال كانت آخر حركة للضمان هي "رد" أو "مصادرة" يرفض النظام العملية ويظهر رسالة تفيد بذلك.
- يقوم النظام بتحويل سطر الحركة المطلوب إلى وضع تعديل ويسمح للمستخدم بتعديل معلومات تاريخ الحركة، السبب، تاريخ انتهاء الضمان الجديد (في حال نوع الحركة تمديد)، مبلغ الضمان الجديد (في حال نوع الحركة زيادة أو تخفيض)، ملاحظات.
- يقوم المستخدم بتعديل المعلومات المطلوبة.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ" من شريط المهام.
- يقوم النظام بالتحقق من البيانات المدخلة.
- يقوم النظام بحفظ معلومات الحركة المعدلة.

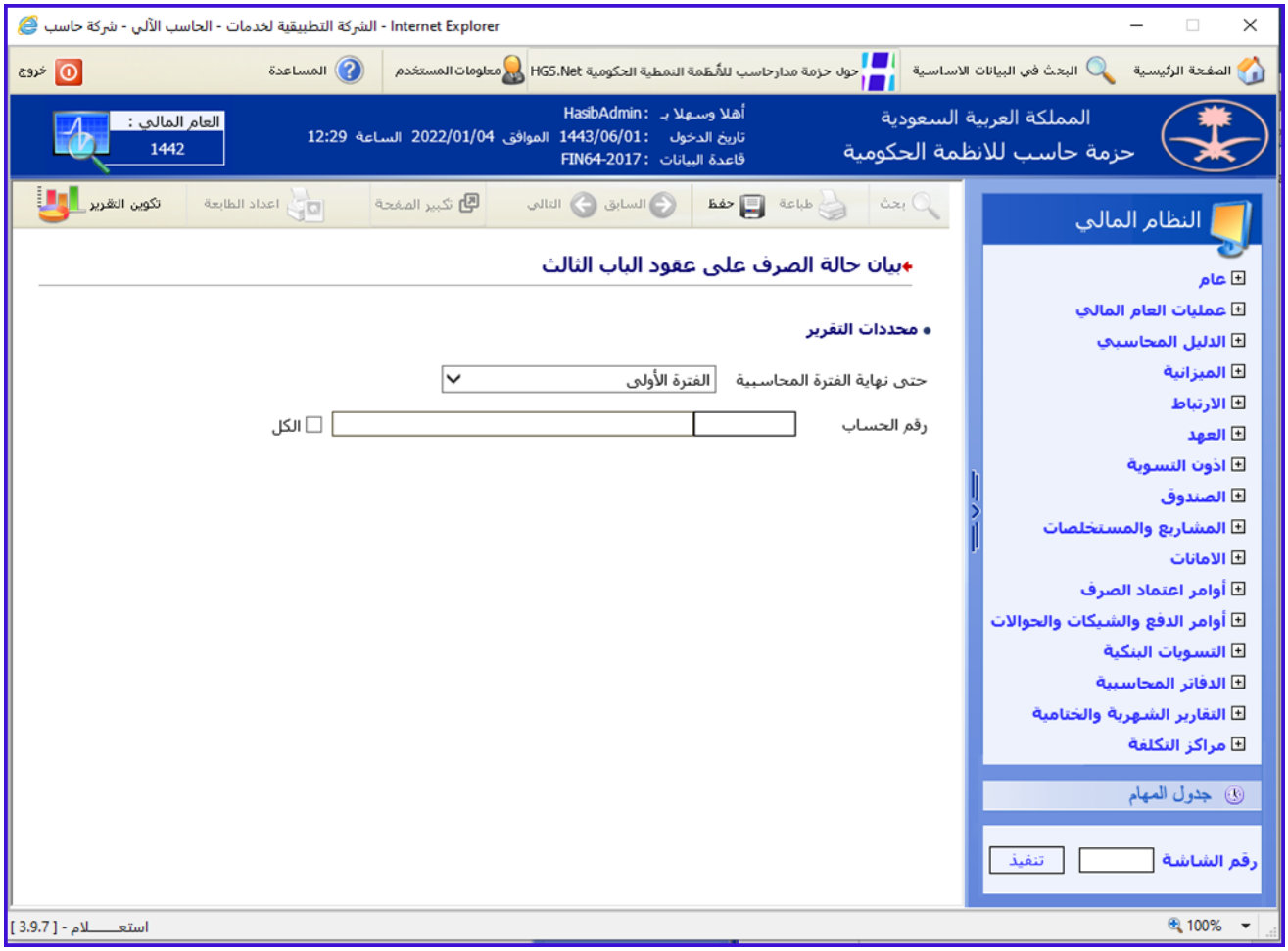
- **حذف آخر حركة:**

- يقوم المستخدم باختيار الحركة ثم يقوم المستخدم بالضغط على زر "حذف" من شريط المهام.
- يقوم النظام بحذف آخر حركة من حركات الضمان.

ملاحظة: يمكن للمستخدم الاستعلام عن الضمان عن طريق إدخال الرقم المتسلسل أو رقم واسم مقدم الضمان وذلك باختيار نوع مقدم الضمان من القائمة المنسدلة هل هو (غير محدد أو مورد/مقاول) ومن ثم إدخال رقمه أو الضغط على زر "F٢" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة بأرقام وأسماء الموردين فيتم اختيار اسم المورد المطلوب ومن ثم يتم الضغط على زر "بحث" من شريط المهام حيث يعرض النظام قائمة بالضمانات المقدمة من هذا المورد.

بيان حالة الصرف على عقود الباب الثالث

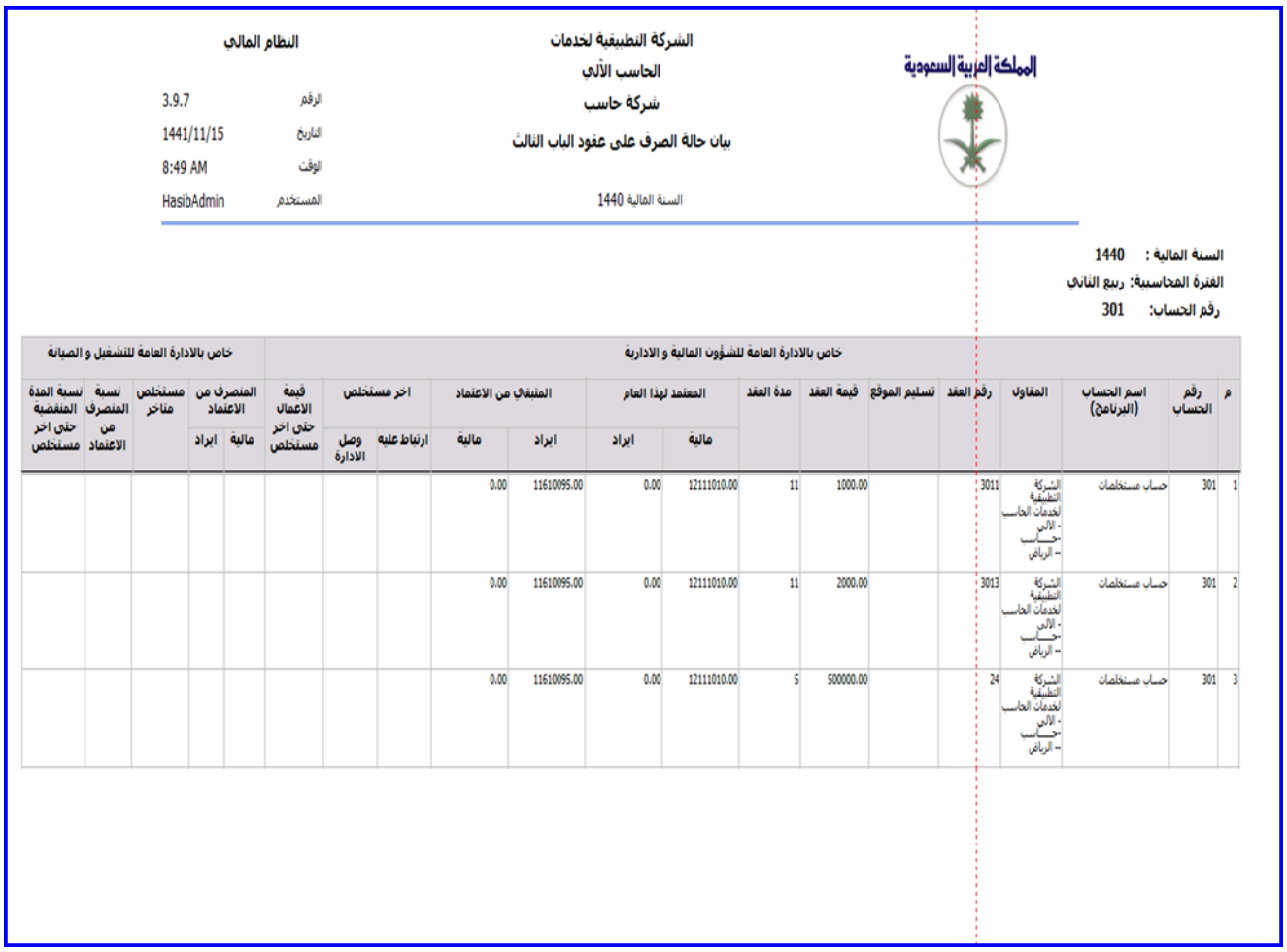
يتم خلال هذه الشاشة إعداد تقرير يبين حالة الصرف على عقود الباب الثالث، وتظهر هذه الشاشة عند اختيار بيان حالة الصرف على عقود الباب الثالث من قائمة المستخلصات والمشاريع كما هو ظاهر في الشكل (٧-٩).



الشكل (٧-٩) يمثل شاشة بيان حالة الصرف على عقود الباب الثالث

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (حتى نهاية الفترة المحاسبية، رقم الحساب أو الكل) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-٧-٩).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

شركة حاسب

بيان حالة الصرف على عقود الباب الثالث

السنة المالية 1440

النظام المالي

الرقم 3.9.7

التاريخ 1441/11/15

الوقت 8:49 AM

المستخدم HasibAdmin

السنة المالية : 1440

الفترة المحاسبية: ربيع الثاني

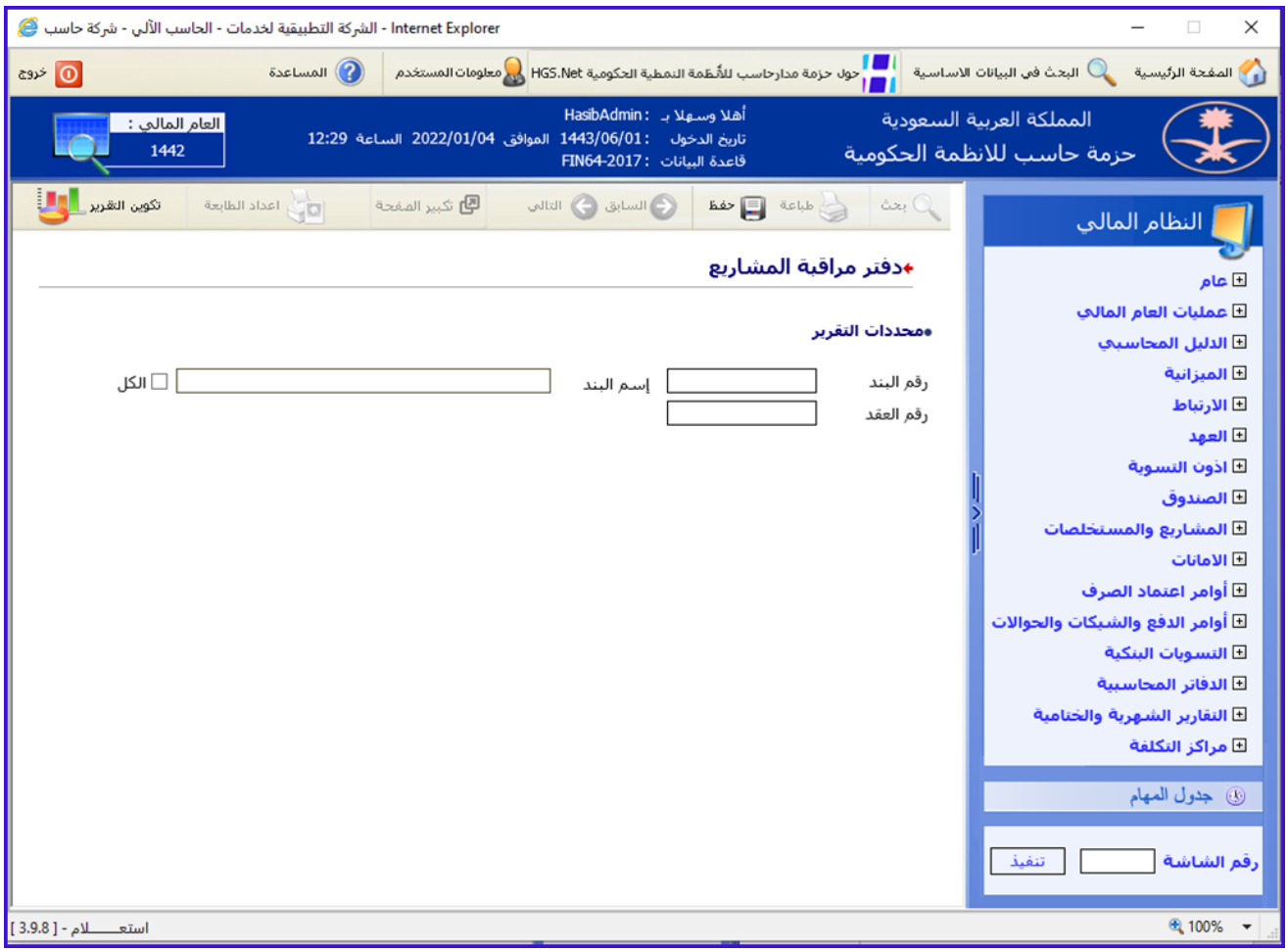
رقم الحساب: 301

م	رقم الحساب	اسم الحساب (البرنامج)	المقاول	رقم العقد	تسليم الموقع	قيمة العقد	مدة العقد	خاص بالادارة العامة للشؤون المالية و الادارية								خاص بالادارة العامة للتشغيل و الصيانة					
								المعتمد لهذا العام		المتبقي من الاعتماد		اخر مستخلص		قيمة الاعمال حتى اخر مستخلص	المنصرف من الاعتماد		مستخلص متاخر	نسبة المنصرف من الاعتماد	نسبة المدة المنقضية حتى اخر مستخلص
								مالية	ابراد	مالية	ابراد	ارتباط عليه	وصل الادارة		مالية	ابراد			
1	301	حساب مستخلصات	الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي - حساب - الرياض	3011		1000.00	11	12111010.00	0.00	11610095.00	0.00								
2	301	حساب مستخلصات	الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي - حساب - الرياض	3013		2000.00	11	12111010.00	0.00	11610095.00	0.00								
3	301	حساب مستخلصات	الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي - حساب - الرياض	24		500000.00	5	12111010.00	0.00	11610095.00	0.00								

الشكل (١-٧-٩) يمثل كشف بيان حالة الصرف على عقود الباب الثالث.

دفتر مراقبة المشاريع

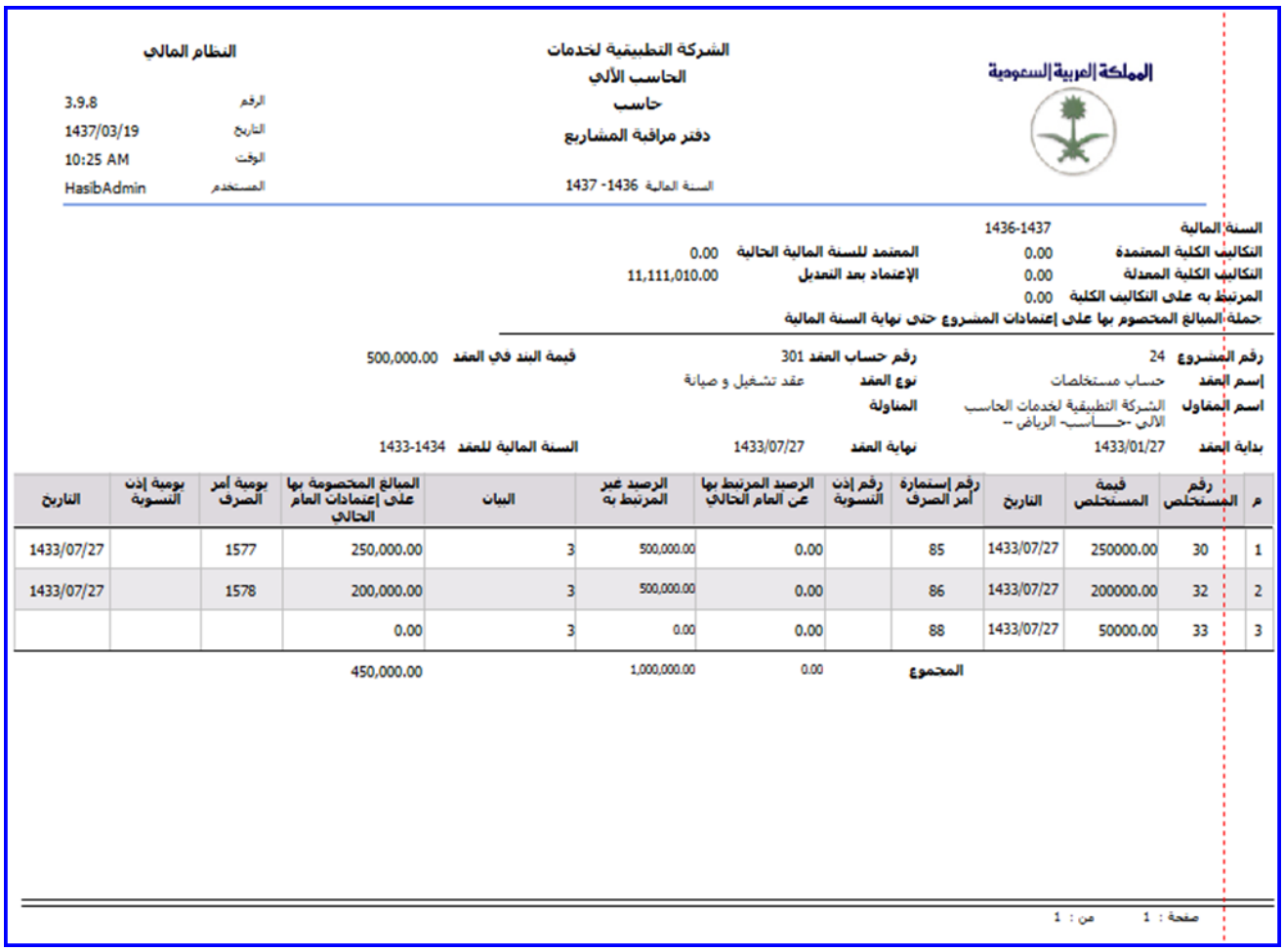
يتم من خلال هذه الشاشة إعداد تقرير يبين معلومات عقد معين، وتظهر هذه الشاشة عند اختيار دفتر مراقبة المشاريع من قائمة المشاريع والمستخلصات كما هو ظاهر في الشكل (٨-٩).



الشكل (٨-٩) يمثل شاشة دفتر مراقبة المشاريع.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (رقم البند أو الكل، رقم العقد) ثم يختار تكوين التقرير حيـــث يظهر كما في الشـكل (١-٨-٩).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

حاسب

دفتر مراقبة المشاريع

السنة المالية 1436 -1437

النظام المالي

الرقم 3.9.8

التاريخ 1437/03/19

الوقت 10:25 AM

المستخدم HasibAdmin

السنة المالية 1436-1437

التكاليف الكلية المعتمدة 0.00 — المعتمد للسنة المالية الحالية 0.00

التكاليف الكلية المعدلة 0.00 — الإعتماد بعد التعديل 11,111,010.00

المرتبط به على التكاليف الكلية 0.00

حملة المبالغ المخصوم بها على إعتمادات المشروع حتى نهاية السنة المالية

رقم المشروع 24 — رقم حساب العقد 301 — قيمة البند في العقد 500,000.00

إسم العقد حساب مستخلصات — نوع العقد عقد تشغيل و صيانة

اسم المقاول الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي -حساسب- الرياض -- — المناولة

بداية العقد 1433/01/27 — نهاية العقد 1433/07/27 — السنة المالية للعقد 1433-1434

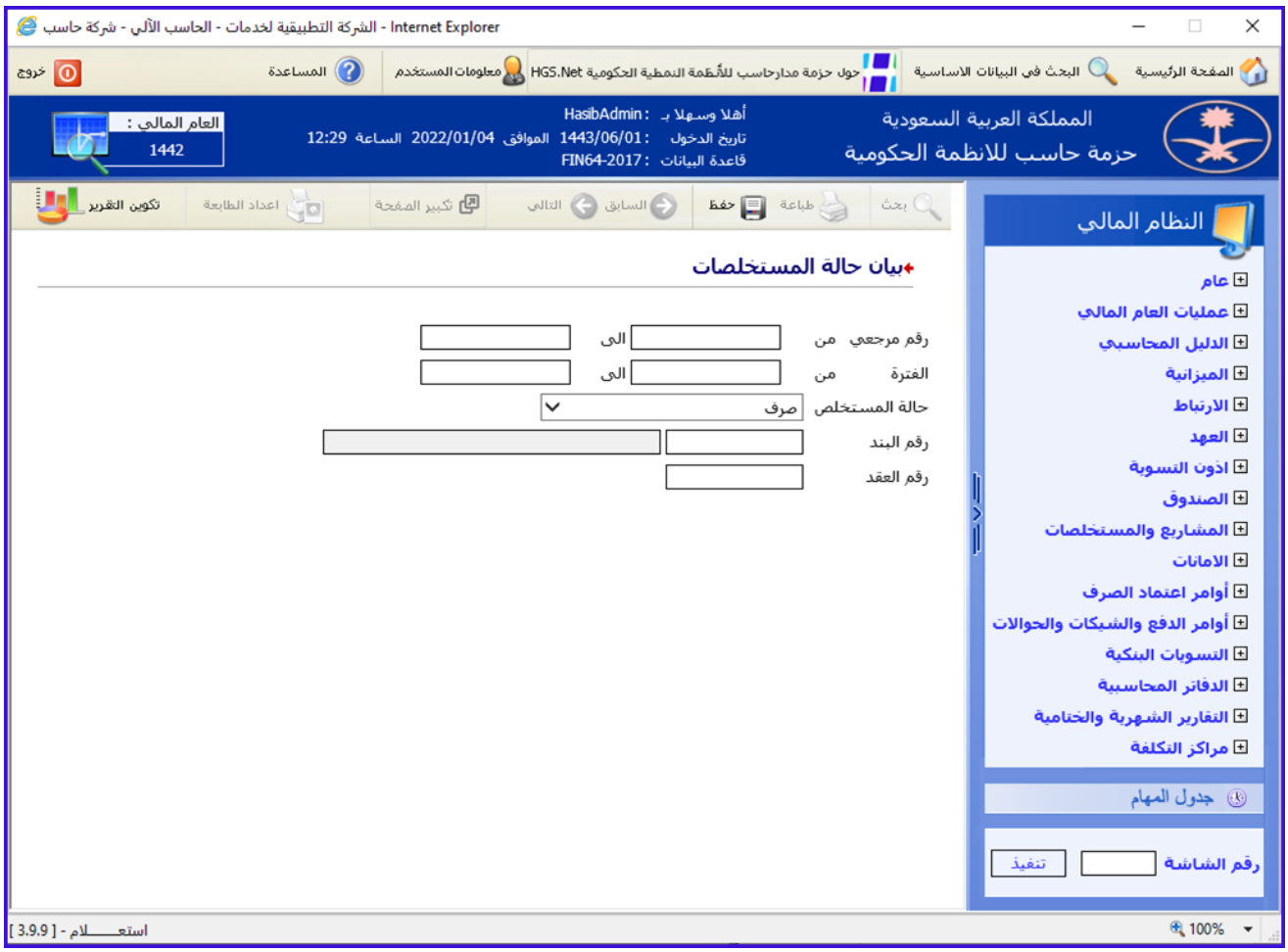
م	رقم المستخلص	قيمة المستخلص	التاريخ	رقم إستمارة أمر الصرف	رقم إذن النسوية	الرصيد المرتبط بها عن العام الحالي	الرصيد غير المرتبط به	البيان	المبالغ المخصومة بها على إعتمادات العام الحالي	يومية أمر الصرف	يومية إذن النسوية	التاريخ
1	30	250000.00	1433/07/27	85		0.00	500,000.00	3	250,000.00	1577		1433/07/27
2	32	200000.00	1433/07/27	86		0.00	500,000.00	3	200,000.00	1578		1433/07/27
3	33	50000.00	1433/07/27	88		0.00	0.00	3	0.00			
				المجموع		0.00	1,000,000.00		450,000.00			

صفحة : 1 من : 1

الشكل (١-٨-٩) يمثل كشف دفتر مراقبة المشاريع.

بيان حالة المستخلصات

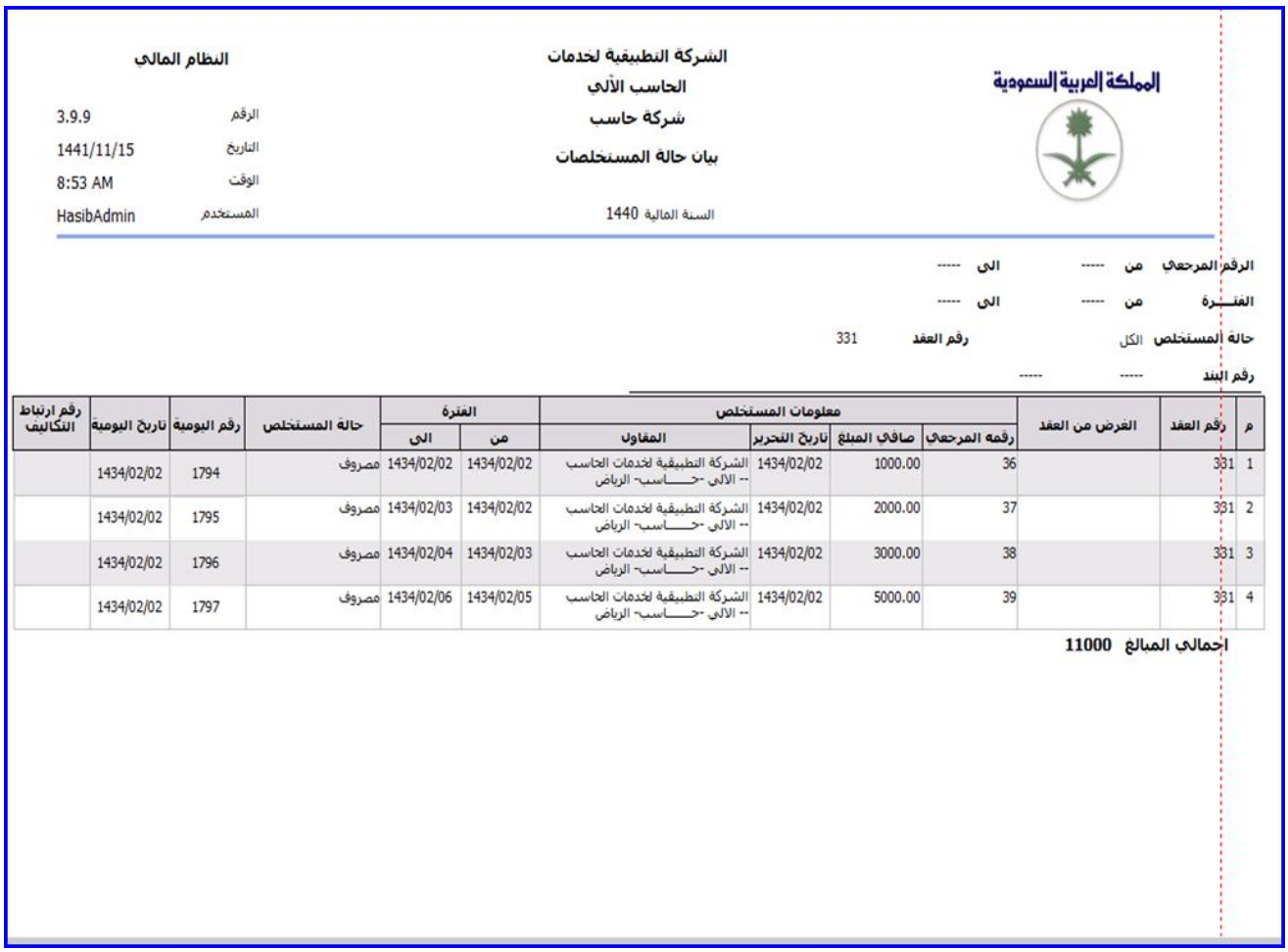
يتم من خلال هذه الشاشة إعداد تقرير يبين حالة المستخلصات، وتظهر هذه الشاشة عند اختيار بيان حالة المستخلصات من قائمة المشاريع والمستخلصات كما هو ظاهر في الشكل (٩-٩).



الشكل (٩-٩) يمثل شاشة بيان حالة المستخلصات.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (رقم مرجعي من وإلى، الفترة من وإلى، حالة المستخلص ورقم البند ورقم العقد) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-٩-٩).



النظام المالي

الرقم 3.9.9

التاريخ 1441/11/15

الوقت 8:53 AM

المستخدم HasibAdmin

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

شركة حاسب

بيان حالة المستخلصات

السنة المالية 1440

المملكة العربية السعودية

الرقم المرجعي من ----- الى -----

الفتـــرة من ----- الى -----

حالة المستخلص الكل رقم العقد 331

رقم البند ----- -----

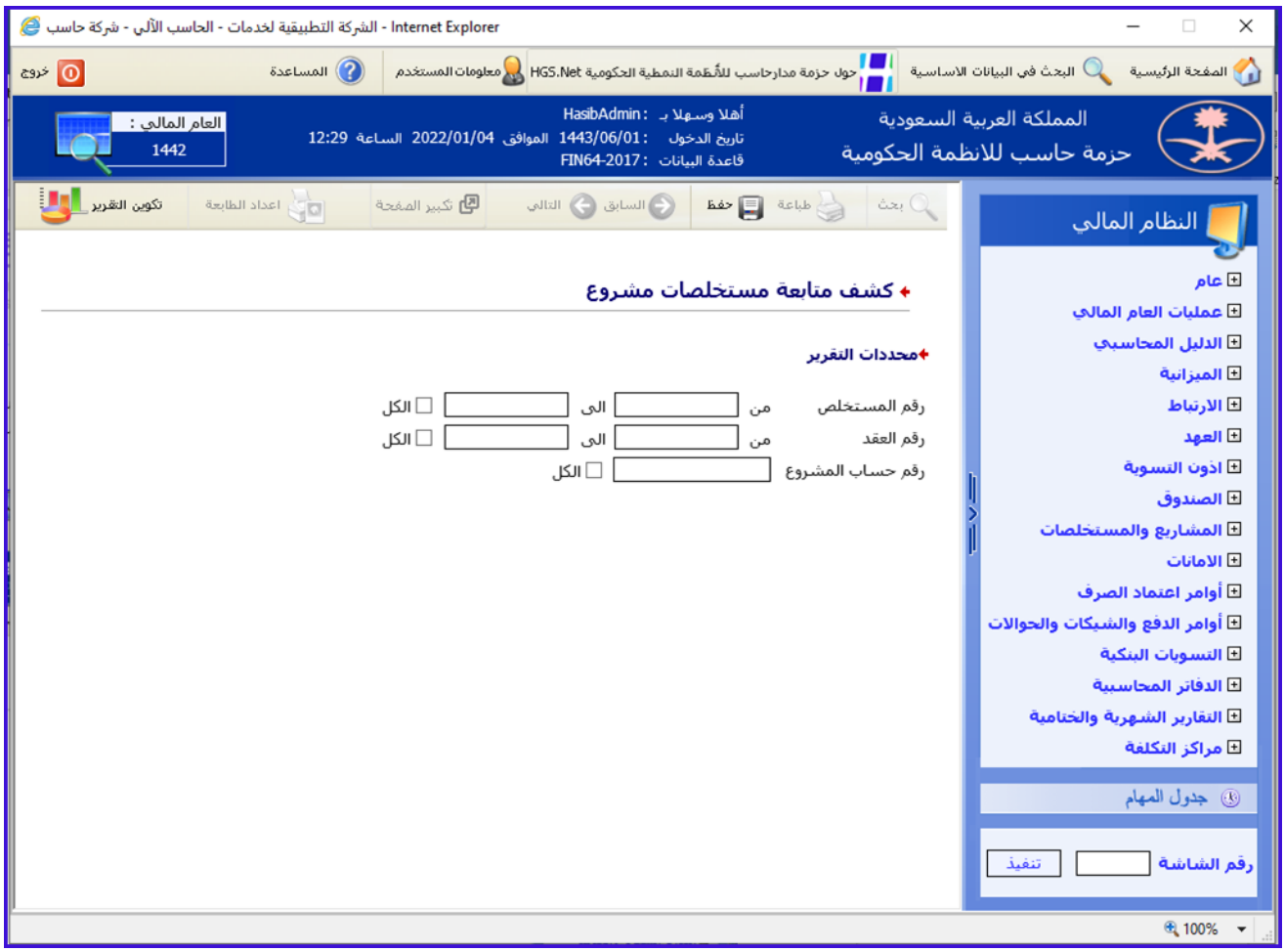
م	رقم العقد	الغرض من العقد	معلومات المستخلص					الفترة		حالة المستخلص	رقم اليومية	تاريخ اليومية	رقم ارتباط التكاليف
			رقمه المرجعي	صافي المبلغ	تاريخ التحرير	المقاول		من	الى				
1	331		36	1000.00	1434/02/02	الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب -- الالي -حـــاسب- الرياض		1434/02/02	1434/02/02	مصروف	1794	1434/02/02	
2	331		37	2000.00	1434/02/02	الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب -- الالي -حـــاسب- الرياض		1434/02/02	1434/02/03	مصروف	1795	1434/02/02	
3	331		38	3000.00	1434/02/02	الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب -- الالي -حـــاسب- الرياض		1434/02/03	1434/02/04	مصروف	1796	1434/02/02	
4	331		39	5000.00	1434/02/02	الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب -- الالي -حـــاسب- الرياض		1434/02/05	1434/02/06	مصروف	1797	1434/02/02	

اجمالي المبالغ 11000

الشكل (١-٩-٩) يمثل كشف بيان حالة المستخلصات.

كشف متابعة مستخلصات مشروع

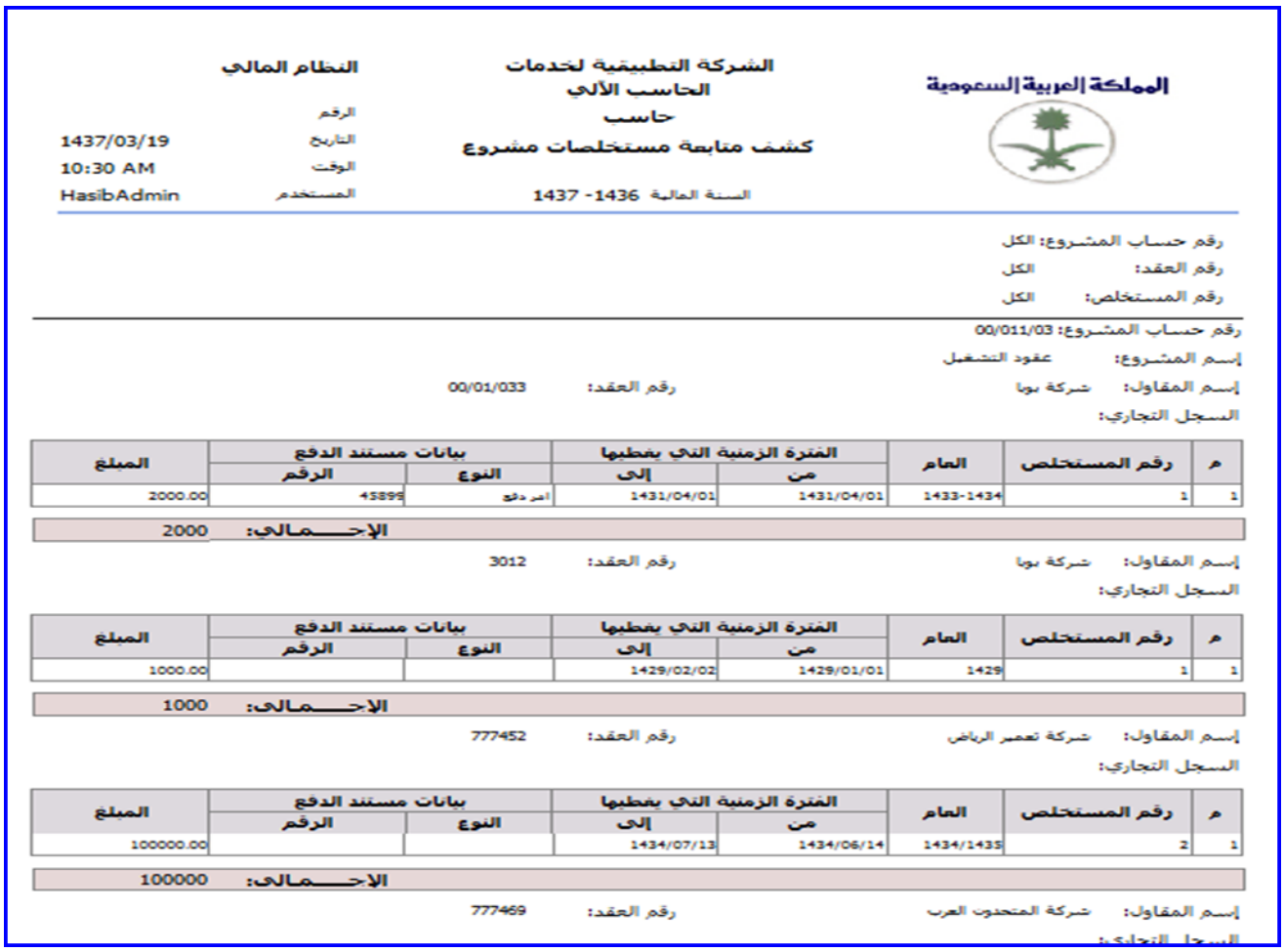
يتم من خلال هذه الشاشة إعداد تقرير بمتابعة مستخلصات مشروع معين، وتظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف متابعة مستخلصات مشروع من قائمة المشاريع والمستخلصات كما هو ظاهر في الشكل (١٠-٩).



الشكل (١٠-٩) يمثل كشف متابعة مستخلصات مشروع.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (رقم المستخلص من وإلى أو اختيار الكل، رقم العقد من وإلى أو اختيار الكل، رقم حساب المشروع أو اختيار الكل) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١٠-١-٩).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي
حاسب
كشف متابعة مستخلصات مشروع
السنة المالية 1436- 1437

النظام المالي
الرقم
التاريخ 1437/03/19
الوقت 10:30 AM
المستخدم HasibAdmin

رقم حساب المشروع: الكل
رقم العقد: الكل
رقم المستخلص: الكل

رقم حساب المشروع: 00/011/03
إسم المشروع: عقود التشغيل
إسم المقاول: شركة بوبا رقم العقد: 00/01/033
السجل التجاري:

م	رقم المستخلص	العام	الفترة الزمنية التي يغطيها		بيانات مستند الدفع		المبلغ
			من	إلى	النوع	الرقم	
1	1	1433-1434	1431/04/01	1431/04/01	امر دفع	45899	2000.00
الإجـــمالي: 2000							

إسم المقاول: شركة بوبا رقم العقد: 3012
السجل التجاري:

م	رقم المستخلص	العام	الفترة الزمنية التي يغطيها		بيانات مستند الدفع		المبلغ
			من	إلى	النوع	الرقم	
1	1	1429	1429/01/01	1429/02/02			1000.00
الإجـــمالي: 1000							

إسم المقاول: شركة تعمير الرياض رقم العقد: 777452
السجل التجاري:

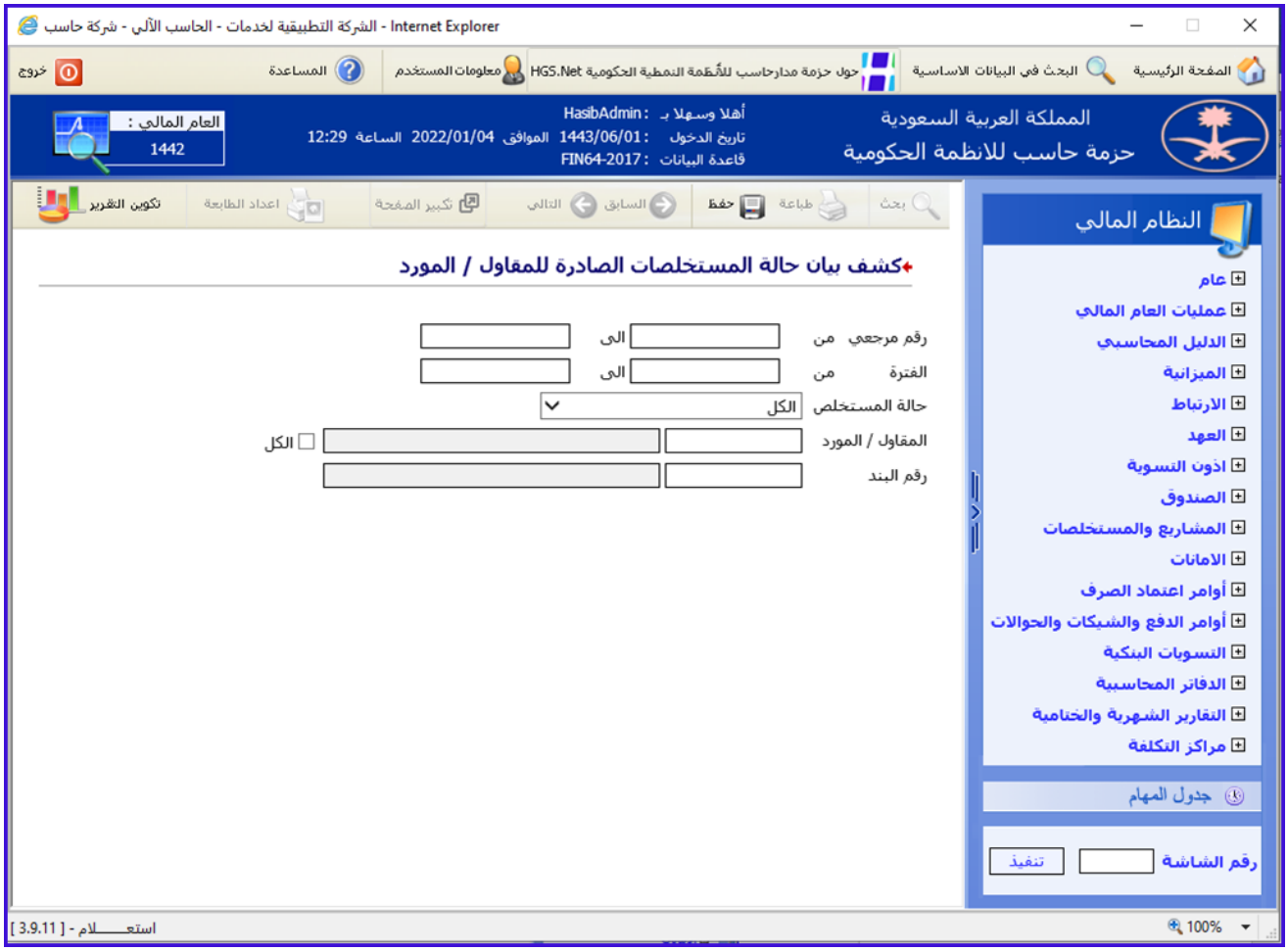
م	رقم المستخلص	العام	الفترة الزمنية التي يغطيها		بيانات مستند الدفع		المبلغ
			من	إلى	النوع	الرقم	
1	2	1434/1435	1434/06/14	1434/07/13			100000.00
الإجـــمالي: 100000							

إسم المقاول: شركة المتحدون العرب رقم العقد: 777469
السجل التجاري:

الشكل (١-١٠-٩) يمثل كشف متابعة مستخلصات مشروع.

كشف بيان حالة المستخلصات الصادرة للمقاول/المورد

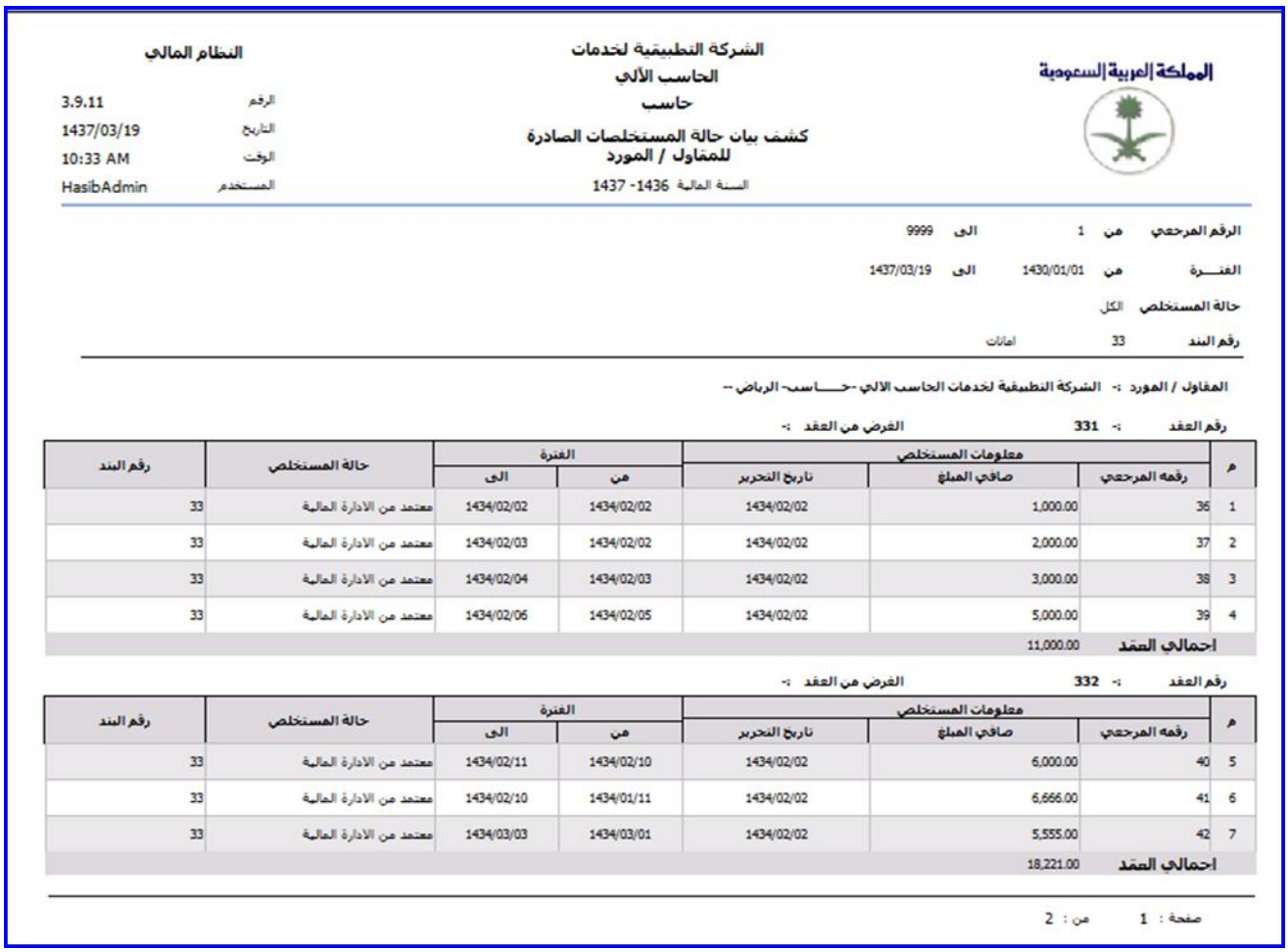
يتم من خلال هذه الشاشة إعداد تقرير يبين حالة المستخلصات الصادرة للمقاول أو المورد، وتظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف بيان حالة المستخلصات الصادرة للمقاول/المورد من قائمة المشاريع والمستخلصات كما هو ظاهر في الشكل (١١-٩).



الشكل (١١-٩) يمثل كشف بيان حالة المستخلصات الصادرة للمقاول/المورد.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (رقم مرجعي من وإلى، الفترة من وإلى، حالة المستخلص، المقاول/المورد أو الكل، رقم البند) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-١١-٩).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي
حاسب
كشف بيان حالة المستخلصات الصادرة للمقاول / المورد
السنة المالية 1436- 1437

النظام المالي
الرقم 3.9.11
التاريخ 1437/03/19
الوقت 10:33 AM
المستخدم HasibAdmin

الرقم المرجعي من 1 الى 9999
الفتـــرة من 1430/01/01 الى 1437/03/19
حالة المستخلص الكل
رقم البند 33 امانات

المقاول / المورد :- الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الالي -حـــاسب- الرياض --

رقم العقد :- 331 الغرض من العقد :-

م	معلومات المستخلص			الفترة		حالة المستخلص	رقم البند
	رقمه المرجعي	صافي المبلغ	تاريخ التحرير	من	الى		
1	36	1,000.00	1434/02/02	1434/02/02	1434/02/02	معتمد من الادارة المالية	33
2	37	2,000.00	1434/02/02	1434/02/02	1434/02/03	معتمد من الادارة المالية	33
3	38	3,000.00	1434/02/02	1434/02/03	1434/02/04	معتمد من الادارة المالية	33
4	39	5,000.00	1434/02/02	1434/02/05	1434/02/06	معتمد من الادارة المالية	33
	احمالي العقد	11,000.00					

رقم العقد :- 332 الغرض من العقد :-

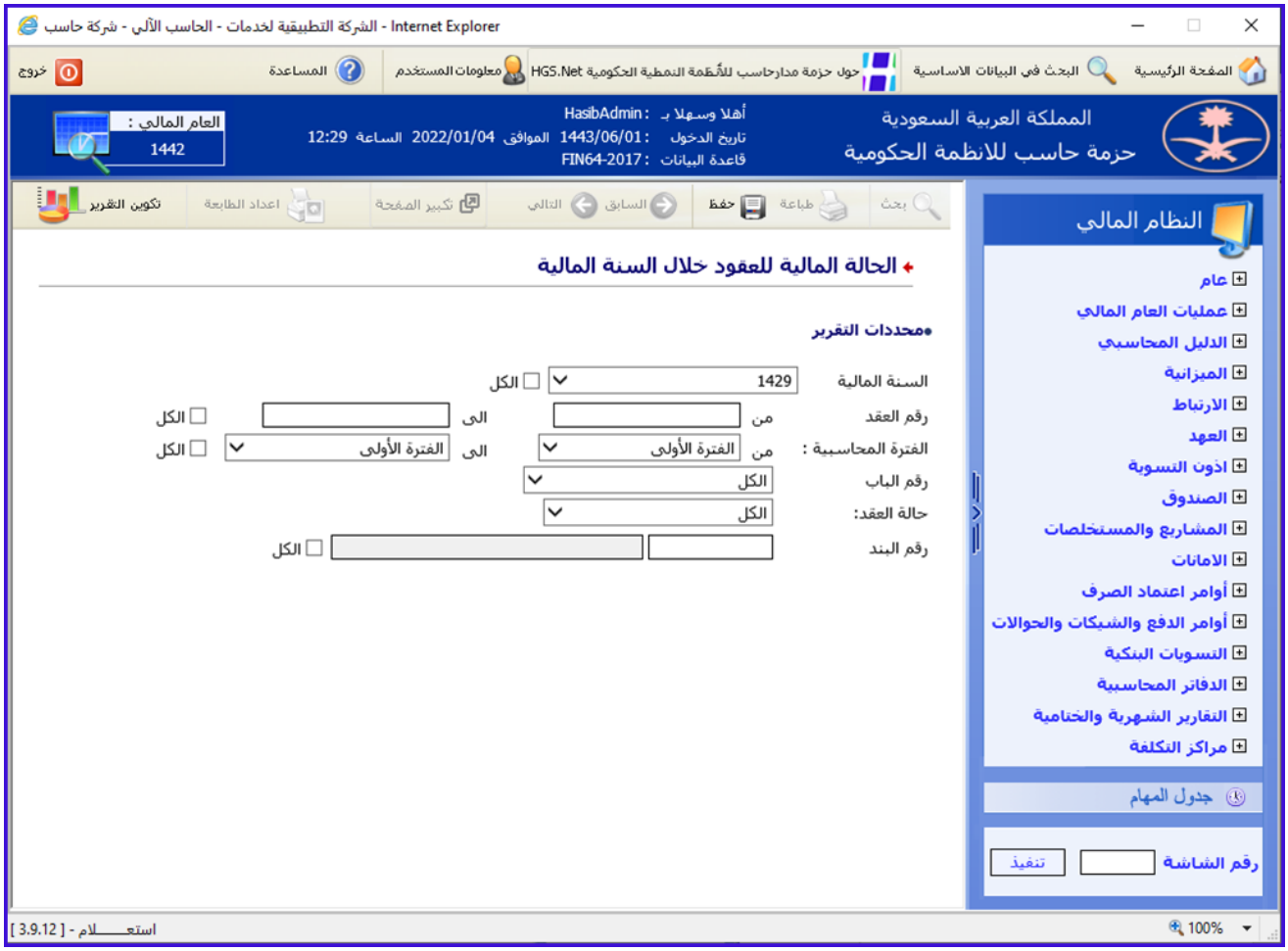
م	معلومات المستخلص			الفترة		حالة المستخلص	رقم البند
	رقمه المرجعي	صافي المبلغ	تاريخ التحرير	من	الى		
5	40	6,000.00	1434/02/02	1434/02/10	1434/02/11	معتمد من الادارة المالية	33
6	41	6,666.00	1434/02/02	1434/01/11	1434/02/10	معتمد من الادارة المالية	33
7	42	5,555.00	1434/02/02	1434/03/01	1434/03/03	معتمد من الادارة المالية	33
	احمالي العقد	18,221.00					

صفحة : 1 من : 2

الشكل (١-١١-٩) يمثل كشف بيان حالة المستخلصات الصادرة للمقاول/المورد.

كشف الحالة المالية للعقود خلال السنة المالية

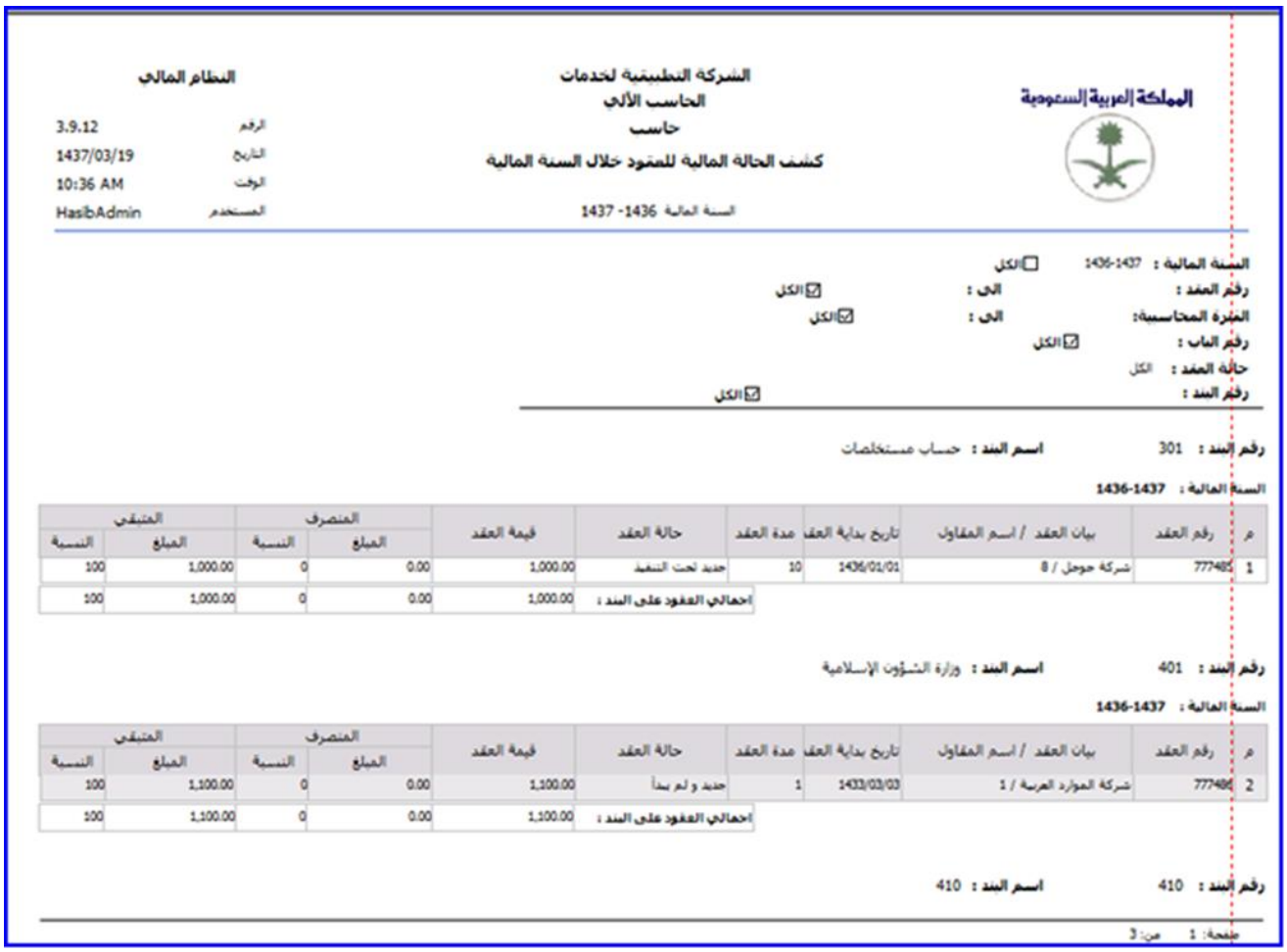
يتم من خلال هذه الشاشة إعداد تقرير يبين الحالة المالية للعقود خلال السنة المالية، وتظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف الحالة المالية للعقود خلال السنة المالية من قائمة المشاريع والمستخلصات كما هو ظاهر في الشكل (١٢-٩).



الشكل (١٢-٩) يمثل كشف الحالة المالية للعقود خلال السنة المالية

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (قائمة بالسنة المالية أو الكل، رقم العقد من وإلى أو الكل، الفترة المحاسبية من وإلى أو الكل، رقم الباب ، حالة العقد، رقم البند أو الكل) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-١٢-٩). مع العلم أن محدد (الباب) يضم أبواب المصروفات الثمانية إضافة إلى الأصول غير المالية وذلك في حال الدخول إلى سنة مالية تتعامل مع نظام إحصاءات مالية الحكومة ٢٠٠١.



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي
حاسب
كشف الحالة المالية للعقود خلال السنة المالية
السنة المالية 1436 -1437

النظام المالي
الرقم 3.9.12
التاريخ 1437/03/19
الوقت 10:36 AM
المستخدم HasibAdmin

السنة المالية : 1436-1437 ☐الكل
رقم العقد : الى : ☑الكل
الميزة المحاسبية: الى : ☑الكل
رقم الباب : ☑الكل
حالة العقد : الكل
رقم البند : ☑الكل

رقم البند : 301 اسم البند : حساب مستخلصات

السنة المالية : 1436-1437

م	رقم العقد	بيان العقد / اسم المقاول	تاريخ بداية العقد	مدة العقد	حالة العقد	قيمة العقد	المنصرف		المتبقي	
							المبلغ	النسبة	المبلغ	النسبة
1	777485	شركة حومل / 8	1436/01/01	10	جديد تحت التنفيذ	1,000.00	0.00	0	1,000.00	100
					اجمالي العقود على البند :	1,000.00	0.00	0	1,000.00	100

رقم البند : 401 اسم البند : وزارة الشؤون الإسلامية

السنة المالية : 1436-1437

م	رقم العقد	بيان العقد / اسم المقاول	تاريخ بداية العقد	مدة العقد	حالة العقد	قيمة العقد	المنصرف		المتبقي	
							المبلغ	النسبة	المبلغ	النسبة
2	777486	شركة الموارد العربية / 1	1433/03/03	1	جديد و لم يبدأ	1,100.00	0.00	0	1,100.00	100
					اجمالي العقود على البند :	1,100.00	0.00	0	1,100.00	100

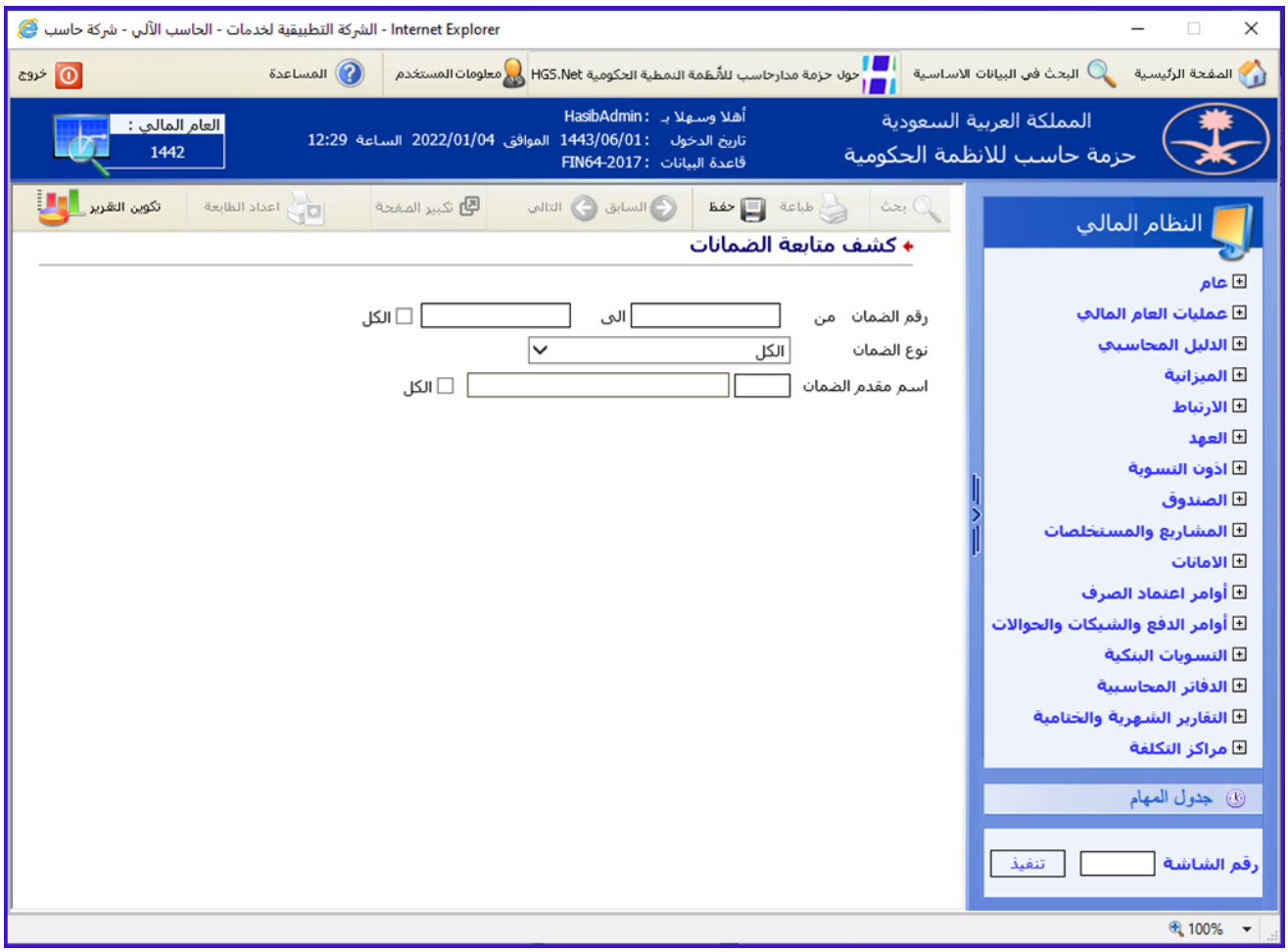
رقم البند : 410 اسم البند : 410

صفحة: 1 من: 3

الشكل (١-١٢-٩) يمثل كشف الحالة المالية للعقود خلال السنة المالية.

كشف متابعة الضمانات

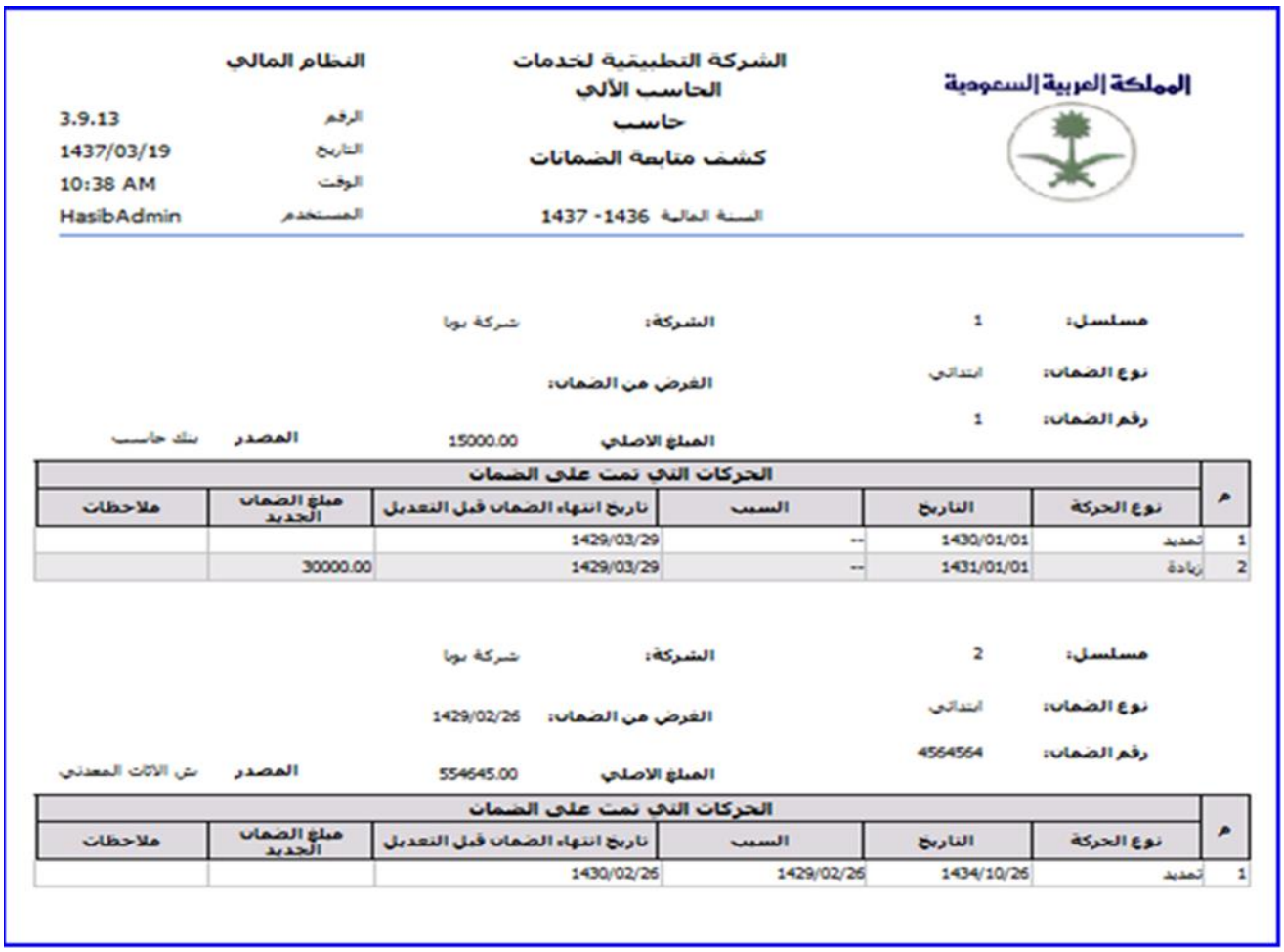
يتم من خلال هذه الشاشة إعداد تقرير بمتابعة الضمانات، وتظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف متابعة الضمانات من قائمة المشاريع والمستخلصات كما هو ظاهر في الشكل (١٣-٩).



الشكل (١٣-٩) يمثل كشف متابعة الضمانات.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (رقم الضمان من وإلى أو الكل، نوع الضمان، اسم مقدم الضمان أو الكل) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-١٣-٩).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

حاسب

كشف متابعة الضمانات

السنة المالية 1436 -1437

النظام المالي

الرقم 3.9.13

التاريخ 1437/03/19

الوقت 10:38 AM

المستخدم HasibAdmin

مسلسل: 1 الشركة: شركة بوبا

نوع الضمان: ابتدائي الغرض من الضمان:

رقم الضمان: 1 المبلغ الاصلي 15000.00 المصدر بنك حاسب

م	الحركات التي تمت على الضمان					
	نوع الحركة	التاريخ	السبب	تاريخ انتهاء الضمان قبل التعديل	مبلغ الضمان الجديد	ملاحظات
1	تمديد	1430/01/01	--	1429/03/29		
2	زيادة	1431/01/01	--	1429/03/29	30000.00	

مسلسل: 2 الشركة: شركة بوبا

نوع الضمان: ابتدائي الغرض من الضمان: 1429/02/26

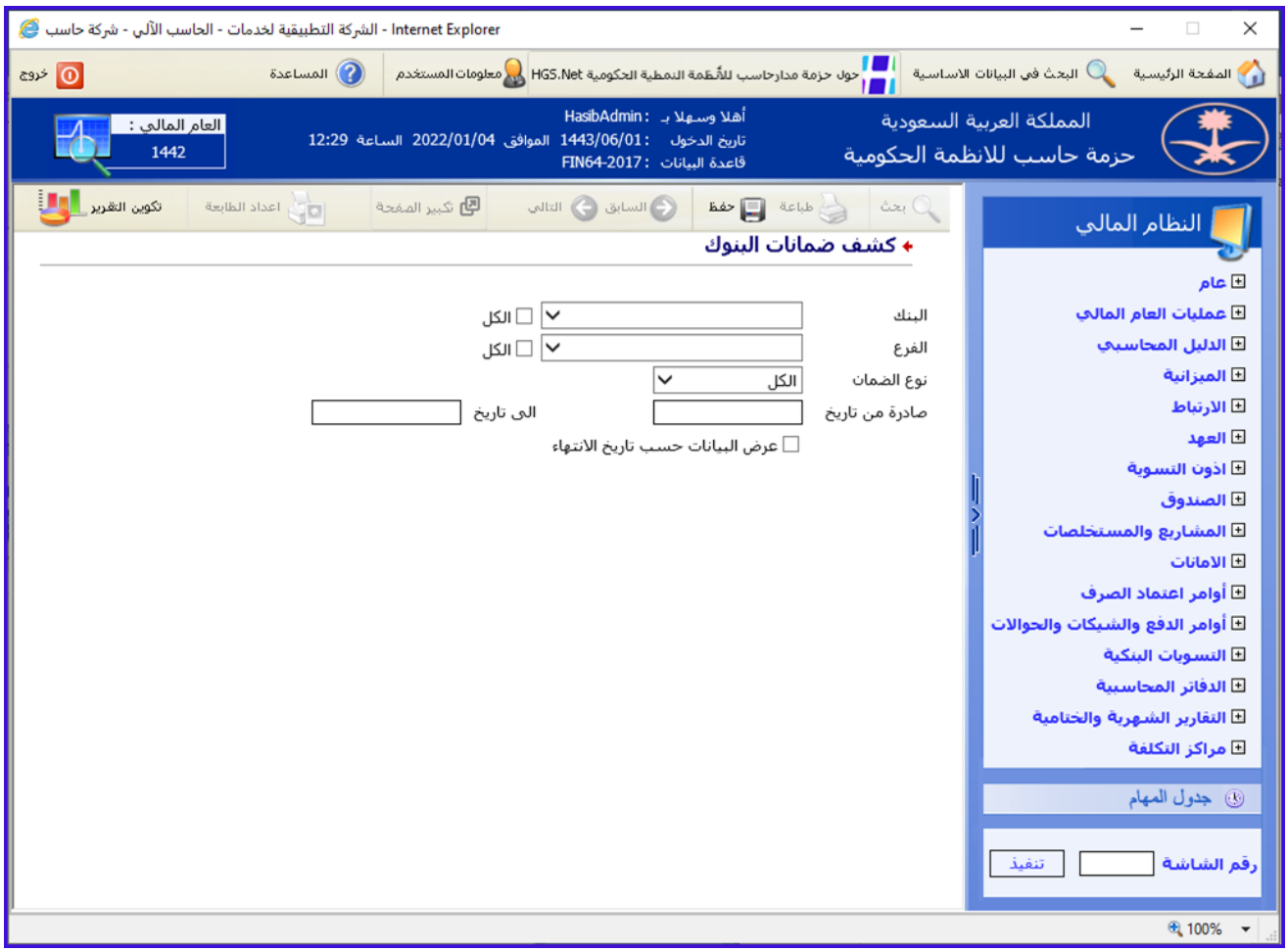
رقم الضمان: 4564564 المبلغ الاصلي 554645.00 المصدر بنك الالات المعدني

م	الحركات التي تمت على الضمان					
	نوع الحركة	التاريخ	السبب	تاريخ انتهاء الضمان قبل التعديل	مبلغ الضمان الجديد	ملاحظات
1	تمديد	1434/10/26	1429/02/26	1430/02/26		

الشكل (١-١٣-٩) يمثل كشف متابعة الضمانات.

كشف ضمانات البنوك

يتم من خلال هذه الشاشة إعداد تقرير بمتابعة ضمانات البنوك، وتظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف ضمانات البنوك من قائمة المشاريع والمستخلصات كما هو ظاهر في الشكل (١٤-٩).



الشكل (١٤-٩) يمثل كشف ضمانات البنوك.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (البنك أو الكل، الفرع أو الكل، نوع الضمان، صادرة من تاريخ، إلى تاريخ). ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-١٤-٩).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

حاسب

كشف ضمانات البنوك

السنة المالية 1436- 1437

النظام المالي

الرقم 3.9.14

التاريخ 1437/03/19

الوقت 11:15 AM

المستخدم HasibAdmin

اسم البنك الجزيره الفرع العليا

البريد 111111 رمز البريد 22222 تلفون

نوع الضمان الكل

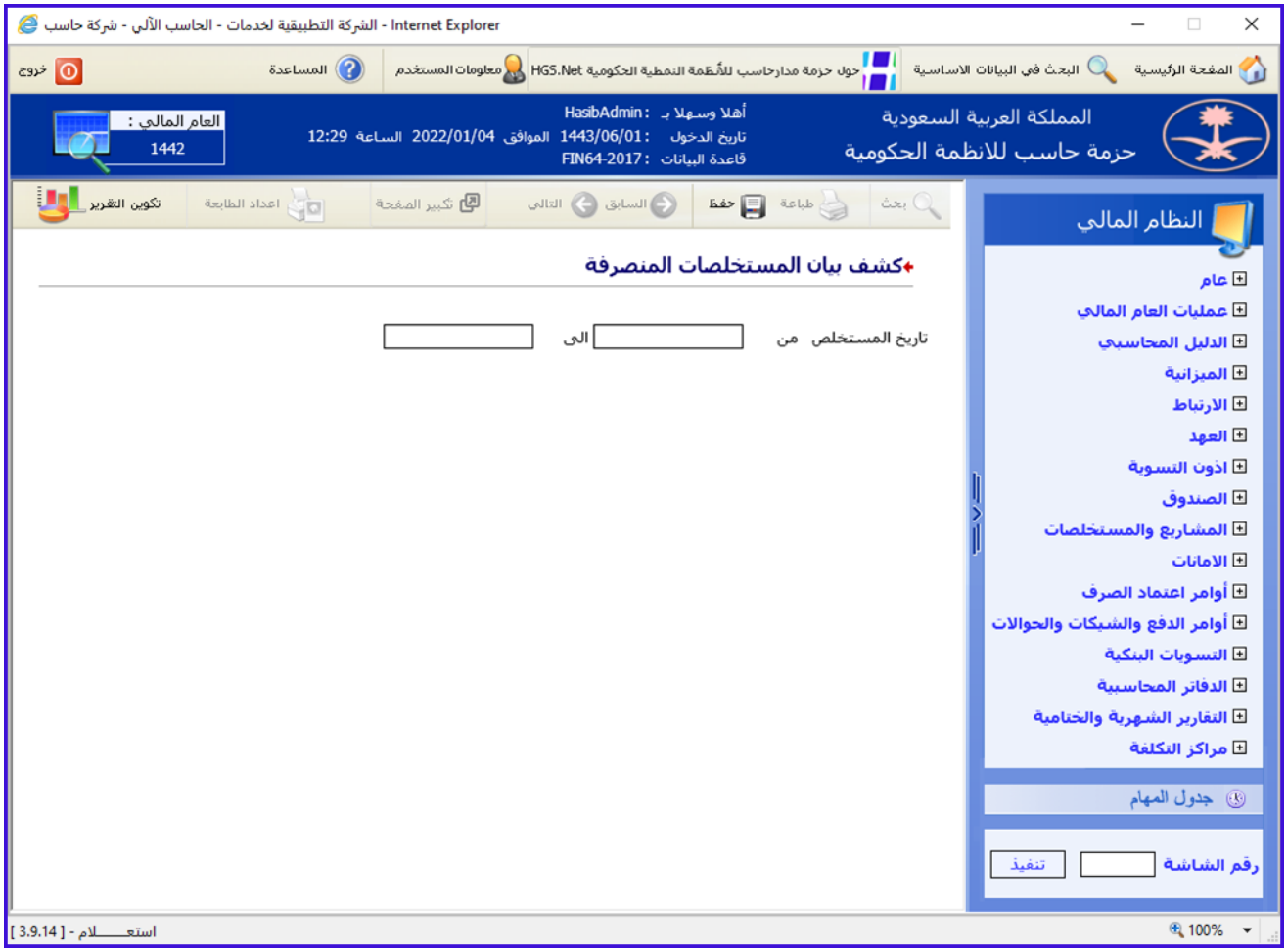
م	تسلسل الضمان	رقم الضمان	تاريخه	المدة/شهر	المدة/سنة	قيمة الضمان	حالة الضمان	تاريخ انتهاء الضمان	اخر تمديد	اسم المشروع	اسم المقاول
1	11	10101	1429/03/01	11	1	14000.00		1430/03/01	1430/03/01	215	الشركة السعودية اللبنانية الانشائية

صفحة: 1 من: 1

الشكل (١-١٤-٩) يمثل كشف ضمانات البنوك.

كشف بيان المستخلصات المنصرفة

يتم من خلال هذه الشاشة إعداد تقرير يعرض المستخلصات المسجلة في النظام والتي صدر لها امر صرف، وتظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف بيان المستخلصات المنصرفة من قائمة المشـاريع والمستخلصات كمـا هو ظاهر في الشكل (١٥-٩).



الشكل (١٥-٩) يمثل كشف بيان المستخلصات المنصرفة.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير حيث يقوم بإدخال الفترة التي يريد اصدار الكشف خلالها وذلك بإدخال التاريخ في حقلي "من وإلى" ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-١٥-٩).



النظام المالي

الرقم 3.9.14

التاريخ 1437/03/19

الوقت 11:15 AM

المستخدم HasibAdmin

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

حاسب

كشف ضمانات البنوك

السنة المالية 1436 -1437

المملكة العربية السعودية

اسم البنك الجزيره

الفرع العليا

البريد 111111

رمز البريد 22222

تلفون

نوع الضمان الكل

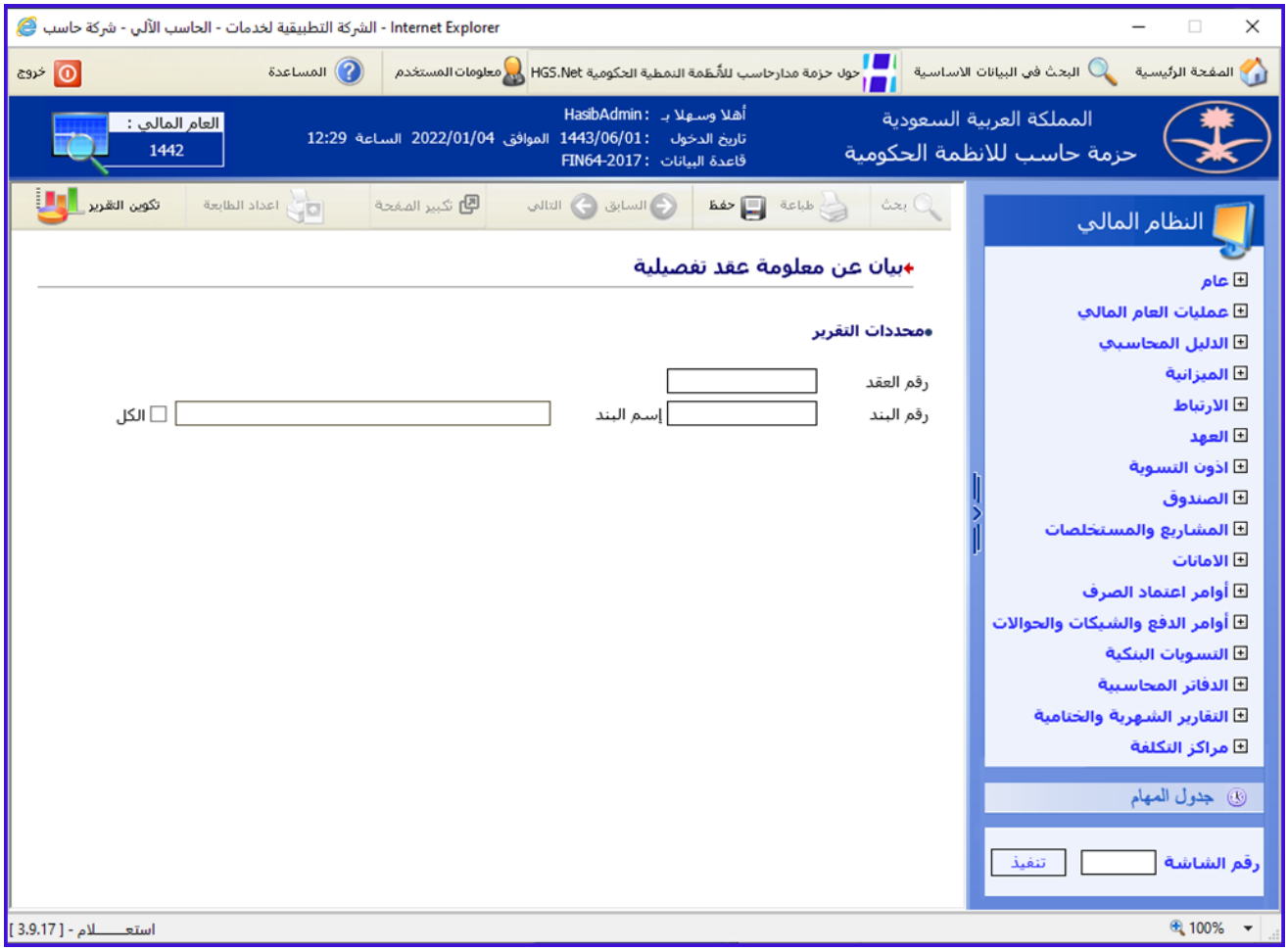
م	تسلسل الضمان	رقم الضمان	تاريخه	المدة/شهر	المدة/سنة	قيمة الضمان	حالة الضمان	تاريخ انتهاء الضمان	اخر تمديد	اسم المشروع	اسم المقاول
1	11	10101	1429/03/01	11	1	14000.00		1430/03/01	1430/03/01	215	الشركة السعودية اللبنانية الانشائية

صفحة: 1 من: 1

الشكل (١-١٥-٩) يمثل كشف بيان المستخلصات المنصرفة.

بيان عن معلومة عقد تفصيلية

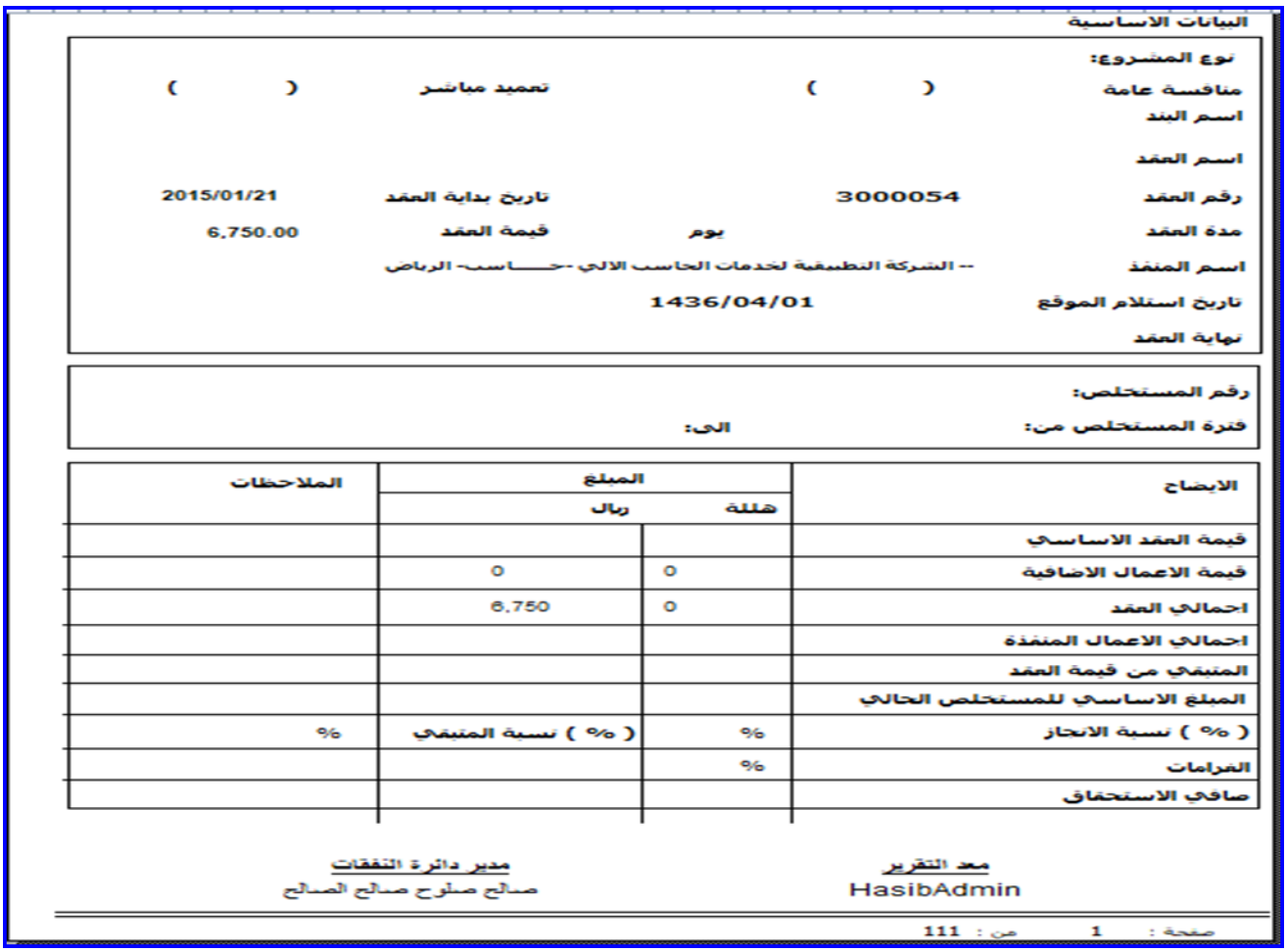
يتم من خلال هذه الشاشة إعداد تقرير يعرض المعلومات التفصيلية عن عقد معين، وتظهر هذه الشاشة عند اختيار بيان عن معلومة عقد تفصيلية من قائمة المشاريع والمستخلصات كما هو ظاهر في الشكل (١٦-٩).



الشكل (١٦-٩) يمثل شاشة بيان عن معلومة عقد تفصيلية.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (رقم العقد، رقم البند أو الكل) ثم يقوم المستخدم بالضغط على زر "تكوين التقرير" من شريط المهام حيث يظهر التقرير كما في الشكل (١-١٦-٩).



البيانات الاساسية

نوع المشروع:
مناقسة عامة ( ) ( ) تعميد مباشر ( )
اسم البند
اسم العقد
رقم العقد 3000054 تاريخ بداية العقد 2015/01/21
مدة العقد يوم قيمة العقد 6,750.00
اسم المنفذ -- الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الالي -حساسب- الرياض
تاريخ استلام الموقع 1436/04/01
نهاية العقد

رقم المستخلص:
فترة المستخلص من: الى:

الايضاح	المبلغ		الملاحظات
	هللة	ريال	
قيمة العقد الاساسي			
قيمة الاعمال الاضافية	0	0	
اجمالي العقد	0	6,750	
اجمالي الاعمال المنفذة			
المتبقي من قيمة العقد			
المبلغ الاساسي للمستخلص الحالي			
(%) نسبة الانجاز	%	(%) نسبة المتبقي	%
الغرامات	%		
صافي الاستحقاق			

معد التقرير
HasibAdmin

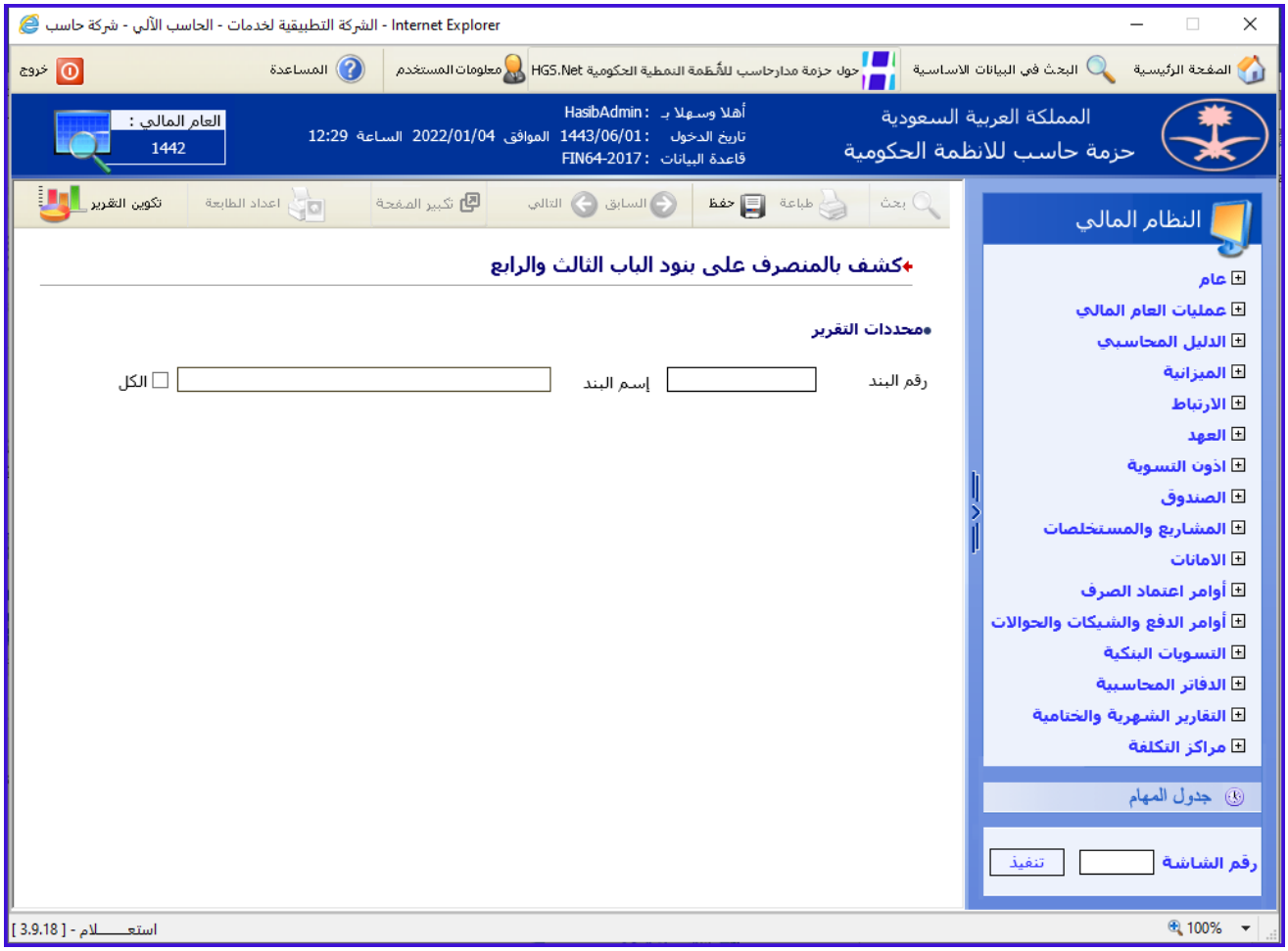
مدير دائرة النفقات
صالح صلوح صالح الصالح

صفحة : 1 من : 111

الشكل (١-١٦-٩) يمثل كشف بيان عن معلومة عقد تفصيلية.

كشف بالمنصرف على بنود الثالث والرابع

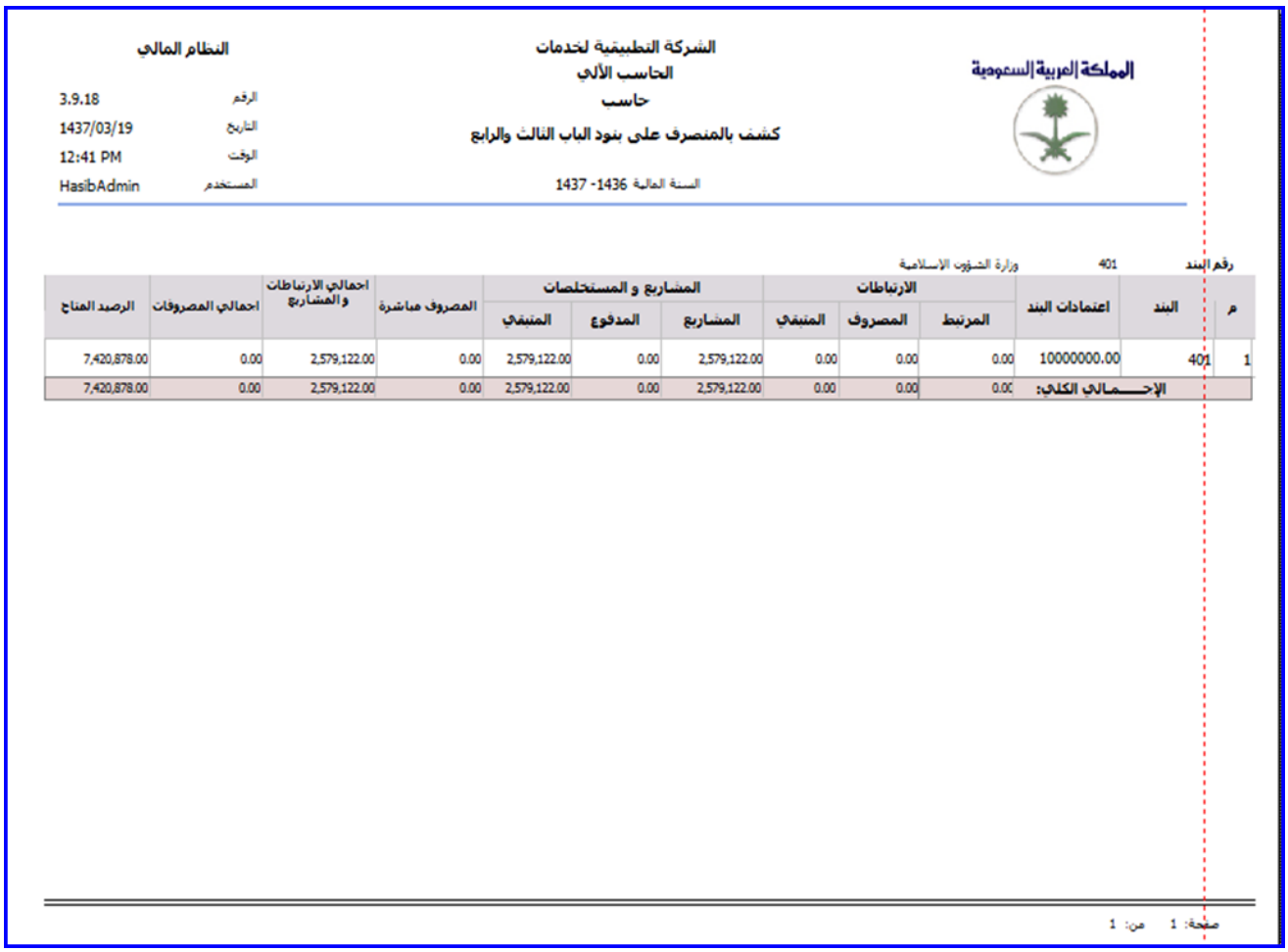
يتم من خلال هذه الشاشة إعداد تقرير يعرض المنصرف على بنود الثالث والرابع، وتظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف بالمنصرف على بنود الثالث والرابع من قائمة المشاريع والمستخلصات كما هو ظاهر في الشكل (١٧-٩).



الشكل (١٧-٩) يمثل كشف بالمنصرف على بنود الثالث والرابع.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير حيث يدخل رقم البند الذي يريد إعداد تقرير عنه أو الكل، ثم يقوم المستخدم بالضغط على زر "تكوين التقرير" من شريط المهام حيث يظهر التقرير كما في الشكل (١-١٧-٩).



النظام المالي

الرقم 3.9.18

التاريخ 1437/03/19

الوقت 12:41 PM

المستخدم HasibAdmin

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

حاسب

كشف بالمنصرف على بنود الباب الثالث والرابع

السنة المالية 1436 -1437

المملكة العربية السعودية

رقم البند 401 وزارة الشؤون الإسلامية

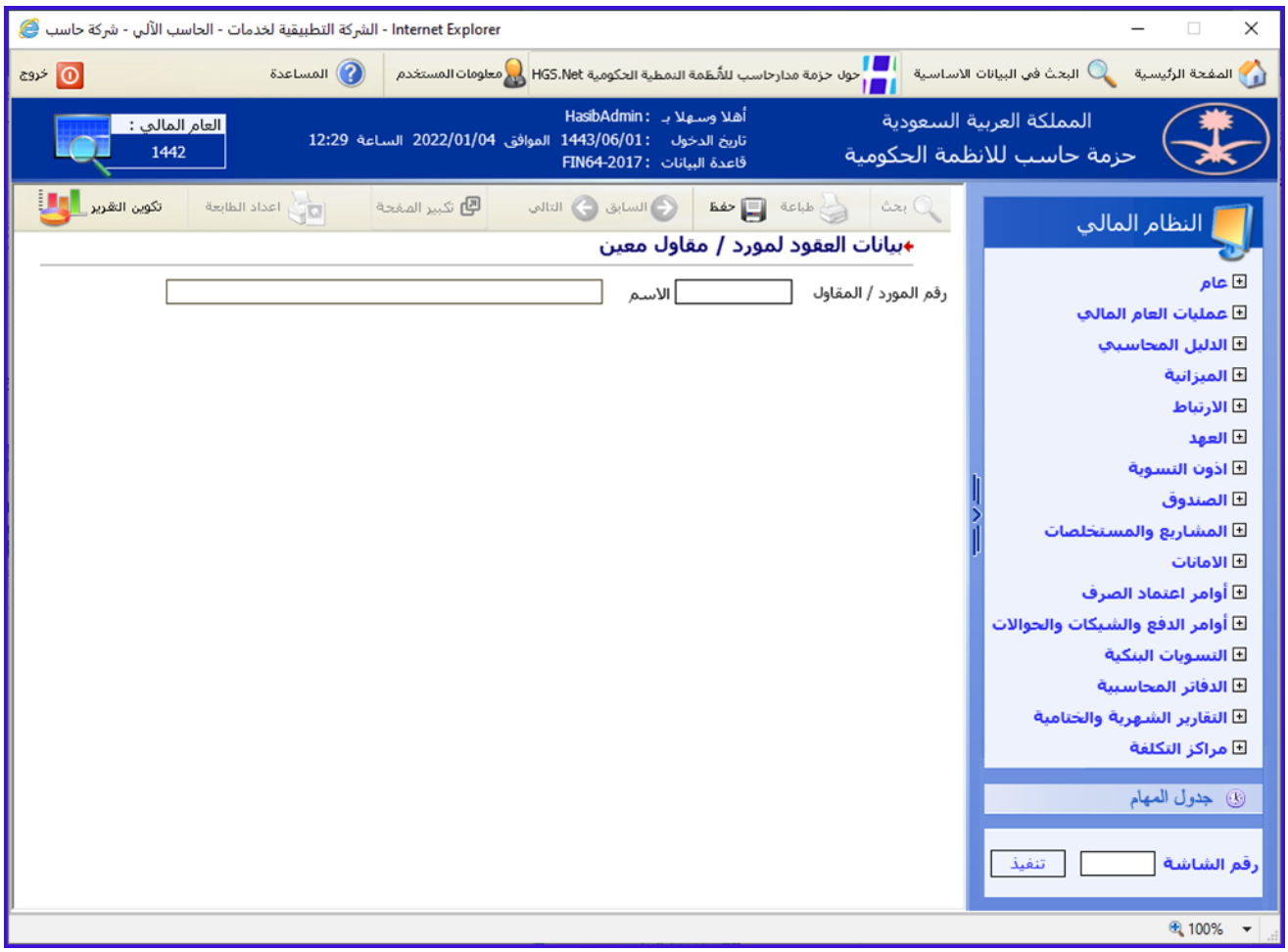
م	البند	اعتمادات البند	الارتباطات			المشاريع و المستخلصات			المصروف مباشرة	احمالي الارتباطات و المشاريع	احمالي المصروفات	الرصيد المتاح
			المرتبط	المصروف	المتبقي	المشاريع	المدفوع	المتبقي				
1	401	10000000.00	0.00	0.00	0.00	2,579,122.00	0.00	2,579,122.00	0.00	2,579,122.00	0.00	7,420,878.00
	الإجـــــمالي الكلي:		0.00	0.00	0.00	2,579,122.00	0.00	2,579,122.00	0.00	2,579,122.00	0.00	7,420,878.00

صفحة: 1 من: 1

الشكل (١-١٧-٩) يمثل كشف بالمنصرف على بنود الثالث والرابع.

بيانات العقود لمورد /مقاول معين

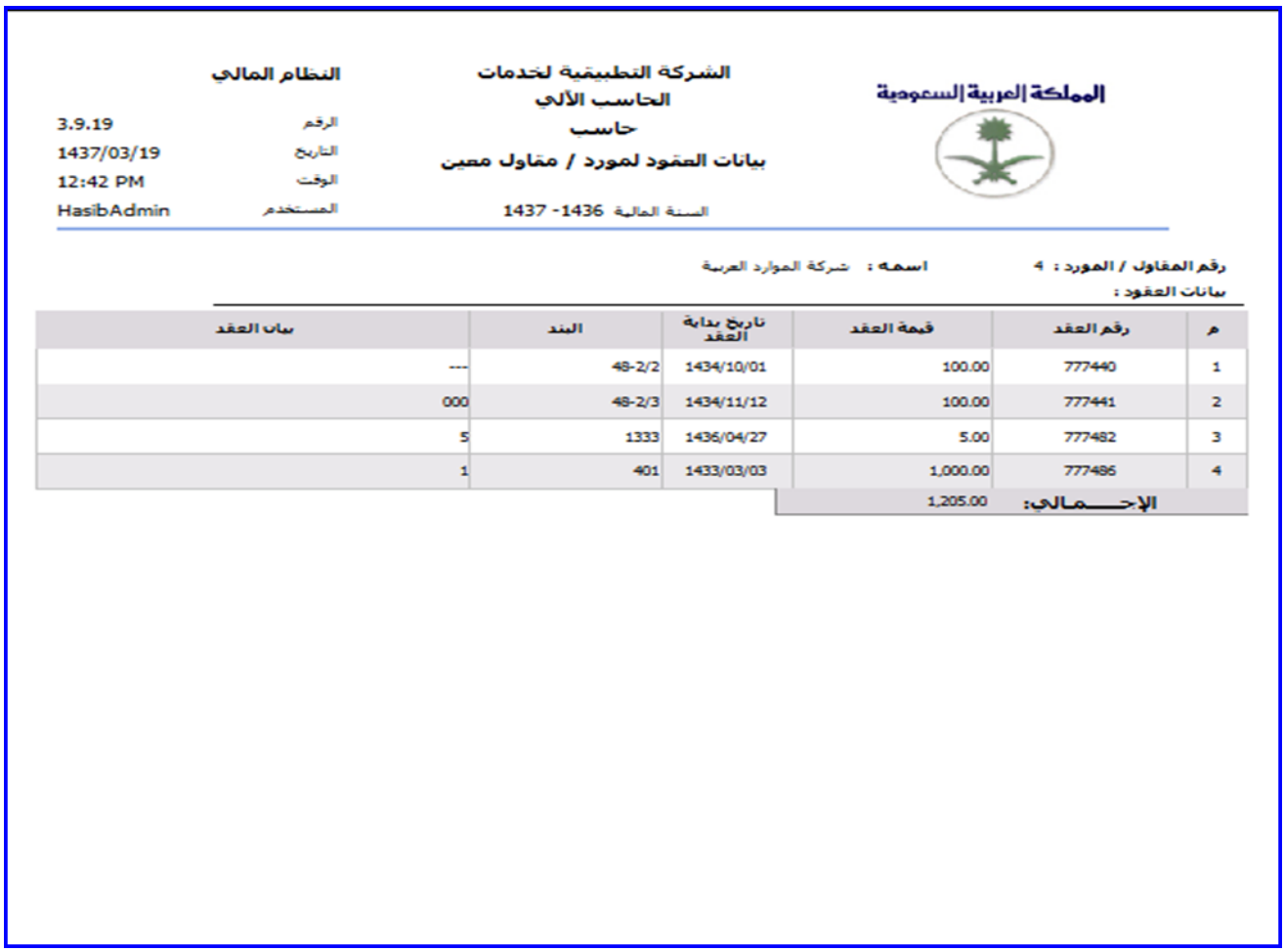
يتم من خلال هذه الشاشة إعداد تقرير يعرض جميع العقود المسجلة لهذا المورد أو المقاول كما هو ظاهر في الشكل (١٨-٩).



الشكل (٩-١٨) يمثل شاشة العقود لمورد /مقاول معين.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بإدخال رقم المورد / المقاول، ثم يقوم بالضغط على زر "تكوين التقرير" من شريط المهام حيث يظهر التقرير كما في الشكل (١-١٨-٩).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

حاسب

بيانات العقود لمورد / مقاول معين

السنة المالية 1436 -1437

النظام المالي

الرقم 3.9.19

التاريخ 1437/03/19

الوقت 12:42 PM

المستخدم HasibAdmin

رقم المقاول / المورد : 4 اسمه : شركة الموارد العربية

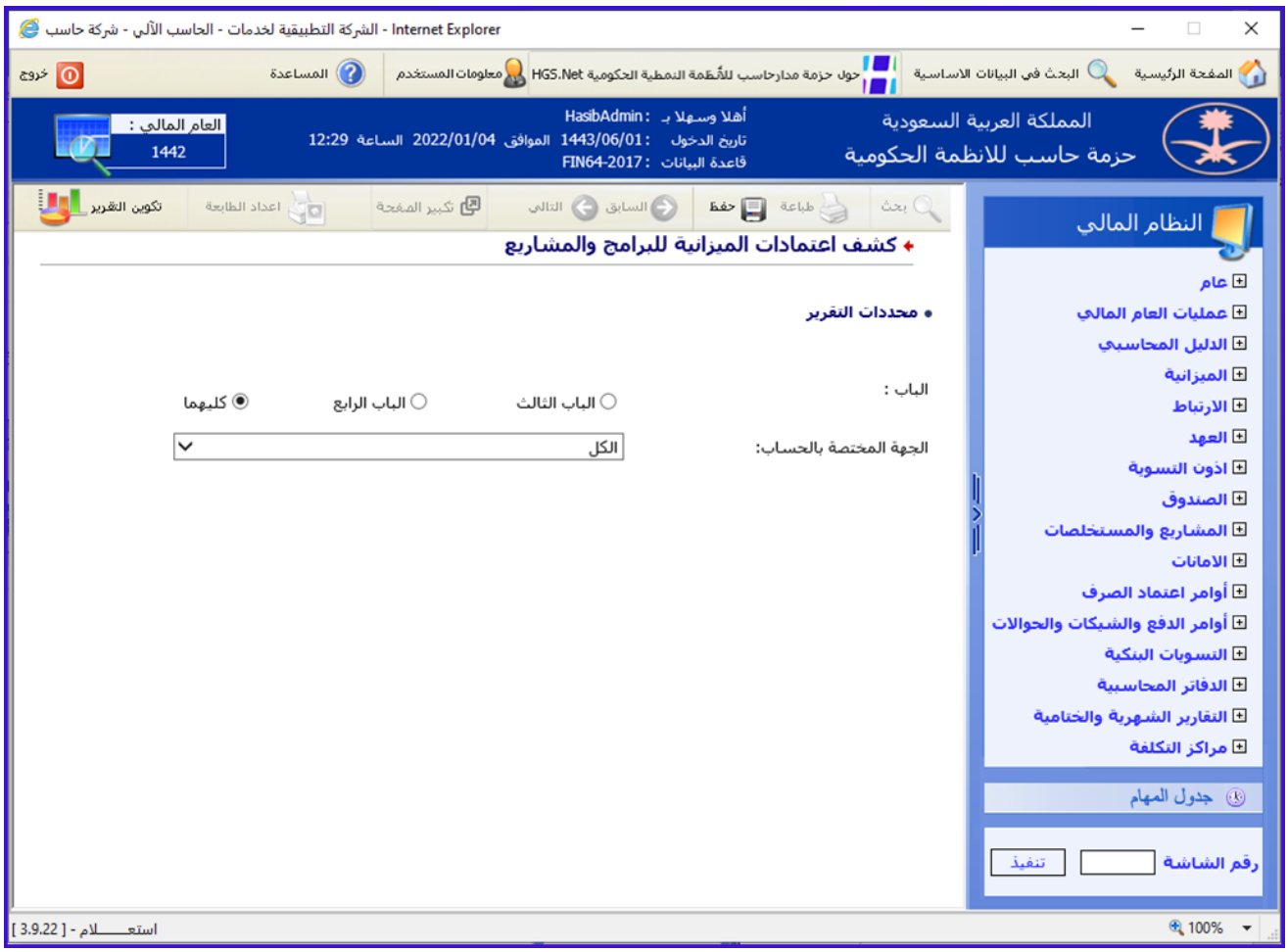
بيانات العقود :

م	رقم العقد	قيمة العقد	تاريخ بداية العقد	البند	بيان العقد
1	777440	100.00	1434/10/01	48-2/2	---
2	777441	100.00	1434/11/12	48-2/3	000
3	777482	5.00	1436/04/27	1333	5
4	777486	1,000.00	1433/03/03	401	1
	الإجـــــمالي:	1,205.00			

الشكل (١-١٨-٩) يمثل شاشة العقود لمورد /مقاول معين.

كشف اعتمادات الميزانية للبرامج والمشاريع

يتم من خلال هذه الشاشة وصف ككشف يستخدم لعرض تكاليف البرامج والمشاريع وما انصرف منها على مدار السنوات المالية المختلفة كما في الشكل (١٩-٩).



الشكل (١٩-٩) يمثل كشف اعتمادات الميزانية للبرامج والمشاريع.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم باختيار المحددات (الباب (الباب الثالث، الباب الرابع، كليهما)، الجهة المختصة بالحساب).

يقوم المستخدم بالضغط على تكوين التقرير والذي يظهر كما في الشكل (١-١٩-٩).

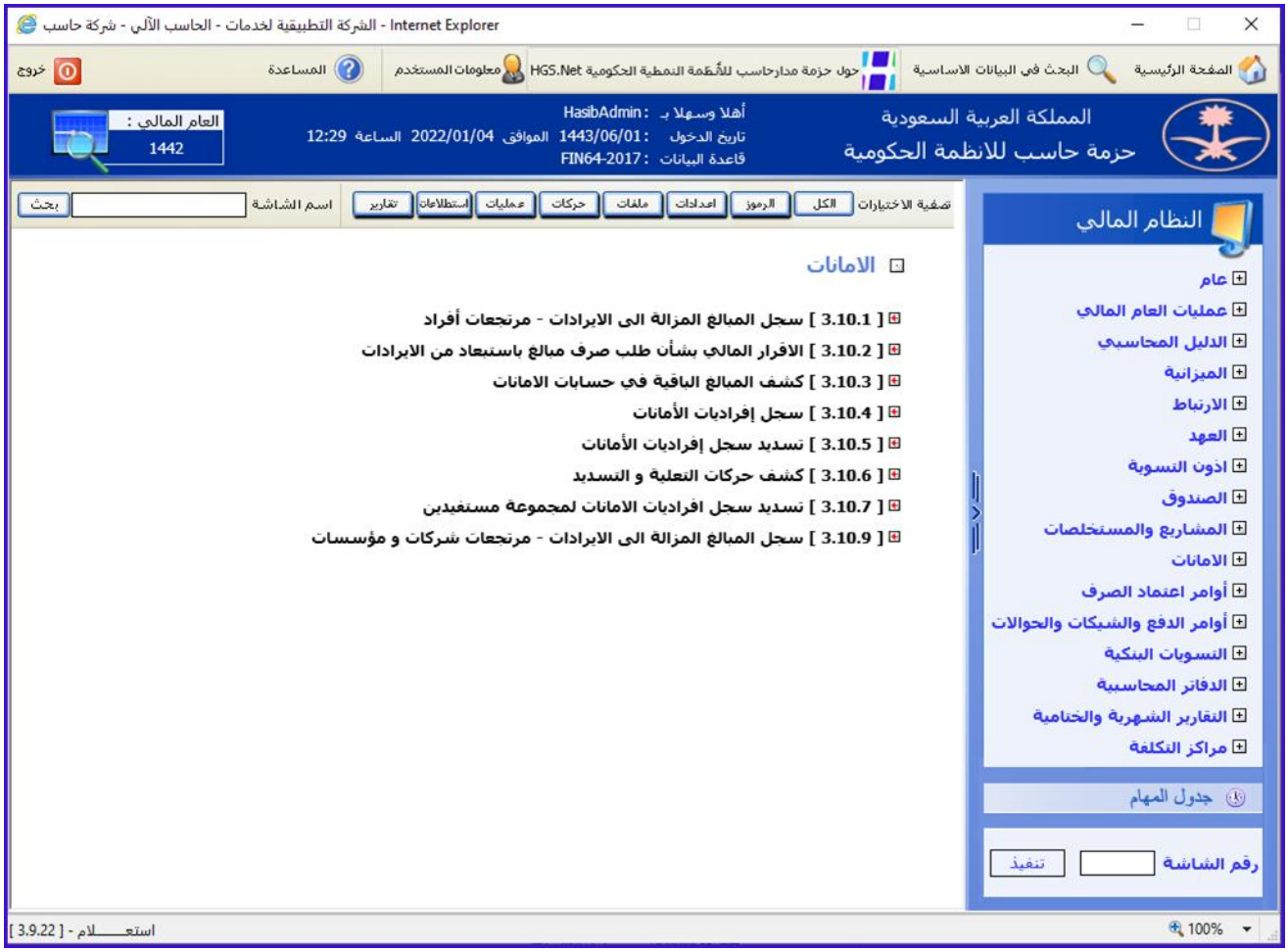
الباب الرابع — الجهة المختصة بالحساب : بنود لا يوحد لها جهه مختصة

رقم البند و اسمه	(أ) التكاليف المعتمدة	الوضع المالي حتى نهاية العام المالي (ب) المنصرف حتى نهاية 1437-1438	(ج) المنصرف الفعلي في 1438 احصاء	1438 احصاء (د) المجموع (ب + ج)	الوضع المالي في عام 1439 احصاء (هـ) الباقي من التكاليف (أ - د)	(و) اعتماد العام المالي 1439 احصاء	(ز) اعتمادات مؤجلة لسنوات قادمة (هـ - و)
123/456/000/1/1/1/4 مشروع 053	10,000.00	0.00	0.00	0.00	10,000.00	1,555.00	8,445.00
123/456/000/1/1/1/4 مشروع 0534	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00	200.00	0.00
إجمالي الجهة المختصة بالحساب :	110,010,199.00	0.00	200.00	200.00	110,009,999.00	11,001,754.00	99,008,245.00
الاجمالي للباب :	110,160,199.00	0.00	200.00	200.00	110,159,999.00	11,151,754.00	99,008,245.00

الشكل (١-١٩-٩) يمثل كشف اعتمادات الميزانية للبرامج والمشاريع.

الأمانات

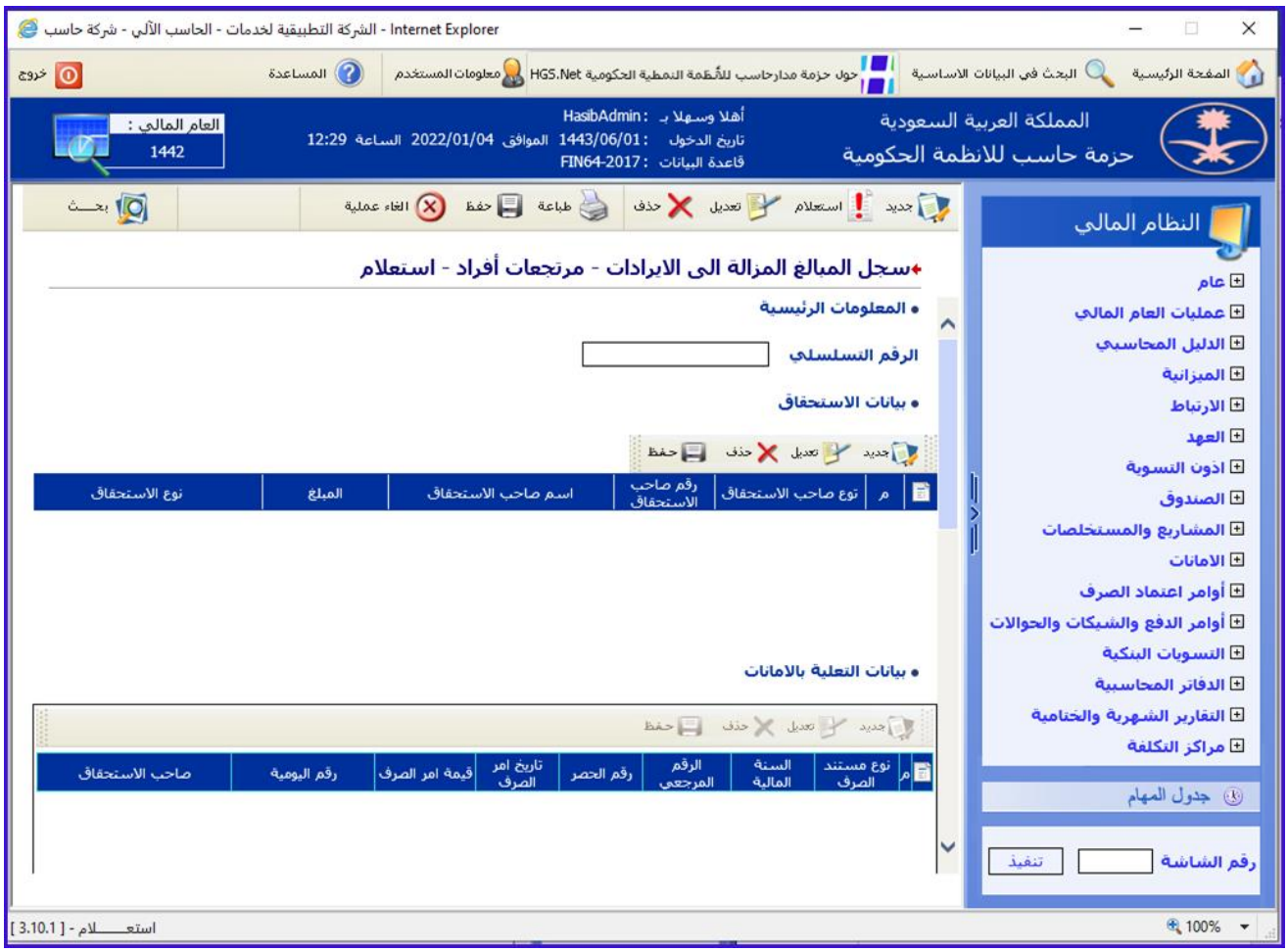
يهتم هذا القسم بالأمانات وبالعمليات التي تتعلق بالأمانات، وتظهر الشاشة في الشكل (١٠-٠) عند قيام المستخدم باختيار الأمانات من القائمة الرئيسية على يمين الشاشة.



الشكل (١٠-٠) يمثل قائمة شاشات الأمانات في النظام.

سجل المبالغ المزالة إلى حساب الإيرادات-مرتجعات أفراد

تظهر هذه الشاشة عند اختيار سجل المبالغ المزالة إلى حساب الإيرادات من قائمة الأمانات كما هو ظاهر في الشكل (١-١٠).



الشكل (١-١٠) يمثل شاشة سجل المبالغ المزالة إلى حساب الإيرادات.

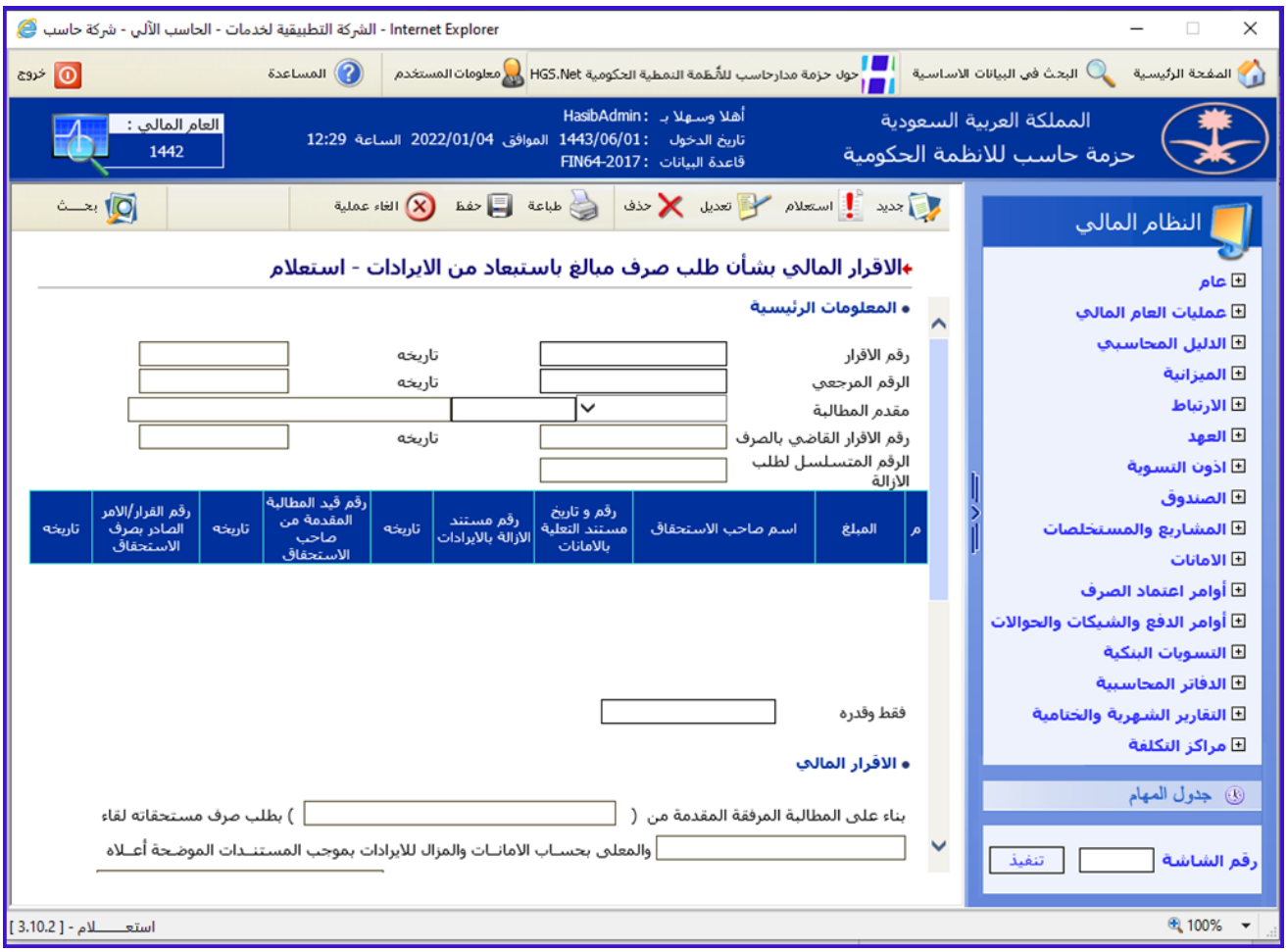
- **إضافة حركة للسجل:**

- يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام لإضافة حركة للسجل ليقوم النظام بعرض نموذج فارغ ويطلب النظام من المستخدم إدخال الجزء الأول من النموذج (بيانات الاستحقاق) والجزء الثاني (بيانات التعلية بالأمانات) والجزء الثالث (بيانات الإزالة للإيرادات).
- يقوم المستخدم بإدخال بيانات الحركة على النموذج.
- يمكن للمستخدم إدخال بيانات المطالبة المقدمة من صاحب الاستحقاق.
- يمكن للمستخدم إدخال بيانات القرار/ الأمر القاضي بصرف الاستحقاق فقط إذا قام بإدخال بيانات المطالبة المقدمة من صاحب الاستحقاق.
- يمكن للمستخدم إدخال الملاحظات في بيانات الإقرار المالي بشرط إدخال بيانات القرار/ الأمر القاضي بصرف الاستحقاق.

- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ" من شريط المهام، فيقوم النظام بحفظ الحركة في السجل وإعطائه رقم متسلسل وإظهاره في حقل الرقم المتسلسل في النموذج، ويقوم النظام بالتحقق من البيانات المدخلة كالتالي:
  - يجب أن يكون تاريخ الإزالة للإيرادات أكبر من تاريخ مستند التعلية بالأمانات.
  - يجب أن يكون تاريخ قيد المطالبة أكبر من تاريخ الإزالة للإيرادات.
  - يجب أن يكون تاريخ القرار/الأمر أكبر من تاريخ قيد المطالبة.

الإقرار المالي بشأن طلب صرف مبالغ باستبعاد من الإيرادات

تظهر هذه الشاشة عند اختيار الإقرار المالي بشأن صرف مبالغ معلاة بالإيرادات من قائمة الأمانات كما هو ظاهر في الشكل (٢-١٠).



الشكل (٢-١٠) يمثل شاشة الإقرار المالي بشأن طلب صرف مبالغ معلاة بالإيرادات.

- **إضافة إقرار مالي بشأن طلب صرف مبالغ من السجل:**
  - يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام.
  - يقوم المستخدم بإدخال رقم الإقرار وتاريخه.
  - يقوم المستخدم بإدخال الرقم المرجعي وتاريخه.
  - يقوم المستخدم بإدخال اسم مقدم المطالبة (من المتعاملين مع الإدارة المالية).
  - يقوم المستخدم بتحديد رقم القرار/ الأمر القاضي بصرف الاستحقاق وتاريخه.
  - يعرض النظام جميع السجلات التي لها نفس القرار/ الأمر وتاريخه وليس لها إقرار مالي.
  - يقوم النظام بتعبئة معلومات المبالغ في الجدول الخاص بذلك في النموذج وتشمل:
    - المبلغ.
    - اسم صاحب الاستحقاق.

- رقم وتاريخ مستند التعلية في حساب الأمانات.
- رقم وتاريخ مستند الإزالة في حساب الإيرادات.
- رقم وتاريخ قيد المطالبة المقدمة من صاحب الاستحقاق.
- رقم وتاريخ الأمر الصادر بصرف الاستحقاق.

- يقوم المستخدم بإدخال باقي بيانات النموذج وهي:
  - لقاء (شرح موجز لأصل المبلغ المطالب به).
  - بسبب (سبب عدم استلامه للمبلغ في حينه).
- يقوم المستخدم بإدخال أسماء الموقعين عليه.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ" من شريط المهام.
- يقوم النظام بحفظ الإقرار وإعطاءه رقم مرجعي وتاريخ وعرض هذه المعلومات.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "طباعة" من شريط المهام وذلك لطباعة الإقرار المالي فيقوم النظام بطباعته.

كشف المبالغ الباقية في حسابات الأمانات

يظهر هذا التقرير في الشاشة تلقائياً عند اختيار كشف المبالغ الباقية في حسابات الأمانات من قائمة الأمانات كما هو ظاهر في الشكل (٣-١٠).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات تقديم خدمات الحاسب الآلي

قسم الجودة

كشف المبالغ الباقية في حسابات الامانات

السنة المالية 1439 -1440

النظام المالي

الرقم	3.10.3
التاريخ	1441/11/15
الوقت	9:47 AM
المستخدم	HasibAdmin

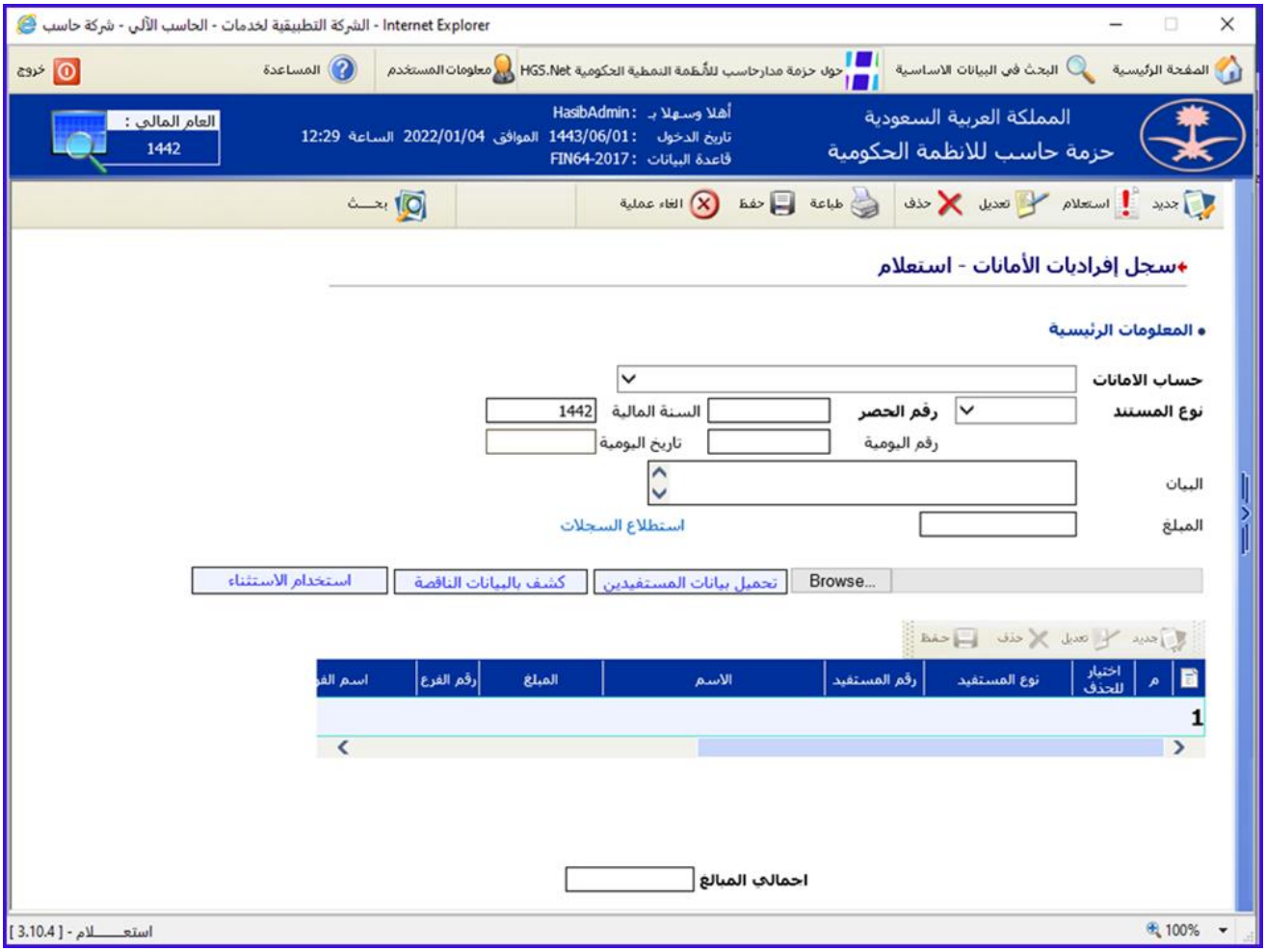
م	رقم حساب الأمانات	اسم الحساب	المبلغ	ملاحظات
1	510411/2	حساب تقاعد سعوديين/مركز الحلول/1	1,148,992.51	

إجمالي المبالغ الباقية في حساب الامانات حتى تاريخه: 1,148,992.51

الشكل (٣-١٠) يمثل كشف المبالغ الباقية في حسابات الأمانات.

سجل إفراديات الأمانات

تظهر هذه الشاشة عند اختيار سجل إفراديات الأمانات من قائمة الأمانات كما هو ظاهر في الشكل (٤-١٠).



الشكل (٤-١٠) يمثل شاشة سجل إفراديات الأمانات.

- **إضافة حركة للسجل:**
  - يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام لإضافة حركة للسجل.
  - يقوم المستخدم باختيار نوع المستند ورقم الحصر.
  - يعرض النظام معلومات المستند.
  - يقوم المستخدم بإضافة معلومات عن المستفيد من هذه الامانات وذلك بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام الموجود في وسط الشاشة.
  - يقوم المستخدم بإدخال بيانات الحقول التي يعرضها النظام وهي (نوع المستفيد، رقم المستفيد، الاسم، المبلغ، رقم الفرع، اسم الفرع، رقم الاشعار، تاريخ الاشعار، شهر، عام).
  - يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ" من شريط المهام.
  - يقوم النظام بحفظ الحركة في السجل كما ويعرض النظام إجمالي المبالغ التي تم تسجيلها لهذا المستند في نهاية الشاشة.

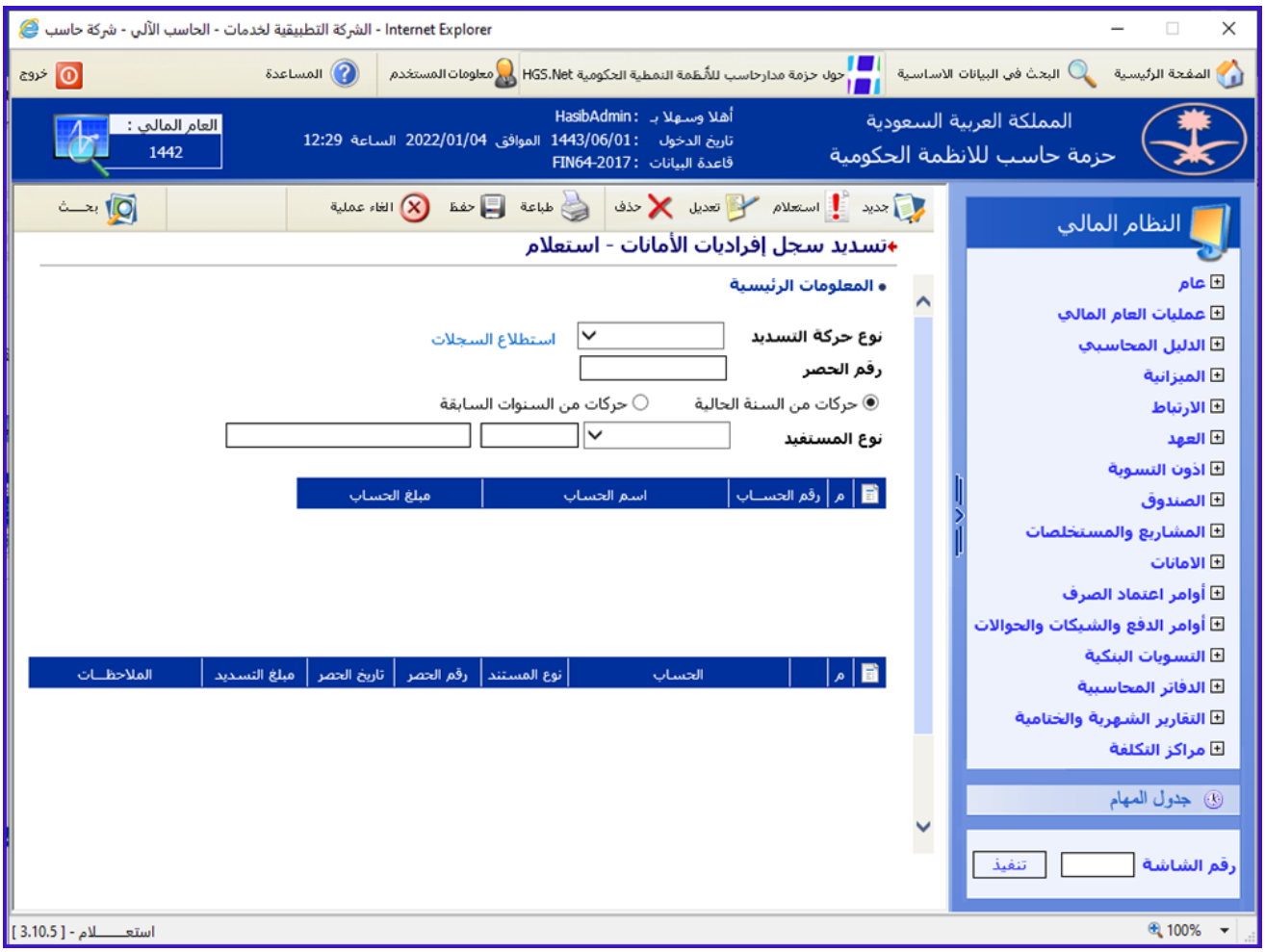
- بالضغط على رابط "استطلاع السجلات" يعرض النظام شاشة البحث عن امانة معينة باسم صاحبها كما في الشكل (١-٤-١٠) بحيث يتم ادخال اسم المستفيد ويقوم النظام باسترجاع معلومات اذن التسوية أوامر الصرف التي تم إعدادها وسطر البيانات الذي يحتوي الاسم.
- لطباعة كشف ببيانات سجل الافرادي للأمانات يتم الضغط على زر "طباعة" من شريط المهام.



الشكل (١-٤-١٠) يمثل شاشة البحث عن امانة معينة باسم صاحبها.

تسديد سجل إفراديات الأمانات

تظهر هذه الشاشة عند اختيار تسديد سجل إفراديات الأمانات من قائمة الأمانات كما هو ظاهر في الشكل (٥-١٠).



الشكل (٥-١٠) يمثل شاشة تسديد سجل إفراديات الأمانات.

- **إضافة حركة للسجل:**
  - يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام لإضافة حركة للسجل.
  - يقوم المستخدم باختيار نوع حركة التسديد ورقم الحصر.
  - يقوم المستخدم باختيار نوع المستفيد ويدخل رقمه والنظام يظهر اسمه.
  - يقوم النظام بإظهار سطر الخاص بالأمانة يحتوي رقم الحساب –اسم الحساب –مبلغ الحساب كما يظهر في الجدول السفلي الحساب –نوع المستند-رقم الحصر-تاريخ الحصر –مبلغ التسديد – الملاحظات.
  - يقوم المستخدم بالضغط على رقم الحساب.
  - يقوم المستخدم بالضغط على السطر في الجدول السفلي ويعدل على المبلغ المراد تسديده.
  - يقوم المستخدم بالضغط على حفظ من شريط المهام.

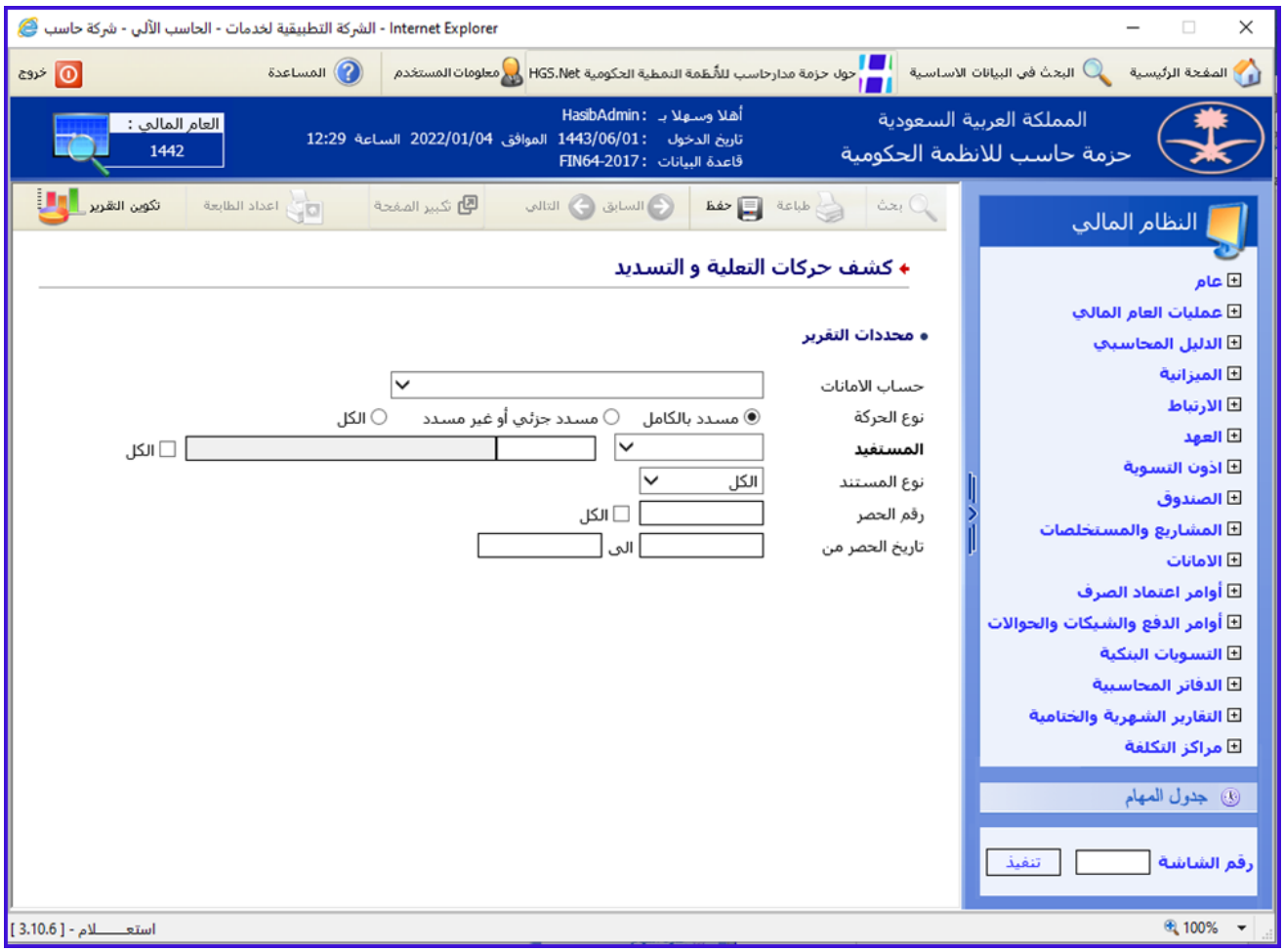
- بالضغط على رابط "استطلاع السجلات" يعرض النظام شاشة البحث عن امانة معينة باسم صاحبها كما في الشكل (١-٥-١٠) بحيث يتم ادخال اسم المستفيد ويقوم النظام باسترجاع معلومات اذن التسوية أوامر الصرف التي تم إعدادها وسطر البيانات الذي يحتوي الاسم.
- لطباعة كشف ببيانات سجل الافرادي للأمانات يتم الضغط على زر "طباعة" من شريط المهام.



الشكل (١-٥-١٠) يمثل شاشة البحث عن امانة معينة باسم صاحبها.

كشف حركات التعلية والتسديد

تظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف حركات التعلية والتسديد من قائمة الأمانات كما هو ظاهر في الشكل (٦-١٠).

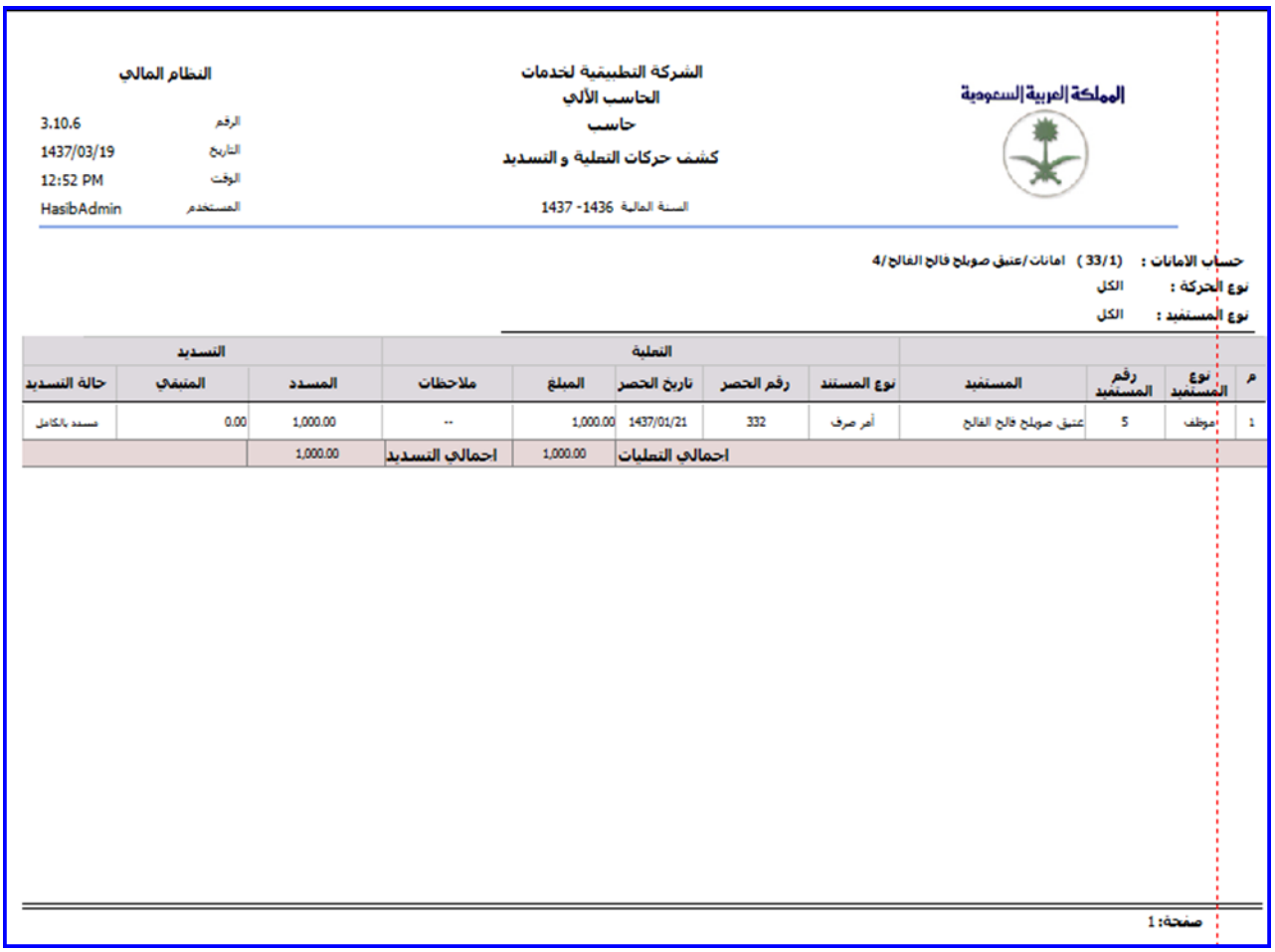


الشكل (٦-١٠) يمثل كشف حركات التعلية والتسديد

- **طريقة عمل الشاشة:**

- يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير حيث يختار رقم حساب الامانات من القائمة المنسدلة والذي يريد إعداد تقرير عنه.
- يقوم المستخدم بتحديد نوع الحركة مسدد بالكامل، مسدد جزئي أو غير مسدد وبإمكانه اختيار جميع الحركات.
- يقوم المستخدم بتحديد نوع المستفيد من القائمة المنسدلة ومن ثم يقوم بإدخال رقم المستفيد أو يقوم بالضغط على زر " F٢ " من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة بأرقام وأسماء المستفيدين فيتم اختيار المستفيد المطلوب، وبإمكانه اختيار جميع المستفيدين وذلك بالضغط بالمربع الموجود بجانب كلمة الكل.
- يقوم المستخدم باختيار نوع المستند (امر صرف / اذن تسوية / الكل) الذي يرغب بالبحث عنه، والذي يرتبط بحركة التعلية فقط.

- يقوم المستخدم بإدخال رقم حصر المستند الذي تم اختيار نوعه أو بإمكانه اختيار الكل ليقوم النظام بجلب البيانات التي تم تعليتها فقط في هذا المستند.
- يقوم المستخدم بإدخال التاريخ (من تاريخ ...الى تاريخ ...) ويتم من خلاله جلب البيانات التي تاريخ حصر المستندات التي استخدمت في حركات التعلية.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "تكوين التقرير" من شريط المهام حيث يظهر التقرير كما في الشكل (١-٦-١٠).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

حاسب

كشف حركات التعلية و التسديد

السنة المالية 1436 -1437

النظام المالي

الرقم 3.10.6

التاريخ 1437/03/19

الوقت 12:52 PM

المستخدم HasibAdmin

حساب الامانات : (33/1) امانات/عنبق صويلح فالح الفالح/4

نوع الحركة : الكل

نوع المستفيد : الكل

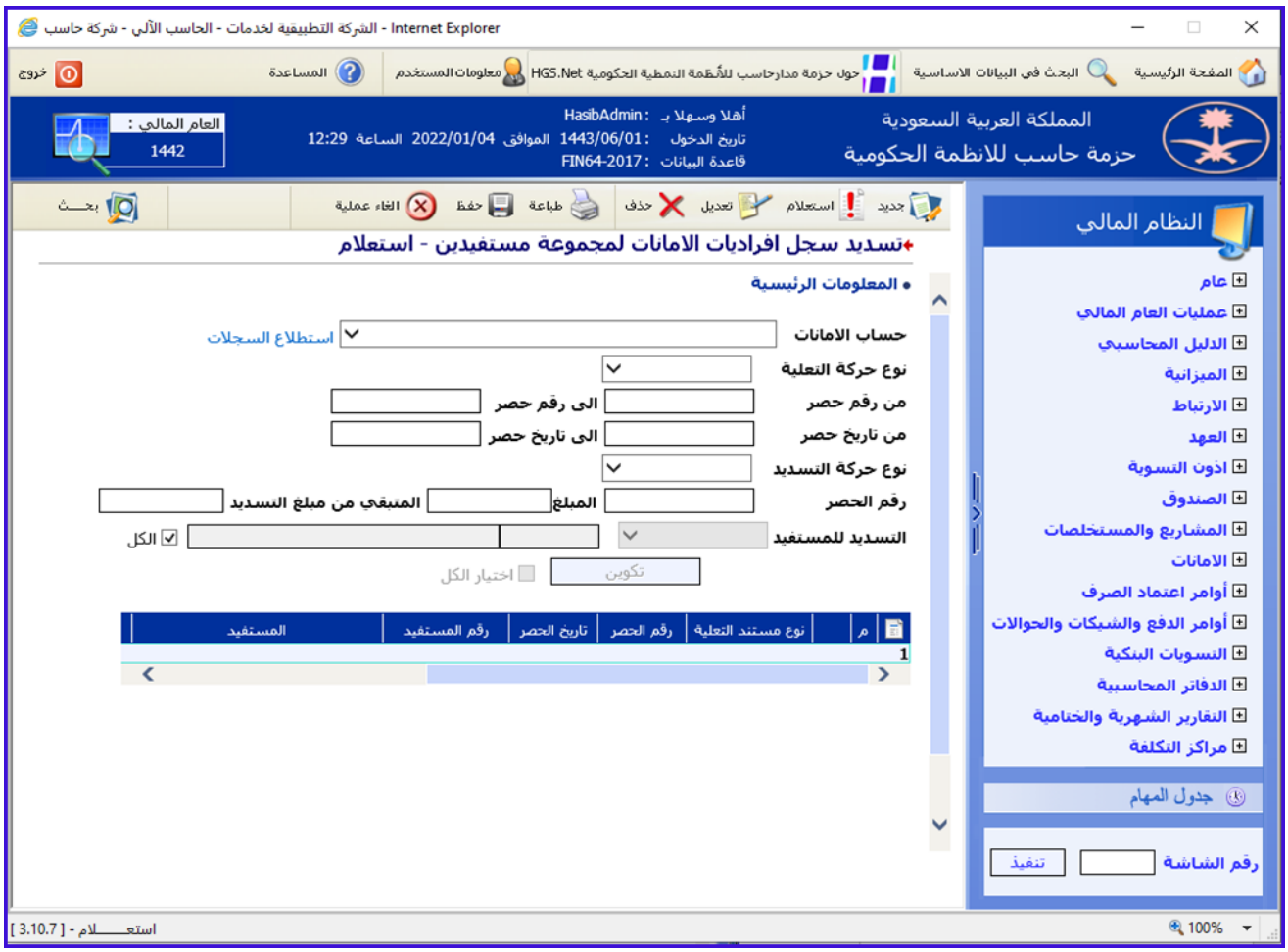
م	نوع المستفيد	رقم المستفيد	المستفيد	التعلية: نوع المستند	التعلية: رقم الحصر	التعلية: تاريخ الحصر	التعلية: المبلغ	التعلية: ملاحظات	التسديد: المسدد	التسديد: المتبقي	التسديد: حالة التسديد
1	موظف	5	عنبق صويلح فالح الفالح	أمر صرف	332	1437/01/21	1,000.00	--	1,000.00	0.00	مسدد بالكامل
						احمالي التعليات	1,000.00	احمالي التسديد	1,000.00		

صفحة: 1

الشكل (١-٦-١٠) يمثل كشف حركات التعلية والتسديد.

تسديد سجل افراديات الامانات لمجموعة مستفيدين

تظهر هذه الشاشة طريقة تسجيل عمليات التسديد الإفرادية على حسابات الأمانات لمجموعة من المستفيدين كما في الشكل (٧-١٠).



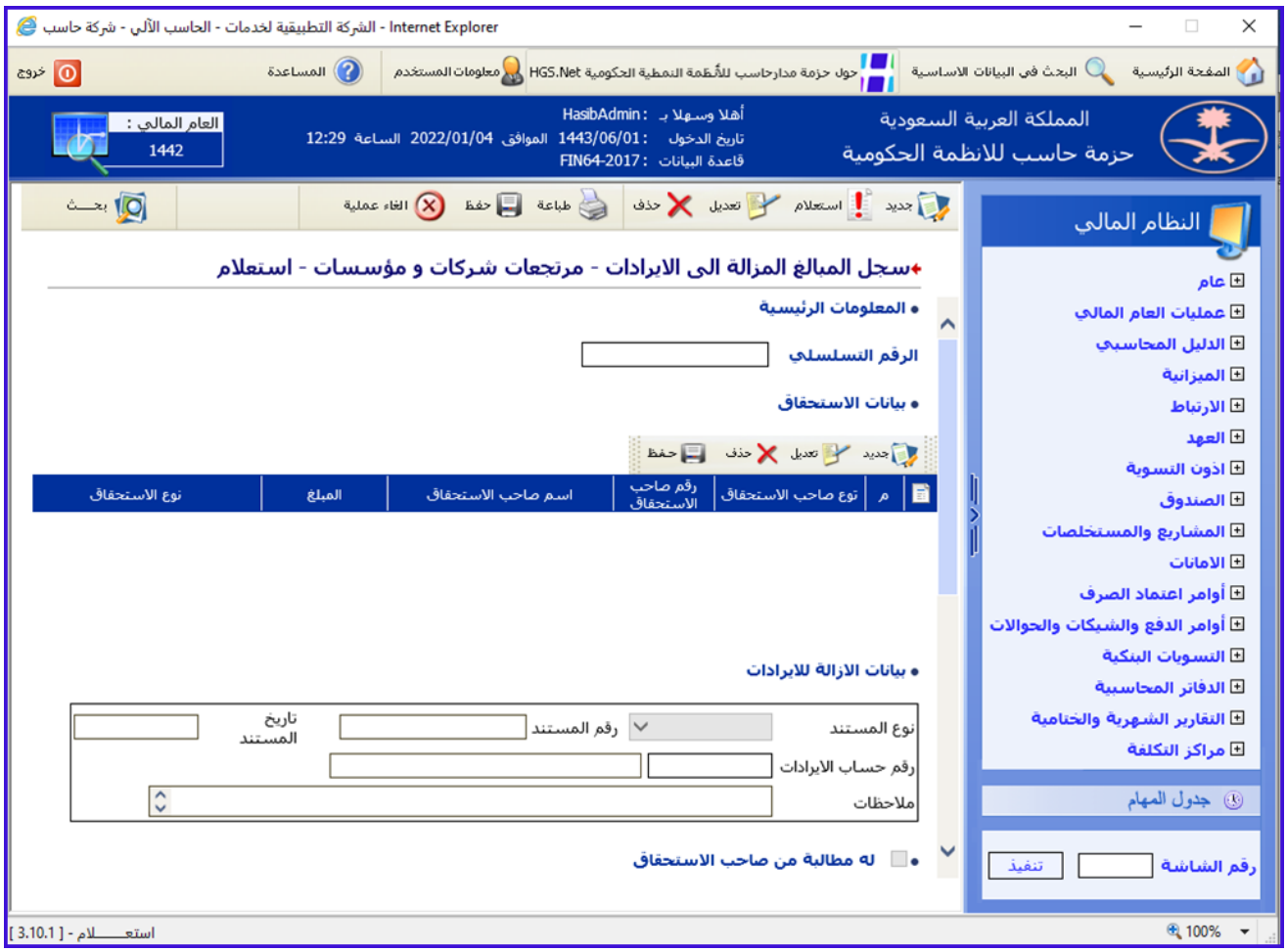
الشكل (٧-١٠) يمثل شاشة سجل افراديات الامانات لمجموعة مستفيدين.

- **طريقة عمل الشاشة:**
  - يقوم المستخدم بالضغط على زر جديد.
  - يقوم المستخدم باختيار حساب الامانات من القائمة المنسدلة.
  - يقوم المستخدم باختيار التسديد من (حركات من السنة الحالية – حركات من السنوات السابقة).
  - يقوم المستخدم باختيار نوع حركة التعلية من القائمة المنسدلة (أمر صرف-اذن تسوية-كلاهما).
  - يقوم المستخدم بإدخال من رقم حصر إلى رقم حصر.
  - يقوم المستخدم بإدخال من تاريخ حصر إلى تاريخ حصر.
  - يقوم المستخدم باختيار نوع حركة التسديد من القائمة المنسدلة (أمر صرف أو إذن التسوية).
  - يقوم المستخدم بإدخال رقم الحصر والنظام يظهر المبلغ والمتبقي من مبلغ التسديد.

- يقوم المستخدم باختيار التسديد للمستفيد من القائمة المنسدلة وادخال رقمه والنظام يظهر اسمه وذلك بعد ازالة الاختيار من حقل الكل أو ابقاء الاختيار من حقل الكل في حال الرغبة في التسديد لجميع المستفيدين.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر تكوين والنظام يظهر سطر في الجدول والذي يتكون من (نوع مستند التعلية –رقم الحصر –تاريخ الحصر –رقم المستفيد – المستفيد –مبلغ التعلية-المسدد-الرصيد-الملاحظات).

سجل المبالغ المزالة إلى الايرادات –مرتجعات شركات ومؤسسات

تستخدم هذه الشاشة لتسجيل ومتابعة المبالغ المزالة الى حساب الإيرادات (من غير حسابات الامانات) وذلك حتى يتم استخدام هذا السجل في ربطه بالإقرار المالي الذي يستخدم في أمر الصرف عند محاولة الصرف من الايرادات كما في الشكل (٨-١٠).



الشكل (٨-١٠) يمثل شاشة سجل المبالغ المزالة الى الايرادات –مرتجعات شركات ومؤسسات.

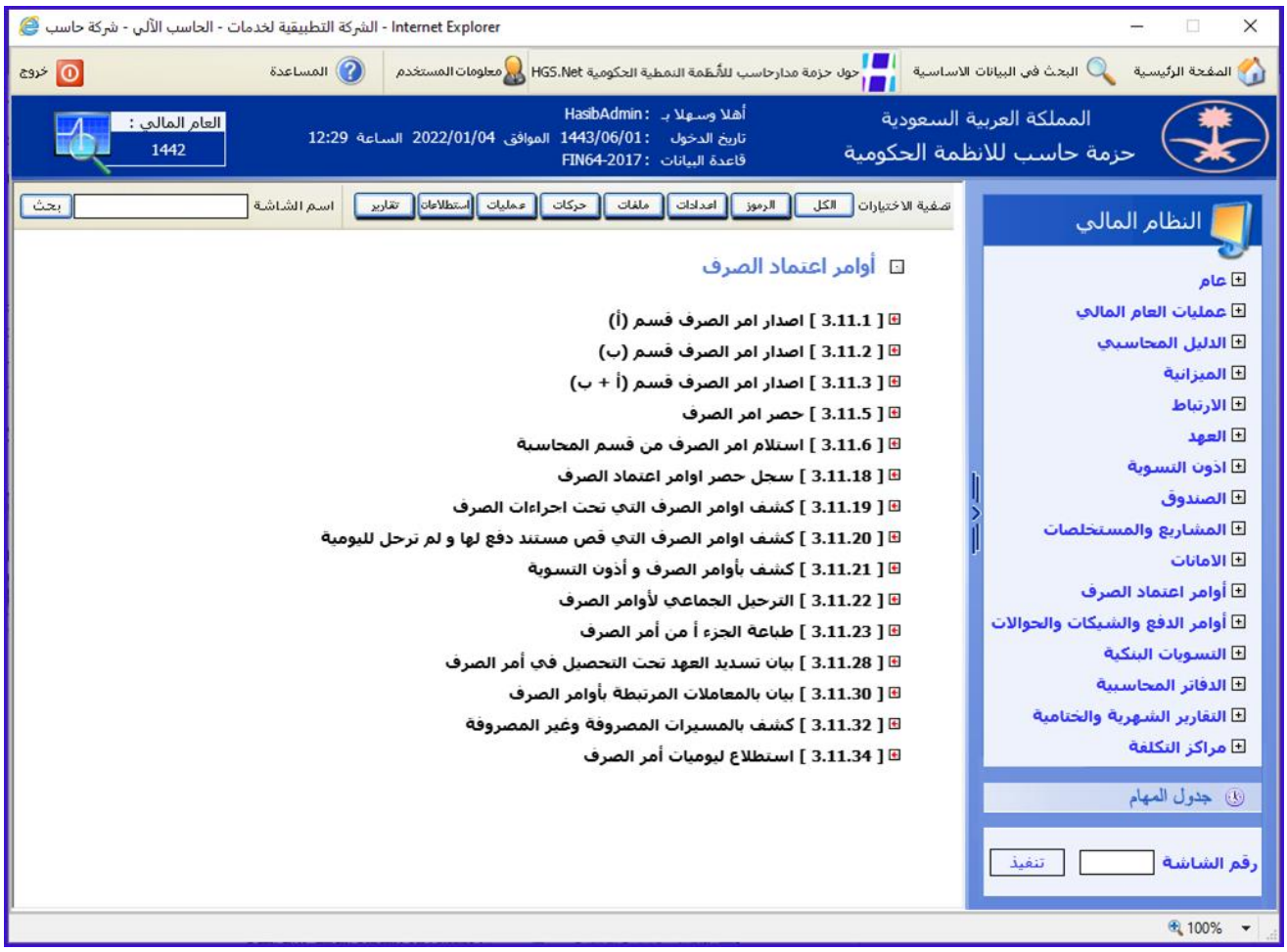
- **طريقة عمل الشاشة:**
  - يقوم المستخدم بالضغط على زر جديد.
  - يقوم المستخدم بالضغط على زر جديد من الجدول.
  - يقوم المستخدم بإدخال نوع صاحب الاستحقاق (موظف –شخص-مورد/مقاول).
  - يقوم المستخدم بإدخال رقم صاحب الاستحقاق والنظام يظهر اسمه.
  - يقوم المستخدم بإدخال المبلغ ونوع الاستحقاق (مستحقات شركات ومؤسسات) وبيان الاستحقاق والملاحظات.
  - يقوم المستخدم بإدخال بيانات الازالة للإيرادات وهي:
    - يقوم المستخدم باختيار نوع المستند من القائمة المنسدلة (أمر صرف – أذن تسوية).

- يقوم المستخدم بإدخال رقم المستند وتاريخه.
- يقوم المستخدم بإدخال رقم حساب الايرادات والنظام يظهر الاسم.
- يقوم المستخدم بإدخال الملاحظات.

- يقوم المستخدم بإدخال الجزء الخاص بالمطالبات من صاحب الاستحقاق وذلك بوضع اشارة عند " له مطالبة من صاحب الاستحقاق وادخال رقم المطالبة وتاريخها والملاحظات.
- يقوم المستخدم بإدخال بيانات له قرار / امر بصرف الاستحقاق وذلك بعد وضع اشارة على له قرار / امر بصرف الاستحقاق وادخال رقم القرار / الأمر وتاريخه والملاحظات.
- يقوم النظام بعرض بيانات الاقرار المالي (الرقم المرجعي للإقرار وتاريخه – رقم الاقرار وتاريخه وملاحظات.
- يقوم النظام بعرض بيانات صرف المبلغ (نوع المستند – رقم اليومية وتاريخيه).
- يقوم المستخدم بالضغط على زر حفظ ويظهر النظام الرقم التسلسلي.

أوامر اعتماد الصرف

يهتم هذا القسم بأوامر الصرف وبالعمليات التي تتعلق بها وأمر الصرف هو عبارة عن استمارة تخصص لعمليات الصرف باختلاف أنواعها وهي لا تعد بواسطة إدارة واحدة أو موظف واحد وهي مقسمة إلى ثلاثة أقسام (أ، ب، ج) القسم (أ) يتم إعداده بمعرفة الإدارة المختصة بطلبات الصرف ويملأ القسم (ب) بواسطة الإدارة المالية أو قسم الحسابات ويتم فيه تحديد نوع الاعتماد الذي يتم عليه خصم المبلغ أما القسم (ج) فهو يتم فيه وضع أرقام أوامر الدفع أو الحوالة أو الشيك وكذلك يستخدم للرجوع إلى النواتج، وتظهر الشاشة في الشكل (٠-١١) عند قيام المستخدم باختيار أوامر اعتماد الصرف من القائمة الرئيسية على يمين الشاشة.



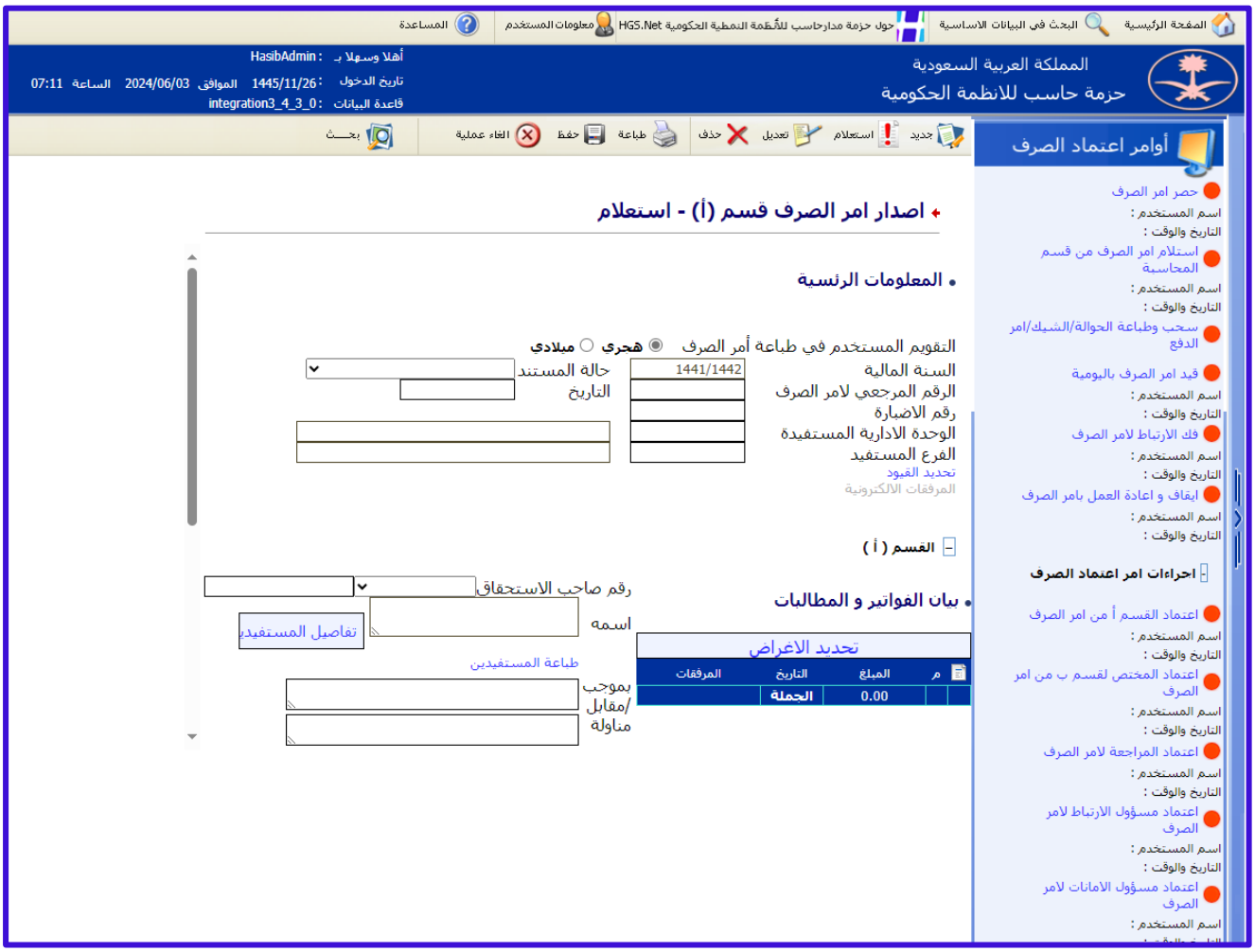
الشكل (٠-١١) يمثل قائمة شاشات أوامر اعتماد الصرف في النظام.

اصدار أوامر الصرف

يتم من خلال هذا الإصدار التعامل مع دورة مستنديه كاملة لأوامر الصرف كما أن المستخدم سيلاحظ أن شكل أمر الصرف الورقي هو نفسه الموجود على النظام حيث يستطيع أن يتعامل معه بسهولة أكثر وتتم عملية إصدار أمر الصرف على عدة مراحل سوف نذكرها بالتفصيل

إصدار أمر الصرف قسم (أ)

تظهر هذه الشاشة عند اختيار إصدار أمر صرف قسم (أ) من قائمة أوامر اعتماد الصرف كما هو ظاهر في الشكل (١-١١).



الشكل (١-١١) يمثل شاشة إصدار أمر الصرف قسم (أ).

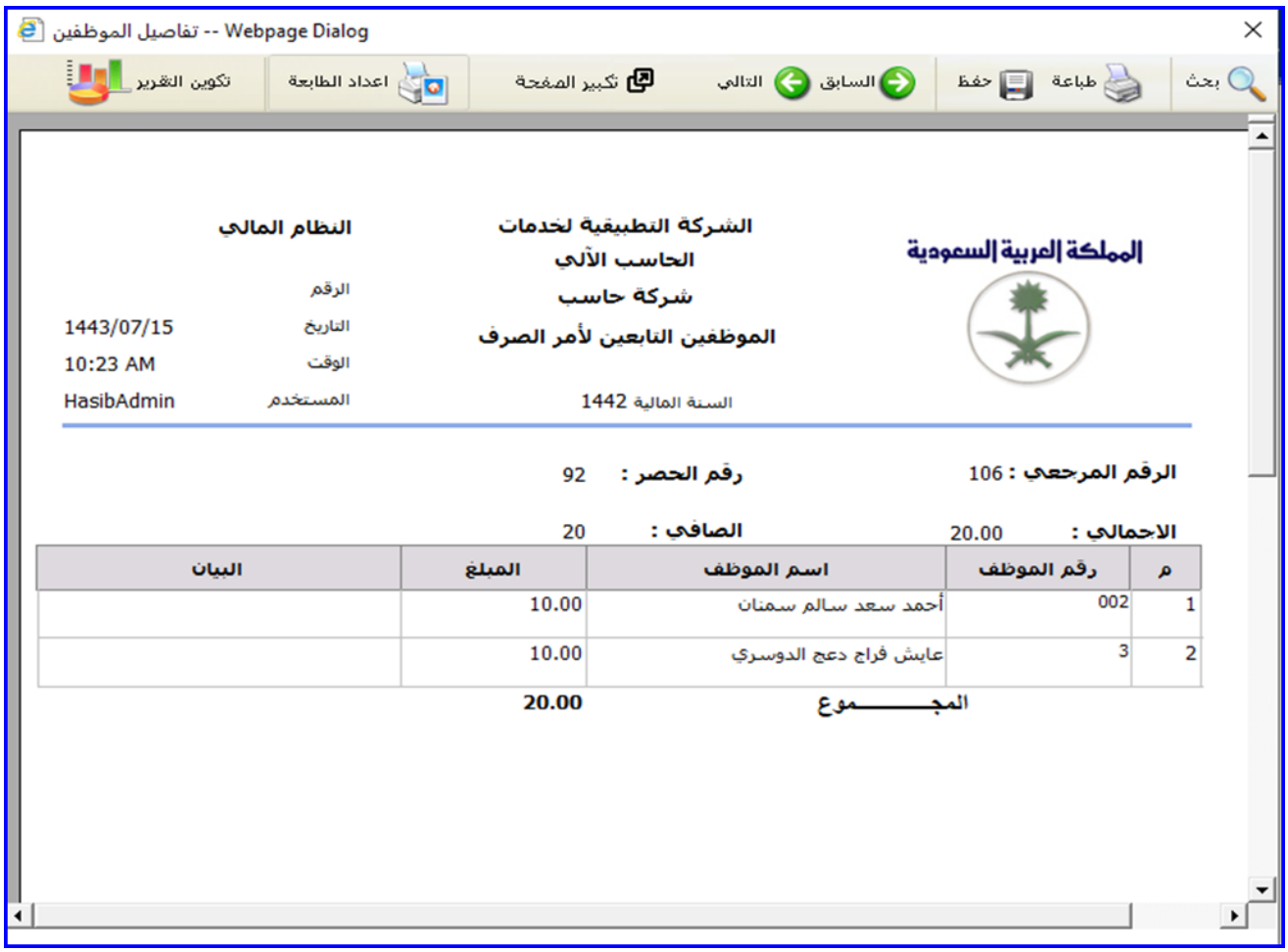
- **طريقة عمل الشاشة:**
  - يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام.
  - يعرض النظام نموذج أمر اعتماد صرف فارغ مع بعض القيم الافتراضية.

- يدخل المستخدم بيانات أمر اعتماد الصرف – القسم أ
- يتاح للمستخدم اختيار التقويم المستخدم في طباعة أمر الصرف.
- يتاح للمستخدم اختيار الإدارة التابع لها أو أي إدارة تنتمي إلى إدارته في حال كان صلاحية البيانات للمستخدم هي "جميع البيانات" فإنه يمكن له اختيار أي وحدة إدارية من النظام.
- يتاح للمستخدم اختيار الفرع التابع له أو أي فرع ينتمي إلى فرعه في حال كان صلاحية البيانات للمستخدم هي "جميع البيانات" فإنه يمكن له اختيار أي فرع داخل النظام.
- يقوم المستخدم بتحديد نوع ورقم سجل صاحب الحق من سجل المتعاملين مع الإدارة المالية مع التفصيل التالي:
  - إذا كان تصنيف صاحب الحق "مجموعة موظفين" يقوم النظام بإظهار زر الإدخال جدول أرقام الموظفين وصافي الاستحقاق والبيان لكل موظف.
  - لغير ذلك من الأصناف يظهر النظام الاسم لكل رقم سجل من واقع سجل المتعامل:
    - بموجب البيان.
    - بمناولة.
    - إجمالي المستند.
    - صافي القيمة.
- يدخل المستخدم قيمة اجمالي المستند.
- يقوم النظام بالتحقق عند إدخال صاحب الحق في أمر الصرف من تعريف مستفيدين (غير موقوفين) معرفين لصاحب الحق المدخل ضمن بيانات التنازل في ملف المتعاملين مع الإدارة المالية، بحيث:
  - في حال وجود بيانات تنازل (مستفيد واحد على الأقل غير موقوف) فيتم عرض صفحة على شكل (Popup)كما في الشكل(١-١-١١)، تحتوي بيانات التنازل الخاصة بالمستفيد (صاحب الحق) المعرفة (اسم المتنازل له، رقم الخطاب، الملاحظات) المعرفة في ملف المتعاملين مع الإدارة المالية، ويستطيع المستخدم اختيار أحدهم للتنازل له أو يقوم بإغلاق الصفحة في حال كان يراد الصرف لصاحب الحق نفسه وليس لأحد المتنازل لهم.
  - في حال كان الصرف للمتنازل له: يقوم النظام بعد اختيار المتنازل له بوضع قيمة افتراضية في حقل المناولة (اسم المستفيد المتنازل له) ويتم إظهار رقم حساب المتنازل له الافتراضي ووضعه في حقل رقم الحساب.
  - توجد إمكانية ضمن صفحة أمر الصرف لطباعة البيانات في حال كان نوع صاحب الحق مجموعة موظفين أو مجموعة أشخاص أو مجموعة مسيرات وذلك بالضغط على رابط طباعة المستفيدين والذي يؤدي الضغط عليه إلى عرض تقرير كما بالشكل (٢-١-١١) فيه البيانات التالية:
    - الرقم المرجعي لأمر الصرف.
    - رقم الحصر.
    - إجمالي أمر الصرف.
    - الصافي لأمر الصرف.
  - تفاصيل المستفيدين وتشمل:
    - مسلسل.
    - رقم الموظف/الشخص/المستفيد في المسير.
    - اسم الموظف/الشخص/المستفيد في المسير.
    - المبلغ.
    - البيان.

وفي نهاية التفاصيل يظهر إجمالي مبالغ الموظفين/الأشخاص/المستفيدين في المسيرات.



الشكل (١-١-١١) يمثل شاشة معلومات المتنازل لهم.



الشكل (٢-١-١١) يمثل تقرير طباعة المستفيدين.

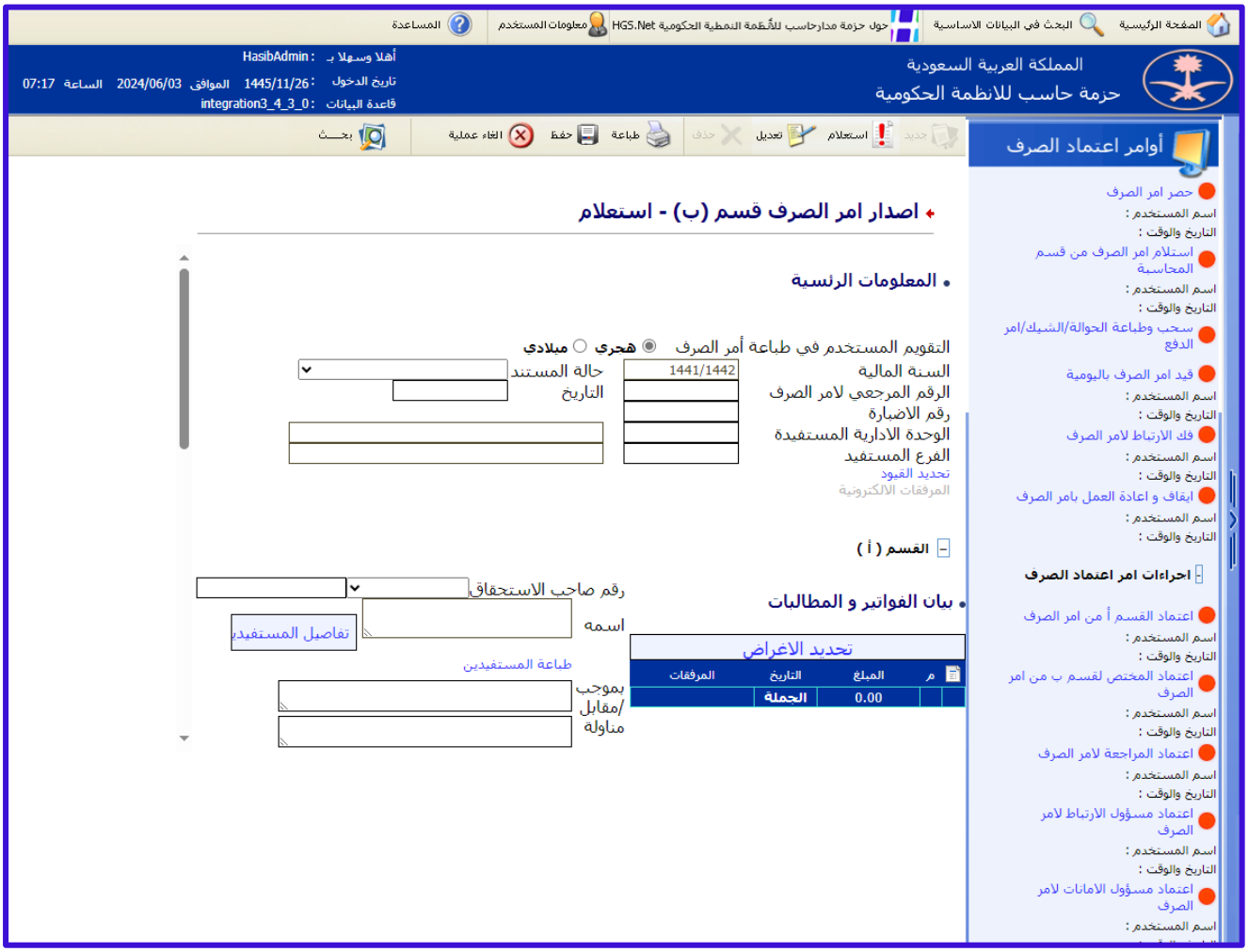
بالنسبة للرقم المرجعي لأمر اعتماد الصرف فإنه إما أن يسمح النظام للمستخدم أن يدخله (وفي هذه الحالة يظهر آخر رقم مرجعي لأمر اعتماد صرف + ١ كرقم افتراضي له) أو يتم إنشاؤه تلقائيا عند الحفظ وذلك حسب إعدادات النظام المالي التي سبق الحديث عنها.

جدول المطالبات في القسم (أ) يتم تعبئته من معلومات الغرض/الأغراض من أمر اعتماد الصرف وذلك بعد حفظ أمر اعتماد الصرف.

- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ" من شريط المهام وذلك لحفظ أمر اعتماد صرف.
- من الممكن للمستخدم الاستمرار في العمل على أمر اعتماد الصرف باختيار أي مسار من المسارات التالية حسب ما هو موضح في كل مسار.

إصدار أمر الصرف قسم (ب)

تظهر هذه الشاشة عند اختيار إصدار أمر صرف قسم (ب) من قائمة أوامر اعتماد الصرف كما هو ظاهر في الشكل (٢-١١).



الشكل (٢-١١) يمثل شاشة إصدار أمر الصرف قسم (ب).

- **طريقة عمل الشاشة:**

- هذا المسار يبدأ عند اختيار المستخدم لعملية "إصدار أمر الصرف قسم (ب)" من القائمة الرئيسية.
- ثم يقوم المستخدم بإجراء استطلاع لأوامر اعتماد الصرف بإدخال أحد المحددات في الشاشة ثم يقوم المستخدم بالضغط على زر "تعديل" من شريط المهام للمستند المطلوب.
- يقوم النظام بعرض نموذج معبأ بمعلومات أمر اعتماد الصرف المطلوب.
- يقوم النظام بالتحقق أن المستند بحالة "تم استلامه من قسم المحاسبة" وإلا فإنه لا يمكن العمل عليه في هذا المسار.
- يتاح للمستخدم اختيار التقويم المستخدم في طباعة أمر الصرف.
- يقوم المستخدم بإدخال حركات الحسابات في أسطر أمر الصرف وذلك بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام الموجود في وسط الشاشة في القسم (ب) حيث يقوم المستخدم بإدخال (رقم الحساب ويقوم

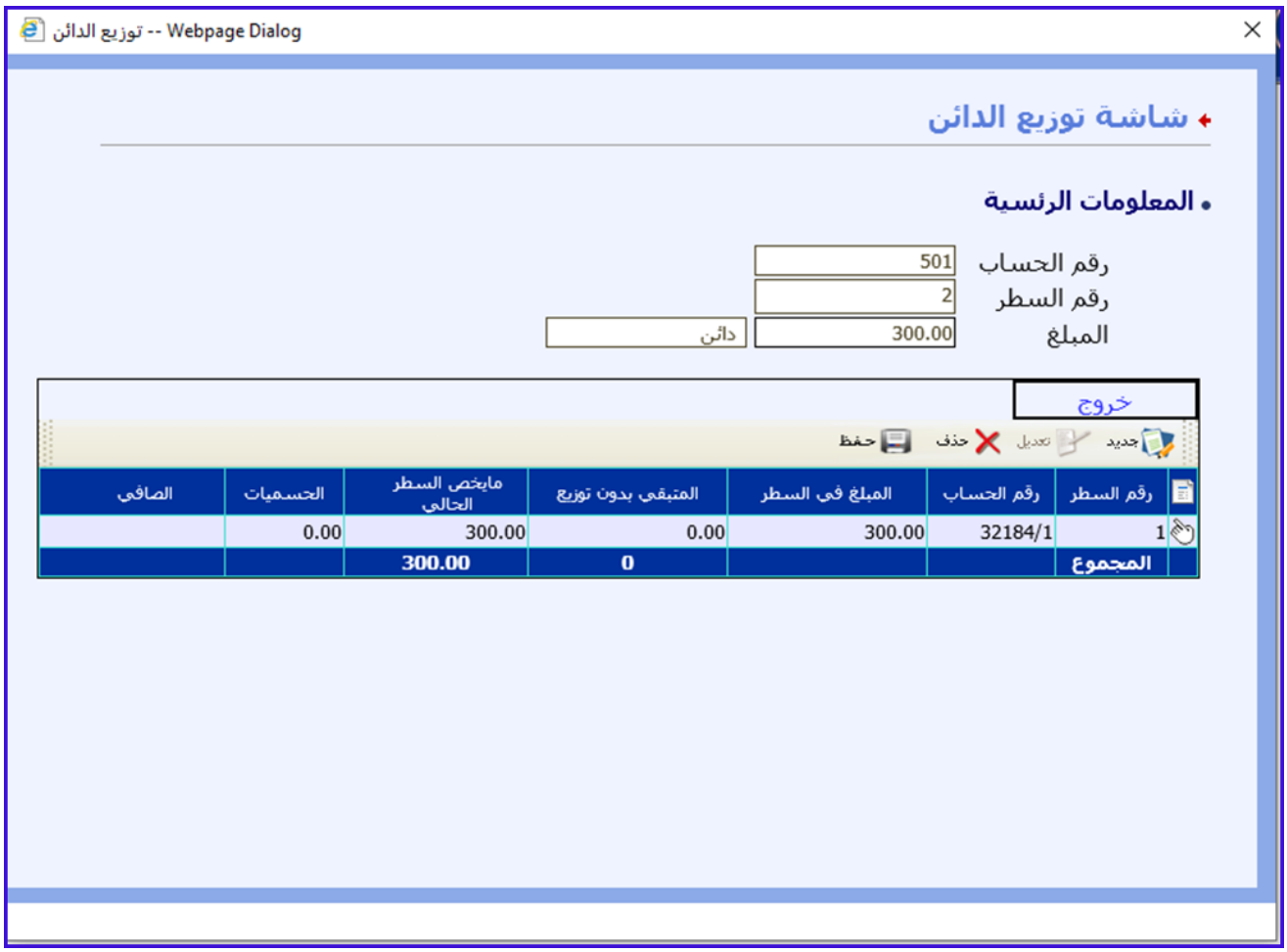
النظام باسترجاع اسم الحساب، البيان، المبلغ مدين أو دائن، والضغط على الرابط تحت "تفاصيل" للدخول على التفاصيل الأخرى للسطر).

- يقوم المستخدم بالضغط على رابط شاشة الحسابات وذلك لإدخال حسابات طرق الدفع لدفع مستحقات الغير بإصدار / سحب أوراق مالية حسابات طرق الدفع هي:
  - حسابات الحوالات: والتي تستخدم لإصدار حوالة للصندوق.
  - حسابات أوامر الدفع: والتي تستخدم لإصدار أمر الدفع.
  - حسابات الشيكات وحسابات شيكات مؤسسة النقد: والتي تستخدم لإصدار شيك بنكي باستخدام حساب وسيط.
  - حسابات البنوك وحسابات جاري مؤسسة النقد: والتي تستخدم لإصدار شيك بنكي بلا حساب وسيط على بنك له تغذية شرط أن يكون الحساب لا يوسط حساب الشيكات.
  - حسابات بنك الإيرادات: والتي تستخدم لإصدار شيك بنكي على بنك الإيرادات شرط أن يكون الحساب لا يوسط حساب الشيكات.
- يقوم النظام عند ورود حساب لطريقة دفع في سطر دائن بتمكين المستخدم من إدخال معلومات الدفع التالية وذلك بالضغط على إشارة اليد الموجودة بجاني رقم حساب الدفع كما في الصورة:
  - المستفيد: حيث يحدد المستخدم نوع ورقم سجل المتعامل ويظهر النظام اسمه.
  - مناولة.
  - الرقم المبدئي لمستند الدفع: يستخدم هذا الرقم لطباعة الرقم الحقيقي لمستند الدفع على أمر الصرف في هذه المرحلة إذا علم.
- بعد الانتهاء من إدخال الأسطر، يقوم المستخدم بتفصيل العلاقة بين السطور الدائنة والمدينة ذلك للأسطر الدائنة كالتالي:
  - إذا وجد حسميات على حسابات المصروفات فيقوم المستخدم بإدخال رقم سطر المدين الذي حسم منه المبلغ ولا مانع من إدخال أكثر من سطر أو من أكثر من حساب مصروفات كما يظهر في الشكل (١-٢-١١).

ملاحظة: في أسطر أمر الصرف تم إضافة حقل (له قيمة مضافة) ويكون هذا الحقل متاحاً (Enabled) في حال كان نوع الحساب (مصروفات أو أصول غير مالية) ومدخل في الجانب المدين ويتم الاعتماد على قيمة الحقل (له قيمة مضافة) بحيث لو كانت:

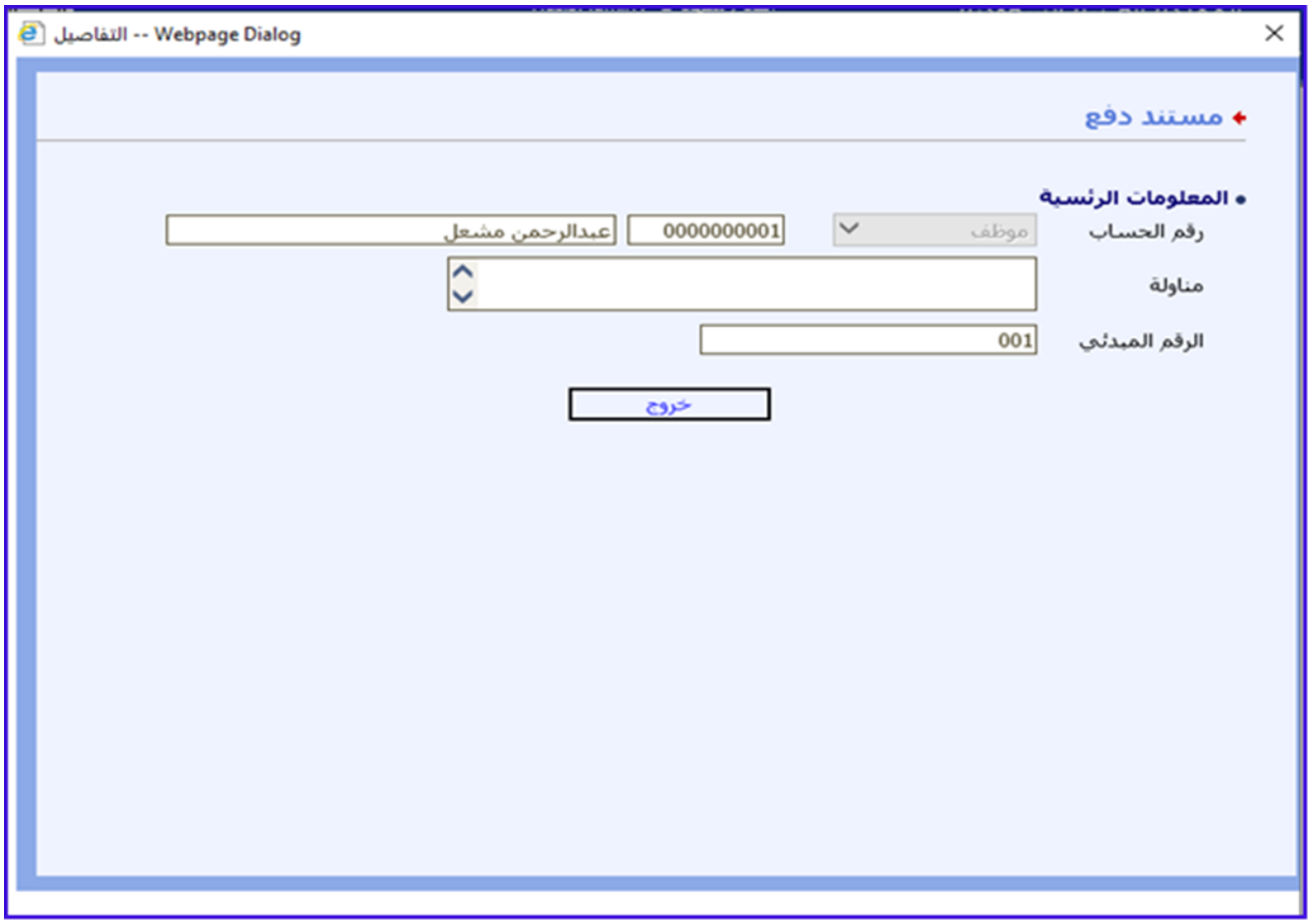
- غير مختارة (Unchecked) فيبقى الوضع على ما هو عليه ولا يتم احتساب القيمة المضافة.
- مختارة (Checked) فيقوم النظام عند حفظ السطر بإضافة سطر جديد على نفس رقم الحساب في السطر الذي تم اختيار قيمة مضافة له ويتم احتساب القيمة لذلك السطر بحيث تكون مساوية لقيمة السطر المتفرعة منه مضروبة بنسبة القيمة المضافة المعرفة في إعدادات النظام، ويتم تعبئة حقل البيان بالعبارة (سطر قيمة مضافة) ولا يسمح بتعديله.
- في حال تم تعديل قيمة الحقل (له قيمة مضافة) من (Checked) إلى (UnChecked) يقوم النظام بحذف السطر الخاص بالقيمة المضافة الذي تمت إضافته تلقائياً.
- في حال تم تعديل قيمة الحقل (له قيمة مضافة) من (Unchecked) إلى (Checked) يقوم النظام بإضافة سطر جديد لنفس الحساب بنفس السطر واحتساب قيمته حسب ما ذكر أعلاه.
- يسمح بتعديل القيمة المحتسبة في حقل (المدين) في سطر القيمة المضافة وذلك في حال حاجة المستخدم لتعديل قيمتها يدوياً.
- يكون الحقل (له قيمة مضافة) في سطر القيمة المضافة المعبأ آلياً من النظام غير مفعلة (Disabled).

- سطر القيمة المضافة لا يمكن حذفه إلا من خلال حذف السطر الرئيسي أو إزالة (له قيمة مضافة) من السطر الرئيسي.
- يقوم المستخدم بإدخال الرقم المرجعي لأمر الصرف بمنصة الاعتماد.



الشكل (١-٢-١١) يمثل شاشة توزيع الدائن.

- إذا وجد أحد حسابات طرق الدفع فيتم تحديد تفاصيل المبلغ المتبقي لمستند الدفع وكيفية توزيعه على أي أسطر مدينة مدفوع كما يظهر في الشكل (٢-٢-١١)



الشكل (٢-٢-١١) يمثل شاشة مستند الدفع

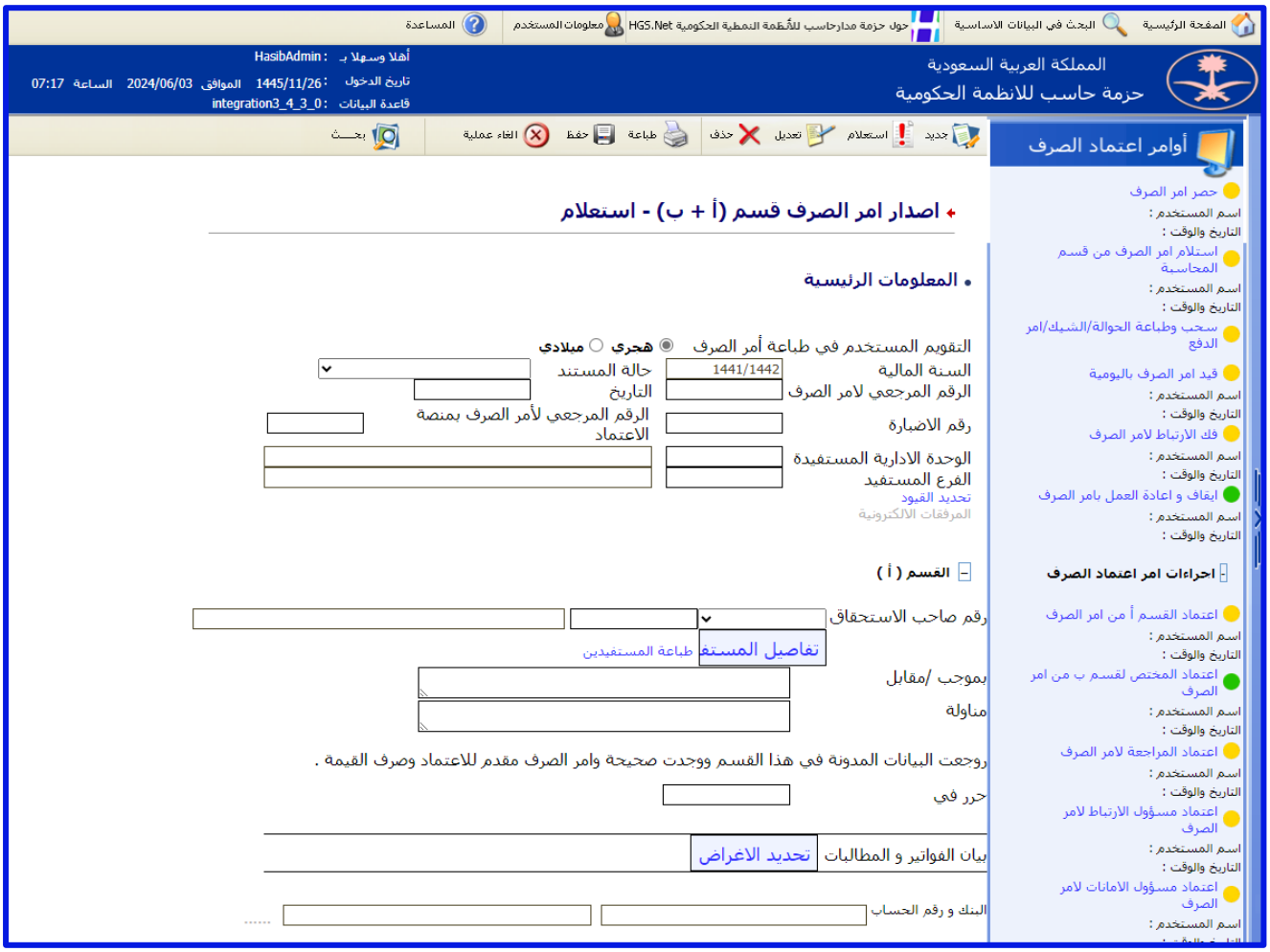
ملاحظة: إذا وجد في أمر الصرف "سطر مدين فقط واحد وسطر دائن واحد" فلا داعي للتفصيل ويقوم النظام عند حفظ المستند بتوزيع المبلغ المدين على الدائن.

كما أن النظام يقوم بالتحقق من أن كامل مبالغ حركات الأسطر المدينة قد تم استخدامها في تعريف علاقات أصل المبلغ.

عند الانتهاء من إدخال الأسطر وعلاقاتها "أصل المبلغ للسطر الدائن" يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ" من شريط المهام حيث يقوم النظام بحفظ أمر الصرف.

إصدار أمر الصرف قسم (أ + ب)

تظهر هذه الشاشة عند اختيار إصدار أمر صرف قسم (أ+ب) من قائمة أوامر اعتماد الصرف كما هو ظاهر في الشكل (٣-١١).



الشكل (٣-١١) يمثل شاشة إصدار أمر الصرف قسم (أ+ب).

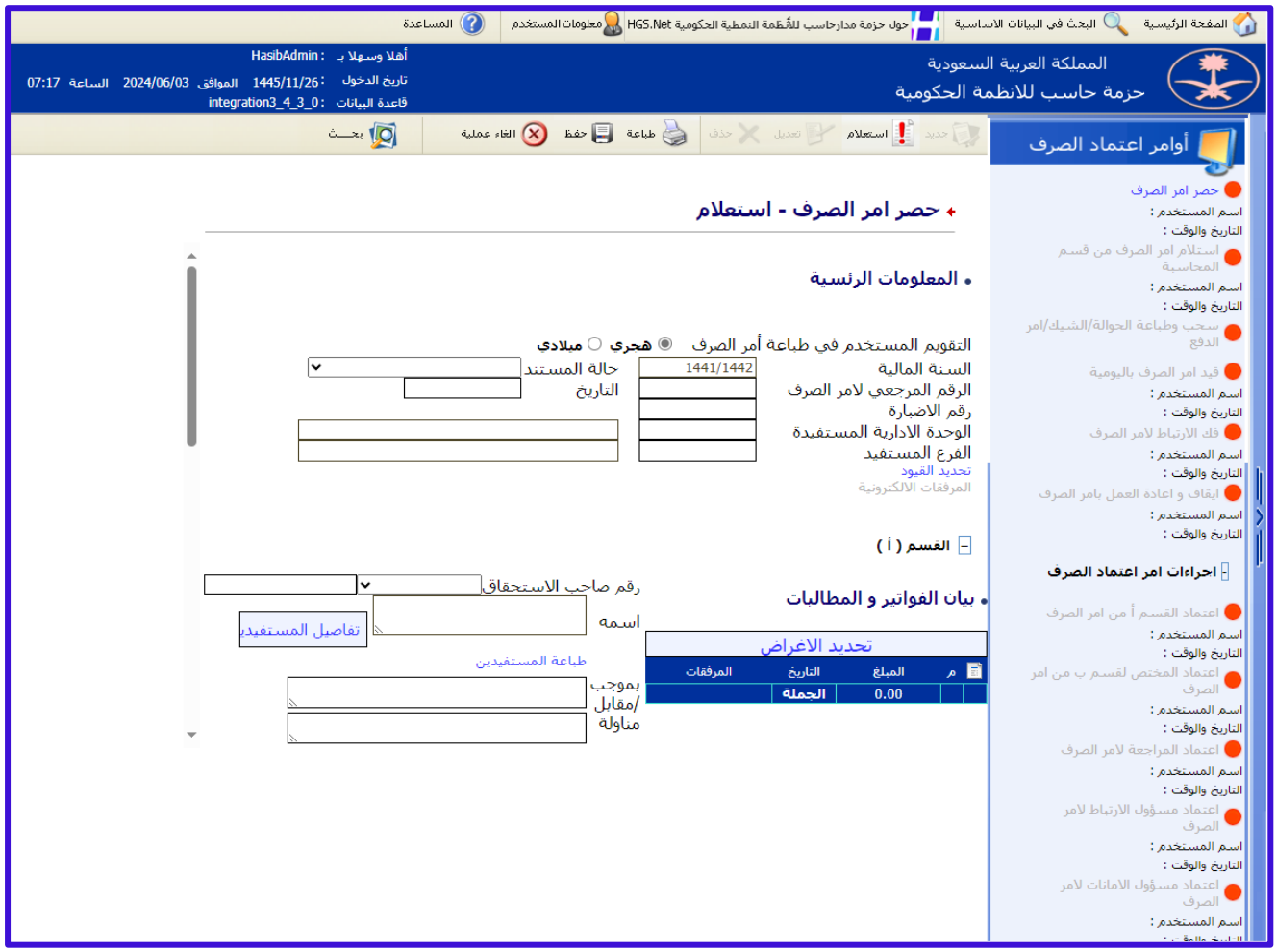
- **طريقة عمل الشاشة:**

- هذا المسار يبدأ عند اختيار المستخدم لعملية "إصدار أمر الصرف قسم (أ + ب)" من القائمة الرئيسية.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام.
- يعرض النظام نموذج أمر اعتماد صرف فارغ مع بعض القيم الافتراضية.
- يدخل المستخدم بيانات أمر اعتماد الصرف – القسم أ كما جاء في المسار "إصدار أمر الصرف – القسم (أ) فقط".
- يدخل المستخدم بيانات أمر اعتماد الصرف – القسم ب كما جاء في المسار "إصدار أمر الصرف – القسم (ب) فقط".
- عند الانتهاء من إدخال قسم أ وب يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ" لحفظ أمر الصرف.

- عند الحفظ يقوم النظام بالتحقق من كل ما سبق شرحه في المسار "إصدار أمر الصرف – القسم (أ) فقط" والمسار "إصدار أمر الصرف – القسم (ب) فقط".
- في حال عدم تحقق أي شرط مما سبق فإنه تظهر رسالة خطأ مناسبة ولا يتم الحفظ ليتم التعديل على الخطأ.
- يقوم النظام بحفظ أمر اعتماد الصرف بحالة " (جديد أ)" وحفظ معلومات إضافة (اسم المستخدم/ التاريخ والوقت) ليتم عرضها في أمر اعتماد الصرف.
- يقوم النظام بحفظ معلومة أنه تمت تعبئة القسم ب من أمر اعتماد الصرف وحفظ معلومات الإضافة (اسم المستخدم/ التاريخ والوقت) ليتم عرضها في أمر اعتماد الصرف.
- يتاح للمستخدم اختيار التقويم المستخدم في طباعة أمر الصرف.
- يتيح النظام للمستخدم عند قيامه بطباعة نموذج أمر الصرف بعرض القيم المدخلة في الحقول قبل طباعتها على الشاشة.
- من الممكن للمستخدم الاستمرار في العمل على أمر اعتماد الصرف باختيار أي مسار من المسارات التالية حسب ما هو موضح في كل مسار.

حصر أمر الصرف

تختص هذه الشاشة بالسماح للمستخدم صاحب الصلاحية بالقيام بحصر أمر الصرف، تظهر هذه الشاشة عند اختيار حصر أمر الصرف من قائمة أوامر اعتماد الصرف كما هو ظاهر في الشكل (٤-١١).



الشكل (٤-١١) يمثل شاشة حصر أمر الصرف.

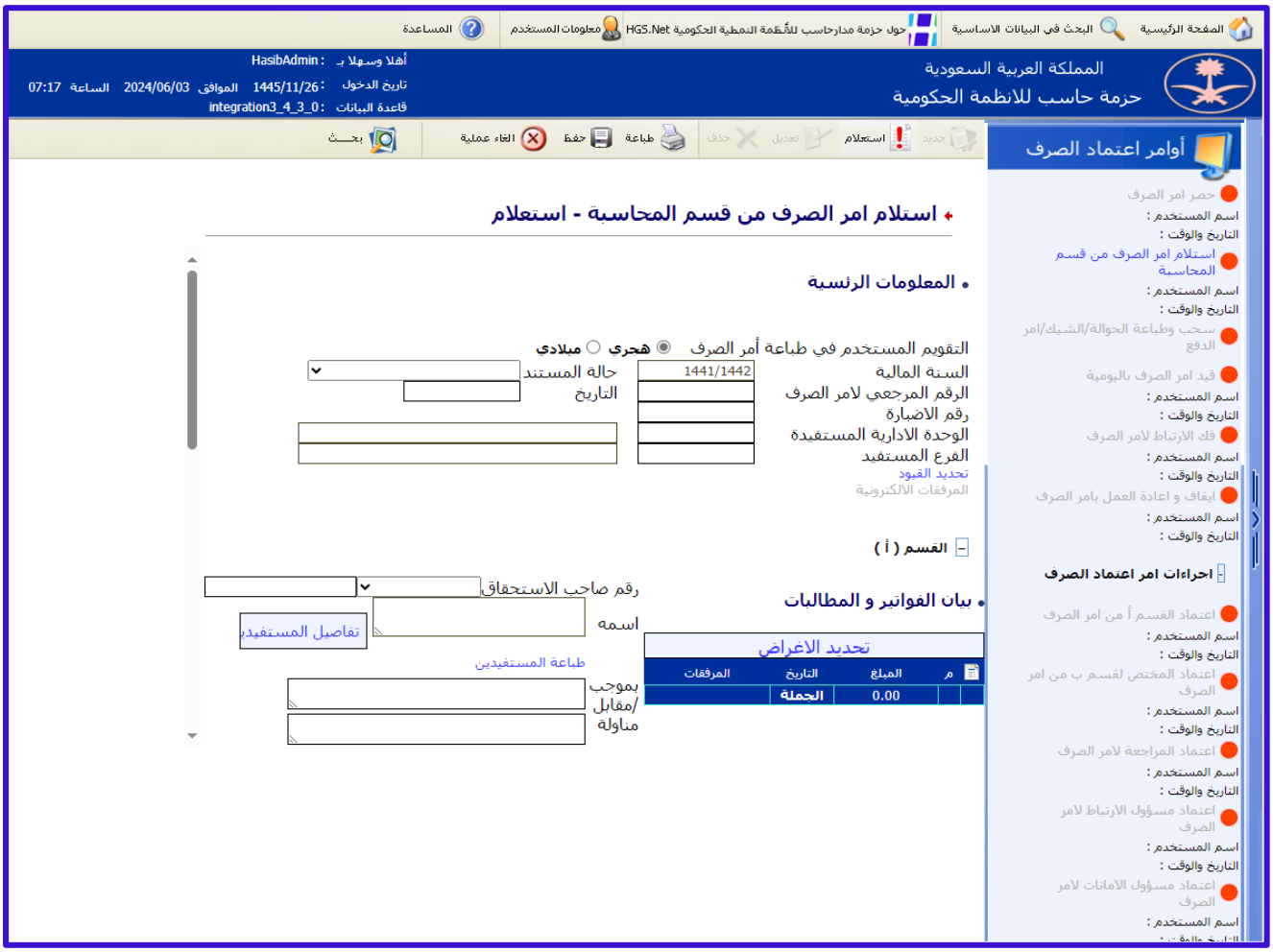
- **طريقة عمل الشاشة:**

لإجراء حصر أمر الصرف من قبل المستخدم صاحب الصلاحية يقوم المستخدم باختيار الإجراء "حصر أمر الصرف" من إجراءات أمر الصرف أو من القائمة الرئيسية مع العلم أن هذا الخيار يكون غير متاح عند اختيار "تنفيذ حصر أوامر الصرف تلقائيا بعد اعتماد القسم(أ) في إعدادات النظام حيث يتم القيد بشكل تلقائي:

- يقوم المستخدم باختيار أمر الصرف الذي حالته "معتمد (أ) " ويقوم النظام بعرض نموذج معبأ بمعلومات أمر اعتماد الصرف المطلوب.
- يقوم المستخدم باختيار الإجراء "حصر أمر الصرف" يقوم النظام بالتحقق من أن المستند بحالة "معتمد أ" وإلا فإنه لا يمكن اعتماده في هذا المسار.
- للمستخدم أن يدخل الرقم (في هذه الحالة يظهر آخر رقم مرجعي لأمر صرف + ١ كرقم افتراضي له).
- يقوم النظام بحفظ أمر اعتماد الصرف بحالة "تم حصره".

استلام أمر الصرف من قسم المحاسبة

تظهر هذه الشاشة عند اختيار استلام أمر الصرف من قسم المحاسبة من قائمة أوامر اعتماد الصرف كما هو ظاهر في الشكل (٥-١١).



الشكل (٥-١١) يمثل شاشة استلام أمر الصرف من قسم المحاسبة.

- **طريقة عمل الشاشة:**

- إذا تم استلام أمر الصرف من قسم المحاسبة تلقائيا كما في مسار "اعتماد القسم أ من أمر الصرف" فإنه لا يتم تنفيذ هذا المسار.
- لإجراء استلام أمر الصرف من قسم المحاسبة من قبل المستخدم صاحب الصلاحية يقوم المستخدم باختيار الإجراء "استلام أمر الصرف من قسم المحاسبة" من إجراءات أمر الصرف أو من القائمة الرئيسية.
- يقوم المستخدم بالبحث عن أوامر الصرف التي حالتها "تم حصره" ويقوم النظام بعرض نموذج معبأ بمعلومات أمر اعتماد الصرف المطلوب.
- يقوم المستخدم باختيار "استلام أمر الصرف من قسم المحاسبة "من قائمة إجراءات النظام فتظهر شاشة حوارية تؤكد استلام المستند .

- في حالة أن خيار "تنفيذ حصر أوامر الصرف تلقائيا بعد اعتماد جزء أ" في إعدادات النظام قد تم اختياره يقوم النظام بالتحقق أن المستند حالته "معتمد أ" وإلا فإنه لا يمكن اعتماده في هذا المسار وينتهي المسار وفي حال لم يتم اختيار الخيار "تنفيذ حصر لأوامر الصرف تلقائيا" من إعدادات النظام فيجب أن تكون حالة أمر الصرف "تم حصره".
- يقوم النظام بحفظ أمر اعتماد الصرف بحالة "تم استلامه من قسم المحاسبة".

- **اعتمادات أوامر الصرف :**

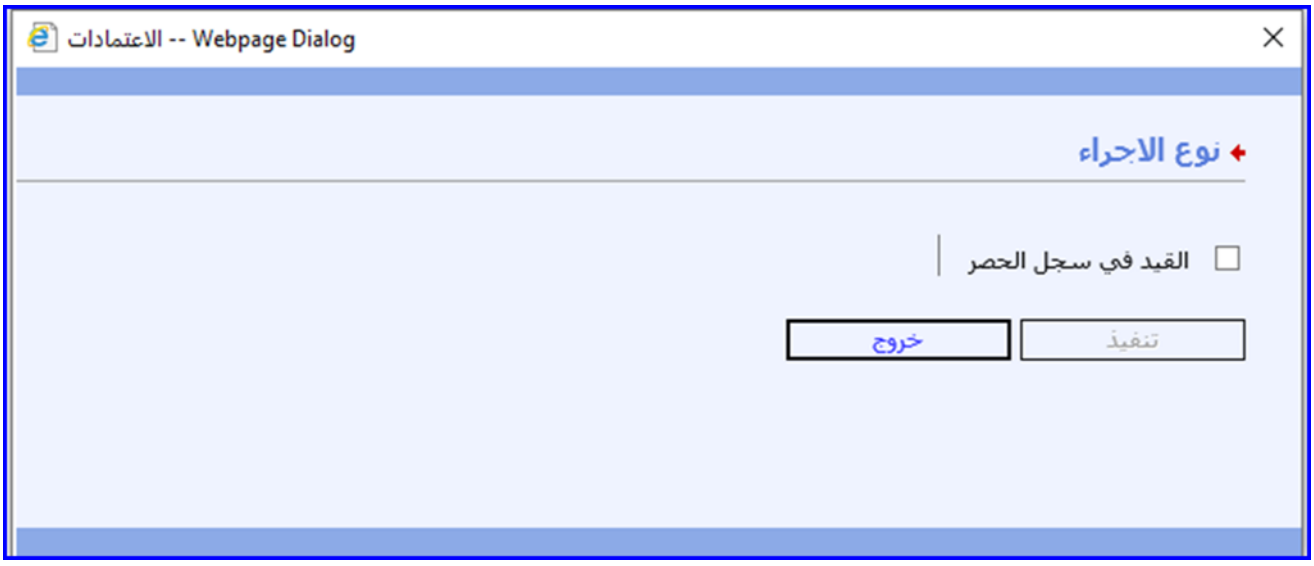
يوجد على يمين شاشة إدخال أوامر الصرف إشارات على شكل دوائر وتمثل هذه الدوائر الإجراءات المستندية الصحيحة لأمر الصرف وصلاحيات المستخدم على النظام وتمثل الألوان ما يلي:

- الإشارة الحمراء
  انه لا يوجد للمستخدم صلاحية على العملية.
- الإشارة الخضراء
  انه يوجد صلاحية للمستخدم للقيام بإجراء معين وان حالة أمر الصرف تسمح بعمل هذا الإجراء.
- الإشارة الصفراء
  انه يوجد للمستخدم صلاحية على الإجراء ولكن هذا الإجراء غير مسموح به لأمر الصرف وإذن التسوية في هذه المرحلة.

- **حصر أمر الصرف**

إذا تم في إعدادات النظام اختيار "تنفيذ حصر أوامر الصرف تلقائيا بعد اعتماد قسم (أ) يتم قيد أمر اعتماد الصرف بسجل الحصر واستلام أمر الصرف من قسم المحاسبة بشكل تلقائي كما يلي:

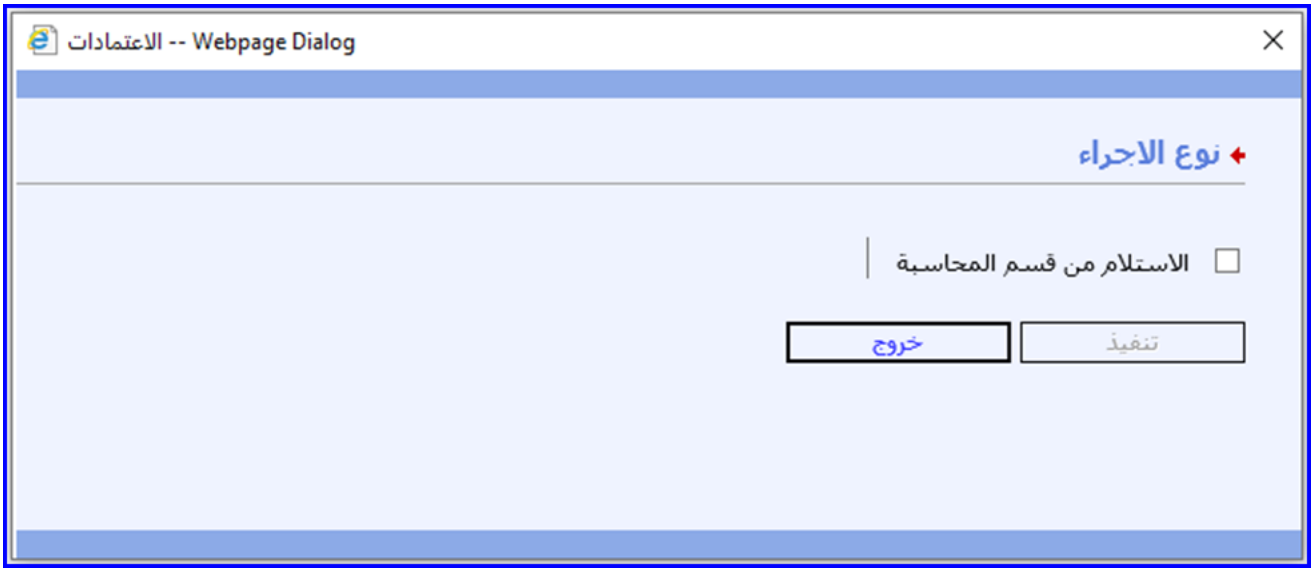
- يقوم النظام بإعطاء رقم حصر تـلقائي للمستند هو (آخر رقم حصر لأمر صرف + ١).
- يقوم النظام بحفظ المستند بحالة "تم استلامه من قسم المحاسبة".
- إذا لم يتم اختيار في إعدادات النظام "تنفيذ حصر أوامر الصرف تلقائيا بعد اعتماد القسم (أ)".
- يقوم النظام بحفظ المستند بحالة (اعتماد القسم أ).
- يقوم المستخدم باختيار الإجراء "حصر أمر الصرف" يقوم النظام بالتحقق من أن المستند بحالة " اعتماد القسم أ " وإلا فإنه لا يمكن اعتماده في هذا المسار كما في الشكل (١-٥-١١)
- للمستخدم أن يدخل الرقم (في هذه الحالة يظهر آخر رقم مرجعي لأمر صرف + ١ كرقم افتراضي له).
- يقوم النظام بحفظ أمر اعتماد الصرف بحالة "تم حصره".



الشكل (١-٥-١١) يمثل شاشة اجراء اعتماد القسم (أ).

- **الاستلام من قسم المحاسبة**

يقوم المستخدم باختيار "استلام أمر الصرف من قسم المحاسبة "من قائمة إجراءات النظام فتظهر شاشة حوارية تؤكد الاستلام من قسم المحاسبة كما في الشكل (٢-٥-١١).



الشكل (٢-٥-١١) يمثل شاشة اجراء الاستلام من قسم المحاسبة

- **سحب وطباعة الحوالة/الشيك/امر الدفع**

في التصنيف الجديد للأحصاءات المالية الحكومية ٢٠٠١ يقوم المستخدم بإدخال قيمة في جدول أمر الصرف كحساب دائن مرتبط بحساب أوامر الدفع ثم يقوم باختيار "سحب وطباعة الحوالة/الشيك/امر الدفع" من قائمة إجراءات النظام فتظهر شاشة سحب وطباعة الحوالة/الشيك/أمر الدفع كما في الشكل (٣-٥-١١) علماً أن شاشة سحب وطباعة الحوالة/الشيك/امر الدفع الأساسية تظهر في قائمة أوامر الدفع و الشيكات و الحوالات.

يقوم المستخدم بالحفظ.

يقوم المستخدم بإجراء استطلاع لأوامر اعتماد الصرف ثم يقوم بالضغط على زر "تعديل" من شريط المهام للمستند المطلوب أو يتم الدخول تلقائيا من قائمة مهام المستخدم إلى المستند المطلوب تعديله.

يقوم النظام بعرض نموذج معبأ بمعلومات أمر اعتماد الصرف المطلوب.

يقوم المستخدم باختيار أحد أسطر الدفع في المستند ومن ثم يختار عملية "سحب وطباعة أمر الدفع/ الحوالة/ الشيك" من قائمة إجراءات المستند يقوم النظام بالتحقق من التالي:

- أن أمر الصرف بحالة "معتمد من رئيس المحاسبة" أو ما يليها ولكن ليس مسجل باليومية وإلا فإنه لا يمكن الاستمرار في هذا المسار.
- أن سطر الدفع المختار لم يتم ربطه بمستند دفع آخر.

يقوم النظام بعرض المعلومات التالية من واقع سطر الدفع المختار:

- نوع المستند المراد سحبه (أمر دفع/ حوالة/ شيك/ شيك إيرادات حسب حساب السطر المختار).
- الحساب المسحوب عليه المستند (ويكون نفس حساب السطر المختار).
- المستفيد، مناولة، المبلغ، مقابل.

يقوم المستخدم بإدخال المعلومات التالية:

- رقم مستند الدفع (حسب المستند: أمر دفع/ حوالة/ شيك/ شيك إيرادات) وتاريخه: يقوم النظام بالتحقق أن رقم مستند الدفع غير مستخدم أو مستبدل من قبل في النظام -لنفس نوع مستند الدفع في السنة.
- ملاحظات.
- لأمر الدفع يقوم المستخدم بإدخال المعلومات التالية:
- الدفع باعتماد مستندي (نعم/لا) ورقم الاعتماد في حال نعم.
- عملة أمر الدفع الأجنبية ورمز العملة الأجنبية عند وزارة المالية، المبلغ بالعملة الأجنبية.
- نوع النفقة (١-مرتبات منسوبي الجهات الحكومية/ ٢-مستخلصات أو مستحقات المقاولين أو الشركات والمؤسسات الخاصة/ ٣-مستحقات شخص واحد مجدد بالاسم أيا كانت النفقة باستثناء مرتبات منسوبي الجهات الحكومية/ ٤-أخرى).
- طريقة الصرف (١-شيك وزاري/ ٢-تحويل إلى حساب المستفيد في البنك).

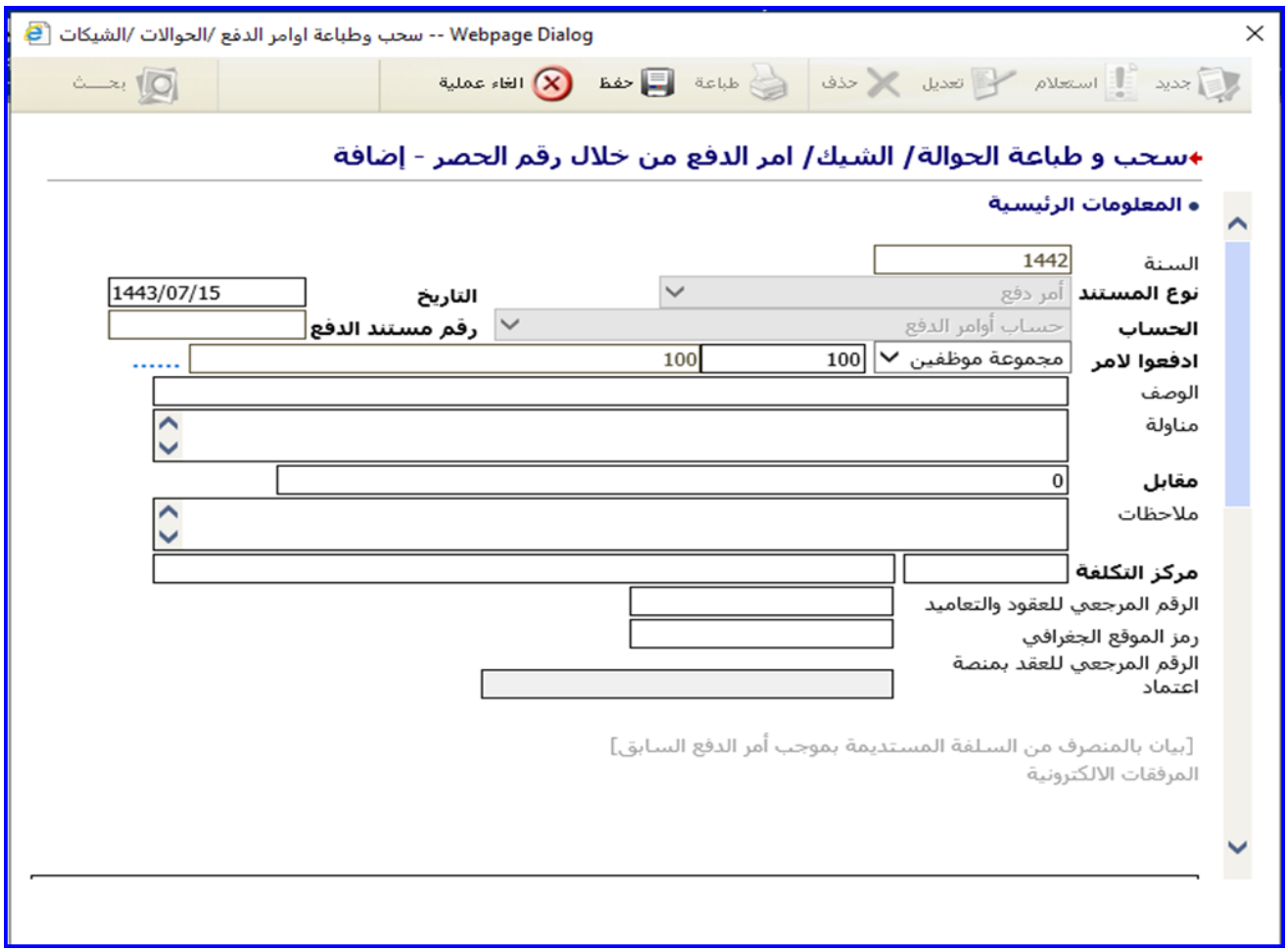
يقوم النظام بتعبئة جدول "تفاصيل أوامر الصرف " بمعلومات سطر الدفع المعمول عليه عناصر الجدول:

- الرقم المرجعي لأمر الصرف المعمول عليه وتاريخه.
- رقم السطر.
- رقم الحساب في السطر.
- الرقم المبدئي لمستند الدفع.
- اسم المستفيد.

- المبلغ الإجمالي لسطر الدفع: يكون هو القيمة الأكبر من (المبلغ في السطر الدائن ومجموع المدين في تعريف أصل المبلغ).
- الحسميات: وهي مجموع الحسميات في تعريف أصل المبلغ للسطر.
- الصافي (المبلغ في السطر الدائن).
- رقم اليومية، تاريخ اليومية (تظهر فقط عند استطلاع تفاصيل مستند الدفع الموجود أصلا ليتمكن المستخدم من معرفة أن أوامر الصرف المستخدمة تم قيدها باليومية أم لا).

- يراعى أنه في حال أن لم يتم تحديد تفاصيل أصل المبلغ للسطر المطلوب يمكن النظام المستخدم من تحديد رقم مستند الدفع المسدد منه ويكون من نفس نوع مستند الدفع للسطر المعمول عليه.
- يقوم المستخدم عند استكمال معلومات جميع طرق الصرف باختيار حفظ.
- يقوم النظام بالتحقق من اكتمال المعلومات وصحتها.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "طباعة" من شريط المهام ليقوم النظام بطباعة (أمر الدفع/ الشيك/ الحوالة) على النموذج المخصص لذلك:
  - يتم طباعة المستند حسب شكل الطباعة الموجود في النظام Report Layout المحدد حسب رقم الحساب الخاص بطريقة الدفع وفي حال عدم وجود Report Layout للحساب المطلوب فذلك يعني أن النظام لا يقوم بطباعة هذا النوع أليا ويتم كتابته يدويا وفي هذه الحالة (عدم توفير طباعة المستند من النظام) يقوم النظام بتسجيل معلومات انه تم قص المستند يدويا من خلال حفظ معلومات الطباعة كما سيرد في الخطوة التالية.
  - يظهر النظام رسالة تحذير في حال أن المستند قد تمت طباعته من قبل.
  - يقوم النظام بحفظ معلومات الطباعة (اسم المستخدم/ التاريخ والوقت) في مستند الدفع.
- يقوم النظام بحفظ معلومة سحب سطر الدفع.
- يقوم النظام بحفظ معلومة المتبقي من الميزانية لجميع الحسابات المدينة المستخدمة في أصل المبلغ للأسطر الدائنة المدفوعة في المستند وذلك لاستخدامها في الطباعة.
- من الممكن للمستخدم الاستمرار في العمل على أمر الصرف باختيار أي مسار من المسارات التالية حسب ما هو موضح في كل مسار.

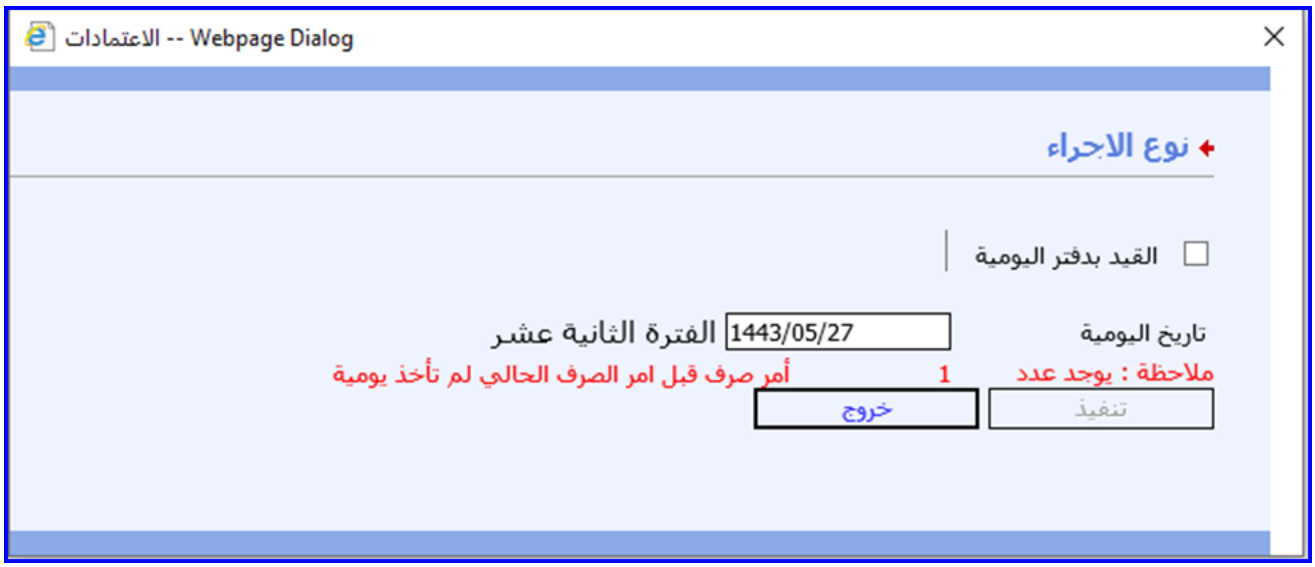
ملاحظة: يمكن للمستخدم إدخال أسطر أوامر الدفع لأمر الصرف الواحد في شاشة "سحب وطباعة الحوالة/الشيك/ أمر الدفع من خلال رقم الحصر" حيث يجب أن يتساوى صافي قيمة أمر الصرف مع مجموع أوامر الدفع الصادرة لنفس أمر الصرف.



الشكل (٣-٥-١١) يمثل شاشة سحب وطباعة الحوالة/الشيك/امر الدفع

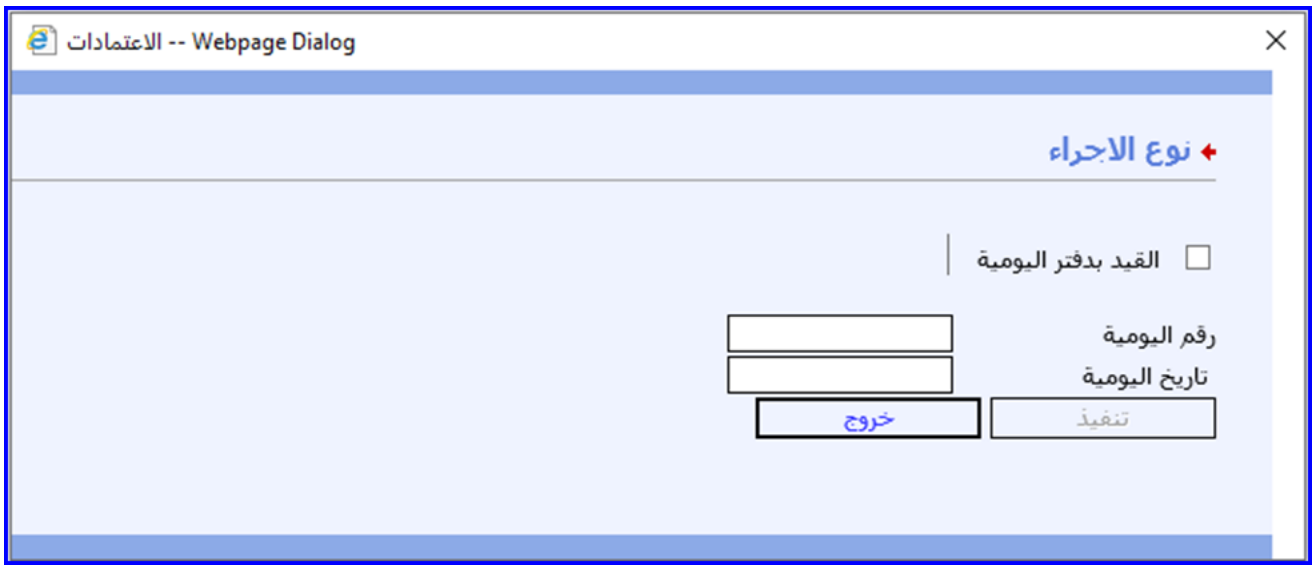
- **القيد بدفتر اليومية لأمر الصرف**

- يقوم المستخدم بإجراء استطلاع لأوامر اعتماد الصرف ثم يقوم بالضغط على زر "تعديل" من شريط المهام للمستند المطلوب أو يتم الدخول تلقائيا من قائمة مهام المستخدم إلى المستند المطلوب تعديله.
- يقوم النظام بعرض نموذج معبأ بمعلومات إذن التسوية المطلوب.
- يقوم المستخدم باختيار "القيد بدفتر اليومية" من قائمة إجراءات النظام فتظهر شاشة حوارية تؤكد القيد بدفتر اليومية حيث تظهر هذ الشاشة عندما يكون الترقيم تلقائي لرقم اليومية في أوامر الصرف وذلك عند اختياره من شاشة اعدادات النظام كما في الشكل (٤-٥-١١).



الشكل (٤-٥-١١) يمثل شاشة اجراء القيد بدفتر اليومية بشكل تلقائي

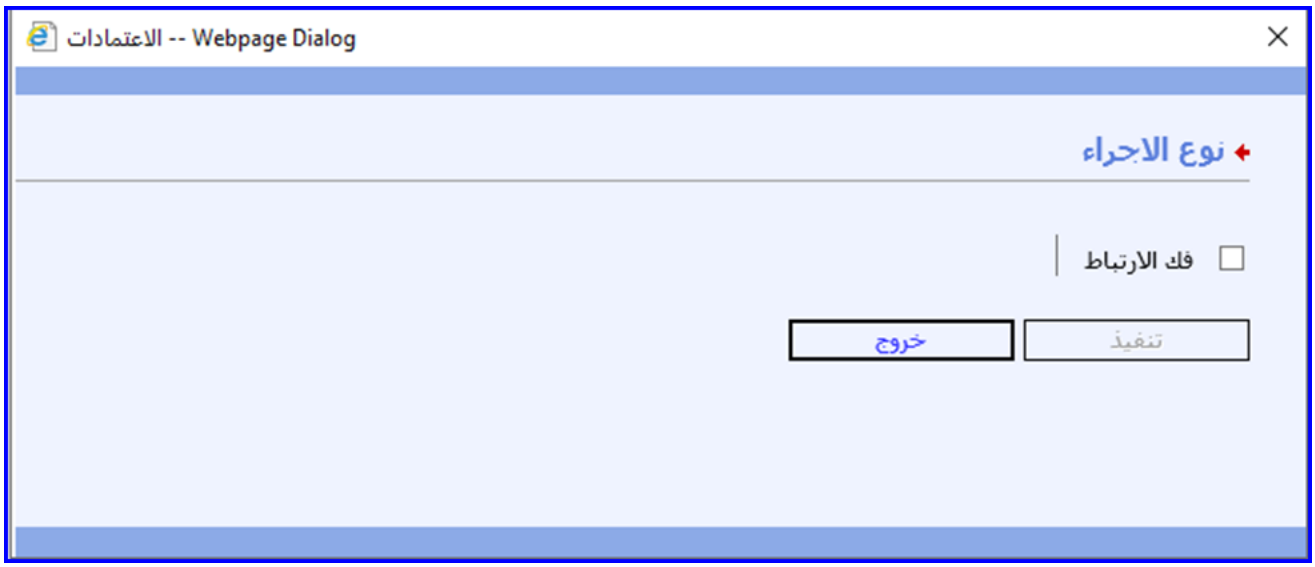
- يقوم النظام بالتحقق من أن المستند "معتمد من المدير العام" وإلا فإنه لا يمكن قيد أمر الصرف بدفتر اليومية.
- يحدد النظام رقم يومية (هذا الرقم تلقائيا ومسلسل على مستوى السنة) وتاريخ اليومية ويكون تاريخه هو "تاريخ اليوم" لأمر الصرف المطلوب ويظهره للمستخدم.
- أنه يتم التحقق من أن جميع طرق الدفع قد تم استخدامها في مستندات أمر الدفع وإلا فإنه لا يمكن قيد المستند في اليومية.
- يقوم النظام بحفظ أمر الصرف بوضع "مسجل بدفتر اليومية" وحفظ معلومات الاعتماد (اسم المستخدم / التاريخ والوقت) ليتم عرضها في أمر الصرف.
- تظهر الشاشة كما في الشكل (١-٤-٥-١١) عندما يكون الترقيم يدوي لرقم اليومية في أوامر الصرف وذلك عند اختياره من شاشة من اعدادات النظام، حيث يقوم المستخدم بإدخال رقم اليومية بشكل يدوي بشرط ألا يتكرر رقم يومية امر الصرف على مستوى السنة.



الشكل (١-٤-٥-١١) يمثل شاشة القيد بدفتر اليومية.

- **فك الارتباط لأمر الصرف**

- يقوم المستخدم باختيار "فك الارتباط لأمر الصرف " من قائمة إجراءات النظام فتظهر شاشة حوارية تؤكد فك الارتباط للمستند كما في الشكل (٥-٥-١١).
- يقوم النظام بالتحقق من أن المستند "مرتبط به" وأنه ليس له رقم يومية وإلا فإنه لا يمكن فك الارتباط به في هذا المسار.
- يقوم النظام بالتأثير على دفاتر مراقبة الميزانية حسب الحركات المالية والتفاصيل الواردة في مستند أمر الصرف كما في المسار "تأثير الارتباط وفك الارتباط للمستند على دفاتر مراقبة الميزانية".
- يقوم النظام بإزالة معلومة أن المستند "مرتبط به" حتى يتمكن من الارتباط به مرة أخرى.
- يقوم النظام بحفظ أمر الصرف بوضع "غير معتمد".
- يقوم النظام بالتغيير على معلومات الاعتمادات للمستند (بما فيها المراجعة والارتباط والأمانات) بأنها لاغيه ولا يتم عرضها في أمر الصرف. يستثنى من ذلك معلومات "معتمد من قبل المختص".
- يقوم النظام بحفظ معلومات فك الارتباط (اسم المستخدم / التاريخ والوقت) ليتم عرضها في أمر الصرف.
- يقوم النظام بإعطاء المستخدم خيار إرسال مهمة تبليغ آلية لجميع الموقعين على المستند في حال أن قام المستخدم باختيار خيار إرسال المهمة، يقوم النظام بإرسال رسالة تبليغ (كمهمة في النظام) لكل صلاحية تم تخزين معلوماتها في المستند.



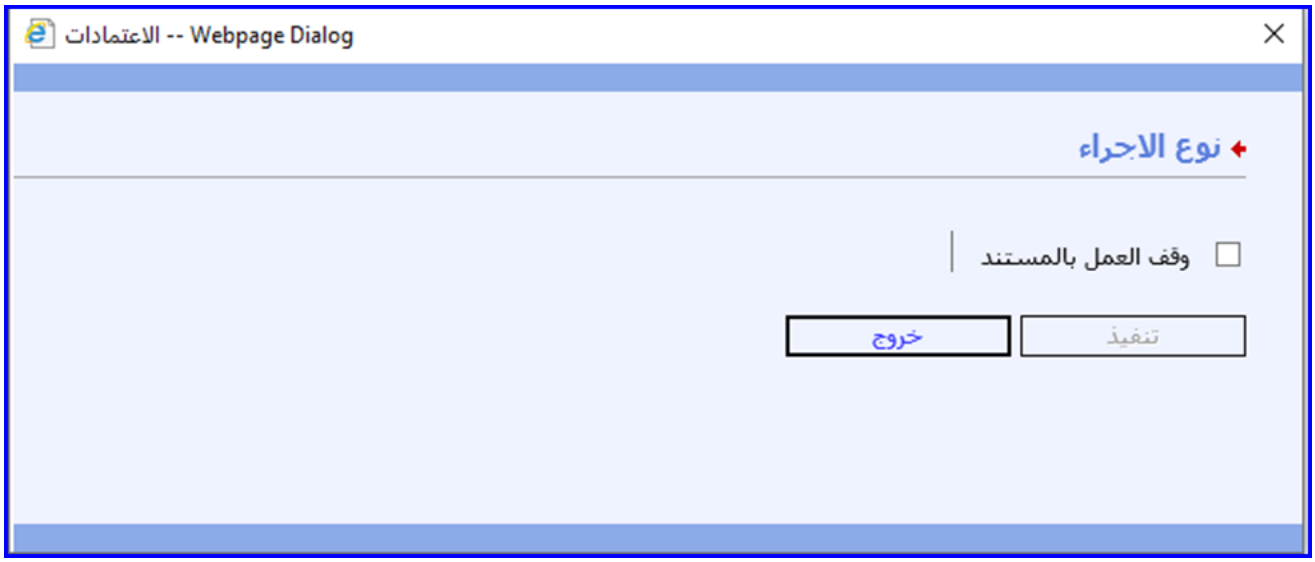
الشكل (٥-٥-١١) يمثل شاشة اجراء عملية فك الارتباط.

- **إيقاف وإعادة العمل بأمر الصرف**

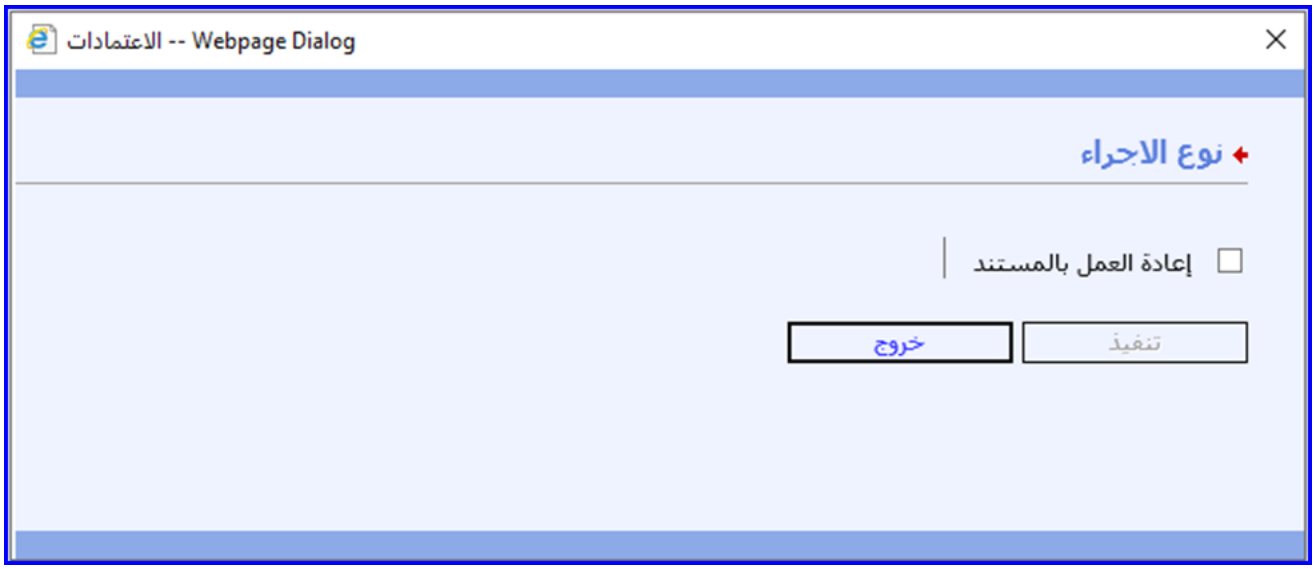
يقوم المستخدم باختيار "إيقاف أو إعادة العمل بأمر الصرف لأمر الصرف " من قائمة إجراءات النظام فتظهر شاشة حوارية تؤكد إيقاف أو إعادة العمل بأمر الصرف لأمر الصرف كما في الشكلين (٦-٥-١١) و (١-٦-٥-١١).

يقوم النظام بالتحقق من أن المستند ليس مسجل باليومية وإلا فإنه لا يمكن الاستمرار في هذا المسار.

يقوم النظام بحفظ معلومة أن المستند موقوف أو في حال كان موقوف يتم اعتبار المستند معمول به مرة أخرى.



الشكل (٦-٥-١١) يمثل شاشة اجراء إيقاف العمل بأمر الصرف.



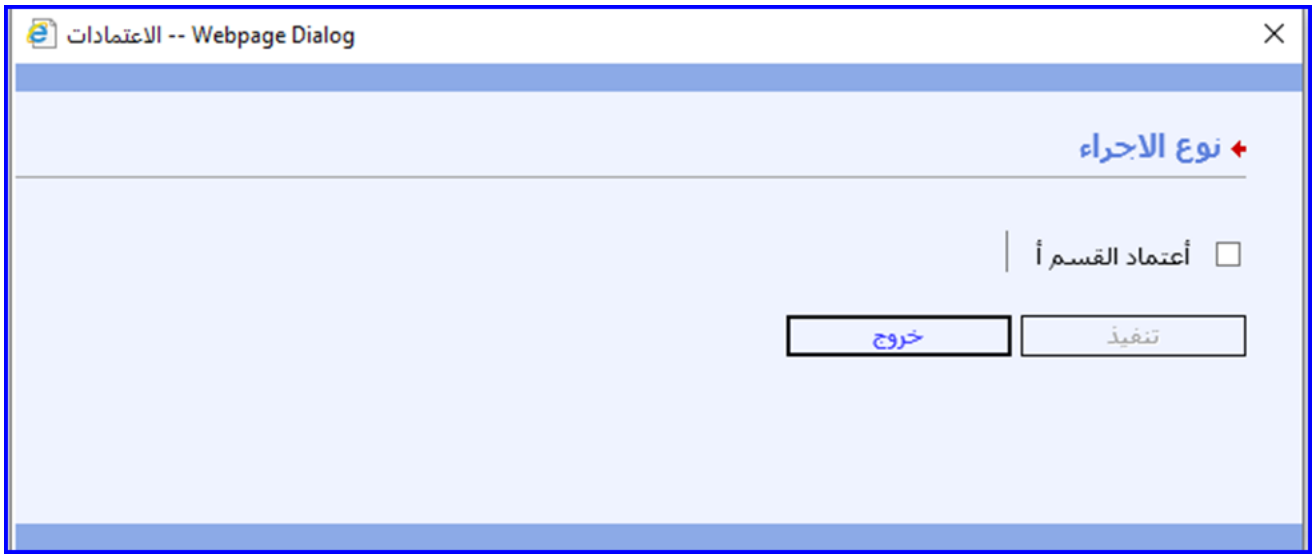
الشكل (١-٦-٥-١١) يمثل شاشة اجراء إعادة العمل بأمر الصرف.

- **اعتماد القسم (أ) من أمر الصرف**

يقوم المستخدم باختيار "اعتماد القسم (أ) من أمر الصرف" من قائمة إجراءات النظام فتظهر شاشة حوارية تؤكد اعتماد القسم أ كما في الشكل (٧-٥-١١).

يقوم النظام بالتحقق من أن المستند تمت تعبئة القسم أ وإلا فإنه لا يمكن اعتماده في هذا المسار.

يقوم النظام بحفظ أمر اعتماد الصرف بوضع "الأستلام من قسم المحاسبة" وحفظ معلومات الأجراء (اسم المستخدم/ التاريخ والوقت) ليتم عرضها في أمر اعتماد الصرف.



الشكل (٧-٥-١١) يمثل شاشة اجراء اعتماد القسم (أ).

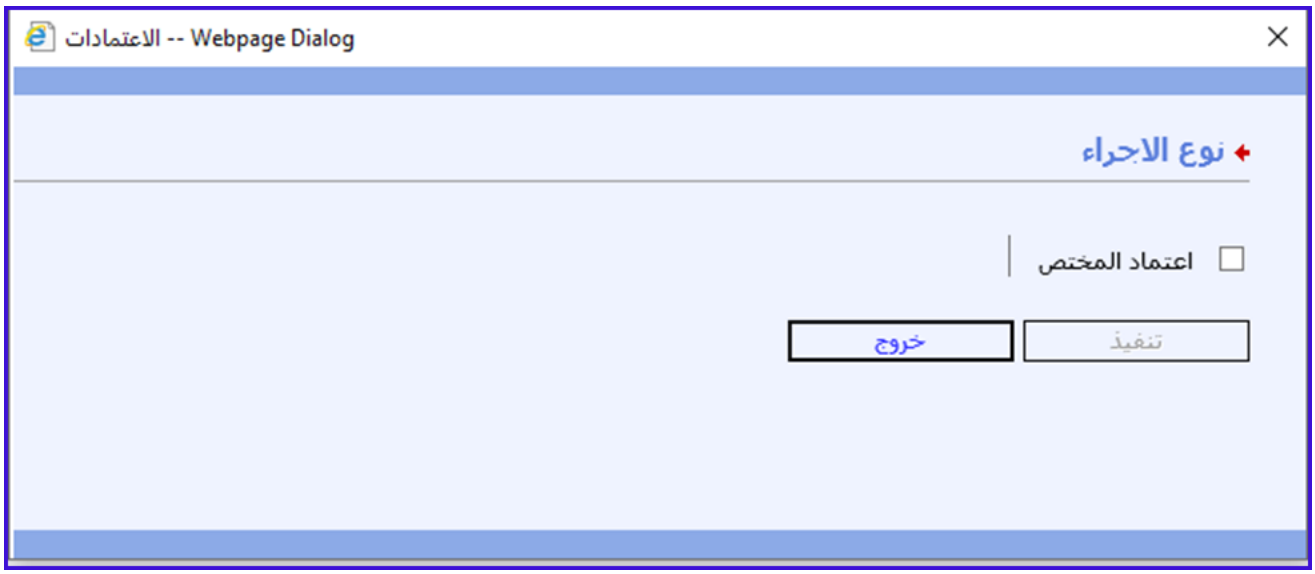
- **اعتماد المختص لقسم (ب) من أمر الصرف**

يقوم المستخدم باختيار "اعتماد المختص لقسم (ب) من أمر الصرف" من قائمة إجراءات النظام فتظهر شاشة حوارية تؤكد اعتماد المختص للمستند كما في الشكل (٨-٥-١١).

يقوم النظام بالتحقق من أن المستند تمت تعبئة القسم ب وإلا فإنه لا يمكن اعتماده في هذا المسار.

يقوم النظام بحفظ أمر اعتماد الصرف بوضع "معتمد من قبل المختص" وحفظ معلومات الأجراء (اسم المستخدم/ التاريخ والوقت) ليتم عرضها في أمر اعتماد الصرف.

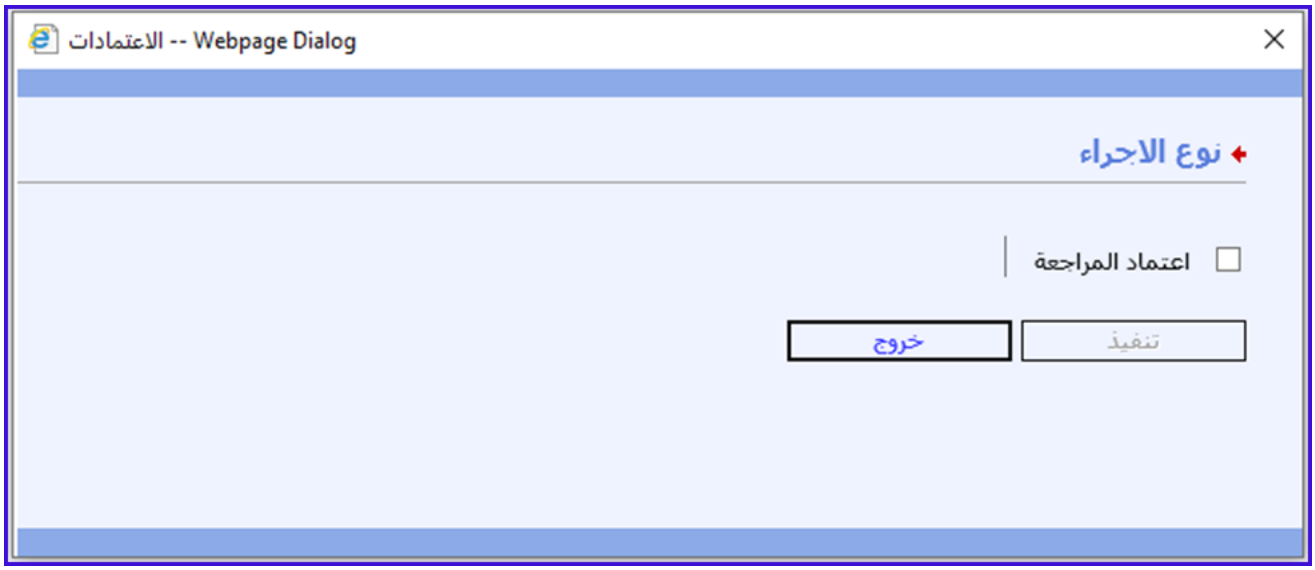
يصبح أي تعديل للمستند فقط للتفاصيل.



الشكل (٨-٥-١١) يمثل شاشة اجراء اعتماد المختص للقسم (ب).

- **اعتماد المراجعة لأمر الصرف**

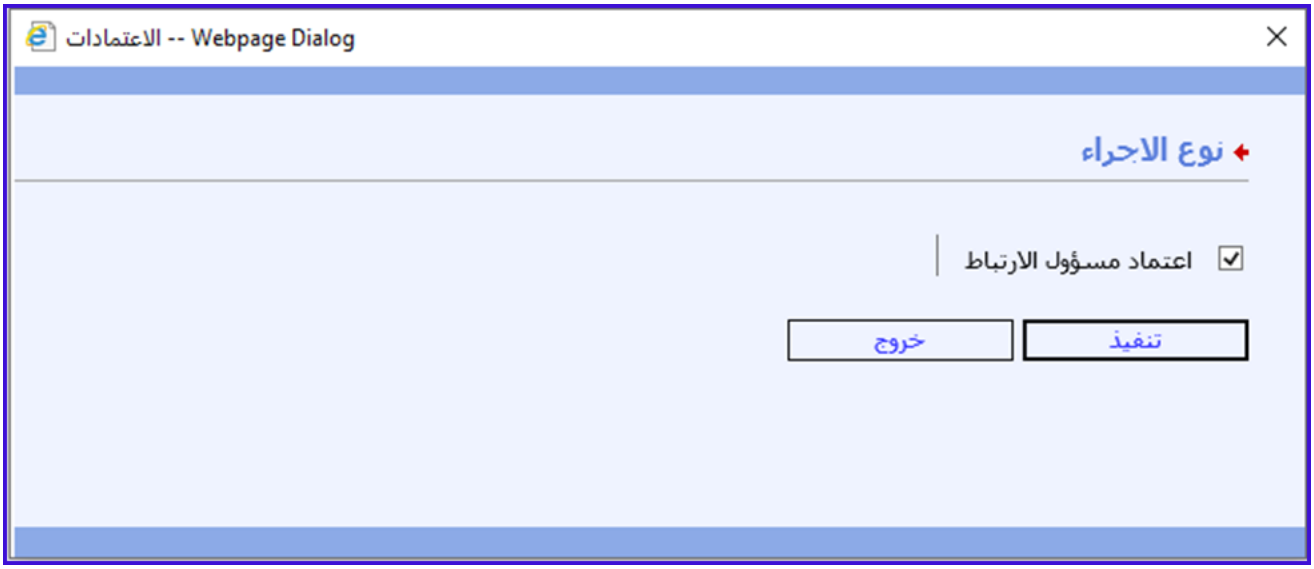
- يقوم المستخدم باختيار "اعتماد المراجعة لأمر الصرف " من قائمة إجراءات النظام فتظهر شاشة حوارية تؤكد اعتماد المراجعة للمستند كما في الشكل (٩-٥-١١).
- يقوم النظام بالتحقق من أن المستند تم اعتماده من المختص وإلا فإنه لا يمكن اعتماده في هذا المسار.
- يقوم النظام بالتحقق من التالي:
  - أن المستند تم اعتماده من المختص وإلا فإنه لا يمكن اعتماده في هذا المسار.
  - أن جميع أسطر الحسابات التي تتطلب "إدخال التفاصيل المتعلقة بالحركات المالية" قد تم إدخال تفاصيل لها. كما في المسار الفرعي "التحقق من الأسطر وتفاصيلها".
  - في حال كان خيار "السماح للموظف بإدخال أمر صرف واعتماد المراجعة له" هو لا في إعدادات النظام المالي يتم التحقق من أن المستخدم الذي قام بإضافة المستند ليس هو نفس المستخدم الحالي.
- في حالة نجاح التحقق يقوم النظام بحفظ أمر الصرف في وضع "تم مراجعته" وحفظ معلومات الاعتماد (اسم المستخدم/التاريخ والوقت) ليتم عرضها في أمر الصرف.
- يصبح أي تعديل للمستند غير مسموح به.
- في حال عدم وجود قيمة في الجزء الخاص بالأغراض، يظهر النظام رسالة تفيد بأنه قيمة المبلغ في الأغراض غير مساوية للإجمالي، هل ترغب باحتساب المبلغ في الأغراض آليا؟ ويكون هناك خيار نعم أو لا حيث إذا تم الضغط على "نعم"، يقوم النظام بإضافة سطر في الأغراض يكون نوع المستند أخرى، والرقم المرجعي هو نفس الرقم المرجعي للحركة، والتاريخ هو نفس تاريخ تحرير المستند والمبلغ هو المبلغ الإجمالي للمدين، أما إذا تم اختيار "لا"، يتيح النظام للمستخدم إمكانية بالتعديل على الأغراض.



الشكل (٩-٥-١١) يمثل شاشة اجراء اعتماد المراجعة.

- **اعتماد مسؤول الارتباط لأمر الصرف**

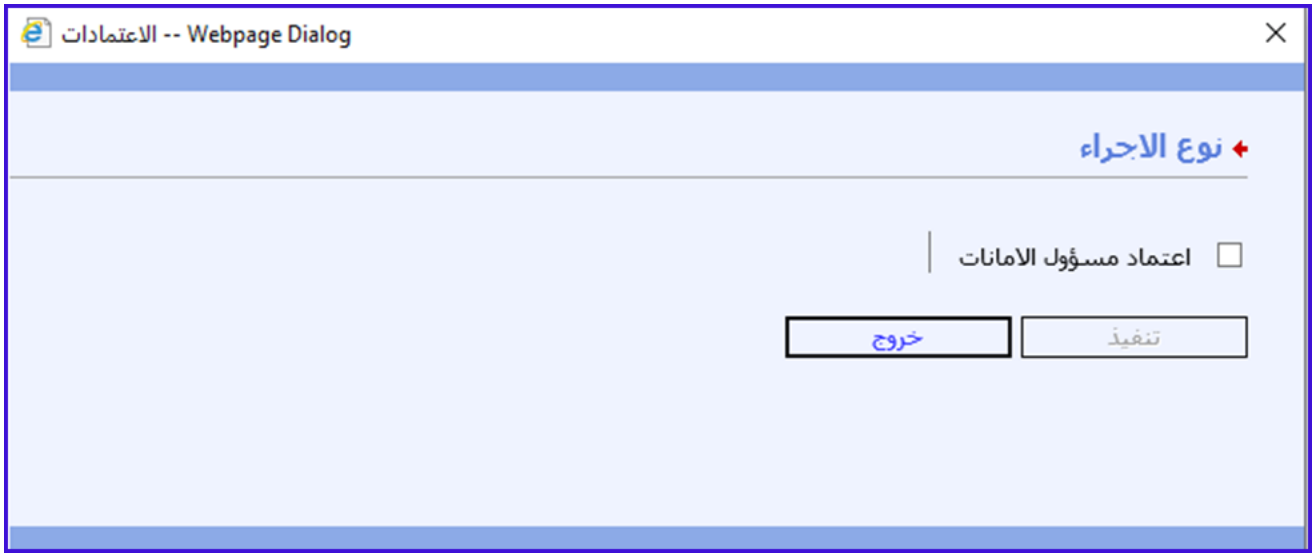
- يقوم المستخدم باختيار "اعتماد مسؤول الارتباط لأمر الصرف " من قائمة إجراءات النظام فتظهر شاشة حوارية تؤكد اعتماد مسؤول الارتباط للمستند كما في الشكل (١٠-٥-١١).
- يقوم النظام بالتحقق من أن المستند بحالة "تم مراجعته" وإلا فإنه لا يمكن اعتماده في هذا المسار.
- يقوم النظام بالتأثير على دفاتر مراقبة الميزانية حسب الحركات المالية والتفاصيل الواردة في مستند أمر الصرف كما في المسار "تأثير الارتباط وفك الارتباط للمستند على دفاتر مراقبة الميزانية".
- في حال عدم إمكانية إجراء الارتباط تظهر رسالة تشير إلى حساب الميزانية الذي لم يمكن الارتباط عليه لا يمكن الاستمرار في عملية الارتباط إلا بتصحيح وضع الحساب.
- في حال إتمام الارتباط على جميع الحسابات المطلوبة يقوم النظام بحفظ معلومة أن المستند "مرتبط به" حتى لا يتم الارتباط به مرة أخرى.
- يقوم النظام بحفظ معلومات الاعتماد (اسم المستخدم / التاريخ والوقت) ليتم عرضها في أمر الصرف.



الشكل (١٠-٥-١١) يمثل شاشة اجراء اعتماد مسؤول الارتباط.

- **اعتماد مسؤول الأمانات لأمر الصرف**

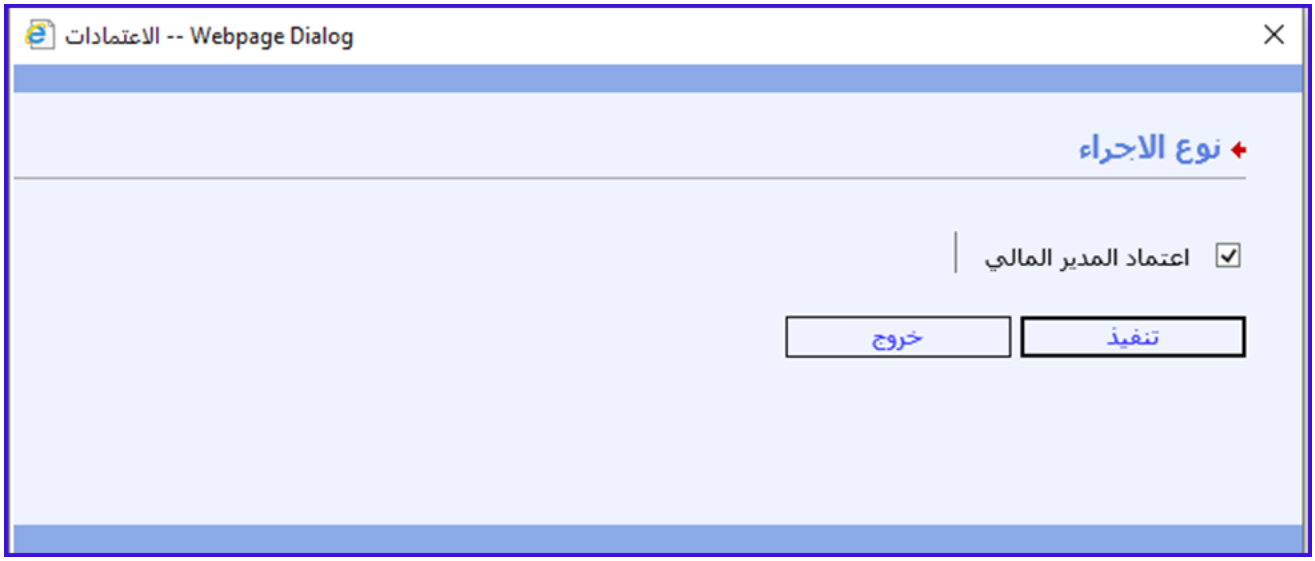
- يقوم المستخدم باختيار "اعتماد مسؤول الأمانات لأمر الصرف " من قائمة إجراءات النظام فتظهر شاشة حوارية تؤكد اعتماد مسؤول الأمانات للمستند كما في الشكل (١١-٥-١١).
- يقوم النظام بالتحقق من أن المستند بحالة "تم مراجعته" وإلا فإنه لا يمكن اعتماده في هذا المسار.
- يقوم النظام بحفظ معلومة أن المستند "معتمد من مسؤول الأمانات".
- يقوم النظام بحفظ معلومات الاعتماد (اسم المستخدم/التاريخ والوقت) ليتم عرضها في أمر الصرف.



الشكل (١١-٥-١١) يمثل شاشة اعتماد مسؤول الأمانات.

- **اعتماد رئيس الحسابات/مدير الإدارة المالية لأمر الصرف**

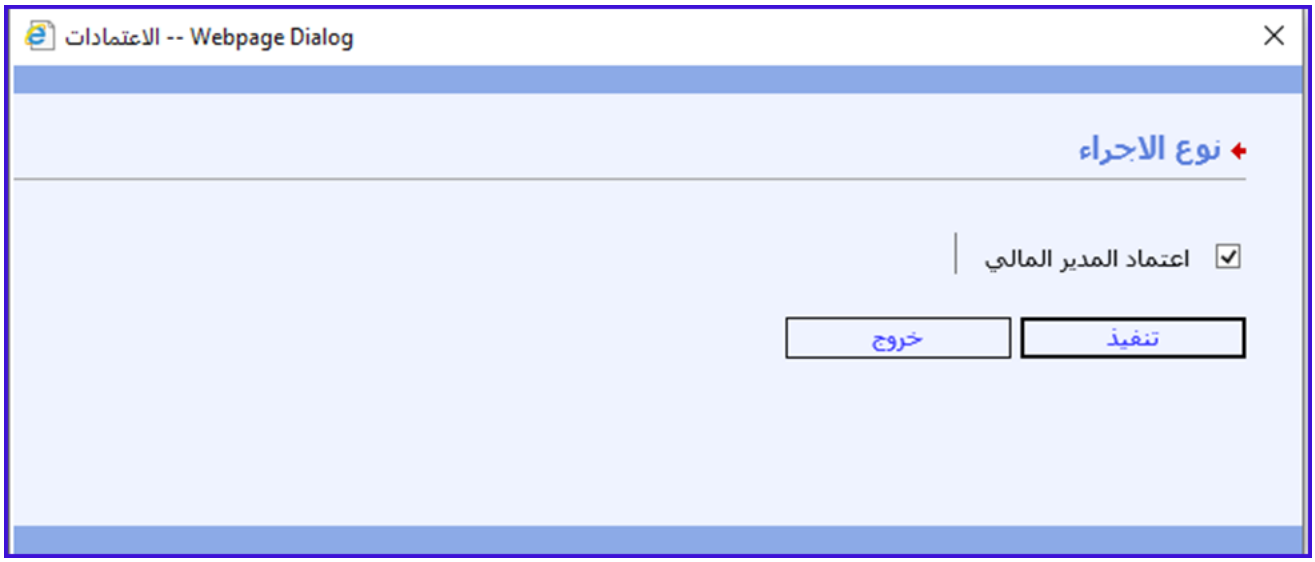
- يقوم المستخدم باختيار "اعتماد رئيس الحسابات لأمر الصرف " من قائمة إجراءات النظام فتظهر شاشة حوارية تؤكد اعتماد رئيس الحسابات للمستند كما في الشكل (١٢-٥-١١).
- يقوم النظام بالتحقق من أن المستند "مرتبط به" و"معتمد من مسؤول الأمانات" وإلا فإنه لا يمكن اعتماده في هذا المسار.
- يقوم النظام بحفظ أمر الصرف بوضع "معتمد من المدير المالي" وحفظ معلومات الاعتماد (اسم المستخدم / التاريخ والوقت) ليتم عرضها في أمر الصرف.



الشكل (١٢-٥-١١) يمثل شاشة اجراء اعتماد رئيس الحسابات/مدير الإدارة المالية.

- **اعتماد رئيس المحاسبة/ مدير الشؤون المالية والإدارية لأمر الصرف**

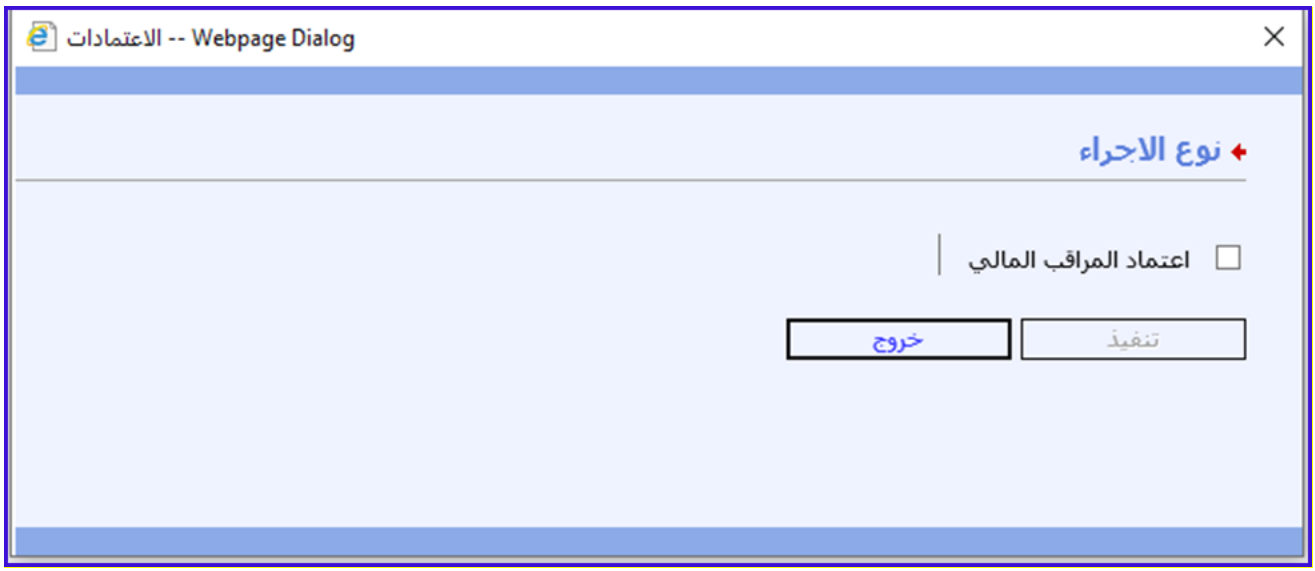
- يقوم المستخدم باختيار "اعتماد رئيس المحاسبة لأمر الصرف " من قائمة إجراءات النظام فتظهر شاشة حوارية تؤكد اعتماد رئيس المحاسبة للمستند كما في الشكل (١٣-٥-١١).
- يقوم النظام بالتحقق من أن المستند "معتمد من المدير المالي" وإلا فإنه لا يمكن اعتماده في هذا المسار.
- يقوم النظام بحفظ أمر الصرف بوضع "معتمد من رئيس المحاسبة" وحفظ معلومات الاعتماد (اسم المستخدم / التاريخ والوقت) ليتم عرضها في أمر الصرف.
- من الممكن للمستخدم الاستمرار في العمل على أمر الصرف باختيار أي مسار من المسارات التالية حسب ما هو موضح في كل مسار.



الشكل (١٣-٥-١١) يمثل شاشة اعتماد رئيس المحاسبة لأمر الصرف.

- **اعتماد المراقب المالي لأمر الصرف**

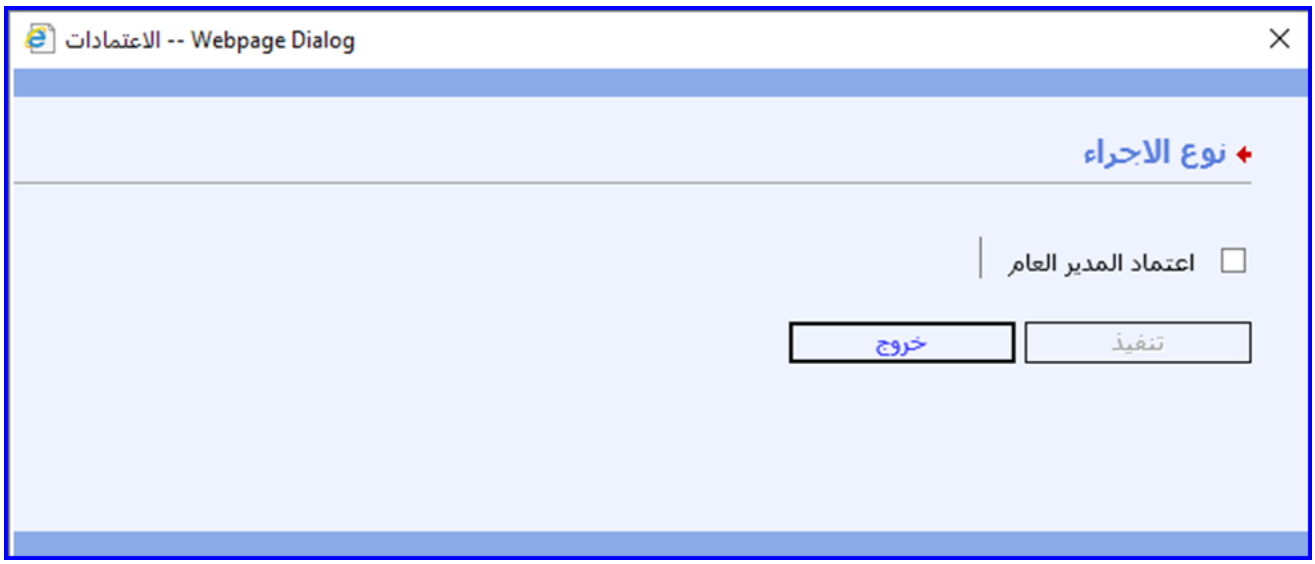
- يقوم المستخدم بإجراء استطلاع لأوامر اعتماد الصرف ثم يقوم بالضغط على زر "تعديل" من شريط المهام للمستند المطلوب أو يتم الدخول تلقائيا من قائمة مهام المستخدم إلى المستند المطلوب تعديله.
- يقوم النظام بعرض نموذج معبأ بمعلومات أمر اعتماد الصرف المطلوب.
- يقوم المستخدم باختيار "اعتماد المراقب المالي لأمر الصرف " من قائمة إجراءات النظام فتظهر شاشة حوارية تؤكد اعتماد المراقب المالي للمستند كما في الشكل (١٤-٥-١١).
- يقوم النظام بالتحقق من أن المستند "معتمد من رئيس المحاسبة" وإلا فإنه لا يمكن اعتماده في هذا المسار.
- يقوم النظام بحفظ أمر الصرف بوضع "معتمد من المراقب المالي" وحفظ معلومات الاعتماد (اسم المستخدم / التاريخ والوقت) ليتم عرضها في أمر الصرف.



الشكل (١٤-٥-١١) يمثل شاشة اعتماد المراقب المالي لأمر الصرف.

- **اعتماد المدير العام لأمر الصرف**

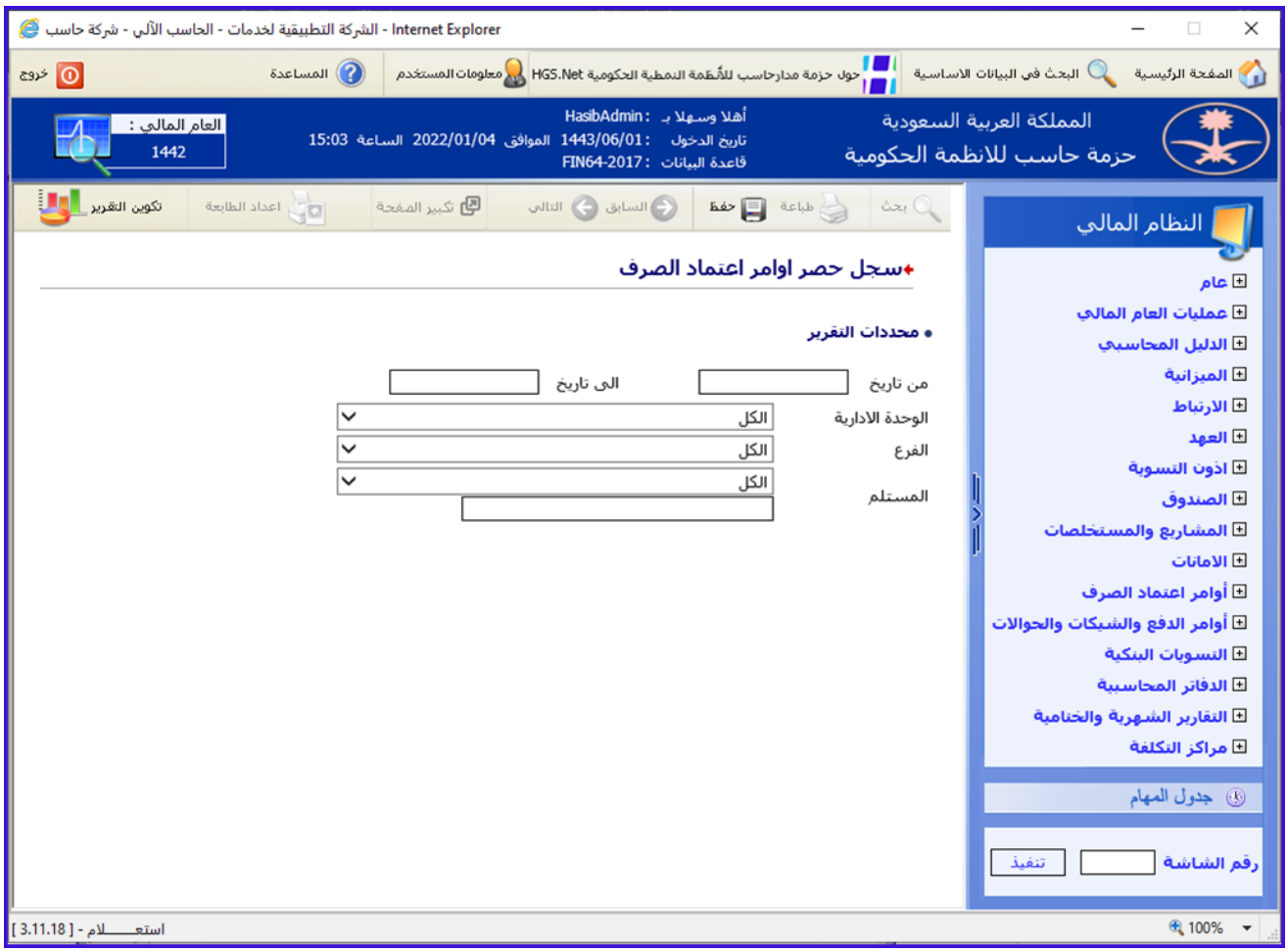
- يقوم المستخدم بإجراء استطلاع لأوامر الصرف ثم يقوم بالضغط على زر "تعديل" من شريط المهام للمستند المطلوب أو يتم الدخول تلقائيا من قائمة مهام المستخدم إلى المستند المطلوب تعديله.
- يقوم النظام بعرض نموذج معبأ بمعلومات أمر الصرف المطلوب.
- يقوم المستخدم باختيار "اعتماد المدير العام لأمر الصرف " من قائمة إجراءات النظام فتظهر شاشة حوارية تؤكد اعتماد المدير العام للمستند كما في الشكل (١٥-٥-١١).
- يقوم النظام بالتحقق من أن المستند "معتمد من المراقب المالي" وإلا فإنه لا يمكن اعتماده في هذا المسار.
- يقوم النظام بحفظ أمر الصرف بوضع "معتمد من المدير العام" وحفظ معلومات الاعتماد (اسم المستخدم / التاريخ والوقت) ليتم عرضها في أمر الصرف.



الشكل (١٥-٥-١١) يمثل شاشة اعتماد المدير العام.

سجل حصر أوامر اعتماد الصرف

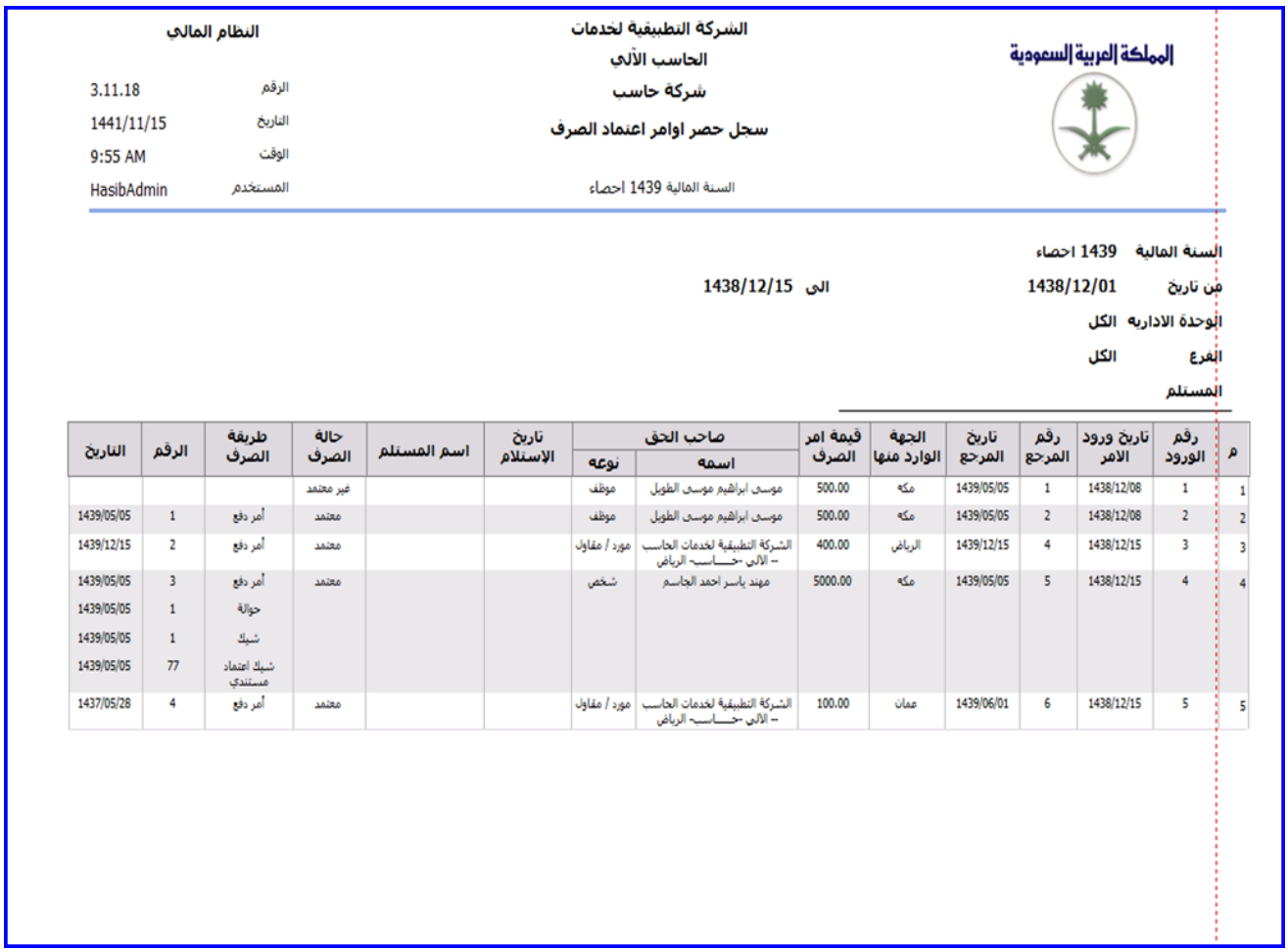
يتم من خلال هذه الشاشة إعداد تقرير يتم في حصر أوامر اعتماد الصرف، وتظهر هذه الشاشة عند اختيار سجل حصر أوامر اعتماد الصرف من قائمة أوامر اعتماد الصرف كما هو ظاهر في الشكل (٦-١١).



الشكل (٦-١١) يمثل شاشة سجل حصر أوامر اعتماد الصرف.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (التاريخ، الوحدة الإدارية، الفرع، المستلم) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-٦-١١).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي
شركة حاسب
سجل حصر اوامر اعتماد الصرف
السنة المالية 1439 احصاء

النظام المالي

الرقم	3.11.18
التاريخ	1441/11/15
الوقت	9:55 AM
المستخدم	HasibAdmin

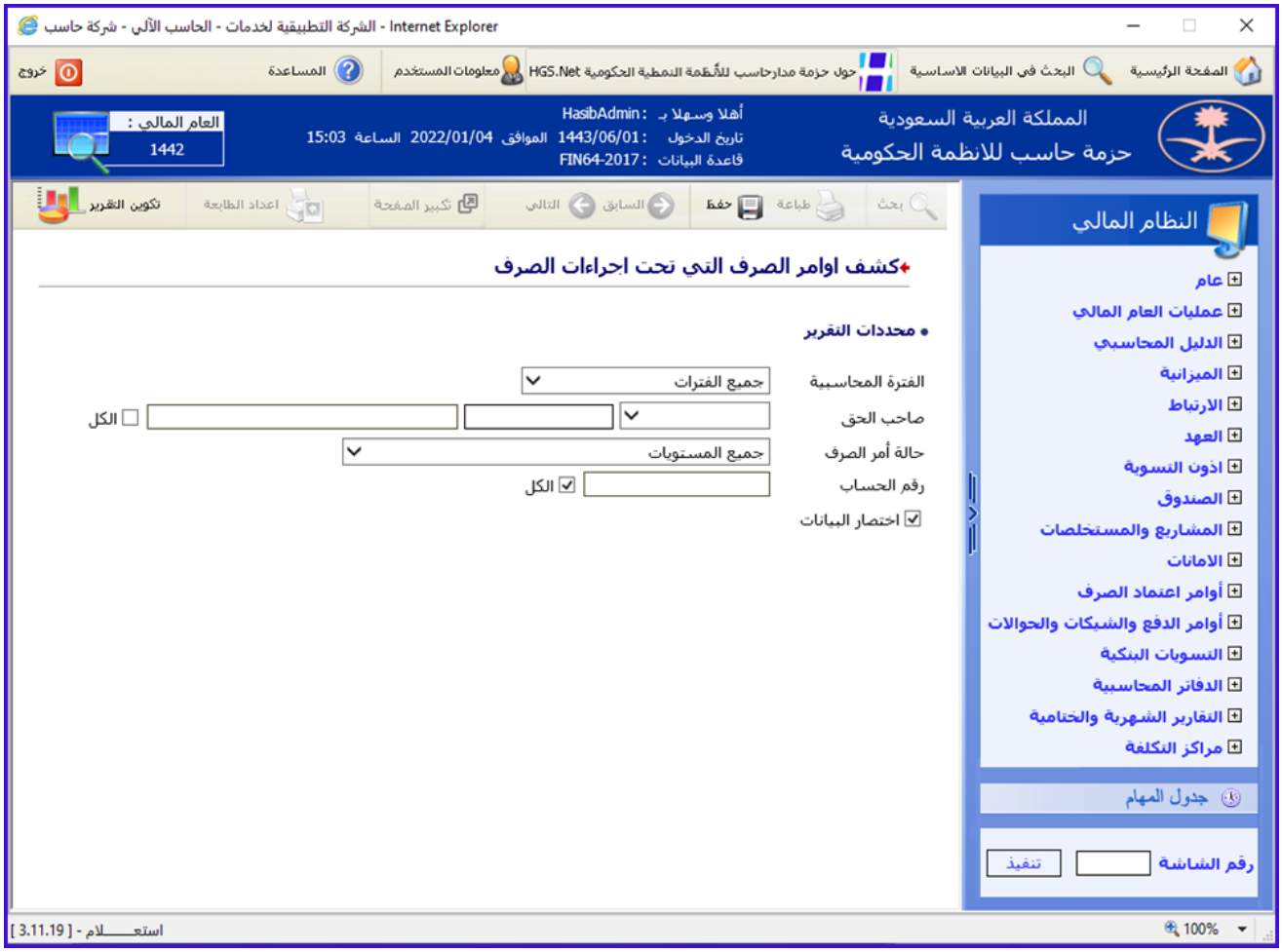
السنة المالية 1439 احصاء
من تاريخ 1438/12/01 الى 1438/12/15
الوحدة الاداريه الكل
الفرع الكل
المستلم

م	رقم الورود	تاريخ ورود الامر	رقم المرجع	تاريخ المرجع	الجهة الوارد منها	قيمة امر الصرف	صاحب الحق		تاريخ الإستلام	اسم المستلم	حالة الصرف	طريقة الصرف	الرقم	التاريخ
							اسمه	نوعه						
1	1	1438/12/08	1	1439/05/05	مكه	500.00	موسى ابراهيم موسى الطويل	موظف			غير معتمد			
2	2	1438/12/08	2	1439/05/05	مكه	500.00	موسى ابراهيم موسى الطويل	موظف			معتمد	أمر دفع	1	1439/05/05
3	3	1438/12/15	4	1439/12/15	الرياض	400.00	الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب -- الالي -حـــاســب- الرياض	مورد / مقاول			معتمد	أمر دفع	2	1439/12/15
4	4	1438/12/15	5	1439/05/05	مكه	5000.00	مهند ياسر احمد الجاسم	شخص			معتمد	أمر دفع	3	1439/05/05
												حوالة	1	1439/05/05
												شيك	1	1439/05/05
												شيك اعتماد مستندي	77	1439/05/05
5	5	1438/12/15	6	1439/06/01	عمان	100.00	الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب -- الالي -حـــاســب- الرياض	مورد / مقاول			معتمد	أمر دفع	4	1437/05/28

الشكل (١-٦-١١) يمثل كشف سجل حصر أوامر اعتماد الصرف.

كشف أوامر الصرف التي تحت إجراءات الصرف

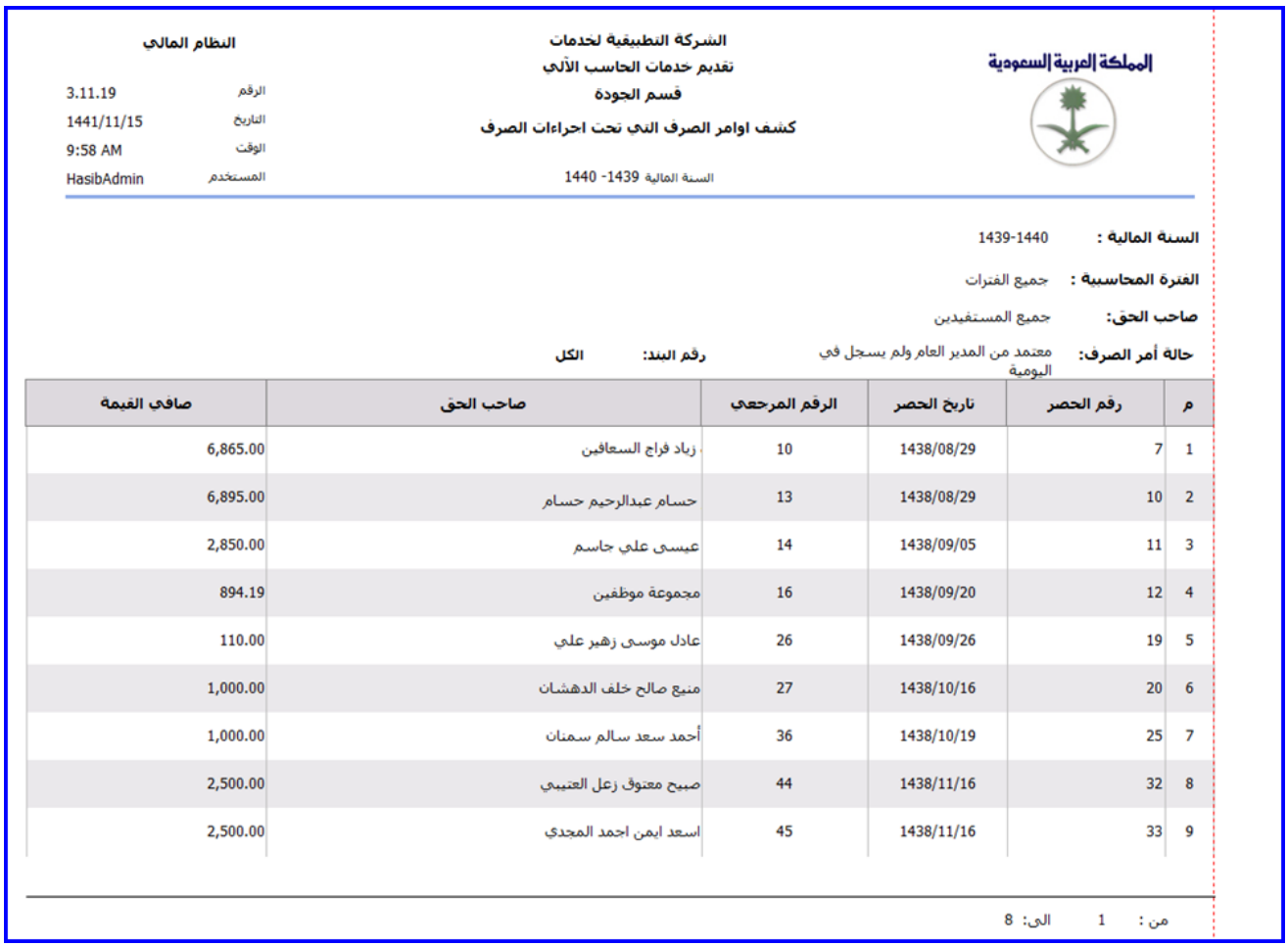
يتم من خلال هذه الشاشة إعداد تقرير يبين أوامر الصرف التي تحت إجراءات الصرف، وتظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف أوامر الصرف التي تحت إجراءات الصرف من قائمة أوامر اعتماد الصرف كما هو ظاهر في الشكل (٧-١١).



الشكل (٧-١١) يمثل كشف أوامر الصرف التي تحت إجراءات الصرف.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (الفترة المحاسبية، صاحب الحق أو الكل، حالة أمر الصرف، رقم الحساب أو الكل، اختصار البيانات) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر التقرير كما في الشكل (١-٧-١١).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات
تقديم خدمات الحاسب الآلي
قسم الجودة
كشف اوامر الصرف التي تحت اجراءات الصرف
السنة المالية 1439- 1440

النظام المالي

الرقم	3.11.19
التاريخ	1441/11/15
الوقت	9:58 AM
المستخدم	HasibAdmin

السنة المالية : 1439-1440

الفترة المحاسبية : جميع الفترات

صاحب الحق: جميع المستفيدين

حالة أمر الصرف: معتمد من المدير العام ولم يسجل في اليومية

رقم البند: الكل

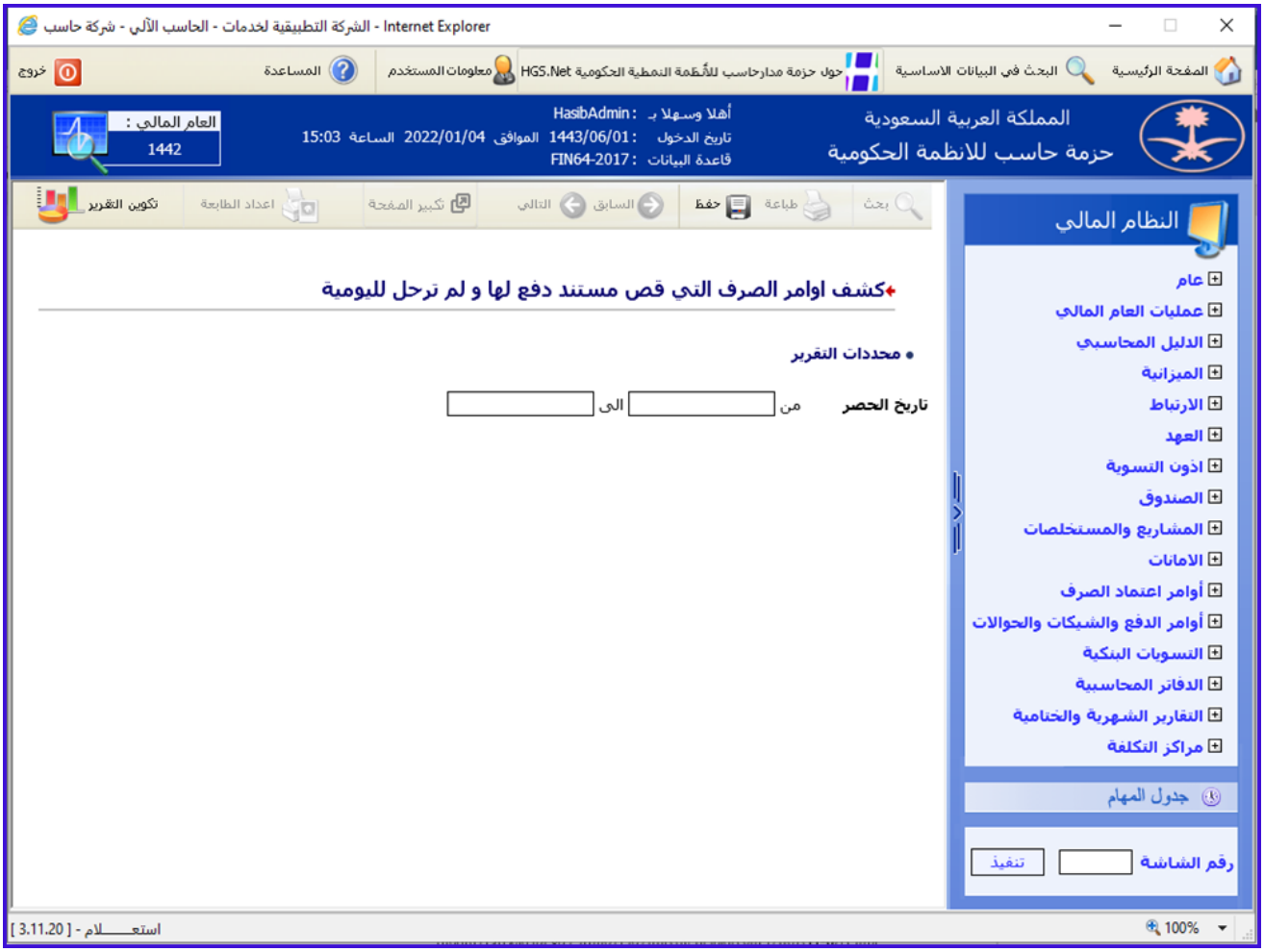
م	رقم الحصر	تاريخ الحصر	الرقم المرجعي	صاحب الحق	صافي القيمة
1	7	1438/08/29	10	زياد فراج السعافين	6,865.00
2	10	1438/08/29	13	حسام عبدالرحيم حسام	6,895.00
3	11	1438/09/05	14	عيسى علي جاسم	2,850.00
4	12	1438/09/20	16	مجموعة موظفين	894.19
5	19	1438/09/26	26	عادل موسى زهير علي	110.00
6	20	1438/10/16	27	منيع صالح خلف الدهشان	1,000.00
7	25	1438/10/19	36	أحمد سعد سالم سمنان	1,000.00
8	32	1438/11/16	44	صبيح معتوق زعل العتيبي	2,500.00
9	33	1438/11/16	45	اسعد ايمن اجمد المجدي	2,500.00

من : 1 الى: 8

الشكل (١-٧-١١) يمثل كشف أوامر الصرف التي تحت إجراءات الصرف.

كشف أوامر الصرف التي قص مستند دفع لها ولم ترحل لليومية

يتم من خلال هذه الشاشة إعداد تقرير يبين أوامر الصرف التي أعد لها أمر دفع ولكنها لم ترحل لليومية، وتظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف أوامر الصرف التي قص مستند دفع لها ولم ترحل لليومية من قائمة أوامر اعتماد الصرف كما هو ظاهر في الشكل (٨-١١).



الشكل (٨-١١) يمثل كشف أوامر الصرف التي قص مستند دفع لها ولم ترحل لليومية

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (تاريخ الحصر في حقلي من وإلى) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر التقرير كما في الشكل (١-٨-١١).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات تقديم خدمات الحاسب الآلي

قسم الجودة

كشف اوامر الصرف التي قص مستند دفع لها و لم ترحل لليومية

السنة المالية 1439- 1440

النظام المالي

الرقم 3.11.20

التاريخ 1441/11/15

الوقت 10:08 AM

المستخدم HasibAdmin

من تاريخ حصر 1441/03/01 الى تاريخ حصر 1441/03/17

م	رقم الحصر	تاريخ الحصر	المبلغ الاجمالي	صافي المستحق	اسم المستفيد	نوع المستند
1	342	1441/03/08	20.00	20.00	موسى ابراهيم موسى الطويل	أمر دفع
2	344	1441/03/09	100.00	100.00	ماهر محمد	أمر دفع
3	345	1441/03/09	100.00	100.00	صبيح معتوق زعل محمد العتيبي	أمر دفع
4	347	1441/03/09	1050.00	1050.00	شركة الموارد العربية	أمر دفع

الشكل (١-٨-١١) يمثل كشف أوامر الصرف التي قص مستند دفع لها ولم ترحل لليومية.

كشف بأوامر الصرف وأذون التسوية

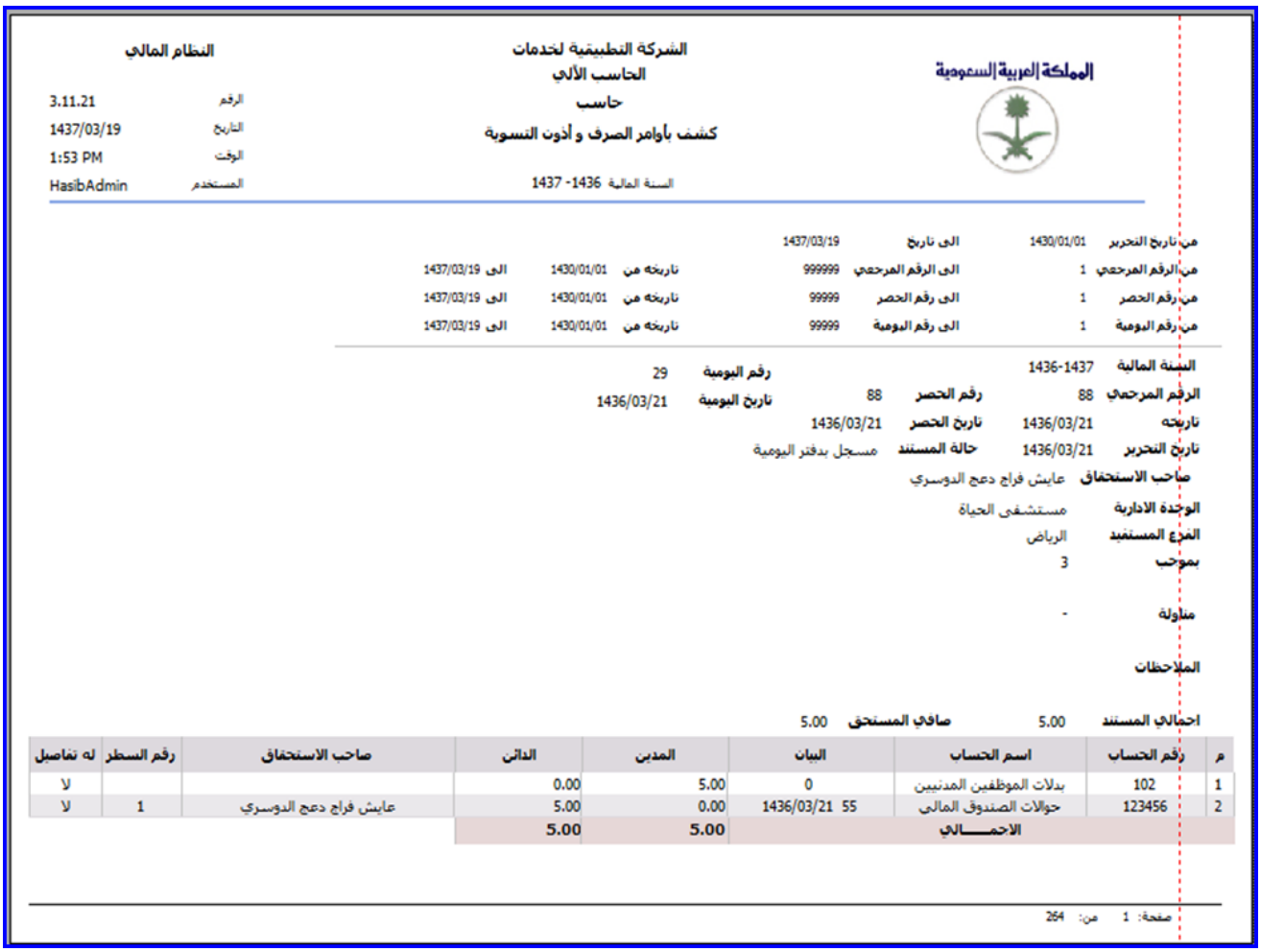
يتم من خلال هذه الشاشة إعداد تقرير يبين أوامر الصرف التي أعدت وكذلك بالنسبة لأذون التسوية، وتظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف بأوامر الصرف وأذون التسوية من قائمة أوامر اعتماد الصرف كما هو ظاهر في الشكل (٩-١١).



الشكل (٩-١١) يمثل كشف بأوامر الصرف واذون التسوية

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير هل يتم البحث في أوامر الصرف أو في أذن التسوية (تاريخ التحرير والرقم المرجعي، التاريخ، رقم الحصر، التاريخ، رقم اليومية، التاريخ) ثم يختار التصدير إلى إكسل حيث يقوم النظام بتصدير بيانات الكشف الى ملف إكسل وفق المحددات التي اختارها ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر التقرير كما في الشكل (١-٩-١١).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

حاسب

كشف بأوامر الصرف و أذون التسوية

السنة المالية 1436 - 1437

النظام المالي

الرقم 3.11.21

التاريخ 1437/03/19

الوقت 1:53 PM

المستخدم HasibAdmin

من تاريخ التحرير 1430/01/01 الى تاريخ 1437/03/19

من الرقم المرجعي 1 الى الرقم المرجعي 999999 تاريخه من 1430/01/01 الى 1437/03/19

من رقم الحصر 1 الى رقم الحصر 99999 تاريخه من 1430/01/01 الى 1437/03/19

من رقم اليومية 1 الى رقم اليومية 99999 تاريخه من 1430/01/01 الى 1437/03/19

السنة المالية 1436-1437

الرقم المرجعي 88 رقم الحصر 88 رقم اليومية 29

تاريخه 1436/03/21 تاريخ الحصر 1436/03/21 تاريخ اليومية 1436/03/21

تاريخ التحرير 1436/03/21 حالة المستند مسجل بدفتر اليومية

صاحب الاستحقاق عايش فراج دعج الدوسري

الوحدة الادارية مستشفى الحياة

المرع المستفيد الرياض

بموجب 3

مناولة -

الملاحظات

اجمالي المستند 5.00 صافي المستحق 5.00

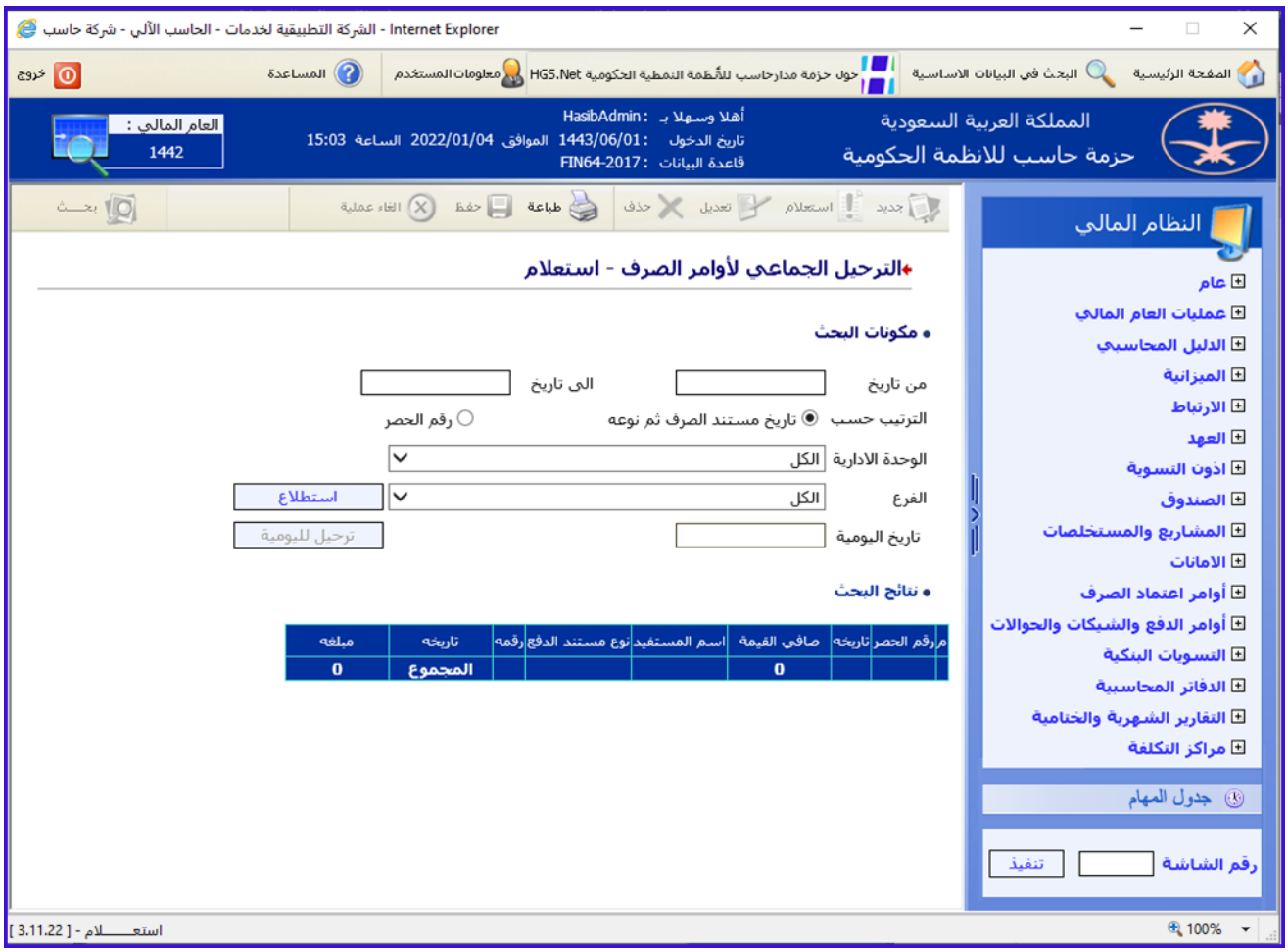
م	رقم الحساب	اسم الحساب	البيان	المدين	الدائن	صاحب الاستحقاق	رقم السطر	له تفاصيل
1	102	بدلات الموظفين المدنيين	0	5.00	0.00			لا
2	123456	حوالات الصندوق المالي	55 1436/03/21	0.00	5.00	عايش فراج دعج الدوسري	1	لا
		الاجمـــــالي		5.00	5.00			

صفحة: 1 من: 264

الشكل (١-٩-١١) يمثل كشف بأوامر الصرف وأذون التسوية.

الترحيل الجماعي لأوامر الصرف

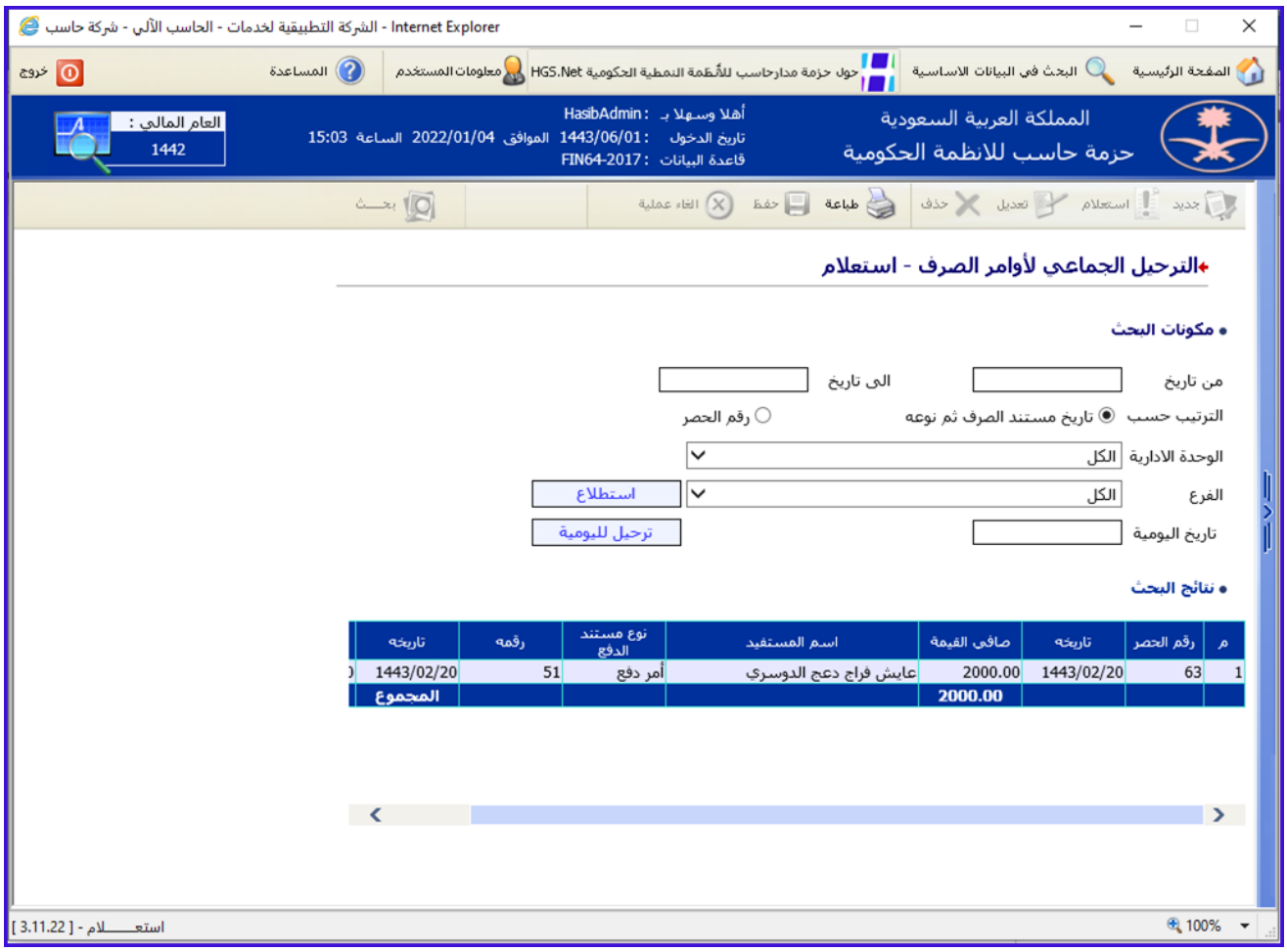
تظهر هذه الشاشة عند اختيار الترحيل الجماعي لأوامر الصرف من قائمة أوامر اعتماد الصرف كما هو ظاهر في الشـــكل (١٠-١١).



الشكل (١١-١٠) يمثل شاشة الترحيل الجماعي لأوامر الصرف.

- **طريقة عمل الشاشة:**

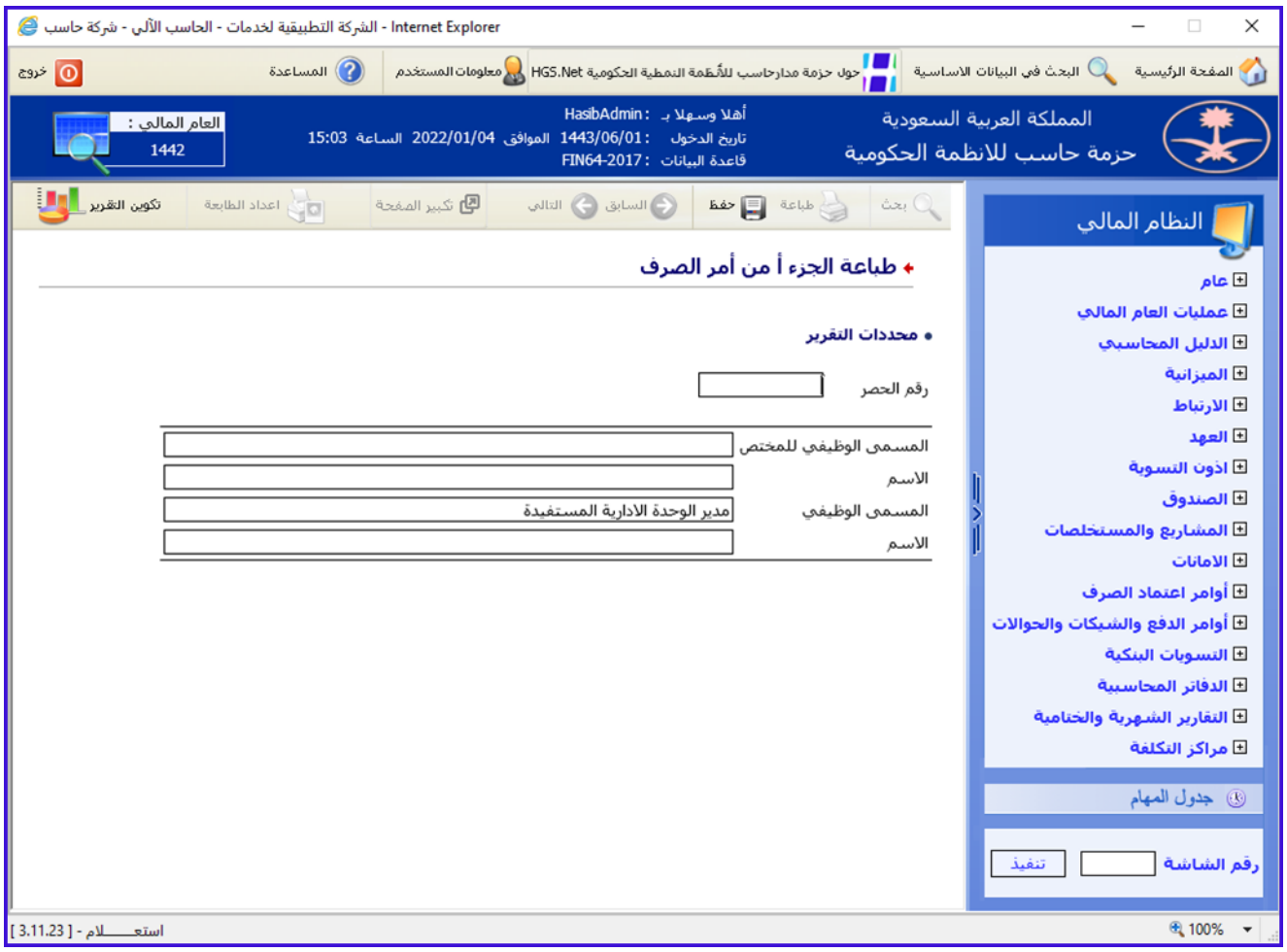
يقوم المستخدم بتحديد محددات الاستطلاع هل يتم البحث بتاريخ مستند الصرف ثم نوعه أو رقم الحصر (من تاريخ وإلى تاريخ، الوحدة الإدارية، الفرع) ثم يقوم بالضغط على زر "استطلاع" حيث تظهر نتائج البحث كما في الشكل (١-١٠-١١)، ومن ثم يقوم المستخدم بإدخال تاريخ اليومية ويقوم بالضغط على زر "ترحيل اليومية" حيث يتم ترحيل كامل أوامر الصرف.



الشكل (١-١٠-١١) يمثل نتيجة استطلاع الترحيل الجماعي لأوامر الصرف.

طباعة الجزء أ من أمر الصرف

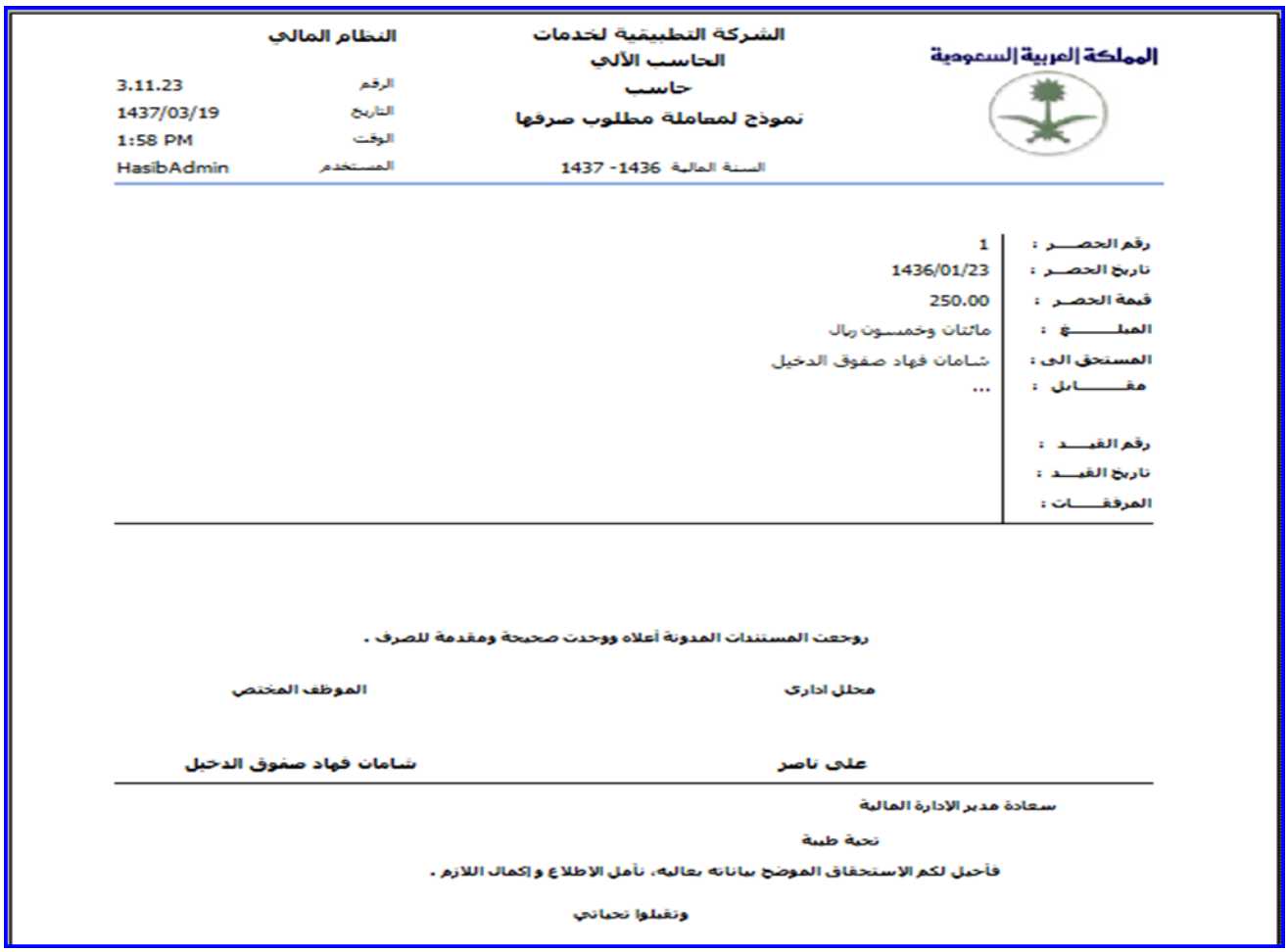
تظهر هذه الشاشة عند اختيار طباعة الجزء أ من أمر الصرف من قائمة أوامر اعتماد الصرف كما هو ظاهر في الشكل (١١-١١).



الشكل (١١-١١) يمثل شاشة طباعة الجزء أ من أمر الصرف.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير ثم يقوم بالضغط على زر "تكوين التقرير" حيث يظهر التقرير كما في الشكل (١-١١-١١).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

حاسب

نموذج لمعاملة مطلوب صرفها

السنة المالية 1436- 1437

النظام المالي

الرقم	3.11.23
التاريخ	1437/03/19
الوقت	1:58 PM
المستخدم	HasibAdmin

رقم الحصـــر :	1
تاريخ الحصـــر :	1436/01/23
قيمة الحصـــر :	250.00
المبلـــــغ :	مائتان وخمسون ريال
المستحق الى :	شامان فهاد صفوق الدخيل
مقـــــابل :	...
رقم القيـــد :	
تاريخ القيـــد :	
المرفقـــات :	

روجعت المستندات المدونة أعلاه ووجدت صحيحة ومقدمة للصرف .

محلل اداري	الموظف المختص
على ناصر	شامان فهاد صفوق الدخيل

سعادة مدير الإدارة المالية

تحية طيبة

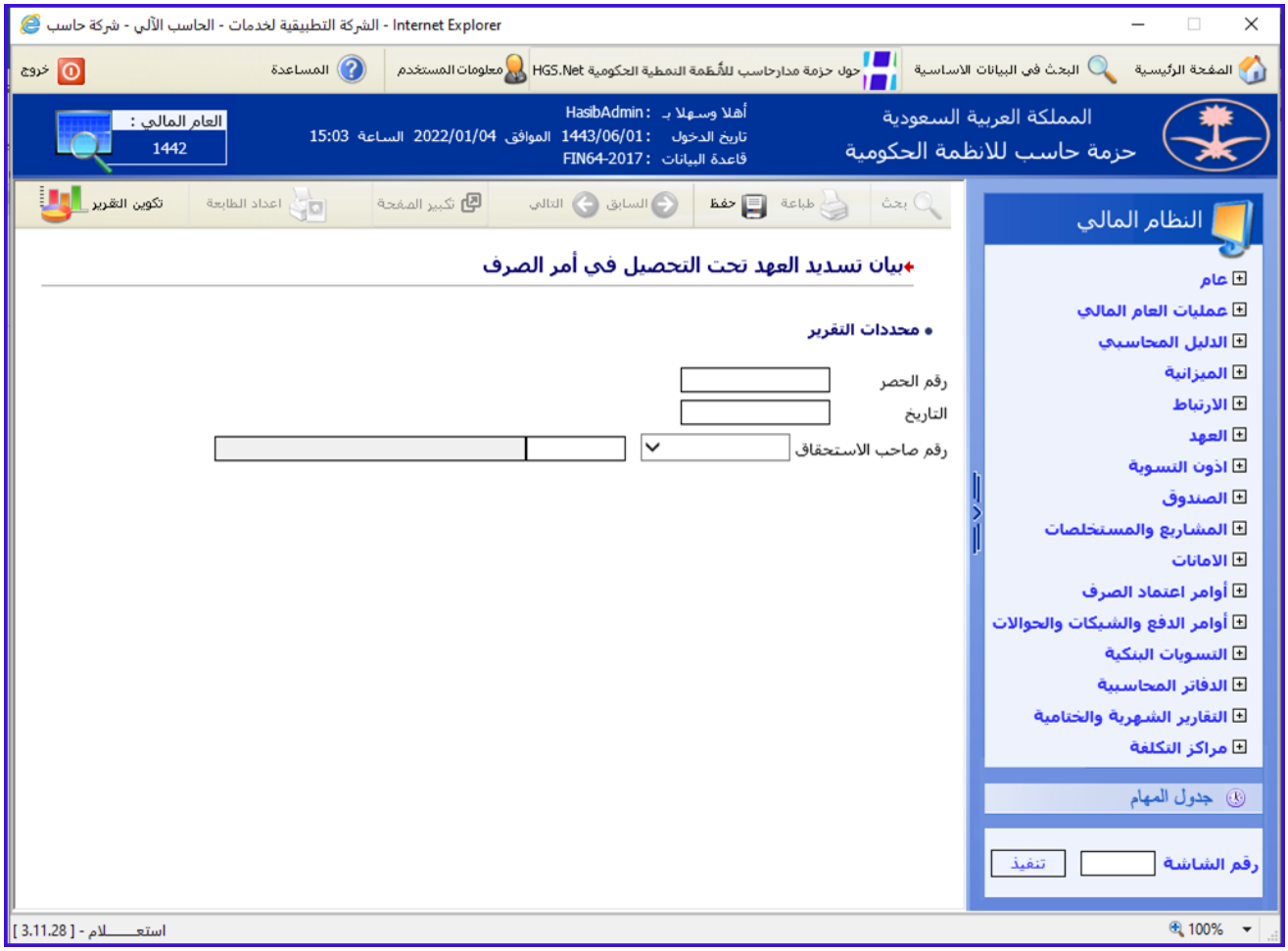
فأحيل لكم الاستحقاق الموضح بيانانه بعاليه، نأمل الاطلاع و إكمال اللازم .

وتقبلوا تحياتي

الشكل (١-١١-١١) يمثل طباعة الجزء أ من أمر الصرف.

بيان تسديد العهد تحت التحصيل في أمر الصرف

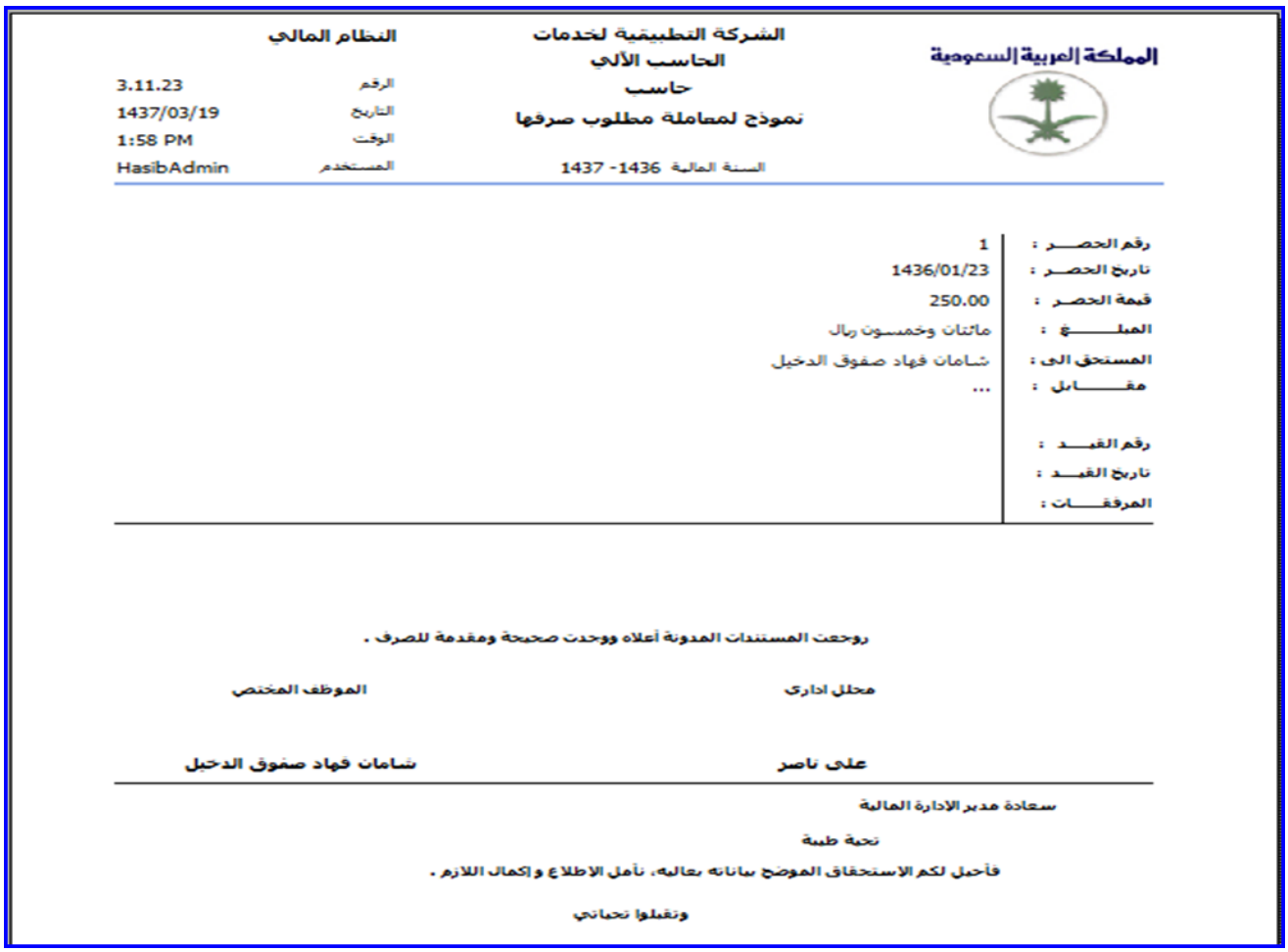
يتم من خلال هذه الشاشة إعداد تقرير بيان الحسميات لأمر صرف معين، وتظهر هذه الشاشة عند اختيار بيان تسديد العهد تحت التحصيل في أمر الصرف من قائمة أوامر اعتماد الصرف كما هو ظاهر في الشكل (١١-١٢).



الشكل (١١-١٢) يمثل شاشة بيان تسديد العهد تحت التحصيل في أمر الصرف

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (رقم الحصر، التاريخ، رقم صاحب الاستحقاق) ثم يقوم بالضغط على زر "تكوين التقرير" حيث يظهر التقرير كما في الشكل (١-١١-١٢).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

حاسب

نموذج لمعاملة مطلوب صرفها

السنة المالية 1436- 1437

النظام المالي

الرقم	3.11.23
التاريخ	1437/03/19
الوقت	1:58 PM
المستخدم	HasibAdmin

رقم الحصـــر :	1
تاريخ الحصـــر :	1436/01/23
قيمة الحصـــر :	250.00
المبلـــــغ :	مائتان وخمسون ريال
المستحق الى :	شامان فهاد صفوق الدخيل
مقـــــابل :	...
رقم القيـــد :	
تاريخ القيـــد :	
المرفقـــات :	

روجعت المستندات المدونة أعلاه ووجدت صحيحة ومقدمة للصرف .

محلل اداري: على ناصر

الموظف المختص: شامان فهاد صفوق الدخيل

سعادة مدير الإدارة المالية

تحية طيبة

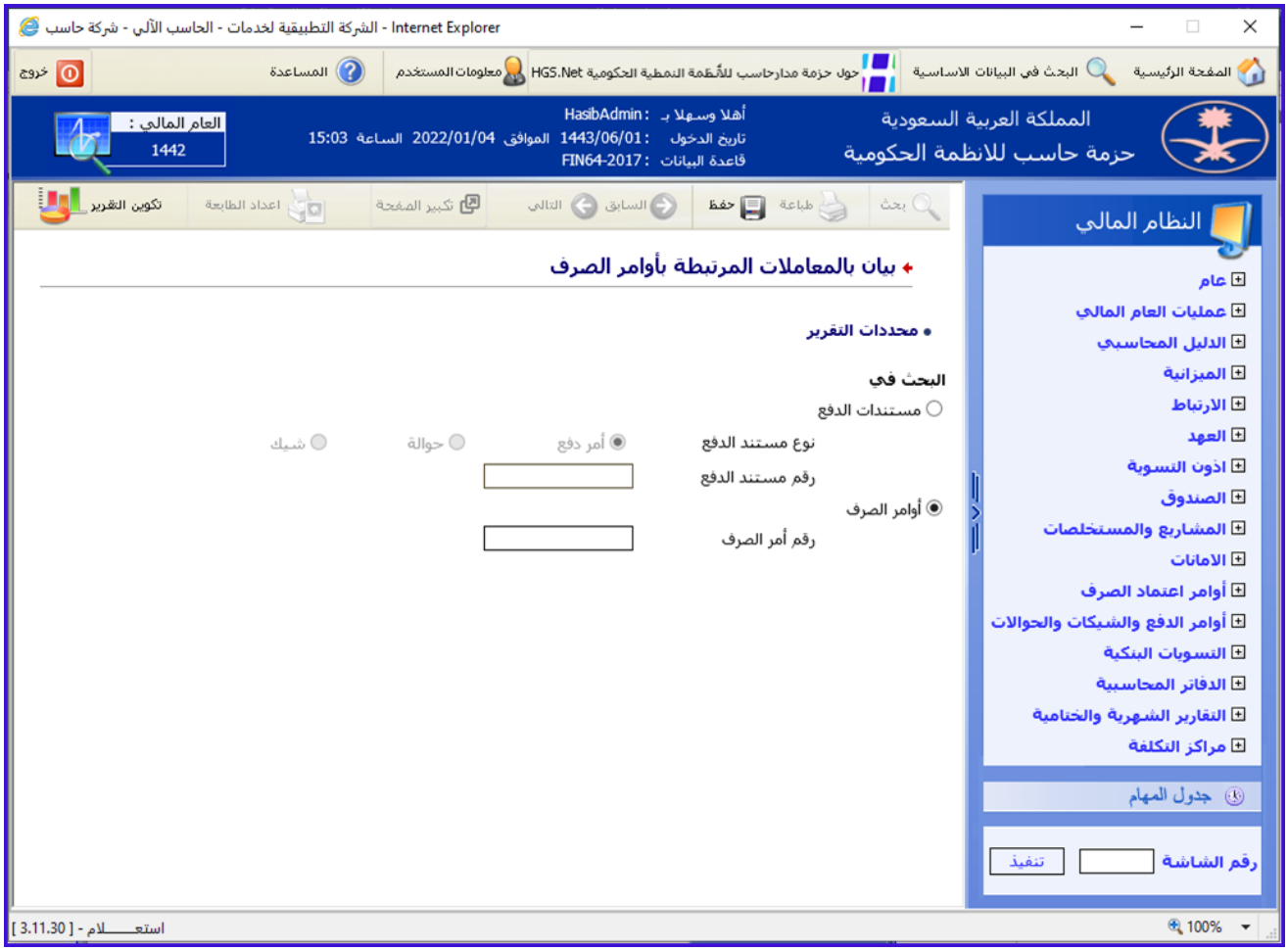
فأحيل لكم الاستحقاق الموضح بياناته بعاليه، نأمل الاطلاع و إكمال اللازم .

وتقبلوا تحياتي

الشكل (١-١٢-١١) يمثل كشف بيان تسديد العهد تحت التحصيل في أمر الصرف.

بيان بالمعاملات المرتبطة بأوامر الصرف

يتم من خلال هذه الشاشة استعراض بيانات تتبع المعاملات (المنشأة في نظام الاتصالات الادارية) المرتبطة بأوامر الصرف، وتظهر هذه الشاشة عند اختيار بيان بالمعاملات المرتبطة بأوامر الصرف من قائمة أوامر اعتماد الصرف كما هو ظاهر في الشكل (١٣-١١).



الشكل (١٣-١١) يمثل شاشة بيان بالمعاملات المرتبطة بأوامر الصرف.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (مستندات الدفع من نوع أمر دفع أو حوالة أو شيك، ورقم مستند الدفع، أو أوامر الصرف، رقم أمر الصرف) ثم يقوم بالضغط على زر "تكوين التقرير" حيث يظهر التقرير كما في الشكل (١-١٣-١١).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات
hasib
الالي
بيان بالمعاملات المرتبطة بأوامر الصرف
السنة المالية 1435- 1436

النظام المالي

الرقم	3.11.30
التاريخ	1437/06/15
الوقت	8:57 AM
المستخدم	HasibAdmin

رقم أمر الصرف 121

السنة 1435 رقم القيد 12/و

إسم السجل

رقم صاحب المعاملة / الإسم

إلى الجهة المشتريات من الجهة 1-1-وزارة الوزرات للعمليات الدولية و المساندة -

موجه الى موجه من

رقم المعاملة لدى الجهة 1 تفاصيل الموضوع 1435/04/12

محرر الخطاب ☐تم التسديد / الجهة الصادر اليها

حالة المعاملة تم قيد المعاملة بالوارد عام في السجل وارد برقم 12 /و و تاريخ 12/04/1435 02:21 من قبل المستخدم أحمد سعد سالم سمنان من مركز الاتصالات الادارية2

معلومات تتبع المعاملة

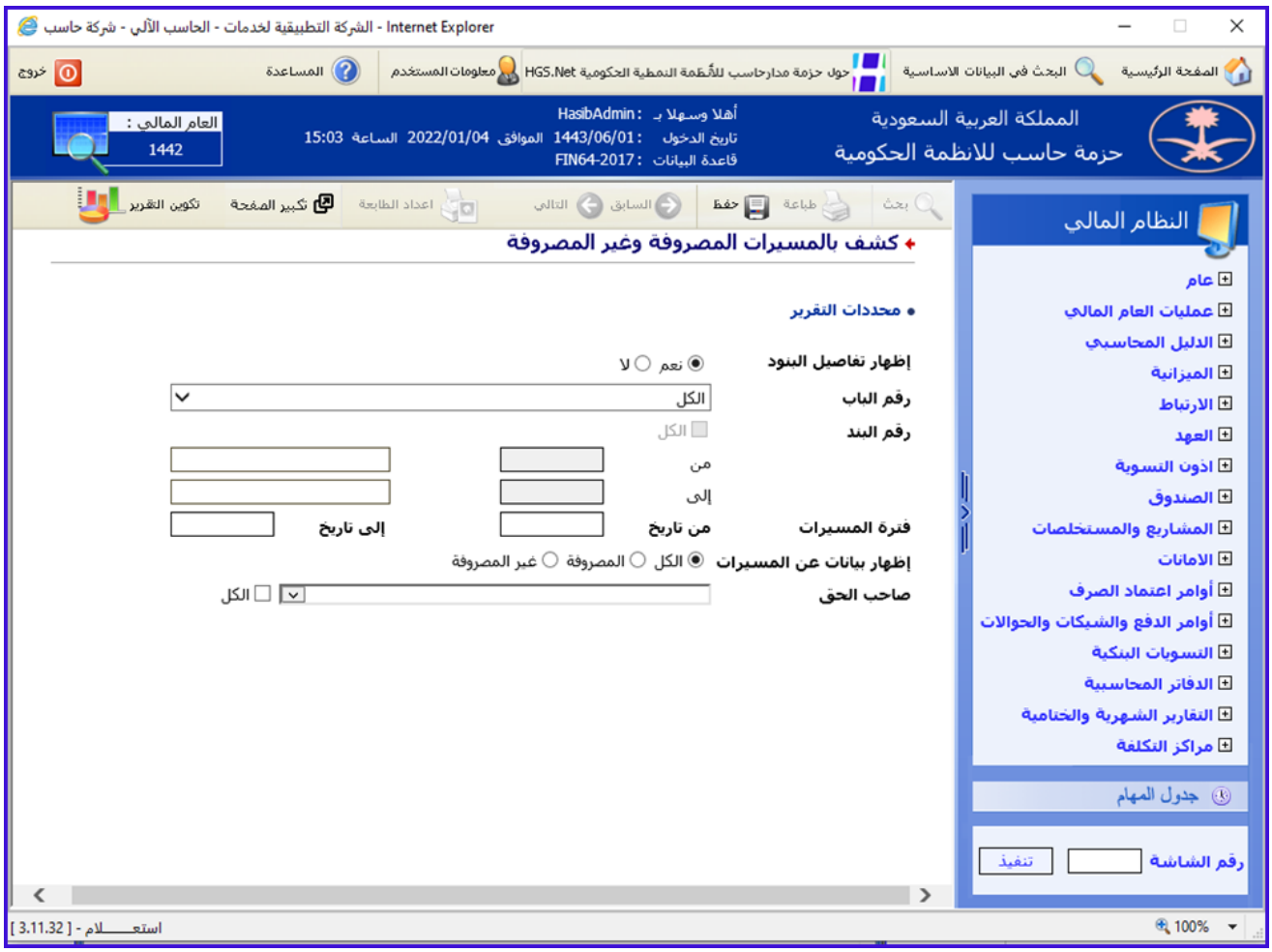
م	التفاصيل
1	تم قيد المعاملة بالوارد عام في السجل وارد برقم 12 /و و تاريخ 12/04/1435 02:21 من قبل المستخدم أحمد سعد سالم سمنان من مركز الاتصالات الادارية2

الصفحة 1 من 1

الشكل (١-١٣-١١) يمثل كشف بيان بالمعاملات المرتبطة بأوامر الصرف.

كشف بالمسيرات المصروفة وغير المصروفة

تظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف بالمسيرات المصروفة وغير المصروفة من قائمة أوامر اعتماد الصرف كما هو ظاهر في الشكل (١٤-١١).

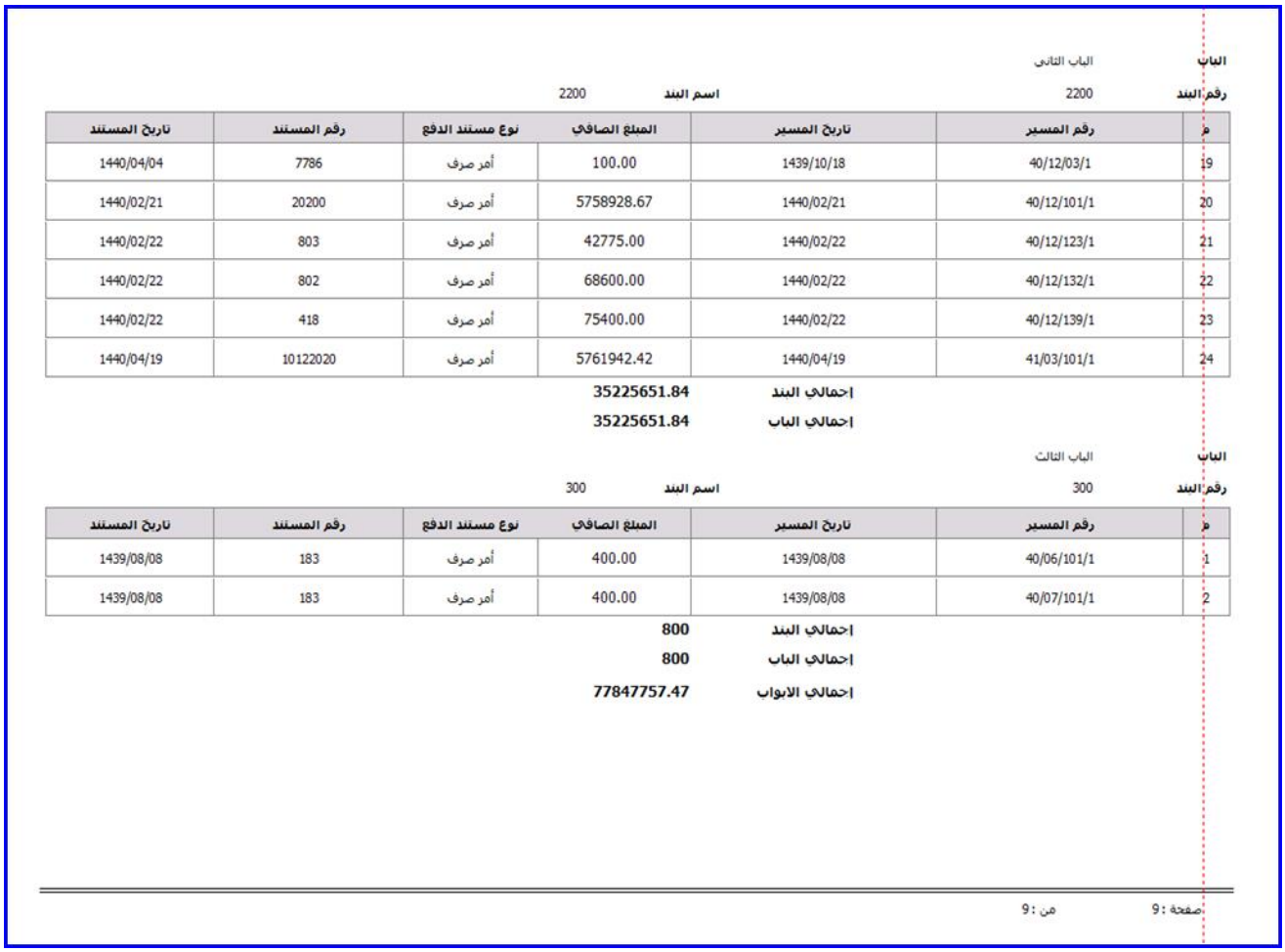


الشكل (١٤-١١) يمثل كشف بالمسيرات المصروفة وغير المصروفة.

- **طريقة عمل الشاشة:**

- يقوم المستخدم باختيار اظهار البنود أو لا.
- يقوم المستخدم باختيار رقم الباب أو الكل ويتم تفعيل هذا المحدد في حالة اختيار إظهار تفاصيل البنود
- يقوم المستخدم بإدخال رقم البند (من ... الى) أو الكل، ويتم تفعيل هذا المحدد في حالة اختيار إظهار تفاصيل البنود وعدم اختيار (الكل) بمحدد رقم الباب
- يقوم المستخدم بإدخال فترة المسيرات (من تاريخ ... إلى تاريخ) ويقصد بها الفترة التي يقع فيها تاريخ إعداد المسير (تاريخ المسير)
- يقوم المستخدم باختيار إظهار بيانات عن المسيرات (المصروفة / غير المصروفة / الكل)
- يقوم المستخدم باختيار صاحب الحق من واقع أمر الصرف مع إمكانية اختيار الكل، ويتم تفعيل هذا المحدد في حالة اختيار (المصروفة) بالمحدد السابق "إظهار بيانات المسيرات" للمسير.

يقوم بالضغط على زر "تكوين التقرير" حيث يظهر التقرير كما في الشكل (١-١٤-١١).



الباب: الباب الثاني
رقم البند: 2200 — اسم البند: 2200

م	رقم المسير	تاريخ المسير	المبلغ الصافي	نوع مستند الدفع	رقم المستند	تاريخ المستند
19	40/12/03/1	1439/10/18	100.00	أمر صرف	7786	1440/04/04
20	40/12/101/1	1440/02/21	5758928.67	أمر صرف	20200	1440/02/21
21	40/12/123/1	1440/02/22	42775.00	أمر صرف	803	1440/02/22
22	40/12/132/1	1440/02/22	68600.00	أمر صرف	802	1440/02/22
23	40/12/139/1	1440/02/22	75400.00	أمر صرف	418	1440/02/22
24	41/03/101/1	1440/04/19	5761942.42	أمر صرف	10122020	1440/04/19

إجمالي البند 35225651.84
إجمالي الباب 35225651.84

الباب: الباب الثالث
رقم البند: 300 — اسم البند: 300

م	رقم المسير	تاريخ المسير	المبلغ الصافي	نوع مستند الدفع	رقم المستند	تاريخ المستند
1	40/06/101/1	1439/08/08	400.00	أمر صرف	183	1439/08/08
2	40/07/101/1	1439/08/08	400.00	أمر صرف	183	1439/08/08

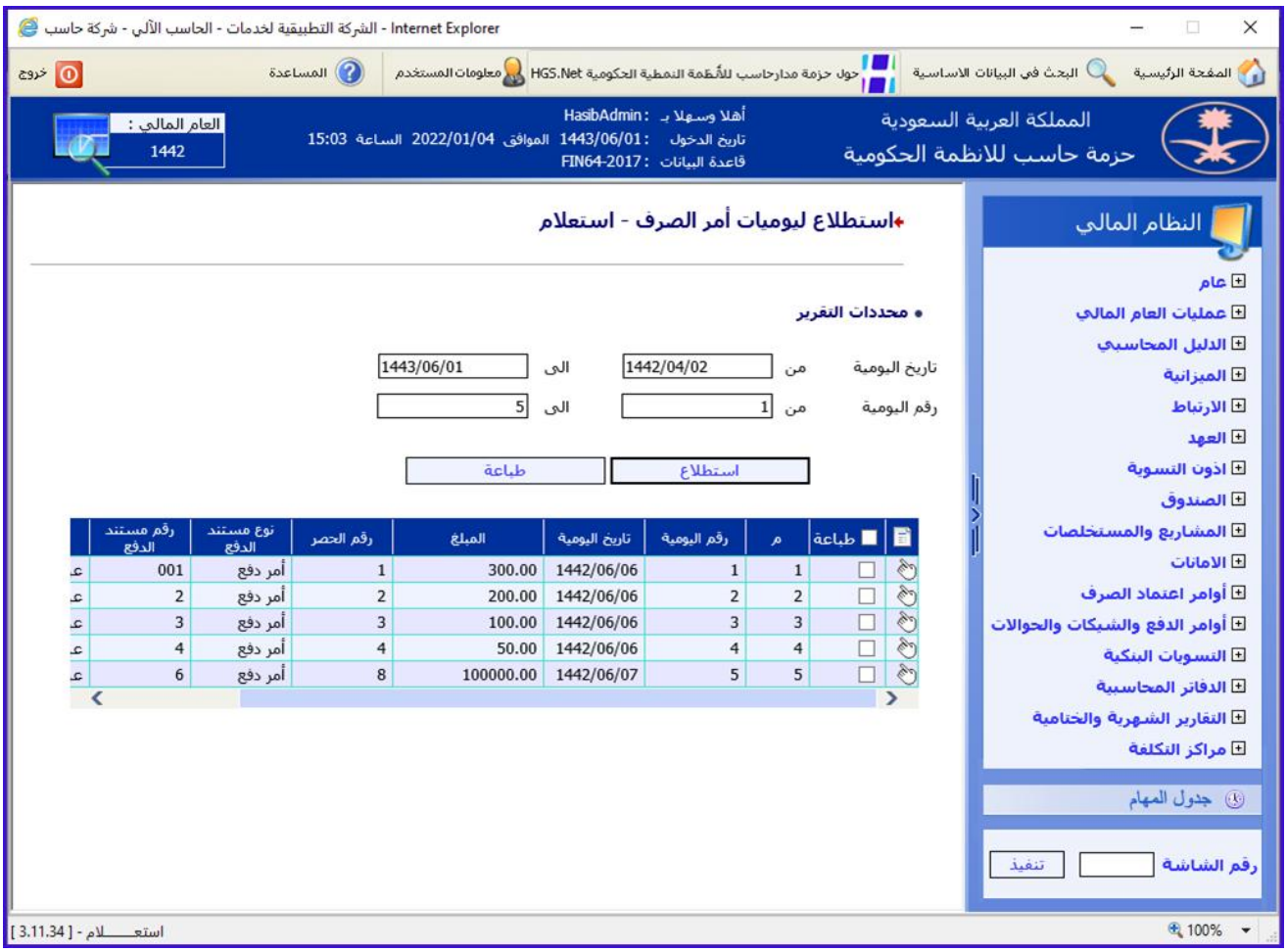
إجمالي البند 800
إجمالي الباب 800
إجمالي الابواب 77847757.47

صفحة : 9 من : 9

الشكل (١-١٤-١١) يمثل كشف بالمسيرات المصروفة وغير المصروفة.

استطلاع ليوميات أمر الصرف

تظهر هذه الشاشة عند اختيار استطلاع ليوميات أمر الصرف من قائمة أوامر اعتماد الصرف كما هو ظاهر في الشكل (١٥-١١).

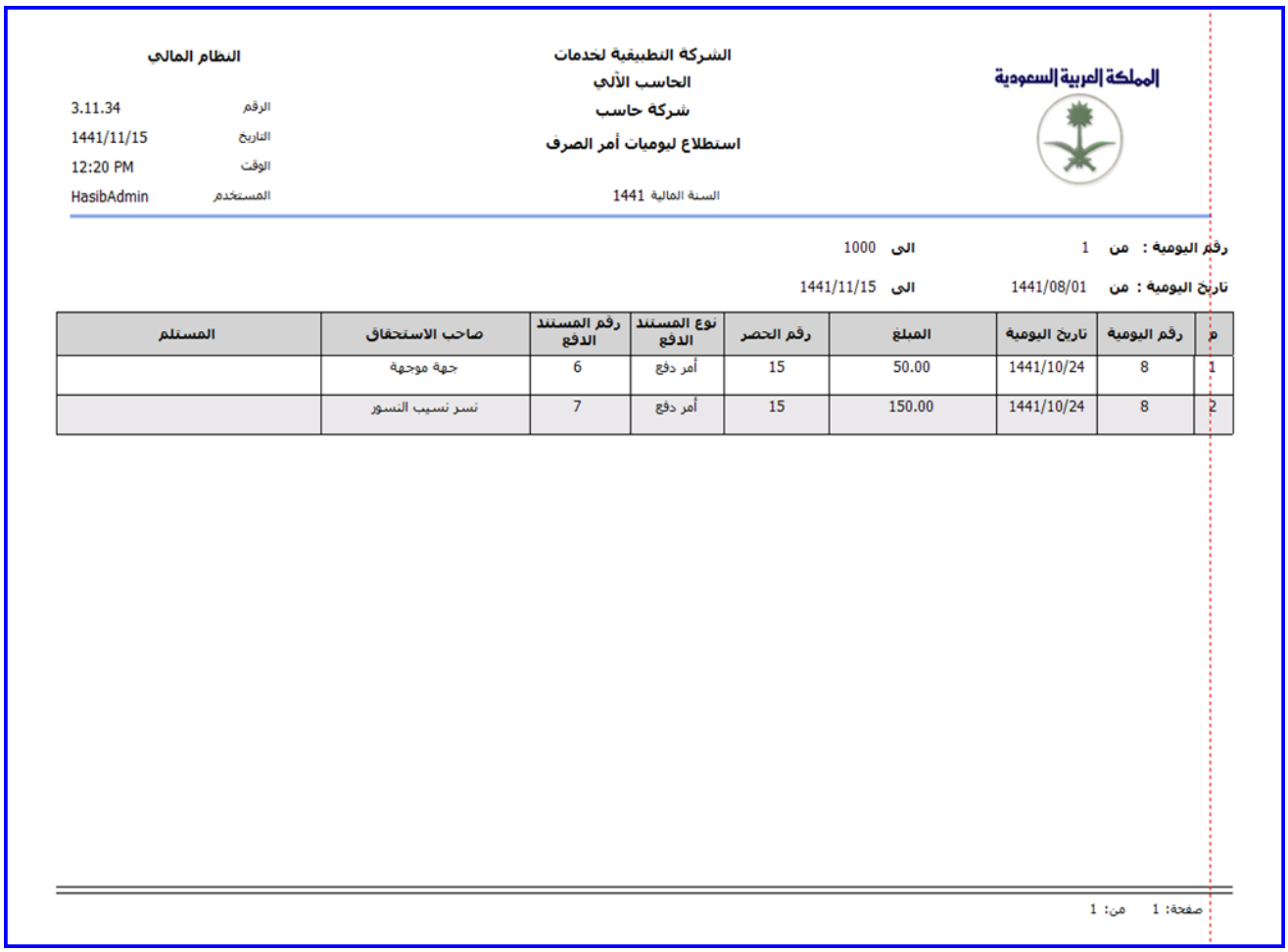


الشكل (١٥-١١) يمثل استطلاع ليوميات أمر الصرف.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بإدخال قيم الحقول التالية (تاريخ اليومية و رقم اليومية) ومن ثم يقوم بالضغط على زر "استطلاع" حيث يعرض النظام معلومات يوميات أوامر الصرف (مسلسل، رقم اليومية، تاريخه، المبلغ، رقم الحصر، نوع مستند الدفع، رقم مستند الدفع، صاحب الاستحقاق).

لطباعة يوميات أوامر الصرف يتم الضغط على زر "طباعة" حيث يقوم النظام بطباعة يوميات أوامر الصرف التي تم اختيارها كما في الشكل (١-١٥-١١)



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

شركة حاسب

استطلاع ليوميات أمر الصرف

السنة المالية 1441

النظام المالي

الرقم 3.11.34

التاريخ 1441/11/15

الوقت 12:20 PM

المستخدم HasibAdmin

رقم اليومية : من 1 الى 1000

تاريخ اليومية : من 1441/08/01 الى 1441/11/15

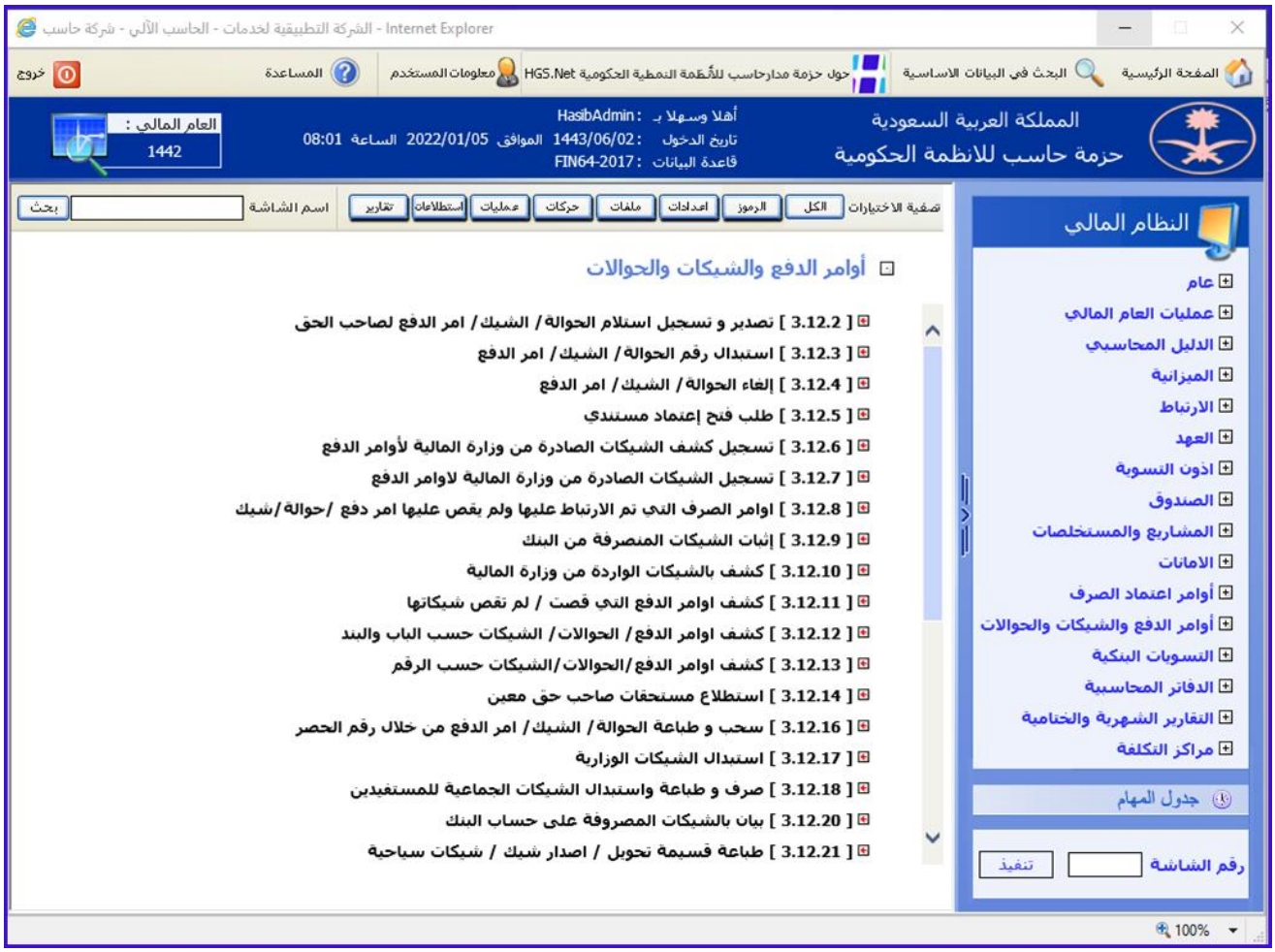
م	رقم اليومية	تاريخ اليومية	المبلغ	رقم الحصر	نوع المستند الدفع	رقم المستند الدفع	صاحب الاستحقاق	المستلم
1	8	1441/10/24	50.00	15	أمر دفع	6	جهة موجهة	
2	8	1441/10/24	150.00	15	أمر دفع	7	نسر نسيب النسور	

صفحة: 1 من: 1

الشكل (١-١٥-١١) يمثل استطلاع ليوميات أمر الصرف.

أوامر الدفع والشيكات والحوالات

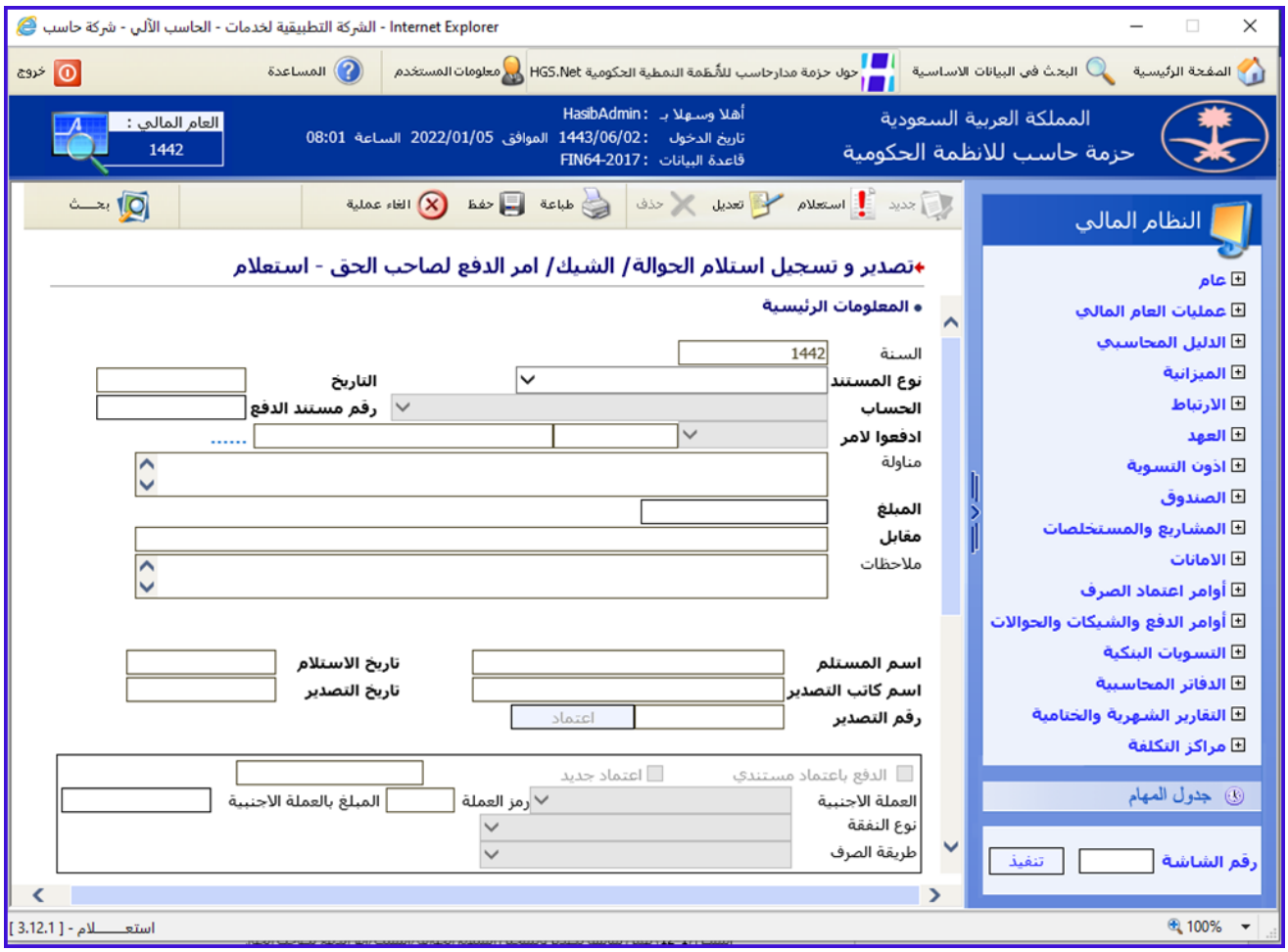
يهتم هذا القسم بأوامر الدفع والشيكات والحوالات وبالعمليات التي تتعلق بها، وتظهر الشاشة في الشكل (٠-١٢) عند قيام المستخدم باختيار أوامر الدفع والشيكات والحوالات من القائمة الرئيسية على يمين الشاشة.



الشكل (٠-١٢) يمثل قائمة شاشات أوامر الدفع والشيكات والحوالات في النظام.

تصدير وتسجيل استلام الحوالة/ الشيك/أمر الدفع لصاحب الحق

تظهر هذه الشاشة عند اختيار تصدير وتسجيل استلام الحوالة/الشيك/أمر الدفع لصاحب الحق من قائمة أوامر الدفع والشيكات والحوالات كما هو ظاهر في الشكل (١-١٢).



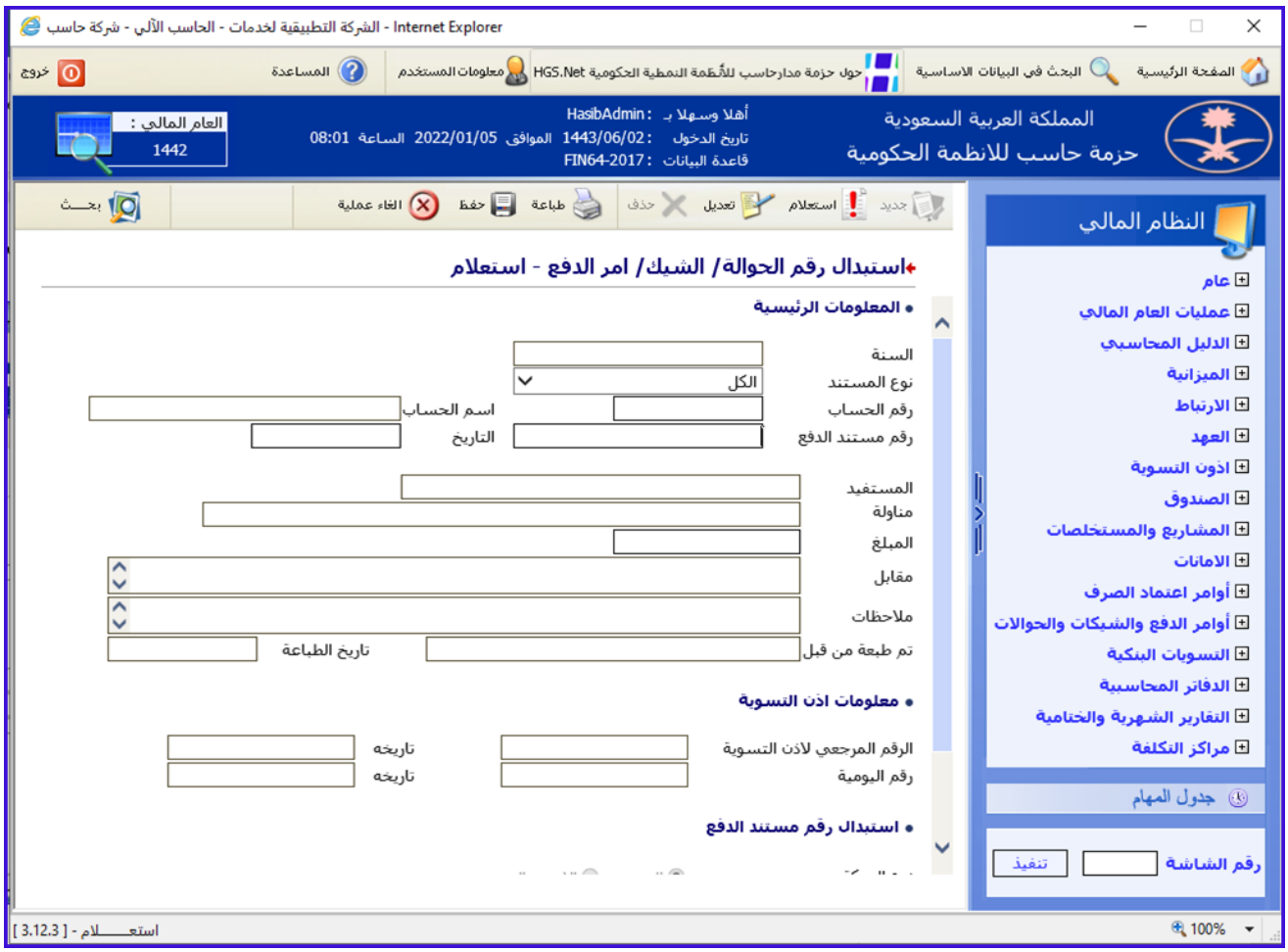
الشكل (١-١٢) يمثل شاشة تصدير وتسجيل استلام الحوالة/الشيك/أمر الدفع لصاحب الحق.

- **طريقة عمل الشاشة:**

- يقوم المستخدم باختيار تصدير وتسجيل استلام الحوالة/ الشيك/ أمر الدفع لصاحب الحق من القائمة الرئيسية لأوامر الدفع والشيكات والحوالات.
- يقوم المستخدم بإجراء استطلاع لمستندات الدفع غير المستلمة ثم يقوم بالضغط على زر "تعديل" من شريط المهام للمستند المطلوب.
- يقوم النظام بعرض نموذج معبأ بمعلومات مستند الدفع المطلوب تسجيل حركة استلام له.
- يقوم النظام بالتأكد من أن مستند الدفع (أوامر الدفع / الحوالات / الشيكات) قد تمت طباعته.
- يقوم المستخدم باعتماد التصدير لأوامر الدفع /الحوالات /الشيكات وذلك بالضغط على "اعتماد" وإدخال معلومات الاستلام (اسم المستلم، تاريخ الاستلام، اسم كاتب التصدير، تاريخ التصدير، رقم التصدير).

استبدال رقم الحوالة/ الشيك/أمر الدفع

تظهر هذه الشاشة عند اختيار استبدال الحوالة/الشيك/أمر الدفع من قائمة أوامر الدفع والشيكات والحوالات كما هو ظاهر في الشكل (٢-١٢).



الشكل (٢-١٢) يمثل شاشة استبدال رقم الحوالة/الشيك/أمر الدفع.

- **طريقة عمل الشاشة:**

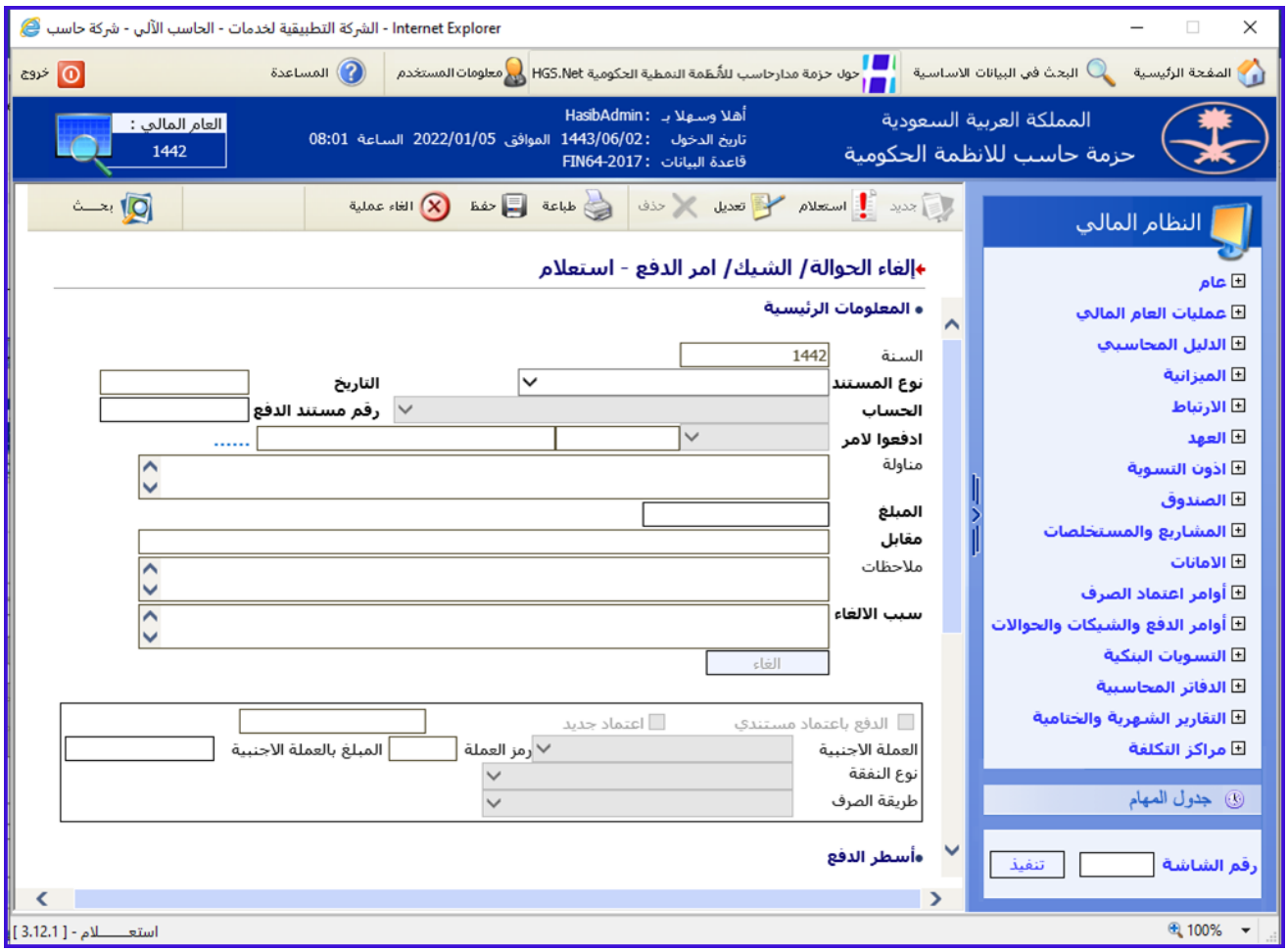
- يقوم المستخدم باختيار استبدال رقم الحوالة/ الشيك/ أمر الدفع من القائمة الرئيسية لأوامر الدفع والشيكات والحوالات.
- يقوم المستخدم بإجراء استطلاع لمستندات الدفع ثم يقوم بالضغط على زر "تعديل" من شريط المهام للمستند المطلوب.
- يقوم النظام بعرض نموذج معبأ بمعلومات مستند الدفع المطلوب تسجيل حركة استلام له.
- يقوم النظام بالتأكد من أن مستند الدفع (أوامر الدفع / الحوالات / الشيكات) قد تمت طباعته.
- يقوم المستخدم بإدخال الحقول التالية:
  - نوع الحركة هل هي تصحيح للرقم أو استبدال للرقم.
  - سبب الاستبدال أو التصحيح.

- رقم مستند الدفع الجديد.

- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ" من شريط المهام حيث يقوم النظام بحفظ المستند بالرقم الجديد.

إلغاء الحوالة/ الشيك/أمر الدفع

تظهر هذه الشاشة عند اختيار إلغاء الحوالة/الشيك/أمر الدفع من قائمة أوامر الدفع والشيكات والحوالات كما هو ظاهر في الشكل (٣-١٢).



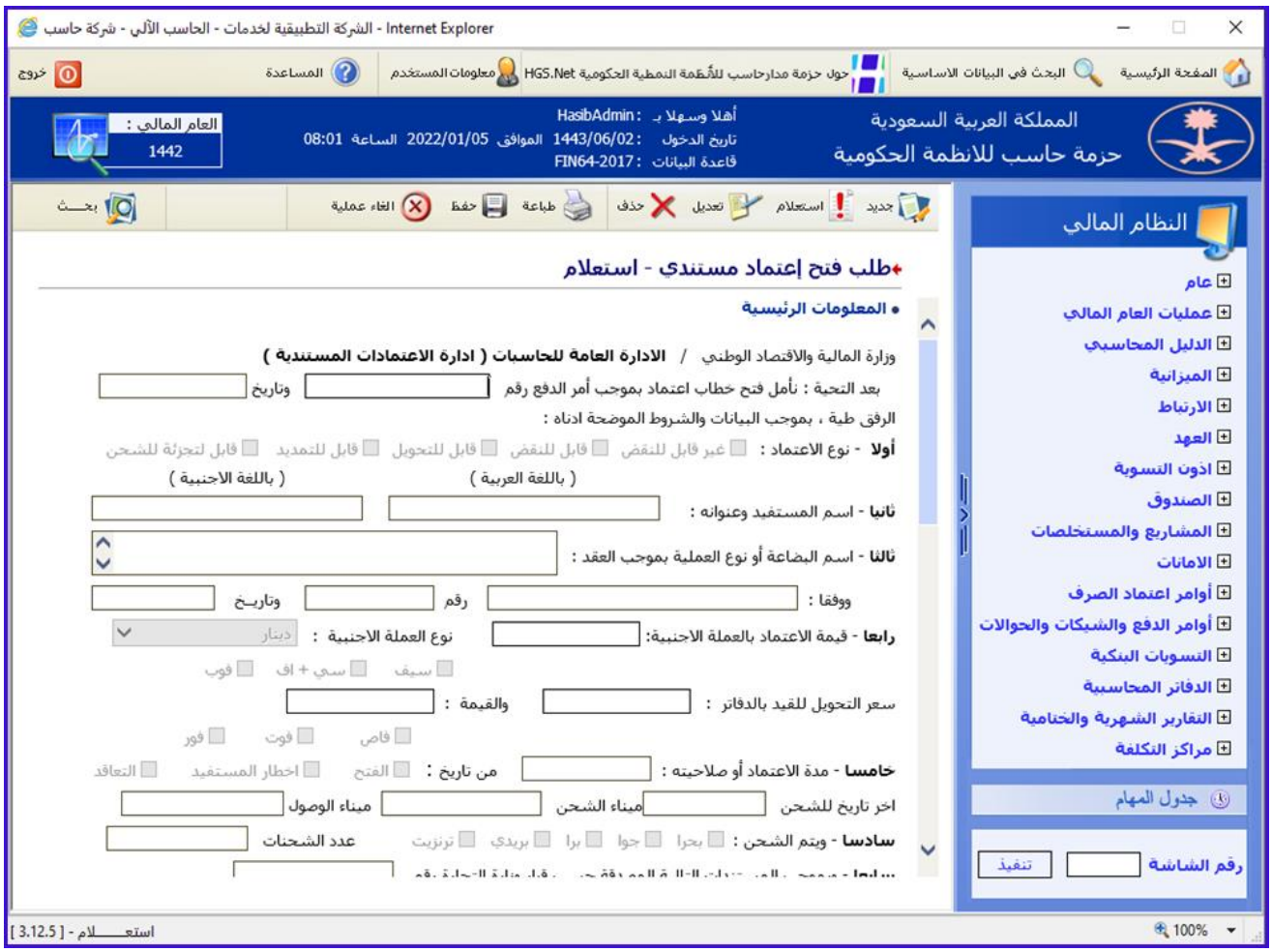
الشكل (٣-١٢) يمثل شاشة إلغاء الحوالة/الشيك/أمر الدفع.

- **طريقة عمل الشاشة:**

- يقوم المستخدم باختيار إلغاء رقم الحوالة/ الشيك/ أمر الدفع من القائمة الرئيسية لأوامر الدفع والشيكات والحوالات.
- يقوم المستخدم بإجراء استطلاع لمستندات الدفع ثم يقوم بالضغط على زر "تعديل" من شريط المهام للمستند المطلوب.
- يقوم النظام بعرض نموذج معبأ بمعلومات مستند الدفع المطلوب تسجيل حركة استلام له.
- يقوم المستخدم بإدخال سبب إلغاء المستند في حقل سبب الإلغاء.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "إلغاء" حيث يقوم النظام بإلغاء هذا المستند.

طلب فتح اعتماد مستندي

يتم من خلال هذه الشاشة فتح اعتماد مستندي لأمر دفع معين، وتظهر هذه الشاشة عند اختيار طلب فتح اعتماد مستندي من قائمة أوامر الدفع والشيكات والحوالات كما هو ظاهر في الشكل (٤-١٢).



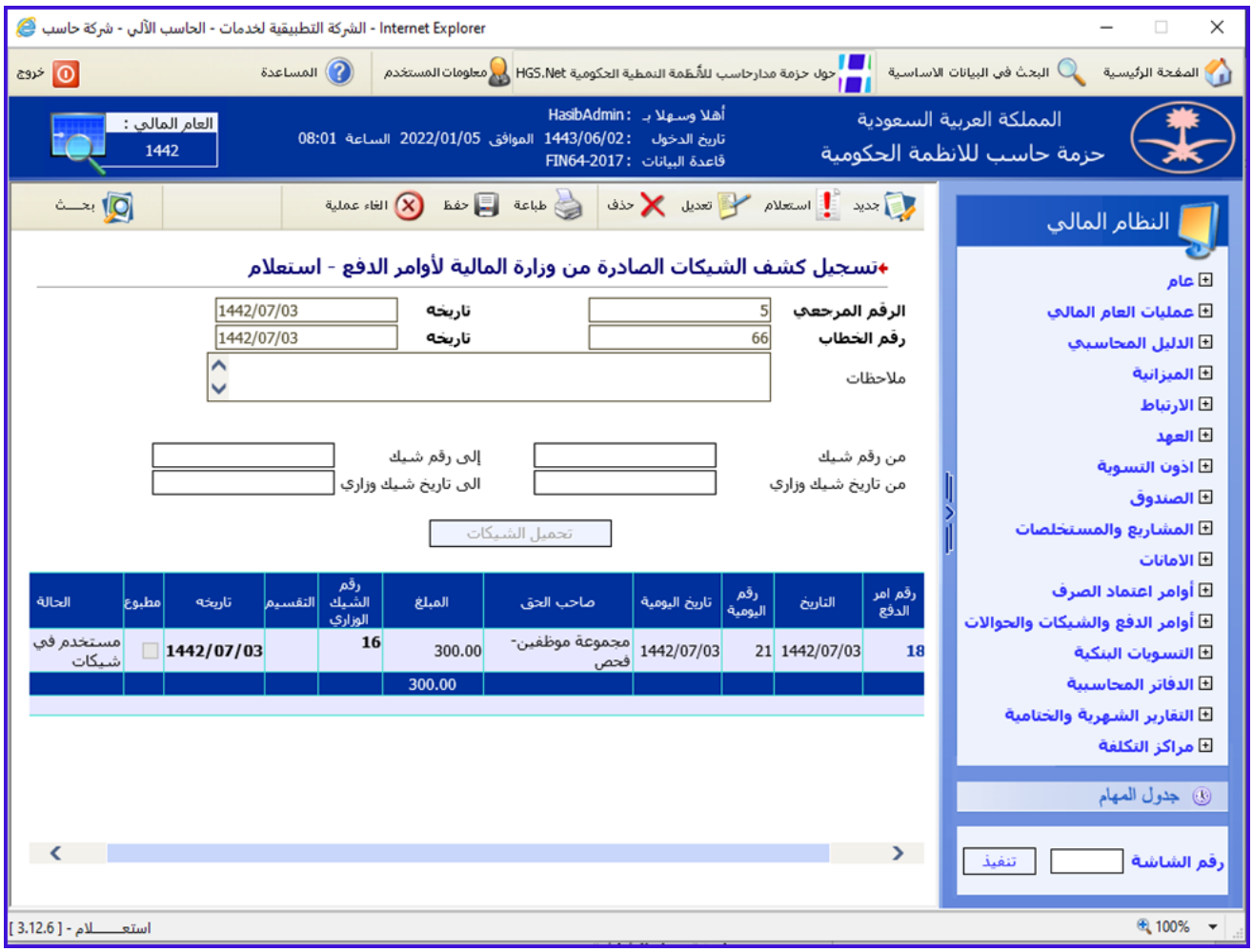
الشكل (٤-١٢) يمثل شاشة طلب فتح اعتماد مستندي.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بإدخال المحددات المطلوبة التي تم تقسيمها في الشاشة من أولاً إلى الثاني عشر، على حسب أمر الدفع ثم يقوم المستخدم بحفظ الطلب.

تسجيل كشف الشيكات الصادرة من وزارة المالية لأوامر الدفع

تظهر هذه الشاشة عند اختيار تسجيل كشف الشيكات الصادرة من وزارة المالية لأوامر الدفع من قائمة أوامر الدفع والشيكات والحوالات كما هو ظاهر في الشكل (٥-١٢).



الشكل (٥-١٢) يمثل تسجيل كشف الشيكات الصادرة من وزارة المالية لأوامر الدفع.

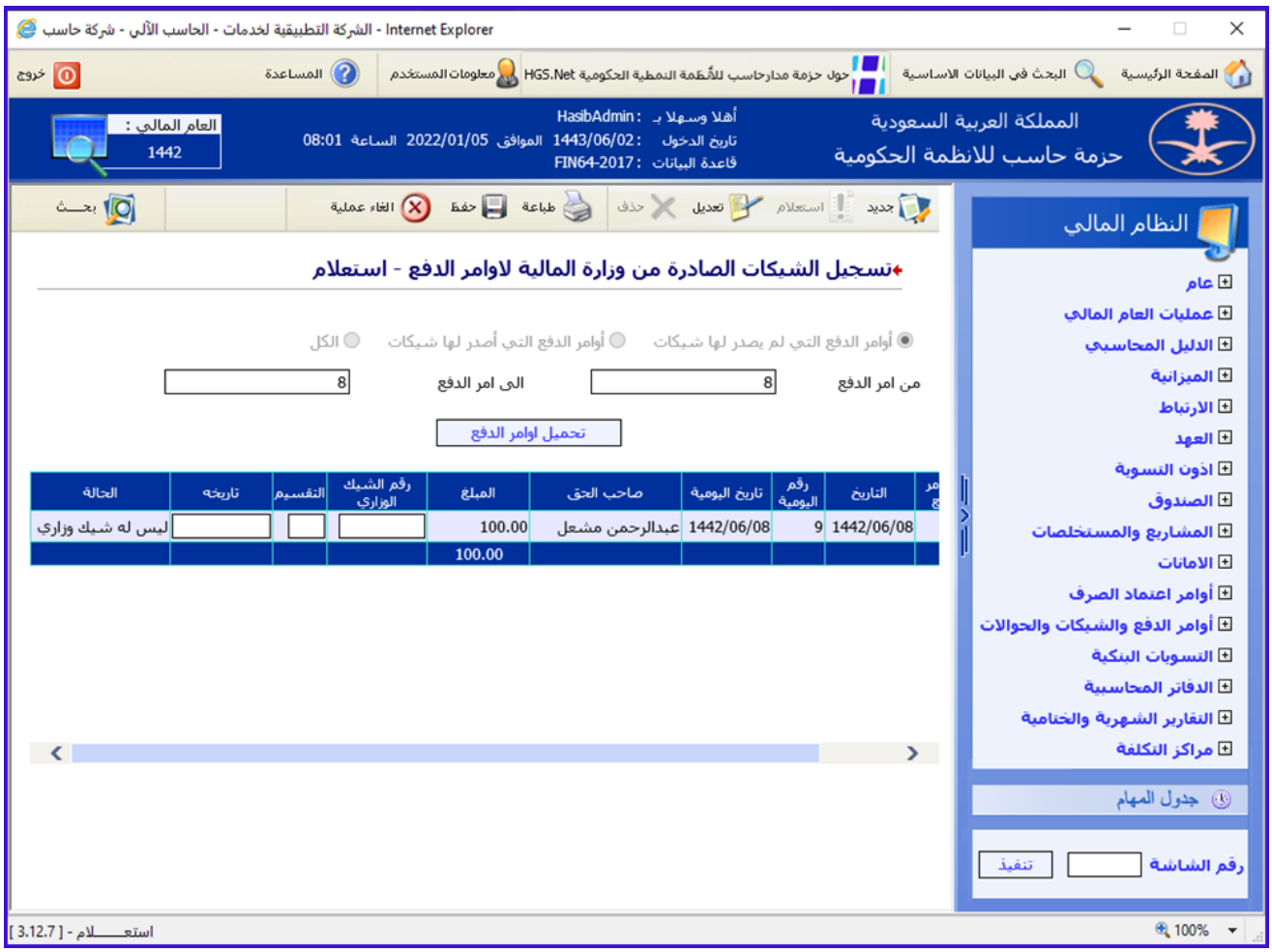
- **طريقة عمل الشاشة:**

- يقوم المستخدم باختيار تسجيل كشف الشيكات الصادرة من وزارة المالية لأوامر الدفع من القائمة الرئيسية لأوامر الدفع والشيكات والحوالات.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام.
- يقوم المستخدم بإدخال رقم الخطاب وتاريخه.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام الموجود في وسط الصفحة.
- يظهر النظام حقل من رقم شيك ومن تاريخ شيك، وحقل إلى رقم شيك وإلى تاريخ شيك حيث يقوم المستخدم بإدخال أرقام الشيكات في حقل من رقم وإلى رقم.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "تحميل الشيكات" حيث يقوم النظام بسرد جميع الشيكات الواقعة بين رقم امر الشيك الأول والأخير.

- يتم اختيار الشيكات وذلك بالضغط بالمربع الموجود بجانب رقم أمر الدفع.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ" من شريط المهام حيث يقوم النظام بحفظ كشف الشيكات الصادرة من وزارة المالية لأوامر الدفع.

تسجيل الشيكات الصادرة من وزارة المالية لأوامر الدفع

تظهر هذه الشاشة عند اختيار تسجيل الشيكات الصادرة من وزارة المالية لأوامر الدفع من قائمة أوامر الدفع والشيكات والحوالات كما هو ظاهر في الشكل (٦-١٢).



الشكل (٦-١٢) يمثل شاشة تسجيل الشيكات الصادرة من وزارة المالية لأوامر الدفع.

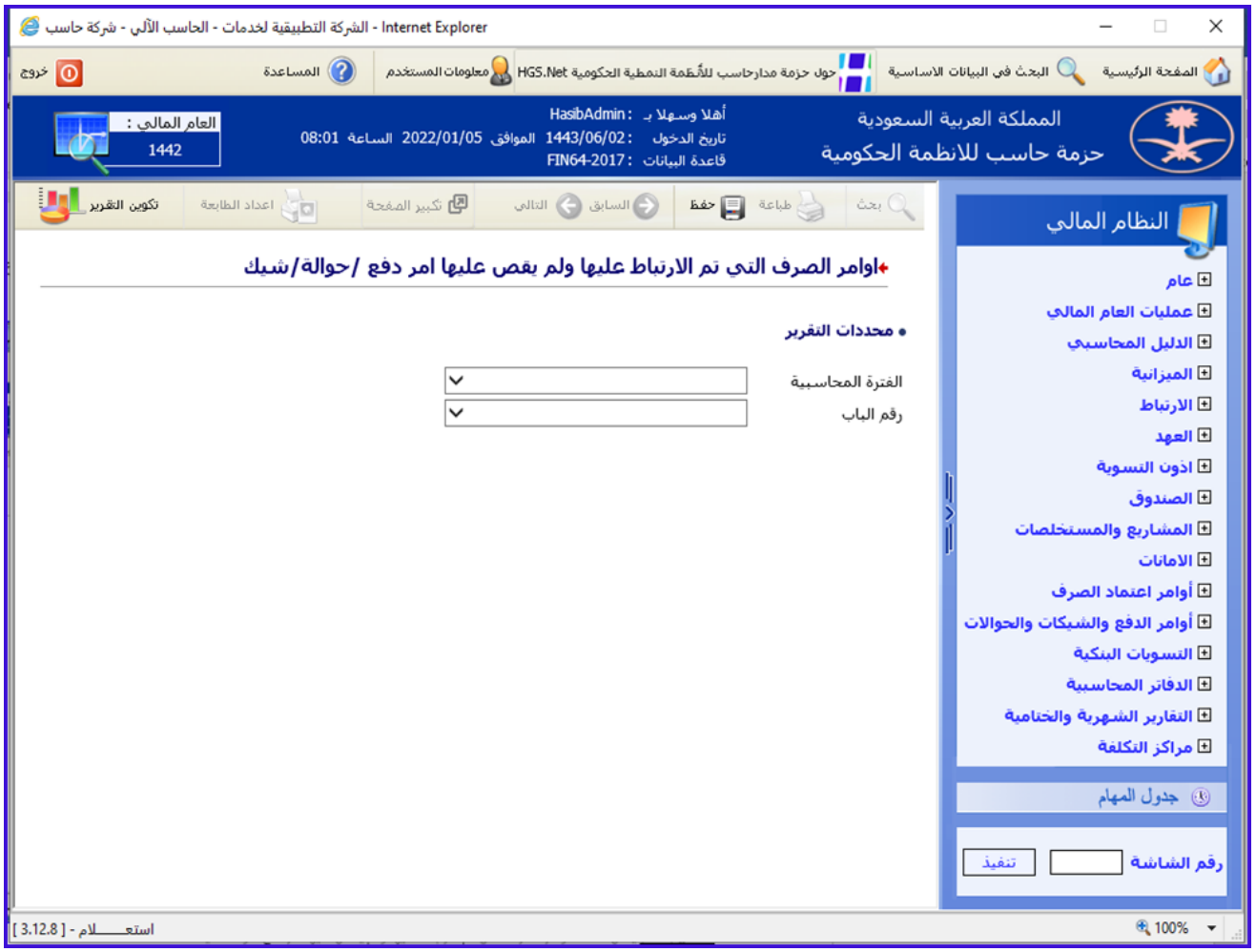
- **طريقة عمل الشاشة:**

- يقوم المستخدم باختيار تسجيل الشيكات الصادرة من وزارة المالية لأوامر الدفع من القائمة الرئيسية لأوامر الدفع والشيكات والحوالات.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام.
- يقوم المستخدم بالإختيار أوامر الدفع التي لم يصدر لها شيكات أو أوامر الدفع التي أصدر لها شيكات او الكل.
- يقوم المستخدم بإدخال رقم امر الدفع في حقلي " من امر الدفع، إلى امر دفع" ومن ثم يقوم بالضغط على زر "تحميل أوامر الدفع" حيث يقوم النظام بسرد جميع أوامر الدفع الواقعة بين رقم امر الدفع الأول والأخير ولها رقم يومية.
- يقوم المستخدم بتعبئة رقم الشيك الوزاري وتاريخه.

- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ" من شريط المهام حيث يقوم النظام بحفظ تسجيل الشيكات الصادرة من وزارة المالية لأوامر الدفع.

أوامر الصرف التي تم الارتباط عليها ولم يقص عليها أمر دفع/حوالة/شيك

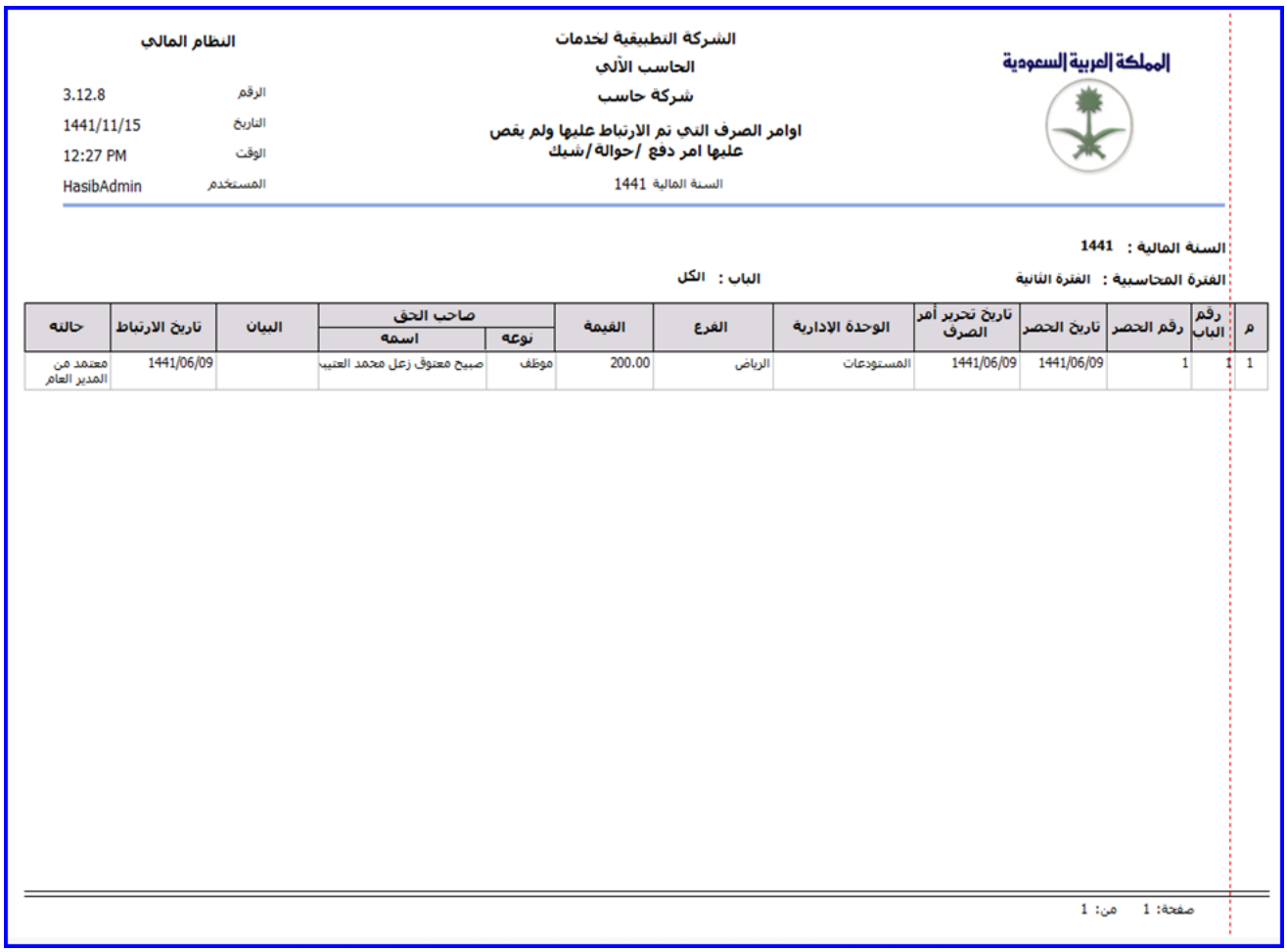
تظهر هذه الشاشة عند اختيار أوامر الصرف التي تم الارتباط عليها ولم يقص عليها أمر دفع/حوالة/شيك من قائمة أوامر الدفع والشيكات والحوالات كما هو ظاهر في الشكل (٧-١٢).



الشكل (٧-١٢) يمثل شاشة أوامر الصرف التي تم الارتباط عليها ولم يقص عليها أمر دفع/حوالة/شيك.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (رقم الباب والفترة المحاسبية) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-٧-١٢).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي
شركة حاسب

اوامر الصرف التي تم الارتباط عليها ولم يقص عليها امر دفع /حوالة/شيك

السنة المالية 1441

النظام المالي

الرقم 3.12.8
التاريخ 1441/11/15
الوقت 12:27 PM
المستخدم HasibAdmin

السنة المالية : 1441

الفترة المحاسبية : الفترة الثانية

الباب : الكل

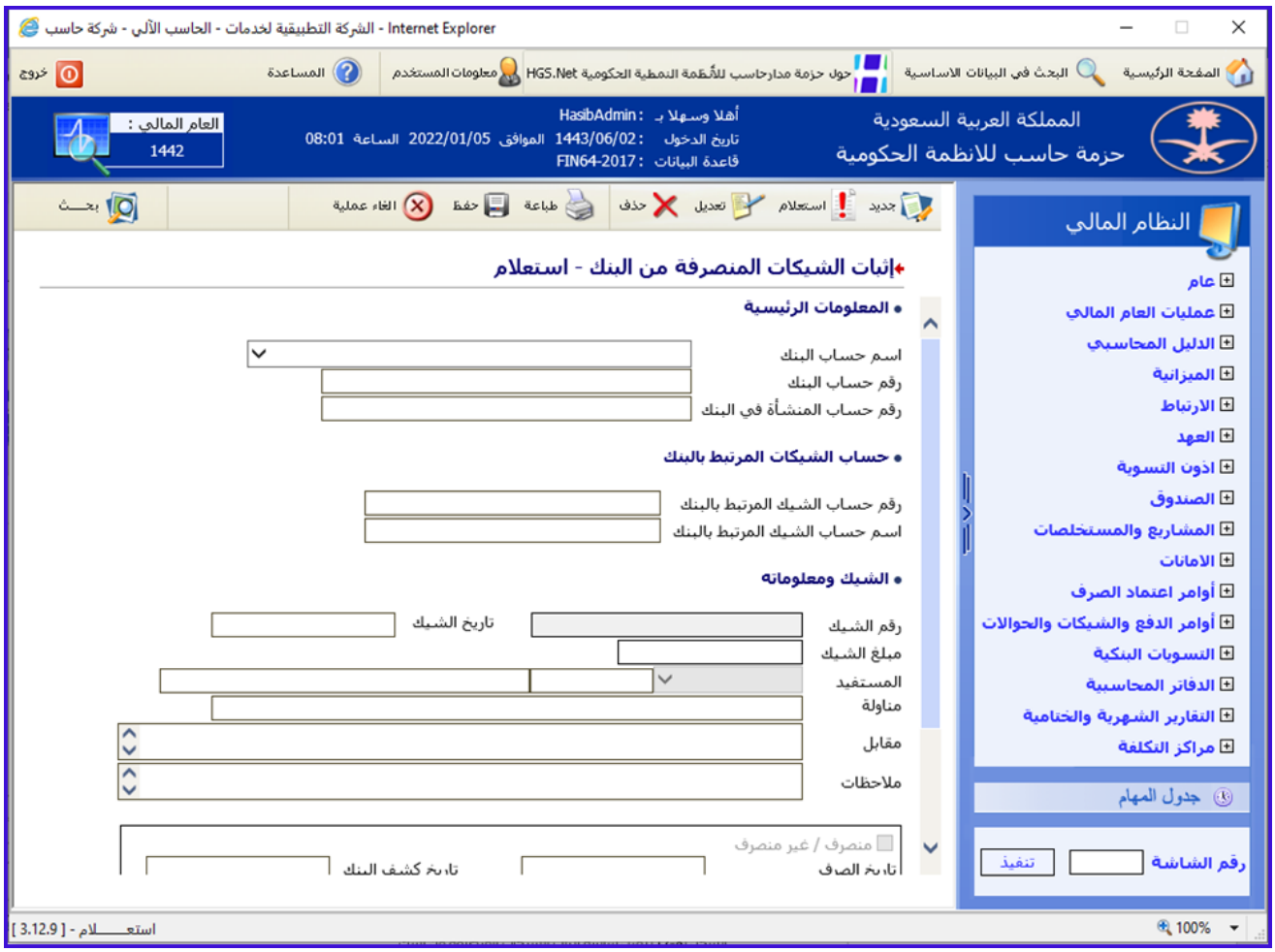
م	رقم الباب	رقم الحصر	تاريخ الحصر	تاريخ تحرير أمر الصرف	الوحدة الادارية	الفرع	القيمة	صاحب الحق		البيان	تاريخ الارتباط	حالته
								نوعه	اسمه			
1	1	1	1441/06/09	1441/06/09	المستودعات	الرياض	200.00	موظف	صبيح معتوق زعل محمد العتيب		1441/06/09	معتمد من المدير العام

صفحة: 1 من: 1

الشكل (١-٧-١٢) يمثل كشف أوامر الصرف التي تم الارتباط عليها ولم يقص عليها أمر دفع/حوالة/شيك.

إثبات الشيكات المنصرفة من البنك

تظهر هذه الشاشة عند اختيار إثبات الشيكات المنصرفة من البنك من قائمة أوامر الدفع والشيكات والحوالات كما هو ظاهر في الشكل (٨-١٢).



الشكل (٨-١٢) يمثل شاشة اثبات الشيكات المنصرفة من البنك.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يتم من خلال هذه الشاشة تسجيل اثبات الشيكات المنصرفة من البنك حيث يتم تسجيل معلومات عن حساب الشيكات المرتبطة بالبنك.

كشف بالشيكات الواردة من وزارة المالية

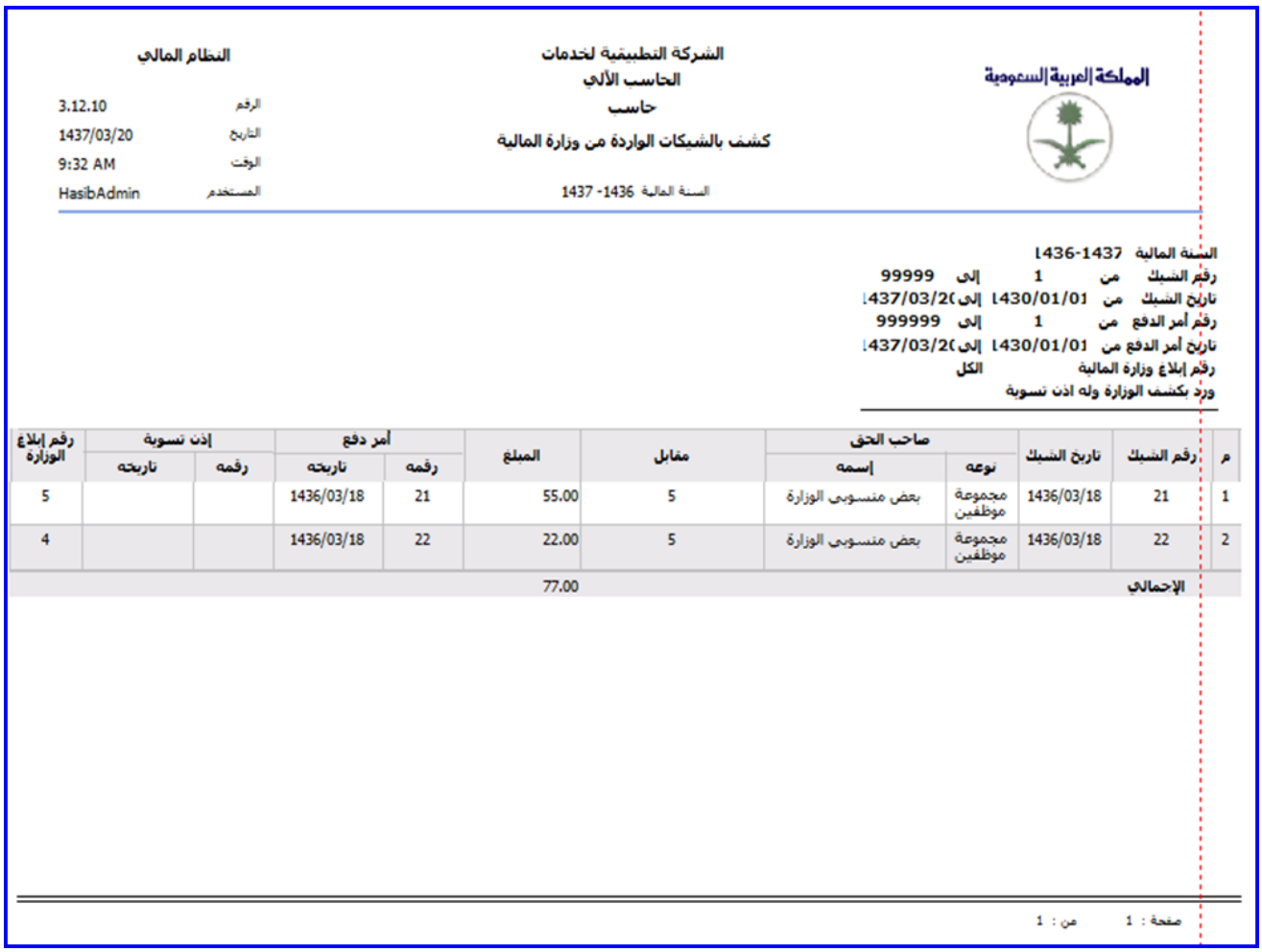
تظهر هذه الشاشة عند اختيار أوامر كشف بالشيكات الواردة من وزارة المالية من قائمة أوامر الدفع والشيكات والحوالات كما هو ظاهر في الشكل (٩-١٢).



الشكل (٩-١٢) يمثل كشف بالشيكات الواردة من وزارة المالية.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (رقم الشيك، تاريخ الشيك، رقم أمر الدفع، تاريخ أمر الدفع، رقم إبلاغ وزارة المالية، النوع) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر الكشف كما في الشكل (١-٩-١٢).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

حاسب

كشف بالشيكات الواردة من وزارة المالية

السنة المالية 1436 -1437

النظام المالي

الرقم 3.12.10

التاريخ 1437/03/20

الوقت 9:32 AM

المستخدم HasibAdmin

السنة المالية 1437-1436

رقم الشيك من 1 إلى 99999

تاريخ الشيك من 1430/01/01 إلى 1437/03/20

رقم أمر الدفع من 1 إلى 999999

تاريخ أمر الدفع من 1430/01/01 إلى 1437/03/20

رقم إبلاغ وزارة المالية الكل

ورد بكشف الوزارة وله اذن تسوية

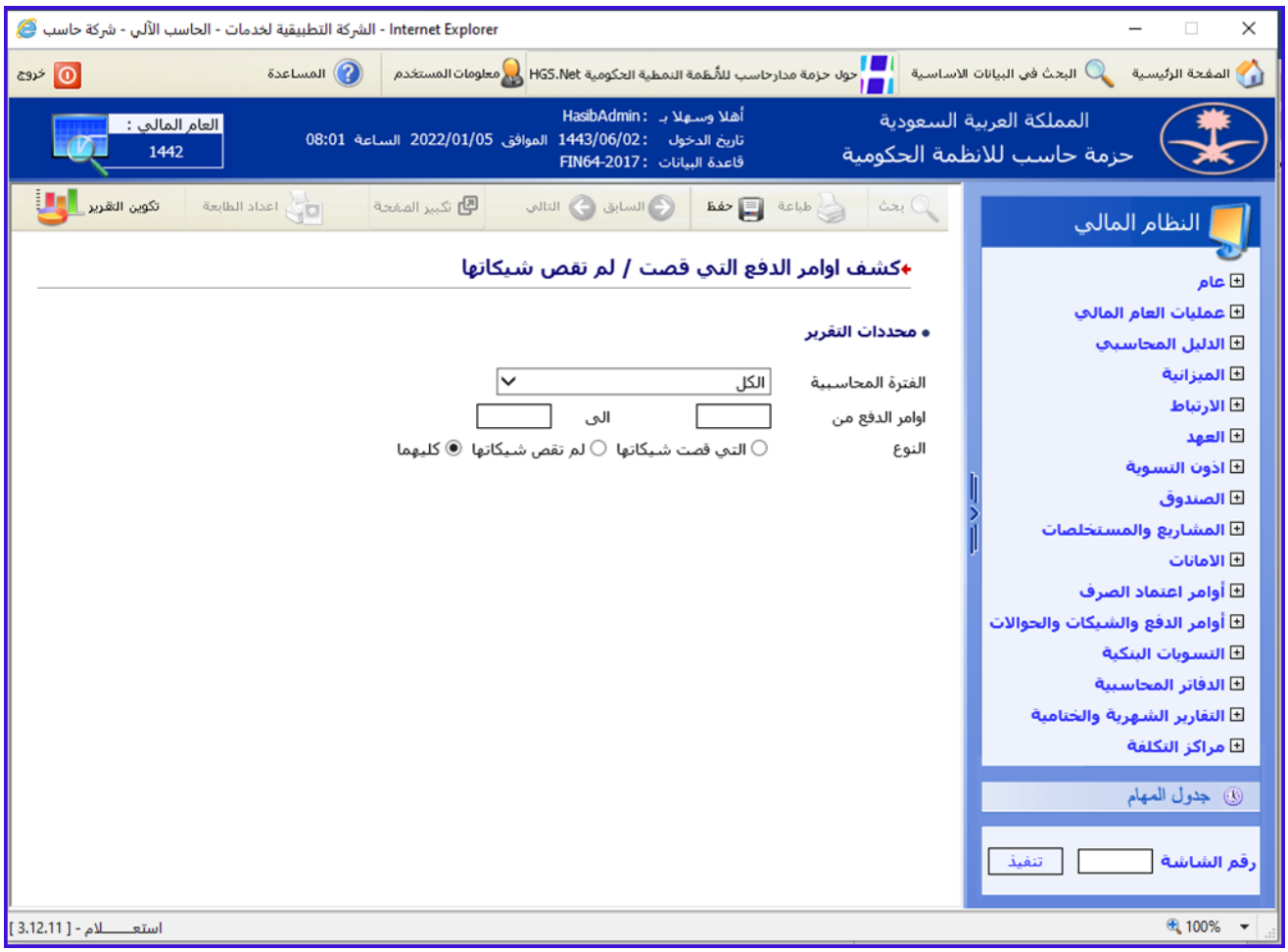
م	رقم الشيك	تاريخ الشيك	صاحب الحق		مقابل	المبلغ	أمر دفع		إذن تسوية		رقم إبلاغ الوزارة
			نوعه	إسمه			رقمه	تاريخه	رقمه	تاريخه	
1	21	1436/03/18	مجموعة موظفين	بعض منسوبي الوزارة	5	55.00	21	1436/03/18			5
2	22	1436/03/18	مجموعة موظفين	بعض منسوبي الوزارة	5	22.00	22	1436/03/18			4
الإجمالي						77.00					

صفحة : 1 من : 1

الشكل (١-٩-١٢) يمثل كشف بالشيكات الواردة من وزارة المالية.

كشف أوامر الدفع التي قصت/لم تقص شيكاتها

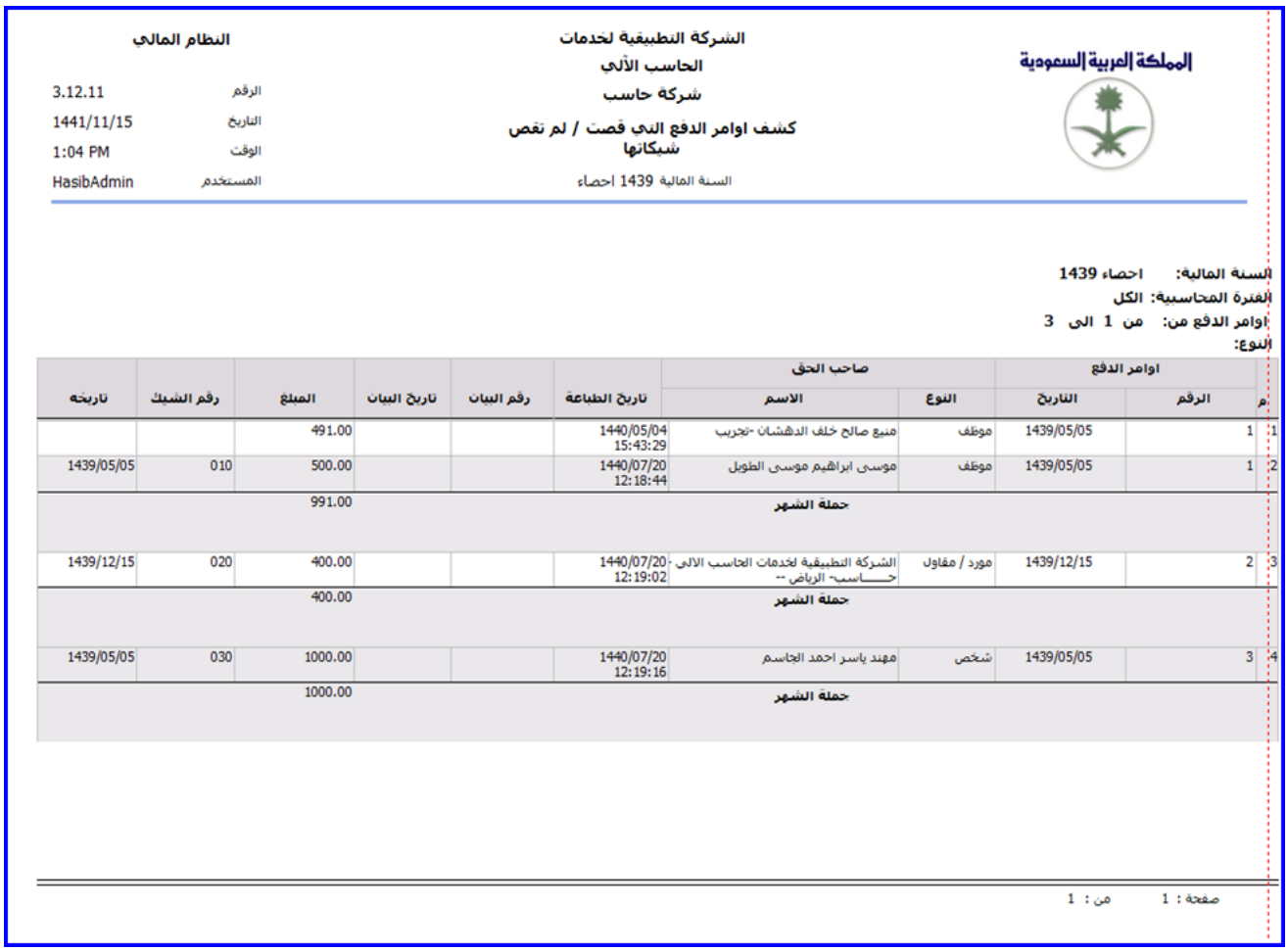
تظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف أوامر الدفع التي قصت/لم تقص شيكاتها من قائمة أوامر الدفع والشيكات والحوالات كما هو ظاهر في الشكل (١٠-١٢).



الشكل (١٠-١٢) يمثل كشف أوامر الدفع التي قصت/لم تقص شيكاتها.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (الفترة المحاسبية، أوامر الدفع من وإلى، النوع) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر الكشف كما في الشكل (١-١٠-١٢).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي
شركة حاسب
كشف اوامر الدفع التي قصت / لم تقص شيكاتها
السنة المالية 1439 احصاء

النظام المالي
الرقم 3.12.11
التاريخ 1441/11/15
الوقت 1:04 PM
المستخدم HasibAdmin

السنة المالية: احصاء 1439
الفترة المحاسبية: الكل
اوامر الدفع من: من 1 الى 3
النوع:

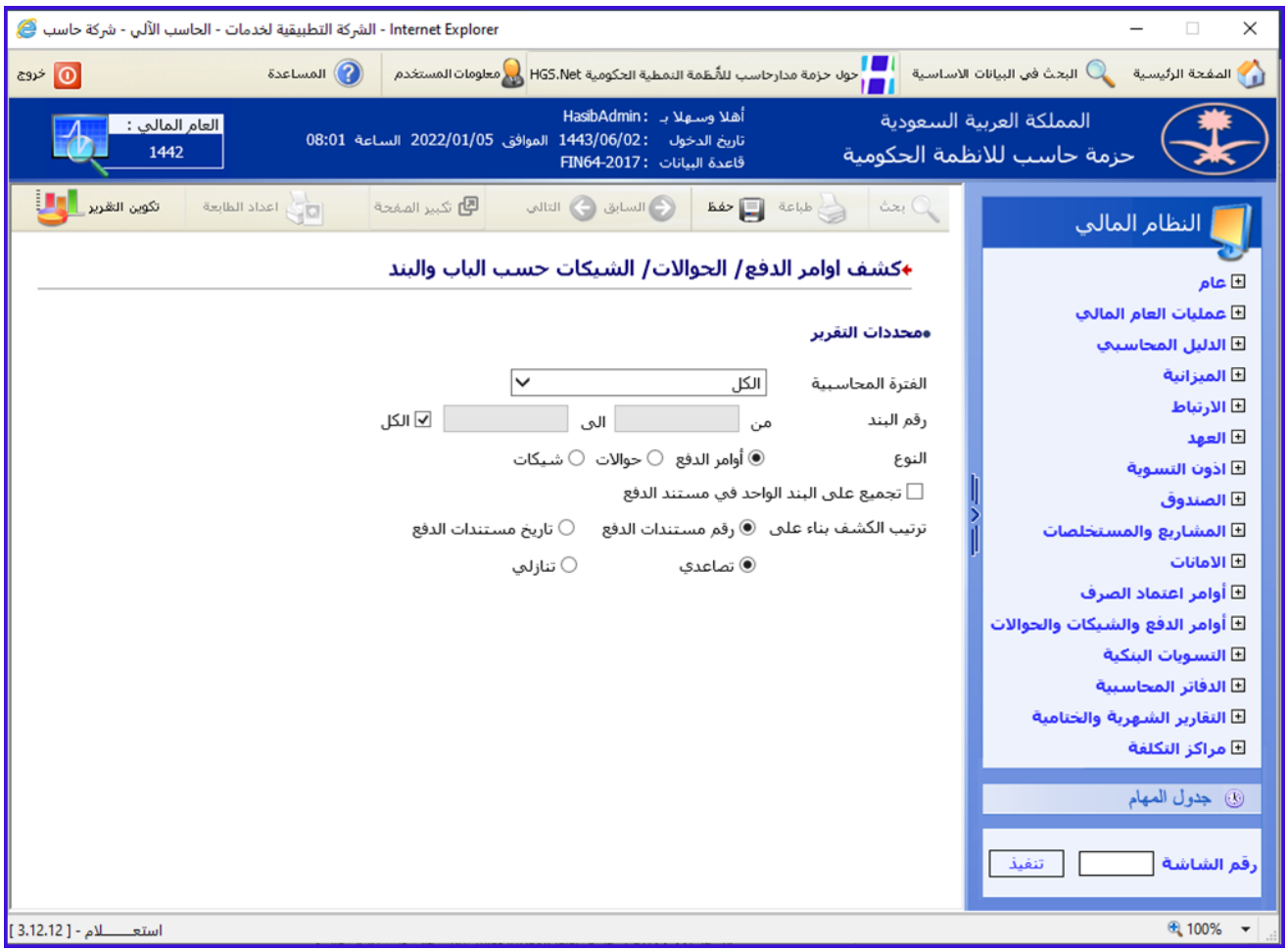
م	اوامر الدفع			صاحب الحق		تاريخ الطباعة	رقم البيان	تاريخ البيان	المبلغ	رقم الشيك	تاريخه
	الرقم	التاريخ	النوع	الاسم							
1	1	1439/05/05	موظف	منيع صالح خلف الدهشان -تجريب		1440/05/04 15:43:29			491.00		
2	1	1439/05/05	موظف	موسى ابراهيم موسى الطويل		1440/07/20 12:18:44			500.00	010	1439/05/05
	جملة الشهر								991.00		
3	2	1439/12/15	مورد / مقاول	الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الالى -حـــاسب- الرياض --		1440/07/20 12:19:02			400.00	020	1439/12/15
	جملة الشهر								400.00		
4	3	1439/05/05	شخص	مهند ياسر احمد الجاسم		1440/07/20 12:19:16			1000.00	030	1439/05/05
	جملة الشهر								1000.00		

صفحة : 1 من : 1

الشكل (١-١٠-١٢) يمثل كشف أوامر الدفع التي قصت/لم تقص شيكاتها.

كشف أوامر الدفع/الحوالات/الشيكات حسب الباب والبند

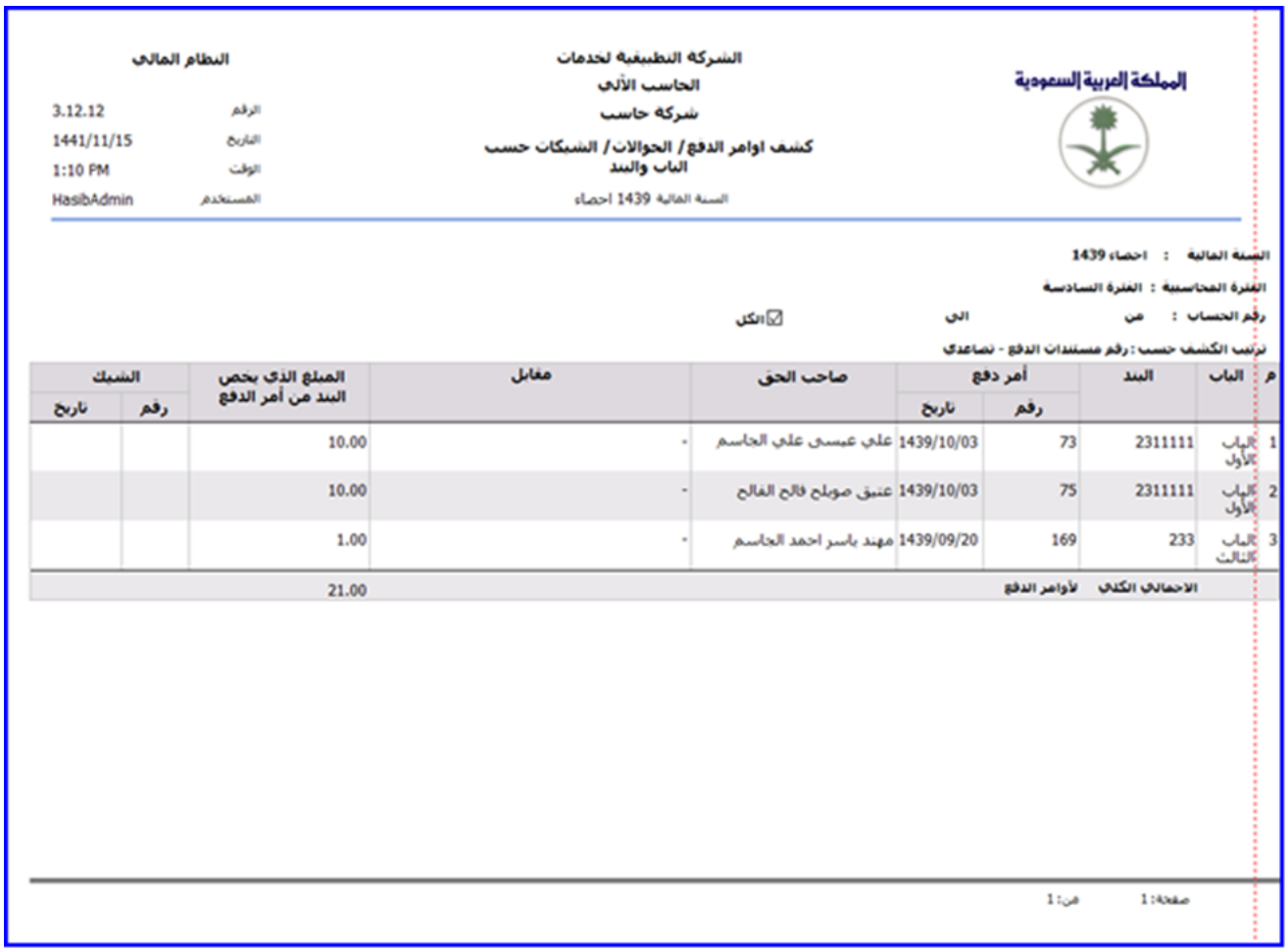
تظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف أوامر الدفع/الحوالات/الشيكات حسب الباب والبند من قائمة أوامر الدفع والشيكات والحوالات كما هو ظاهر في الشكل (١١-١٢).



الشكل (١١-١٢) يمثل كشف أوامر الدفع/الحوالات/الشيكات حسب الباب والبند.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (الفترة المحاسبية، رقم البند من وإلى ويمكن اختيار الكل، النوع) ويمكن للمستخدم اختيار تجميع على البند الواحد في مستند الدفع ويمكنه ايضا اختيار ترتيب الكشف بناء على (رقم مستندات الدفع – تاريخ مستندات الدفع –تصاعدي-تنازلي) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-١١-١٢).



المملكة العربية السعودية

الشركه التطبيقيه لخدمات الحاسب الآلي

شركة حاسب

كشف اوامر الدفع / الحوالات / الشيكات حسب الباب والبند

السنة المالية 1439 احصاء

النظام المالي

الرقم 3.12.12

التاريخ 1441/11/15

الوقت 1:10 PM

المستخدم HasibAdmin

السنة المالية : احصاء 1439

الفترة المحاسبية : الفترة السادسة

رقم الحساب : من الى الكل

ترتيب الكشف حسب : رقم مستندات الدفع - تصاعدي

م	الباب	البند	أمر دفع		صاحب الحق	مقابل	المبلغ الذي يخص البند من أمر الدفع	الشيك	
			رقم	تاريخ				رقم	تاريخ
1	الباب الأول	2311111	73	1439/10/03	علي عيسى علي الحاسم	-	10.00		
2	الباب الأول	2311111	75	1439/10/03	عتيق صويلح فالح الفالح	-	10.00		
3	الباب الثالث	233	169	1439/09/20	مهند ياسر احمد الحاسم	-	1.00		
		الاجمالي الكلي	لأوامر الدفع				21.00		

صفحة: 1 من: 1

الشكل (١-١١-١٢) يمثل كشف أوامر الدفع/الحوالات/الشيكات حسب الباب والبند.

كشف أوامر الدفع/الحوالات/الشيكات حسب الرقم

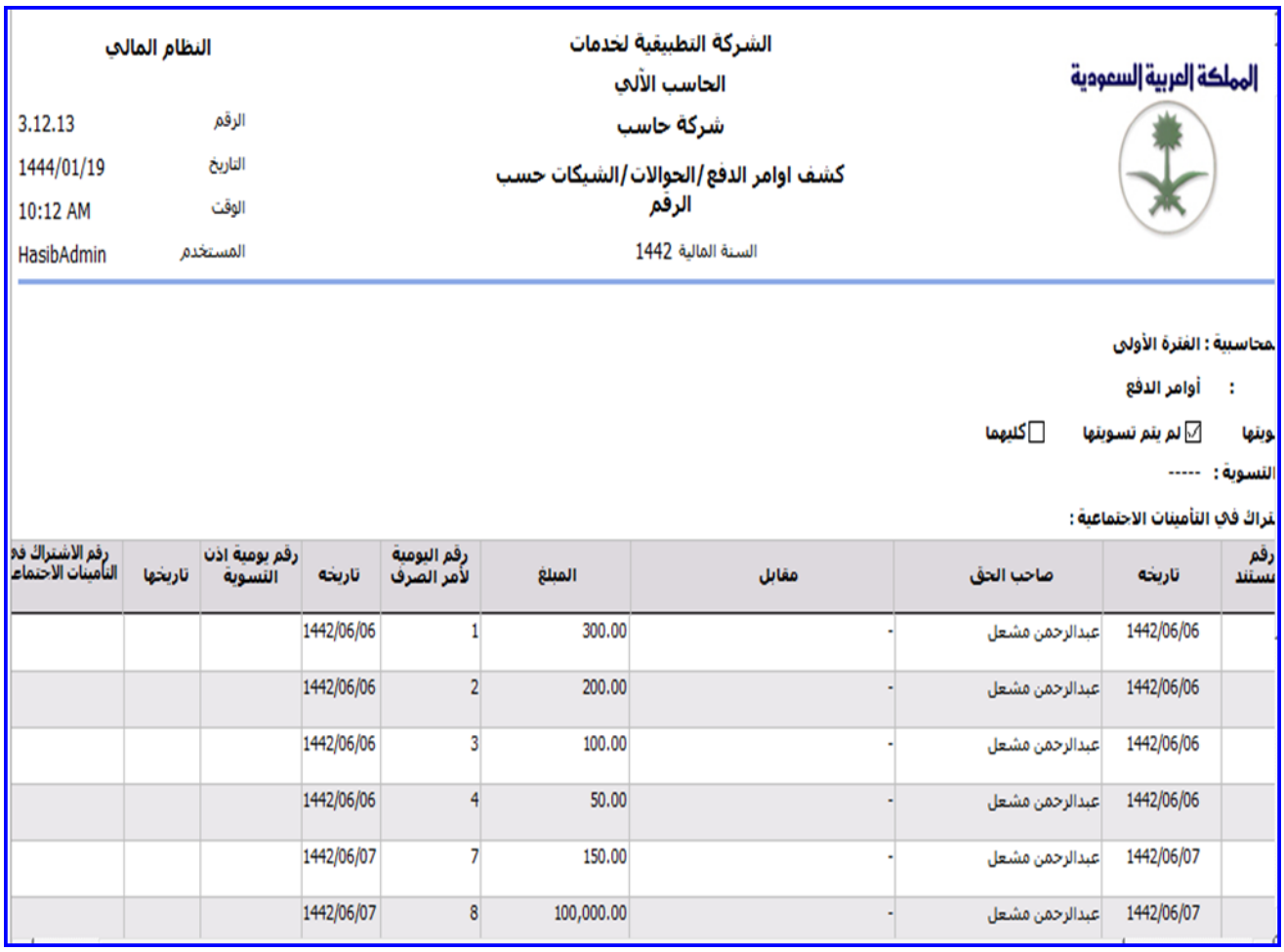
تظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف أوامر الدفع/الحوالات/الشيكات حسب الرقم من قائمة أوامر الدفع والشيكات والحوالات كما هو ظاهر في الشكل (١٢-١٢).



الشكل (١٢-١٢) يمثل كشف أوامر الدفع/الحوالات/الشيكات حسب الرقم.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (الفترة المحاسبية، النوع، رقم حصر إذن التسوية، رقم الاشتراك في التأمينات الاجتماعية) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-١٢-١٢).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

شركة حاسب

كشف اوامر الدفع/الحوالات/الشيكات حسب الرقم

السنة المالية 1442

النظام المالي

الرقم 3.12.13

التاريخ 1444/01/19

الوقت 10:12 AM

المستخدم HasibAdmin

محاسبية : الفترة الأولى

: أوامر الدفع

ويتها ☑ لم يتم تسويتها ☐ كليهما

التسوية : -----

تراك في التأمينات الاجتماعية :

رقم مستند	تاريخه	صاحب الحق	مقابل	المبلغ	رقم اليومية لأمر الصرف	تاريخه	رقم يومية إذن التسوية	تاريخها	رقم الاشتراك في التأمينات الاجتماع
	1442/06/06	عبدالرحمن مشعل	-	300.00	1	1442/06/06			
	1442/06/06	عبدالرحمن مشعل	-	200.00	2	1442/06/06			
	1442/06/06	عبدالرحمن مشعل	-	100.00	3	1442/06/06			
	1442/06/06	عبدالرحمن مشعل	-	50.00	4	1442/06/06			
	1442/06/07	عبدالرحمن مشعل	-	150.00	7	1442/06/07			
	1442/06/07	عبدالرحمن مشعل	-	100,000.00	8	1442/06/07			

الشكل (١-١٢-١٢) يمثل كشف أوامر الدفع/الحوالات/الشيكات حسب الرقم.

استطلاع مستحقات صاحب حق معين

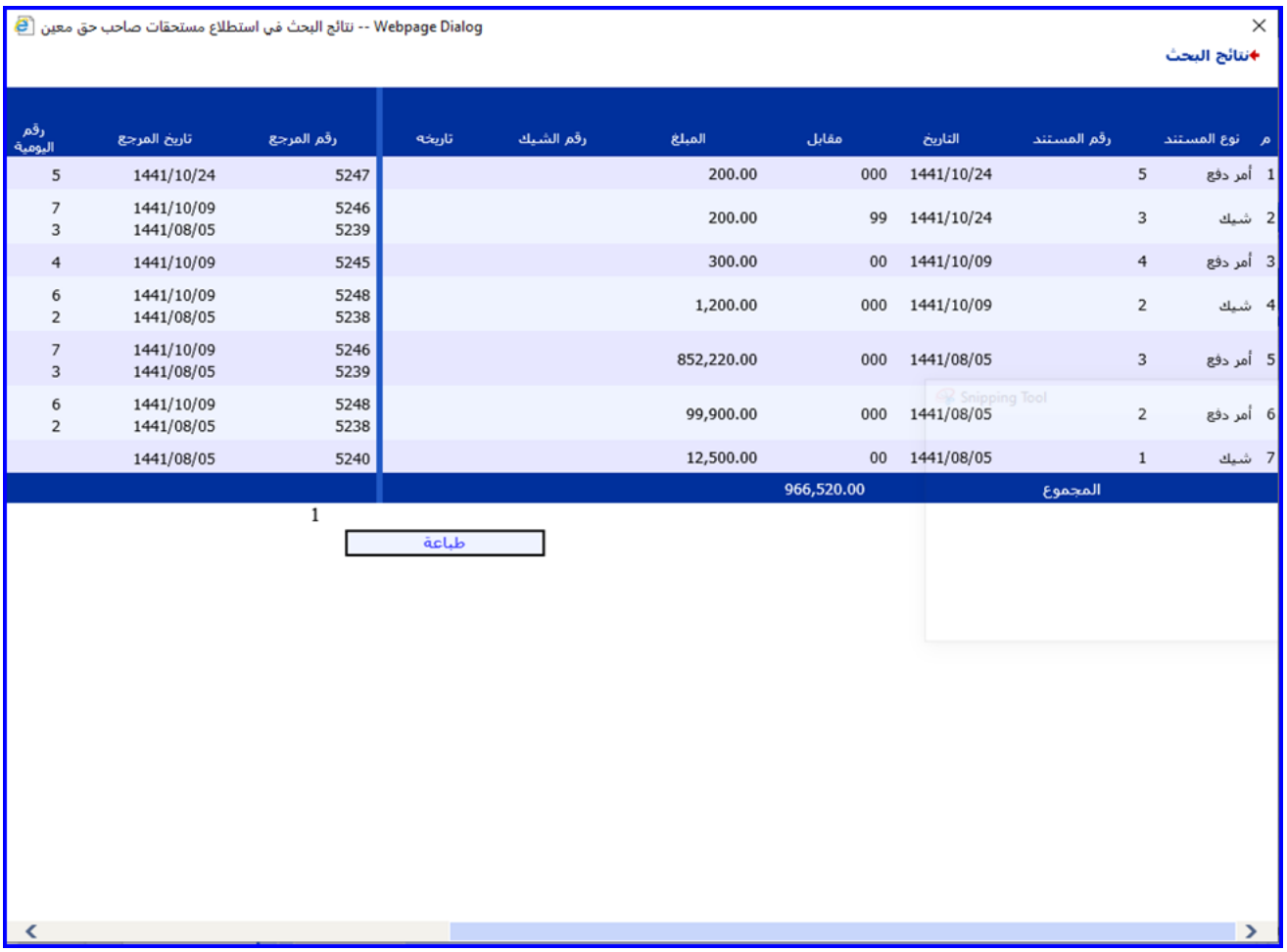
تظهر هذه الشاشة عند اختيار استطلاع مستحقات صاحب حق معين من قائمة أوامر الدفع والشيكات والحوالات كما هو ظاهر في الشكل (١٣-١٢).



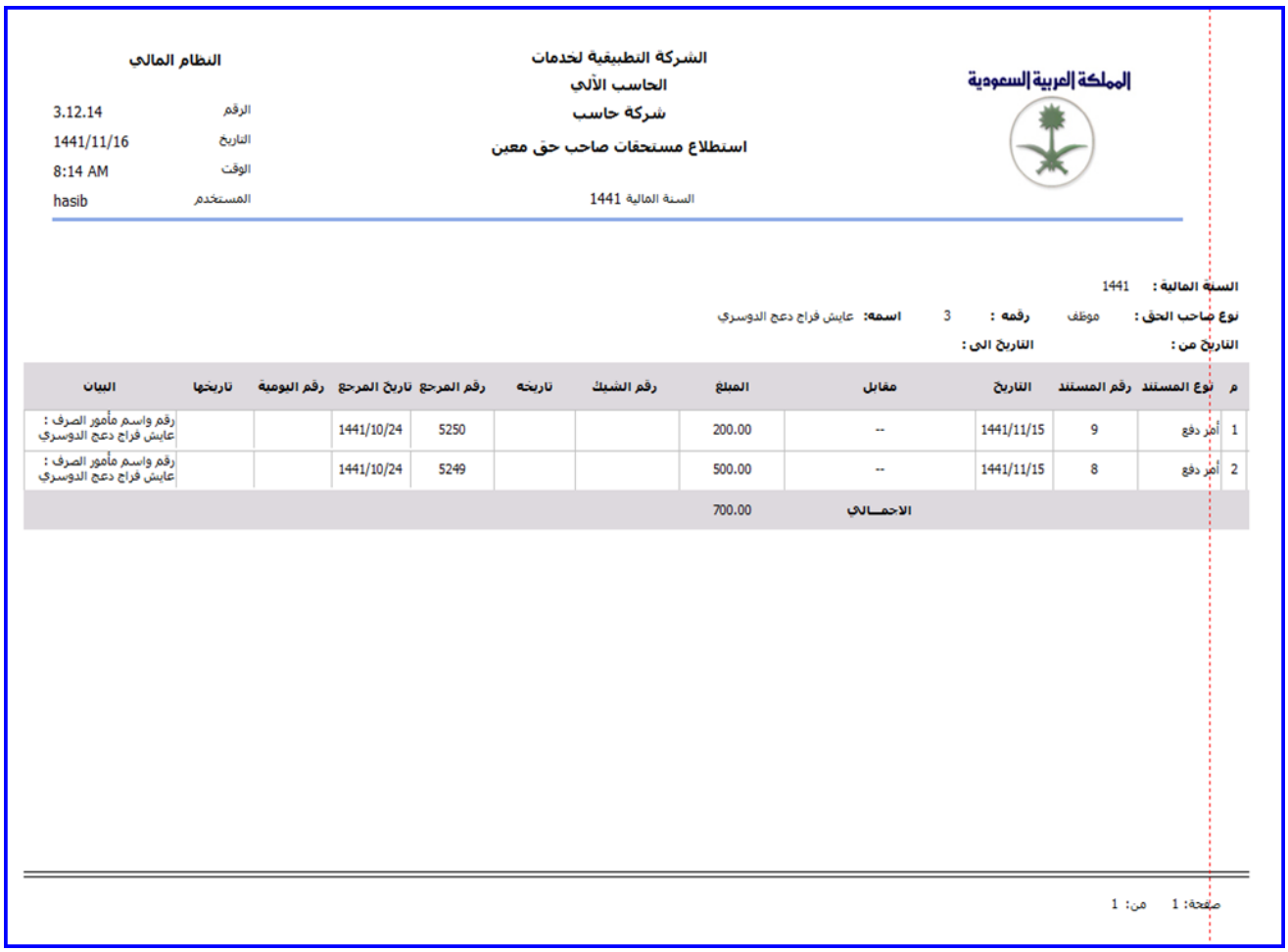
الشكل (١٣-١٢) يمثل شاشة استطلاع مستحقات صاحب حق معين.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد صاحب الحق من القائمة المنسدلة (شخص، جهة، مورد/مقاول، موظف/ مجموعة موظفين) ثم يقوم بإدخال حقل التاريخ (اختياري) وتحديد الفترة "من" و"الى "ثم يقوم بالضغط على زر "استطلاع" حيث تظهر نتائج البحث كما في الشكل (١-١٣-١٢) يقوم المستخدم بالضغط على زر طباعة كما في الشكل (٢-١٣-١٢).



الشكل (١-١٣-١٢) يمثل شاشة نتائج البحث في استطلاع مستحقات صاحب حق معين.



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

شركة حاسب

استطلاع مستحقات صاحب حق معين

السنة المالية 1441

النظام المالي

الرقم 3.12.14

التاريخ 1441/11/16

الوقت 8:14 AM

المستخدم hasib

السنة المالية : 1441

نوع صاحب الحق : موظف رقمه : 3 اسمه: عايش فراج دعج الدوسري

التاريخ من : التاريخ الى :

م	نوع المستند	رقم المستند	التاريخ	مقابل	المبلغ	رقم الشيك	تاريخه	رقم المرجع	تاريخ المرجع	رقم اليومية	تاريخها	البيان
1	أمر دفع	9	1441/11/15	--	200.00			5250	1441/10/24			رقم واسم مأمور الصرف : عايش فراج دعج الدوسري
2	أمر دفع	8	1441/11/15	--	500.00			5249	1441/10/24			رقم واسم مأمور الصرف : عايش فراج دعج الدوسري
				الاجمـــالي	700.00							

صفحة: 1 من: 1

الشكل (٢-١٣-١٢) يمثل شاشة نتائج البحث في استطلاع مستحقات صاحب حق معين.

سحب وطباعة الحوالة/ الشيك/أمر الدفع من خلال رقم الحصر

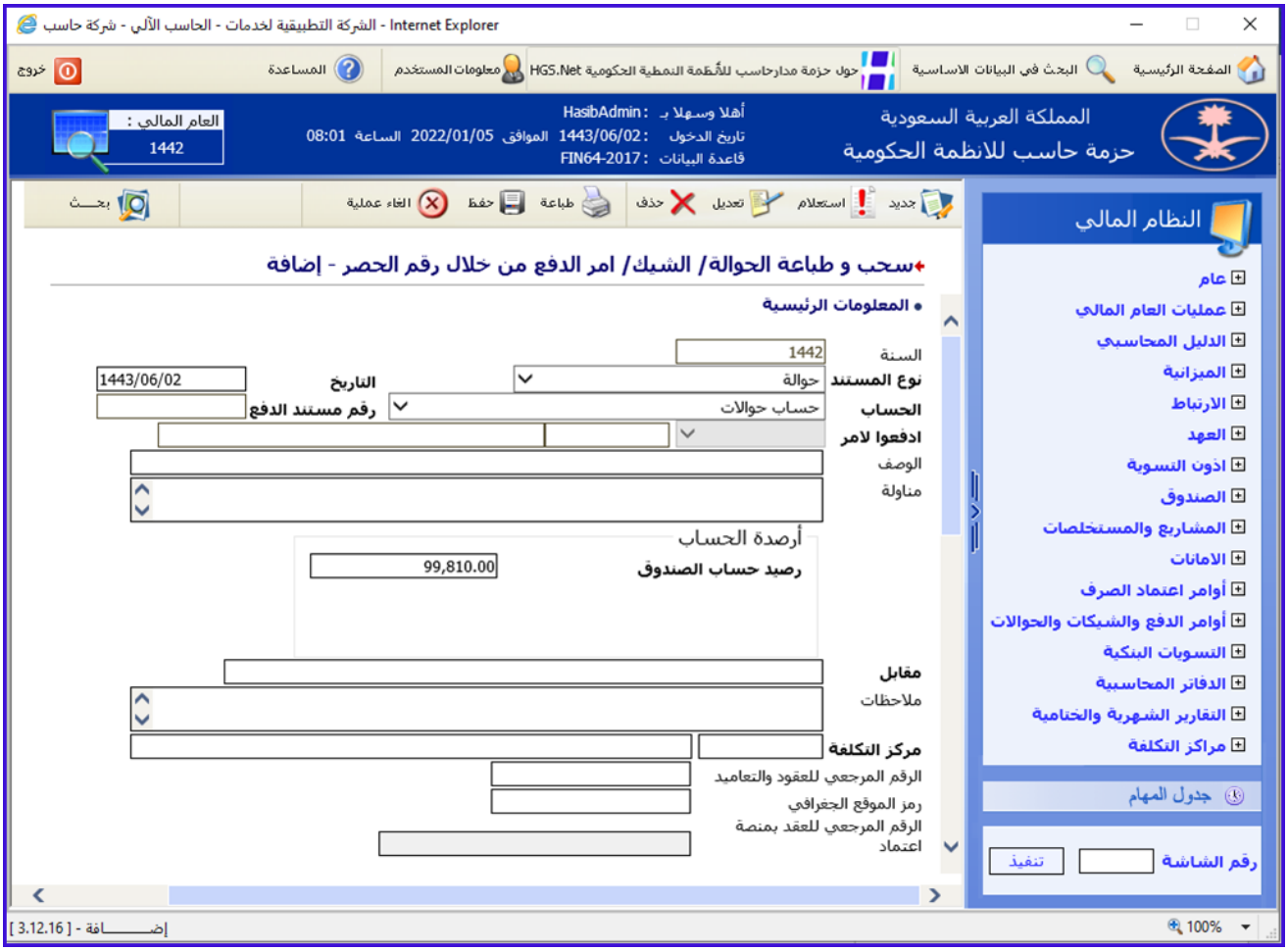
تظهر هذه الشاشة عند اختيار سحب وطباعة الحوالة/الشيك/أمر الدفع من خلال رقم الحصر من قائمة أوامر الدفع والشيكات والحوالات كما هو ظاهر في الشكل (١٤-١٢).



الشكل (١٤-١٢) يمثل شاشة سحب وطباعة أمر الدفع من خلال رقم الحصر.

- **طريقة عمل الشاشة:**

- يتم من خلال هذه الشاشة إصدار أمر الدفع لأوامر اعتماد الصرف وذلك من خلال رقم حصر أمر الصرف وفيما يلي طريقة عمل الشاشة
- يقوم المستخدم باختيار "سحب وطباعة الجوالة/الشيك/أمر الدفع من خلال رقم الحصر" من القائمة الرئيسية لأوامر الدفع والشيكات والحوالات.
- يظهر النظام للمستخدم نموذجاً فارغاً لمستند الدفع حسب ما جاء في المسار السابق.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر" جديد" من شريط المهام.
- يقوم المستخدم بإدخال معلومات مستند الدفع التالية:
  - نوع المستند المراد سحبه (أمر دفع/ حوالة/ شيك/ شيك إيرادات).
  - إذا اختار المستخدم نوع المستند حوالة فانه يظهر كما في الشكل (١-١٤-١٢) حيث يظهر حقل رصيد حساب الصندوق ومبلغه.

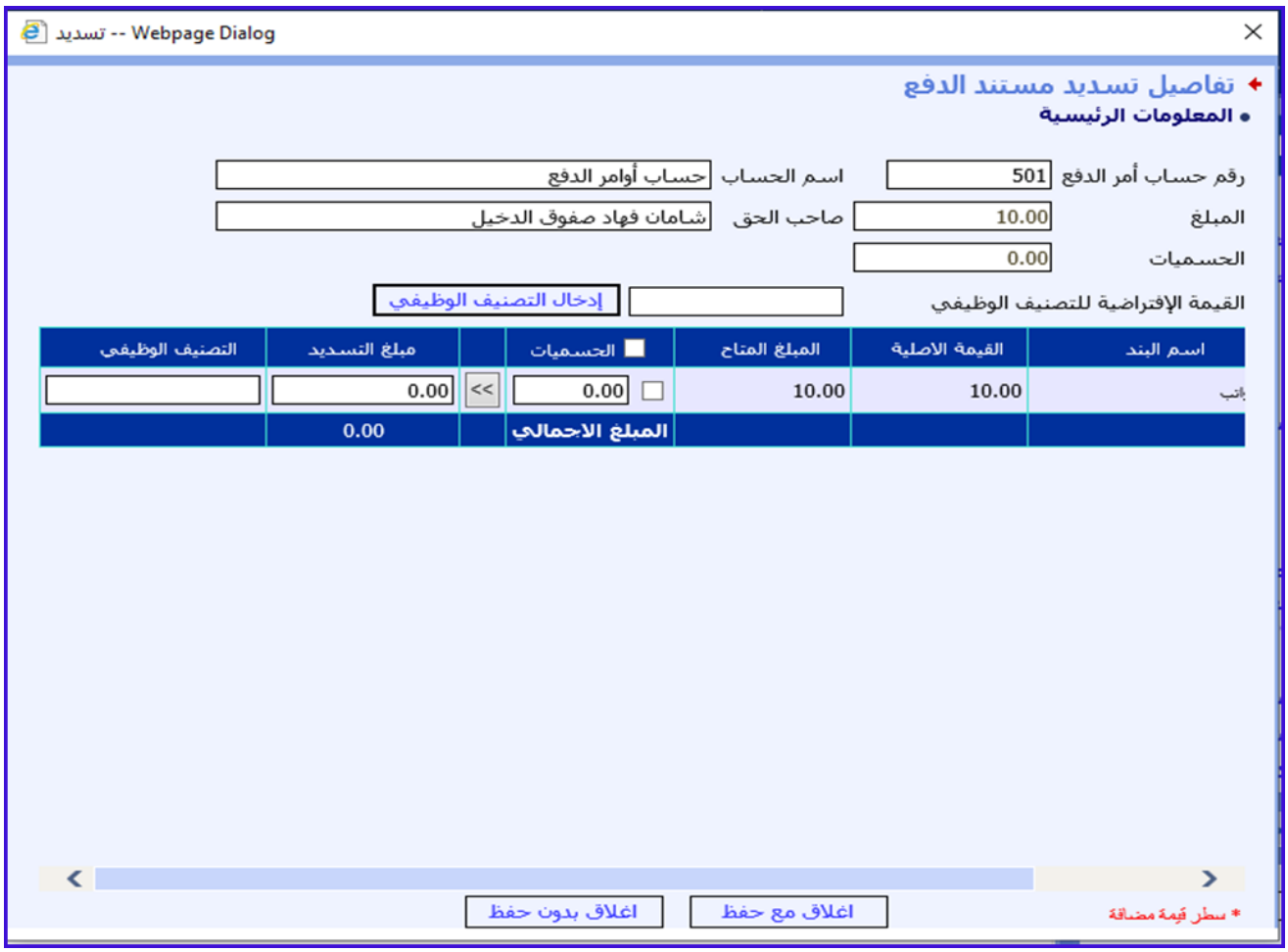


الشكل (١-١٤-١٢) يمثل شاشة سحب وطباعة الحوالة من خلال رقم الحصر.

- إذا اختار المستخدم نوع المستند شيك فانه يظهر كما في الشكل (٢-١٤-١٢) حيث يظهر حقل رصيد البنك حسب الشيكات المصروفة ومبلغه ويظهر الرصيد الفعلي ومبلغه ورابط تفاصيل الارصدة.
- في أسطر الدفع يتم تمييز الأسطر الخاصة بالقيمة المضافة في جدول الحسابات كما في الشكل (٣-١٤-١٢) حسب بيانات أوامر الصرف حتى يكون بإمكان المستخدم اختيار الأسطر التي يرغب في دمجها وسحبها بأمر دفع واحد (أي تكون العملية باختيار المستخدم للأسطر المتعلقة بالقيمة المضافة بسحب أمر دفع واحد بها) – حسب ما نصت عليه تعليمات وزارة المالية (تصرف ضريبة القيمة المضافة من البند الذي تصرف منها النفقة ويسحب بها امر دفع مستقل). وهناك حقل ضمن بيانات شاشة التسديد بمسمى (القيمة الافتراضية للتصنيف الوظيفي) بحيث يقوم المستخدم بإدخال القيمة الافتراضية ثم يقوم بالضغط على زر (إدخال التصنيف الوظيفي) وعندها يقوم النظام بتعبئة القيمة الافتراضية لجميع الحسابات المعروضة في الجدول.



الشكل (٢-١٤-١٢) يمثل شاشة سحب وطباعة الشيك من خلال رقم الحصر.



الشكل (٣-١٤-١٢) يمثل تمييز أسطر الدفع الخاصة بالقيمة المضافة في جدول الحسابات.

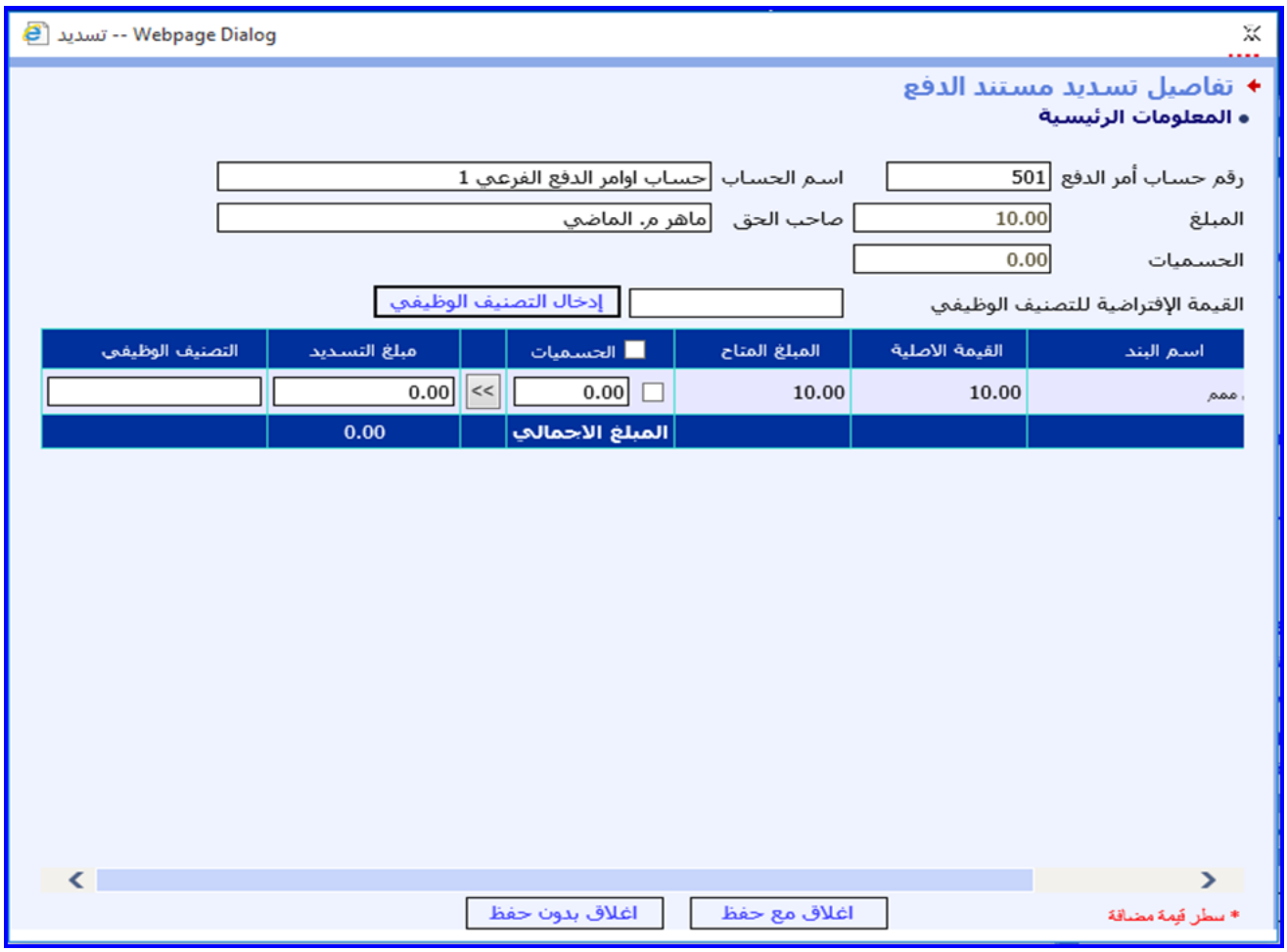
- الحساب المسحوب عليه المستند.
- ادفعوا لأمر (المستفيد): يمكن للمستخدم اضافة مستفيد جديد ضمن سجل المتعاملين مع الإدارة المالية وذلك بالضغط على الرابط (.....) الموجود نهاية حقل "ادفعوا لأمر " حيث بالضغط على هذا الرابط تظهر شاشة اضافة عميل ضمن سجل المتعاملين مع الإدارة المالية كما في الشكل (٤-١٤-١٢).
- الوصف، مناولة، المبلغ، مقابل، ملاحظات، مركز التكلفة، الرقم المرجعي للعقود والتعاميد (حقل بحث) ، رمز الموقع الجغرافي، الرقم المرجعي للعقد بمنصة اعتماد، الفرع و رقم اشتراك الفرع لدى التأمينات الاجتماعية.



الشكل (٤-١٤-١٢) يمثل شاشة اضافة عميل ضمن سجل المتعاملين مع الإدارة المالية.

- رقم مستند الدفع (حسب المستند: أمر دفع/ حوالة/ شيك/ شيك إيرادات) وتاريخه: يقوم النظام بالتحقق أن رقم مستند الدفع غير مستخدم أو مستبدل من قبل في النظام -لنفس نوع مستند الدفع في السنة.
- لأمر الدفع يقوم المستخدم بإدخال المعلومات التالية:
  - الدفع باعتماد مستندي (نعم/لا) ورقم الاعتماد في حال نعم.
  - عملة أمر الدفع الأجنبية ورمز العملة الأجنبية عند وزارة المالية، المبلغ بالعملة الأجنبية.
  - نوع النفقة (١-مرتبات منسوبي الجهات الحكومية/ ٢-مستخلصات أو مستحقات المقاولين أو الشركات والمؤسسات الخاصة/ ٣-مستحقات شخص واحد مجدد بالاسم أيا كانت النفقة باستثناء مرتبات منسوبي الجهات الحكومية/ ٤-أخرى).
  - طريقة الصرف (١-شيك وزاري/ ٢-تحويل إلى حساب المستفيد في البنك).
  - حسم من أمر الدفع ادخال رقم امر الدفع الذي تم الحسم منه.
- يقوم المستخدم بإدخال أسطر الدفع المراد صرفها في المستند وذلك من خلال الضغط على زر "جديد" من شريط المهام الموجود فوق جدول أسطر الدفع حيث يقوم المستخدم بإدخال معلومات سطر الدفع التالية:
  - رقم الحصر لأمر الصرف.
  - بمجرد إدخال رقم الحصر لأمر الصرف يعرض النظام (الرقم المرجعي، تاريخ أمر الصرف، قيمة أمر الصرف).

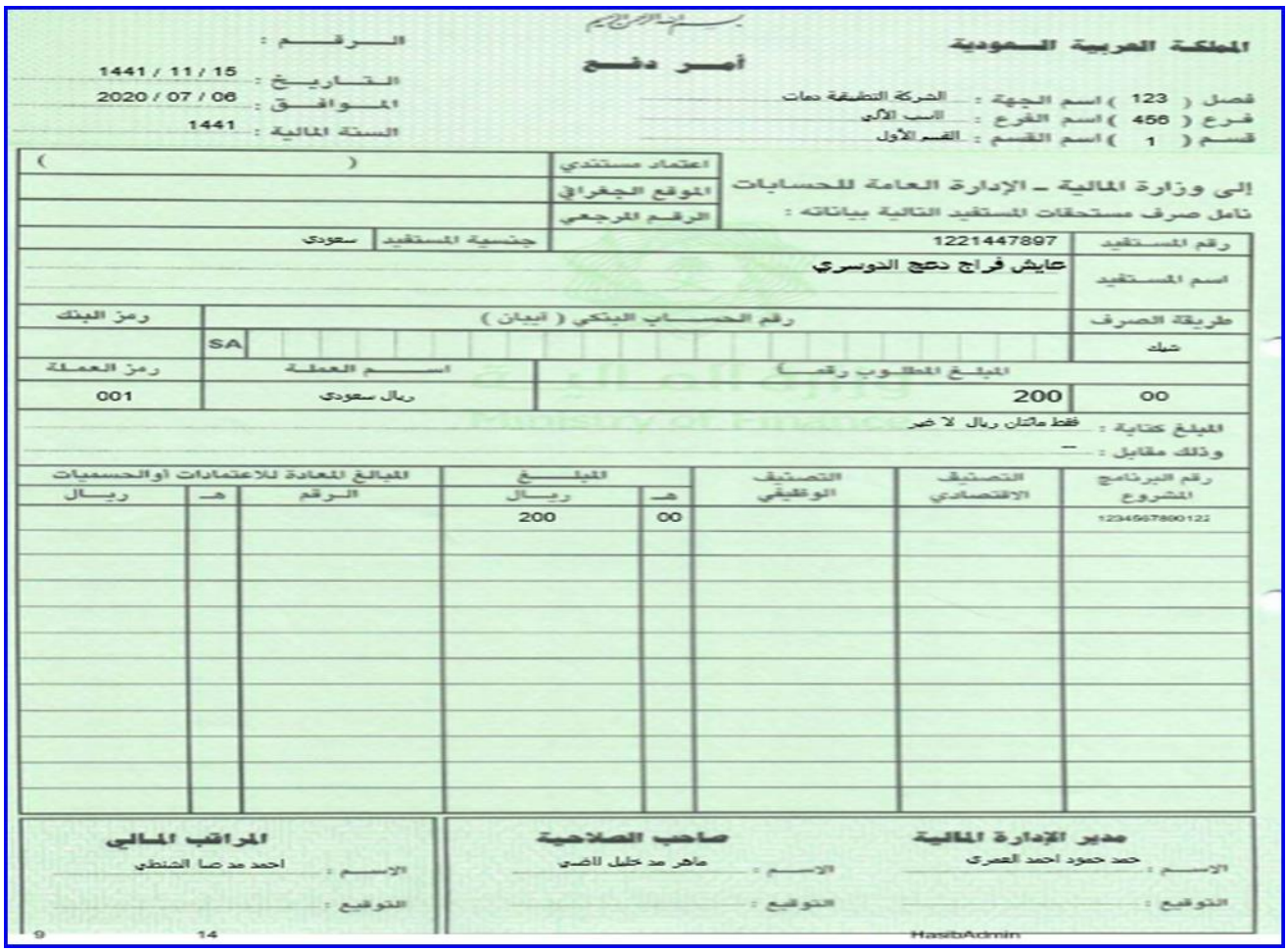
- يقوم المستخدم بالضغط على الرابط الموجود تحت كلمة تسديد [....] حيث يعرض النظام شاشة تفاصيل تسديد أمر الدفع كما في الشكل (٥-١٤-١٢).



الشكل (٥-١٤-١٢) يمثل شاشة تفاصيل تسديد أمر الدفع.

- يعرض النظام المعلومات الرئيسية لتفاصيل تسديد امر الدفع.
- يقوم المستخدم بإدخال مبلغ التسديد.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "إغلاق مع حفظ".
- يستمر المستخدم في إدخال أسطر أوامر الدفع لأمر الصرف الواحد بنفس الطريقة حتى يتساوى صافي قيمة أمر الصرف مع مجموع أوامر الدفع الصادرة لنفس أمر الصرف.
- يقوم المستخدم بحفظ سطر أمر الدفع ومن ثم يقوم بحفظ مستند أمر الدفع.
- يقوم النظام تلقائياً بإظهار معلومات سطر أمر الدفع في شاشة أمر الصرف (لأمر الصرف الذي تم تحديده).
- يمكن للمستخدم ادخال أمر دفع لأكثر من أمر صرف حيث يتم إضافة أسطر الدفع على أوامر الصرف المحددة من قبل المستخدم ويجب أن يتساوى مجموع قيم صافي أوامر الصرف المحددة مع مجموع أوامر الدفع الصادرة.
- يقوم المستخدم بتحديد اسم البنك الذي يريد طباعة الشيكات منه وذلك باختيار اسم البنك من القائمة المنسدلة.
- يعرض النظام النماذج الخاصة بالبنك الذي تم اختياره في الخطوة السابقة فيتم اختيار اسم النموذج من القائمة المنسدلة.

- لطباعة أمر الدفع يقوم المستخدم بالضغط على زر "طباعة" من شريط المهام حيث يعرض النظام أمر الدفع كما في الشكل (٦-١٤-١٢).
- قد يقوم المستخدم بالضغط على زر تصدير أمر الدفع بصيغة XML.
- قد يقوم المستخدم بالضغط على زر بيان بالحسميات الواردة في امر الدفع.
- قد يقوم المستخدم بالضغط على زر اختيار المسيرات لأمر الدفع.



المملكة العربية السعودية

أمر دفع

الرقم :
التاريخ : 1441 / 11 / 15
الموافق : 2020 / 07 / 06
السنة المالية : 1441

فصل (123) اسم الجهة : الشركة النظيفة دمات
فرع (456) اسم الفرع : الشب الأبي
قسم (1) اسم القسم : القسم الأول

إلى وزارة المالية ـ الإدارة العامة للحسابات
نامل صرف مستحقات المستفيد التالية بياناته :

اعتماد مستندي	( )
الموقع الجغرافي	
الرقم المرجعي	

رقم المستفيد	1221447897	جنسية المستفيد	سعودي
اسم المستفيد	عايش فراج دعج الدوسري		
طريقة الصرف	رقم الحساب البنكي (ايبان)		رمز البنك
شيك	SA		
المبلغ المطلوب رقما		اسم العملة	رمز العملة
00	200	ريال سعودي	001

المبلغ كتابة : فقط مائتان ريال لا غير
وذلك مقابل : --

رقم البرنامج المشروع	التصنيف الاقتصادي	التصنيف الوظيفي	المبلغ هـ	المبلغ ريال	المبالغ المعادة للاعتمادات أوالحسميات الرقم	هـ	ريال
12345678901122			00	200			

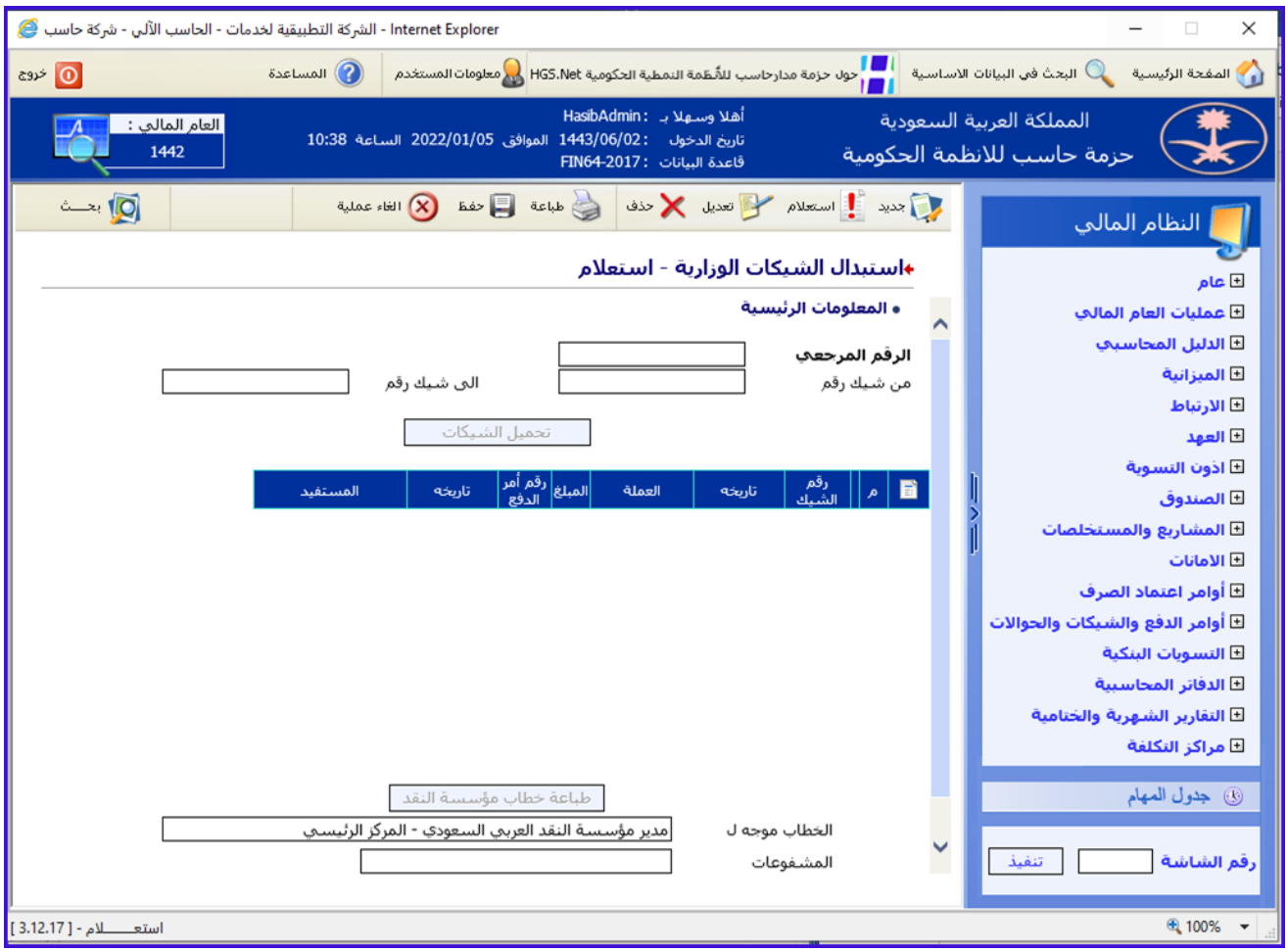
مدير الإدارة المالية	صاحب الصلاحية	المراقب المالي
الاسم : حمد حمود احمد العمري	الاسم : ماهر مد خليل الاضي	الاسم : احمد مد صا الشنطي
التوقيع :	التوقيع :	التوقيع :

9 14 HasibAdmin

الشكل (٦-١٤-١٢) يمثل طباعة أمر الدفع.

استبدال الشيكات الوزارية

تظهر هذه الشاشة عند اختيار استبدال الشيكات الوزارية من قائـــمة أوامر الـــدفع والشيكات والحوالات كما في الشكل (١٥-١٢).



الشكل (١٥-١٢) يمثل شاشة استبدال الشيكات الوزارية.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يتم من خلال هذه الشاشة استبدال نوع العملة للشيكات الوزارية حيث يتم طباعة خطاب وإرساله لمؤسسة النقد.

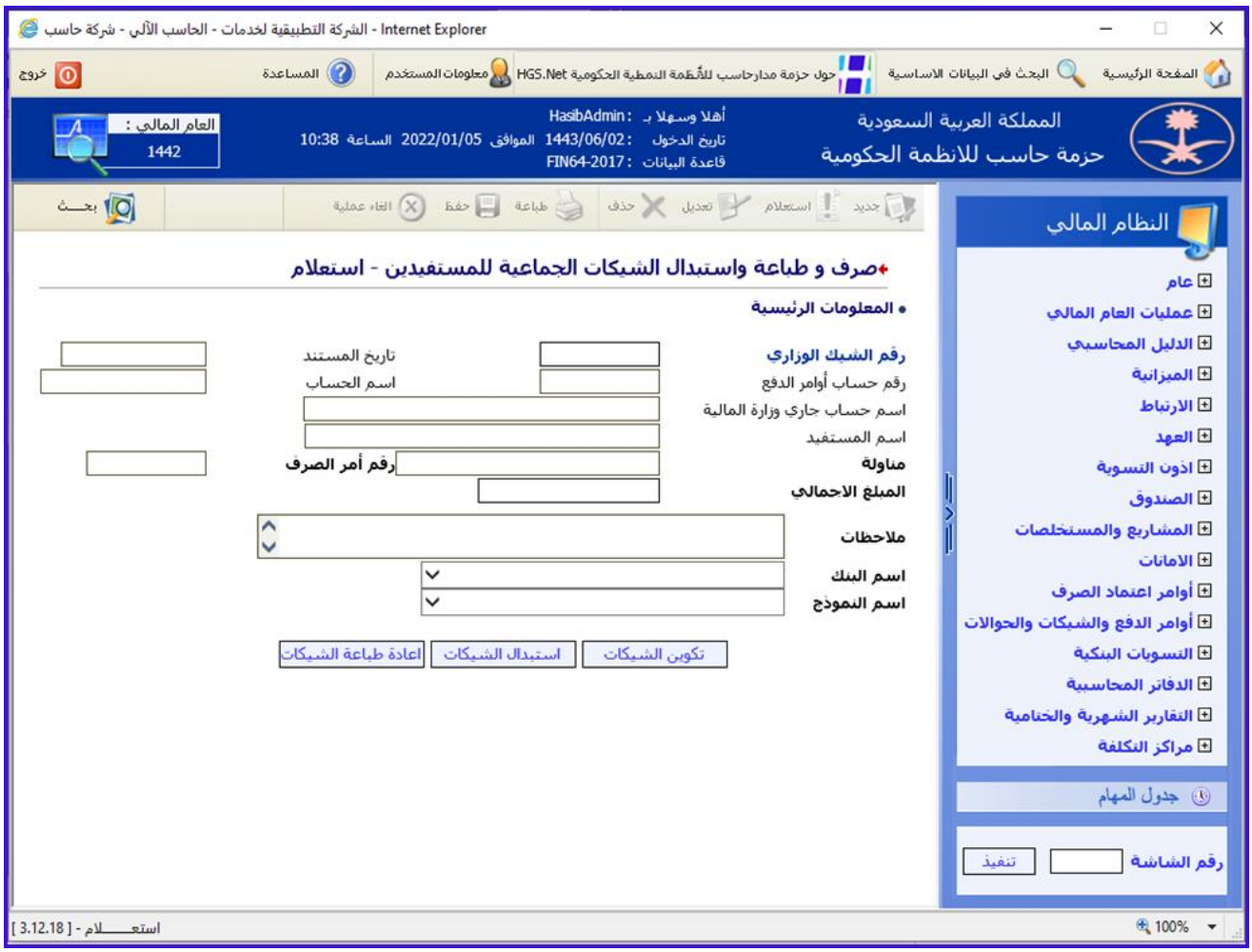
استبدال شيك وزاري:

- يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام.
- يعرض النظام الرقم المرجعي لعملية الاستبدال بشكل تلقائي.
- يقوم المستخدم بإدخال قيم الحقول التالية (يقوم المستخدم بإدخال أرقام الشيكات التي يريد استبدالها ودلك في حقلي (من رقم شيك، وإلى رقم شيك) ومن ثم يتم الضغط على زر "تحميل الشيكات" حيث يقوم النظام بعرض الشيكات التي تم إدخال أرقامها.

- يقوم المستخدم بالضغط على صورة اليد الموجودة في بداية سطر الجدول لرقم الشيك الذي يريد استبداله، ومن ثم يقوم باختيار نوع العملة من القائمة المنسدلة.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ" من شريط المهام ليتم حفظ عملية الاستبدال التي تمت على الشيكات.
- لطباعة خطاب مؤسسة النقد يتم الضغط على زر "طباعة خطاب مؤسسة النقد" الموجود في أسفل الشاشة.

صرف وطباعة واستبدال الشيكات الجماعية للمستفيدين

تظهر هذه الشاشة عند اختيار صرف وطباعة واستبدال الشيكات الجماعية للمستفيدين من قائمة أوامر الدفع والشيكات والحوالات كما في الشكل (١٦-١٢).



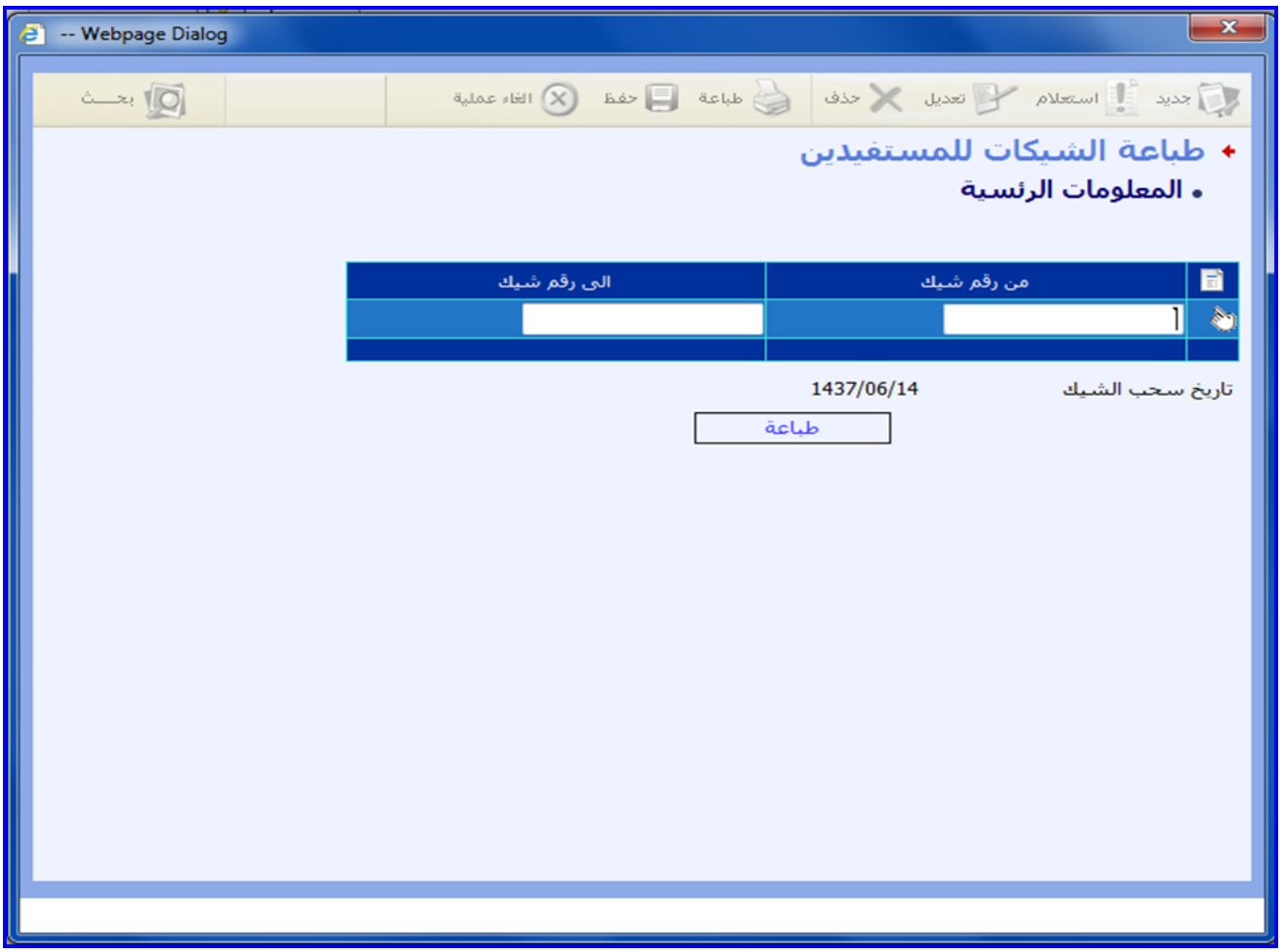
الشكل (١٦-١٢) يمثل شاشة صرف وطباعة واستبدال الشيكات الجماعية للمستفيدين.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بإدخال رقم الشيك الوزاري في حقل "رقم الشيك الوزاري" ومن ثم يقوم بالضغط على زر "بحث" من شريط المهام حيث يعرض النظام معلومات الشيك الوزاري في حقول الشاشة.

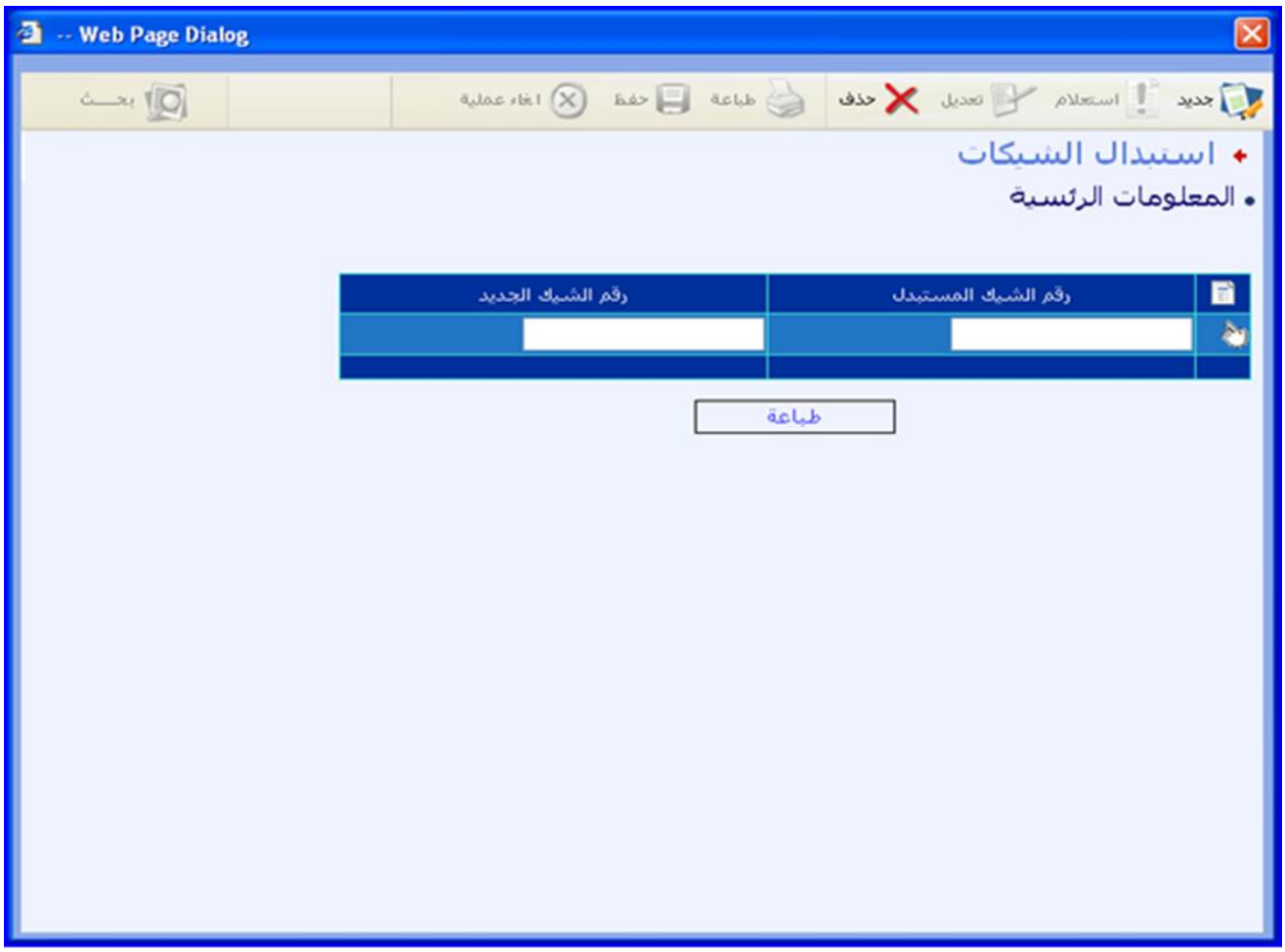
يقوم المستخدم باختيار اسم البنك الذي سيصدر الشيك من القائمة المنسدلة.

لطباعة الشيكات يقوم المستخدم بالضغط على زر "تكوين الشيكات" حيث يعرض النظام شاشة طباعة الشيكات للمستفيدين كما في الشكل (١-١٦-١٢) حيث يقوم المستخدم بإدخال قيم الحقول التالية (يقوم المستخدم بإدخال أرقام الشيكات التي يريد طباعتها وذلك في حقلي (من رقم شيك، وإلى رقم شيك) ومن ثم يتم الضغط على زر "طباعة" حيث يقوم النظام بطباعة الشيكات التي تم إدخال أرقامها).



الشكل (١-١٦-١٢) يمثل شاشة طباعة الشيكات للمستفيدين.

لاستبدال الشيكات يقوم المستخدم بالضغط على زر "استبدال الشيكات" حيث يعرض النظام شاشة استبدال الشيكات كما في الشكل (٢-١٦-١٢) حيث يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام الموجود في هذه الشاشة ومن ثم يقوم بإدخال قيم الحقول التالية (يقوم المستخدم بإدخال رقم الشيك الذي يريد استبداله وذلك في حقلي (رقم الشيك المستبدل، رقم الشيك الجديد) ومن ثم يتم الضغط على زر "طباعة" حيث يقوم النظام بطباعة الشيك الذي تم استبدال رقمه).



الشكل (٢-١٦-١٢) يمثل شاشة استبدال الشيكات

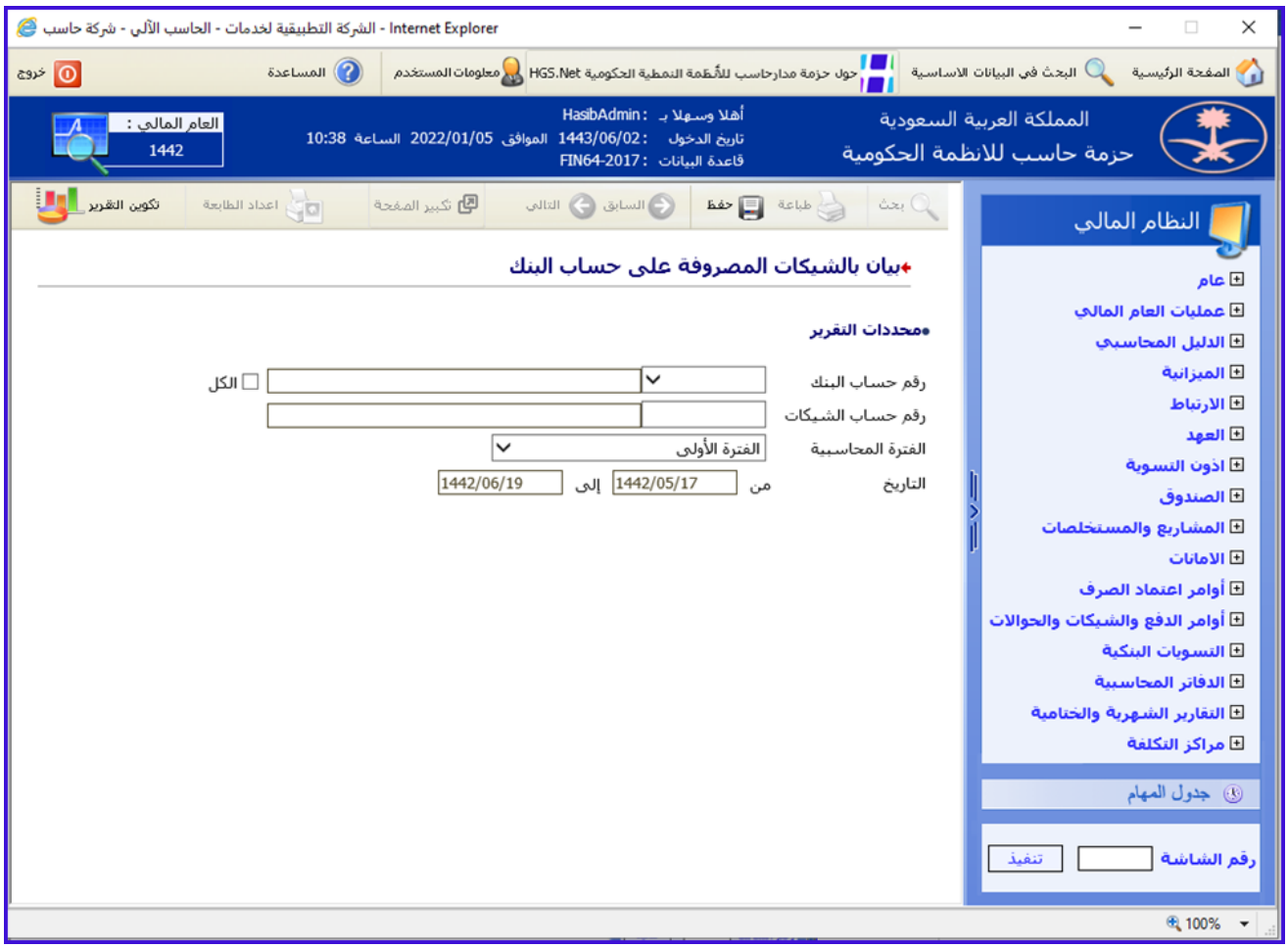
لإعادة طباعة الشيكات يقوم المستخدم بالضغط على زر "إعادة طباعة الشيكات" حيث يعرض النظام شاشة طباعة الشيكات للمستفيدين كما في الشكل (٣-١٦-١٢) حيث يقوم المستخدم بإدخال قيم الحقول التالية (يقوم المستخدم بإدخال أرقام الشيكات التي يريد طباعتها وذلك في حقلي (من رقم شيك، وإلى رقم شيك) ومن ثم يتم الضغط على زر "طباعة" حيث يقوم النظام بطباعة الشيكات التي تم إدخال أرقامها).



الشكل (٣-١٦-١٢) يمثل شاشة إعادة طباعة الشيكات للمستفيدين.

بيان بالشيكات المصروفة على حساب البنك

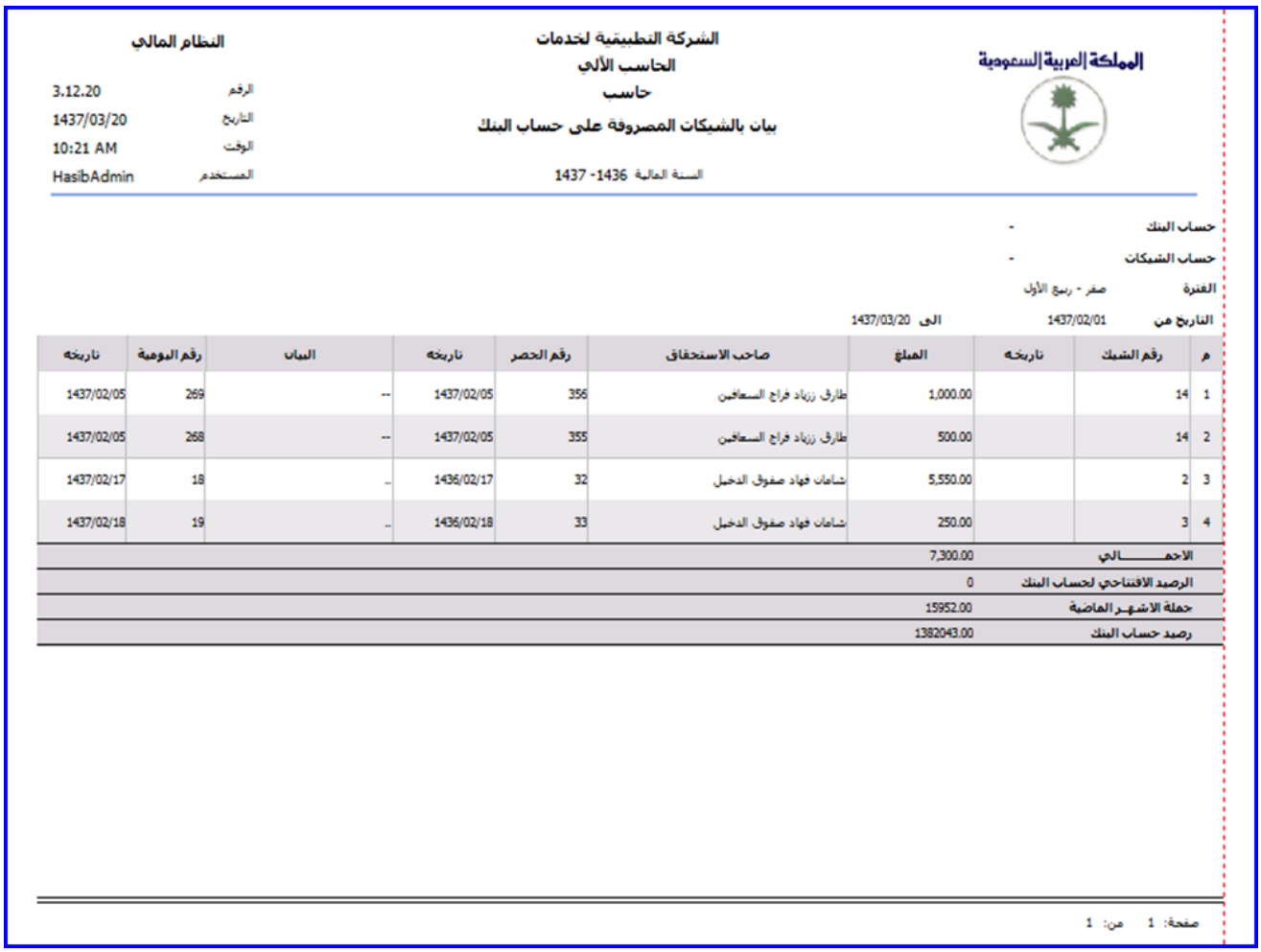
تظهر هذه الشاشة عند اختيار بيان بالشيكات المصروفة على حساب البنك من قائمة أوامر الدفع والشيكات والحوالات كما هو ظاهر في الشكل (١٧-١٢).



الشكل (١٧-١٢) يمثل شاشة بيان بالشيكات المصروفة على حساب البنك.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (رقم حساب البنك، رقم حساب الشيكات، الفترة المحاسبية، التاريخ) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-١٧-١٢).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

حاسب

بيان بالشيكات المصروفة على حساب البنك

السنة المالية 1436- 1437

النظام المالي

الرقم 3.12.20

التاريخ 1437/03/20

الوقت 10:21 AM

المستخدم HasibAdmin

حساب البنك -

حساب الشيكات -

الفترة صفر - ربيع الأول

التاريخ من 1437/02/01 الى 1437/03/20

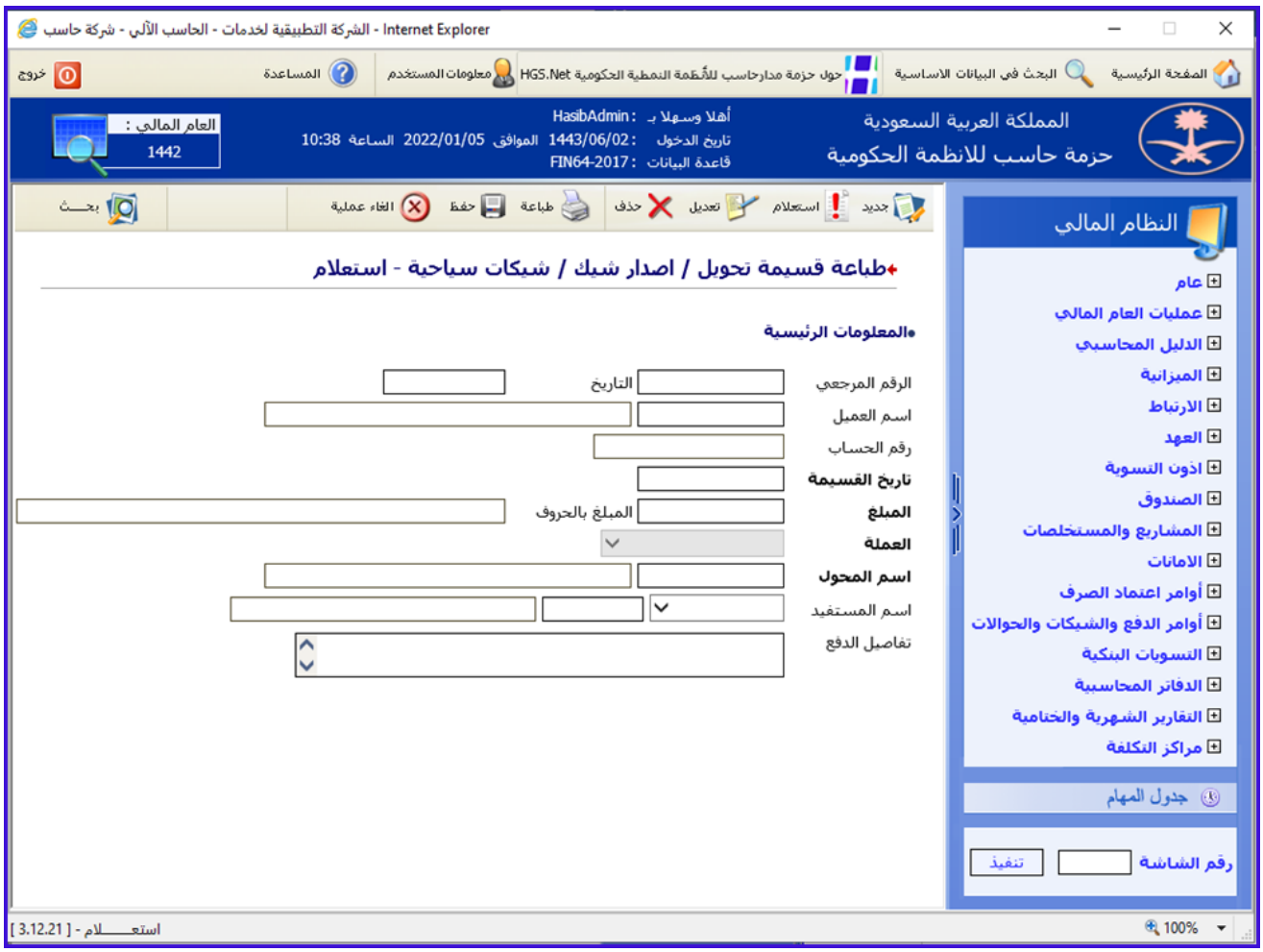
م	رقم الشيك	تاريخه	المبلغ	صاحب الاستحقاق	رقم الحصر	تاريخه	البيان	رقم اليومية	تاريخه
1	14		1,000.00	طارق زياد فراج السعاقين	356	1437/02/05	--	269	1437/02/05
2	14		500.00	طارق زياد فراج السعاقين	355	1437/02/05	--	268	1437/02/05
3	2		5,550.00	شامان فهاد صفوق الدخيل	32	1436/02/17	..	18	1437/02/17
4	3		250.00	شامان فهاد صفوق الدخيل	33	1436/02/18	..	19	1437/02/18
الاجمـــــــالي			7,300.00						
الرصيد الافتتاحي لحساب البنك			0						
حملة الاشهـر الماضية			15952.00						
رصيد حساب البنك			1382043.00						

صفحة: 1 من: 1

الشكل (١-١٧-١٢) يمثل بيان بالشيكات المصروفة على حساب البنك.

طباعة قسيمة تحويل / إصدار شيك / شيكات سياحية

تظهر هذه الشاشة عند اختيار طباعة قسيمة تحويل / إصدار شيك / شيكات سياحية من قائمة أوامر الدفع والشيكات والحوالات كما في الشكل (١٨-١٢).



الشكل (١٨-١٢) يمثل شاشة طباعة قسيمة تحويل / إصدار شيك / شيكات سياحية.

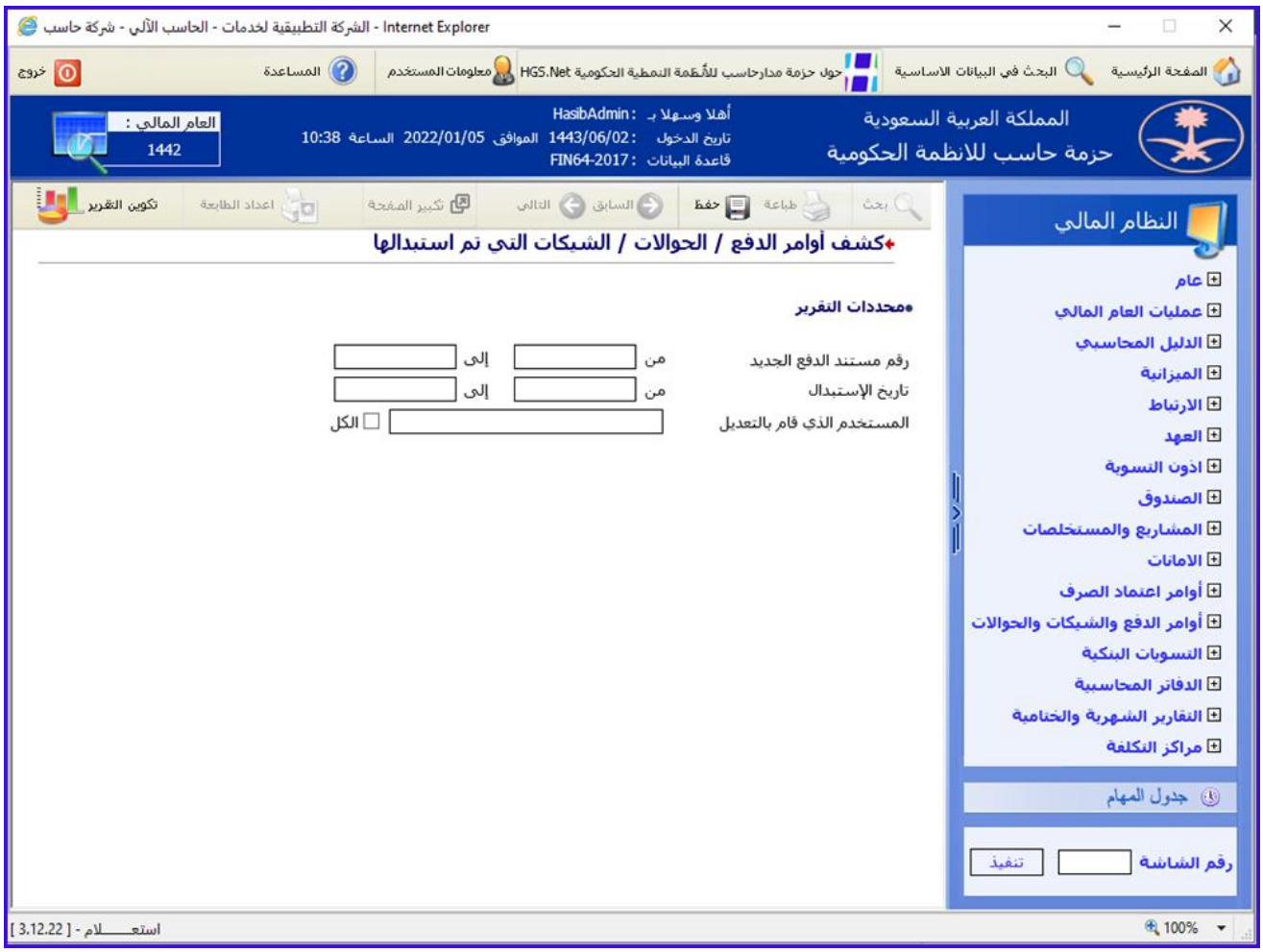
- **طريقة عمل الشاشة:**

- يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام.
- يعرض النظام الرقم المرجعي وتاريخ اليوم الهجري تلقائياً.
- يتم ادخال رقم العميل وذلك بالضغط على زر "F٢" حيث يعرض النظام قائمة بالأسماء فيتم اختيار الاسم المطلوب، كما ويعرض النظام اسم العميل ورقم حسابه تلقائياً.
- يعرض النظام تاريخ القسيمة تلقائياً مع إمكانية التعديل عليه.
- يتم إدخال مبلغ قسيمة التحويل أو الشيك حيث يعرض النظام المبلغ بالحروف تلقائياً.
- يتم اختيار عملة المبلغ من القائمة المنسدلة.
- يتم ادخال رقم الشخص المحول وذلك بالضغط على زر "F٢" حيث يعرض قائمة بالأسماء فيتم اختيار الاسم المطلوب حيث يعرض النظام تلقائياً اسم الشخص بمجرد اختيار رقمه.

- يتم تحديد نوع المستفيد من القائمة المنسدلة ومن ثم يتم ادخال رقمه وذلك بالضغط على زر "F2" حيث قائمة بالأسماء فيتم اختيار الاسم المطلوب حيث يعرض النظام تلقائياً اسم الشخص بمجرد اختيار رقمه.
- يتم ادخال تفاصيل الدفع ومن ثم يتم الضغط على زر "حفظ" من شريط المهام.
- لطباعة قسيمة التحويل يتم الضغط على زر طباعة من شريط المهام.

كشف أوامر الدفع/الحوالات/الشيكات التي تم استبدالها

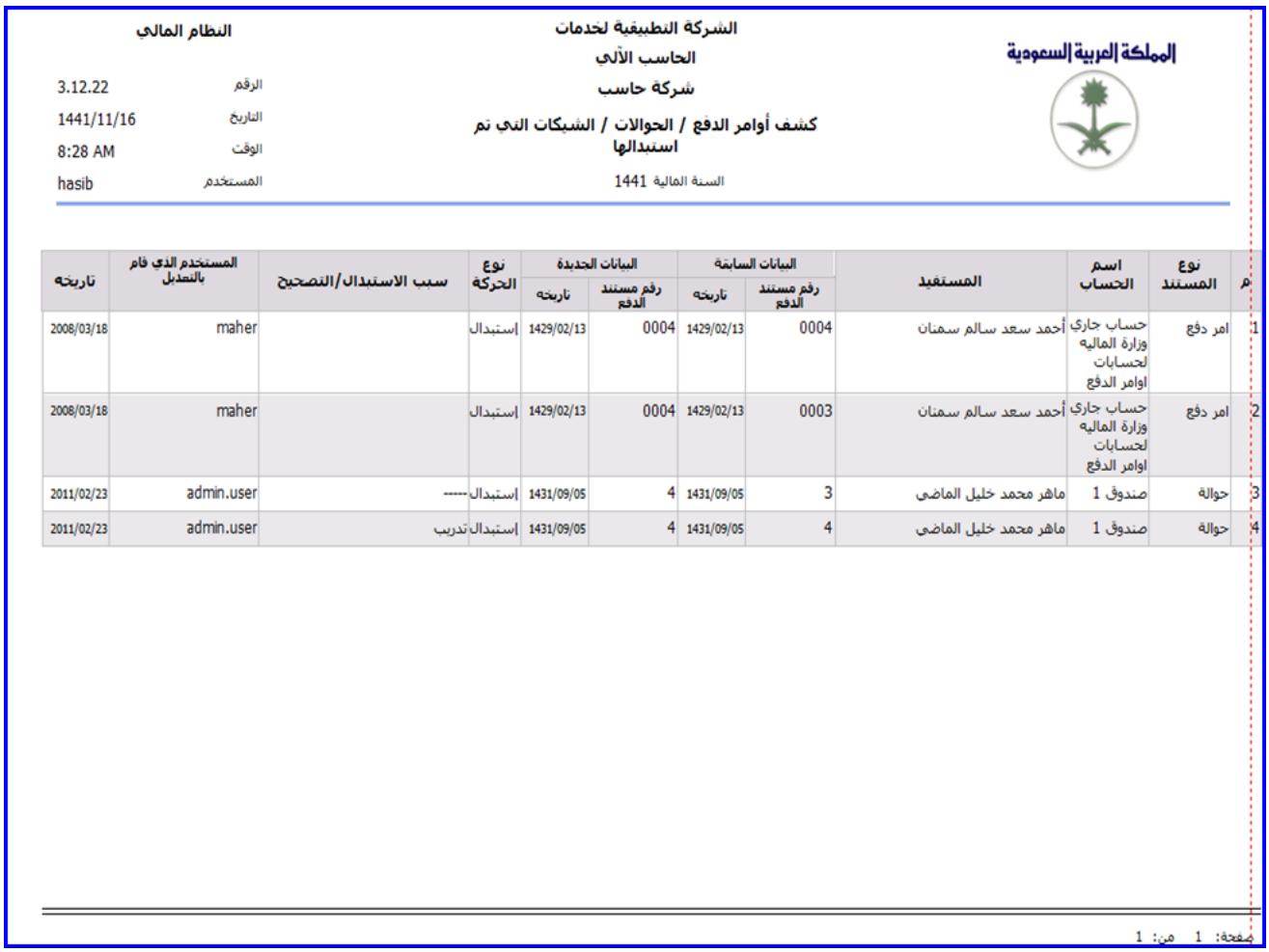
تظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف أوامر الدفع/الحوالات/الشيكات التي تم استبدالها من قائمة أوامر الدفع والشيكات والحوالات كما هو ظاهر في الشكل (١٩-١٢).



الشكل (١٩-١٢) يمثل كشف أوامر الدفع/الحوالات/الشيكات التي تم استبدالها.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (رقم مستند الدفع الجديد من-إلى، تاريخ الاستبدال من-إلى، المستخدم الذي قام بالتعديل) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-١٩-١٢).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

شركة حاسب

كشف أوامر الدفع / الحوالات / الشيكات التي تم استبدالها

السنة المالية 1441

النظام المالي

الرقم 3.12.22

التاريخ 1441/11/16

الوقت 8:28 AM

المستخدم hasib

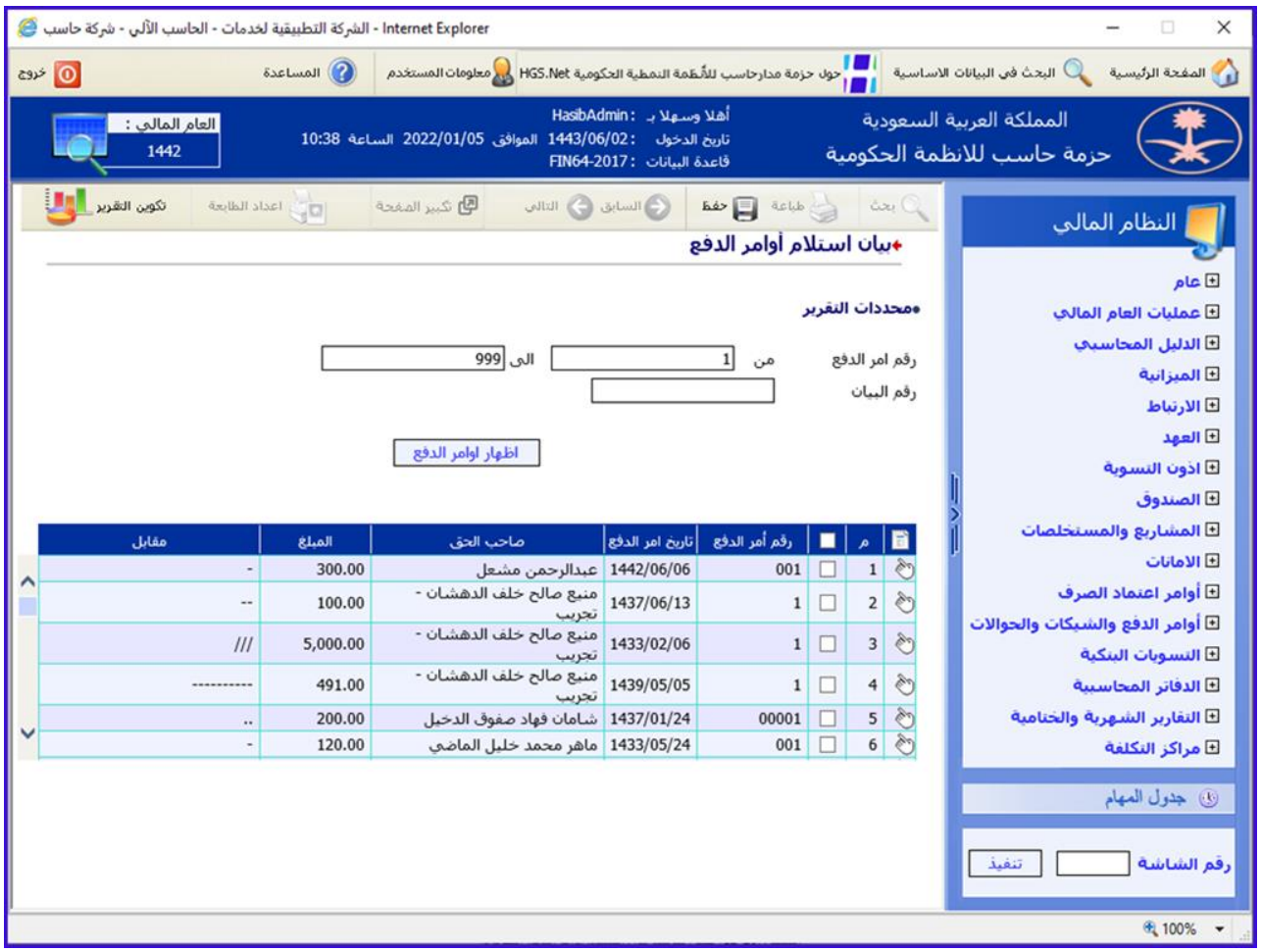
م	نوع المستند	اسم الحساب	المستفيد	البيانات السابقة		البيانات الجديدة		نوع الحركة	سبب الاستبدال/التصحيح	المستخدم الذي قام بالتعديل	تاريخه
				رقم مستند الدفع	تاريخه	رقم مستند الدفع	تاريخه				
1	امر دفع	حساب جاري وزارة الماليه لحسابات اوامر الدفع	أحمد سعد سالم سمنان	0004	1429/02/13	0004	1429/02/13	إستبدال		maher	2008/03/18
2	امر دفع	حساب جاري وزارة الماليه لحسابات اوامر الدفع	أحمد سعد سالم سمنان	0003	1429/02/13	0004	1429/02/13	إستبدال		maher	2008/03/18
3	حوالة	صندوق 1	ماهر محمد خليل الماضي	3	1431/09/05	4	1431/09/05	إستبدال	-----	admin.user	2011/02/23
4	حوالة	صندوق 1	ماهر محمد خليل الماضي	4	1431/09/05	4	1431/09/05	إستبدال	تدريب	admin.user	2011/02/23

صفحة: 1 من: 1

الشكل (١-١٩-١٢) يمثل كشف أوامر الدفع/الحوالات/الشيكات التي تم استبدالها.

بيان استلام أوامر الدفع الصادرة

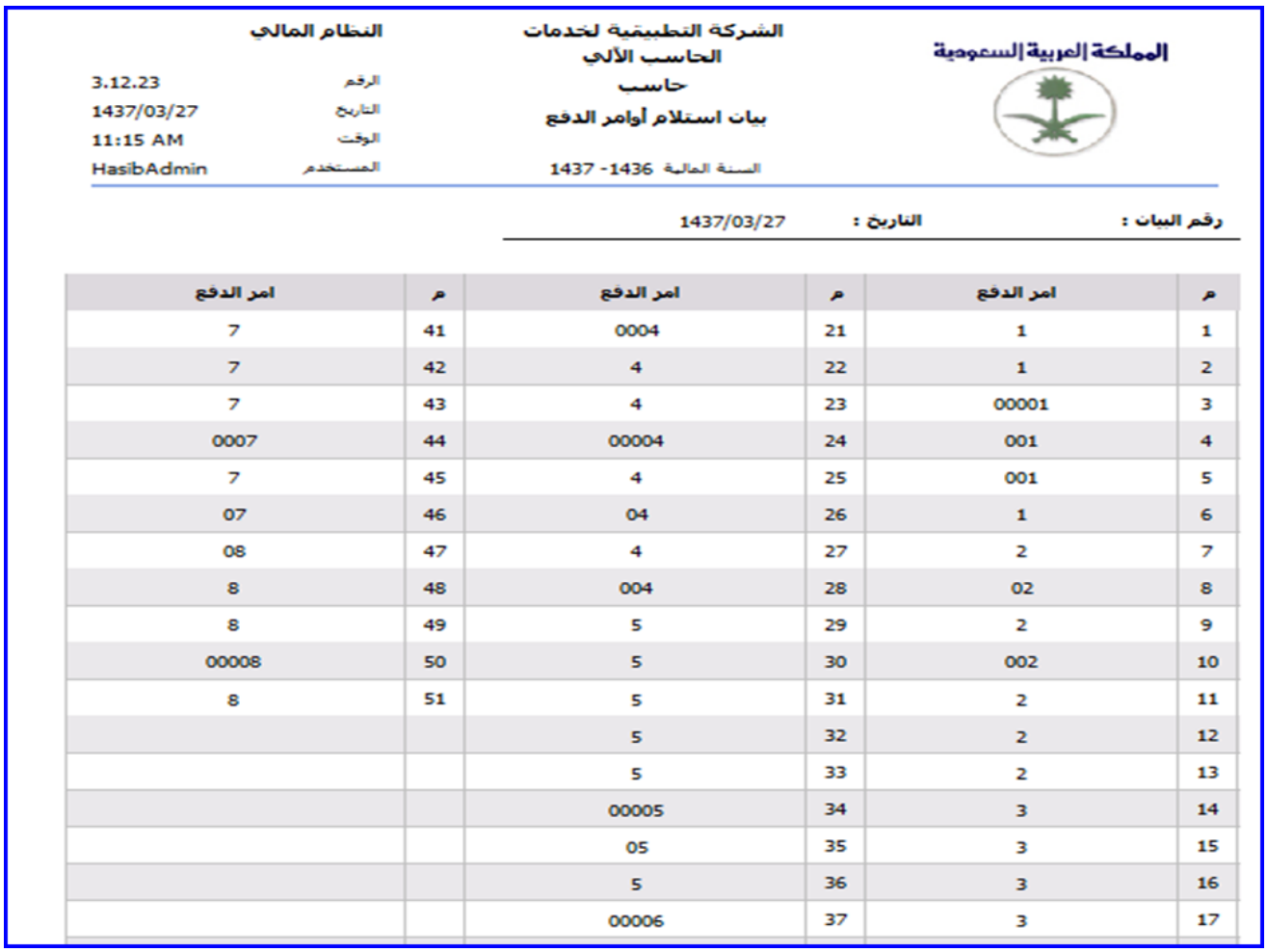
تظهر هذه الشاشة عند اختيار بيان استلام أوامر الدفع الصادرة من قائمة أوامر الدفع والشيكات والحوالات كما هو ظاهر في الشكل (٢٠-١٢).



الشكل (٢٠-١٢) يمثل شاشة بيان استلام أوامر الدفع الصادرة

- **طريقة عمل الشاشة:**

يتم من خلال هذه الشاشة إعداد بيان باستلام أوامر الدفع التي صدرت، ولإعداد هذا البيان يقوم المستخدم بتحديد محددات البيان وهي (رقم أمر الدفع من-إلى، رقم البيان) ومن ثم يتم الضغط على زر "اظهار أوامر الدفع" ويتم اختيار أوامر الدفع المراد إظهارها في التقرير وذلك بالضغط بالمربع الموجود بجانب رقم أمر الدفع ومن ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-٢٠-١٢).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

حاسب

بيان استلام أوامر الدفع

السنة المالية 1436- 1437

النظام المالي

الرقم 3.12.23

التاريخ 1437/03/27

الوقت 11:15 AM

المستخدم HasibAdmin

رقم البيان :

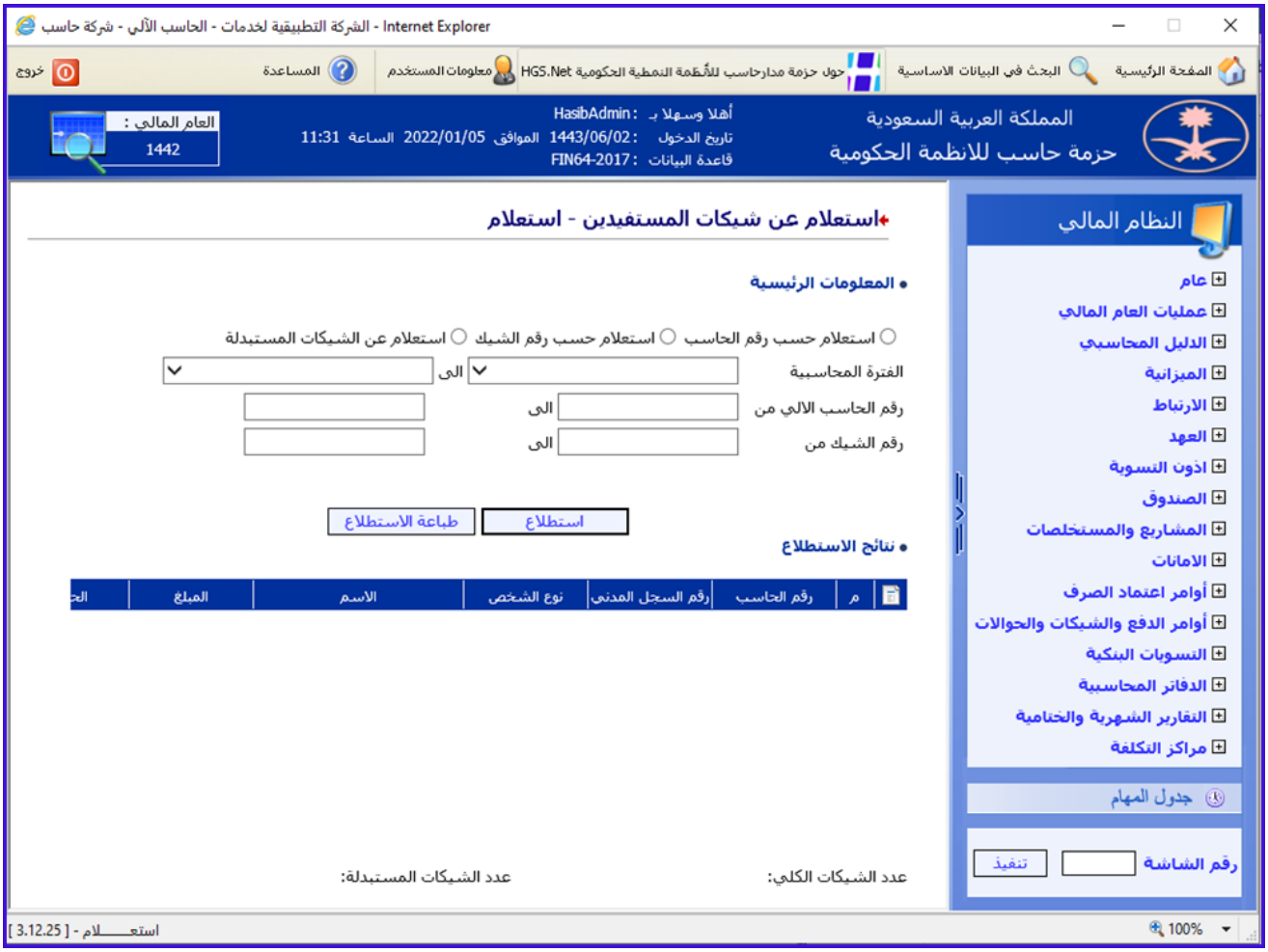
التاريخ : 1437/03/27

م	امر الدفع	م	امر الدفع	م	امر الدفع
1	1	21	0004	41	7
2	1	22	4	42	7
3	00001	23	4	43	7
4	001	24	00004	44	0007
5	001	25	4	45	7
6	1	26	04	46	07
7	2	27	4	47	08
8	02	28	004	48	8
9	2	29	5	49	8
10	002	30	5	50	00008
11	2	31	5	51	8
12	2	32	5		
13	2	33	5		
14	3	34	00005		
15	3	35	05		
16	3	36	5		
17	3	37	00006		

الشكل (١-٢٠-١٢) يمثل بيان استلام أوامر الدفع الصادرة.

استعلام عن شيكات المستفيدين

تظهر هذه الشاشة عند اختيار استعلام عن شيكات المستفيدين من قائمة أوامر الدفع والشيكات والحوالات كما هو ظاهر في الشكل (٢١-١٢).



الشكل (٢١-١٢) يمثل شاشة استعلام عن شيكات المستفيدين.

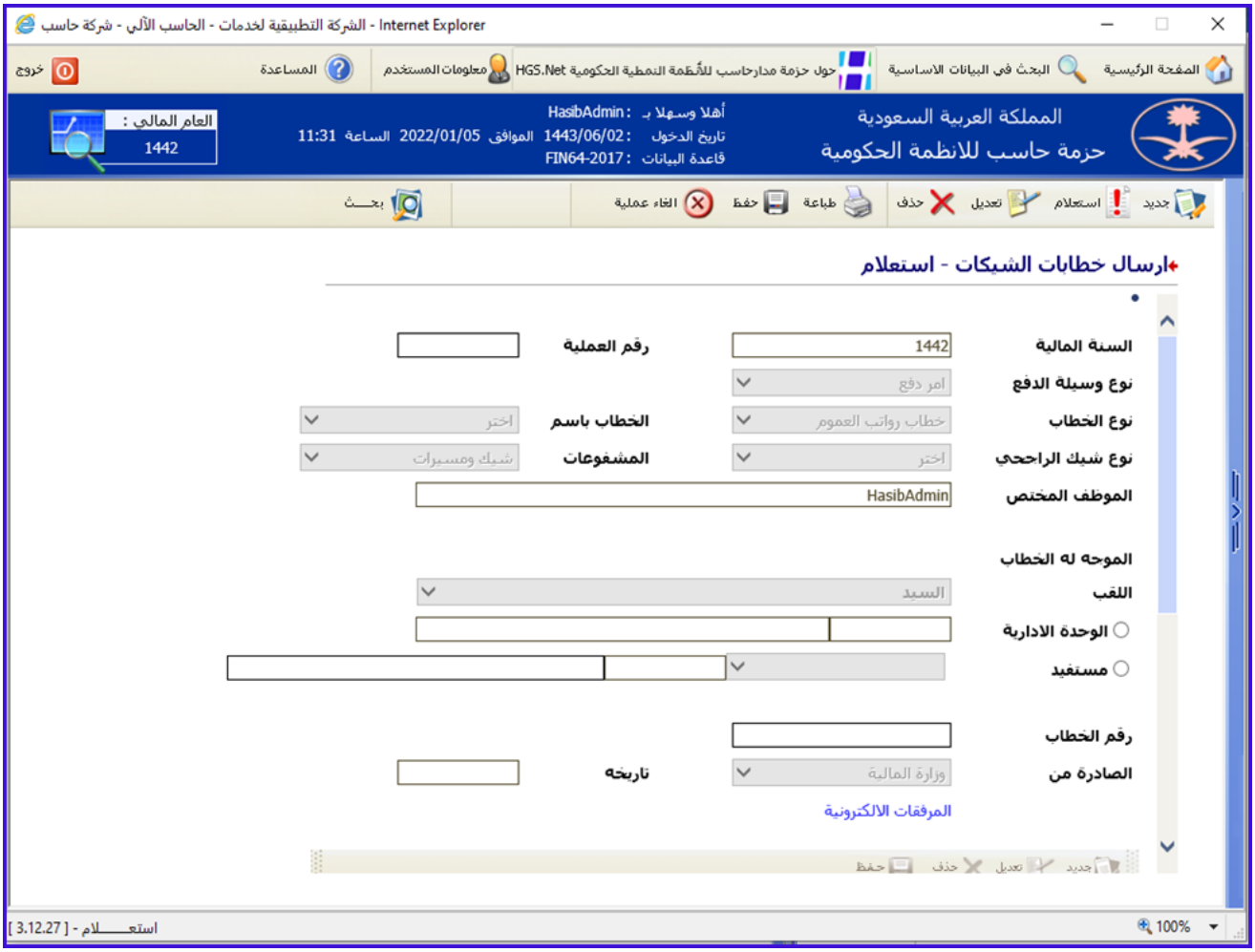
- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم باختيار المحددات (استعلام حسب رقم الحاسب أو استعلام حسب رقم الشيك أو استعلام عن الشيكات المستبدلة، الفترة المحاسبية من وإلى، رقم الحاسب الآلي من وإلى، رقم الشيك من وإلى). يقوم المستخدم بعد إدخال قيم الحقول السابقة بالضغط على زر "استطلاع" حيث يعرض النظام جدول بنتائج الاستطلاع.

لطباعة نتائج الاستطلاع يقوم المستخدم بالضغط على زر "طباعة الاستطلاع". يعرض النظام في نهاية الشاشة عدد الشيكات الكلي وكما ويعرض عدد الشيكات المستبدلة.

إرسال خطابات الشيكات

تظهر هذه الشاشة عند اختيار إرسال خطابات الشيكات من قائمة أوامر الدفع والشيكات والحوالات كما هو ظاهر في الشكل (٢٢-١٢).



الشكل (٢٢-١٢) يمثل شاشة إرسال خطابات الشيكات.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يتم من خلال هذه الشاشة إعداد خطابات الشيكات إلى الجهات المختلفة من بنوك ومؤسسة النقد، ولإعداد هذه الخطابات يتم اتباع ما يلي:

- يتم الضغط على زر "جديد" من شريط المهام.
- يتم تحديد نوع وسيلة الدفع وذلك باختيارها من القائمة المنسدلة.
- يتم تحديد نوع الخطاب من القائمة المنسدلة وتحديد حقل الخطاب باسم.
- يتم تحديد المشفوعات وذلك باختيارها من القائمة المنسدلة.
- يظهر النظام اسم الموظف المختص مع إمكانية التعديل على هذا الاسم.
- يتم تحديد لقب الشخص الموجه له الخطاب وذلك باختيار اللقب من القائمة المنسدلة.

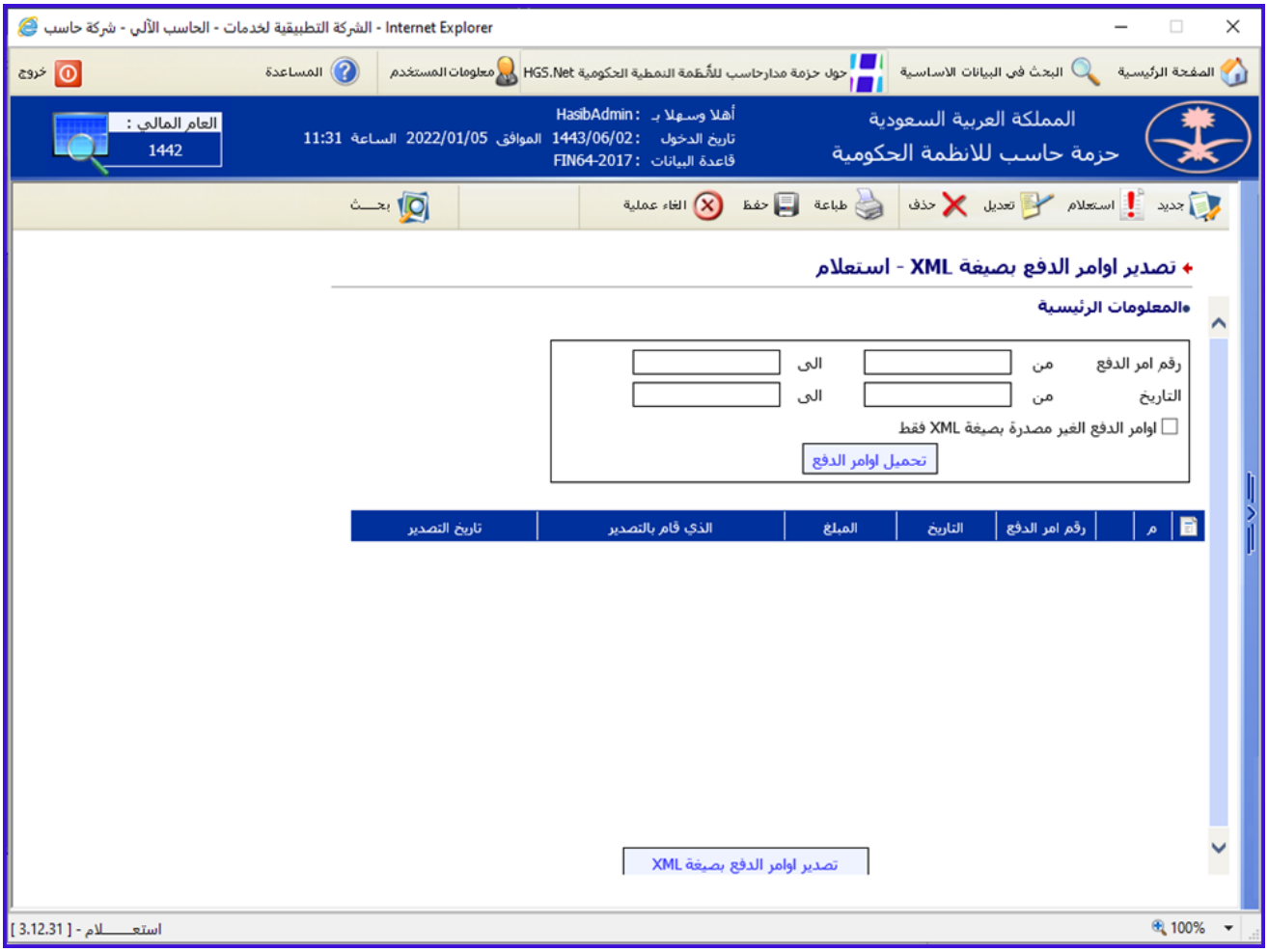
- يتم تحديد الوحدة الإدارية في حال كان شخص داخل المنشأة، حيث يتم ادخال رقم الوحدة الإدارية وذلك بالضغط على زر "F۲" من لوحة المفاتيح حيث تظهر قائمة بأرقام وأسماء الوحدات الإدارية فيتم اختيار الوحدة الإدارية المطلوبة.
- أما في حال كان مستفيد يتم الضغط في الدائرة الموجودة قبل كلمة مستفيد ومن ثم يتم اختيار اللقب من القائمة المنسدلة وبعد ذلك يتم ادخال اسم المستفيد وذلك بالضغط على زر "F۲" نم لوحة المفاتيح حيث تظهر قائمة بأرقام وأسماء المستفيدين فيتم اختيار اسم المستفيد المطلوب.
- يتم ادخال رقم الخطاب وتحديد الجهة الصادر منها وذلك باختيار الجهة من القائمة المنسدلة ويتم ادخال تاريخ الخطاب وذلك بالضغط على زر "F۸" من لوحة المفاتيح حيث يظهر تاريخ اليوم مع إمكانية التعديل عليه.
- لإضافة مرفق الكتروني إلى العقد يقوم المستخدم بالضغط على زر" المرفقات الالكترونية" الموجود في أسفل الشاشة حيث يعرض النظام شاشة المرفقات الالكترونية لتعبئة المعلومات عن المرفق الإلكتروني كما في الشكل (١-٢٢-١٢)
- يتم الضغط على زر "جديد" من شريط المهام الموجود فوق الجدول في وسط الشاشة.
- يتم ادخال اختيار السنة المالية لمستند الدفع.
- يتم ادخال رقم مستند الدفع حيث يعرض النظام معلوماته في الجدول تلقائياً.
- يتم ادخال رقم القيد وتاريخ القيد ومن ثم يتم الضغط على زر حفظ من شريط المهام الموجود فوق الجدول.
- يتم الضغط على زر "حفظ" من شريط المهام الموجود أعلى الشاشة ليقوم النظام بحفظ معلومات خطاب الشيكات.
- لطباعة خطاب الشيكات يتم تحديد هل يقوم النظام بإظهار عنوان الموجه له الخطاب أو عدم إظهار العنوان وذلك بالضغط بالدائرة الموجودة بجانب الخيار المطلوب، يتم الضغط على أي زر من الأزرار الموجود أسفل الشاشة ليتم طباعة خطاب الشيكات وذلك حسب الزر الذي تم الضغط عليه وهي كالتالي (خطاب رواتب العموم، خطاب إرسال شيكات الراجحي – إيداع، خطاب إرسال شيك الراجحي إرسال، خطاب شيك مؤسسة النقد، خطاب مسيرات، خطاب موجه لإدارة شؤون الموظفين، خطاب تحويل حساب، خطاب إيداع موجه للفروع).



الشكل (١-٢٢-١٢) يمثل شاشة المرفقات الإلكترونية.

تصدير أوامر الدفع بصيغة XML

تستخدم هذه الشاشة من أجل تصدير أمر الدفع أوامر الدفع إلى ملف بصيغة XML وذلك تمهيداً لرفعه على موقع وزارة المالية كنوع من تسهيل تبادل الملفات والرقابة عليها كما في الشكل (٢٣-١٢).



الشكل (٢٣-١٢) يمثل شاشة تصدير أوامر الدفع بصيغة XML.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بإدخال المحددات (رقم أمر الدفع من إلى، خال التاريخ من إلى، أوامر الدفع الغير مصدرة بصيغة XML فقط). يقوم المستخدم بالضغط على زر تحميل أوامر الدفع ثم الضغط على زر تصدير أوامر الدفع بصيغة XML.

كشف مستندات الدفع الصادرة لمجموعة موظفين أو أشخاص ولم يتم بثها

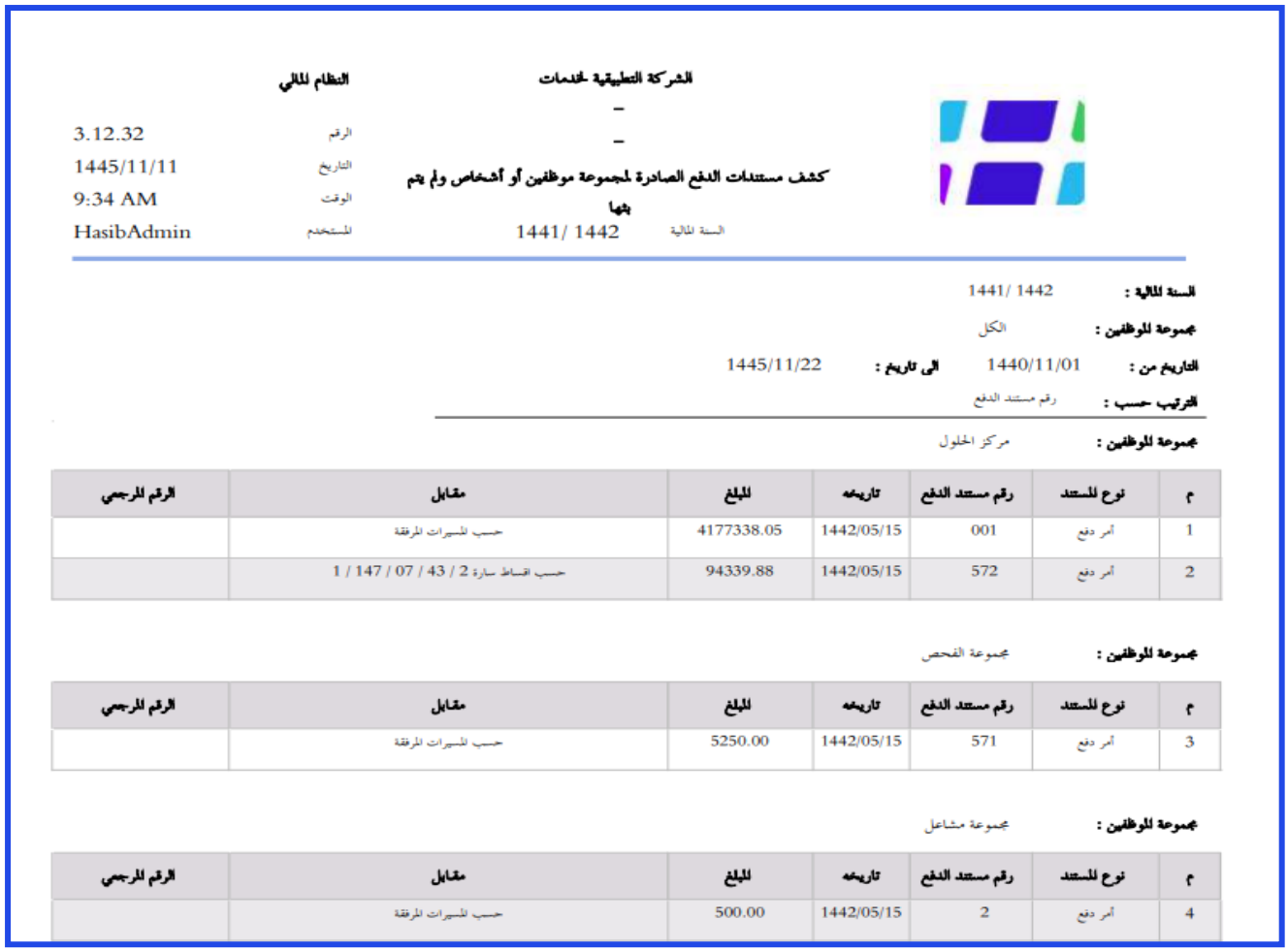
تستخدم هذه الشاشة عند طلب المستخدم كشف عن مستندات الدفع التي صدرت لمجموعة موظفين أو أشخاص ولم يتم بثها وتظهر كما في الشكل (٢٤-١٢).



الشكل (٢٤-١٢) يمثل كشف مستندات الدفع الصادرة لمجموعة موظفين أو أشخاص ولم يتم بثها.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم باختيار المحددات لتكوين التقرير عن (مجموعة الموظفين أو مجموعة الأشخاص, التاريخ من وإلى, الترتيب رقم مستند الدفع أو تاريخ مستند الدفع)يقوم المستخدم بالضغط على زر تكوين التقرير ويظهر التقرير كما في الشكل (١-٢٤-١٢) ويشمل البيانات (مسلسل, نوع مستند الدفع (أوامر دفع –حوالة- شيك, شيك ايرادات).



النظام المالي

الشركة التطبيقية لخدمات

3.12.32 الرقم

1445/11/11 التاريخ

9:34 AM الوقت

HasibAdmin المستخدم

كشف مستندات الدفع الصادرة لمجموعة موظفين أو أشخاص ولم يتم بتهما

السنة المالية 1441/ 1442

السنة المالية : 1441/ 1442

مجموعة الموظفين : الكل

التاريخ من : 1440/11/01 الى تاريخ : 1445/11/22

الترتيب حسب : رقم مستند الدفع

مجموعة الموظفين : مركز الحلول

م	نوع المستند	رقم مستند الدفع	تاريخه	المبلغ	مقابل	الرقم المرجعي
1	أمر دفع	001	1442/05/15	4177338.05	حسب المسيرات المرفقة	
2	أمر دفع	572	1442/05/15	94339.88	حسب اقساط سارة 2 / 43 / 07 / 147 / 1	

مجموعة الموظفين : مجموعة الفحص

م	نوع المستند	رقم مستند الدفع	تاريخه	المبلغ	مقابل	الرقم المرجعي
3	أمر دفع	571	1442/05/15	5250.00	حسب المسيرات المرفقة	

مجموعة الموظفين : مجموعة مشاعل

م	نوع المستند	رقم مستند الدفع	تاريخه	المبلغ	مقابل	الرقم المرجعي
4	أمر دفع	2	1442/05/15	500.00	حسب المسيرات المرفقة	

الشكل (١-٢٤-١٢) يمثل كشف مستندات الدفع الصادرة لمجموعة موظفين ولم يتم بتهما.

كشف بالشيكات المصروفة وغير المصروفة حسب قيمتها

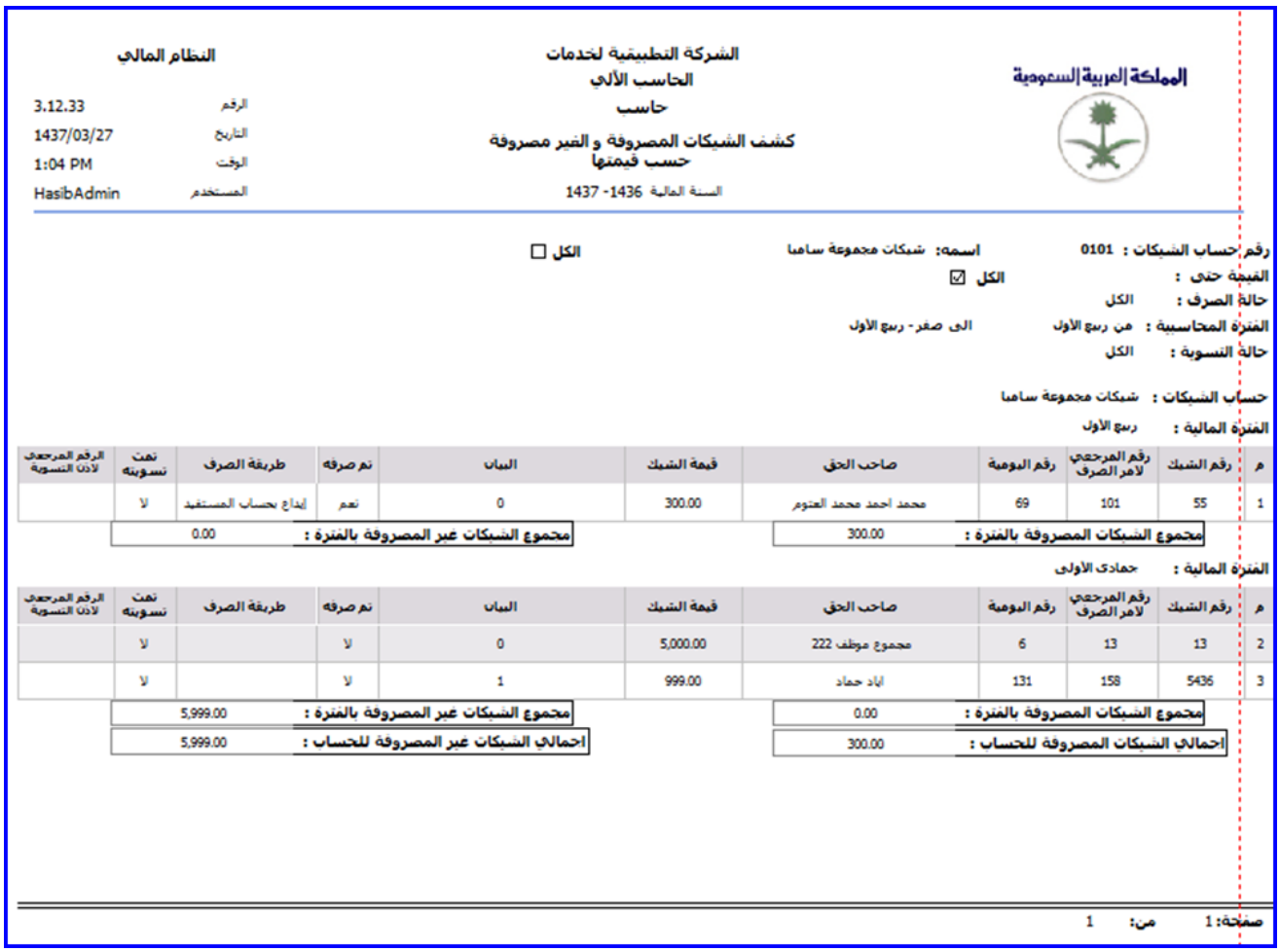
تستخدم هذه الشاشة عند طلب المستخدم كشف بالشيكات المصروفة وغير المصروفة حسب قيمتها وتظهر كما في الشكل (٢٥-١٢).



الشكل (٢٥-١٢) يمثل كشف بالشيكات المصروفة وغير المصروفة حسب قيمتها

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بإدخال المحددات (رقم حساب الشيكات أو الكل، القيمة أو الكل، حالة الصرف (المصروفة، الغير مصروفة، الكل)، الفترة المحاسبية، حالة التسوية (تمت تسويتها، لم تتم تسويتها، الكل). يظهر التقرير كما في الشكل (١-٢٥-١٢) ويشمل البيانات (مسلسل، رقم الشيك، رقم المرجعي لأمر الصرف، رقم اليومية، رقم صاحب الحق، قيمة الشيك، البيان، تم صرفه، طريقة الصرف، تمت تسويته، الرقم المرجعي لأذون التسوية).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

حاسب

كشف الشيكات المصروفة و الغير مصروفة حسب قيمتها

السنة المالية 1436 -1437

النظام المالي

الرقم 3.12.33

التاريخ 1437/03/27

الوقت 1:04 PM

المستخدم HasibAdmin

رقم حساب الشيكات : 0101 اسمه: شيكات مجموعة ساهما ☐ الكل

القيمة حتى : ☑ الكل

حالة الصرف : الكل

الفترة المحاسبية : من ربع الأول الى صفر - ربع الأول

حالة التسوية : الكل

حساب الشيكات : شيكات مجموعة ساهما

الفترة المالية : ربع الأول

م	رقم الشيك	رقم المرجعي لامر الصرف	رقم اليومية	صاحب الحق	قيمة الشيك	البيان	تم صرفه	طريقة الصرف	تمت تسويته	الرقم المرجعي لاذن التسوية
1	55	101	69	محمد احمد محمد العتوم	300.00	0	نعم	إيداع بحساب المستفيد	لا	

مجموع الشيكات المصروفة بالفترة : 300.00 مجموع الشيكات غير المصروفة بالفترة : 0.00

الفترة المالية : جمادى الأولى

م	رقم الشيك	رقم المرجعي لامر الصرف	رقم اليومية	صاحب الحق	قيمة الشيك	البيان	تم صرفه	طريقة الصرف	تمت تسويته	الرقم المرجعي لاذن التسوية
2	13	13	6	مجموع موظف 222	5,000.00	0	لا		لا	
3	5436	158	131	اياد حماد	999.00	1	لا		لا	

مجموع الشيكات المصروفة بالفترة : 0.00 مجموع الشيكات غير المصروفة بالفترة : 5,999.00

اجمالي الشيكات المصروفة للحساب : 300.00 اجمالي الشيكات غير المصروفة للحساب : 5,999.00

صفحة: 1 من: 1

الشكل (١-٢٥-١٢) يمثل كشف بالشيكات المصروفة وغير المصروفة حسب قيمتها

مطابقة الشيكات الواردة من وزارة المالية

تستخدم هذه الشاشة لتحـــديد الشيكات التي ينوي مطابقتها، إضافة إلى بيانات عن الشـيكات وتظهر كما في الشكل (٦-١٢).

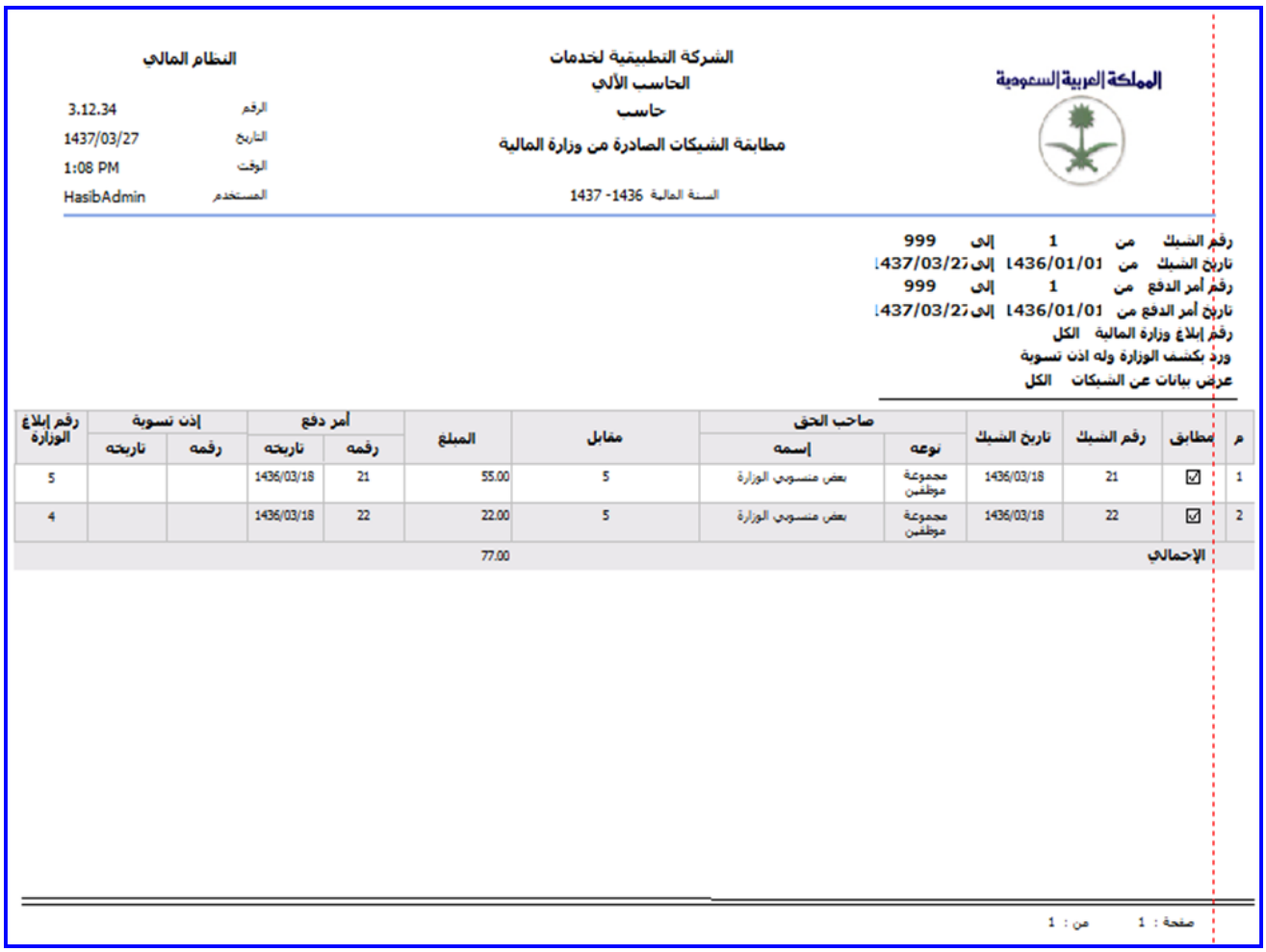


الشكل (٦-١٢) يمثل شاشة مطابقة الشيكات الواردة من وزارة المالية

- **طريقة عمل الشاشة:**

- يقوم المستخدم بإدخال رقم الشيك (من، إلى)
- يقوم المستخدم بإدخال تاريخ الشيك (من، إلى)
- يقوم المستخدم بإدخال رقم أمر الدفع (من، إلى)
- يقوم المستخدم بإدخال تاريخ أمر الدفع (من، إلى)
- يقوم المستخدم بإدخال رقم إبلاغ وزارة المالية (من، إلى) أو الكل.
- يقوم المستخدم باختيار النوع (ورد بكشف الوزارة وله إذن تسوية، ورد بكشف الوزارة وليس له إذن تسوية، لم يرد بكشف الوزارة).
- يقوم المستخدم باختيار طريقة عرض بيانات الشيكات التي تمت مطابقتها أو التي لم تتم مطابقتها أو الكل.

- يقوم المستخدم بالضغط على زر تعبئة بيانات الشيكات حيث يقوم النظام بتعبئة بيانات الشيكات ضمن جدول يعرض الحقول التالية:
  - مسلسل.
  - مطابق (نعم/لا) يقوم المستخدم باختياره.
  - رقم الشيك: للعرض فقط.
  - تاريخ الشيك: للعرض فقط.
  - صاحب الاستحقاق (نوعه واسمه): للعرض فقط.
  - مقابل: للعرض فقط.
  - المبلغ: للعرض فقط.
  - أمر الدفع (رقمه وتاريخه): للعرض فقط.
  - إذن التسوية (رقمه وتاريخه): للعرض فقط.
  - رقم إبلاغ الوزارة
- يقوم المستخدم وعلى مستوى كل سطر باختيار هل تمت المطابقة (نعم/لا)، ثم يقوم بالحفظ، ويمكن للمستخدم بعد الحفظ طباعة كشف المطابقة بحيث يعرض نفس البيانات المعروضة في الشاشة والجدول بعد إدخال المحددات وتعبئة البيانات كما في الشكل (١-٢٦-١٢)



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

حاسب

مطابقة الشيكات الصادرة من وزارة المالية

السنة المالية 1436- 1437

النظام المالي

الرقم 3.12.34

التاريخ 1437/03/27

الوقت 1:08 PM

المستخدم HasibAdmin

رقم الشيك من 1 إلى 999

تاريخ الشيك من 1436/01/01 إلى 1437/03/27

رقم أمر الدفع من 1 إلى 999

تاريخ أمر الدفع من 1436/01/01 إلى 1437/03/27

رقم إبلاغ وزارة المالية الكل

ورد بكشف الوزارة وله اذن تسوية

عرض بيانات عن الشيكات الكل

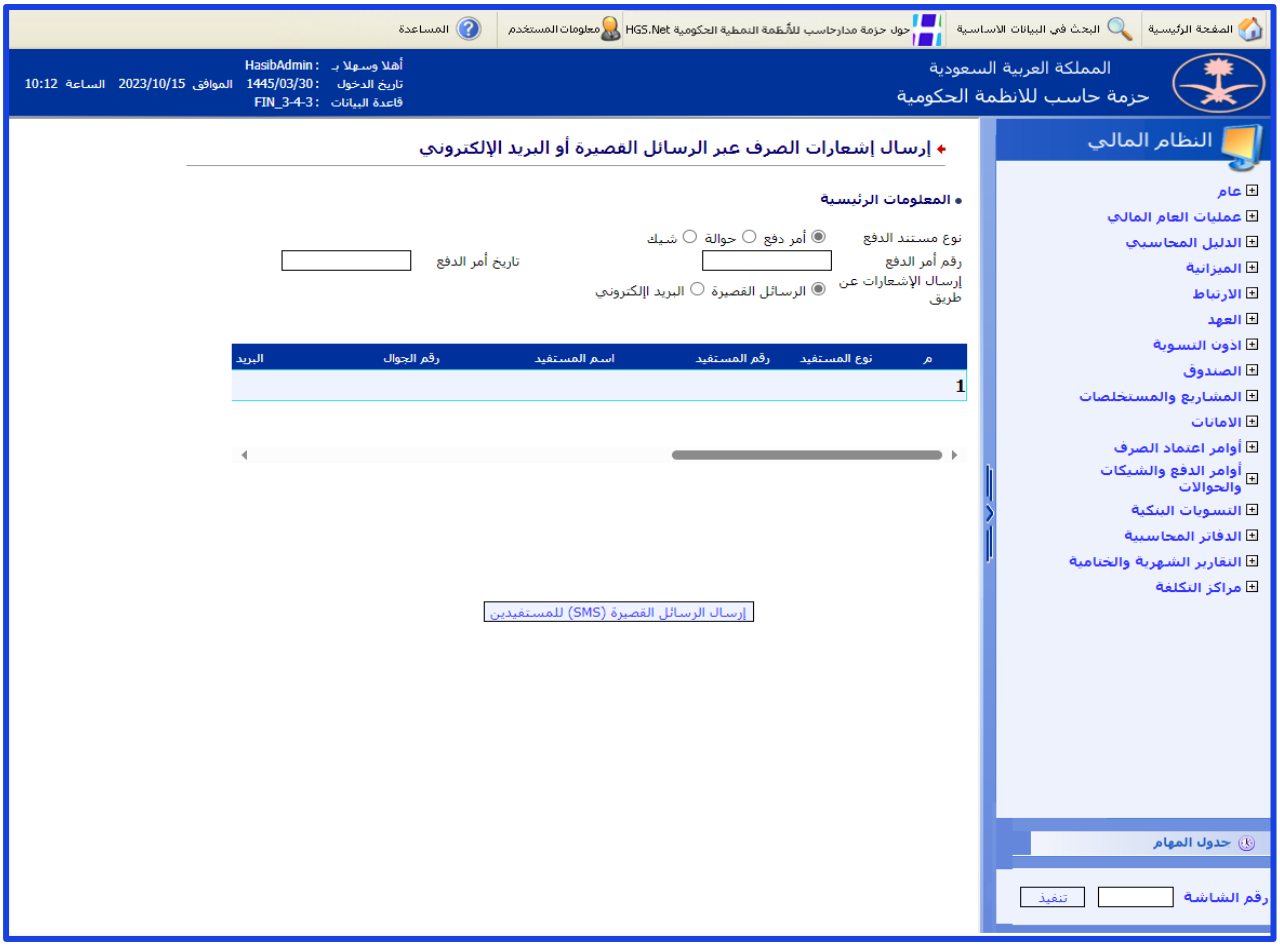
م	مطابق	رقم الشيك	تاريخ الشيك	صاحب الحق		مقابل	المبلغ	أمر دفع		إذن تسوية		رقم إبلاغ الوزارة
				نوعه	إسمه			رقمه	تاريخه	رقمه	تاريخه	
1	☑	21	1436/03/18	مجموعة موظفين	بعض منسوبي الوزارة	5	55.00	21	1436/03/18			5
2	☑	22	1436/03/18	مجموعة موظفين	بعض منسوبي الوزارة	5	22.00	22	1436/03/18			4
الإجمالي							77.00					

صفحة : 1 من : 1

الشكل (١-٢٦-١٢) يمثل شاشة مطابقة الشيكات الواردة من وزارة المالية

ارسال إشعارات الصرف عبر الرسائل القصيرة أو البريد الإلكتروني

تستخدم هذه الشاشة حال احتاج المستخدم الى تبليغ اصحاب الحقوق بانتهاء إجراءات الصرف الخاصة بمستحقاتهم المالية وذلك عن طريق إرسال رسائل قصيرة (SMS) إلى جوالات المستفيدين أو عن طريق البريد الإلكتروني كما في الشكل (١٢-٢٧).



الشكل (١٢-٢٧) يمثل شاشة ارسال اشعارات الصرف عبر الرسائل القصيرة أو البريد الإلكتروني.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بإدخال المحددات نوع المستند (أمر دفع، حوالة ، شيك) ، رقم أمر الدفع , إرسال الإشعارات عن طريق (الرسائل القصيرة , البريد الإلكتروني). يقوم النظام بالتحقق من صحة الرقم المدخل حسب نوعه ويتم عرض بيانات المستفيدين المنتمين له في جدول خاص يعرض ما يلي:

- مسلسل.
- بيانات المستفيد (نوع المستفيد (موظف، شخص، مورد/مقاول، جهة .... الخ)، رقم المستفيد واسمه، رقم الجوال، البريد الإلكتروني, المبلغ، البيان، البنك ورقم الحساب، تاريخ ووقت الإرسال – في حال تم إرسال رسالة قصيرة للمستفيد من قبل يتم إظهار تاريخ ووقت الإرسال السابق، الإرسال بواسطة: ويعرض فيه اسم المستخدم الذي قام بعملية الإرسال)

يقوم المستخدم بعد الاطلاع على بيانات المستفيدين بالضغط على الزر (إرسال رسائل قصيرة (SMS) للمستفيدين للمستفيدين) وعندها يقوم النظام بإرسال رسالة قصيرة لكل مستفيد لم يسبق الإرسال إليه اعتماداً على صاحب الحق في أمر الصرف.

في حال اختيار المستخدم إرسال إشعارات الصرف عن طريق البريد الإلكتروني فيقوم المستخدم بالضغط على الزر (إرسال البريد الإلكتروني للمستفيدين) حيث يقوم النظام بإرسال رسائل بريد إلكترونية لجميع المستفيدين في مستند الدفع الذين لم يتم إشعارهم سابقًا.

وفي حال كان جميع المستفيدين قد سبق الإرسال لهم (إما عن طريقة البريد الإلكتروني أو عن طريق الرسائل القصيرة) فيتم جعل الزر (إرسال رسائل قصيرة (SMS) للمستفيدين/إرسال بريد إلكتروني للمستفيدين) غير متاح (Disabled).

حافظة تسديد الحسميات التقاعدية

تستخدم هذه الشاشة لإصدار كشف حافظة تسديد الحسميات التقاعدية الذي يتم عمله كل شهر لتقديمه إلى المؤسسة العامة للتقاعد وتظهر كما في الشكل (٢٨-١٢).



الشكل (٢٨-١٢) يمثل شاشة حافظة تسديد الحسميات التقاعدية

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بإدخال المحددات (السنة الهجرية، الشهر، رقم أمر الدفع أو الكل، هواتف يمكن الاتصال بها، عرض بيانات الحافظة لأوامر الصرف التي صدر لها أوامر دفع، إظهار تفاصيل الأقساط الشهرية للموظفين). في حال كان المحدد عرض بيانات الحافظة لأوامر الصرف التي صدر لها أوامر دفع قيمته:

- نعم: فيتم عرض بيانات الحافظة لأوامر الصرف التي صدر لها أوامر دفع، وعدم عرض أوامر الصرف التي لم يصدر لها أمر دفع
- لا: (الوضع الحالي) بحيث يتم عرض بيانات عن أوامر الصرف بغض النظر عن صدور أو عدم صدور أمر دفع لها.

ملاحظة: مع العلم في حال كانت السنة المالية الحالية لا تتعامل مع نظام إحصاءات مالية الحكومة ٢٠٠١ فيتم تحديد الحسميات المراد تكوين التقرير عنها مع إمكانية اختيار الكل.

يظهر التقرير كما في الشكل (١-٢٨-١٢) ويشتمل على البيانات التالية:

- ترويسة التقرير وتحتوي على (اسم الجهة، الفرع، عن شهر، سنة، الجزء الخاص باستعمال المؤسسة يترك فارغاً).
- جدول البيانات التفصيلية ويحتوي على (دليل الميزانية، عدد المشتركين المدني والعسكري، الرواتب المصروفة الخاضعة للتقاعد، حسميات التقاعد، رقم أمر الدفع/الشيك وتاريخه، فترة الحسميات، ملاحظات)
- جدول يبان أقساط المكافآت المستردة ويحتوي على (رقم الحساب، الأسم، المبلغ، فترة الحسميات)
- قائمة هواتف يمكن الاتصال بها.
- في حال كانت قيمة حقل إظهار تفاصيل الأقساط الشهرية للموظفين Checked فان النظام يعرض بيانات الموظفين وأقساطهم الشهرية وتحتوي على (مسلسل، اسم الموظف، الهوية الوطنية/هوية مقيم، القسط الشهري، الإجمالي، عدد الموظفين.

المملكة العربية السعودية

حافظة تسديد الحسميات التقاعدية

(خاص لاستعمال المؤسسة)

اسم الجهة : الشركة التطبيقية لخدمات

الفصل : الفرع : - القسم : الوحدة : شعبة :

حافظة تسديد الحسميات التقاعدية عن شهر صفر لعام 1441 هـ

كود الجهة :				
الفصل	الفرع	القسم	الوحدة	شعبة
123	456			

مستند التوريد رقم		
يوم	شهر	سنة

دليل الميزانية	البيان	عدد المشتركين المدني والعسكري	الرواتب المصروفة الخاضعة للتقاعد		حسميات التقاعد		أمر دفع/ شيك			فترة الحسميات				ملاحظات	
			هـ	ريـــال	هـ	ريـــال	رقم	تاريخه		من		إلى			
								شهر	سنة	شهر	سنة	شهر	سنة		
11	مبتعثين	2		36,363.64		4,000.00	001			2	1441	2	1441		
11	منتبين	179		1,786,248.50		178,624.85	001			2	1441	2	1441		
الاجمـــــالي				1,822,612.14		182,624.85									

بيان اقساط المكافآت المستردة

رقم الحساب	الاسم	المبلغ		فترة الحسميات			
		هـ	ريـــال	من		الى	
				شهر	سنة	شهر	سنة
	لا يوجد حسميات مستردة						

هواتف يمكن الاتصال بها

-1

-2

-3

ملاحظة : الجهات التي لديها معادلين للخدمة بأعداد تفوق حجم الجدول يتم إنبانها في بيان مستقل ويرفق بالحافظة

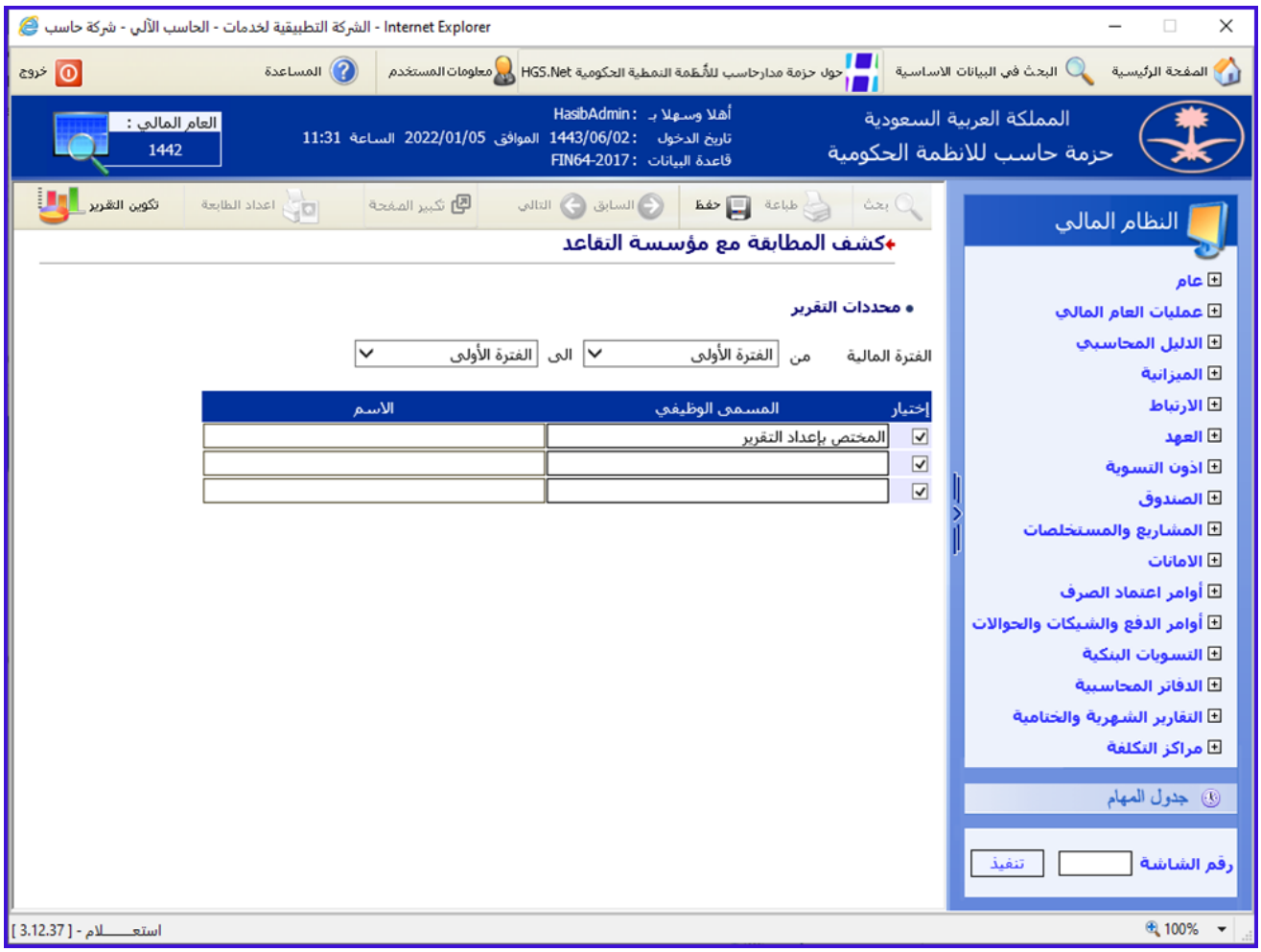
بيانات الموظفين وأقساطهم الشهرية

م	اسم الموظف	الهوية الوطنية/هوية مقيم	القسط الشهري
1	شداد حمود محيس الشهراني	1454664556	1,301.85

الشكل (١-٢٨-١٢) يمثل كشف حافظة تسديد الحسميات التقاعدية

كشف المطابقة مع مؤسسة التقاعد

تستخدم هذه الشاشة لاصدار كشف المطابقة مع مؤسسة التقاعد لتقديمه إلى المؤسسة العامة للتقاعد وتظهر كما في الشكل (٢٩-١٢).



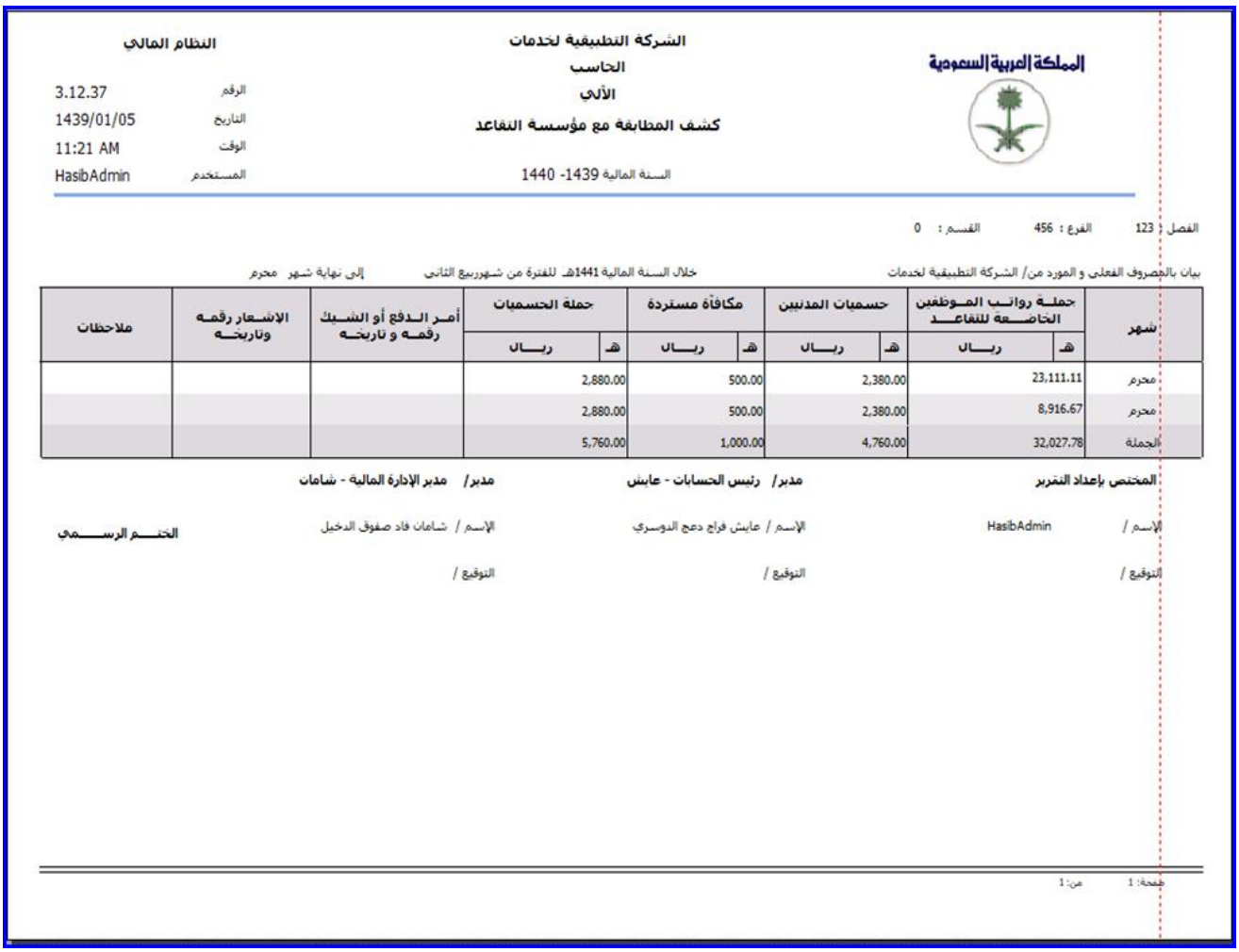
الشكل (٢٩-١٢) يمثل شاشة كشف المطابقة مع مؤسسة التقاعد

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بإدخال المحددات (الفترة المالية من وإلى، المسمى الوظيفي، الاسم).

يظهر التقرير كما في الشكل (٢٩-١-١٢) ويشتمل على البيانات:

- ترويسة التقرير وتحتوي على (الفصل، الفرع، القسم، بيان بالمصروف الفعلي و المورد من ، السنة المالية، الفترة المحاسبية من و إلى)
- جدول البيانات التفصيلية ويحتوي على (شهر، جملة رواتب الموظفين الخاضعة للتقاعد، حسميات المدنيين، مكافأة مستردة، جملة الحسميات، أمر الدفع أو الشيك ورقمه و تاريخه، الأشعار رقمه و تاريخه، ملاحظات).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

كشف المطابقة مع مؤسسة التقاعد

السنة المالية 1439- 1440

النظام المالي

الرقم 3.12.37

التاريخ 1439/01/05

الوقت 11:21 AM

المستخدم HasibAdmin

الفصل : 123 الفرع : 456 القسم : 0

بيان بالمصروف الفعلي و المورد من/ الشركة التطبيقية لخدمات خلال السنة المالية 1441هـ للفترة من شهرربيع الثاني إلى نهاية شهر محرم

شهر	جملة رواتب الموظفين الخاضعة للتقاعد		حسميات المدنيين		مكافأة مستردة		جملة الحسميات		أمر الدفع أو الشيك رقمه و تاريخه	الإشعار رقمه وتاريخه	ملاحظات
	هـ	ريال	هـ	ريال	هـ	ريال	هـ	ريال			
محرم		23,111.11		2,380.00		500.00		2,880.00			
محرم		8,916.67		2,380.00		500.00		2,880.00			
الجملة		32,027.78		4,760.00		1,000.00		5,760.00			

المختص بإعداد التقرير

الإسم / HasibAdmin

التوقيع /

مدير/ رئيس الحسابات - عايش

الإسم / عايش فراج دعج الدوسري

التوقيع /

مدير/ مدير الإدارة المالية - شامات

الإسم / شامات فاد صفوق الدخيل

التوقيع /

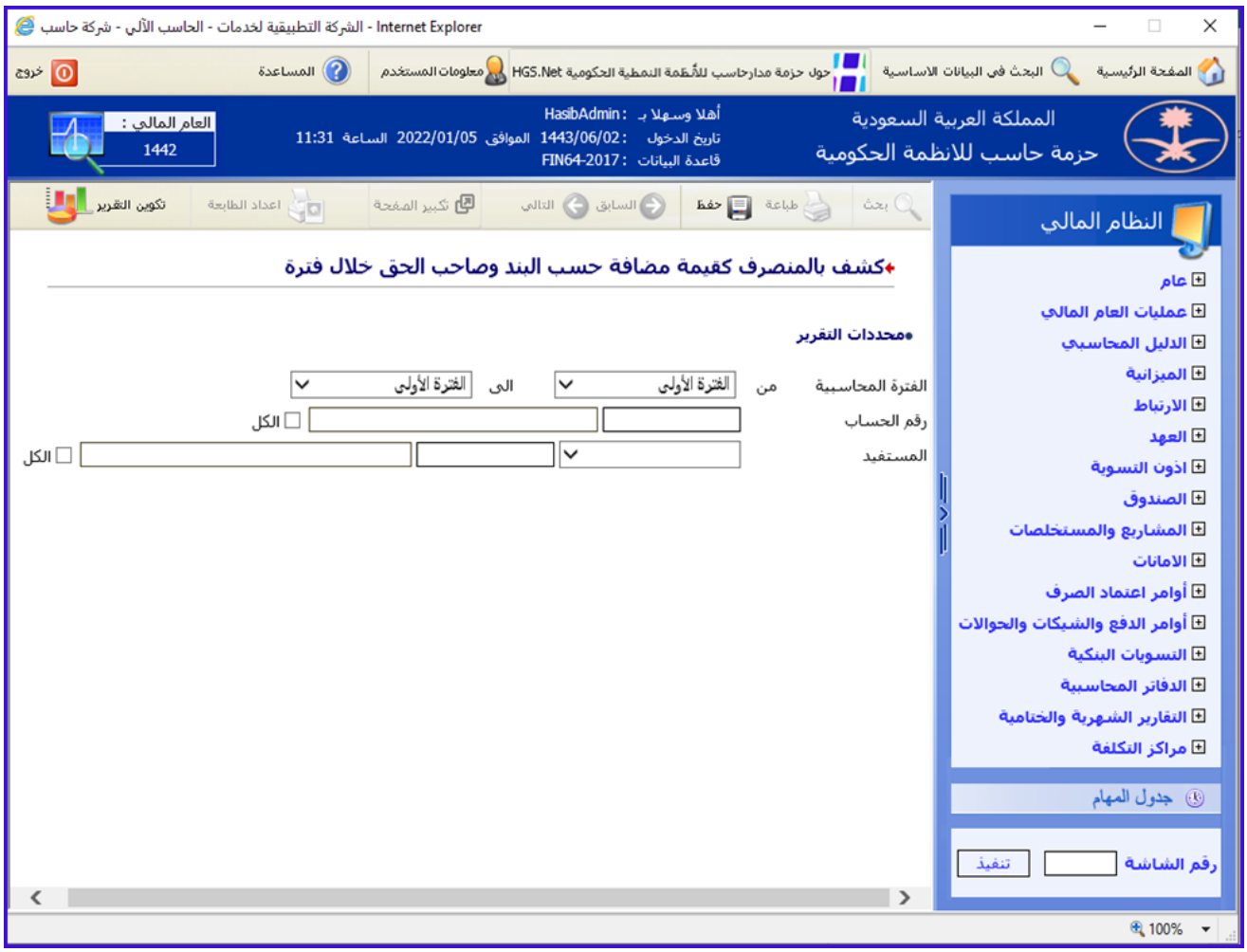
الختم الرسمي

صفحة: 1 من: 1

الشكل (١-٢٩-١٢) يمثل كشف المطابقة مع مؤسسة التقاعد

كشف بالمنصرف كقيمة مضافة حسب البند وصاحب الحق خلال فترة

تستخدم هذه الشاشة لطباعة عن المبالغ المصروفة كقيمة مضافة حسب البنود وأصحاب الحق من خلال أوامر الصرف (المقيدة في اليومية) وأوامر الدفع الصادرة عنها وتظهر كما في الشكل (٣٠-١٢).



الشكل (٣٠-١٢) يمثل شاشة كشف بالمنصرف كقيمة مضافة حسب البند وصاحب الحق خلال فترة

- **طريقة عمل الشاشة:**

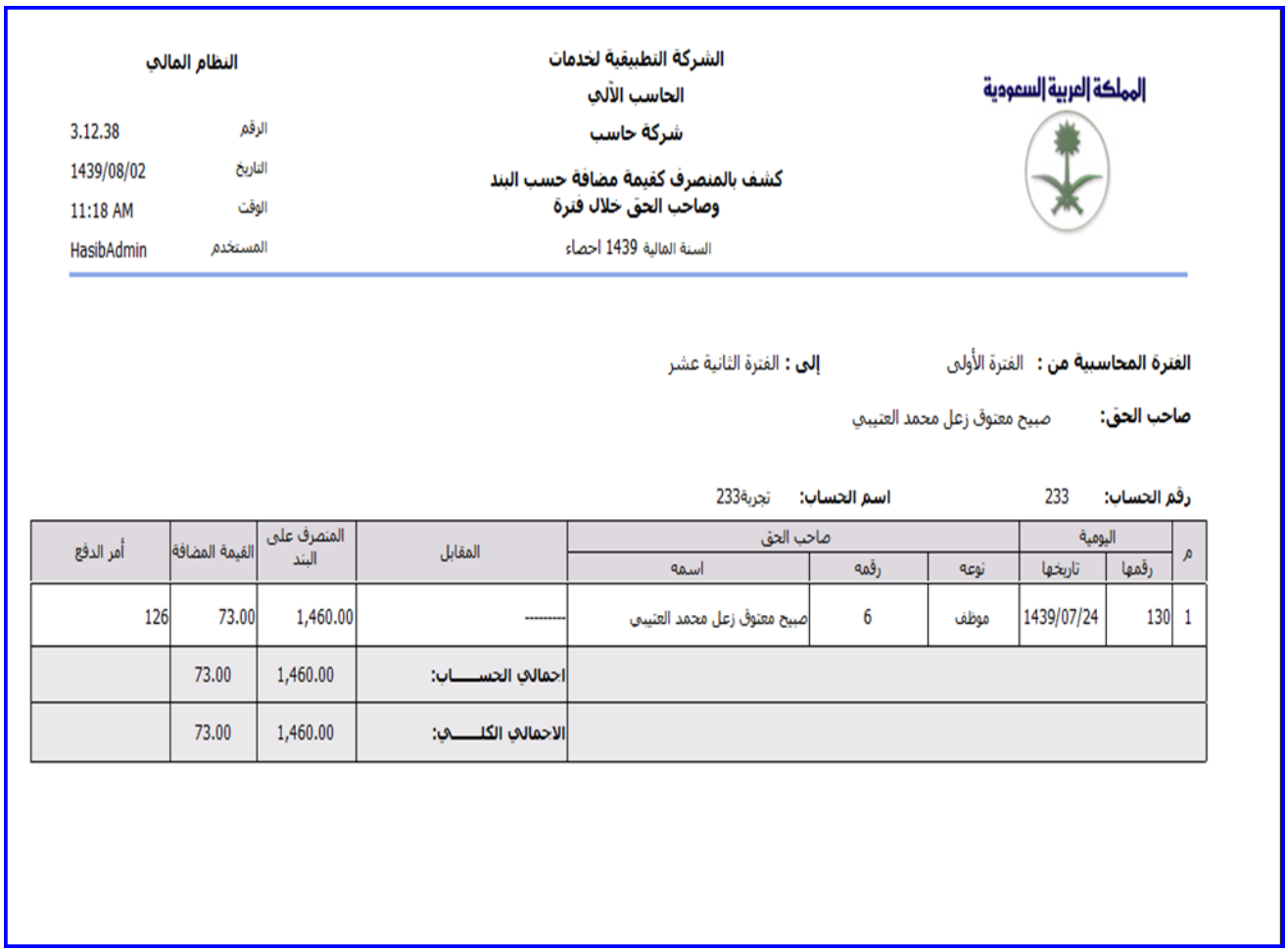
يقوم المستخدم بالدخول على الشاشة من ضمن قوائم النظام، فيتم عرض نموذج لمحددات الكشف والتي تشمل ما يلي:

- الفترات المحاسبية: من الفترة المحاسبية ... إلى الفترة المحاسبية.
- رقم الحساب (بنود حسابات المصروفات والأصول غير المالية) مع إمكانية اختيار الكل.
- صاحب الحق (نوعه، رقمه، والنظام يعرض اسمه) مع إمكانية اختيار الكل.
- يقوم المستخدم بإدخال المحددات المطلوبة في الكشف، ثم يقوم بالضغط على زر تكوين التقرير.
- يقوم النظام بالتحقق من صحة المحددات المدخلة ويقوم بتكوين التقرير وعرض بياناته والتي تشمل:
  - المحددات التي أدخلها المستخدم.

- البيانات التفصيلية للتقرير والتي تشمل ما يلي:
  - رقم الحساب واسمه.
- البيانات التفصيلية للقيم المضافة المصروفة على الحساب والتي تشمل:
  - مسلسل.
  - رقم اليومية لأمر الصرف.
  - تاريخ اليومية.
  - صاحب الحق (نوعه، رقمه، اسمه).
  - المقابل (قيمة الحقل (مقابل) في أمر الصرف)
  - المنصرف على البند: قيمة المبلغ المصروف لصاحب الحق في السطر
  - القيمة المضافة: مبلغ القيمة المضافة في السطر
  - رقم أمر الدفع
- في نهاية بيانات كل حساب (في حال اختيار الكل لمحدد الحساب) يتم إظهار إجمالي القيم المضافة المصروفة على ذلك الحساب.
- في نهاية التقرير يتم إظهار الإجمالي الكلي لجميع القيم المضافة المصروفة.
- يتم ترتيب البيانات حسب رقم اليومية تصاعدياً.
- القيم المضافة المعروضة يجب أن تكون أوامر الصرف التي صرفت فيها مقيدة باليومية.

يظهر التقرير كما في الشكل (١-٣٠-١٢) ويشتمل على البيانات التالية:

- ترويسة التقرير وتحتوي على (الفترة المحاسبية من و إلى، صاحب الحق، رقم الحساب، اسم الحساب)
- جدول البيانات التفصيلية ويحتوي على (رقم اليومية، تاريخ اليومية، نوع صاحب الحق، رقم صاحب الحق، اسم صاحب الحق، المقابل، المنصرف على البند، القيمة المضافة، أمر الدفع ، إجمالي الحساب ، الإجمالي الكلي).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات
الحاسب الآلي
شركة حاسب

كشف بالمنصرف كقيمة مضافة حسب البند
وصاحب الحق خلال فترة

السنة المالية 1439 احصاء

النظام المالي

الرقم 3.12.38
التاريخ 1439/08/02
الوقت 11:18 AM
المستخدم HasibAdmin

الفترة المحاسبية من : الفترة الأولى **إلى :** الفترة الثانية عشر

صاحب الحق: صبيح معتوق زعل محمد العتيبي

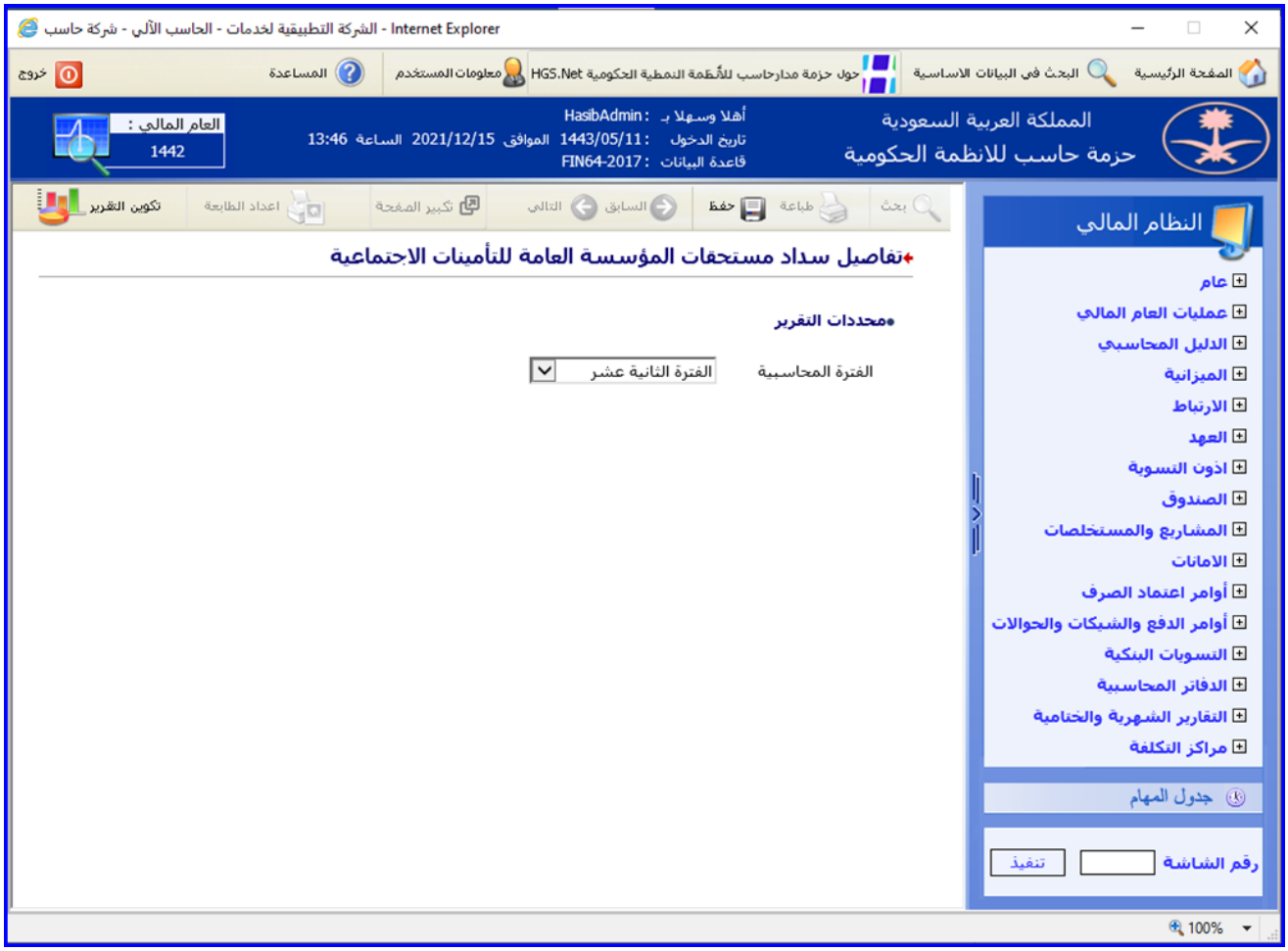
رقم الحساب: 233 **اسم الحساب:** تجربة233

م	اليومية		صاحب الحق			المقابل	المنصرف على البند	القيمة المضافة	أمر الدفع
	رقمها	تاريخها	نوعه	رقمه	اسمه				
1	130	1439/07/24	موظف	6	صبيح معتوق زعل محمد العتيبي	---------	1,460.00	73.00	126
						اجمالي الحســـاب:	1,460.00	73.00	
						الاجمالي الكلـــي:	1,460.00	73.00	

الشكل (١-٣٠-١٢) يمثل كشف بالمنصرف كقيمة مضافة حسب البند وصاحب الحق خلال فترة

تفاصيل سداد مستحقات المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية

تستخدم هذه الشاشة لإصدار التقرير لغرض رفع هذا التقرير للمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية والذي سيحتوي على البيانات المالية التي تمثل قيمة اشتراك منسوبي المنشأة لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية المسدد خلال فترة مالية محددة وتظهر كما في الشكل (٣١-١٢).



الشكل (٣١-١٢) يمثل شاشة تفاصيل سداد مستحقات المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بإدخال الفترة المحاسبية ثم يقوم بالضغط على تكوين التقرير من شريط المهام الرئيسي كما في الشكل(١-٣١-١٢).



نموذج تفاصيل سداد مستحقات المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية

(الجهات الحكومية)

الموضوع
سداد رسوم اشتراك التأمينات الاجتماعية لمنسوبي الشركة التطبيقية لخدمات عن الفترة الثانية عشر من العام المالي 1442

اسم المنشأة	الشركة التطبيقية لخدمات
رقم الاشتراك	105
المبلغ	40.00
رقم الحوالة وتاريخها	
رقم امر الدفع وتاريخه	(69 - 1443/05/02)

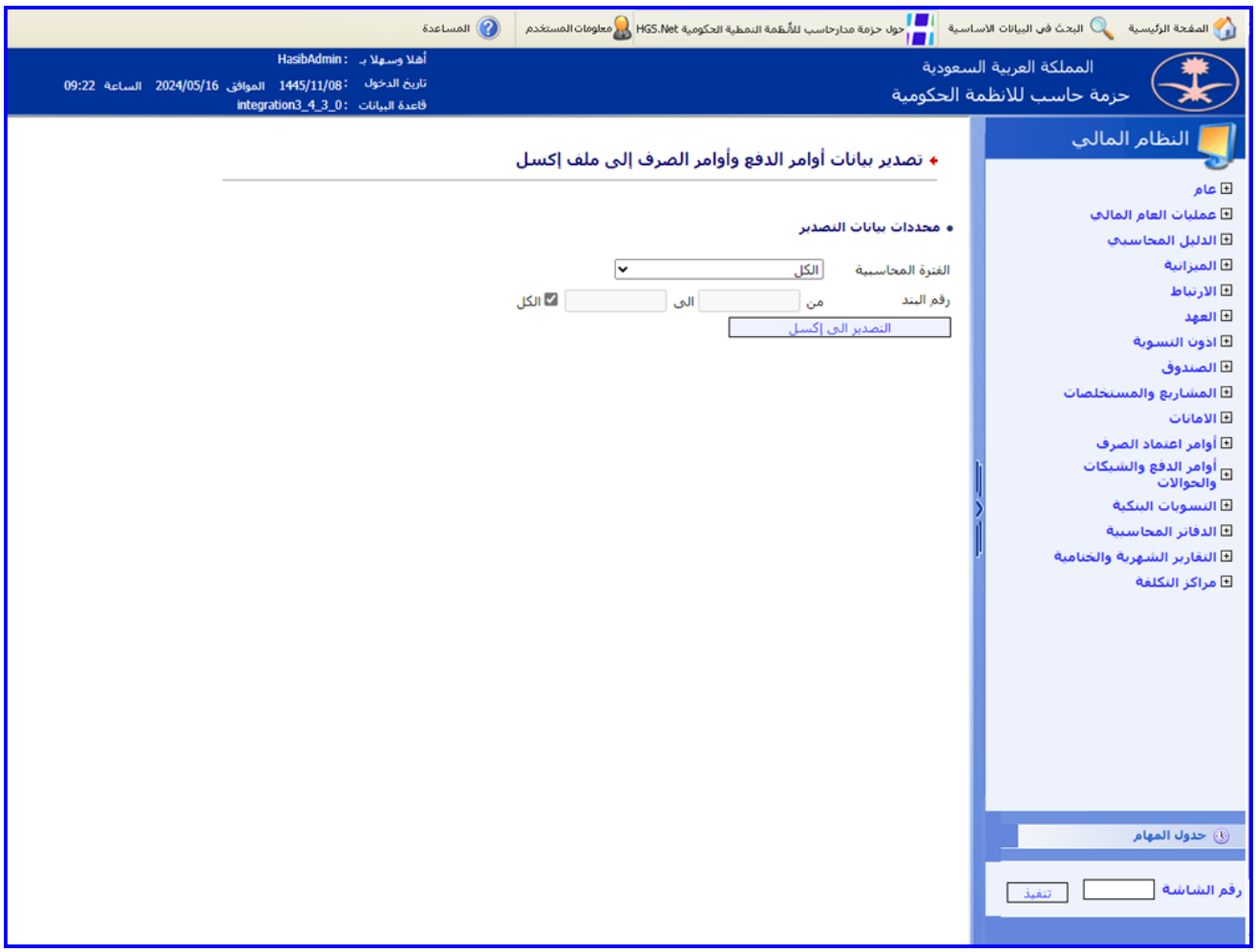
في حال أن مبلغ الحوالة يخص أكثر من رقم اشتراك نأمل تزويدنا بالتفاصيل أدناه:

م	اسم المنشأة (الجهة)	رقم الاشتراك	الشهر الواجب السداد عنه	المبلغ
			إجمالي المبلغ	0.00

الشكل (١-٣١-١٢) يمثل تقرير تفاصيل سداد مستحقات المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية.

تصدير بيانات أوامر الدفع وأوامر الصرف إلى ملف إكسل

تستخدم هذه الشاشة لتصدير بيانات متعلقة بأوامر الدفع وأوامر الصرف المرحلة لليومية إلى ملف إكسل وتظهر كما في الشكل (٣٢-١٢).



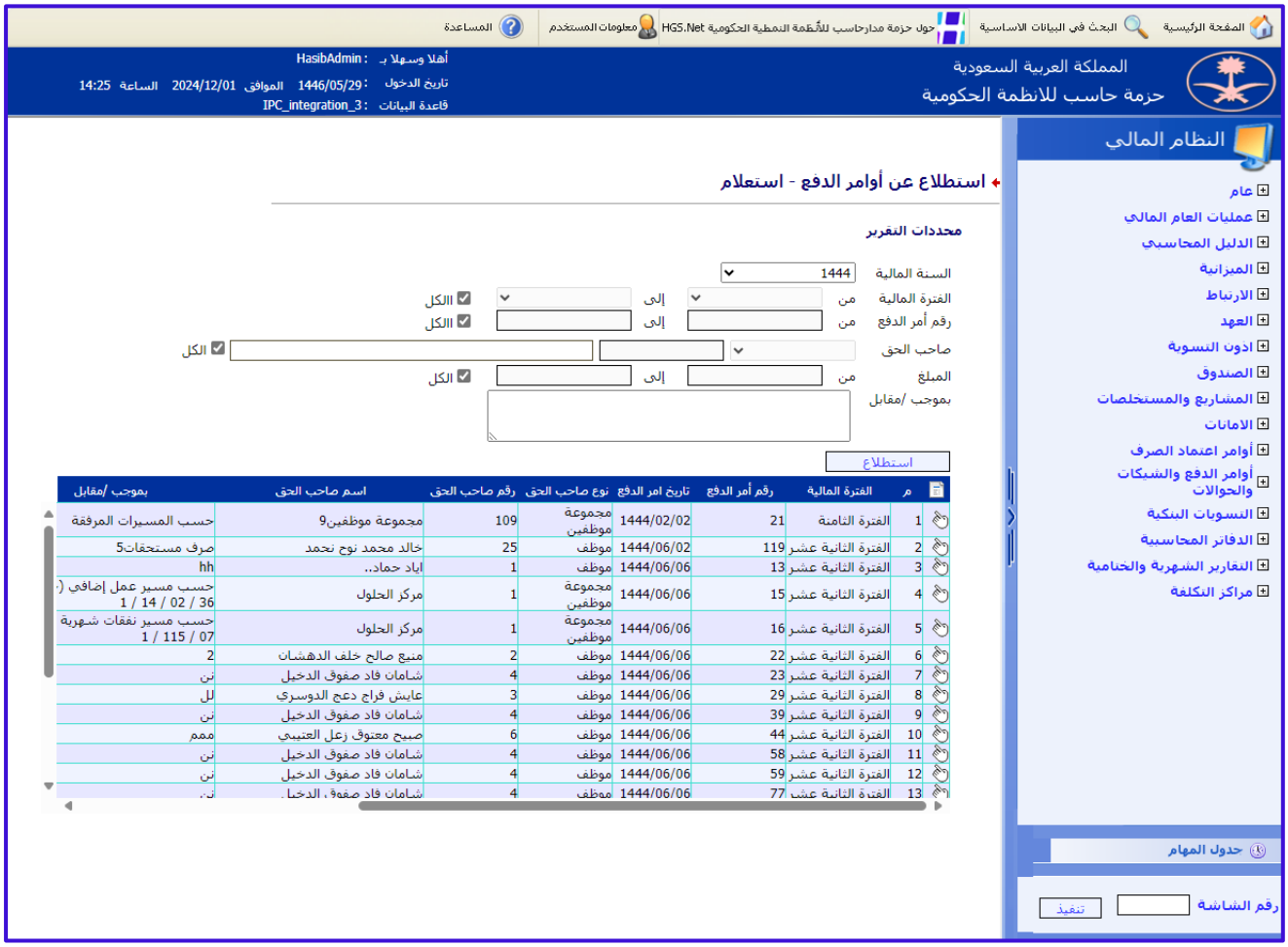
الشكل (٣٢-١٢) يمثل شاشة تصدير بيانات أوامر الدفع وأوامر الصرف إلى ملف إكسل.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بإدخال المحددات (الفترة المحاسبية أو الكل، رقم البند من وإلى أو الكل) ثم يختار التصدير إلى إكسل حيث يقوم النظام بتصدير بيانات أوامر الدفع المسجلة في الفترة المختارة في المحددات والتي حققت المحددات المطلوبة إلى ملف إكسل.

استطلاع عن أوامر الدفع

تظهر هذه الشاشة عند اختيار استطلاع عن أوامر الدفع من قائمة أوامر الدفع والشيكات والحوالات.



الشكل (٣٣-١٢) يمثل شاشة استطلاع عن أوامر الدفع.

يتم من خلال هذه الشاشة عرض بيانات عن أوامر الدفع في (سنة أو سنوات مالية) أو (فترات مالية من ... إلى) ضمن سنة مالية محددة حسب صاحب حق معين وكذلك حسب مبلغ أمر الدفع (من ... إلى), وفيما يلي تبيان لكل من هذه الحقول:

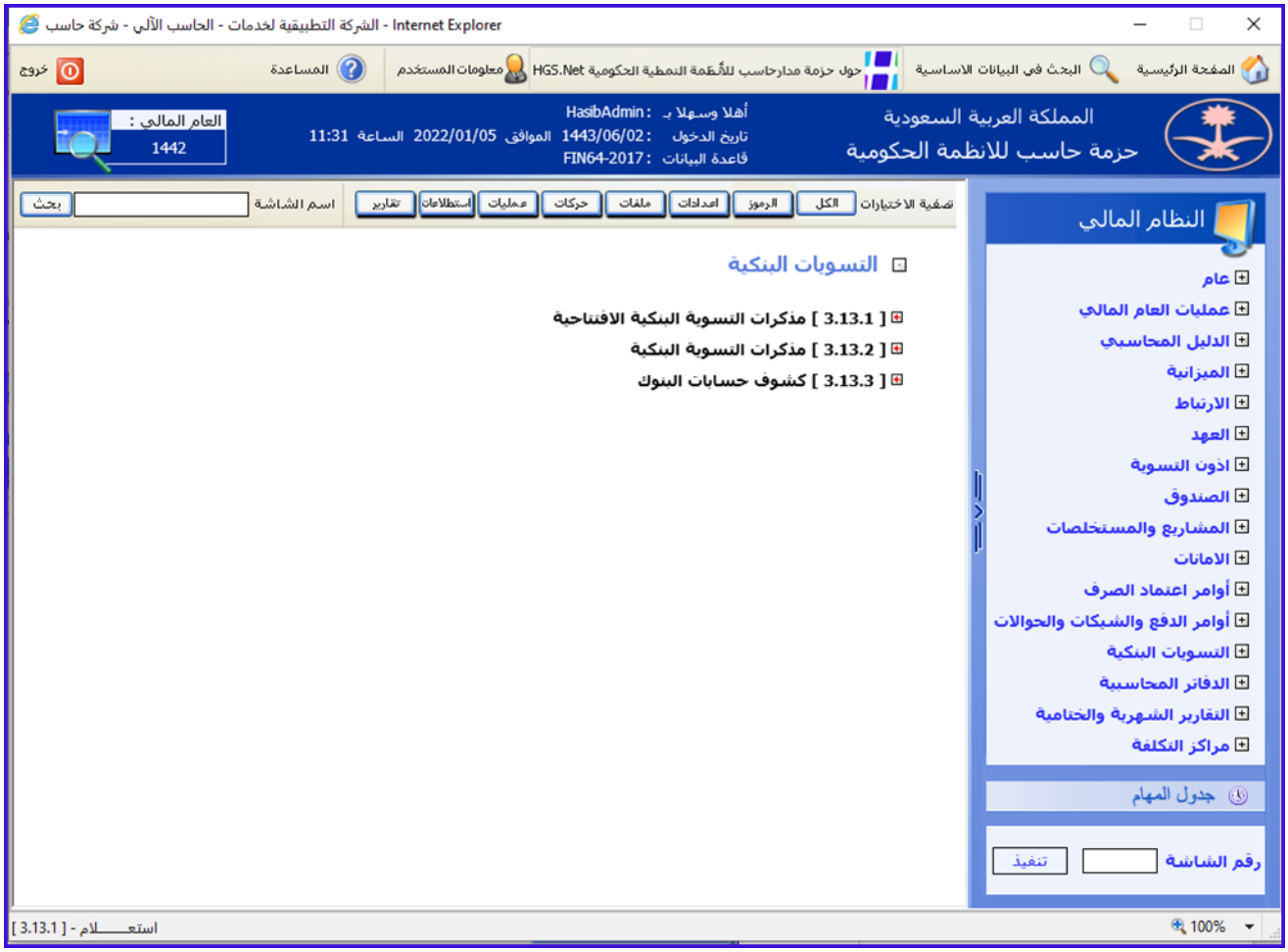
- السنة المالية: يقوم المستخدم بإختيار السنة المالية المراد البحث فيها عن أوامر الدفع من خلال القائمة المنسدلة.
- الفترة المالية: يقوم المستخدم بإختيار مدى من الفترات المالية المراد الاستعلام من خلالها من وإلى مع إمكانية اختيار الكل.
- رقم أمر الدفع: يقوم المستخدم بإدخال أرقام أوامر الدفع المطلوب الإستعلام عنها من وإلى مع إمكانية اختيار الكل.
- صاحب الحق: يقوم المستخدم باختيار (نوع ورقم) صاحب الحق والنظام يعرض اسمه بعد التحقق من صحته، مع إمكانية اختيار الكل.

- المبلغ: يقوم المستخدم بإدخال مدى المبالغ في أوامر الدفع من وإلى, مع إمكانية اختيار الكل.
- بموجب/مقابل: يقوم المستخدم إدخال النص المطلوب البحث من خلاله، ليقوم النظام بعرض بيانات عن أوامر الدفع التي تحتوي ضمن بياناتها على النص المدخل في المحدد (بموجب/مقابل).
- استطلاع: يقوم المستخدم بالضغط على الزر "استطلاع" بعد إدخال محددات البحث ويقوم النظام بعرض البيانات في جدول يحتوي على: (مسلسل, رقم أمر الدفع, تاريخ أمر الدفع, صاحب الحق, الخ..) كما بالشكل (٣-١٢).

التسويات البنكية

يهتم هذا القسم بشرح التسويات البنكية تظهر الشاشة في الشكل (٠-١٣) عند قيام المستخدم باختيار التسويات البنكية من القائمة الرئيسية على يمين المستخدم.

يتعلق هذا الجزء من النظام بمطابقة حساب البنك لدى البنك مع حساب البنك لدى المصلحة وفيها يتم تسجيل كشف حساب البنك وعمل المطابقة مع حساب البنك في النظام وطباعة مذكرة التسوية والتي تحتوي الرصيد في كلا الجانبين (عند البنك وعند المصلحة) والفروقات التي بينهما.



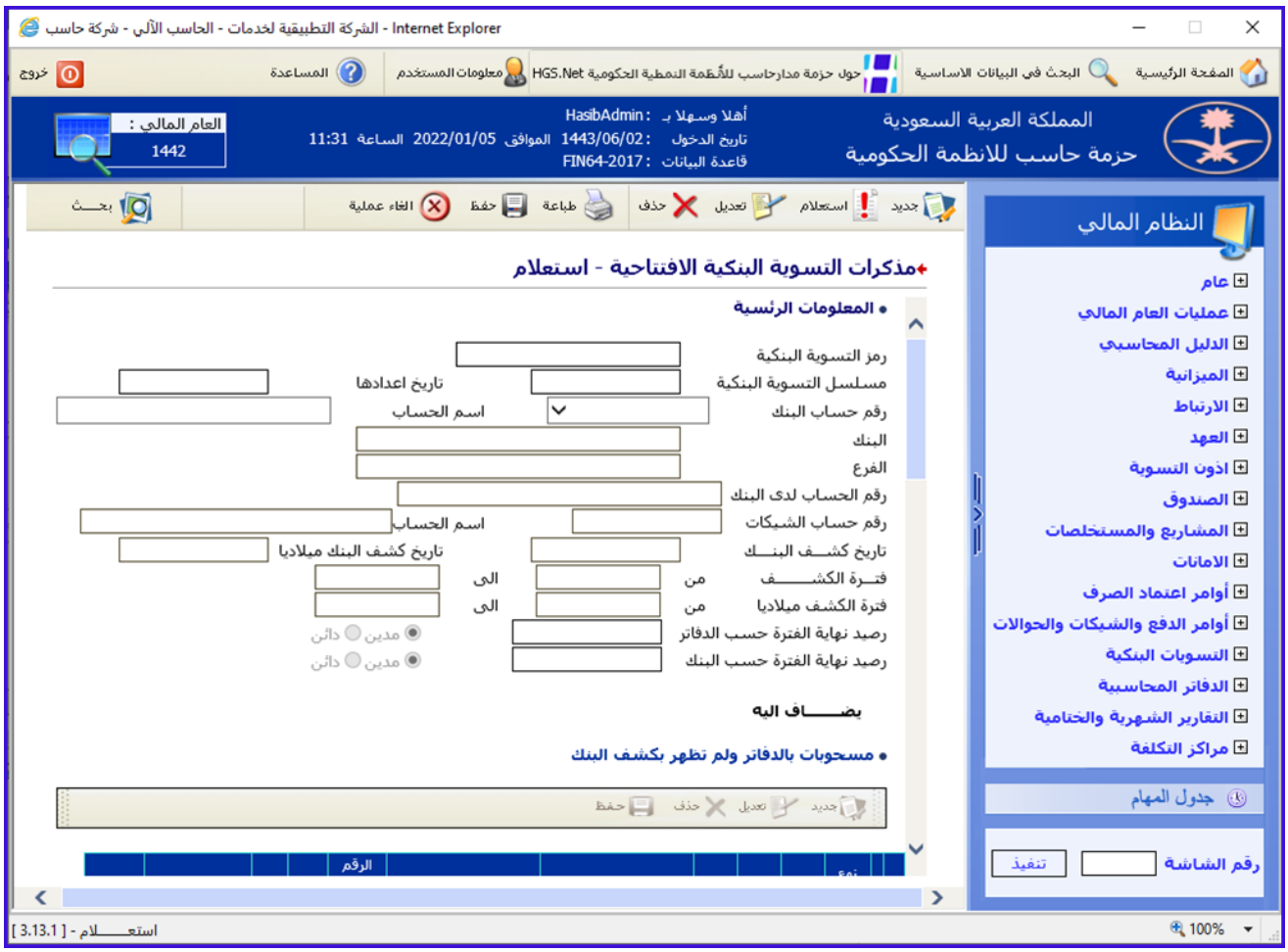
الشكل (٠-١٣) يمثل قائمة شاشات التسويات البنكية في النظام.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يبدأ العمل بهذه الشاشة عندما يقوم الموظف صاحب الصلاحية باختيار التسويات البنكية أو الدخول عليها من قائمة المهام لتنفيذ إجراءات التسويات البنكية.

مذكرات التسوية البنكية الافتتاحية

تظهر هذه الشاشة عند اختيار مذكرات التسوية البنكية الافتتاحية من قائمة التسويات البنكية كما هو ظاهر في الشـــكل (١-١٣).



الشكل (١-١٣) يمثل شاشة مذكرات التسوية البنكية الافتتاحية.

- **إدخال مذكرات التسوية البنكية الافتتاحية:**

- يقوم المستخدم باختيار "مذكرات التسوية البنكية الافتتاحية".
- يقوم النظام بإظهار نموذج التسوية البنكية.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام.
- يقوم المستخدم بإدخال رمز مذكرات التسوية.
- يقوم المستخدم باختيار رقم حساب البنك الذي يخص التسوية الافتتاحية من قائمة الحسابات البنوك التي لم يتم تعريف مذكرة تسوية افتتاحية لها.
- يقوم النظام بوضع قيمة صفر في مسلسل التسوية البنكية للدلالة على أن المذكرة هي مذكرة افتتاحية لحساب البنك.
- يقوم المستخدم بإدخال باقي بيانات النموذج ويقوم النظام بإظهار المجاميع والرصيد المعدل حسب البيانات المدخلة

- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ" من شريط المهام.
- يقوم النظام بالتأكد من البيانات وحفظ المذكرة كمذكرة تسوية افتتاحية لتسويات البنك المطلوب.

- **تعديل مذكرات التسوية البنكية الافتتاحية:**

- يقوم المستخدم باختيار "مذكرات التسوية البنكية الافتتاحية".
- يقوم النظام بإظهار نموذج التسوية البنكية.
- يقوم المستخدم بتحديد رمز مذكرات التسوية المطلوب.
- يقوم النظام بإظهار التسوية رقم صفر من رمز التسوية المطلوب (التسوية الافتتاحية).
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "تعديل" من شريط المهام.
- في حال كان هناك تسويات أخرى لنفس رمز التسوية تظهر رسالة بذلك ولا يسمح بتعديل السجل.
- يقوم المستخدم بتعديل بيانات النموذج ويقوم النظام بإظهار المجاميع والرصيد المعدل حسب البيانات المدخلة.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ" من شريط المهام.
- يقوم النظام بالتأكد من البيانات وحفظ المذكرة.

- **حذف مذكرة التسوية البنكية الافتتاحية:**

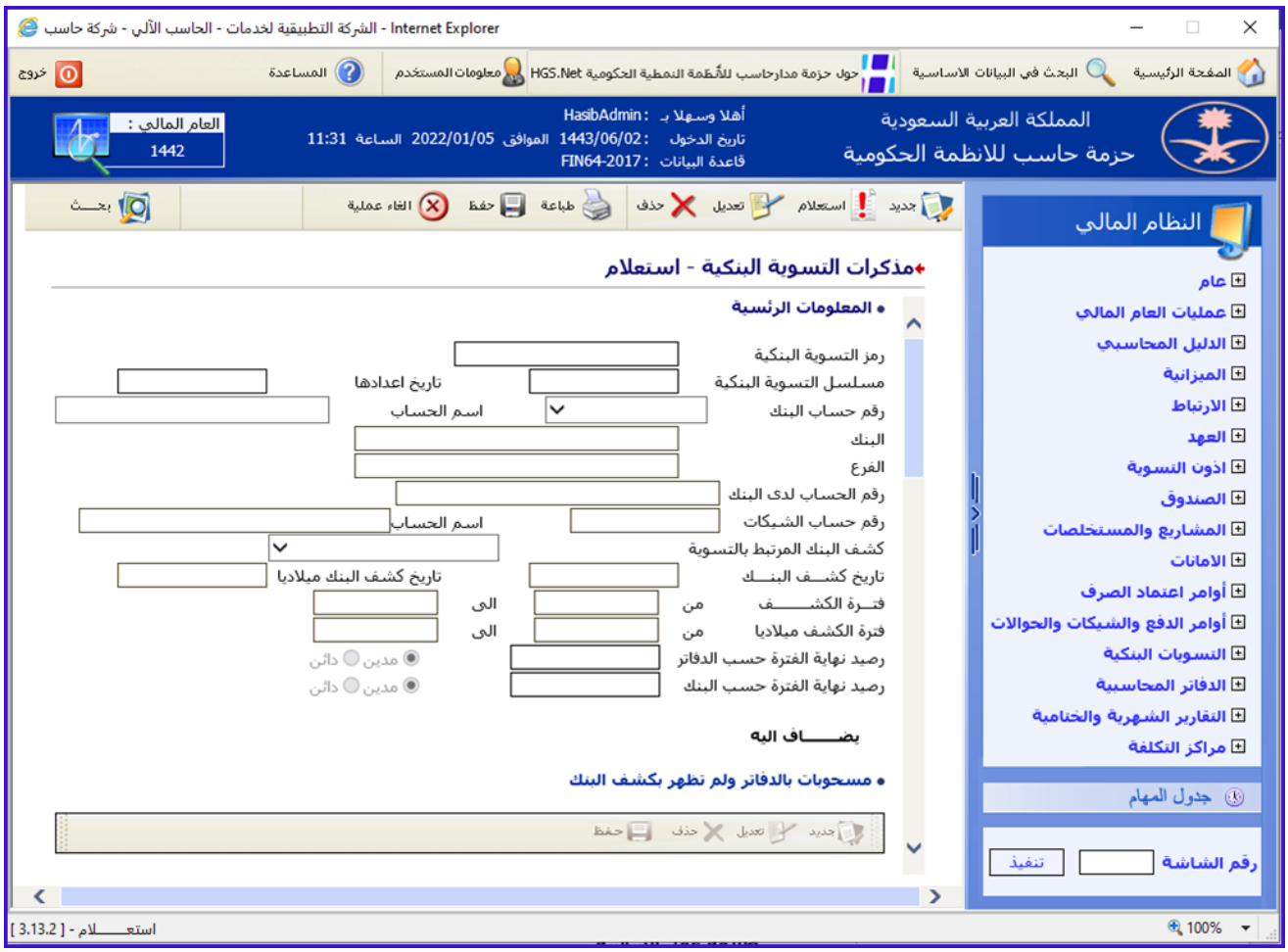
- يقوم المستخدم باختيار "مذكرات التسوية البنكية الافتتاحية".
- يقوم النظام بإظهار نموذج التسوية البنكية.
- يقوم المستخدم بتحديد رمز مذكرات التسوية المطلوب.
- يقوم النظام بإظهار التسوية رقم صفر من رمز التسوية المطلوب (التسوية الافتتاحية).
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حذف" من شريط المهام.
- في حال كان هناك تسويات أخرى لنفس رمز التسوية تظهر رسالة بذلك ولا يسمح بحذف السجل.
- يطلب النظام من المستخدم تأكيد عملية الحذف حيث تظهر رسالة "بنعم أو لا" وفي حال التأكيد يتم حذف السجل.

- **اعتماد الوضع الافتتاحي للتسوية البنكية:**

- يقوم المستخدم باختيار "الوضع الافتتاحي للتسويات البنكية".
- يقوم النظام بإظهار نموذج التسوية البنكية.
- يقوم المستخدم بتحديد رمز مذكرات التسوية المطلوب.
- يقوم النظام بإظهار التسوية رقم صفر من رمز التسوية المطلوب (التسوية الافتتاحية).
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "تعديل" من شريط المهام.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "اعتماد" الموجود في أسفل الشاشة.
- يقوم النظام بالتحقق أن الرصيد المعدل يساوي رصيد نهاية الفترة حسب البنك وإلا فإنه لا يمكن اعتماد المذكرة.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ" لحفظ عملية الاعتماد حيث يتم اعتماد السجل.

مذكرات التسوية البنكية

تظهر هذه الشاشة عند اختيار مذكرات التسوية البنكية من قائمة التسويات البنكية كما هو ظاهر في الشكل (٢-١٣).



الشكل (٢-١٣) يمثل شاشة مذكرات التسوية البنكية.

- **عمل مذكرة تسوية جديدة للبنك:**

- يقوم المستخدم باختيار "مذكرات التسوية البنكية" من القائمة.
- يقوم النظام بإظهار نموذج التسوية البنكية.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "اضافة" من شريط المهام.
- يقوم المستخدم بتحديد رمز مذكرات التسوية المطلوب.
- يقوم النظام بعرض البيانات الرئيسية من رمز التسوية المطلوب (رقم حساب البنك، اسم البنك... الخ).
- يقوم النظام بالتأكد من أن آخر مذكرة تسوية بنكية لرمز التسوية معتمدة وفي حال لم تكن معتمدة يظهر رسالة بذلك ولا يمكنه الاستمرار في عمل مذكرة جديدة لنفس الرمز.
- يقوم النظام بوضع قيمة (رقم آخر مذكرة تسوية لنفس رمز المذكرة + ١) في مسلسل التسوية.

- يقوم المستخدم باختيار كشف البنك المرتبط بالتسوية (اسم البنك/ فترة الكشف (من تاريخ) / فترة الكشف (إلى تاريخ)) من قائمة الكشوف لحساب البنك في رمز التسوية والتي لم تستخدم في تسوية سابقة.
- يقوم النظام بعرض تاريخ كشف البنك وفترة الكشف (من تاريخ) وفترة الكشف (إلى تاريخ) ورصيد نهاية الفترة حسب كشف البنك.
- يقوم النظام بإظهار رصيد نهاية الفترة حسب الدفاتر (رصيد البداية + الحركة المدينة – الحركة الدائنة) كما هي في النظام كالتالي:
- في حال كان البنك لا يوسط حساب شيكات: رصيد حساب البنك في نهاية يوم (إلى تاريخ) من فترة الكشف.
- في حال كان البنك يوسط حساب شيكات: رصيد حساب البنك + رصيد حساب الشيكات الوسيط.
- يقوم المستخدم بتحميل الحركات المراد مطابقتها في جداول المتعلقات (جدول المسحوبات بالدفاتر ولم تظهر بكشف البنك، جدول الإيداعات بكشف البنك ولم تظهر بالدفاتر، جدول الإيداعات بالدفاتر ولم تظهر بكشف البنك، جدول المسحوبات بكشف البنك ولم تظهر بالدفاتر) بالضغط على زر "تحميل/ إعادة تحميل كشف البنك وحركات اليومية للمذكرة". يحدث ما يلي عند التحميل:
- يقوم النظام بإدراج المتعلقات في المذكرة السابقة في جداول ل المتعلقات للمذكرة الحالية.
- يقوم النظام بإدراج حركات كشف البنك المرتبط به في جداول ل المتعلقات المناسبة في المذكرة.
- يقوم النظام بإدراج حركات اليومية لحساب البنك والتي لها تاريخ يومية ضمن فترة كشف الحساب في جداول ل المتعلقات المناسبة في المذكرة.
- يقوم النظام بإدراج حركات اليومية الدائنة لحساب الشيكات الوسيط لحساب البنك -إن وجد-والتي لها تاريخ يومية ضمن فترة كشف الحساب في جداول ل المتعلقات المناسبة في المذكرة.
- عند إعادة التحميل (تكرار عملية التحميل) يتم إزالة جميع المتعلقات من الجداول السابقة وإجراء عملية التحميل من جديد.
- يقوم المستخدم بإجراء مطابقة بين الحركات في الجداول لإزالة المتعلقات الغير لازم الاحتفاظ بها في المذكرة كمتعلقات وذلك كما في المسار "مطابقة كشف البنك مع السجلات المحاسبية".
- يراعى أن النظام يعرض الحركات التي تم مطابقتها بلون مختلف في جداول ل المتعلقات ولا تظهر في الطباعة.
- يقوم المستخدم بإدخال / تعديل/ حذف بيانات المتعلقات الغير متطابقة في جداول ل المذكرة ويقوم النظام بإظهار المجاميع والرصيد المعدل حسب البيانات المدخلة.
- بإمكان المستخدم الاستمرار في إجراء المطابقة وإدخال/ تعديل/ حذف بيانات المتعلقات الغير متطابقة في جداول ل المذكرة حتى يصل إلى أن يكون الرصيد المعدل يساوي رصيد نهاية الفترة حسب كشف البنك.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ" من شريط المهام.
- يقوم النظام بالتأكد من البيانات وحفظ المذكرة.

- **تعديل مذكرة التسوية البنكية:**

- يقوم المستخدم باختيار "مذكرات التسوية البنكية".
- يقوم النظام بإظهار نموذج التسوية البنكية.
- يقوم المستخدم بتحديد رمز مذكرات التسوية المطلوب.
- يقوم النظام بإظهار آخر تسوية بنكية مسجلة لرمز المذكرات المطلوب.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "تعديل" من شريط المهام.

- في حال كانت التسوية معتمدة تظهر رسالة بذلك ولا يسمح بتعديل المذكرة.
- يقوم المستخدم بتعديل البيانات المطلوبة.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ" من شريط المهام.
- يقوم النظام بالتأكد من البيانات وحفظ السجل.

- **حذف مذكرة التسوية البنكية:**

- يقوم المستخدم باختيار "مذكرة التسوية البنكية".
- يقوم النظام بإظهار نموذج التسوية البنكية.
- يقوم المستخدم بتحديد رمز مذكرات التسوية المطلوب.
- يقوم النظام بإظهار آخر تسوية بنكية مسجلة لرمز المذكرات المطلوب.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حذف" من شريط المهام.
- في حال كانت التسوية معتمدة تظهر رسالة بذلك ولا يسمح بتعديل المذكرة.
- يطلب النظام من المستخدم تأكيد عملية الحذف حيث تظهر رسالة "بنعم أو لا" وفي حال التأكيد يتم حذف السجل.

- **عرض نموذج مذكرة التسوية البنكية:**

- يقوم النظام بعرض نموذج فارغ يحتوي المعلومات التالية:
- رمز التسوية البنكية.
- رقم واسم حساب البنك.
- مسلسل التسوية البنكية، تاريخ إعدادها.
- اسم البنك واسم الفرع ورقم حساب المنشأة لدى البنك.
- رقم واسم حساب الشيكات الخاص بالبنك إن كان البنك يوسط حساب الشيكات.
- كشف البنك المرتبط بالتسوية (لا تظهر لمذكرة التسوية الافتتاحية).
- تاريخ الكشف (هجري)، تاريخ الكشف (ميلادي).
- فترة الكشف هجري (من تاريخ، إلى تاريخ). مع مراعاة أنه لغير مذكرة التسوية الافتتاحية يكون "فترة الكشف: من تاريخ" مساوي "فترة الكشف: إلى تاريخ" للتسوية السابقة + ١.
- فترة الكشف ميلادي (من تاريخ، إلى تاريخ).
- رصيد نهاية الفترة حسب الدفاتر وطبيعة الرصيد (مدين/دائن) ((١)).
- رصيد نهاية الفترة حسب البنك وطبيعة الرصيد (مدين/دائن) ((٢)).
- جدول بالمسحوبات في الدفاتر (الحركات الدائنة) ولم تظهر بكشف البنك وتشمل (نوع مستند اليومية، رقم اليومية، تاريخ اليومية، رقم السطر، المبلغ الدائن، المبلغ المدين، الرقم المرجعي لمستند الحركة، تاريخه، البيان، المستفيد/ المودع، ملاحظات ومجموعها ((٣))).
- جدول بالإيداعات التي بكشف البنك (الحركات الدائنة بالكشف) ولم تظهر بالدفاتر وتشمل (تاريخ الحركة، نوع الحركة، المبلغ الدائن، المبلغ المدين، الرقم المرجعي لمستند الحركة، تاريخه، البيان، ملاحظات ومجموعها ((٤))).
- جدول بالإيداعات في الدفاتر (الحركات المدينة) ولم تظهر بكشف البنك وتشمل (نوع مستند اليومية، رقم اليومية، تاريخ اليومية، رقم السطر، المبلغ الدائن، المبلغ المدين، الرقم المرجعي لمستند الحركة، تاريخه، البيان، المستفيد/ المودع، ملاحظات ومجموعها ((٥))).

- جدول بالمسحوبات التي بكشف البنك (الحركات المدينة بالكشف) ولم تظهر بالدفاتر وتشمل (تاريخ الحركة، نوع الحركة، المبلغ الدائن، المبلغ المدين، الرقم المرجعي لمستند الحركة، تاريخه، البيان، ملاحظات ومجموعها ((٦)).
- الرصيد المعدل ويساوي ((١)) + ((٣)) + ((٤)) – ((٥)) + ((٦)).
- يتيح النظام للمستخدم شريط المهام حسب اختيار القائمة والصلاحيات المتاحة له.

- **طباعة مذكرة التسوية البنكية:**

- بعد تنفيذ المستخدم للمطابقة وعمل التعديلات التي يراها مناسبة عليها يقوم بتنفيذ هذا المسار وذلك لاستعراض مذكرة التسوية البنكية وطباعتها.
- يقوم المستخدم باختيار "مذكرات التسوية البنكية".
- يقوم النظام بإظهار نموذج التسوية البنكية.
- يقوم المستخدم بتنفيذ الاستعلام عن المذكرة المطلوبة.
- يقوم النظام بإظهار بيانات المذكرة المطلوبة.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "طباعة" من شريط المهام.
- يطلب النظام من المستخدم تحديد فيما إذا كان يرغب بضم تفاصيل المتعلقات للمذكرة أم لا.
- يقوم النظام بطباعة المذكرة حسب الصيغة التي في نموذج المذكرة الذي يظهر على الشاشة (مع وجود جداول ل تفاصيل المتعلقات أم عدمه حسب اختيار المستخدم ولا يتم طباعة الحركات المتطابقة).

- **مطابقة كشف البنك مع السجلات المحاسبية:**

- بعد تحميل/ إعادة تحميل كشف البنك وحركات اليومية للمذكرة يقوم المستخدم بتنفيذ هذا المسار وذلك لكي يقوم النظام بمطابقة الحركات الموجودة بالكشف مع حساب البنك لدى المصلحة وكشف حساب الشيكات الخاص بنفس البنك.
- يقوم المستخدم بتحديد خيارات التنفيذ وهي:
- المطابقة حسب المبلغ (نعم) ولا يسمح بتعديلها.
- المطابقة حسب تاريخ الحركة (نعم/لا).
- المطابقة حسب رقم المستند (نعم/لا).
- المطابقة حسب تاريخ المستند (نعم/لا).
- يختار المستخدم "البدء بتنفيذ المطابقة".
- في حال كانت التسوية معتمدة تظهر رسالة بذلك ولا يسمح بتنفيذ المطابقة.
- يقوم النظام بتحديد حركات الجداول ل المتطابقة كما يلي:
- تجري المطابقة باستخدام جميع خيارات التنفيذ التي تم تحديدها.
- تجري المطابقة للحركات التي لم يتم ربطها سابقا مع مطابقة أخرى.
- يتم مطابقة حركات جدول المسحوبات في الدفاتر (الحركات الدائنة) ولم تظهر بكشف البنك مع حركات جدول المسحوبات التي بكشف البنك (الحركات المدينة بالكشف) ولم تظهر بالدفاتر.
- يتم مطابقة حركات جدول الإيداعات في الدفاتر (الحركات المدينة) ولم تظهر بكشف البنك مع حركات جدول الإيداعات التي بكشف البنك (الحركات الدائنة بالكشف) ولم تظهر بالدفاتر.
- بإمكان المستخدم اختيار خيارات تنفيذ أخرى وتنفيذها لأكثر من مرة.
- يقوم النظام بحفظ معلومات اليومية لحركات جداول ل كشف البنك التي تتم مطابقتها.

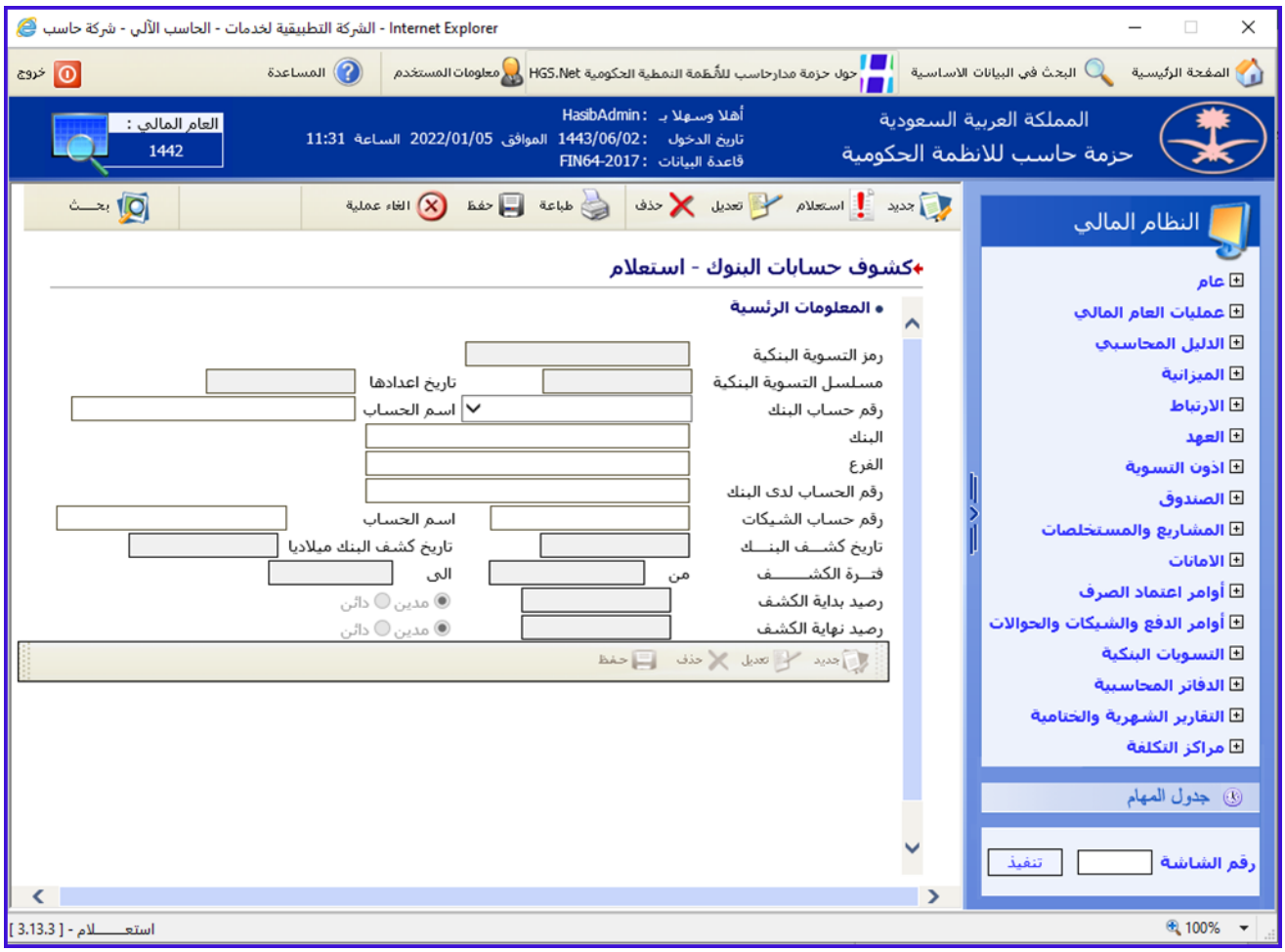
- **اعتماد التسوية البنكية:**

- يقوم المستخدم باختيار "مذكرة التسوية البنكية".

- يقوم النظام بإظهار نموذج التسوية البنكية.
- يقوم المستخدم بتحديد رمز مذكرات التسوية المطلوب.
- يقوم النظام بإظهار آخر تسوية بنكية مسجلة لرمز المذكرات المطلوب.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "تعديل" من شريط المهام.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "اعتماد" الموجود في أسفل الشاشة.
- في حال كانت التسوية معتمدة تظهر رسالة بذلك ولا يسمح باعتماد المذكرة.
- يقوم النظام بالتحقق أن الرصيد المعدل يساوي رصيد نهاية الفترة حسب كشف البنك وإلا فإنه لا يمكن اعتماد المذكرة.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ" لحفظ عملية الاعتماد حيث يتم اعتماد السجل.

كشوف حسابات البنوك

تظهر هذه الشاشة عند اختيار مذكرات التسوية البنكية الافتتاحية من قائمة التسويـــات البنكية كما هو ظاهر في الشكل (٣-١٣).



الشكل (٣-١٣) يمثل شاشة كشوف حسابات البنوك.

- **إضافة كشف حساب البنك:**

- يقوم المستخدم باختيار "إدخال وتعديل كشف الحساب الوارد من البنك" ثم إضافة.
- يقوم النظام بإظهار نموذج كشف الحساب.
- يحدد المستخدم رقم حساب البنك ويظهر النظام اسم الحساب.
- يعرض النظام معلومات اسم البنك واسم الفرع ورقم حساب المنشأة لدى البنك ورقم واسم حساب الشيكات الخاص بالبنك إن كان البنك يوسط حساب الشيكات وتاريخ الكشف السابق للبنك.
- يقوم المستخدم بتحديد تاريخ كشف البنك ويجب أن يكون أكبر من تاريخ آخر كشف لحساب البنك إن وجد (يسمح النظام بإدخال التاريخ الهجري أو الميلادي ويقوم بالتحويل بينهما تلقائيا).
- إن كان هناك كشف سابق لحساب البنك يقوم النظام بتحديد فترة الكشف (من تاريخ) تلقائيا ويساوي فترة الكشف (إلى تاريخ) في الكشف السابق + يوم. إن لم يكن هناك كشف سابق يقوم المستخدم

بتحديد فترة الكشف (من تاريخ) (يسمح النظام بإدخال التاريخ الهجري أو الميلادي ويقوم بالتحويل بينهما تلقائيا).

- يقوم المستخدم بتحديد فترة الكشف (إلى تاريخ) ويجب أن يكون أكبر من قيمة "فترة الكشف (من تاريخ)" للكشف (يسمح النظام بإدخال التاريخ الهجري أو الميلادي ويقوم بالتحويل بينهما تلقائيا).
- يحدد المستخدم رصيد بداية الكشف ورصيد نهاية الكشف وطبيعته (مدين/دائن).
- يظهر النظام جدولا فارغا بحركة البنك (تاريخ الحركة، نوع الحركة، المبلغ الدائن، المبلغ المدين، الرقم المرجعي لمستند الحركة، تاريخه، البيان).
- يقوم المستخدم بإدخال حركات البنك في الجدول إفرادياً من واقع الكشف لا يسمح النظام بإدخال قيمة في الحقلين الدائن والمدين وكذلك فإنه يسمح بإدخال القيمة في الحقل المناسب لنوع الحركة فقط.
- أيضاً بإمكان المستخدم تحميل حركات الكشف من ملف نصي من خلال الضغط على "تحميل الكشف من ملف نصي" وفي هذه الحالة يتم تنفيذ المسار "سحب كشف حساب البنك من ملف نصي File Text".
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ" من شريط المهام.
- يقوم النظام بالتأكد من أن الفرق بين رصيد نهاية الفترة وبدايتها يساوي محصلة الحركات التي تم إدخالها وإلا يظهر رسالة خطأ.
- يقوم النظام بالتأكد من البيانات وحفظ كشف البنك لمذكرة التسوية المطلوبة.

- **تعديل كشف حساب البنك:**

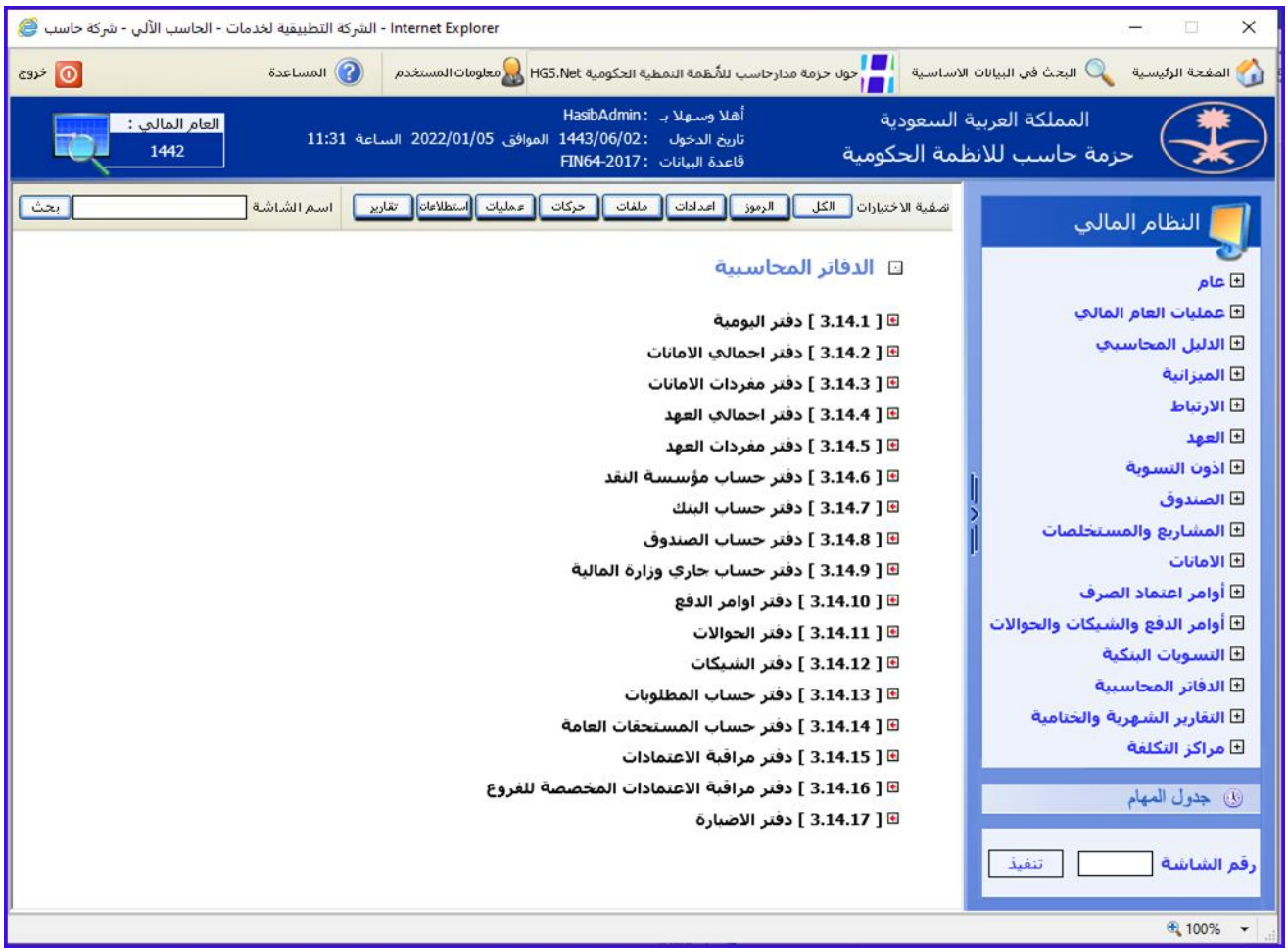
- يقوم المستخدم باختيار "إدخال وتعديل كشف الحساب الوارد من البنك" ثم يقوم باستطلاع كشف البنك المطلوب واختياره ثم يقوم بالضغط على زر "تعديل" من شريط المهام.
- يعرض النظام المعلومات التي سبقت في مسار الإضافة.
- في حال تم استخدام الكشف في مذكرة تسوية بنكية يقوم النظام بإظهار معلومات التسوية البنكية ولا يسمح بتعديل كشف البنك.
- يقوم النظام بعرض جدول حركات كشف البنك.
- يقوم المستخدم بتعديل البيانات المطلوبة.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ" من شريط المهام.
- يقوم النظام بالتأكد من البيانات وحفظ كشف البنك لمذكرة التسوية المطلوبة.

- **حذف كشف حساب البنك:**

- يقوم المستخدم باختيار "إدخال وتعديل كشف الحساب الوارد من البنك" ثم يقوم باستطلاع كشف البنك المطلوب واختياره ثم يقوم بالضغط على زر "حذف" من شريط المهام.
- في حال تم استخدام الكشف في مذكرة تسوية بنكية تظهر رسالة بذلك ولا يسمح بحذف كشف البنك.
- يقوم النظام بحذف الكشف.

الدفاتر المحاسبية

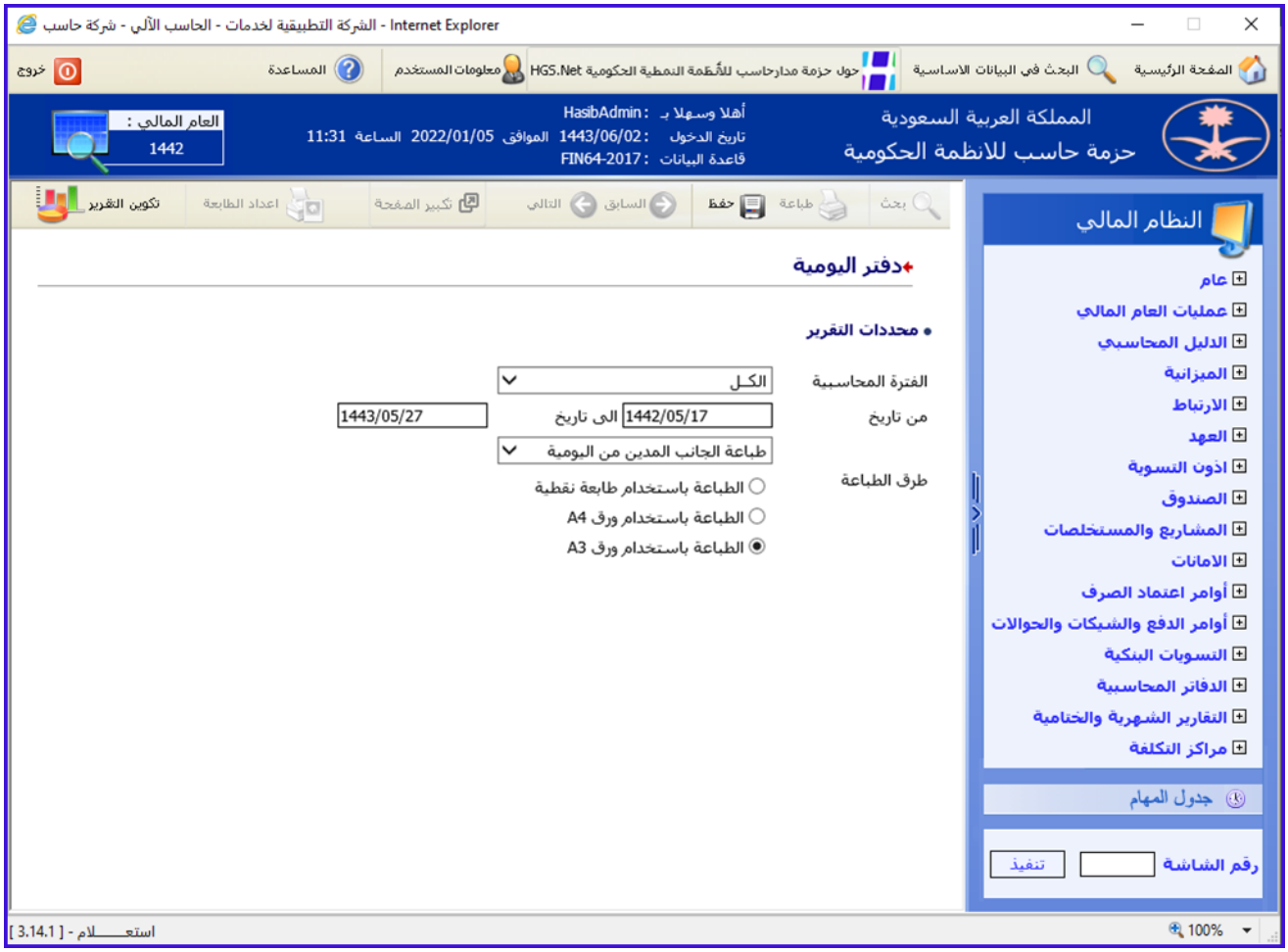
يهتم القسم الخاص بالدفاتر المحاسبية بكل العمليات التي تتعلق بالدفاتر المحاسبية مثل دفتر اليومية والدفاتر الإجمالية والافرادية للعهد والأمانات، وتظهر الشاشة في الشكل (٠-١٤) عند قيام المستخدم باختيار الدفاتر المحاسبية من القائمة الرئيسية على يمين الشاشة.



الشكل (٠-١٤) يمثل قائمة شاشات الدفاتر المحاسبية.

دفتر اليومية

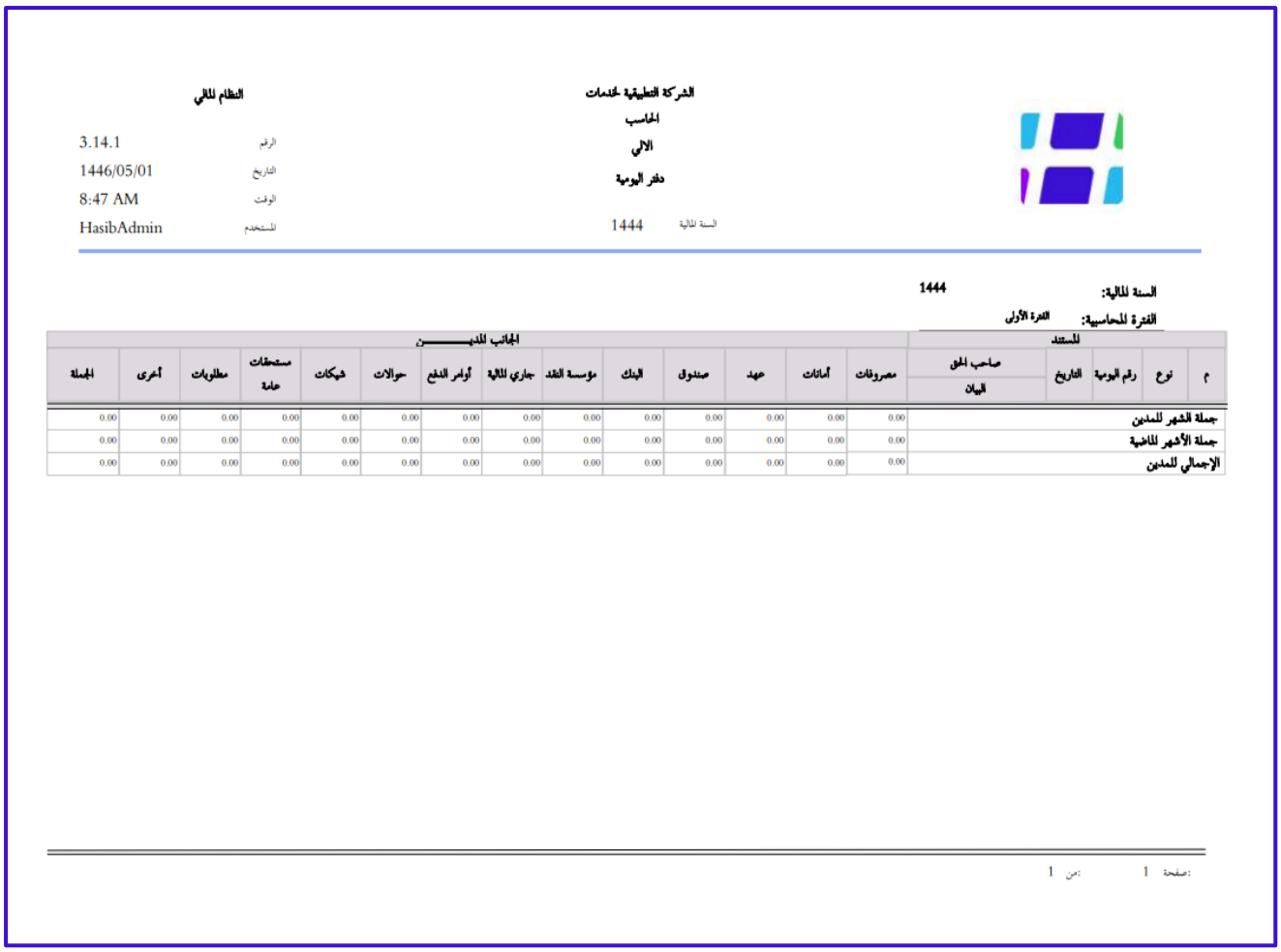
تظهر هذه الشاشة عند اختيار دفتر اليومية من قائمة الدفاتر المحاسبية كما هو ظاهر في الشكل (١-١٤).



الشكل (١-١٤) يمثل شاشة دفتر اليومية.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (الفترة المحاسبية، من تاريخ، إلى تاريخ، طباعة الجانب الدائن أو المدين أو كليهما) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-١-١٤).



الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الالي
دفتر اليومية
السنة المالية 1444

النظام المالي
الرقم 3.14.1
التاريخ 1446/05/01
الوقت 8:47 AM
المستخدم HasibAdmin

السنة المالية: 1444
الفترة المحاسبية: الفترة الأولى

م	نوع	رقم اليومية	المستند التاريخ	صاحب الحق البيان	مصروفات	أمانات	عهد	صندوق	البنك	مؤسسة النقد	جاري المالية	أوامر الدفع	حوالات	شيكات	مستحقات عامة	مطلوبات	أخرى	الجملة
جملة الشهر للمدين					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
جملة الأشهر الماضية					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
الإجمالي للمدين					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

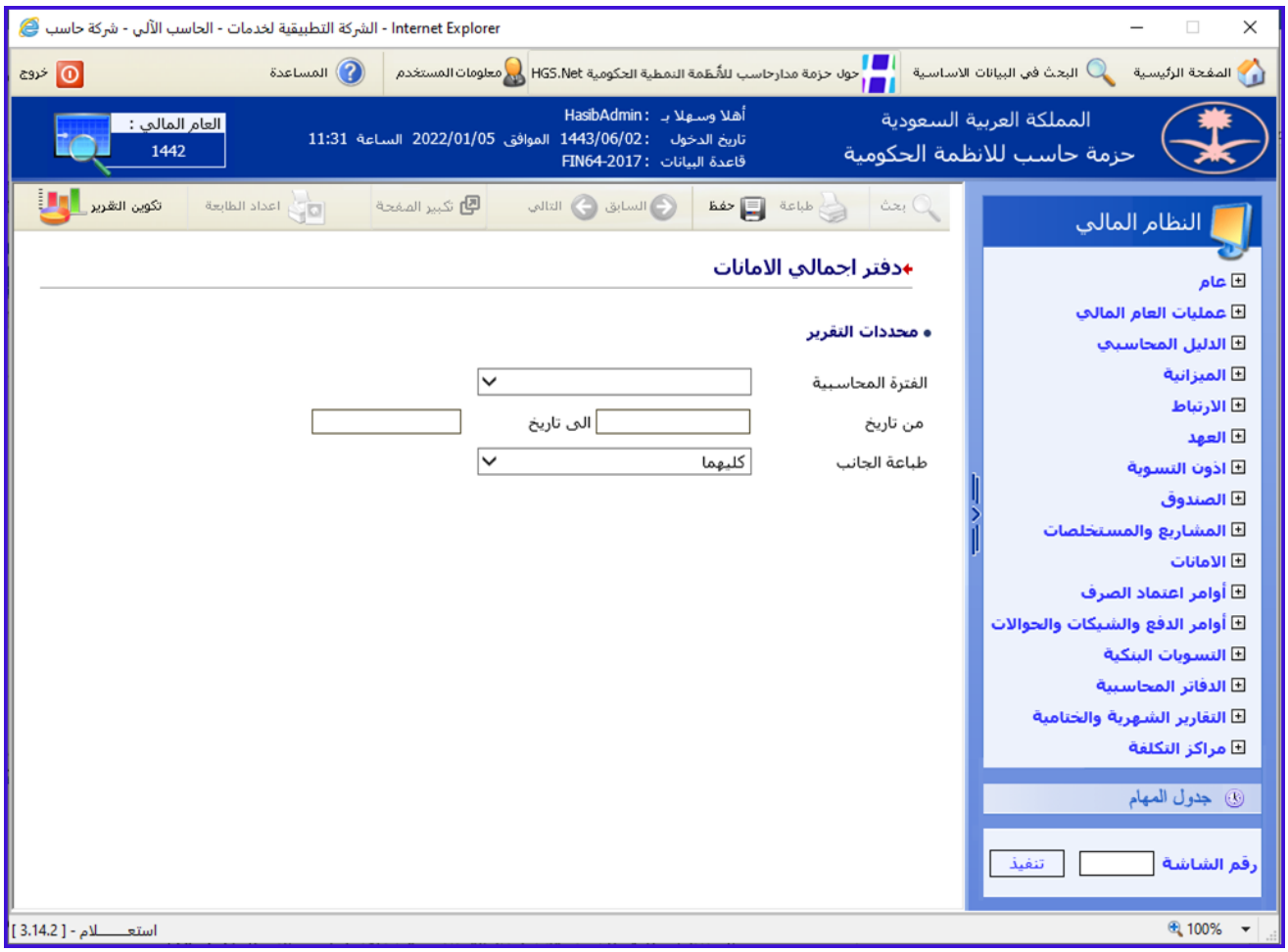
الجانب المدين

صفحة 1 من 1

الشكل (١-١-١٤) يمثل كشف دفتر اليومية.

دفتر إجمالي الأمانات

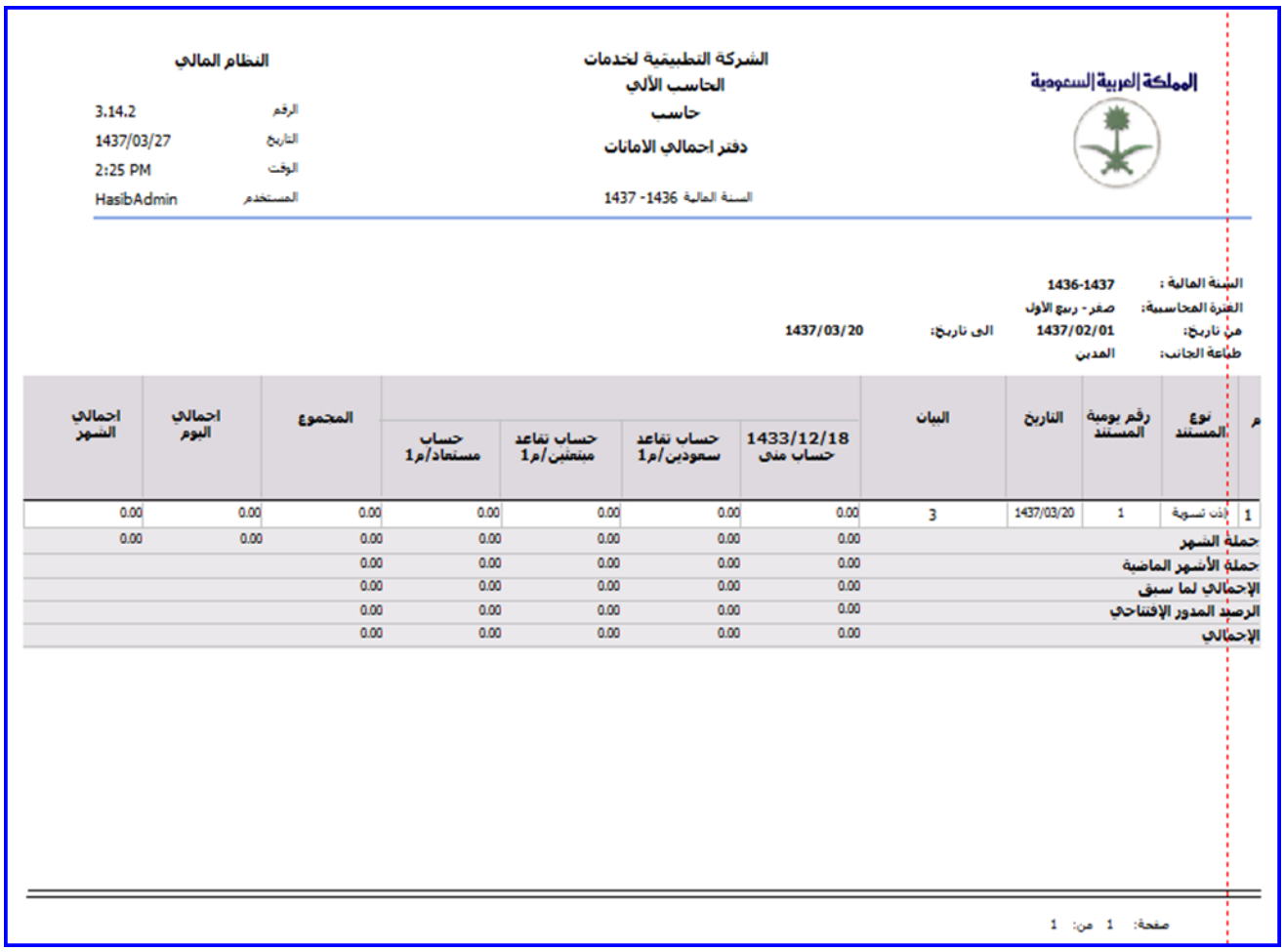
تظهر هذه الشاشة عند اختيار دفتر إجمالي الأمانات من قائمة الدفاتر المحاسبية كما هو ظاهر في الشكل (٢-١٤).



الشكل (٢-١٤) يمثل شاشة دفتر إجمالي الأمانات.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (الفترة المحاسبية، من تاريخ، إلى تاريخ، طباعة الجانب الدائن أو المدين أو كليهما) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-٢-١٤).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

حاسب

دفتر احمالي الامانات

السنة المالية 1436- 1437

النظام المالي

الرقم 3.14.2

التاريخ 1437/03/27

الوقت 2:25 PM

المستخدم HasibAdmin

السنة المالية : 1436-1437

الفترة المحاسبية: صفر - ربيع الأول

من تاريخ: 1437/02/01 الى تاريخ: 1437/03/20

طباعة الجانب: المدين

م	نوع المستند	رقم يومية المستند	التاريخ	البيان	1433/12/18 حساب منتهي	حساب تقاعد سعوديين/م1	حساب تقاعد مبتعثين/م1	حساب مستعاد/م1	المجموع	احمالي اليوم	احمالي الشهر
1	إذن تسوية	1	1437/03/20	3	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
حملة الشهر					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
حملة الأشهر الماضية					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
الإحمالي لما سبق					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
الرصيد المدور الإفتتاحي					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
الإحمالي					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		

صفحة: 1 من: 1

الشكل (١-٢-١٤) يمثل كشف إحمالي الأمانات.

دفتر مفردات الأمانات

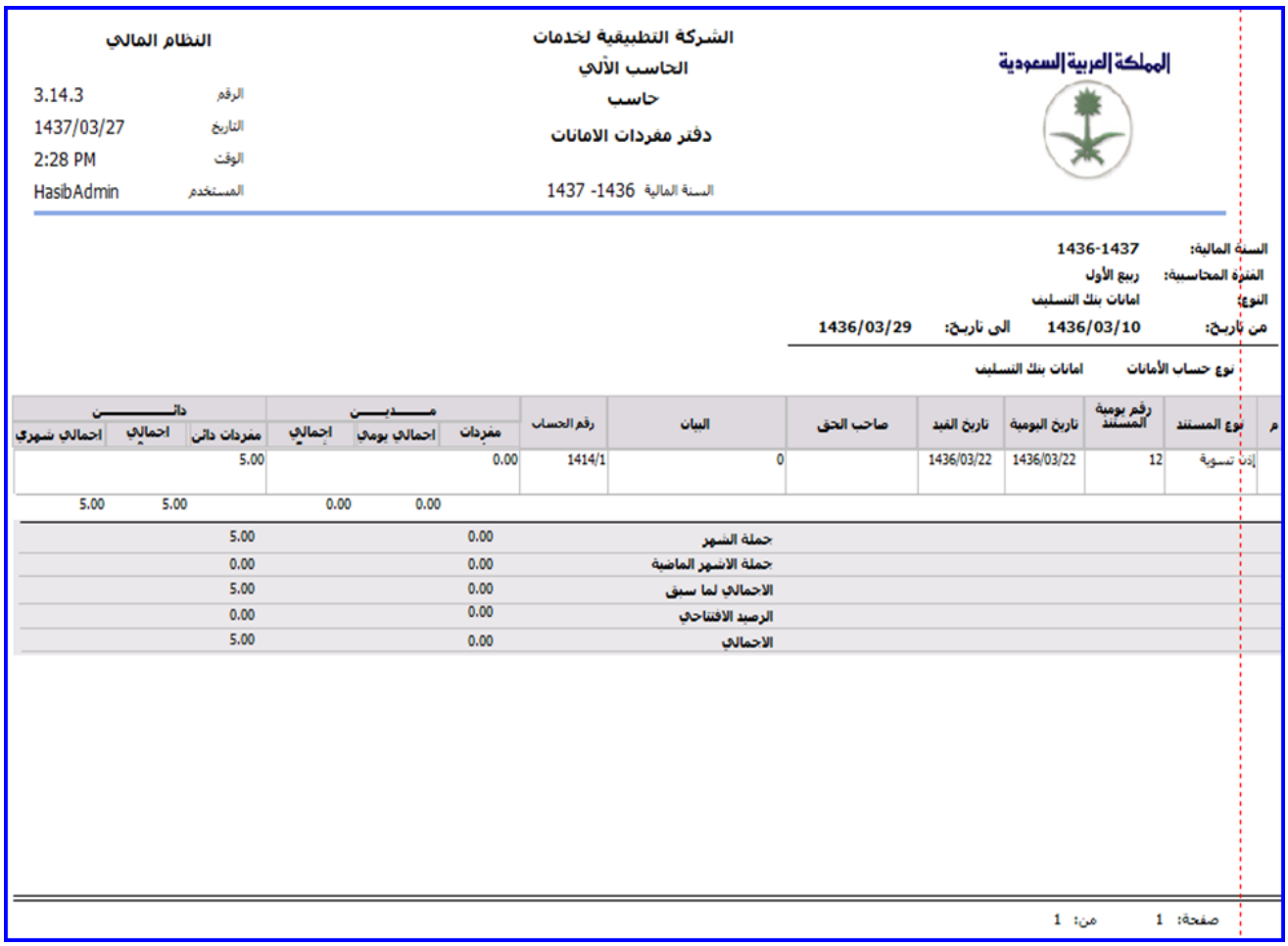
تظهر هذه الشاشة عند اختيار دفتر مفردات الأمانات من قائمة الدفاتر المحاسبية كما هو ظاهر في الشكل (٣-١٤).



الشكل (٣-١٤) يمثل شاشة دفتر مفردات الأمانات.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (الفترة المحاسبية، من تاريخ، إلى تاريخ، النوع، الترتيب حسب المستفيد) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-٣-١٤).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

حاسب

دفتر مفردات الامانات

السنة المالية 1436 -1437

النظام المالي

الرقم	3.14.3
التاريخ	1437/03/27
الوقت	2:28 PM
المستخدم	HasibAdmin

السنة المالية: 1436-1437

الفترة المحاسبية: ربيع الأول

النوع: امانات بنك التسليف

من تاريخ: 1436/03/10 الى تاريخ: 1436/03/29

نوع حساب الأمانات امانات بنك التسليف

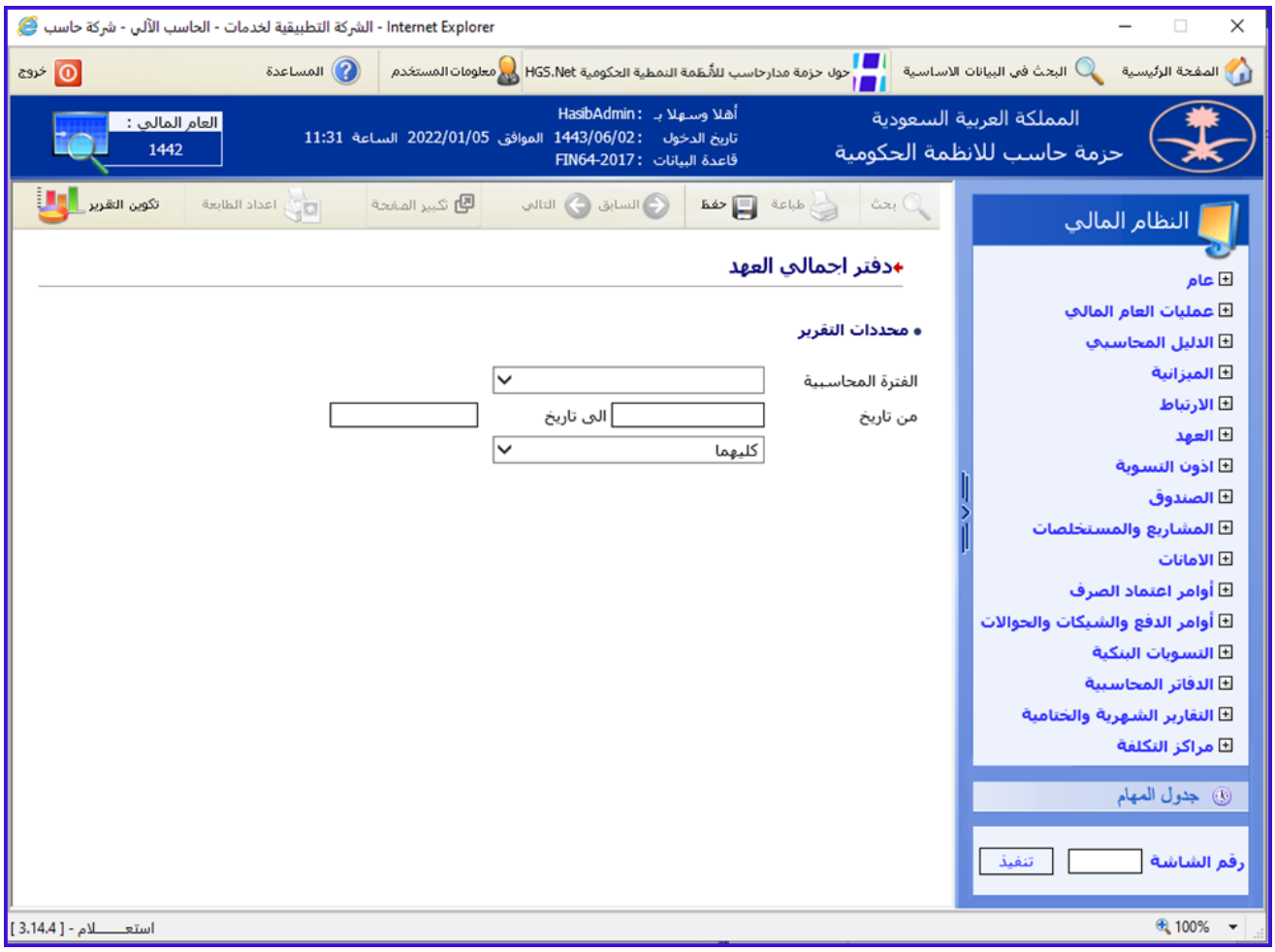
م	نوع المستند	رقم يومية المستند	تاريخ اليومية	تاريخ القيد	صاحب الحق	البيان	رقم الحساب	مدين			دائن		
								مفردات	اجمالي يومي	اجمالي	مفردات دائن	اجمالي	اجمالي شهري
	إذن تسوية	12	1436/03/22	1436/03/22		0	1414/1	0.00			5.00		
								0.00	0.00			5.00	5.00
						جملة الشهر		0.00			5.00		
						جملة الاشهر الماضية		0.00			0.00		
						الاجمالي لما سبق		0.00			5.00		
						الرصيد الافتتاحي		0.00			0.00		
						الاجمالي		0.00			5.00		

صفحة: 1 من: 1

الشكل (١-٣-١٤) يمثل كشف دفتر مفردات الأمانات.

دفتر إجمالي العهد

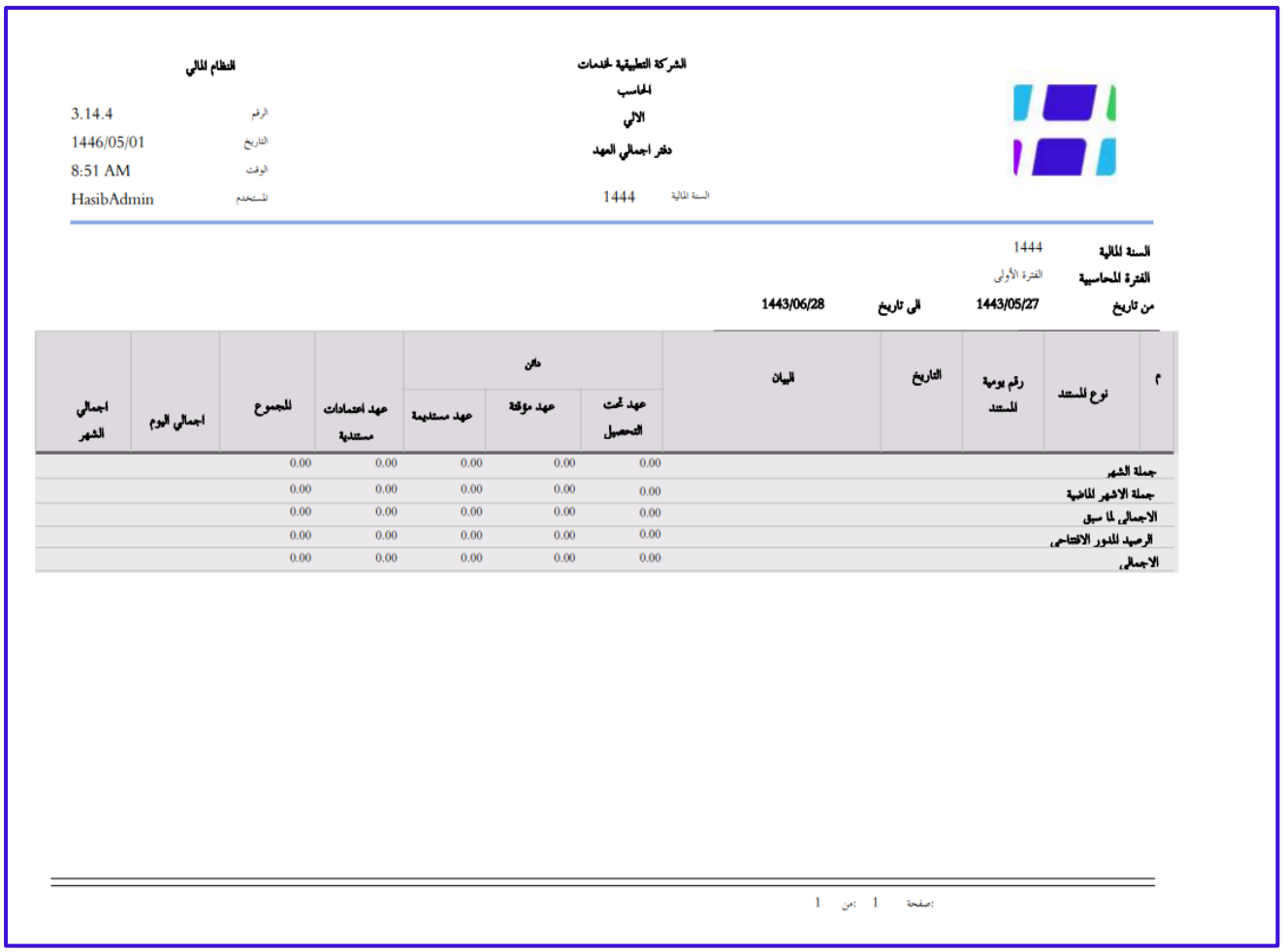
تظهر هذه الشاشة عند اختيار دفتر إجمالي العهد من قائمة الدفاتر المحاسبية كما هو ظاهر في الشكل (٤-١٤).



الشكل (٤-١٤) يمثل شاشة دفتر إجمالي العهد

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (الفترة المحاسبية، من تاريخ، إلى تاريخ، طباعة الجانب الدائن أو المدين أو كليهما) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-٤-١٤).



الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

دفتر اجمالي العهد

السنة المالية 1444

النظام المالي

الرقم 3.14.4

التاريخ 1446/05/01

الوقت 8:51 AM

المستخدم HasibAdmin

السنة المالية 1444

الفترة المحاسبية الفترة الأولى

من تاريخ 1443/05/27 الى تاريخ 1443/06/28

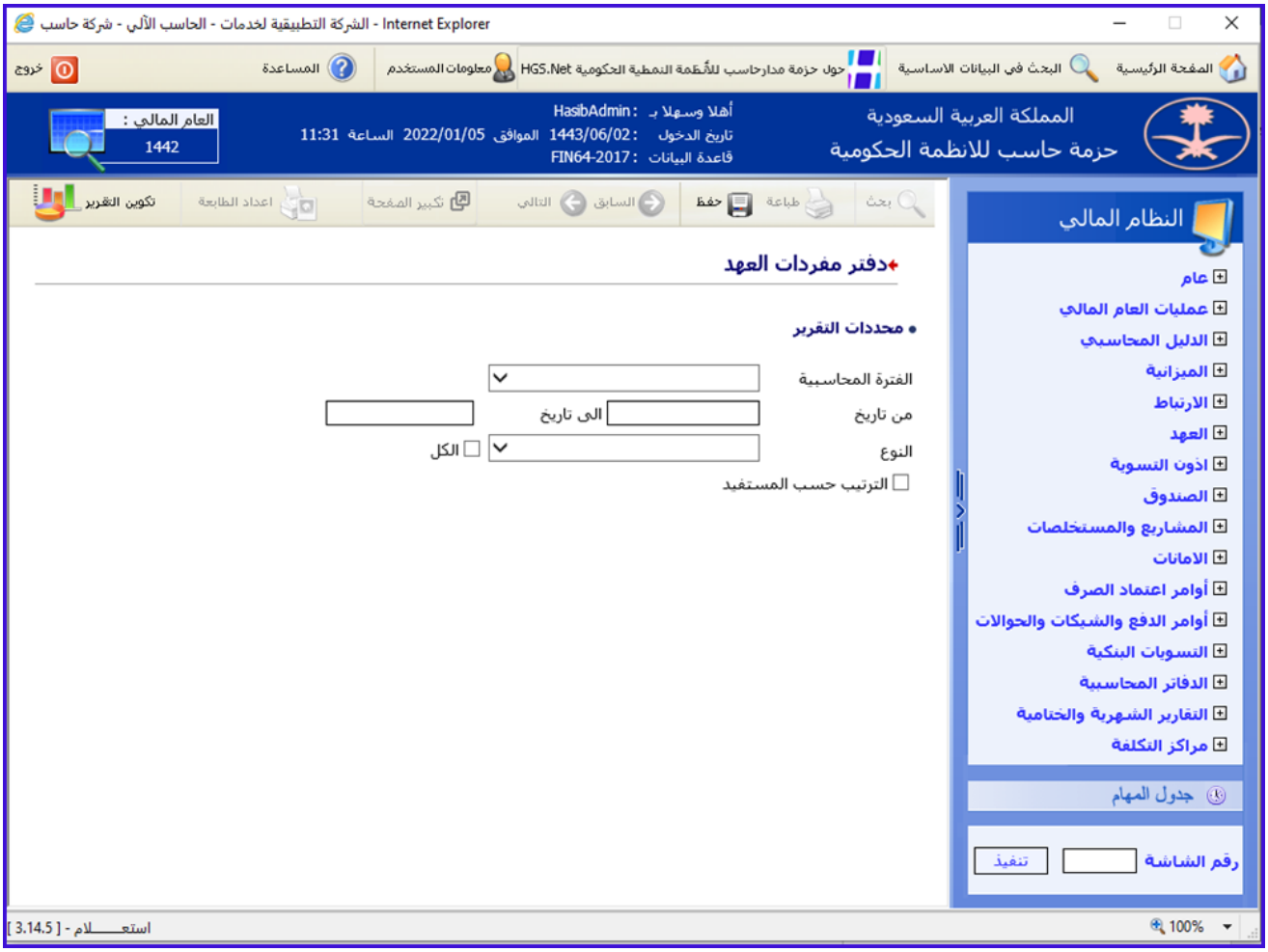
م	نوع المستند	رقم يومية المستند	التاريخ	البيان	دائن			المجموع	عهد اعتمادات مستندية	اجمالي اليوم	اجمالي الشهر
					عهد تحت التحصيل	عهد مؤقتة	عهد مستديمة				
جملة الشهر					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
جملة الاشهر الماضية					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
الاجمالي لما سبق					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
الرصيد المدور الافتتاحي					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
الاجمالي					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		

صفحة 1 من 1

الشكل (١-٤-١٤) يمثل كشف دفتر إجمالي العهد.

دفتر مفردات العهد

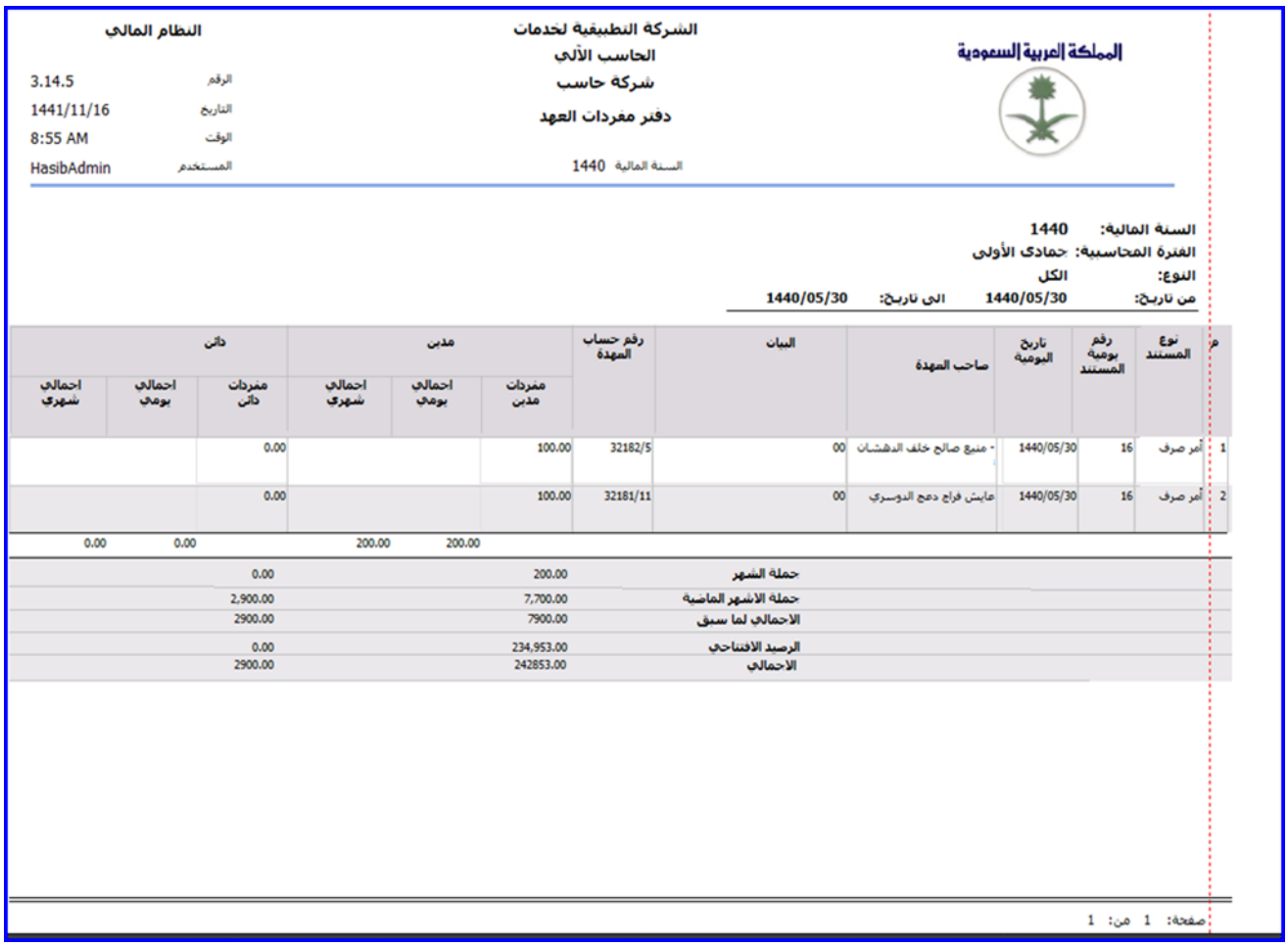
تظهر هذه الشاشة عند اختيار دفتر مفردات العهد من قائمة الدفاتر المحاسبية كما هو ظاهر في الشكل (٥-١٤).



الشكل (٥-١٤) يمثل شاشة دفتر مفردات العهد.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (الفترة المحاسبية، من تاريخ، إلى تاريخ، النوع، الترتيب حسب المستفيد) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (٥-١-١٤).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي
شركة حاسب
دفتر مفردات العهد
السنة المالية 1440

النظام المالي
الرقم 3.14.5
التاريخ 1441/11/16
الوقت 8:55 AM
المستخدم HasibAdmin

السنة المالية: 1440
الفترة المحاسبية: جمادى الأولى
النوع: الكل
من تاريخ: 1440/05/30 الى تاريخ: 1440/05/30

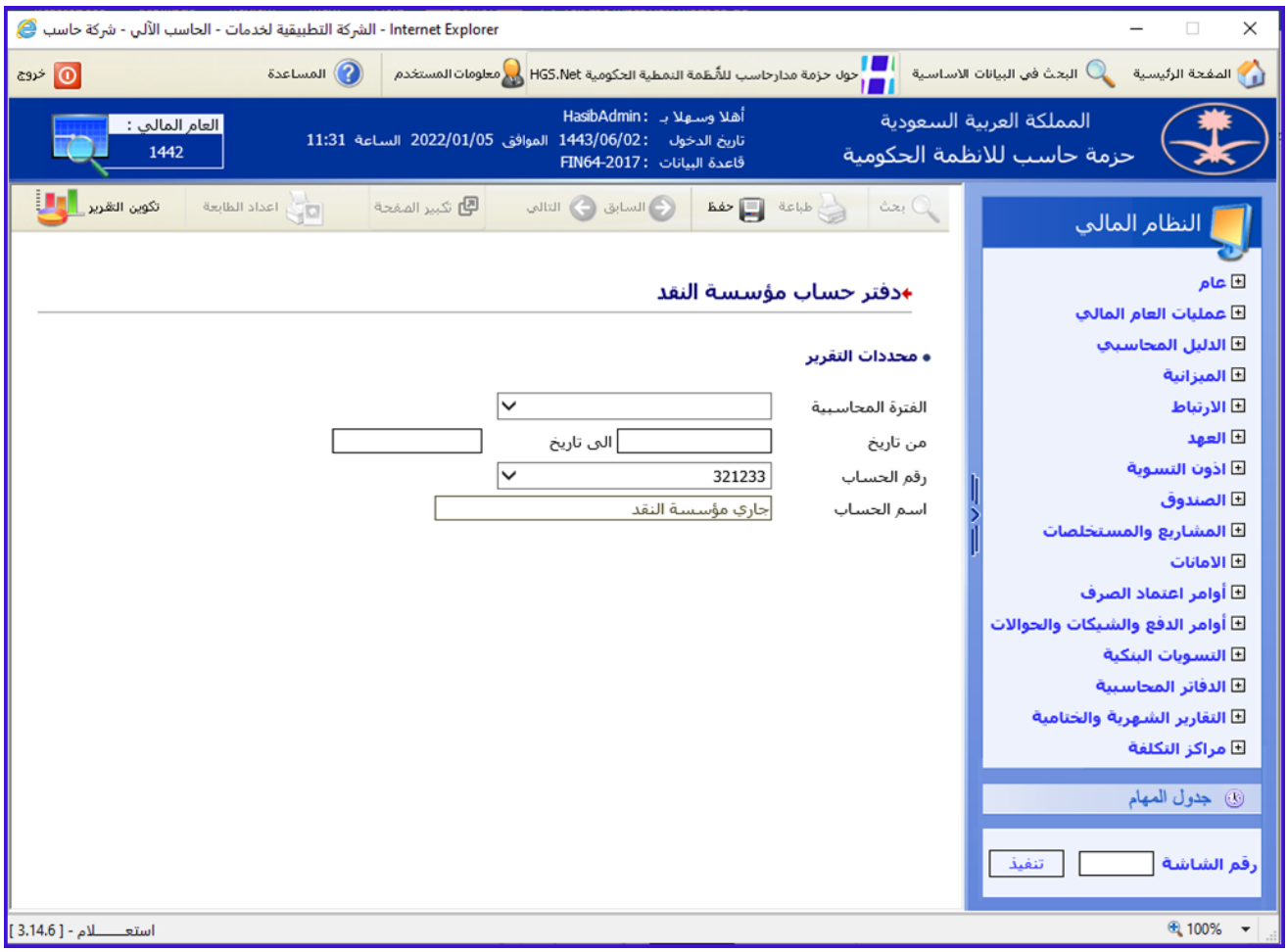
م	نوع المستند	رقم يومية المستند	تاريخ اليومية	صاحب العهدة	البيان	رقم حساب العهدة	مدين			دائن		
							مفردات مدين	احمالي يومي	احمالي شهري	مفردات دائن	احمالي يومي	احمالي شهري
1	أمر صرف	16	1440/05/30	- منيع صالح خلف الدهشان	00	32182/5	100.00			0.00		
2	أمر صرف	16	1440/05/30	عايش فراج دمج الدوسري	00	32181/11	100.00			0.00		
							200.00	200.00		0.00	0.00	
					حملة الشهر		200.00			0.00		
					حملة الاشهر الماضية		7,700.00			2,900.00		
					الاحمالي لما سبق		7900.00			2900.00		
					الرصيد الافتتاحي		234,953.00			0.00		
					الاحمالي		242853.00			2900.00		

صفحة: 1 من: 1

الشكل (١-٥-١٤) يمثل كشف دفتر مفردات العهد

دفتر حساب مؤسسة النقد

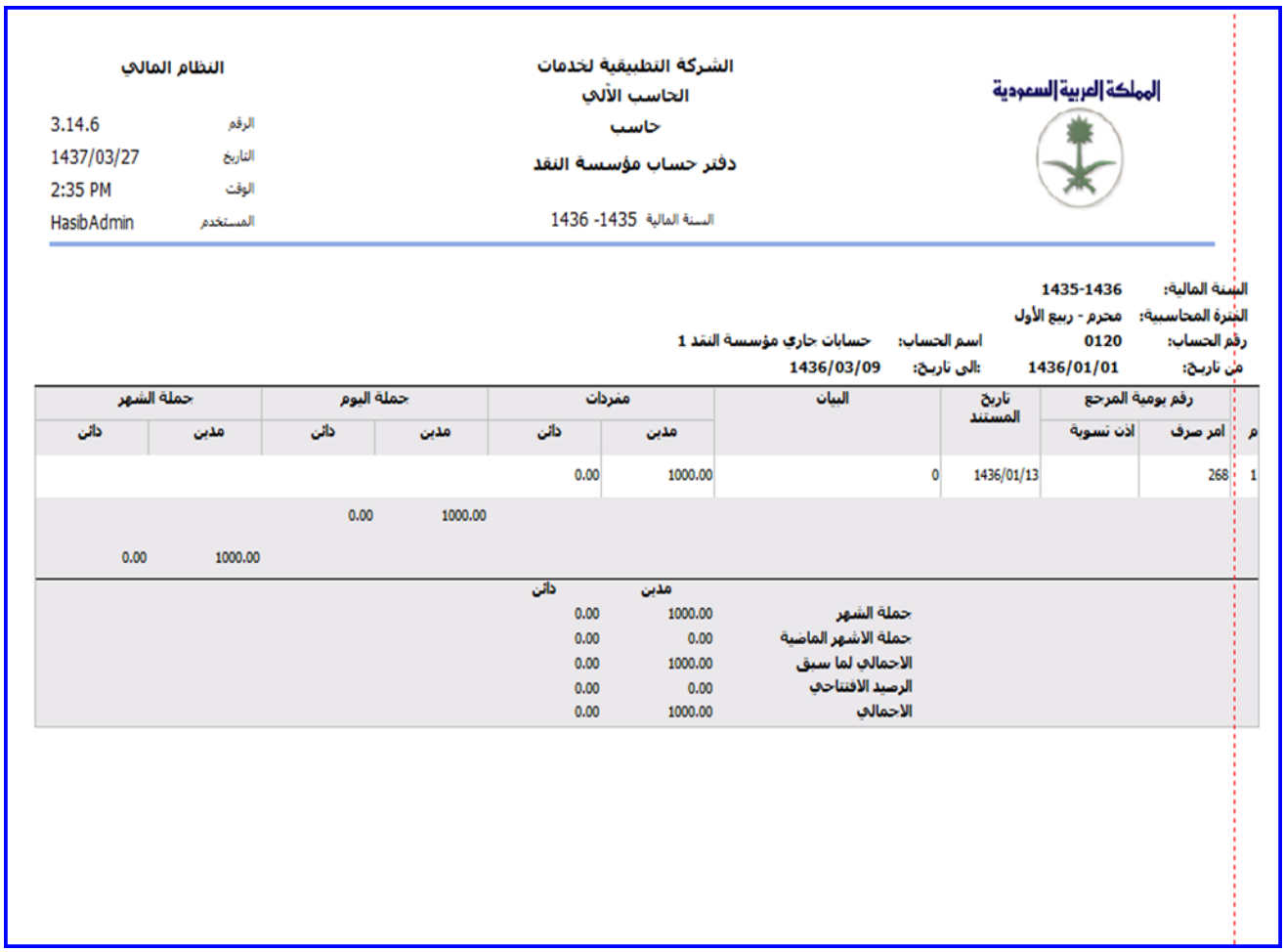
تظهر هذه الشاشة عند اختيار دفتر حساب مؤسسة النقد من قائمة الدفاتر المحاسبية كما هو ظاهر في الشكل (٦-١٤).



الشكل (٦-١٤) يمثل شاشة دفتر حساب مؤسسة النقد.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (الفترة المحاسبية، من تاريخ، إلى تاريخ، رقم الحساب، اسم الحساب) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-٦-١٤).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

حاسب

دفتر حساب مؤسسة النقد

السنة المالية 1435- 1436

النظام المالي

الرقم 3.14.6

التاريخ 1437/03/27

الوقت 2:35 PM

المستخدم HasibAdmin

السنة المالية: 1435-1436

الفترة المحاسبية: محرم - ربيع الأول

رقم الحساب: 0120 اسم الحساب: حسابات جاري مؤسسة النقد 1

من تاريخ: 1436/01/01 الى تاريخ: 1436/03/09

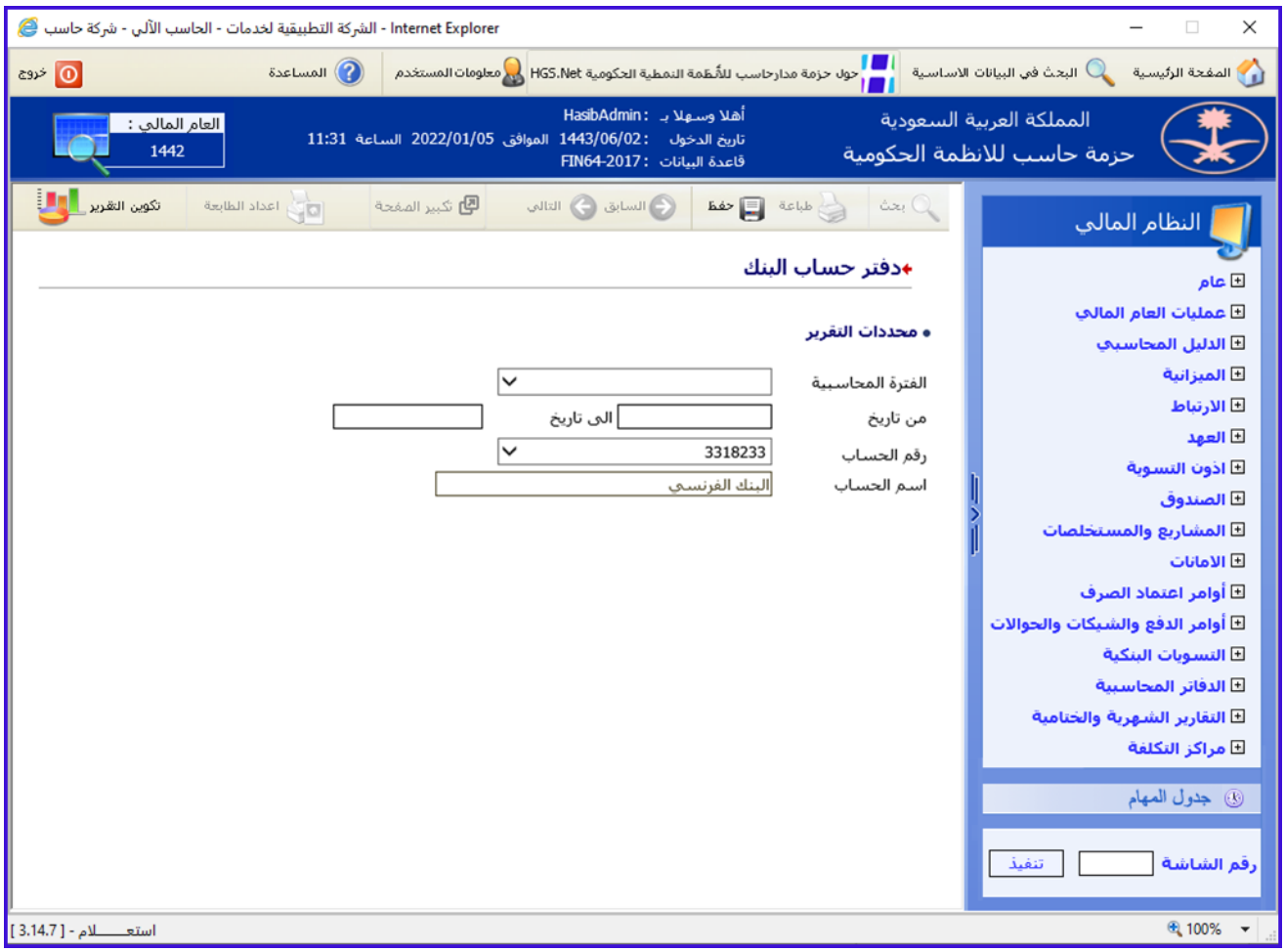
م	رقم يومية المرجع		تاريخ المستند	البيان	مفردات		حملة اليوم		حملة الشهر	
	امر صرف	اذن تسوية			مدين	دائن	مدين	دائن	مدين	دائن
1	268		1436/01/13	0	1000.00	0.00				
							1000.00	0.00	1000.00	0.00

	مدين	دائن
حملة الشهر	1000.00	0.00
حملة الاشهر الماضية	0.00	0.00
الاجمالي لما سبق	1000.00	0.00
الرصيد الافتتاحي	0.00	0.00
الاجمالي	1000.00	0.00

الشكل (١-٦-١٤) يمثل كشف دفتر حساب مؤسسة النقد

دفتر حساب البنك

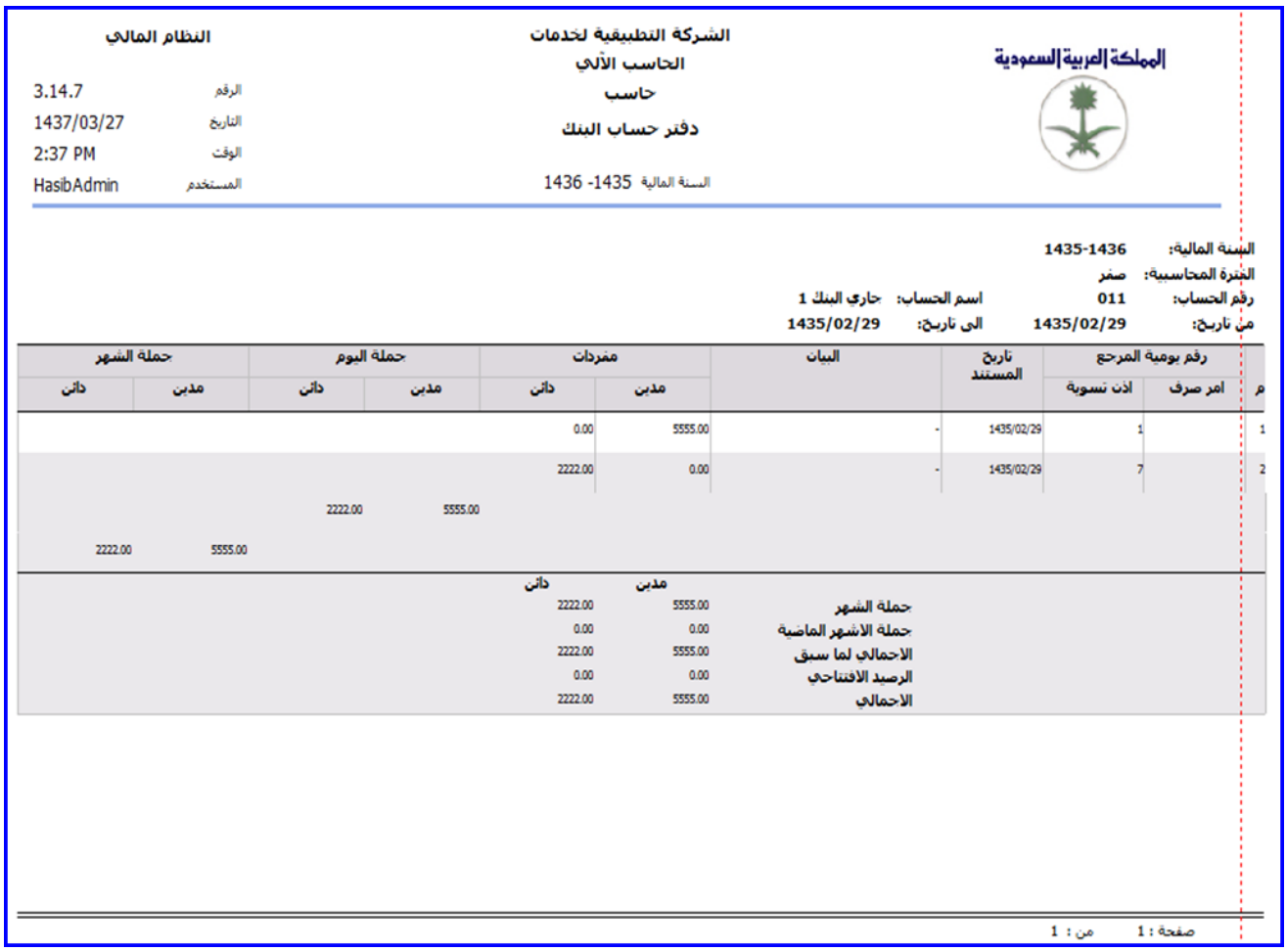
تظهر هذه الشاشة عند اختيار دفتر حساب البنك من قائمة الدفاتر المحاسبية كما هو ظاهر في الشكل (١٤-٧).



الشكل (١٤-٧) يمثل شاشة دفتر حساب البنك.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (الفترة المحاسبية، من تاريخ، إلى تاريخ، رقم الحساب، اسم الحساب) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-٧-١٤).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

حاسب

دفتر حساب البنك

السنة المالية 1435 -1436

النظام المالي

الرقم 3.14.7

التاريخ 1437/03/27

الوقت 2:37 PM

المستخدم HasibAdmin

السنة المالية: 1435-1436

الفترة المحاسبية: صفر

رقم الحساب: 011 اسم الحساب: جاري البنك 1

من تاريخ: 1435/02/29 الى تاريخ: 1435/02/29

م	رقم يومية المرجع		تاريخ المستند	البيان	مفردات		حملة اليوم		حملة الشهر	
	امر صرف	اذن تسوية			مدين	دائن	مدين	دائن	مدين	دائن
1		1	1435/02/29	-	5555.00	0.00				
2		7	1435/02/29	-	0.00	2222.00				
							5555.00	2222.00		
									5555.00	2222.00

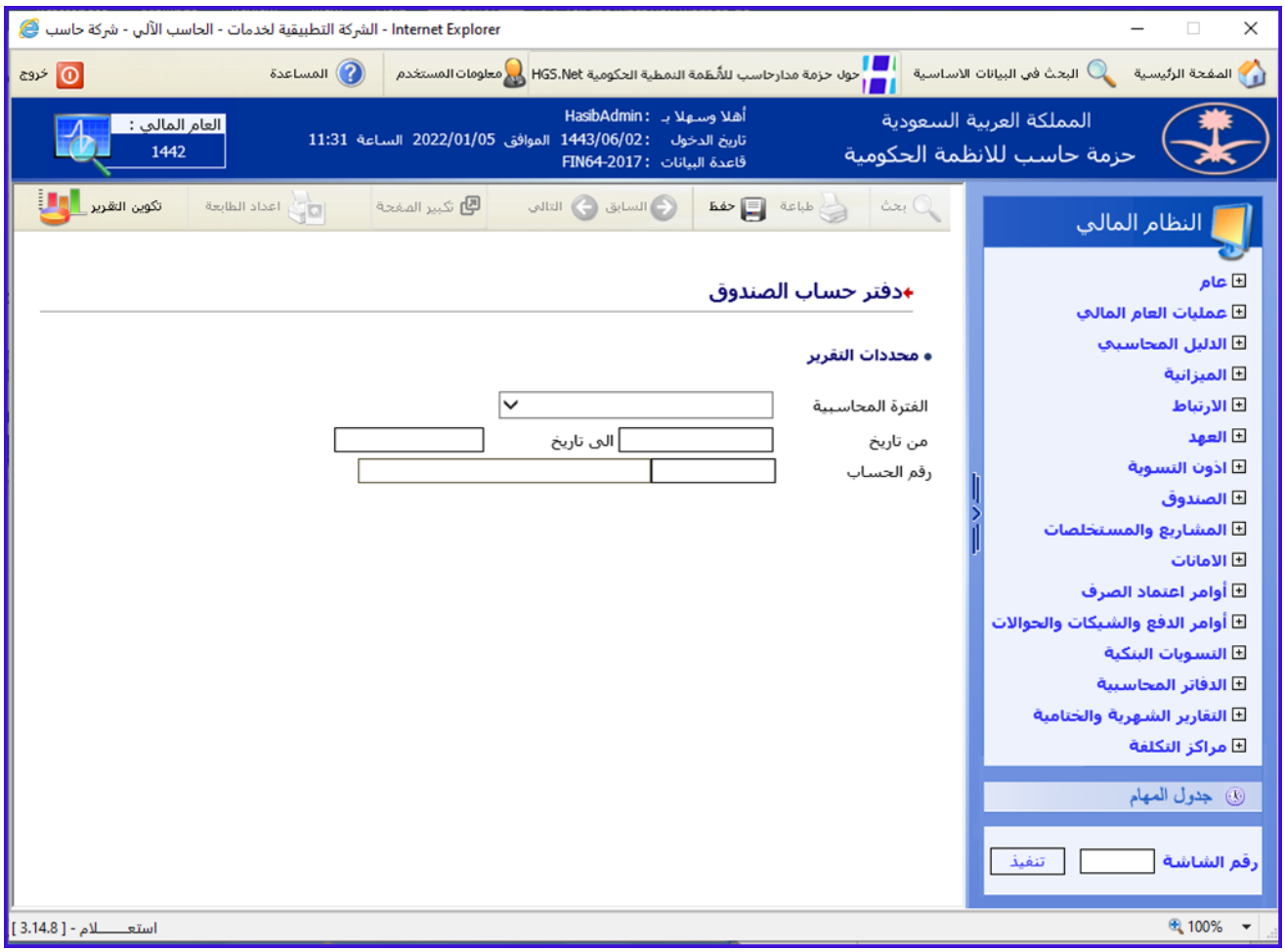
	مدين	دائن
حملة الشهر	5555.00	2222.00
حملة الاشهر الماضية	0.00	0.00
الاجمالي لما سبق	5555.00	2222.00
الرصيد الافتتاحي	0.00	0.00
الاجمالي	5555.00	2222.00

صفحة : 1 من : 1

الشكل (١-٧-١٤) يمثل كشف دفتر حساب البنك.

دفتر حساب الصندوق

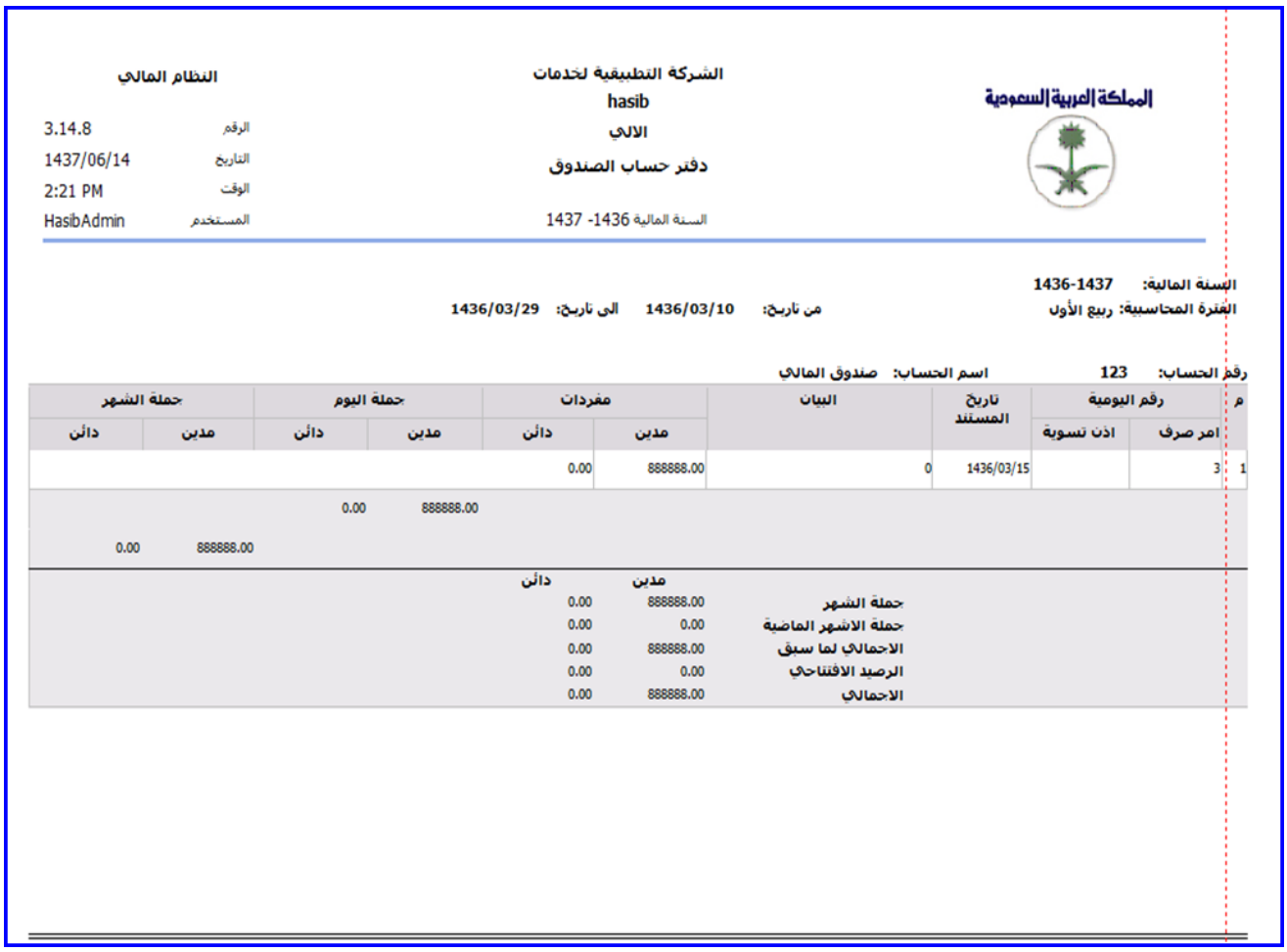
تظهر هذه الشاشة عند اختيار دفتر حساب الصندوق من قائمة الدفاتر المحاسبية كما هو ظاهر في الشكل (١٤-٨).



الشكل (١٤-٨) يمثل شاشة دفتر حساب الصندوق.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (الفترة المحاسبية، من تاريخ، إلى تاريخ، رقم الحساب، اسم الحساب) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-٨-١٤).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات
hasib
الالي
دفتر حساب الصندوق
السنة المالية 1436- 1437

النظام المالي
الرقم 3.14.8
التاريخ 1437/06/14
الوقت 2:21 PM
المستخدم HasibAdmin

السنة المالية: 1436-1437
الفترة المحاسبية: ربيع الأول من تاريخ: 1436/03/10 الى تاريخ: 1436/03/29

رقم الحساب: 123 اسم الحساب: صندوق المالي

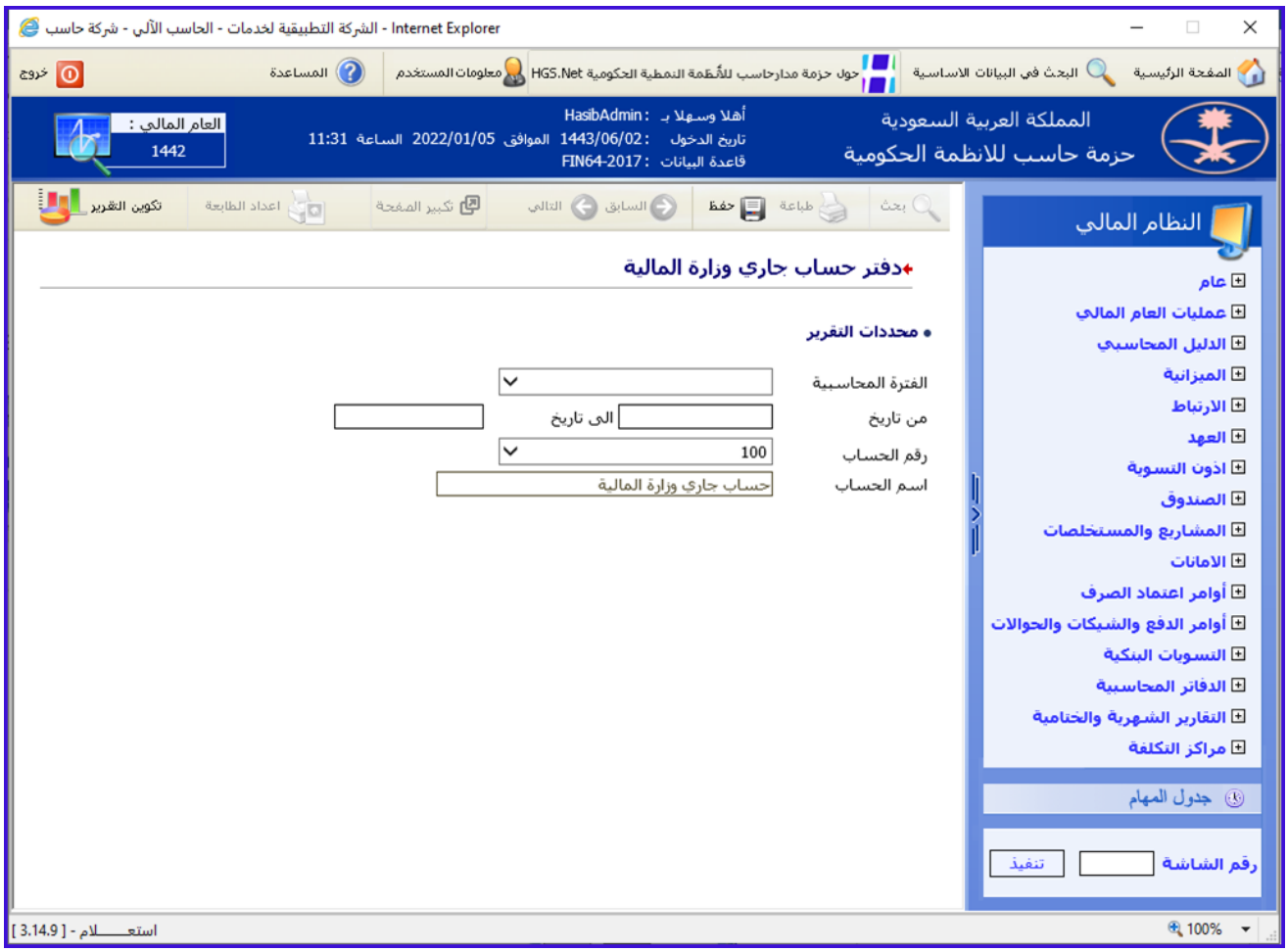
م	رقم اليومية		تاريخ المستند	البيان	مفردات		جملة اليوم		جملة الشهر	
	امر صرف	اذن تسوية			مدين	دائن	مدين	دائن	مدين	دائن
1	3		1436/03/15	0	888888.00	0.00				
							888888.00	0.00		
									888888.00	0.00

	مدين	دائن
جملة الشهر	888888.00	0.00
جملة الاشهر الماضية	0.00	0.00
الاجمالي لما سبق	888888.00	0.00
الرصيد الافتتاحي	0.00	0.00
الاجمالي	888888.00	0.00

الشكل (١-٨-١٤) يمثل كشف دفتر حساب الصندوق.

دفتر حساب جاري وزارة المالية

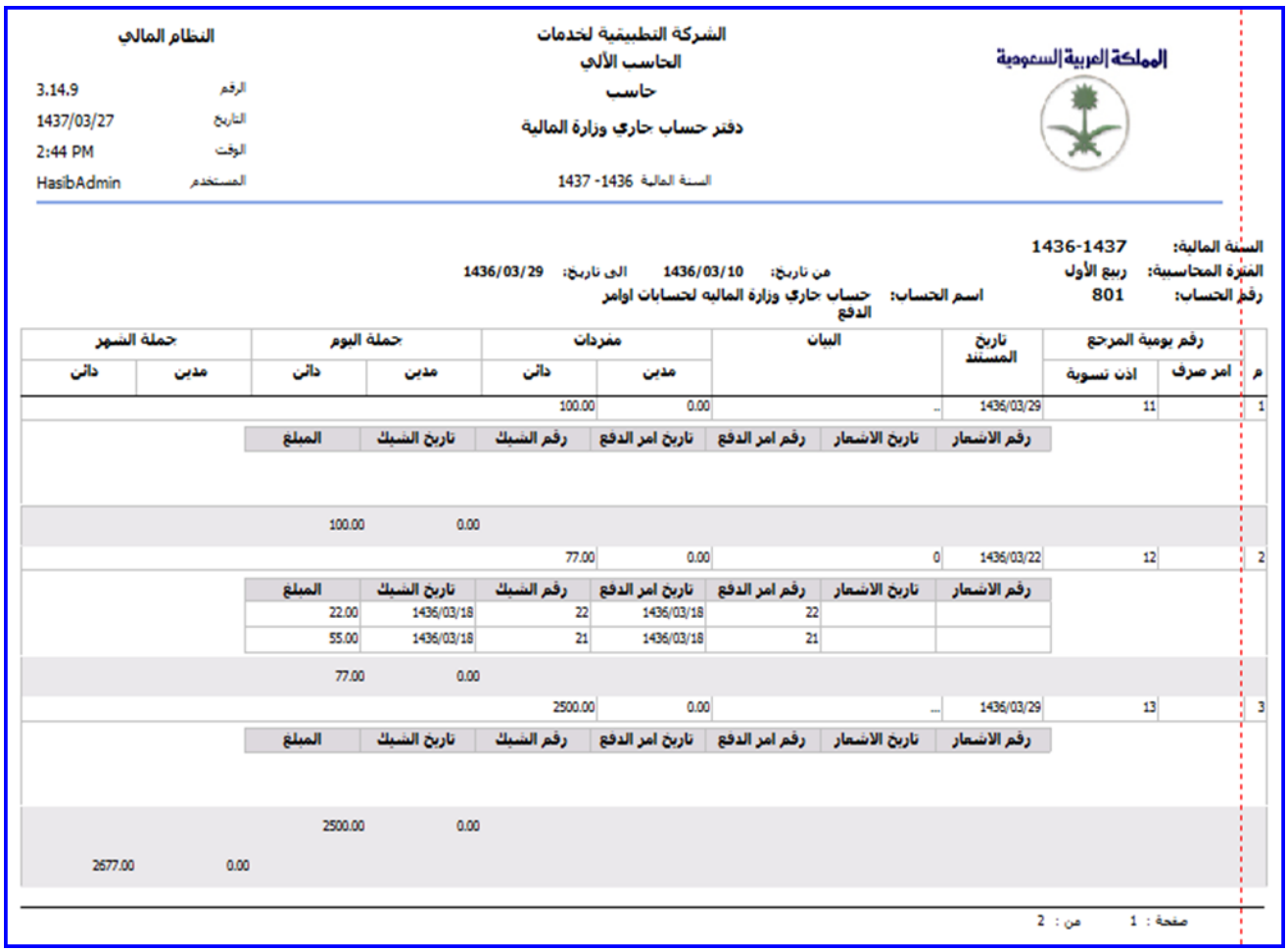
تظهر هذه الشاشة عند اختيـار دفتـر حسـاب جاري وزارة المالية من قائمة الدفاتر المحاسبية كما هو ظاهر في الشكل (٩-١٤).



الشكل (٩-١٤) يمثل شاشة دفتر حساب جاري وزارة المالية.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (الفترة المحاسبية، من تاريخ، إلى تاريخ، رقم الحساب، اسم الحساب) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-٩-١٤).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي
حاسب
دفتر حساب جاري وزارة المالية
السنة المالية 1436 -1437

النظام المالي
الرقم 3.14.9
التاريخ 1437/03/27
الوقت 2:44 PM
المستخدم HasibAdmin

السنة المالية: 1436-1437
الفترة المحاسبية: ربيع الأول
رقم الحساب: 801
اسم الحساب: حساب جاري وزارة المالية لحسابات اوامر الدفع
من تاريخ: 1436/03/10 الى تاريخ: 1436/03/29

م	رقم يومية المرجع		تاريخ المستند	البيان	مفردات		جملة اليوم		جملة الشهر	
	امر صرف	اذن تسوية			مدين	دائن	مدين	دائن	مدين	دائن
1		11	1436/03/29	..	0.00	100.00				

رقم الاشعار	تاريخ الاشعار	رقم امر الدفع	تاريخ امر الدفع	رقم الشيك	تاريخ الشيك	المبلغ

				0.00	100.00	
2		12	1436/03/22	0	0.00	77.00

رقم الاشعار	تاريخ الاشعار	رقم امر الدفع	تاريخ امر الدفع	رقم الشيك	تاريخ الشيك	المبلغ
		22	1436/03/18	22	1436/03/18	22.00
		21	1436/03/18	21	1436/03/18	55.00

				0.00	77.00	
3		13	1436/03/29	..	0.00	2500.00

رقم الاشعار	تاريخ الاشعار	رقم امر الدفع	تاريخ امر الدفع	رقم الشيك	تاريخ الشيك	المبلغ

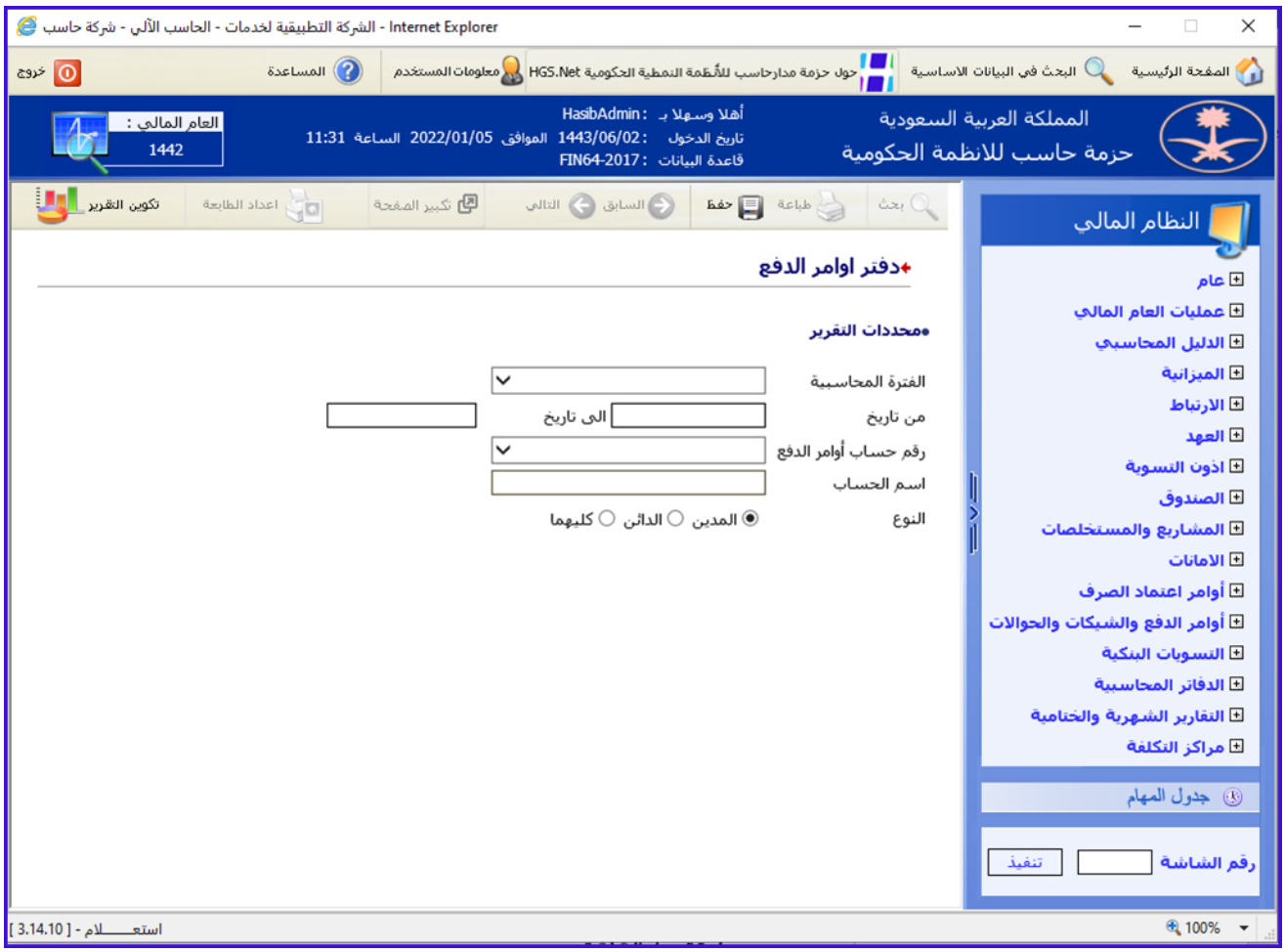
				0.00	2500.00	
0.00	2677.00					

صفحة : 1 من : 2

الشكل (١-٩-١٤) يمثل كشف دفتر حساب جاري وزارة المالية.

دفتر أوامر الدفع

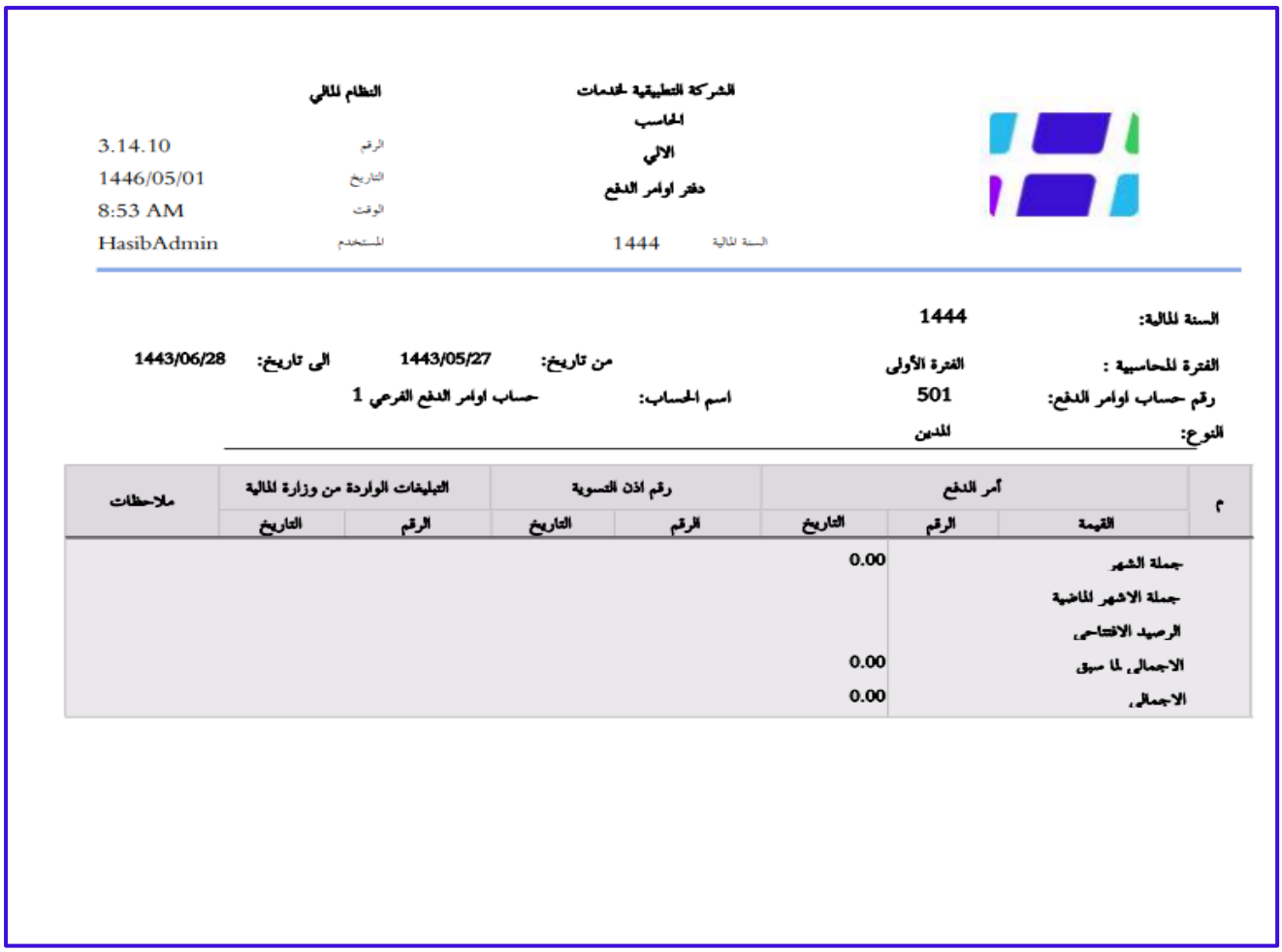
تظهر هذه الشاشة عند اختيار دفتر أوامر الدفع من قائمة الدفاتر المحاسبية كما هو ظاهر في الشكل (١٠-١٤).



الشكل (١٠-١٤) يمثل شاشة دفتر أوامر الدفع.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (الفترة المحاسبية، من تاريخ، إلى تاريخ، رقم حساب أوامر الدفع، اسم الحساب، النوع – مدين أو دائن أو كليهما) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-١٠-١٤).



الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الالي

دفتر اوامر الدفع

السنة المالية 1444

النظام المالي

الرقم 3.14.10

التاريخ 1446/05/01

الوقت 8:53 AM

المستخدم HasibAdmin

السنة المالية: 1444

الفترة المحاسبية : الفترة الأولى

رقم حساب اوامر الدفع: 501

النوع: المدين

من تاريخ: 1443/05/27 الى تاريخ: 1443/06/28

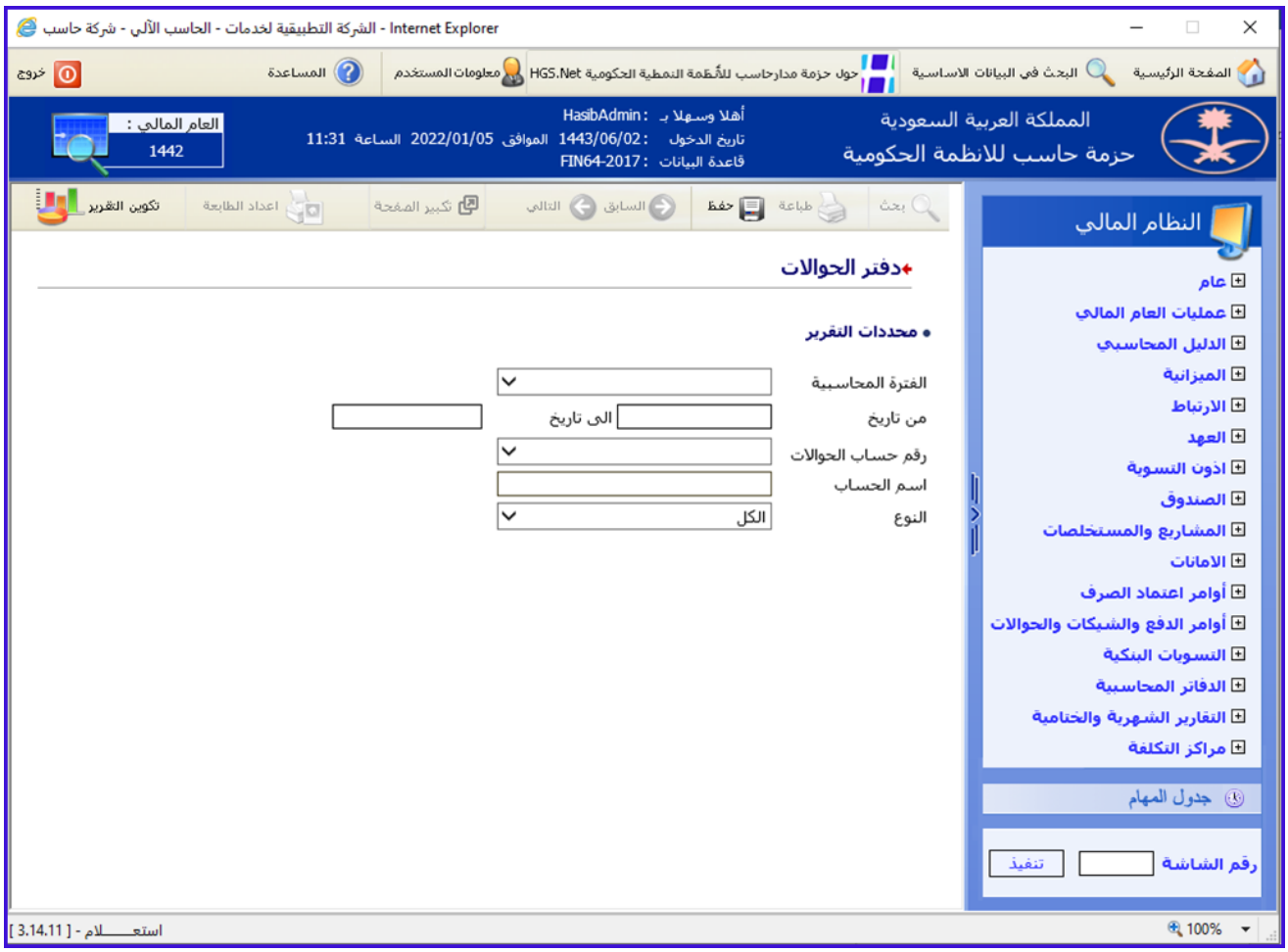
اسم الحساب: حساب اوامر الدفع الفرعي 1

م	أمر الدفع			رقم اذن التسوية		التبليغات الواردة من وزارة المالية		ملاحظات
	القيمة	الرقم	التاريخ	الرقم	التاريخ	الرقم	التاريخ	
	جملة الشهر		0.00					
	جملة الاشهر الماضية							
	الرصيد الافتتاحي							
	الاجمالي لما سبق		0.00					
	الاجمالي		0.00					

الشكل (١-١٠-١٤) يمثل كشف دفتر أوامر الدفع.

دفتر الحوالات

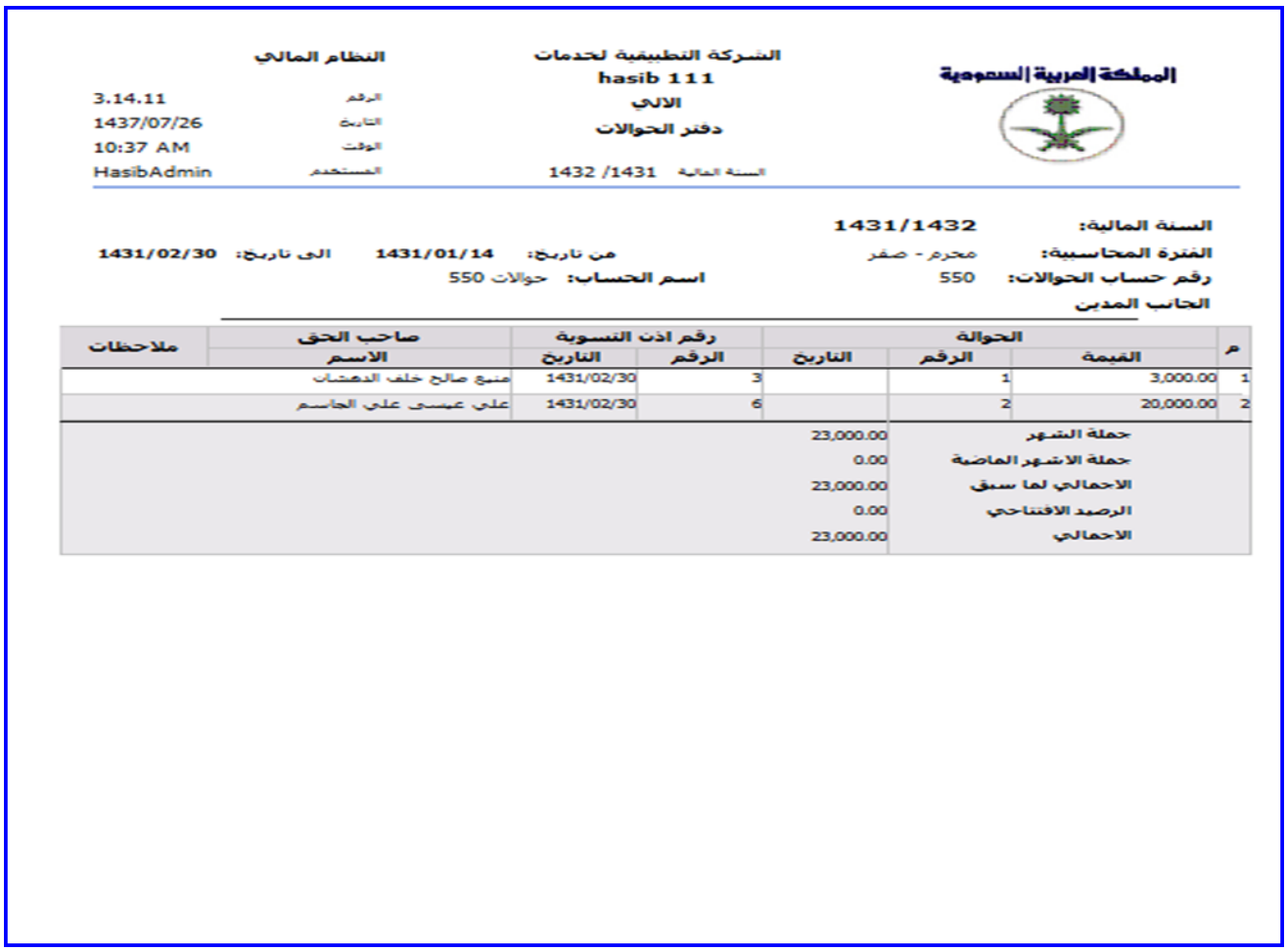
تظهر هذه الشاشة عند اختيار دفتر الحوالات من قائمة الدفاتر المحاسبية كما هو ظاهر في الشكل (١١-١٤).



الشكل (١١-١٤) يمثل شاشة دفتر الحوالات.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (الفترة المحاسبية، من تاريخ، إلى تاريخ، رقم حساب الحوالات، اسم الحساب، النوع – مدين أو دائن أو كليهما) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-١١-١٤).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات
hasib 111
الالي
دفتر الحوالات
السنة المالية 1432 /1431

النظام المالي
الرقم 3.14.11
التاريخ 1437/07/26
الوقت 10:37 AM
المستخدم HasibAdmin

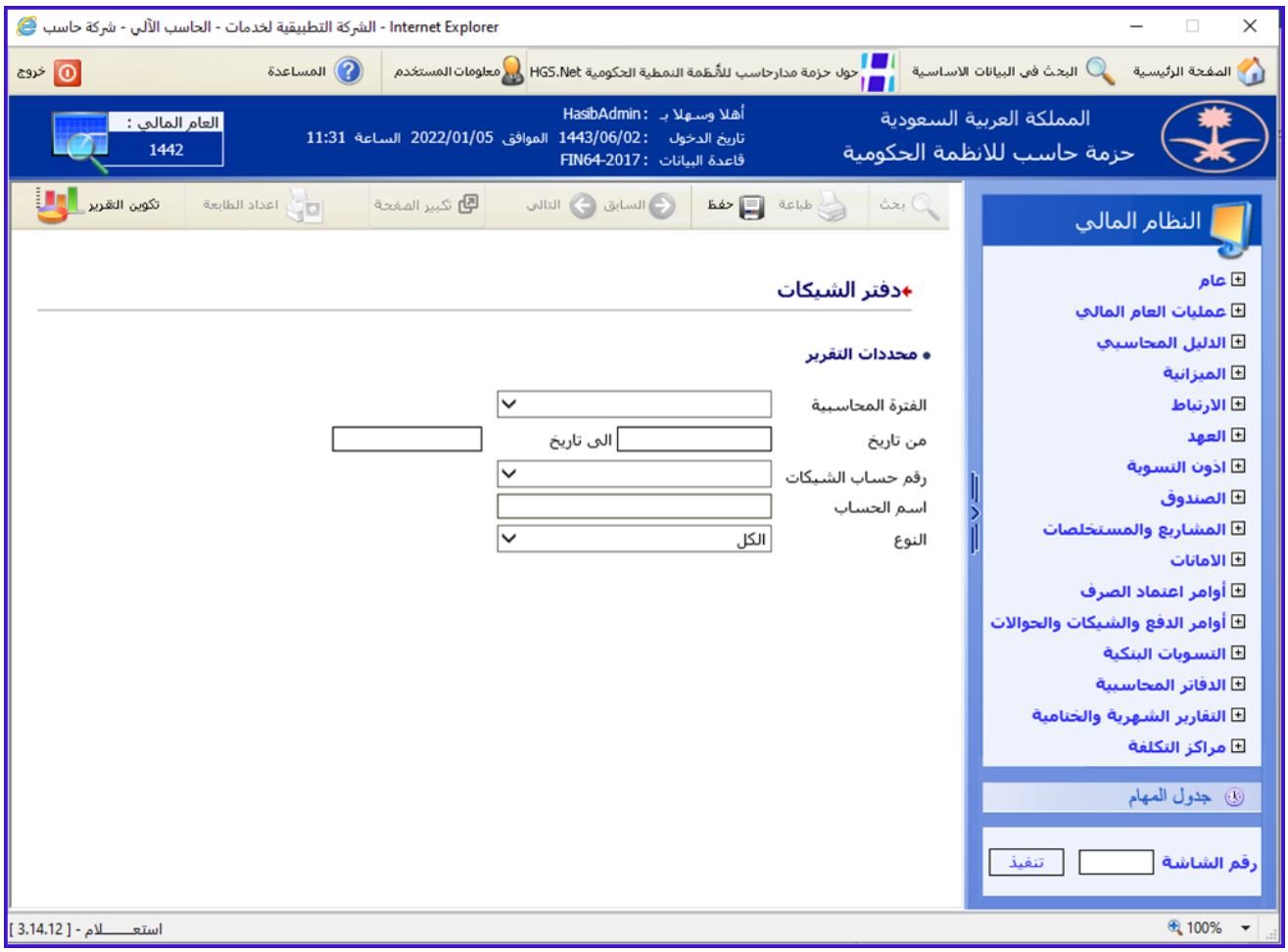
السنة المالية: 1431/1432
الفترة المحاسبية: محرم - صفر
رقم حساب الحوالات: 550
اسم الحساب: حوالات 550
من تاريخ: 1431/01/14
الى تاريخ: 1431/02/30
الجانب المدين

م	الحوالة			رقم اذن التسوية		صاحب الحق	ملاحظات
	القيمة	الرقم	التاريخ	الرقم	التاريخ	الاسم	
1	3,000.00	1		3	1431/02/30	منيع صالح خلف الدهشان	
2	20,000.00	2		6	1431/02/30	علي عيسى علي الجاسم	
		جملة الشهر	23,000.00				
		جملة الاشهر الماضية	0.00				
		الاجمالي لما سبق	23,000.00				
		الرصيد الافتتاحي	0.00				
		الاجمالي	23,000.00				

الشكل (١-١١-١٤) يمثل كشف دفتر الحوالات.

دفتر الشيكات

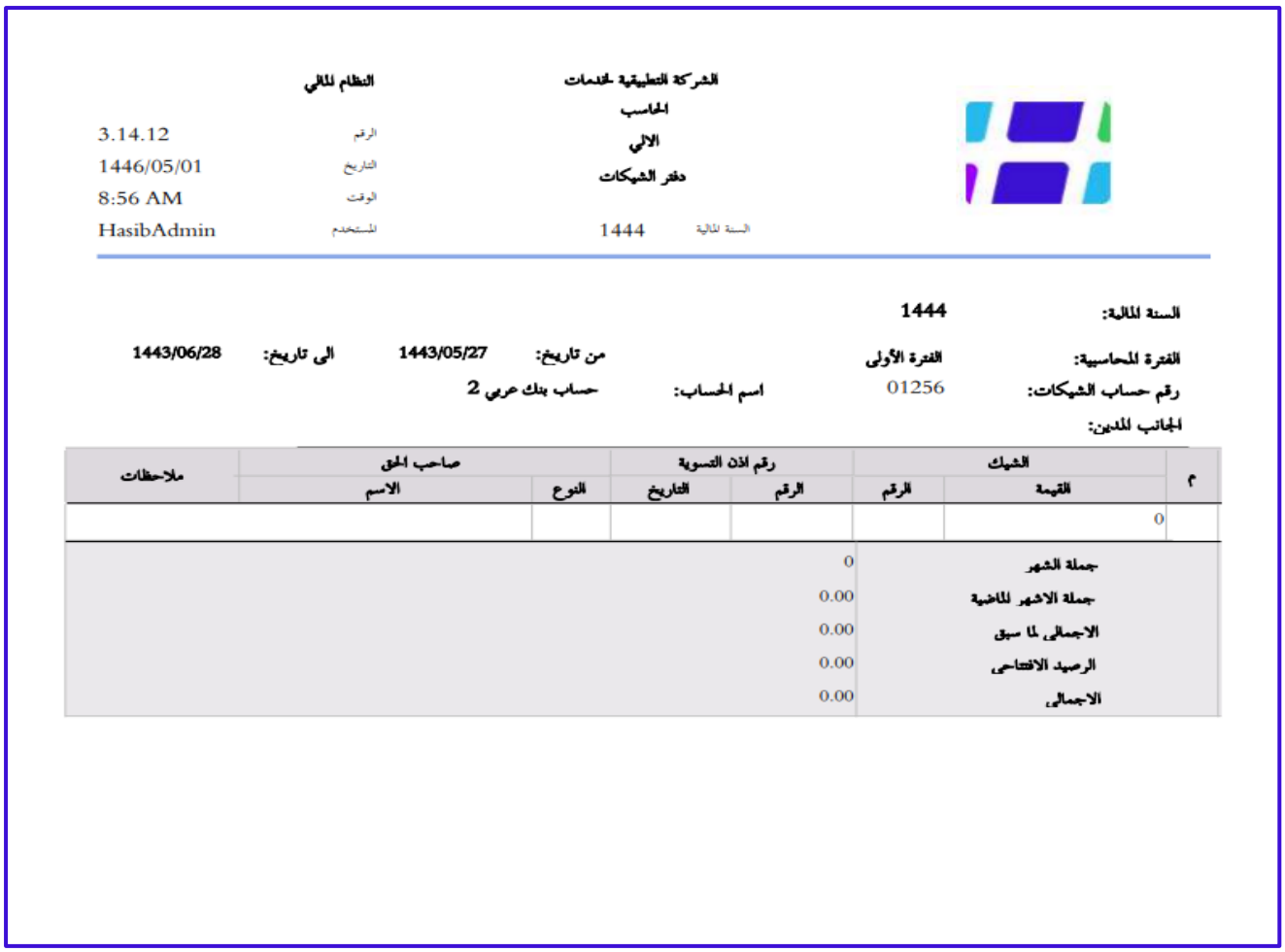
تظهر هذه الشاشة عند اختيار دفتر الشيكات من قائمة الدفاتر المحاسبية كما هو ظاهر في الشكل (١٢-١٤).



الشكل (١٢-١٤) يمثل شاشة دفتر الشيكات.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (الفترة المحاسبية، من تاريخ، إلى تاريخ، رقم حساب الشيكات، اسم الحساب، النوع – مدين أو دائن أو كليهما) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-١٢-١٤).



الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي
دفتر الشيكات
السنة المالية 1444

النظام المالي
الرقم 3.14.12
التاريخ 1446/05/01
الوقت 8:56 AM
المستخدم HasibAdmin

السنة المالية: 1444
الفترة المحاسبية: الفترة الأولى
من تاريخ: 1443/05/27
الى تاريخ: 1443/06/28
رقم حساب الشيكات: 01256
اسم الحساب: حساب بنك عربي 2
الجانب المدين:

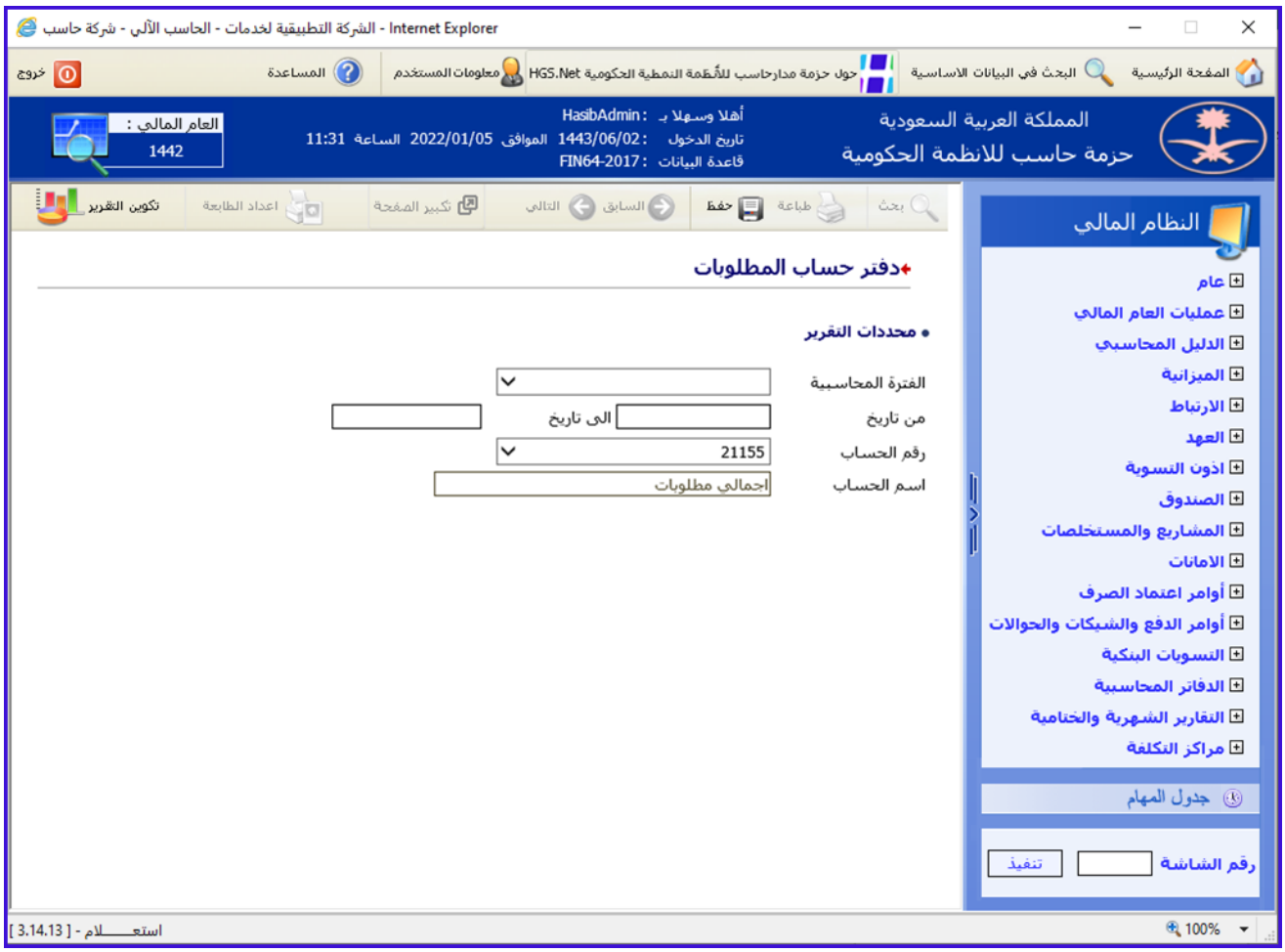
م	الشيك		رقم اذن التسوية			صاحب الحق		ملاحظات
	القيمة	الرقم	الرقم	التاريخ	النوع	الاسم		
	0							

جملة الشهر	0
جملة الاشهر الماضية	0.00
الاجمالي لما سبق	0.00
الرصيد الافتتاحي	0.00
الاجمالي	0.00

الشكل (١-١٢-١٤) يمثل كشف دفتر الشيكات.

دفتر حساب المطلوبات

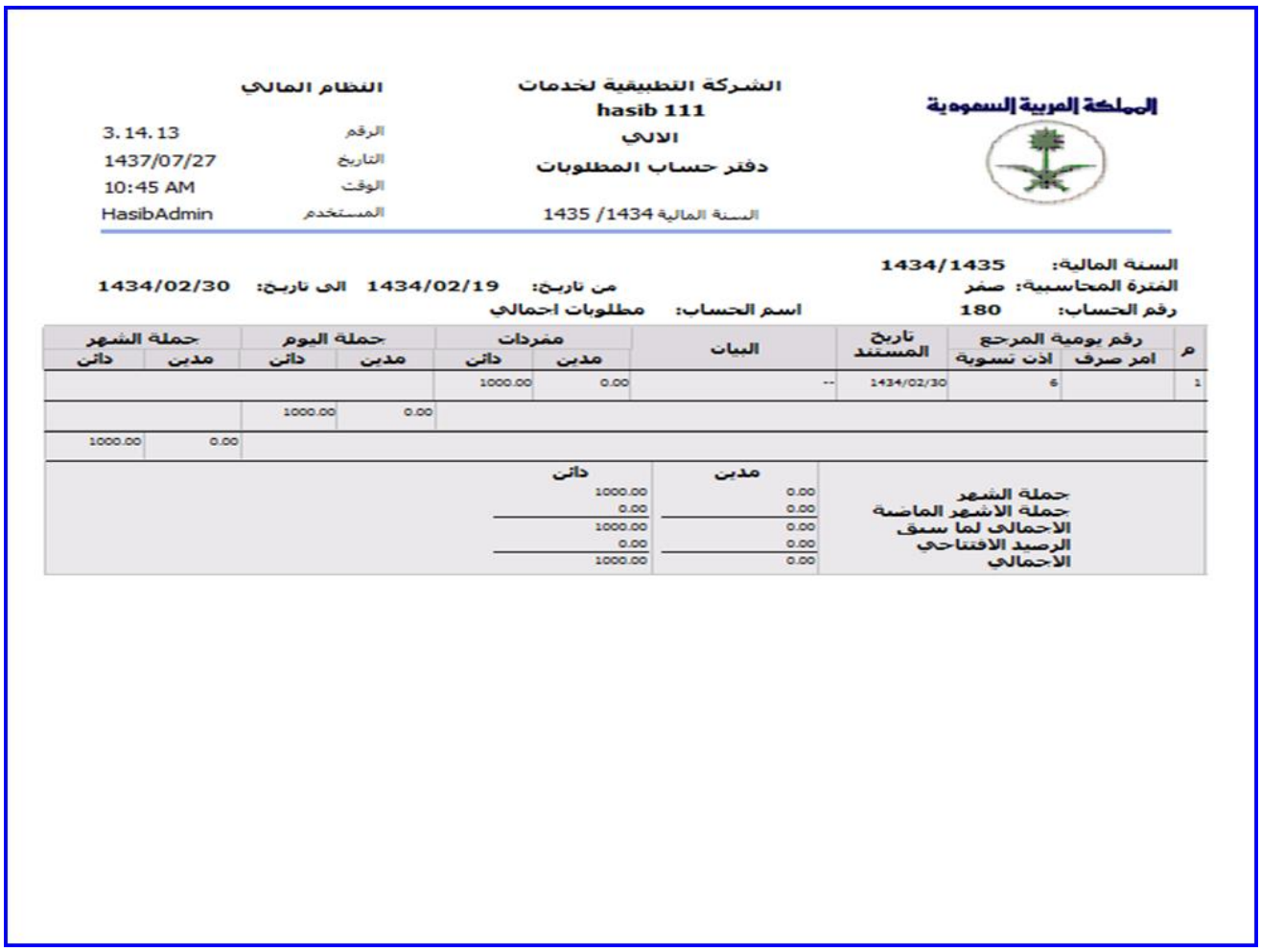
تظهر هذه الشاشة عند اختيار دفتر حساب المطلوبات من قائمة الدفاتر المحاسبية كما هو ظاهر في الشكل (١٣-١٤).



الشكل (١٣-١٤) يمثل شاشة دفتر حساب المطلوبات.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (الفترة المحاسبية، من تاريخ، إلى تاريخ، رقم حساب، اسم الحساب) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-١٣-١٤).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات
hasib 111
الالي
دفتر حساب المطلوبات
السنة المالية 1434/ 1435

النظام المالي
الرقم 3.14.13
التاريخ 1437/07/27
الوقت 10:45 AM
المستخدم HasibAdmin

السنة المالية: 1434/1435
الفترة المحاسبية: صفر
رقم الحساب: 180
اسم الحساب: مطلوبات اجمالي
من تاريخ: 1434/02/19 الى تاريخ: 1434/02/30

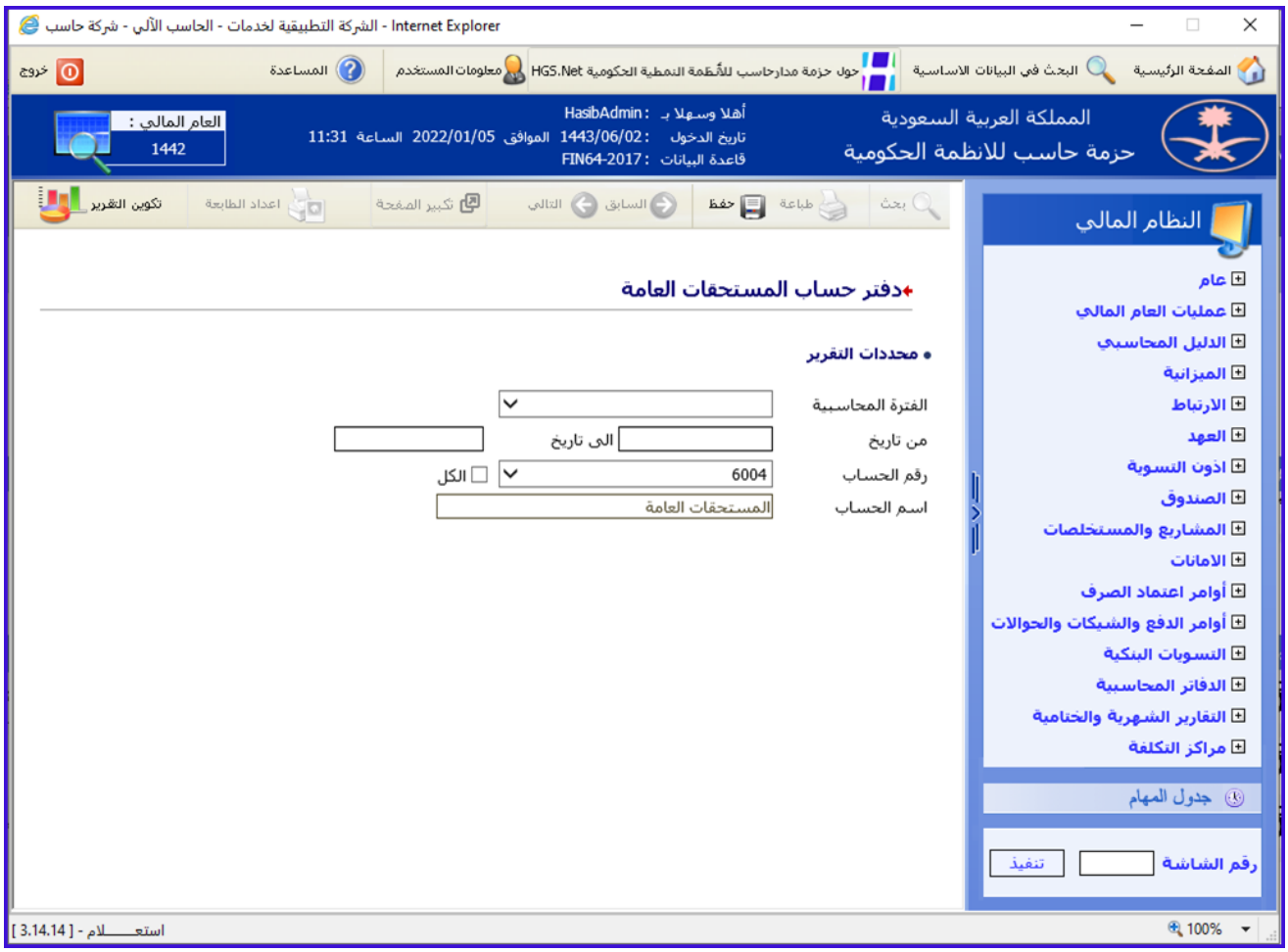
م	رقم يومية المرجع		تاريخ المستند	البيان	مفردات		حملة اليوم		حملة الشهر	
	امر صرف	اذن تسوية			مدين	دائن	مدين	دائن	مدين	دائن
1		6	1434/02/30	--	0.00	1000.00				
							0.00	1000.00		
									0.00	1000.00

	مدين	دائن
حملة الشهر	0.00	1000.00
حملة الاشهر الماضية	0.00	0.00
الاجمالي لما سبق	0.00	1000.00
الرصيد الافتتاحي	0.00	0.00
الاجمالي	0.00	1000.00

الشكل (١-١٣-١٤) يمثل كشف دفتر حساب المطلوبات.

دفتر حساب المستحقات العامة

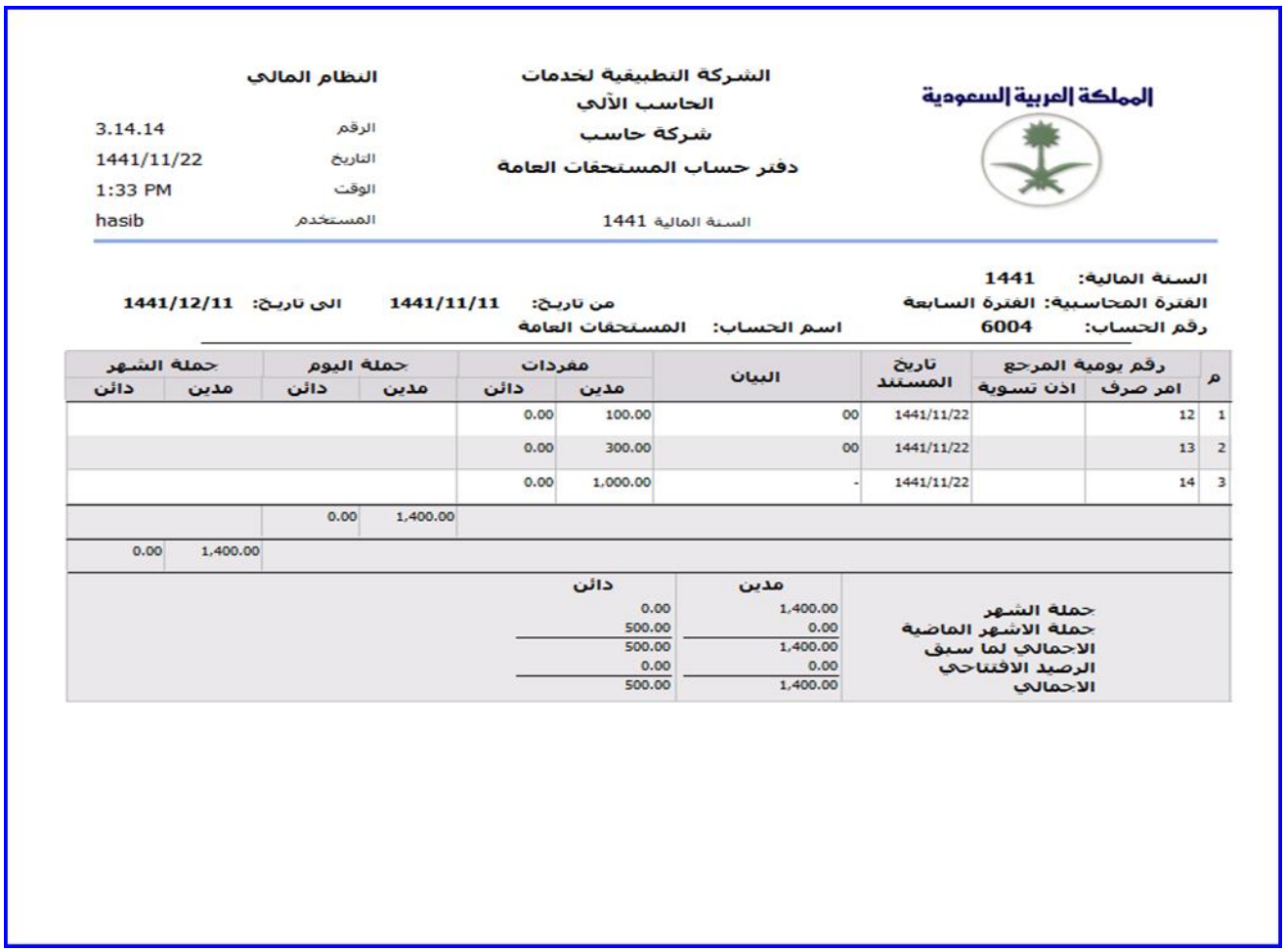
تظهر هذه الشاشة عند اختيار دفتر حساب المستحقات العامة من قائمة الدفاتر المحاسبية كما هو ظاهر في الشكل (١٤-١٤).



الشكل (١٤-١٤) يمثل شاشة دفتر حساب المستحقات العامة.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (الفترة المحاسبية، من تاريخ، إلى تاريخ، رقم الحساب، اسم الحساب) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-١٤-١٤).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي
شركة حاسب
دفتر حساب المستحقات العامة
السنة المالية 1441

النظام المالي
الرقم 3.14.14
التاريخ 1441/11/22
الوقت 1:33 PM
المستخدم hasib

السنة المالية: 1441
الفترة المحاسبية: الفترة السابعة
رقم الحساب: 6004
اسم الحساب: المستحقات العامة
من تاريخ: 1441/11/11
الى تاريخ: 1441/12/11

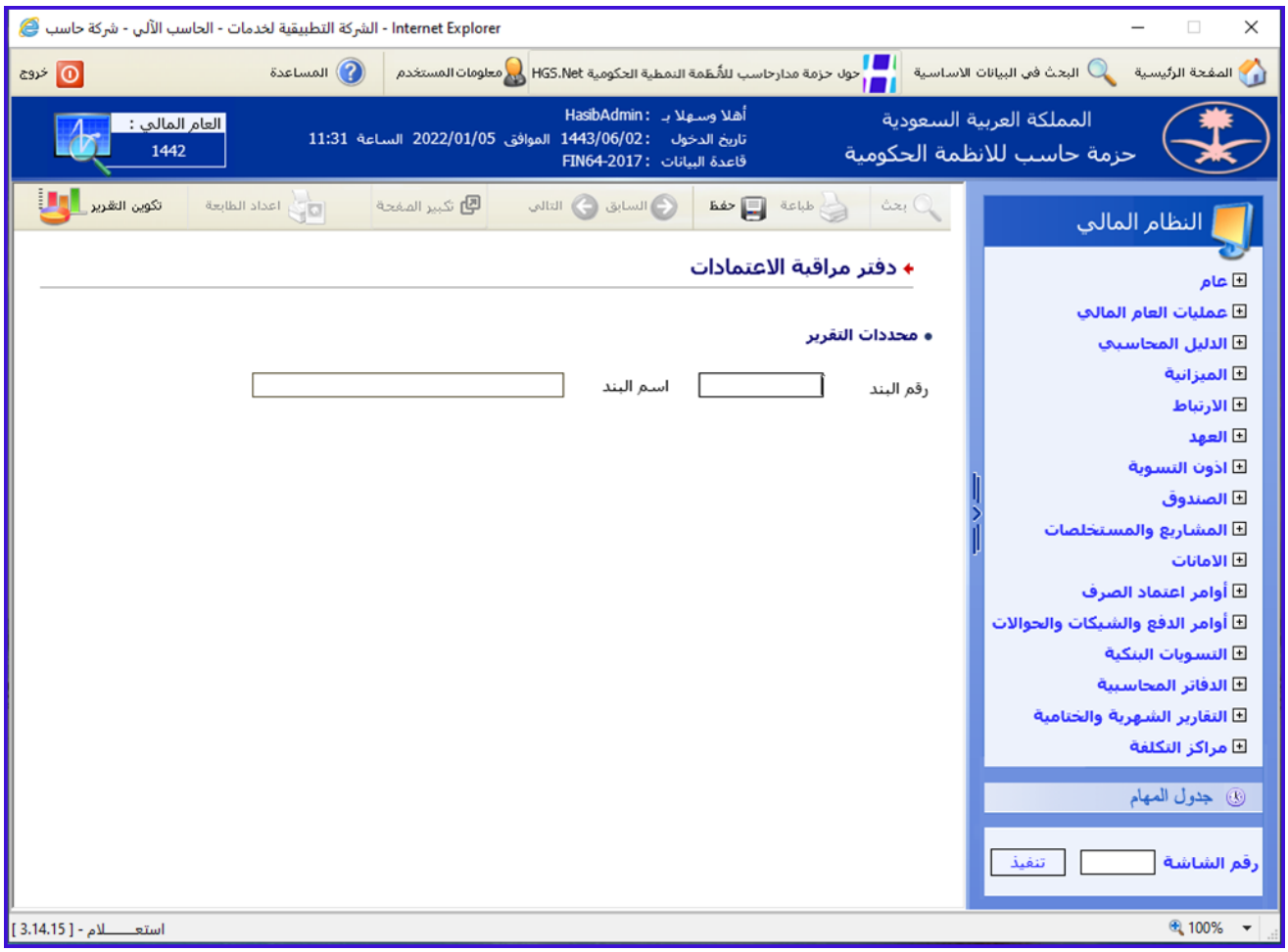
م	رقم يومية المرجع		تاريخ المستند	البيان	مفردات		جملة اليوم		جملة الشهر	
	امر صرف	اذن تسوية			مدين	دائن	مدين	دائن	مدين	دائن
1	12		1441/11/22	00	100.00	0.00				
2	13		1441/11/22	00	300.00	0.00				
3	14		1441/11/22	-	1,000.00	0.00				
							1,400.00	0.00		
									1,400.00	0.00

	مدين	دائن
جملة الشهر	1,400.00	0.00
جملة الاشهر الماضية	0.00	500.00
الاجمالي لما سبق	1,400.00	500.00
الرصيد الافتتاحي	0.00	0.00
الاجمالي	1,400.00	500.00

الشكل (١-١٤-١٤) يمثل كشف دفتر حساب المستحقات العامة.

دفتر مراقبة الاعتمادات

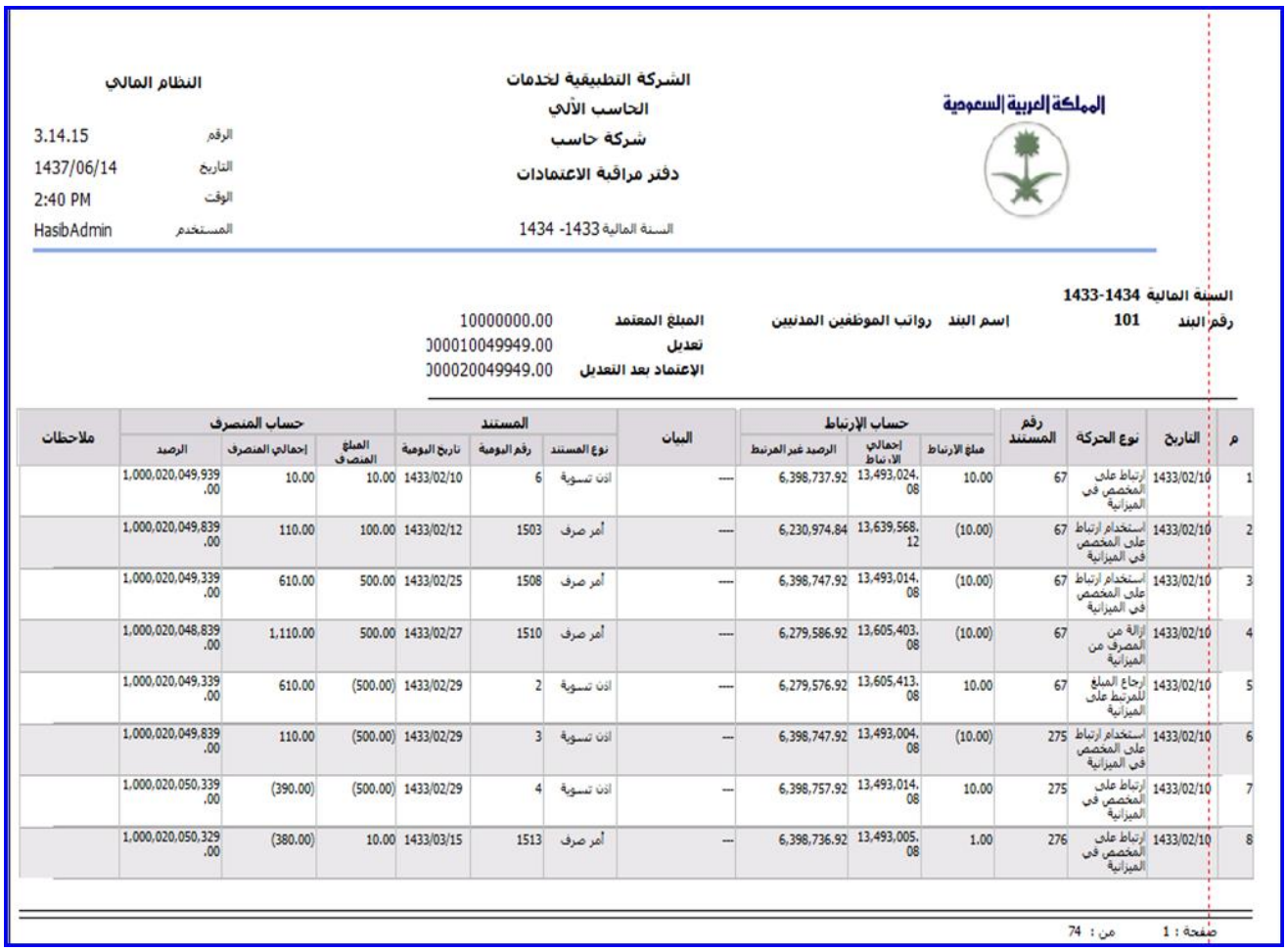
تظهر هذه الشاشة عند اختيار دفتر مراقبة الاعتمادات من قائمة الدفاتر المحاسبية كما هو ظاهر في الشكل (١٥-١٤).



الشكل (١٥-١٤) يمثل شاشة دفتر مراقبة الاعتمادات.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (رقم البند، اسم البند) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-١٥-١٤).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي
شركة حاسب
دفتر مراقبة الاعتمادات
السنة المالية 1433- 1434

النظام المالي
الرقم 3.14.15
التاريخ 1437/06/14
الوقت 2:40 PM
المستخدم HasibAdmin

السنة المالية 1433-1434
رقم البند 101 اسم البند رواتب الموظفين المدنيين
المبلغ المعتمد 10000000.00
تعديل 00010049949.00
الاعتماد بعد التعديل 00020049949.00

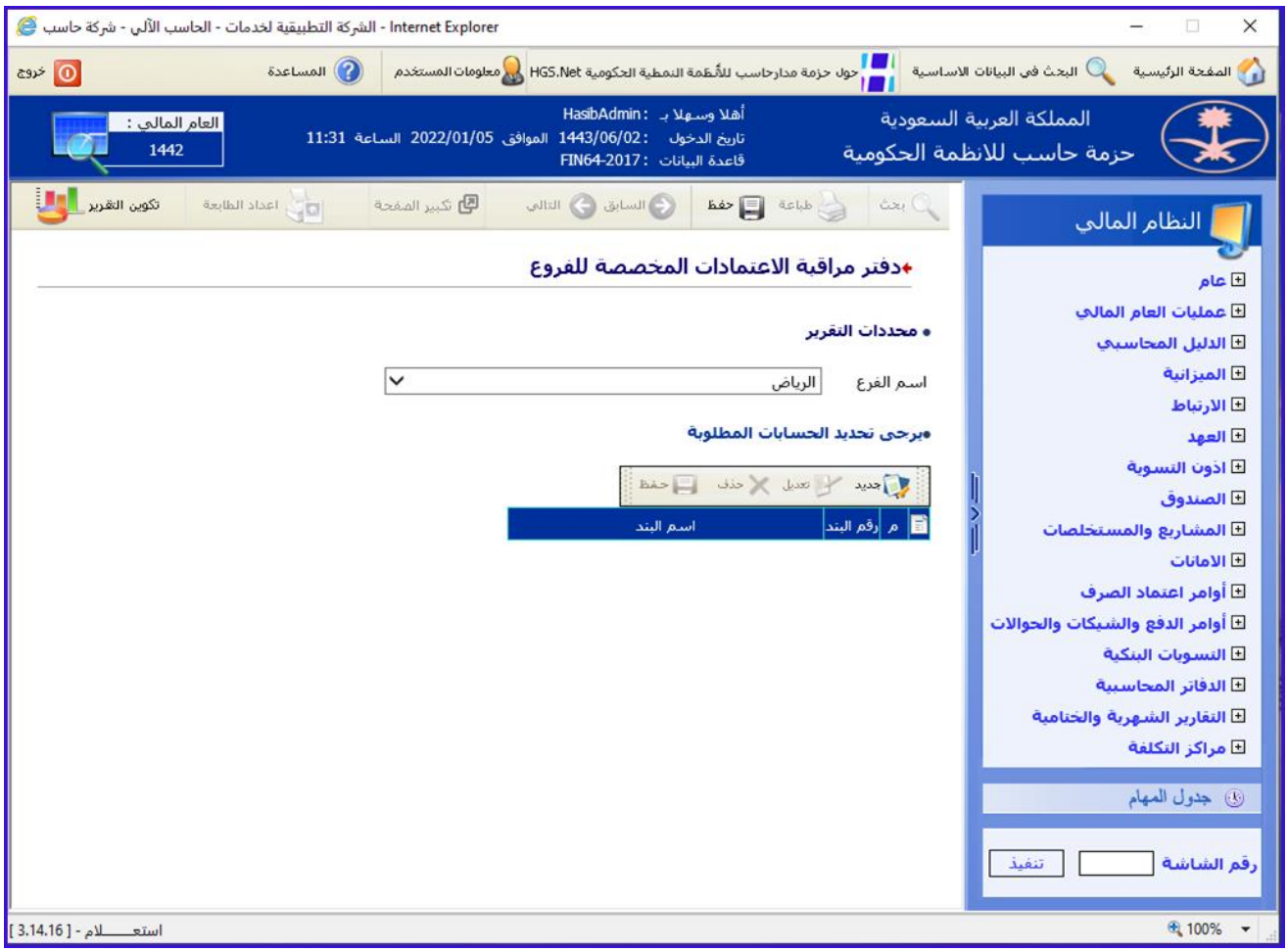
م	التاريخ	نوع الحركة	رقم المستند	حساب الإرتباط			البيان	المستند			حساب المنصرف			ملاحظات
				مبلغ الارتباط	إجمالي الارتباط	الرصيد غير المرتبط		نوع المستند	رقم اليومية	تاريخ اليومية	المبلغ المنصرف	إجمالي المنصرف	الرصيد	
1	1433/02/10	ارتباط على المخصص في الميزانية	67	10.00	13,493,024.08	6,398,737.92	---	اذن تسوية	6	1433/02/10	10.00	10.00	1,000,020,049,939.00	
2	1433/02/10	استخدام ارتباط على المخصص في الميزانية	67	(10.00)	13,639,568.12	6,230,974.84	---	أمر صرف	1503	1433/02/12	100.00	110.00	1,000,020,049,839.00	
3	1433/02/10	استخدام ارتباط على المخصص في الميزانية	67	(10.00)	13,493,014.08	6,398,747.92	---	أمر صرف	1508	1433/02/25	500.00	610.00	1,000,020,049,339.00	
4	1433/02/10	ازالة من المصرف من الميزانية	67	(10.00)	13,605,403.08	6,279,586.92	---	أمر صرف	1510	1433/02/27	500.00	1,110.00	1,000,020,048,839.00	
5	1433/02/10	ارجاع المبلغ للمرتبط على الميزانية	67	10.00	13,605,413.08	6,279,576.92	---	اذن تسوية	2	1433/02/29	(500.00)	610.00	1,000,020,049,339.00	
6	1433/02/10	استخدام ارتباط على المخصص في الميزانية	275	(10.00)	13,493,004.08	6,398,747.92	---	اذن تسوية	3	1433/02/29	(500.00)	110.00	1,000,020,049,839.00	
7	1433/02/10	ارتباط على المخصص في الميزانية	275	10.00	13,493,014.08	6,398,757.92	---	اذن تسوية	4	1433/02/29	(500.00)	(390.00)	1,000,020,050,339.00	
8	1433/02/10	ارتباط على المخصص في الميزانية	276	1.00	13,493,005.08	6,398,736.92	---	أمر صرف	1513	1433/03/15	10.00	(380.00)	1,000,020,050,329.00	

صفحة : 1 من : 74

الشكل (١-١٥-١٤) يمثل كشف دفتر مراقبة الاعتمادات.

دفتر مراقبة الاعتمادات المخصصة للفروع

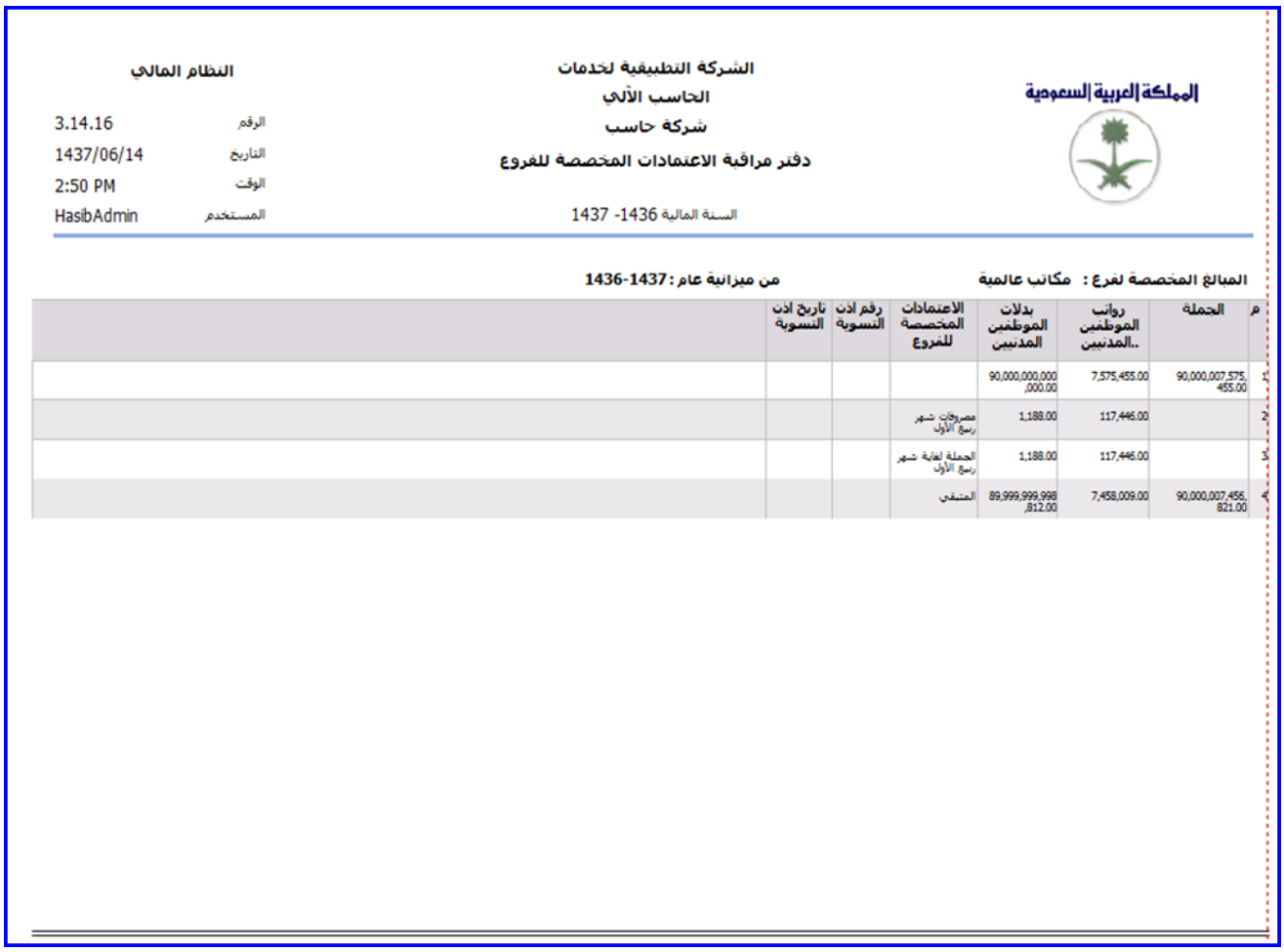
تظهر هذه الشاشة عند اختيار دفتر مراقبة الاعتمادات المخصصة للفروع من قائمة الدفاتر المحاسبية كما هو ظاهر في الشكل (١٦-١٤).



الشكل (١٦-١٤) يمثل شاشة دفتر مراقبة الاعتمادات المخصصة للفروع.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (اسم الفرع، يقوم المستخدم بتحديد جميع الحسابات التي يريد أن تظهر في التقرير) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-١٦-١٤).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي
شركة حاسب
دفتر مراقبة الاعتمادات المخصصة للفروع
السنة المالية 1436 -1437

النظام المالي
الرقم 3.14.16
التاريخ 1437/06/14
الوقت 2:50 PM
المستخدم HasibAdmin

المبالغ المخصصة لفرع : مكاتب عالمية — من ميزانية عام : 1436-1437

م	الحملة	رواتب الموظفين المدنيين..	بدلات الموظفين المدنيين	الاعتمادات المخصصة للفروع	رقم اذن النسوية	تاريخ اذن النسوية
1	90,000,007,575,455.00	7,575,455.00	90,000,000,000,000.00			
2		117,446.00	1,188.00	مصروفات شهر رسع الأول		
3		117,446.00	1,188.00	الحملة لغاية شهر رسع الأول		
4	90,000,007,456,821.00	7,458,009.00	89,999,999,998,812.00	المتبقي		

الشكل (١-١٦-١٤) يمثل كشف دفتر مراقبة الاعتمادات المخصصة للفروع.

دفتر الإضبارة

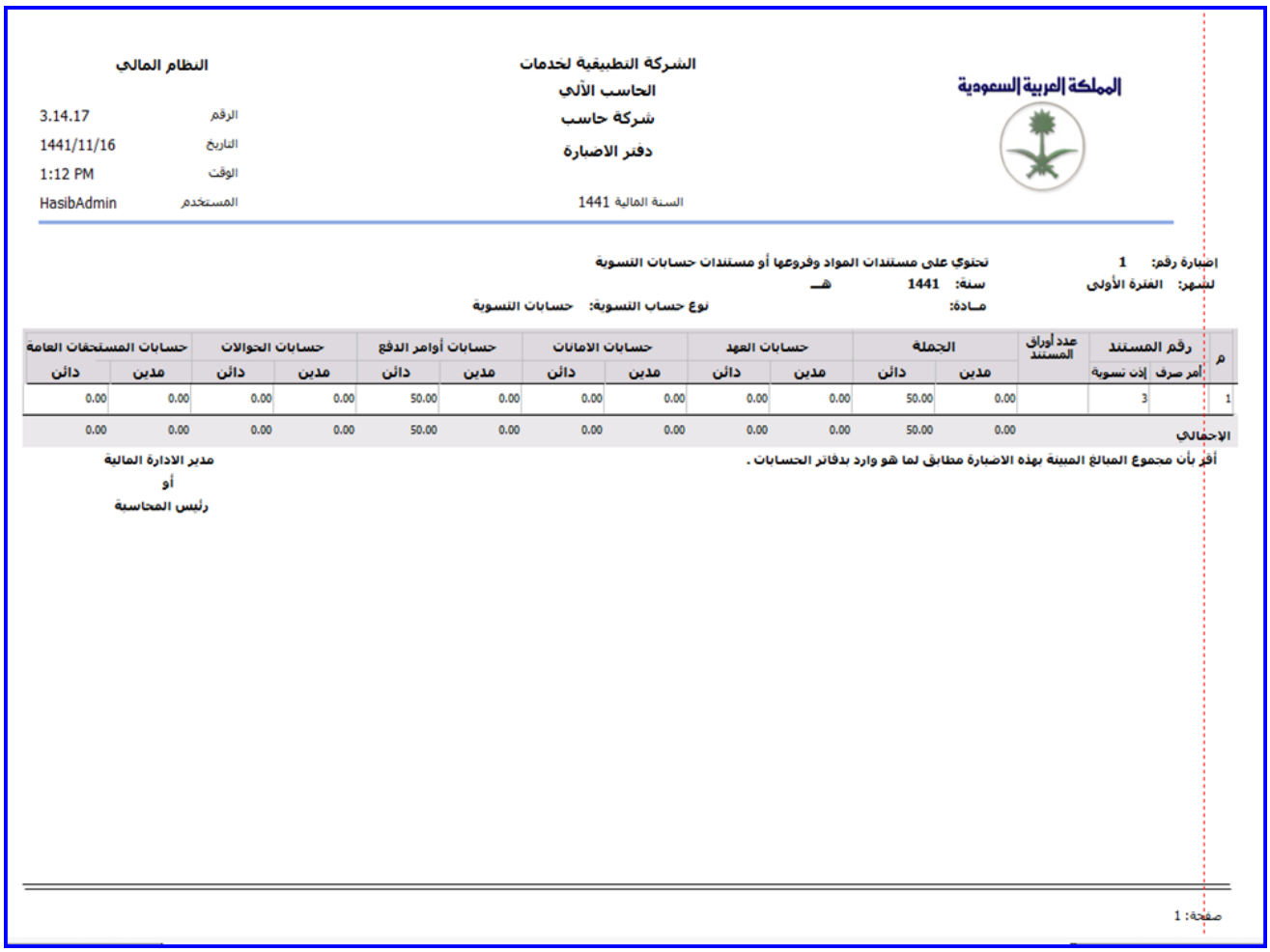
تظهر هذه الشاشة عند اختيار دفتر الإضبارة من قائمة الدفاتر المحاسبية كما هو ظاهر في الشكل (١٧-١٤).



الشكل (١٧-١٤) يمثل شاشة دفتر الإضبارة.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (اضبارة رقم، الفترة المحاسبية، نوع الحساب أو الكل) ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-١٧-١٤). يمكن تصدير بيانات التقرير على شكل XML وذلك بالضغط على زر (تصدير البيانات بشكل XML) أو تصدير بيانات التقرير إلى إكسل وذلك بالضغط على زر (التصدير إلى إكسل).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي
شركة حاسب
دفتر الاضبارة

السنة المالية 1441

النظام المالي

الرقم	3.14.17
التاريخ	1441/11/16
الوقت	1:12 PM
المستخدم	HasibAdmin

اضبارة رقم: 1 تحتوي على مستندات المواد وفروعها أو مستندات حسابات التسوية
لشهر: الفترة الأولى سنة: 1441 هـ
مـادة: نوع حساب التسوية: حسابات التسوية

م	رقم المستند		عدد أوراق المستند	الجملة		حسابات العهد		حسابات الامانات		حسابات أوامر الدفع		حسابات الحوالات		حسابات المستحقات العامة	
	أمر صرف	إذن تسوية		مدين	دائن	مدين	دائن	مدين	دائن	مدين	دائن	مدين	دائن	مدين	دائن
1		3		0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00
الإجمالي				0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00

أقر بأن مجموع المبالغ المبينة بهذه الاضبارة مطابق لما هو وارد بدفاتر الحسابات .

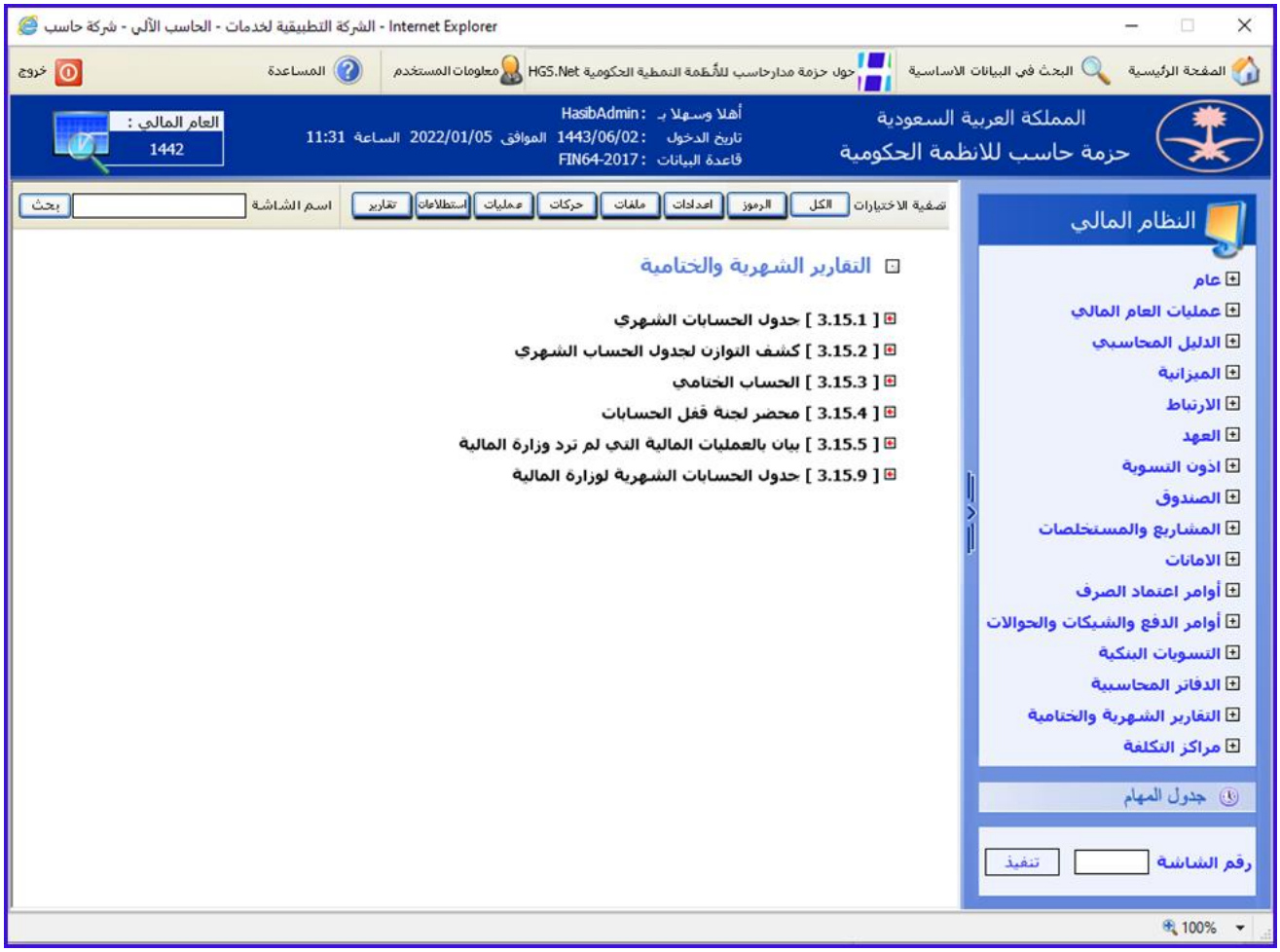
مدير الادارة المالية
أو
رئيس المحاسبة

صفحة: 1

الشكل (١-١٧-١٤) يمثل كشف دفتر الإضبارة.

التقارير الشهرية والختامية

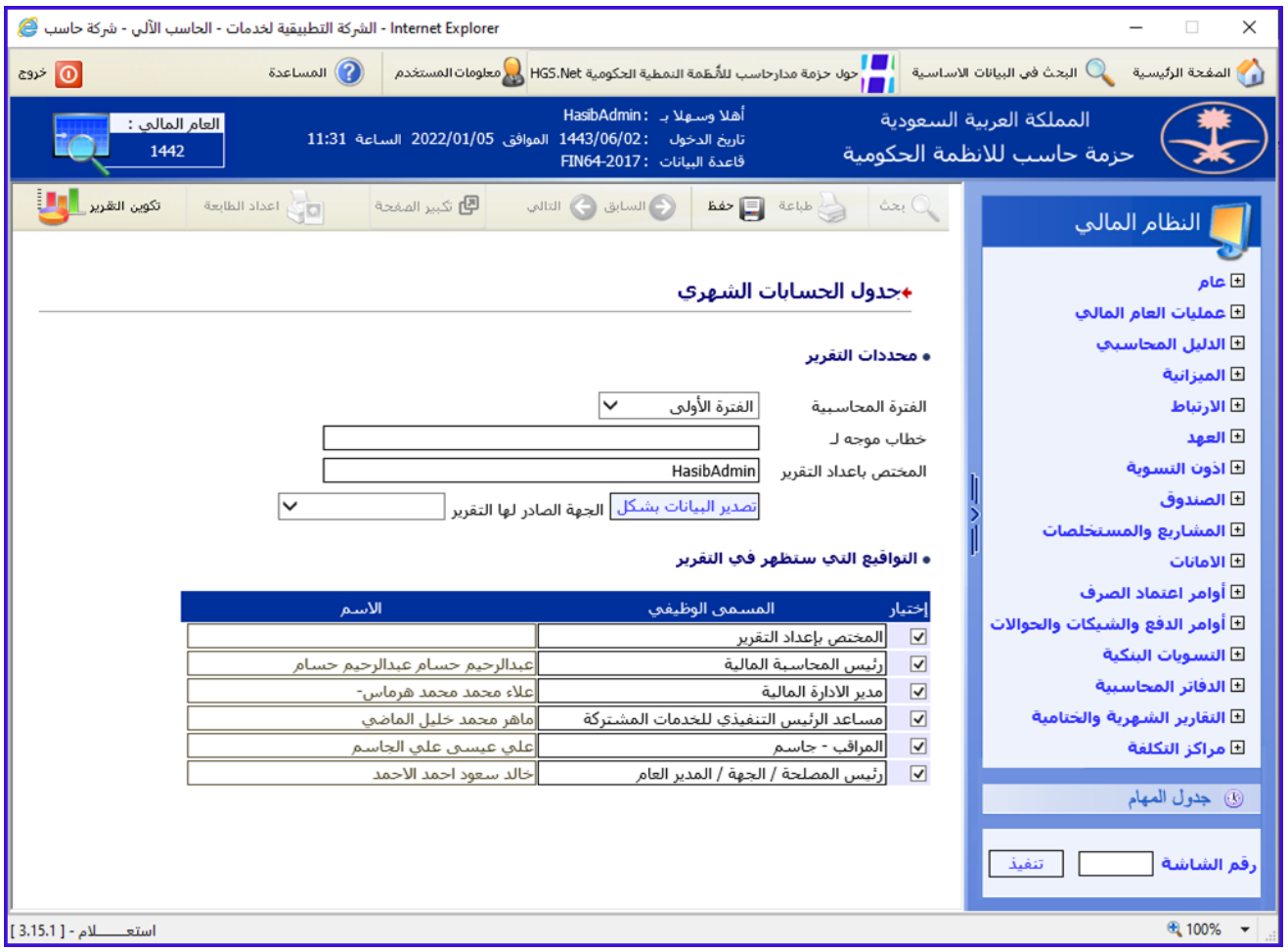
يهتم هذا القسم بالتقارير الشهرية والختامية، وتظهر هذه الشاشة في الشكل (٠-١٥) عند قيام المستخدم باختيار التقارير الشهرية والختامية من القائمة الرئيسية على يمين الشاشة.



الشكل (٠-١٥) يمثل قائمة شاشات التقارير الشهرية والختامية في النظام.

جدول الحسابات الشهري

تظهر هذه الشاشة عند اختيار جدول الحسـابات الشهري من قائمة التقارير الشهرية والختامية كما هو ظـاهر في الشكل (١-١٥).



الشكل (١-١٥) يمثل شاشة جدول الحسابات الشهري.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (الفترة المحاسبية، خطاب موجه لِ المختص بإعداد التقرير)

التوقيع التي ستظهر في التقرير: يتيح للمستخدم إختيار المسمى الوظيفي و إدخال الاسم لكل من المسمى الوظيفي ليظهر في التقرير.

ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-١-١٥) ، يمكن تصدير بيانات التقرير على شكل (XML) وذلك بالضغط على زر (تصدير البيانات بشكل XML).



المملكة العربية السعودية
الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

الرقم _ _ _ _ _ _
التاريخ 1439/08/01
المرفقات _ _ _ _ _ _

الموضوع : ارسال مستندات عن الفترة الأولى لعام 1439 هـ

سعادة مدير ادارة مراجعة حسابات القطاع الحكومي المدني
ديوان المراقبة العامة
السلام عليكم ورحمة الله

برفقة الجدول الشهري نموذج رقم "29" الخاص بحسابات ميزانية الوزارة - الديوان العام
عن الفترة الأولى لعام 1439 احصاء هـ مع كشف التوازن و الاضابير المرفق بها
الصرف التي تبدأ من رقم 1 الى رقم 9
و أذون تسوية من رقم 1 الى رقم 15
شنط مقفولة و تقبلوا تحياتي ...

مدير عام الشؤون المالية والادارية للوزارة المكلف.

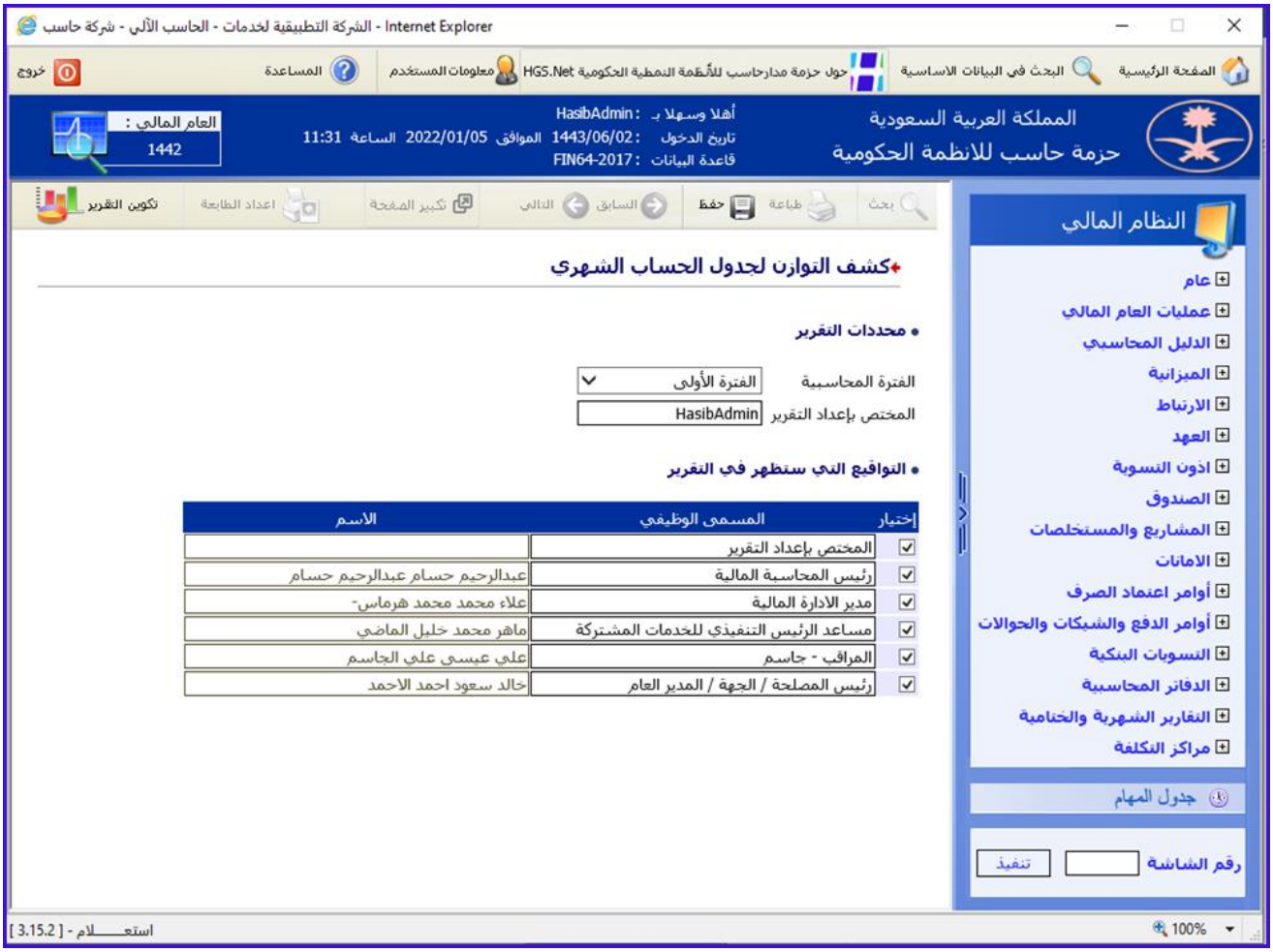
ماهر محمد خليل الماضي

صورة لادارة الحسابات العامة مع نسخة من الجدول الشهري و كشف التوازن داخل ظرف مختوم
صورة للادارة المالية / المحاسبة
صورة للادارة المالية / للارشيف

الشكل (١-١-١٥) يمثل كشف جدول الحسابات الشهري.

كشف التوازن لجدول الحساب الشهري

تظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف التوازن لجدول الحساب الشهري من قائمة التقارير الشهرية والختامية كما هو ظاهر في الشكل (٢-١٥).



الشكل (٢-١٥) يمثل كشف التوازن لجدول الحساب الشهري.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير (الفترة المحاسبية، المختص بإعداد التقرير)

التوقيع التي ستظهر في التقرير: يتيح للمستخدم إختيار المسمى الوظيفي و إدخال الاسم لكل من المسمى الوظيفي ليظهر في التقرير ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-٢-١٥).

المملكة العربية السعودية

رقم الفصل 123 الشركة التطبيقية لخدمات

رقم الفرع 456 الحاسب الآلي

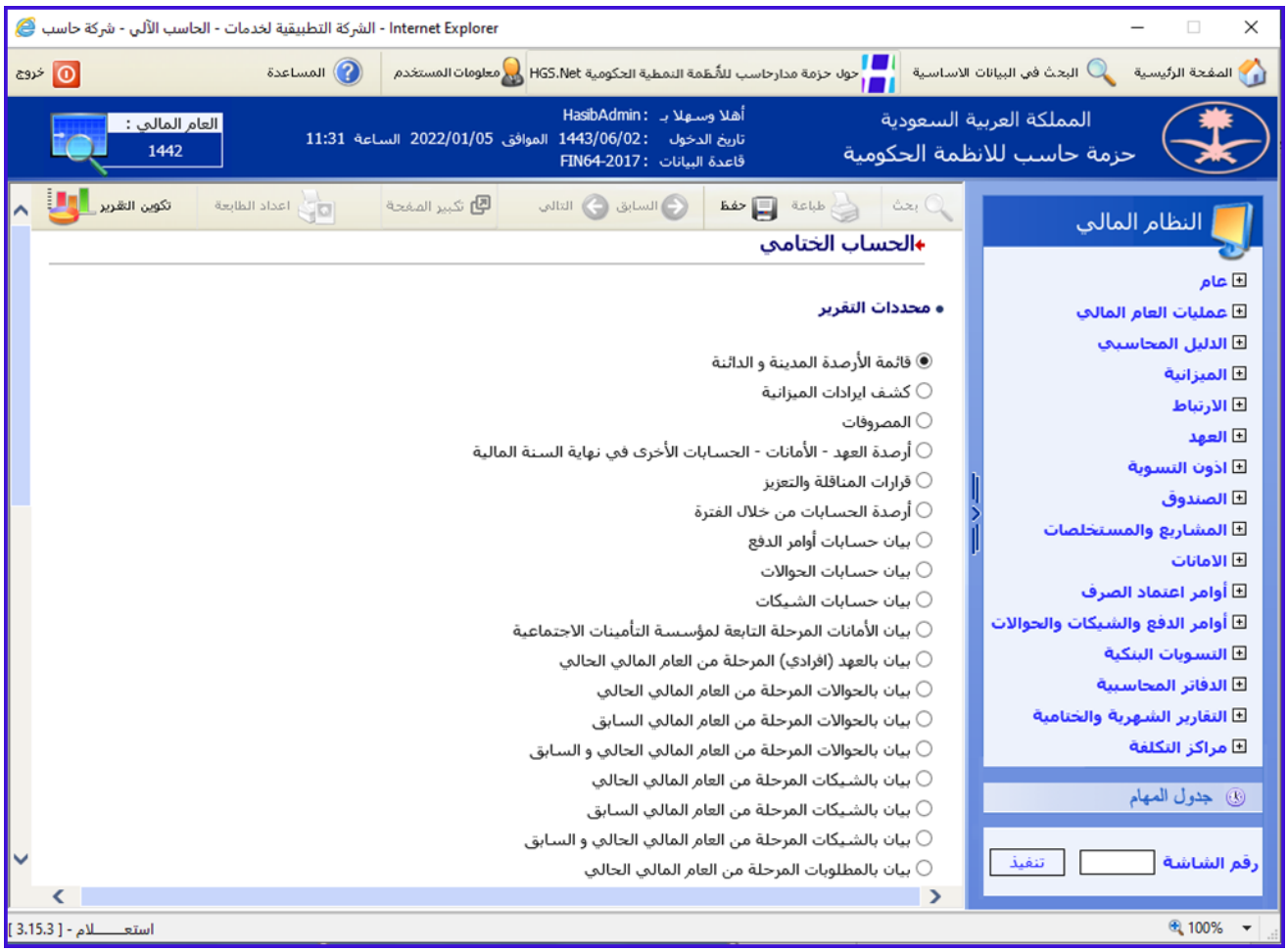
كشف التوازن لجدول الحساب الشهري للفترة الأولى من 1439/04/13 إلى 1439/05/14

مديـــــن	التصنيف الإقتصادي	البيـــــان	دائـــــن
0.00	1	إجمالي الإيرادات	1,500.00
12,499.00	2	إجمالي المصروفات	0.00
0.00	31	إجمالي المعاملات على الأصول غير المالية	0.00
	32	الأصول المالية	
0.00	32121	حسابات الصندوق	5,000.00
0.00	32122	حسابات البنوك	0.00
0.00	32123	حسابات جارى مؤسسة النقد	0.00
6,000.00	32124	حسابات جارى وزارة المالية	0.00
	3214	القروض	
0.00	32141/01	القروض الاجتماعية	0.00
0.00	32141/01/1	القروض الاجتماعية /مستفيد/1	0.00
0.00	32141/01/22	قروض للترحيل	0.00
0.00	32141/02	القروض الانتاجية	0.00
0.00	32181	عهد مستديمة	500.00
	321811	العهد	
229,193.00	32182	عهد مؤقتة	0.00
0.00	32183	عهد تحت التحصيل	646.00
0.00	32184	عهد اعتمادات مستندية	0.00
	33	الخصوم	
0.00	33182	مرتجع رواتب	0.00

الشكل (١-٢-١٥) يمثل كشف التوازن لجدول الحساب الشهري.

الحساب الختامي

تظهر هذه الشاشة عند اختيار الحساب الختامي من قائمة التقارير الشهرية والختامية كما هو ظاهر في الشكل (٣-١٥).



الشكل (٣-١٥) يمثل شاشة الحساب الختامي.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم باختيار أي من المحددات الموجودة كما يقوم النظام بتحديد التواقيع التي ستظهر في التقرير ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-٣-١٥).

المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي

حاسب

الحساب الختامي

السنة المالية 1434/ 1435

النظام المالي

الرقم	3.15.3
التاريخ	1437/03/30
الوقت	10:17 AM
المستخدم	HasibAdmin

بيان مصروفات الميزانية

اسم الباب	الاعتماد المقرر	المنقول منه	المنقول إليه	الاعتماد بعد التعديل	المنصرف الفعلي	الوفر	نسبة المنصرف %	نسبة الوفر %
الباب الأول	1,012,856,000.00	100.00	56,490,100.00	1,069,346,000.00	341,279.12	1,069,004,720.88	0.03	99.97
الباب الثاني	10,320,000.00	0.00	0.00	10,320,000.00	6,102.00	10,313,898.00	0.06	99.94
الباب الثالث	114,505,000.00	10,000.00	,1,000,017,998 141.22	1,000,132,493,141.22	507,901.00	000,131,985,240.22	0.00	100.00
الباب الرابع	10,007,150,000.00	0.00	.9,000,655,555 00	19,007,805,555.00	14,830.00	19,007,790,725.00	0.00	100.00
الجملة	11,144,831,000.00	10,100.00	,1,009,075,143 796.22	1,020,219,964,696.22	870,112.12	020,219,094,584.10	0.00	100.00

الموظف المختص	محاسبة خالد	النفقات - عتيق	تنفيذي ماهر
HasibAdmin	خالد علي عبدالله الجوف	عايش قراج دعج الدوسري	ماهر محمد خليل الماضي

رئيس المصلحة / الجهة / المدير العام

خالد سعود احمد الاحمد

الشكل (١-٣-١٥) يمثل كشف الحساب الختامي للمصروفات الميزانية

محضر لجنة قفل الحسابات

تظهر هذه الشاشة عند اختيار محضر لجنة قفل الحسابات من قائمة التقارير الشهرية والختامية كما هو ظاهر في الشــكل (٤-١٥).



الشكل (٤-١٥) يمثل شاشة محضر لجنة قفل الحسابات.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بتحديد محددات التقرير وهي:

- رقم المحضر.
- تاريخ المحضر.
- عملا بتعليمات إقفال الحسابات للعام المالي.
- الصادرة بموجب خطاب معالي وزير المالية ذي الرقم.
- وتاريخ.
- وبناء على الفقرة رقم.
- من المادة.
- وبموجب الأمر السامي التعميمي ذي الرقم.

- المؤرخ في.
- واستناداً إلى قرار معالي الوزير ذي الرقم.
- المؤرخ في.
- يقوم المستخدم بإدخال معلومات المحضر في الحقل الظاهر على شكل مستطيل في وسط الشاشة.
- يقوم المستخدم بإدخال اسم مندوب ديوان المراقبة العامة، ثم يختار تكوين التقريـر حيث يظـهر كما في الشكل (١-٤-١٥).



محضر اقفال الحسابات للعام المالي (1434/1435)
رقم (50) في (1437/03/30)

عملا بتعليمات اقفال الحسابات للعام المالي (1437) الصادرة بموجب خطاب معالي وزير المالية ذي الرقم (10/85)
وتاريخ (1437/03/30) و بناء على الفقرة رقم (20) من المادة (80) وبموجب الأمر السامي
التعميمي ذي الرقم (30) المؤرخ في (1437/03/30) واستنادا الى قرار معالي الوزير ذي الرقم(10)
المؤرخ في (1437/03/11).

.تم اقفال الحسابات للعام المالي 1436

رئيس قسم المحاسبة
الاسم : خالد علي عبدالله الجوف

مدير ادارة الحسابات
الاسم : ماهر محمد خليل الماضي

مدير الادارة المالية
الاسم : عايش فراج دعج الدوسري

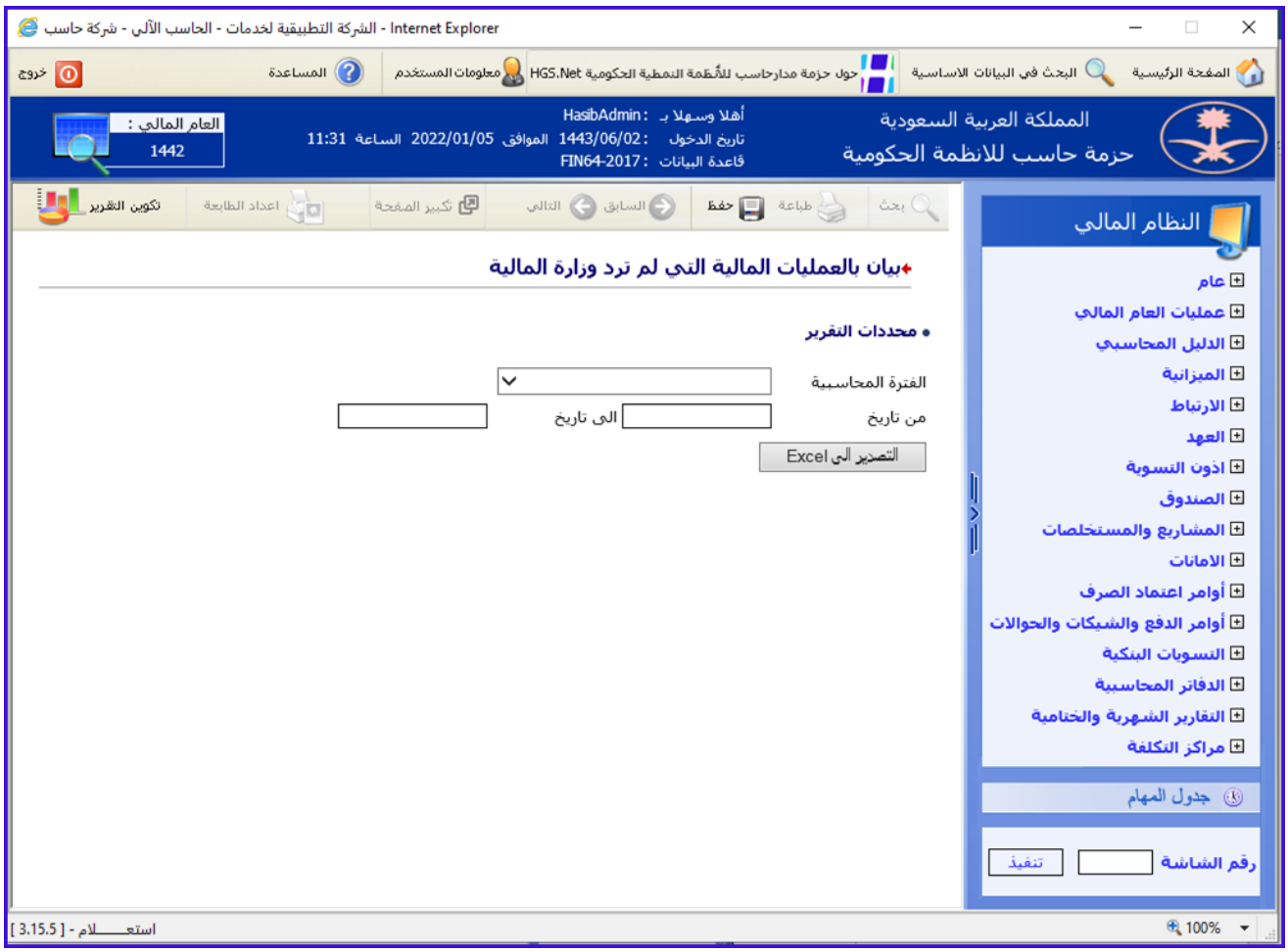
مندوب ديوان المراقبة العامة
الاسم : علي محمد

المراقب المالي

الشكل (١-٤-١٥) يمثل محضر لجنة قفل الحسابات.

بيان بالعمليات المالية التي لم ترد وزارة المالية

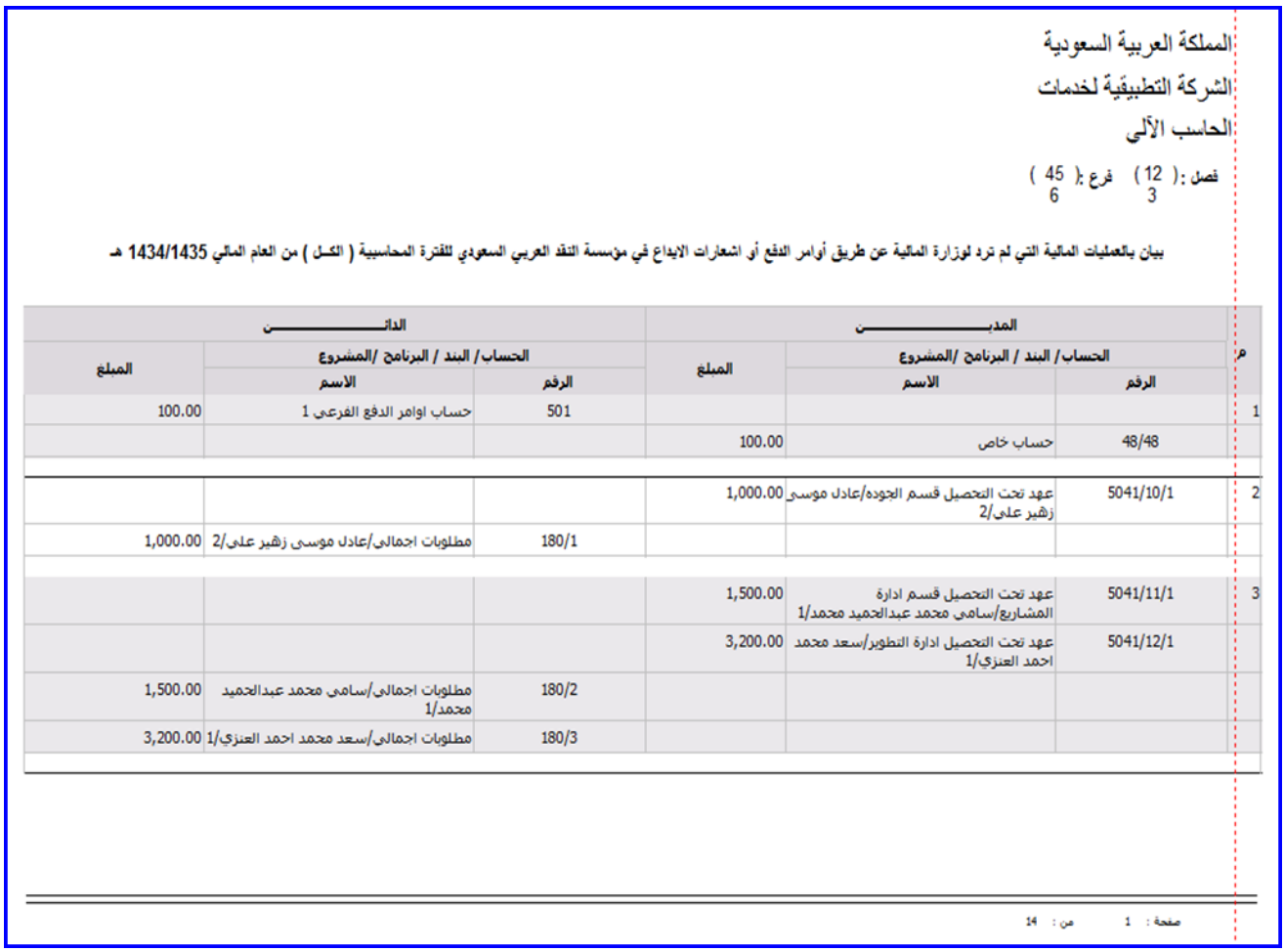
تصف هذه الشاشة طريقة تكوين كشف بيان بالعمليات المالية التي لم ترد وزارة المالية وذلك لبيانات الحسابات خلال فترة محاسبية معينة كما في الشكل (٥-١٥).



الشكل (٥-١٥) يمثل شاشة بيان بالعمليات التي لم ترد وزارة المالية.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم باختيار المحددات (الفترة المحاسبية، من تاريخ، إلى تاريخ) ثم يقوم المستخدم بالضغط على تكوين التقرير ويظهر كما في الشكل (١-٥-١٥). من الممكن أن يقوم المستخدم بالضغط على زر التصدير الى Excel.



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات

الحاسب الآلي

فصل :(12) فرع :(45)
3 6

بيان بالعمليات المالية التي لم ترد لوزارة المالية عن طريق أوامر الدفع أو اشعارات الايداع في مؤسسة النقد العربي السعودي للفترة المحاسبية (الكـل) من العام المالي 1434/1435 هـ

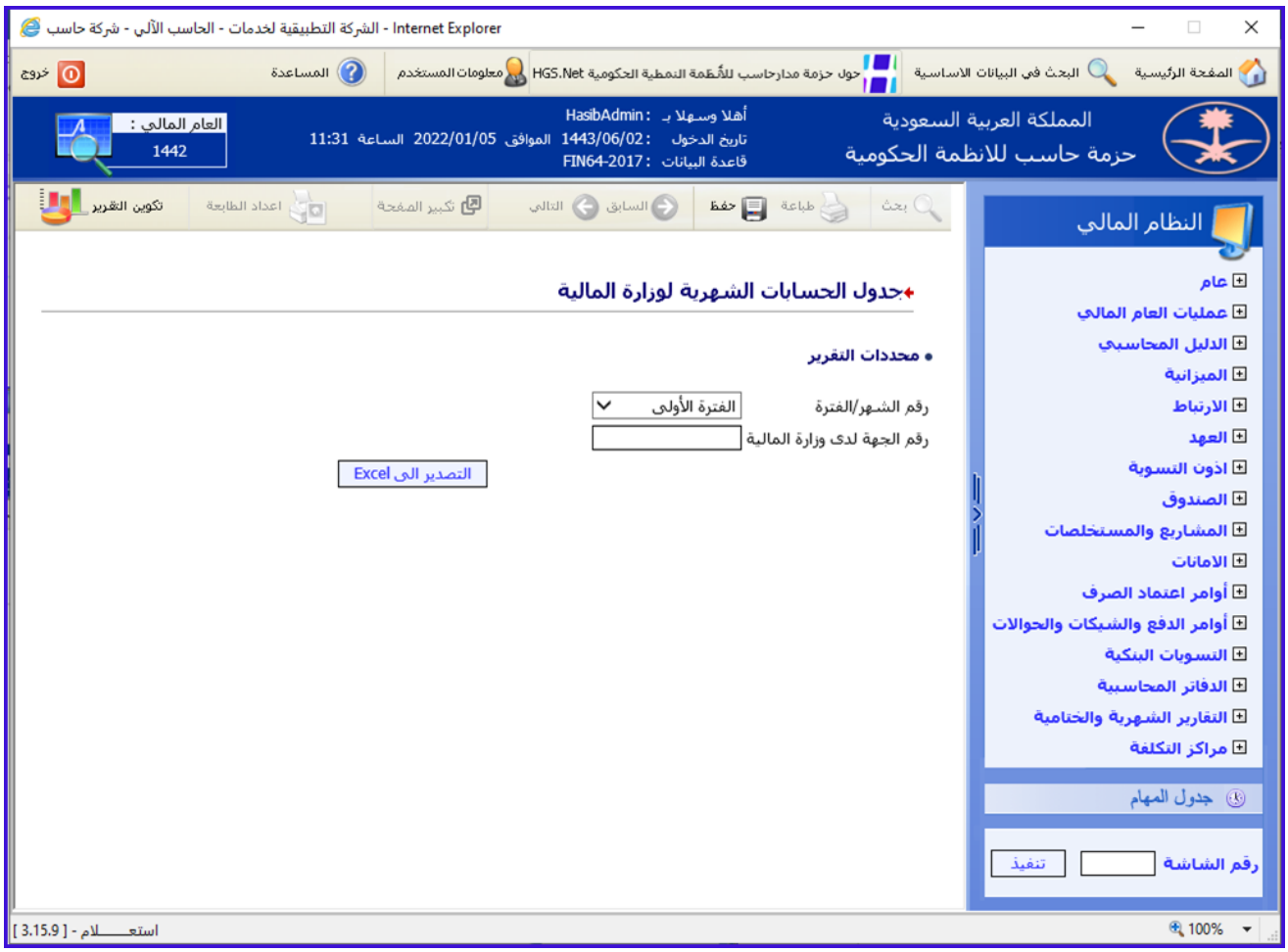
م	المديـــــــــــــن			الدائـــــــــــــن		
	الحساب / البند / البرنامج /المشروع		المبلغ	الحساب / البند / البرنامج /المشروع		المبلغ
	الرقم	الاسم		الرقم	الاسم	
1				501	حساب اوامر الدفع الفرعي 1	100.00
	48/48	حساب خاص	100.00			
2	5041/10/1	عهد تحت التحصيل قسم الجوده/عادل موسى زهير على/2	1,000.00			
				180/1	مطلوبات اجمالي/عادل موسى زهير على/2	1,000.00
3	5041/11/1	عهد تحت التحصيل قسم ادارة المشاريع/سامي محمد عبدالحميد محمد/1	1,500.00			
	5041/12/1	عهد تحت التحصيل ادارة التطوير/سعد محمد احمد العنزي/1	3,200.00			
				180/2	مطلوبات اجمالي/سامي محمد عبدالحميد محمد/1	1,500.00
				180/3	مطلوبات اجمالي/سعد محمد احمد العنزي/1	3,200.00

صفحة : 1 من : 14

الشكل (١-٥-١٥) يمثل شاشة بيان بالعمليات التي لم ترد وزارة المالية.

جدول الحسابات الشهرية لوزارة المالية

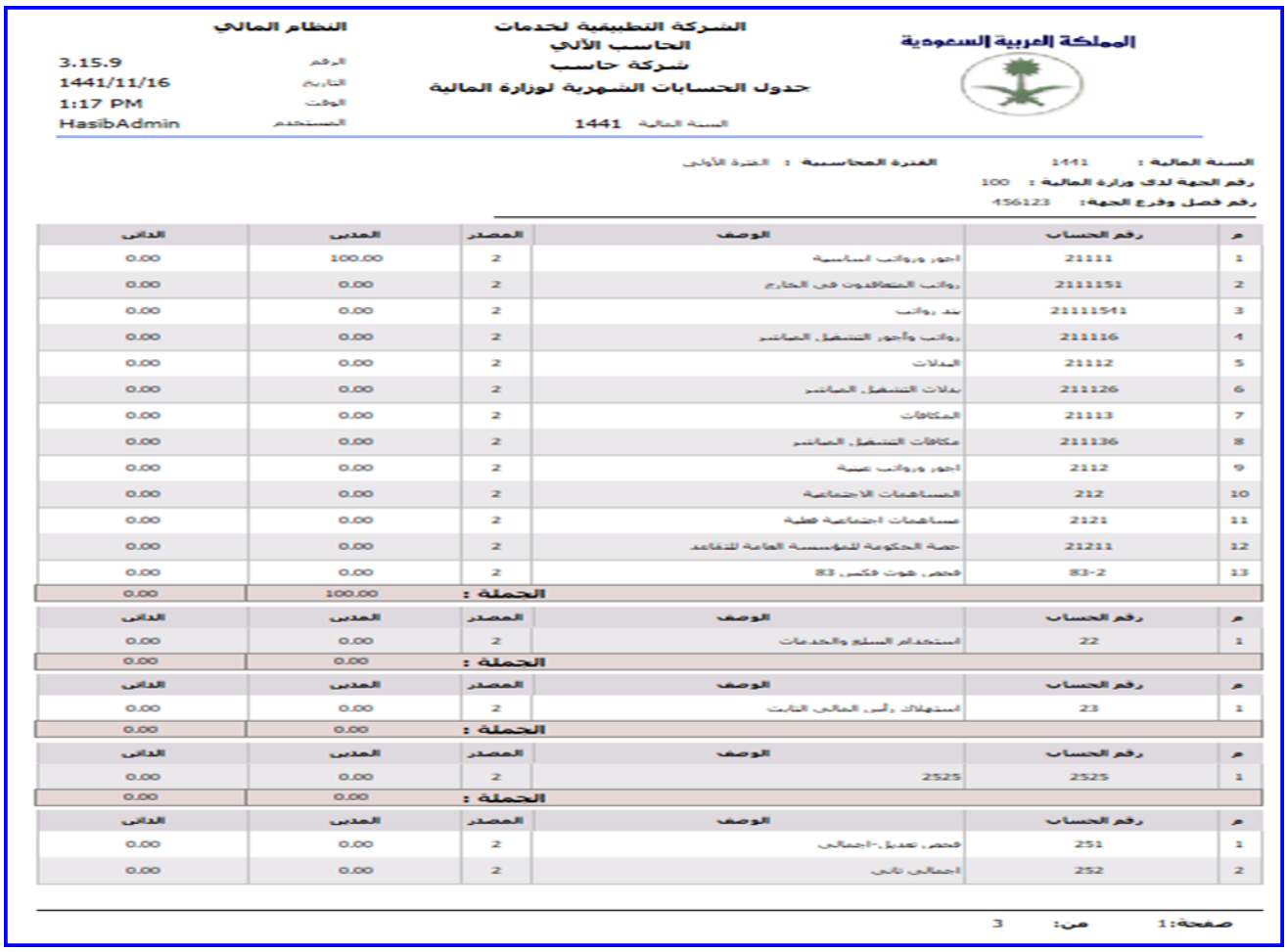
يتم من خلال هذه الشاشة تكوين كشف جدول الحسابات الشهرية الذي يقدم لوزارة المالية والذي يصف محصلة عمليات شهر معين على جميع الحسابات كما في الشكل (٦-١٥).



الشكل (٦-١٥) تمثل شاشة جدول الحسابات الشهرية لوزارة المالية.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم باختيار المحددات (رقم الشهر /الفترة، رقم الجهة لدى وزارة المالية). يقوم المستخدم بالضغط على تكوين التقرير ويظهر كما في الشكل (١-٦-١٥) أو بالضغط على زر التصدير الى Excel .



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي
شركة حاسب
جدول الحسابات الشهرية لوزارة المالية
السنة المالية 1441

النظام المالي
الرقم 3.15.9
التاريخ 1441/11/16
الوقت 1:17 PM
المستخدم HasibAdmin

السنة المالية : 1441 الفترة المحاسبية : الفترة الأولى
رقم الجهة لدى وزارة المالية : 100
رقم فصل وفرع الجهة: 456123

م	رقم الحساب	الوصف	المصدر	المدين	الدائن
1	21111	اجور ورواتب اساسية	2	100.00	0.00
2	2111151	رواتب المتعاقدون في الخارج	2	0.00	0.00
3	21111541	بند رواتب	2	0.00	0.00
4	211116	رواتب وأجور التشغيل المباشر	2	0.00	0.00
5	21112	البدلات	2	0.00	0.00
6	211126	بدلات التشغيل المباشر	2	0.00	0.00
7	21113	المكافآت	2	0.00	0.00
8	211136	مكافآت التشغيل المباشر	2	0.00	0.00
9	2112	اجور ورواتب عينية	2	0.00	0.00
10	212	المساهمات الاجتماعية	2	0.00	0.00
11	2121	مساهمات اجتماعية فعلية	2	0.00	0.00
12	21211	حصة الحكومة للمؤسسة العامة للتقاعد	2	0.00	0.00
13	83-2	فحص هوت فكس 83	2	0.00	0.00
		الجملة :		100.00	0.00

م	رقم الحساب	الوصف	المصدر	المدين	الدائن
1	22	استخدام السلع والخدمات	2	0.00	0.00
		الجملة :		0.00	0.00

م	رقم الحساب	الوصف	المصدر	المدين	الدائن
1	23	استهلاك رأس المال الثابت	2	0.00	0.00
		الجملة :		0.00	0.00

م	رقم الحساب	الوصف	المصدر	المدين	الدائن
1	2525	2525	2	0.00	0.00
		الجملة :		0.00	0.00

م	رقم الحساب	الوصف	المصدر	المدين	الدائن
1	251	فحص تعديل-اجمالي	2	0.00	0.00
2	252	اجمالي ثابت	2	0.00	0.00

صفحة:1 من: 3

الشكل (١-٦-١٥) تمثل شاشة جدول الحسابات الشهرية لوزارة المالية.

مراكز التكلفة

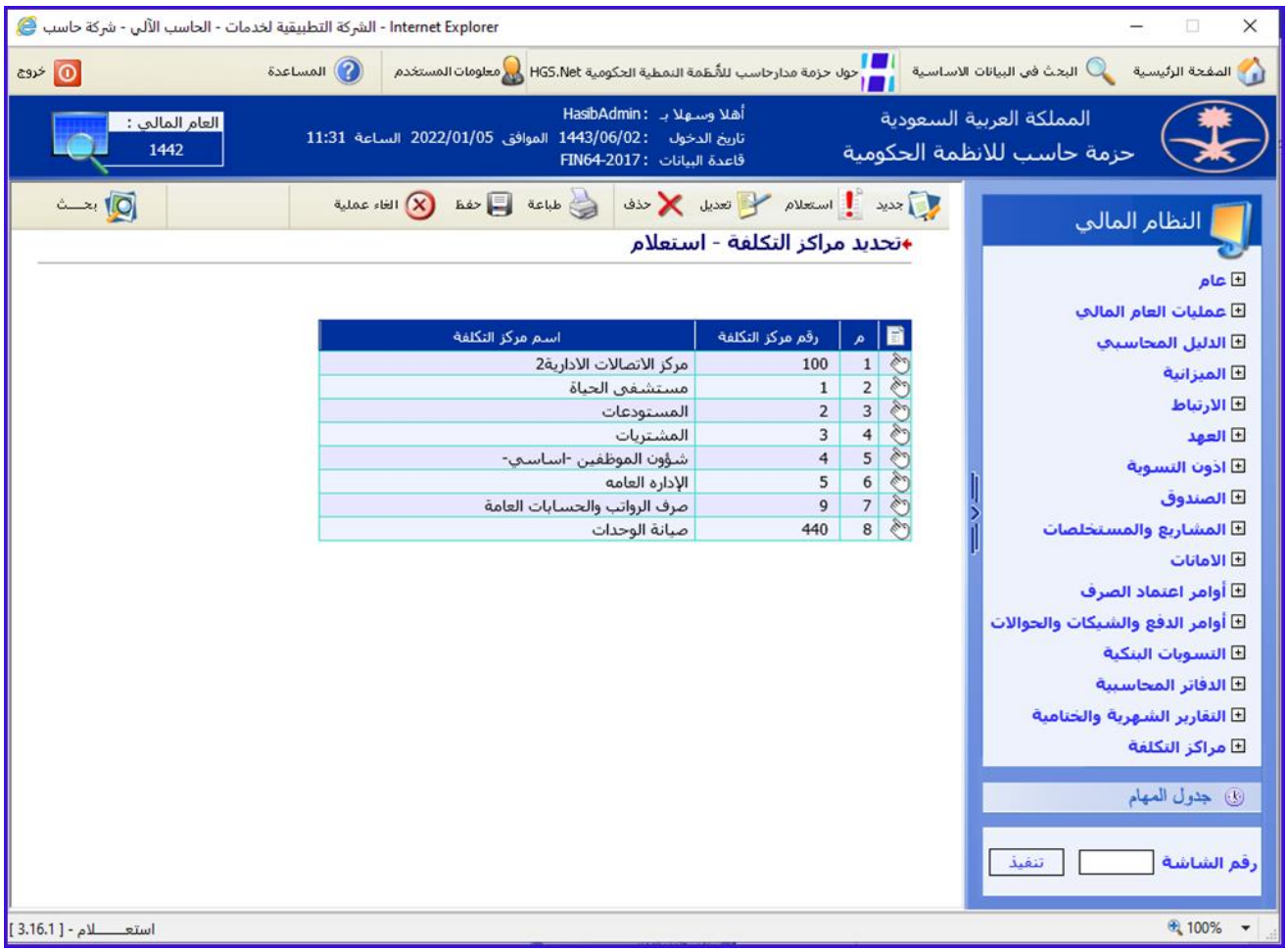
يهتم هذا القسم بمراكز التكلفة، وتظهر هذه الشاشة في الشكل (٠-١٦) عند قيام المستخدم باختيار مراكز التكلفة من القائمة الرئيسية على يمين الشاشة.



الشكل (٠-١٦) يمثل قائمة شاشات مراكز التكلفة.

تحديد مراكز التكلفة

تظهر هذه الشاشة عند اختيار تحديد مراكز التكلفة من قائمة مراكز التكلفة كما هو ظاهر في الشكل (١-١٦).



الشكل (١-١٦) يمثل شاشة تحديد مراكز التكلفة.

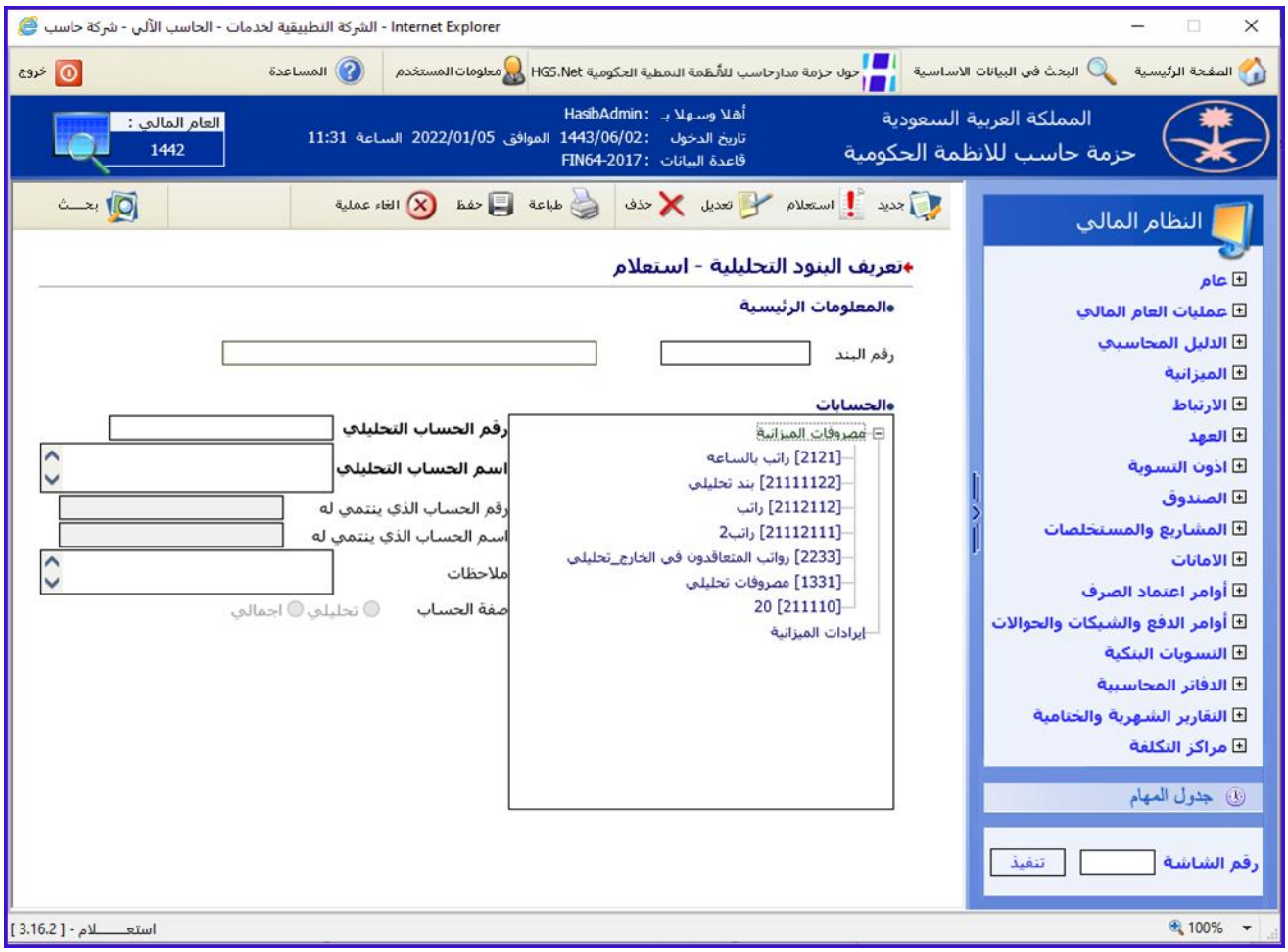
- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام حيث يعرض النظام الحقول التالية:

- م: رقم مسلسل لمركز التكلفة.
- رقم مركز التكلفة: يقوم المستخدم بإدخال رقم مركز التكلفة الدي يريد إضافته أو يقوم بالضغط على زر "F٢" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة بأرقام وأسماء مراكز التكلفة فيقوم باختيار مركز التكلفة الذي يريد إضافته فيعرض النظام رقم واسم مركز التكلفة تلقائياً في الشاشة.
- اسم مركز التكلفة: يعرض النظام تلقائياً اسم مركز التكلفة بمجرد إدخال رقم مركز التكلفة.

تعريف البنود التحليلية

تظهر هذه الشاشة عند اختيار تعريف البنود التحليلية من قائمة مراكز التكلفة كما هو ظاهر في الشكل (٢-١٦).



الشكل (٢-١٦) يمثل شاشة تعريف البنود التحليلية.

- **طريقة عمل الشاشة:**

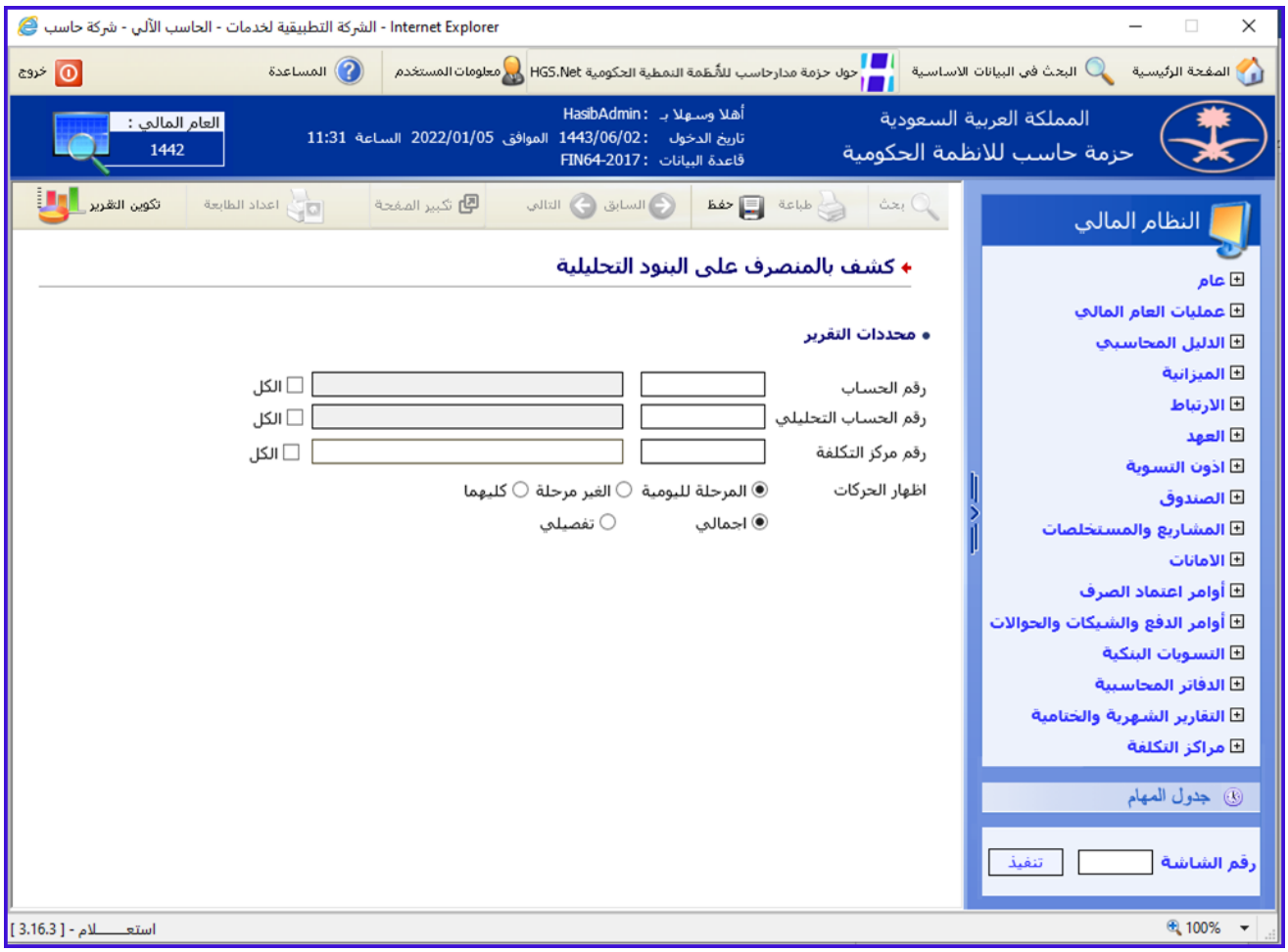
ولتعريف بنود تحليلية يقوم المستخدم باختيار حساب الايرادات المراد ادخال البنود التحليلية له من شجرة الحسابات ومن ثم يقوم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام حيث يعرض النظام الحقول التالية:

- رقم البند: يقوم المستخدم بإدخال رقم البند التحليلي الدي يريد إضافته أو يقوم بالضغط على زر "F٢" من لوحة المفاتيح حيث يعرض النظام قائمة بأرقام وأسماء البنود التحليلية فيقوم باختيار البند التحليلي الذي يريد إضافته فيعرض النظام رقم واسم البند التحليلي تلقائياً في الشاشة.
- رقم الحساب التحليلي: يقوم المستخدم بإدخال رقم الحساب التحليلي.
- اسم الحساب التحليلي: يقوم المستخدم بإدخال اسم الحساب التحليلي، حيث يقوم النظام بإظهار رقم الحساب المنتمي له واسمه بعد الحفظ.
- ملاحظات: يقوم المستخدم بإدخال ملاحظاته على البند التحليلي الذي قام بإضافته.

- صفة الحساب: يقوم المستخدم بتحديد صفة الحساب هل هو حساب "تحليلي" أو حساب "تفصيلي" وذلك بالضغط بالدائرة الموجودة بجانب صفة الحساب المطلوبة.

كشف بالمنصرف على البنود التحليلية

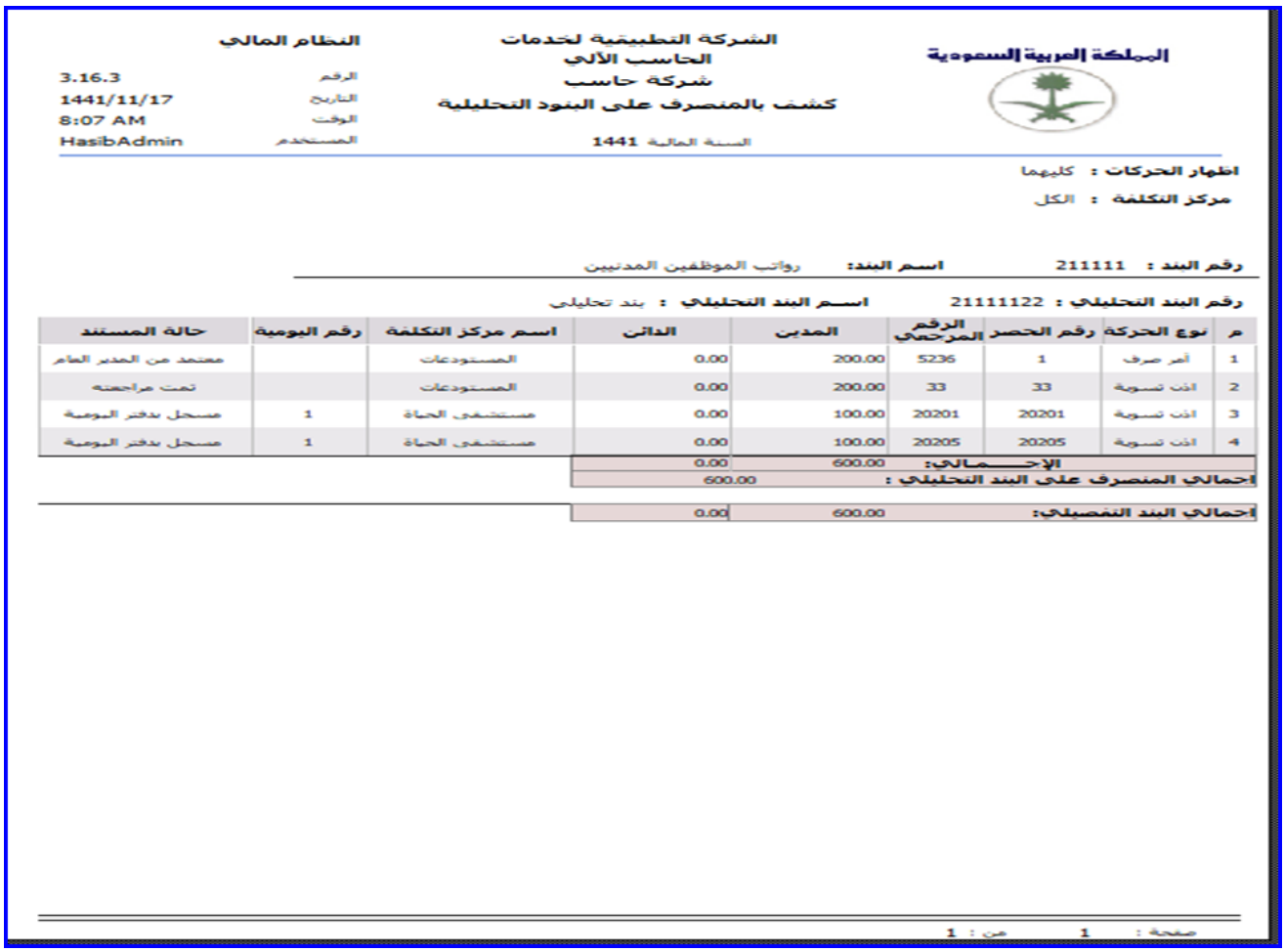
تظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف بالمنصرف على البـنود التحليلية من قائمة مراكز التكلفة كما هو ظاهر في الشكل (٣-١٦).



الشكل (٣-١٦) يمثل كشف بالمنصرف على البنود التحليلية.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم باختيار المحددات (رقم الحساب أو الكل، رقم الحساب التحليلي أو الكل، رقم مركز التكلفة أو الكل، اظهار الحركات (المرحلة لليومية، الغير مرحلة، كليهما، اجمالي، تفصيلي))، ومن ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-٣-١٦).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي
شركة حاسب
كشف بالمنصرف على البنود التحليلية
السنة المالية 1441

النظام المالي
الرقم 3.16.3
التاريخ 1441/11/17
الوقت 8:07 AM
المستخدم HasibAdmin

اظهار الحركات : كليهما
مركز التكلفة : الكل

رقم البند : 211111 اسم البند: رواتب الموظفين المدنيين

رقم البند التحليلي : 21111122 اسم البند التحليلي : بند تحليلي

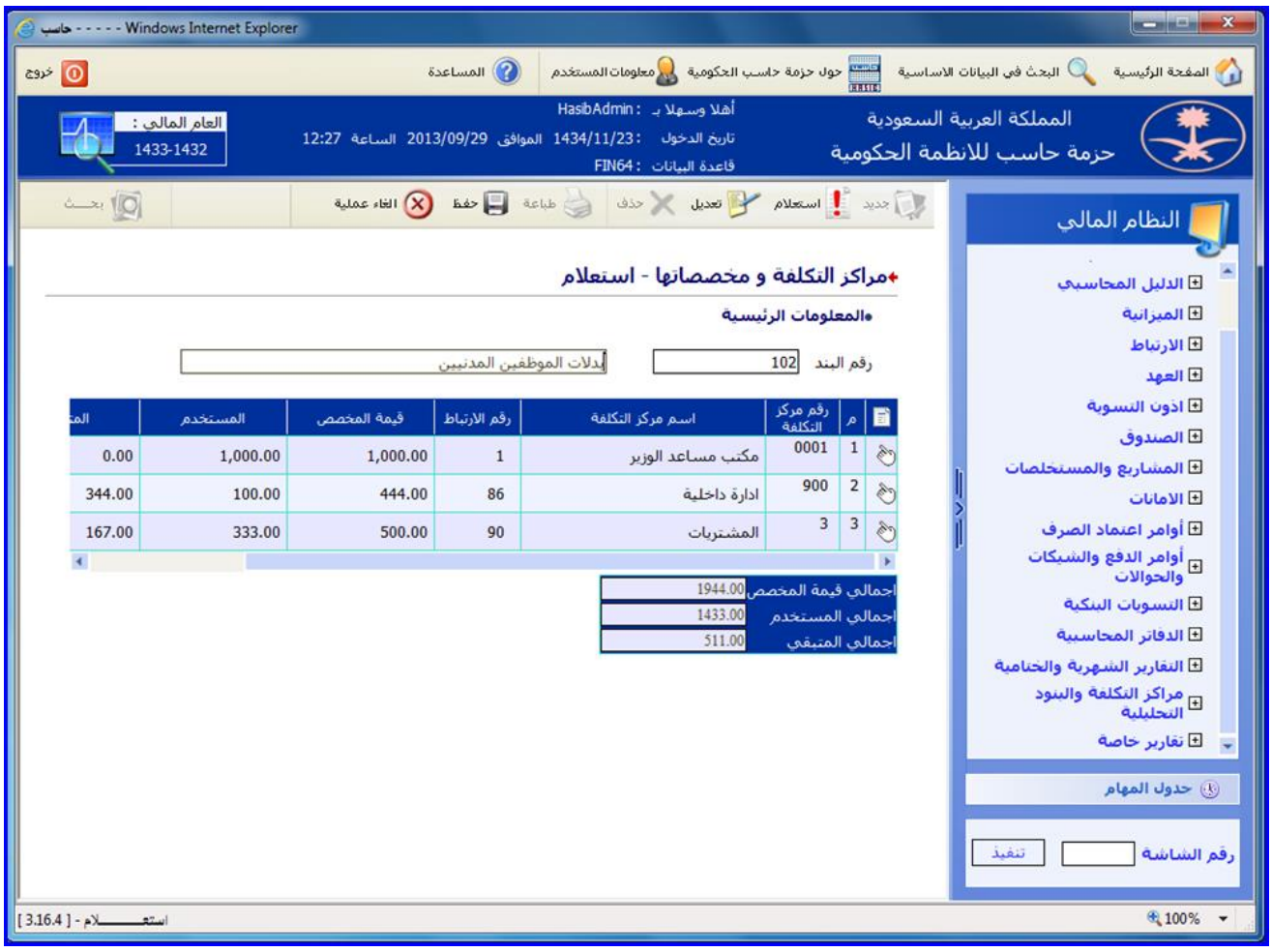
م	نوع الحركة	رقم الحصر	الرقم المرجعي	المدين	الدائن	اسم مركز التكلفة	رقم اليومية	حالة المستند
1	أمر صرف	1	5236	200.00	0.00	المستودعات		معتمد من المدير العام
2	اذن تسوية	33	33	200.00	0.00	المستودعات		تمت مراجعته
3	اذن تسوية	20201	20201	100.00	0.00	مستشفى الحياة	1	مسجل بدفتر اليومية
4	اذن تسوية	20205	20205	100.00	0.00	مستشفى الحياة	1	مسجل بدفتر اليومية
			الإجمالي:	600.00	0.00			
			إجمالي المنصرف على البند التحليلي :		600.00			
			إجمالي البند التفصيلي:	600.00	0.00			

صفحة : 1 من : 1

الشكل (١-٣-١٦) يمثل كشف بالمنصرف على البنود التحليلية.

مراكز التكلفة ومخصصاتها

تظهر هذه الشاشة عند اختيار مراكز التكلفة ومخصصاتها من قائمة مراكز التكلفة كما هو ظاهر في الشكل (٤-١٦).



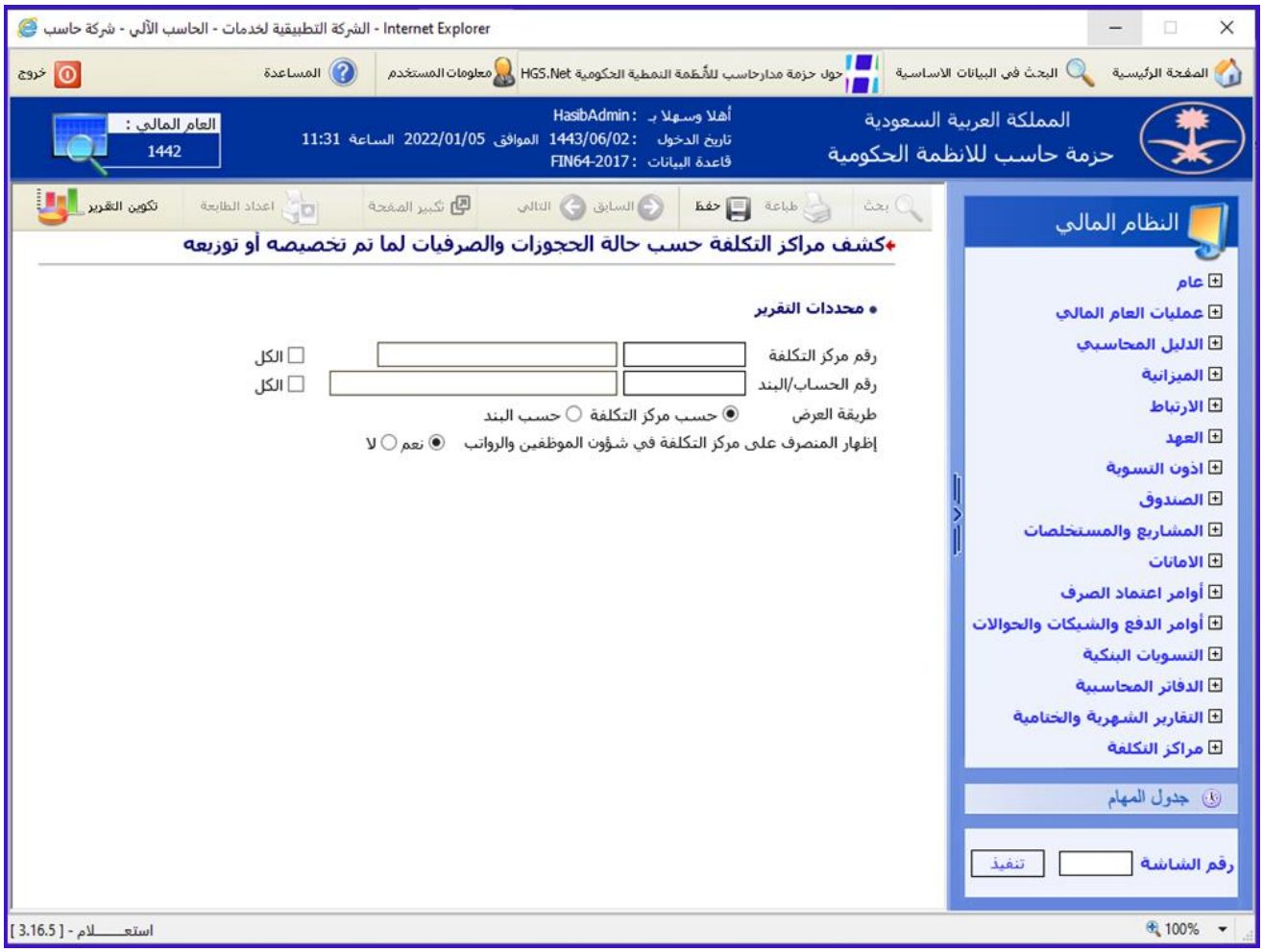
الشكل (٤-١٦) يمثل شاشة مراكز التكلفة ومخصصاتها.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يتم من خلال هذه الشاشة تحديد السماح أو عدم السماح بالصرف بعد انتهاء المخصص وللتعديل على ذلك يتم تحديد مركز التكلفة المراد تعديله ومن ثم يتم الضغط بالمربع الموجود أسفل حقل "السماح بالصرف بعد انتهاء المخصص" ومن ثم يقوم المستخدم بالضغط على زر حفظ.

كشف مراكز التكلفة حسب حالة الحجوزات والصرفيات لما تم تخصيصه أو توزيعه

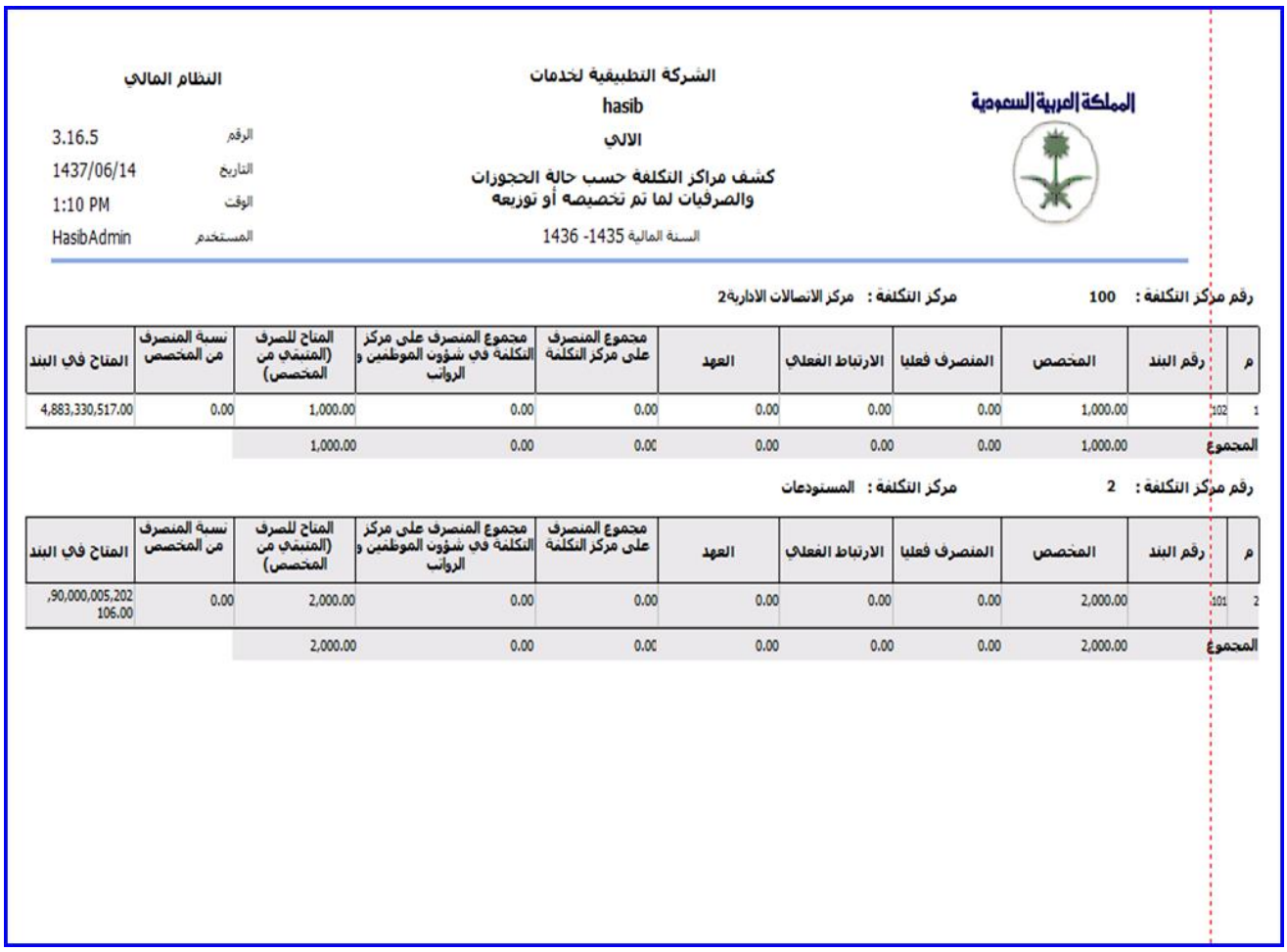
تظهر هذه الشاشة عند اختيار كشف مراكز التكلفة حسب حالة الحجوزات والصرفيات لما تم تخصيصه أو توزيعه حسب من قائمة مراكز التكلفة كما هو ظاهر في الشكل (٥-١٦).



الشكل (٥-١٦) يمثل كشف مراكز التكلفة حسب حالة الحجوزات والصرفيات لما تم تخصيصه أو توزيعه.

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم باختيار المحددات (رقم مركز التكلفة أو الكل، رقم الحساب/البند أو الكل، طريقة العرض (حسب مركز التكلفة، حسب البند)، إظهار المنصرف على مركز التكلفة في شؤون الموظفين والرواتب نعم أو لا)، ومن ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-٥-١٦).



المملكة العربية السعودية

الشركة التطبيقية لخدمات
hasib
الالي

كشف مراكز التكلفة حسب حالة الحجوزات
والصرفيات لما تم تخصيصه أو توزيعه

السنة المالية 1435- 1436

النظام المالي

الرقم	3.16.5
التاريخ	1437/06/14
الوقت	1:10 PM
المستخدم	HasibAdmin

رقم مركز التكلفة : 100 مركز التكلفة : مركز الاتصالات الادارية2

م	رقم البند	المخصص	المنصرف فعليا	الارتباط الفعلي	العهد	مجموع المنصرف على مركز التكلفة	مجموع المنصرف على مركز التكلفة في شؤون الموظفين و الرواتب	المتاح للصرف (المتبقي من المخصص)	نسبة المنصرف من المخصص	المتاح في البند
1	102	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00	4,883,330,517.00
المجموع		1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00		

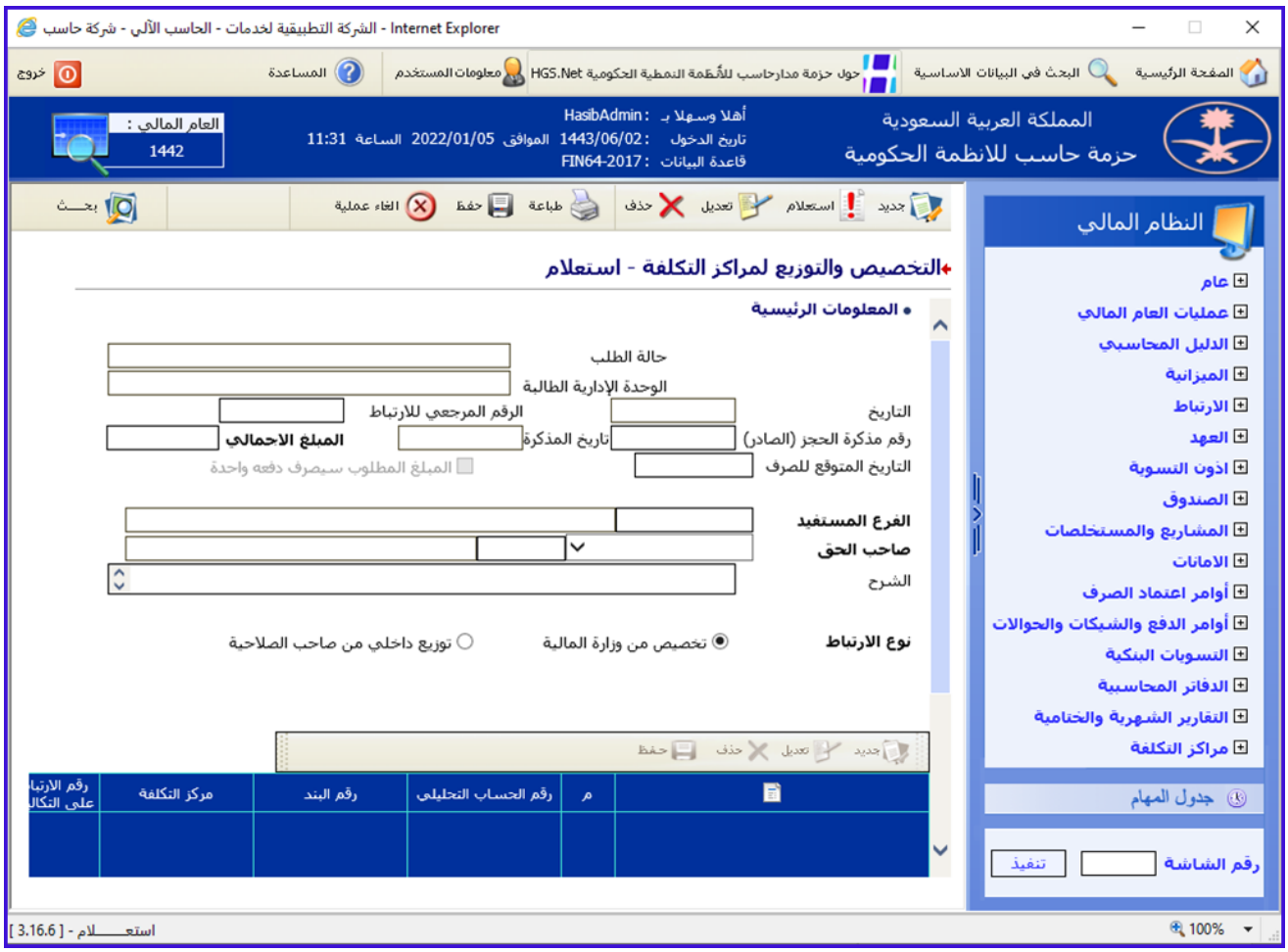
رقم مركز التكلفة : 2 مركز التكلفة : المستودعات

م	رقم البند	المخصص	المنصرف فعليا	الارتباط الفعلي	العهد	مجموع المنصرف على مركز التكلفة	مجموع المنصرف على مركز التكلفة في شؤون الموظفين و الرواتب	المتاح للصرف (المتبقي من المخصص)	نسبة المنصرف من المخصص	المتاح في البند
2	101	2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00	0.00	,90,000,005,202 106.00
المجموع		2,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,000.00		

الشكل (١-٥-١٦) يمثل كشف مراكز التكلفة حسب حالة الحجوزات والصرفيات لما تم تخصيصه أو توزيعه.

التخصيص والتوزيع لمراكز التكلفة

تظـهر هـذه الشاشـة عنـد اختيار التـخصيص والتـوزيع لمـراكز التكـلفة من قائمة مراكز التكلفة كما هو ظاهر في الشكل (٦-١٦).



الشكل (٦-١٦) يمثل شاشة التخصيص والتوزيع لمراكز التكلفة.

- **طريقة عمل الشاشة:**

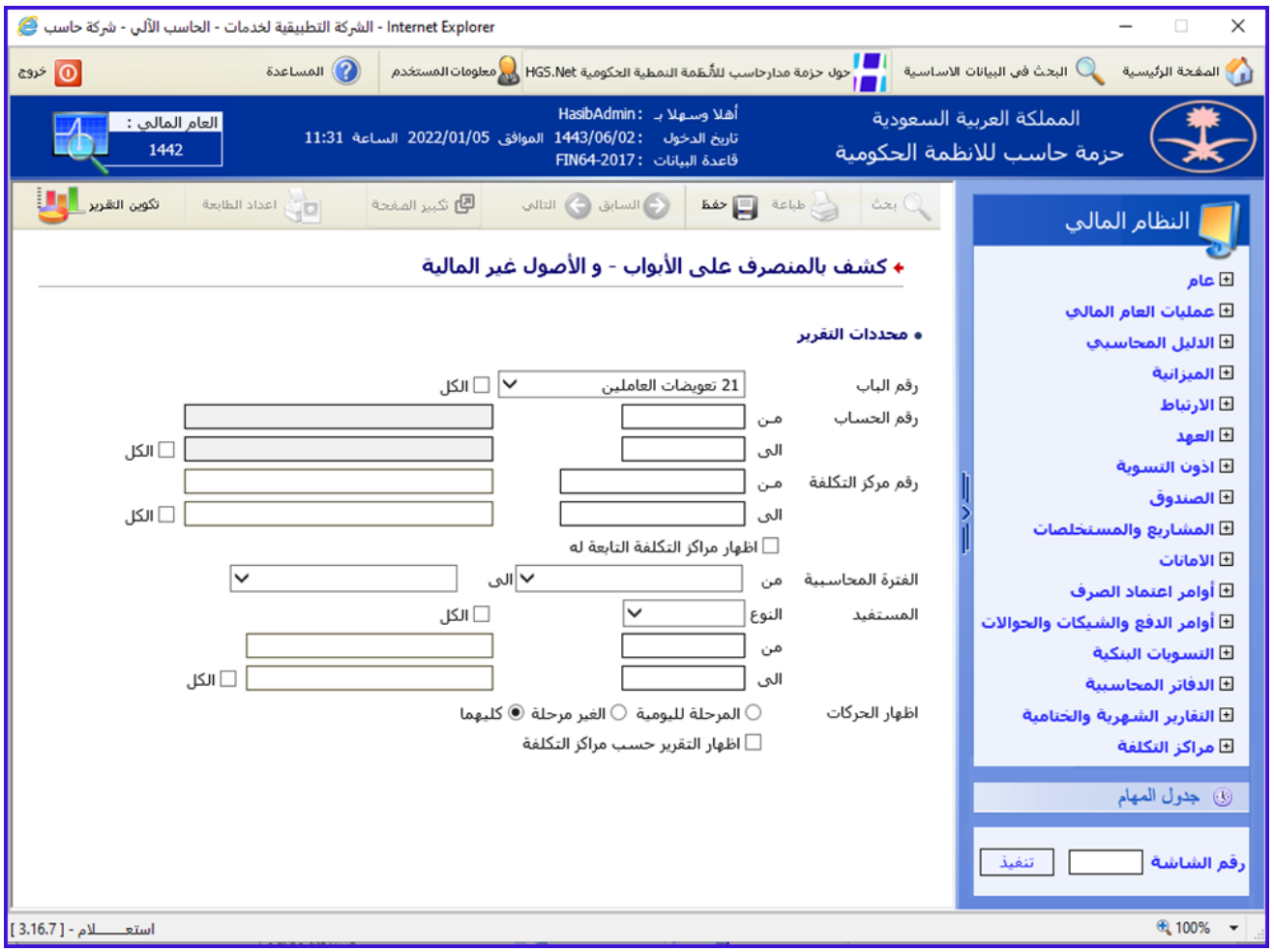
يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام حيث يعرض النظام الحقول التالية:

- يقوم المستخدم بإدخال رقم وتاريخ مذكرة الحجز (الصادر).
- يقوم المستخدم بإدخال المبلغ الإجمالي.
- يقوم المستخدم بإدخال التاريخ المتوقع للصرف.
- يقوم المستخدم بتحديد هل المبلغ المطلوب صرفه سيصرف دفعة واحدة أم لا.
- يقوم المستخدم بإدخال رقم الفرع المستفيد.
- يقوم المستخدم بإدخال رقم صاحب الحق.
- يقوم المستخدم بإدخال الشرح.
- يقوم المستخدم بتحديد نوع الارتباط.

- يقوم المستخدم بالضغط على زر جديد الموجود في شريط المهام في وسط الشاشة وإدخال البيانات (رقم البند، مركز التكلفة).
- يقوم المستخدم بإدخال المبلغ المطلوب حجزه ومن ثم يقوم بالضغط على زر حفظ من شريط المهام الفرعي ومن شريط المهام الرئيسي.

كشف بالمنصرف على الأبواب – والأصول غير المالية

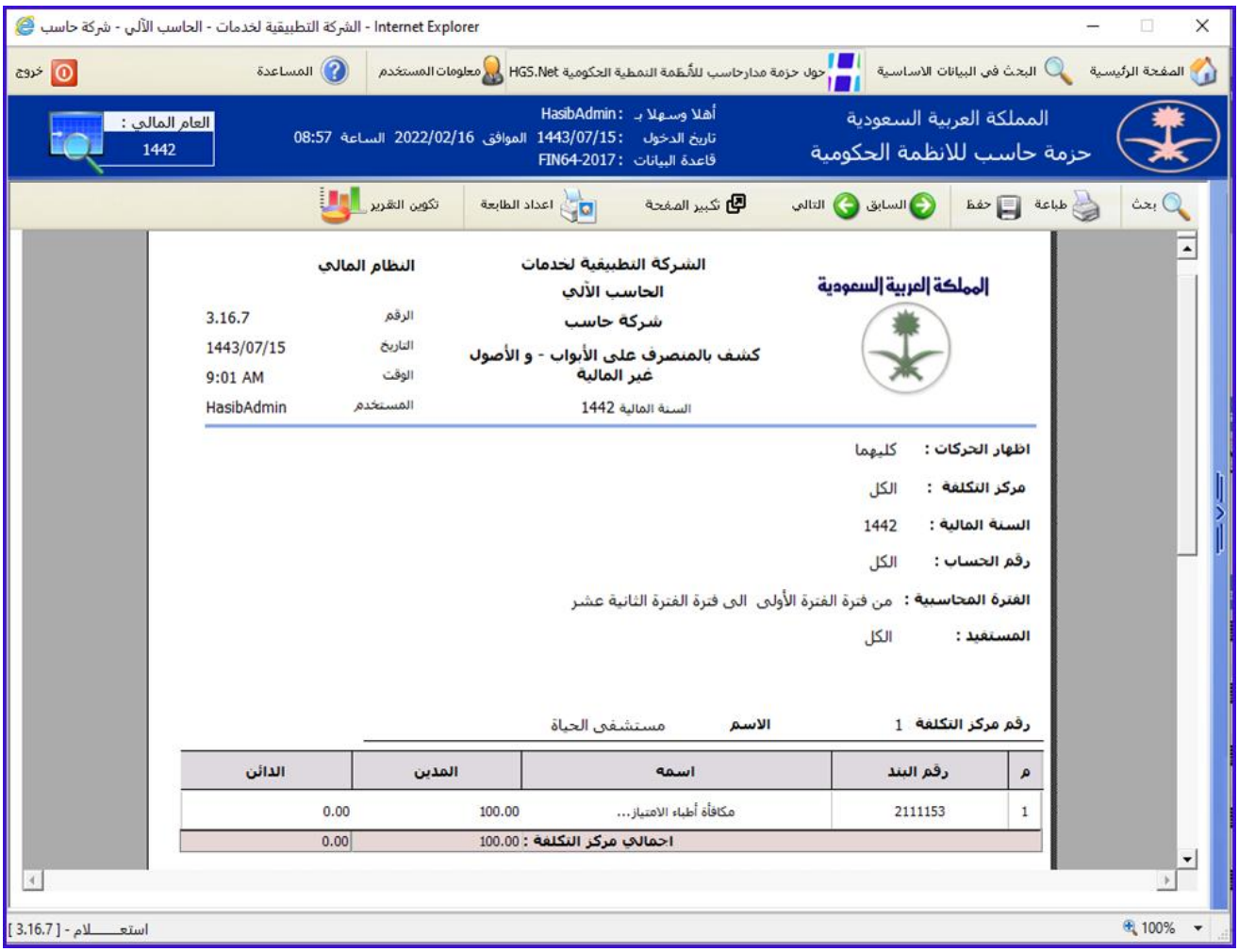
تظـهر هـذه الشاشــة عنـد اختيار كشف بالمنصرف على الأبواب – والأصول غير المالية من قائمة مراكز التكلفة كما هو ظاهر في الشكل (٧-١٦).



الشكل (٧-١٦) يمثل شاشة كشف بالمنصرف على الأبواب – والأصول غير المالية

- **طريقة عمل الشاشة:**

يقوم المستخدم باختيار المحددات (رقم الباب أو الكل، رقم الحساب من/إلى أو الكل ، رقم مركز التكلفة من/إلى أو الكل، اظهار مراكز التكلفة التابعة له ، الفترة المحاسبية من/إلى، المستفيد(النوع أو الكل) من/إلى أو الكل، اظهار الحركات (المرحلة لليومية، الغير مرحلة أو كليهما)، اظهار التقرير حسب مراكز التكلفة) ، ومن ثم يختار تكوين التقرير حيث يظهر كما في الشكل (١-٧-١٦).



الشكل (١-٧-١٦) يمثل كشف بالمنصرف على الأبواب – والأصول غير المالية.

الإجراءات المتبعة في النظام المالي

تعريف سنة مالية جديدة: رقم الشاشة ٣,٢,١

- عند الدخول للشاشة، تظهر البيانات الأساسية التلقائية لبعض الحقول وهي:
  - تاريخ بداية ونهاية السنة المالية.
  - حالة السنة المالية: وتكون جديدة.
  - حالة الدليل المحاسبي: وتكون لم يبدأ.
  - حالة ميزانية السنة المالية: وتكون غير منشأة.
  - الفترات المحاسبية: وتكون مقسمة بناء على المعلومات الأساسية الموجودة بالحقول أعلاه، وتتغير في حال تغير التواريخ.
- يقوم المستخدم بإدخال اسم السنة المالية.
- يقوم المستخدم بإدخال آخر موعد متوقع لإصدار أوامر الصرف وأذون التسوية.
- يقوم المستخدم بحفظ العملية بالضغط زر "حفظ" من شريط المهام.
- يقوم النظام وبشكل آلي بتقسيم الفترات المحاسبية بناء على التواريخ المدخلة، وتتغير حالة السنة المالية إلى جديدة وغير معتمدة.
- تظهر معلومات مختصرة عن السنة المالية وحالتها ضمن قائمة السنوات المالية التي من الممكن العمل عليها عند الدخول للنظام المالي.
- يجب أن يتم إعطاء المستخدم صلاحية على السنة الجديدة من شاشة "الصلاحيات العامة لمستخدمي النظام المالي".

اعتماد السنة المالية: رقم الشاشة ٣,٢,٣

- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بالدخول على الشاشة ويقوم بالضغط على زر "اعتماد السنة المالية".
- تتغير حالة السنة المالية إلى "جديدة ومعتمدة".

عمليات الدليل المحاسبي: رقم الشاشة ٣,٣,١

- يعرض النظام السنة المالية التي تم اختيارها عند الدخول للنظام (اسم السنة الحالية، تاريخ البداية، تاريخ نهاية السنة، حالة السنة، ومعلومات الفصل والفرع والقسم الخاص بالعميل الموجودة في معلومات العميل.
- يتم عرض المستوى الأول (أي الأبواب والحسابات الرئيسية) من بيانات الدليل (الرقم والاسم) وتكون محتواه داخل التصنيفات التالية وذلك حسب صلاحيات المستخدم المحددة على تصنيفات الحسابات:
- مصروفات الميزانية، إيرادات الميزانية، حسابات الصندوق، حسابات العهد، حسابات الأمانات، حسابات أوامر الدفع، حسابات الحوالات، حسابات جاري وزارة المالية، حساب جاري مؤسسة النقد، حساب شيكات جاري مؤسسة النقد، حسابات المطلوبات، حسابات المستحقات العامة، حسابات الشيكات، حسابات البنوك، حسابات بنك الإيرادات، حسابات أخرى.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بإضافة أي حساب غير موجود في شجرة الحسابات، وذلك بتغيير حالة الشاشة إلى وضع التعديل من شريط التنفيذ الرئيسي، ومن ثم يتم اختيار الفرع المراد الإضافة إليه في شجرة الحسابات، يتم إدخال رقم الحساب في حقل رقم الحساب، واسم الحساب ويتم تحديد نوع الحساب

تفصيلي أو إجمالي، ويتم اختيار نوع رصيد الحساب (مدين أو دائن)، والجهة المختصة بالحساب حسب ما تم إدخاله في شاشة رموز الجهات.

- يستطيع المستخدم أن يقوم بحذف أي حساب غير مستخدم وذلك باختياره من شجرة الحسابات، ومن ثم الضغط على زر "حذف".

اعتماد الدليل المحاسبي: رقم الشاشة ٣,٣,٢

- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية باختيار "اعتماد الدليل المحاسبي" إذا كان يناسب احتياجاته الحالية.
- يقوم المستخدم باختيار "موافق" لتأكيد إتمام العملية.
- يقوم النظام بحفظ وتثبيت الدليل المحاسبي، وتتغير حالة الدليل المحاسبي إلى معتمد.

كشف الدليل المحاسبي: رقم الشاشة ٣,٣,٣

- من الممكن طباعة الدليل المحاسبي بناء على رقم الحساب، أو على مستوى الحسابات.

تسجيل ميزانية العام المالي الجديد: رقم الشاشة ٣,٤,١

- يظهر النظام للمستخدم اسم السنة المالية المختارة عند الدخول للنظام المالي. وتاريخ البداية والنهاية لها وحالة السنة المالية. كما يظهر النظام للمستخدم حالة الدليل المحاسبي (غير منشئ، غير معتمد، معتمد) وحالة الميزانية (غير منشئة، غير معتمدة، معتمدة، معتمدة ناقصة).
- يقوم النظام بعرض الحسابات التي من الممكن أن تخص الميزانية من الدليل المحاسبي وهي الحسابات المصنفة حسب التالي:
  - مصروفات الميزانية، إيرادات الميزانية.
- بإمكان المستخدم صاحب الصلاحية بعد ذلك بالدخول على بنود أبواب الميزانية أو الحسابات الفرعية للإيرادات من خلال الضغط على الباب أو الحساب المطلوب وبالإمكان متابعة عرض تفريعات تلك البنود أو الحسابات الفرعية بالضغط عليها من شجرة الحسابات.
- يقوم المستخدم بإدخال مخصص الميزانية للبند الذي تم اختياره من شجرة الحسابات، وإذا كان للبند إيرادات متوقعة يتم إدخالها في الحقل المخصص.
- يعرض النظام المبلغ الإجمالي للبند بناء على مجموع مخصص الميزانية والإيرادات.
- يتم تخزين الحركة بالضغط على زر "حفظ" من شريط المهام.
- يقوم المستخدم بمتابعة عملية الإدخال لمخصصات الميزانية والإيرادات للبنود في حال توفرها، أما في حال أن الميزانية سيتم تحديدها لاحقا، فيتم تحديد الاختيار الخاص بذلك للبند الذي تنطبق عليه هذه الحالة.

اعتماد ميزانية العام المالي الجديد: رقم الشاشة ٣,٤,٢

- يظهر النظام للمستخدم اسم السنة المالية المختارة عند الدخول للنظام المالي، وتاريخ البداية والنهاية لها وحالة السنة المالية. كما يظهر النظام للمستخدم حالة الدليل المحاسبي (غير منشئ، غير معتمد، معتمد) وحالة الميزانية (غير منشئة، غير معتمدة، معتمدة، معتمدة ناقصة).
- بعد تأكد الموظف صاحب الصلاحية باعتماد الميزانية من استكمال جميع بياناتها وصحتها يقوم بالضغط على زر "اعتماد الميزانية".

- يقوم النظام بالتحقق من إدخال معلومات الميزانية لكل حسابات الميزانية التفصيلية وكذلك لحسابات الميزانية التجميعية المطلوب إدخال معلومات الميزانية لها. تكون الميزانية ناقصة –فيتم حفظها بحالة معتمدة ناقصة عند الموافقة-في أحد الحالتين التاليتين مع ملاحظة أنه يتم إظهار رسالة تفيد ذلك مع أرقام وأسماء الحسابات المعنية وتظهر رسالة تأكيد برغبة المستخدم في الاعتماد رغم وجود هذه الحالة:
- في حال وجود حساب -تفصيلي أو تجميعي-تم اختيار "الميزانية سيتم تحديدها لاحقا" له.
- في حال وجود حساب تجميعي تم إدخال معلومات الميزانية له مباشرة ولكنها كانت أكبر من مجموع معلومات الميزانية لحساباته الفرعية.
- يقوم النظام بالتحقق من أن المبالغ المعتمدة من الإيرادات لحسابات المصروفات لا تتجاوز تقديرات الإيرادات وتظهر رسالة خطأ في حال تجاوزها ولا يقبل النظام تنفيذ اعتماد الميزانية.
- في حال كانت المبالغ المعتمدة من الإيرادات لحسابات المصروفات أقل من تقديرات الإيرادات تظهر رسالة تحذير ومن الممكن أن يقوم النظام تنفيذ اعتماد الميزانية في حال تأكيد المستخدم لذلك.
- يقوم النظام بإظهار رسالة للتأكيد مع تحذير بان تنفيذ اعتماد الميزانية يعني عدم إمكانية التعديل عليها إلا من خلال حركات المناقلة والتعزيز والتخفيض.

كشف اعتمادات الميزانية رقم الشاشة ٣,٤,١٠

- ممكن عرض جميع المدخلات على بنود الميزانية من خلال الكشف حسب المحددات التي يتم اختيارها وهي كالتالي:
  - طباعة كشف للمصروفات.
  - طباعة كشف للإيرادات.
  - إظهار الحسابات المحددة من قبل الإدارة.
  - مستويات الحسابات المعروضة.

- يعرض التقرير حسب ترتيب الأبواب الحقول التالية:
  - رقم الحساب.
  - اسم الحساب.
  - الجهة المسؤولة.
    - الاعتماد الأصلي: ويشمل (المخصص، الإيرادات، المجموع).
    - الاعتماد بعد التعديل: ويشمل (المخصص، الإيرادات، المجموع).

اعتماد بدء العمل على العام المالي الجديد: رقم الشاشة ٣,٢,٤

- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية باختيار "اعتماد بدء العمل بالعام المالي الجديد" من قوائم النظام.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بالضغط على زر "اعتماد بدء العمل للعام المالي الجديد".
- يقوم النظام بإظهار رسالة تأكيد للمستخدم.
- يقوم المستخدم باختيار "موافق" للتأكيد، فيقوم النظام بتعديل حالة السنة لتصبح حالة السنة "حالية".
- يقوم النظام بتعديل حالة السنة السابقة لها أن وجدت "تحت الإقفال".
- لا يكون هناك ارتباط أو صرف إلا بعد اعتماد الدليل واعتماد الميزانية أو اعتماد الميزانية ناقصة ويسمح للمستخدمين بإدخال سندات التسوية وكذلك القيود الخاصة ببعض الأرصدة الافتتاحية وإدخال أوامر الصرف بدلا من تراكمها لحين اعتماد الميزانية في حالة عدم اعتماد الميزانية.

نقل الأرصدة الافتتاحية من العام الماضي: رقم الشاشة ٣,٢,٥

- يكون هذا الإجراء متاحا عند وجود سنة مالية أخرى "تحت الإقفال" أو "مقفلة". وحالة السنة المختارة هي "حالية".
- يقوم النظام بعرض نموذج عملية نقل الأرصدة الافتتاحية وتشمل:
  - اسم السنة المنقول منها.
  - اسم السنة المنقول إليها.
- جدول للحركات التي سيتم نقلها كما يلي:
  - يشمل الجدول: رقم السطر، الحساب (رقم/ اسم)، البيان، المبلغ المدين، المبلغ الدائن، المرفقات، زر التفاصيل، زر تفاصيل مستند الدفع.
  - يتم تعبئة الجدول تلقائياً من النظام بحركات على الحسابات حسب ما هو في مسار "تفصيل عملية نقل الأرصدة".
  - يتيح النظام للمستخدم استطلاع تفاصيل مستند الدفع (المستفيد، الرقم المبدئي، مناولة) لحركات حسابات الدفع المعبئة تلقائياً.
- يتيح النظام للمستخدم تعديل المعلومات للحركات المعبئة تلقائياً كما يلي:
  - تعديل الحساب لحساب تفصيلي من نفس النوع أو نوع "أخرى".
  - لا يمكن تعديل معلومات تفاصيل مستند الدفع (المستفيد، الرقم المبدئي، مناولة).
  - من الممكن تعديل أي معلومات أخرى في السطر – الحركة-.
- يتيح النظام للمستخدم إدخال تفاصيل للأسطر التي أدخلها أو المعبئة تلقائياً.
- في حال كان هناك حركات معبئة تلقائياً لحساب من السنة السابقة ليس موجود في السنة الجديدة، يظهر النظام تلك الحركات بلون مختلف ليقوم المستخدم بحذفها أو إدخال حساب بديل لها قبل إجراء النقل ويتم تعديل الحركة بإدخال رقم حساب صحيح ومن نفس النوع أو نوع "أخرى" وعند ذلك يرجع لون السطر كالأسطر العادية.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ" من شريط المهام.
- يقوم النظام بحفظ المحتوى التلقائي لجدول الحركات -أي قبل أن يتم تعديله-في جداول ل خاصة في قاعدة البيانات للرجوع إليها للتحقق، ومن ثم يقوم النظام بإظهار رسالة بتمام العملية.

تعديل الأرصدة الافتتاحية: رقم الشاشة ٣,٢,٦

- يكون هذا الخيار متاحا في حالة كانت السنة هي السنة الحالية وغير مقفلة أو تحت الإقفال وكانت الأرصدة الافتتاحية غير معتمدة.
- في حال كان هناك سنة مالية سابقة ولم تتم عملية "نقل الأرصدة الافتتاحية من العام الماضي" يقوم النظام بإظهار رسالة خطأ تفيد بذلك.
- يقوم النظام بعرض حركات الأرصدة الافتتاحية المنقولة من السنة المالية السابقة.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "تعديل" من شريط المهام، وبالتالي تكون له القدرة بعمل التعديلات اللازمة.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ" من شريط المهام، فيقوم النظام بالتثبت من صحة المدخلات.
- يقوم النظام بحفظ مستند الحركات الافتتاحية ليتم تعديله أو اعتماده.

اعتماد الأرصدة الافتتاحية: رقم الشاشة ٣,٢,٧

- يكون هذا الخيار متاحا في حالة كانت السنة هي السنة الحالية وغير مقفلة أو تحت الإقفال وكانت الأرصدة الافتتاحية غير معتمدة.
- يقوم النظام بعرض حركات الأرصدة الافتتاحية المنقولة من السنة المالية السابقة.
- في حال لم تكن الأرصدة معتمدة يتاح للمستخدم زر خاص "اعتماد الأرصدة الافتتاحية"، أما في حال كانت الأرصدة معتمدة يقوم النظام بإظهار رسالة تفيد بان الأرصدة معتمدة.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "اعتماد"، فيقوم النظام بتعديل حالة مستند الأرصدة الافتتاحية لـ "معتمد" كما يقوم النظام بتعديل قيمة الأرصدة الإفتتاحية للحسابات التي لها حركات في المستند بقيمة (مجموع الحركات المدينة -مجموع الحركات الدائنة) لكل حساب.
- أنواع الحسابات وخصائص النقل لها:
  - (أ) مصروفات الميزانية، إيرادات الميزانية، حسابات الصندوق، وحسابات جاري وزارة المالية: لا يتم نقلها.
  - (ب) حسابات المستحقات العامة، حسابات المطلوبات، حسابات البنوك، حسابات بنك الإيرادات، حساب جاري مؤسسة النقد، حسابات أخرى، وحسابات العهد تحت التحصيل: حركة واحدة تمثل رصيد الحساب كما يلي:
    - *المبلغ (الرصيد الافتتاحي للسنة السابقة + مجموع المدين للسنة السابقة -مجموع الدائن للسنة السابقة). يكون المبلغ إذا كان سالبا دائنا وإذا كان موجبا مدين.
    - البيان: يكون هو جملة "رصيد افتتاحي منقول من السنة السابقة".
  - (ج) حسابات الأمانات:
    - *الأمانات لمتعامل من نوع "جهة": حركة واحدة تمثل رصيد الحساب.
    - *الأمانات لمتعاملين من نوع غير "جهة": يتم نقل جميع الحركات الحساب الدائنة التي لم يتم تسويتها -إلغائها-بحركة عكس القيد.
  - (د) لحسابات أوامر الدفع، الحوالات، الشيكات، شيكات جاري مؤسسة النقد يتم ما يلي:
    - يتم تعبئة سطر حركة لكل مستند دفع سيتم نقله -لم تتم تسويته وغير ملغي وأسطره مسجلة في اليومية وغير ملغية بحركة عكس القيد-تكون تفاصيل مستند الدفع (المستفيد، الرقم المبدئي، مناولة) للحركة من واقع مستند دفع المنقول.
    - يتم ربط كل حركة من هذا النوع للحساب بمستند دفع جديد بنفس معلومات المستند المنقول ويتم تسجيل معلومات مستند الدفع الجديد في السنة المنقول لها الأرصدة.
    - في حال تم حذف الحركة من الأرصدة الافتتاحية يتم حذف المستند الجديد تلقائياً.
  - (هـ) حسابات العهد المستديمة والمؤقتة: لا يتم نقلها وفي حال وجود حسابات عهد مستديمة أو مؤقتة لم يتم تسديدها تقوم الإدارة المالية بوضعها كحسابات تحت التحصيل على ذمة صاحب العهدة بمعرفتها.

اجراء تعريف تغذية لحساب الصندوق/البنك وصرفه

اجراء طلب تغذية حساب الصندوق/ البنك: رقم الشاشة ٣,٨,١

- يقوم المستخدم باختيار طلب تغذية جديدة من قوائم النظام.
- يقوم النظام بعرض نموذج فارغ لتغذية الصندوق/البنك وتكون الشاشة في وضع الاستعلام، يقوم الموظف بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام لإجراء الإضافة.
- يقوم المستخدم بتحديد حساب من الحسابات المتوفرة القابلة للتغذية (الصندوق/البنك) والمطلوب عمل التغذية له والمعرف في الدليل المحاسبي.
- يقوم النظام بعرض رصيد التغذية السابقة.
- يقوم المستخدم بإدخال البيانات التالية: رقم التغذية تاريخ طلب التغذية، المبلغ المطلوب ويقوم بحفظ الحركة.
- يقوم النظام بالتحقق من عدم وجود تغذية سابقة للحساب لم يتم صرفها، بالإضافة إلى نوع الحساب.
- عند نجاح التحقق يقوم النظام بحفظ الطلب وإعطاء رقم مرجعي للطلب متسلسل على مستوى السنة وتاريخ اليوم، وتكون حالة الطلب "غير معتمد" كما يقوم النظام بإضافة "اعتماد طلب التغذية رقم <رقم التغذية> من الإدارة المالية" إلى قائمة المهام والذي يظهر للمستخدمين الذين لهم صلاحية بذلك.

إجراء اعتماد طلب تغذية حساب الصندوق / البنك: رقم الشاشة ٣,٨,٢

- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية باختيار "اعتماد طلب التغذية <رقم التغذية> من الإدارة المالية" من قائمة المهام أو يختار نوع ورقم الحساب من صفحة "اعتماد طلب التغذية من الإدارة المالية" ويقوم بالاستعلام عن الحركة المطلوبة.
- يعرض النظام تفاصيل التغذية المطلوبة، ويقوم المستخدم صاحب الصلاحية باعتماد الطلب، فيقوم النظام بتغيير حالة الطلب إلى "معتمد من الإدارة المالية".

إجراء صرف طلب تغذية حساب الصندوق / البنك: رقم الشاشة ٣,١١,٣

- يقوم الموظف صاحب الصلاحية بالدخول على شاشة إصدار أمر اعتماد الصرف، والضغط على جديد لتغيير حالة الشاشة وإجراء عملية الإدخال، فيعرض النظام التاريخ الافتراضي للحركة وهو تاريخ الجهاز في كل من حقل التاريخ وتاريخ تحرير المستند. وتكون حالة المستند "إصدار القسم أ".
- يتم اختيار الوحدة الإدارية المستفيدة، والفرع المستفيد.
- يتم تحديد رقم صاحب الاستحقاق، ويجب أن يكون الموظف المعرف كأمين صندوق على الحساب في الدليل المحاسبي.
- يتم تحديد إجمالي وصافي المستند، وهو قيمة التغذية المعرفة في طلب التغذية ويتم إدخال الملاحظات.
- يقوم المستخدم بحفظ العملية، فيقوم النظام بإصدار رقم مرجعي لأمر الصرف وتتغير حالة الصفحة إلى استعلام.
- يقوم المستخدم بتغيير حالة الصفحة إلى تعديل لمتابعة الإدخال للقسم (أ) من أمر الصرف.
- يضغط المستخدم على "تحديد الأغراض" ويختار الغرض الموافق للحالة من القائمة المنسدلة وهو "صرف تغذية" ويدخل الرقم المرجعي الخاص بالتغذية المطلوب صرفها.

- يعرض النظام تاريخ التغذية المطلوبة، ويقوم المستخدم بإدخال المبلغ الخاص بالحركة، والمرفقات وأي ملاحظات.
- يقوم المستخدم بإدخال بيانات القسم (ب) وذلك بإضافة سطر جديد لتعبئة الطرف المدين وهو حساب الصندوق، والمبلغ الخاص بالتغذية.
- يقوم المستخدم بإدخال البيان في الحقل الخاص به تحت اسم الحساب والمرفقات.
- يقوم المستخدم بإضافة سطر جديد لتعبئة الطرف الدائن وهو حساب أوامر الدفع.
- يقوم المستخدم بإدخال البيان في الحقل الخاص به تحت اسم الحساب والمرفقات.
- يقوم المستخدم بإدخال التفاصيل الخاصة بالحركة وذلك بالضغط على الحقل الخاص بالتفاصيل للطرف المدين، فتظهر شاشة التفاصيل للحركة.
- يقوم المستخدم بإضافة سطر جديد ويقوم باختيار نوع المستند المطابق للحالة وهو "طلب تغذية"، ويدخل الرقم المرجعي في الحقل المخصص.
- يقوم النظام بشكل آلي بعرض تاريخ ومبلغ الحركة.
- يقوم المستخدم بحفظ التفاصيل المدخلة، والخروج من الشاشة بإغلاقها.
- يقوم المستخدم بإدخال بيانات مستند الدفع للسطر الثاني الخاص بالطرف الدائن، وذلك بالضغط على الجزء الخاص في السطر الدائن.
- تظهر شاشة يقوم المستخدم من خلالها باختيار نوع المستفيد من القائمة المنسدلة، وفي هذه الحالة يكون الموظف المعرف كأمين صندوق.
- تتم تعبئة حقل مناولة، والرقم المبدئي في حال كان الشخص الذي يقوم بإصدار أمر الصرف هو نفس الشخص الذي سيقوم بتصدير مستند الدفع الخاص بالحركة.
- يقوم المستخدم بالضغط على "خروج مع حفظ" للعودة لشاشة أمر الصرف الأصلية.
- يقوم الموظف صاحب الصلاحية أو المعد لأمر الصرف بحفظ الحركة.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد القسم أ من أمر الصرف" فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند. وفي حال كان خيار تنفيذ الحصر بشكل آلي فعال سيقوم النظام بإجراء الحصر وتسجيل رقم وتاريخ الحصر في الحقول المخصصة في أمر الصرف.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد القسم ب من أمر الصرف" فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد المراجعة لأمر الصرف " فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد مسؤول الارتباط لأمر الصرف " فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد مسؤول الأمانات لأمر الصرف " فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.

- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد رئيس الحسابات/مدير الإدارة المالية" فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد رئيس المحاسبة/مدير الشؤون المالية والإدارية" فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد المراقب المالي لأمر الصرف " فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- من الممكن أن يتم تنفيذ سحب وطباعة مستند الدفع في هذه المرحلة فيتم تظليل السطر الدائن لمستند الدفع ومن ثم يتم تنفيذ الإجراء المطلوب فتظهر شاشة سحب وطباعة مستند الدفع فيتم تحديد نوع المستند المطابق للمذكور في الطرف الدائن من أمر الصرف، ويظهر النظام التاريخ الافتراضي للحركة وهو تاريخ اليوم، وتظهر البيانات الخاصة بالمستفيد من واقع أمر الصرف. ويقوم المستخدم بإدخال البيانات الخاصة بالحقول المبلغ، ومقابل. وفي حال كان نوع مستند الدفع "أمر دفع" يجب أن يتم تحديد نوع النفقة وطريقة الصرف.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد المدير العام لأمر الصرف " فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يكون المستند جاهز في هذه المرحلة للتسجيل باليومية، فيتم تنفيذ خيار "قيد أمر الصرف باليومية".

إجراء تصدير وتسجيل استلام الحوالة/الشيك/ أمر الدفع لصاحب الحق: رقم الشاشة ٣,١٢,٢

- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية باسترجاع بيانات مستند الدفع عن طريق اختيار نوع المستند من القائمة المنسدلة، وإدخال رقم مستند الدفع في الحقل المخصص، ومن ثم الضغط على بحث. فتظهر بيانات أمر الدفع المدخل من واقع شاشة أمر الصرف.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بتعديل وضع الشاشة لتعبئة كل من حقول اسم المستلم، تاريخ الاستلام، اسم كاتب التصدير، تاريخ التصدير ورقمه.
- في حال كان نوع المستند "أمر دفع أو شيك "يقوم المستخدم بطباعة البيانات على النموذج المختص بذلك. ومن ثم اعتماد الحركة.

إجراء تسجيل الشيكات الصادرة من وزارة المالية لأوامر الدفع: رقم الشاشة ٣,١٢,٦

- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بالدخول على الشاشة وعمل جديد لإضافة الشيك الصادر من وزارة المالية لأمر الدفع.
- يقوم النظام بفتح سطر جديد، فعند إدخال رقم أمر الدفع في الحقل المخصص، يعرض النظام تاريخ أمر الدفع ورقم وتاريخ اليومية وصاحب الحق والمبلغ.
- يقوم المستخدم بإدخال رقم الشيك الوزاري وتاريخه ومن ثم يقوم بتخزين الإجراء.

إجراء استلام شيك التغذية/إيداع شيك التغذية بالبنك: رقم الشاشة ٣,٨,٣

- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بالدخول على الشاشة من القائمة الخاصة بالصندوق، ويتم عمل استرجاع لرقم التغذية.

- يعرض النظام تفاصيل التغذية المطلوبة بحيث تكون هذه التغذية لم يتم استلام الشيك الخاص بها مسبقا وكذلك تفاصيل أمر الصرف الخاص بها (الرقم المرجعي، رقم اليومية، تاريخها، صافي المبلغ).
- يقوم المستخدم بتعديل وضع الصفحة بغرض إدخال رقم وتاريخ شيك التغذية في الحقول المخصصة.

حصر تغذيات الصندوق: رقم الشاشة ٣,٨,٢٢

- بعد الانتهاء من تسجيل استلام شيك التغذية، يظهر تأثير الإجراء في هذا التقرير آليا.

دفتر حساب الصندوق: رقم الشاشة ٣,١٤,٨

- بعد الانتهاء من قيد أمر الصرف الخاص بالتغذية، يظهر تأثير الإجراء في هذا الدفتر بشكل آلي في حال كانت التغذية لحساب الصندوق.

دفتر حساب البنك: رقم الشاشة ٣,١٤,٧

- بعد الانتهاء من قيد أمر الصرف الخاص بالتغذية، يظهر تأثير الإجراء في هذا الدفتر بشكل آلي في حال كانت التغذية لحساب البنك.

إجراء تعريف الارتباط المؤقت (الحجز) وصرفه ومتابعته بالتقارير الخاصة

طلب حجز مبلغ من بنود الميزانية (الارتباط المؤقت): رقم الشاشة ٣,٥,١

- يقوم المستخدم بالدخول على الشاشة من قائمة الارتباطات، وتكون الشاشة في وضع استعلام، يقوم بدوره بتغيير حالتها إلى الإضافة بالضغط على جديد من شريط التنفيذ.
- يقوم النظام بعرض البيانات الابتدائية لبعض الحقول مثل:
  - حالة الطلب: جديد غير جاهز للاعتماد.
  - الوحدة الإدارية الطالبة: الإدارة المختصة التي يتبع لها المستخدم.
  - التاريخ: تاريخ اليوم، ومن الممكن تعديله.
- يقوم المستخدم بتعبئة البيانات في الحقول التالية:
  - رقم وتاريخ مذكرة الحجز (الصادر)، المبلغ الاجمالي، التاريخ المتوقع للصرف، المبلغ المطلوب سيصرف دفعة واحدة، الوحدة الإدارية المستفيدة، الفرع المستفيد، صاحب الحق، الشرح.
- يقوم المستخدم بتحديد رقم الحساب المطلوب إجراء الحجز عليه والمبلغ المطلوب حجزه، كما يقوم بإدخال الملاحظات وإرسال مهمة اعتماد طلب الحجز من مدير الوحدة الإدارية ويقوم بحفظ العملية.
- يقوم النظام بإعطاء الحركة رقم مرجعي سيتم استخدامه في عملية الصرف.

اعتماد طلب الحجز من مدير الجهة الطالبة: رقم الشاشة ٣,٥,٢

- يقوم المستخدم باسترجاع طلبات الحجز الموجودة في النظام ومن ثم يقوم باختيار طلب الحجز المراد اعتماده فيقوم النظام بإظهار نموذج يحتوي بيانات الطلب المختار.
- يقوم المستخدم بتغير وضع الشاشة لغرض التعديل على حالة الطلب.
- عند الضغط على "اعتماد" تظهر شاشة من يتم من خلالها تحديد الإجراء المطلوب من أحد الخيارات التالية: اعتماد، رفض الاعتماد بغرض التعديل أو رفض الاعتماد بشكل نهائي.
- يقوم المستخدم باختيار "اعتماد" وإدخال الملاحظات والضغط على "أكمل الإجراء وتنفيذ المراحل التالية له".

تعديل واعتماد طلب الحجز من مسؤول الارتباطات: رقم الشاشة ٣,٥,٣

- يقوم المستخدم باختيار "تعديل واعتماد طلب الحجز من مسؤول الارتباطات" من قوائم الارتباطات، ومن ثم يقوم المستخدم باسترجاع طلب الحجز الموجودة في النظام واختيار طلب الحجز المراد اعتماده من مراقب الارتباطات.
- يقوم المستخدم بتغير وضع الشاشة لغرض التعديل على حالة الطلب.
- عند الضغط على "اعتماد" تظهر شاشة من يتم من خلالها تحديد الإجراء المطلوب من أحد الخيارات التالية: اعتماد، رفض الاعتماد.
- يقوم المستخدم باختيار "اعتماد" وإدخال الملاحظات والضغط على "أكمل الإجراء وتنفيذ المراحل التالية له".

اعتماد طلب الحجز من مدير الإدارة المالية: رقم الشاشة ٣,٥,٤

- يقوم المستخدم باسترجاع طلبات الحجز الموجودة في النظام ومن ثم يقوم باختيار طلب الحجز المراد اعتماده فيقوم النظام بإظهار نموذج يحتوي بيانات الطلب المختار.

- يقوم المستخدم بتغير وضع الشاشة لغرض التعديل على حالة الطلب.
- عند الضغط على "اعتماد" تظهر شاشة يتم من خلالها تحديد الإجراء المطلوب من أحد الخيارات التالية: اعتماد، رفض الاعتماد بغرض التعديل أو رفض الاعتماد بشكل نهائي.
- يقوم المستخدم باختيار "اعتماد" وإدخال الملاحظات والضغط على "أكمل الإجراء وتنفيذ المراحل التالية له".

إغلاق مذكرة الحجز: رقم الشاشة ٣,٥,٥

- يقوم المستخدم باسترجاع طلبات الحجز الموجودة في النظام ومن ثم يقوم باختيار طلب الحجز المراد إغلاقه فيقوم النظام بإظهار نموذج يحتوي بيانات الطلب المختار.
- يقوم المستخدم بتغيير وضع الشاشة لغرض التعديل على حالة الطلب ويدخل سبب الإغلاق لمذكرة الحجز في الحقل المخصص.
- عند الضغط على "إغلاق" يقوم النظام بالتأكد أن مذكرة الحجز ليست مستخدمة في مستند مالي – أمر صرف أو إذن تسوية-غير ملغي أو مسجل في اليومية إن وجد أنه كذلك لا يتم الإغلاق وتظهر رسالة خطأ.

استطلاعات طلبات الحجز حسب الباب/البند رقم الشاشة ٣,٥,٦

- يقوم المستخدم بتحديد رقم الحساب/البند الذي تم إجراء الحجز عليه أو اختيار جميع الحسابات، والمبلغ الذي تم حجزه أو اختيار جميع المبالغ.
- يحتوي الحساب/البند الحقول التالية:
  - رقم الحساب/البند الذي تم إجراء الحجز عليه فيظهر اسم الحساب في الحقل المخصص.
  - حالة الطلب: حيث يتم اختيار الحالة من القائمة المنسدلة.
  - الجهة المستفيدة: يتم اختيارها من القائمة المنسدلة.
  - الفرع المستفيد: يتم اختيارها من القائمة المنسدلة.
  - مبلغ الارتباط: ويتم إدخال القيمة التقديرية والتي يقع المبلغ المطلوب ضمنها.
  - اسم المستفيد.
- عند الضغط على "استطلاع" يتم إظهار البيانات التالية في جدول نتائج البحث والتي تغطي القيم المدخلة في حال توفرها:
  - المسلسل: رقم متسلسل للحركات المطابقة للبحث.
  - رقم المذكرة.
  - تاريخها.
  - رقم البند.
  - المبلغ
  - المستخدم: وهو المبلغ المستخدم والذي تم صرفه من الارتباط.
  - الباقي: الباقي من مبلغ الارتباط.
  - الوحدة الإدارية المستفيدة.
  - الفرع المستفيد.
  - اسم المستفيد.
  - حالة المذكرة.

- في حال عدم وجود بيانات بناء على المحددات السابقة تظهر رسالة "لا توجد بيانات حسب القيم المدخلة".

كشف بطلبات الحجز حسب الباب والبند: رقم الشاشة ٣,٥,٨

- يقوم المستخدم بتحديد رقم الحساب/البند الذي تم إجراء الحجز عليه أو اختيار جميع الحسابات ومن ثم الضغط على زر "تكوين التقرير" من شريط المهام.
- يقوم المستخدم بطلب التقرير بناء على المحددات التالية:
  - رقم الحساب/البند الذي تم إجراء الحجز عليه فيظهر اسم الحساب في الحقل المخصص.
  - حالة الطلب: حيث يتم اختيار الحالة من القائمة المنسدلة.
  - الجهة المستفيدة: يتم اختيارها من القائمة المنسدلة.
  - الفرع المستفيد: يتم اختيارها من القائمة المنسدلة.
  - ومن ثم يقوم بالضغط على تكوين التقرير.
    - في حال توفر بيانات حسب المدخلات يعرض النظام تقرير يحتوي البيانات التالية:
    - رقم البند/الحساب واسمه، المبلغ، المستخدم، الباقي، الرقم المرجعي، رقم المذكرة، تاريخها، الوحدة الإدارية المستفيدة، الفرع المستفيد، اسم المستفيد، الشرح، حالة المذكرة.
- يتم التجميع بناء على الحركات ضمن الأبواب.

دفتر مراقبة الاعتمادات: رقم الشاشة ٣,١٤,١٥

- تظهر حركة تعريف الارتباط المعتمد قبل الصرف وبعده في هذا التقرير.

إجراء صرف الارتباط المعتمد: رقم الشاشة ٣,١١,٣

- يقوم الموظف صاحب الصلاحية بالدخول على شاشة إصدار أمر اعتماد الصرف. والضغط على جديد لتغيير حالة الشاشة وإجراء عملية الإدخال، فيعرض النظام التاريخ الافتراضي للحركة وهو تاريخ الجهاز في كل من حقل التاريخ وتاريخ تحرير المستند. وتكون حالة المستند "إصدار القسم أ".
- يتم اختيار الوحدة الإدارية المستفيدة، والفرع المستفيد.
- يتم تحديد رقم صاحب الاستحقاق، ويجب أن يكون الشخص المعرف باسمه الارتباط.
- يتم تحديد إجمالي وصافي المستند، وهو قيمة المبلغ المراد صرفه من الارتباط، ويتم إدخال الملاحظات.
- في حال تفعيل خيار صرف الارتباط دفعة واحدة، يتم إدخال قيمة كامل مبلغ الإرتباط في الحقل.
- يقوم المستخدم بحفظ العملية، فيقوم النظام بإصدار رقم مرجعي لأمر الصرف. وتتغير حالة الصفحة إلى استعلام.
- يقوم المستخدم بتغيير حالة الصفحة إلى تعديل لمتابعة الإدخال للقسم (أ) من أمر الصرف.
- يضغط المستخدم على "تحديد الأغراض" ويختار الغرض الموافق للحالة من القائمة المنسدلة وهو "أخرى "يدخل الرقم المرجعي الخاص بالارتباط المطلوب صرفه.
- يقوم المستخدم بإدخال المبلغ الخاص بالحركة، والمرفقات وأي ملاحظات.
- يقوم المستخدم بإدخال بيانات القسم (ب) وذلك بإضافة سطر جديد لتعبئة الطرف المدين وهو الحساب المرتبط عليه، والمبلغ المراد صرفه من الإرتباط.
- يقوم المستخدم بإدخال البيان في الحقل الخاص به تحت اسم الحساب والمرفقات.

- يقوم المستخدم بإضافة سطر جديد لتعبئة الطرف الدائن وهو أحد حسابات مستندات الدفع (أمر دفع/حوالة/شيك).
- يقوم المستخدم بإدخال البيان في الحقل الخاص به تحت اسم الحساب والمرفقات.
- يقوم المستخدم بإدخال التفاصيل الخاصة بالحركة وذلك بالضغط على الحقل الخاص بالتفاصيل للطرف المدين، فتظهر شاشة التفاصيل للحركة.
- يقوم المستخدم بإضافة سطر جديد ويقوم باختيار نوع المستند المطابق للحالة وهو "حجز مؤقت"، ويدخل الرقم المرجعي في الحقل المخصص.
- يقوم النظام بشكل آلي بعرض تاريخ ومبلغ الحركة.
- يقوم المستخدم بإدخال البيان في الحقل الخاص.
- يقوم المستخدم بحفظ التفاصيل المدخلة، والخروج من الشاشة بإغلاقها.
- يقوم المستخدم بإدخال بيانات مستند الدفع للسطر الثاني الخاص بالطرف الدائن، وذلك بالضغط على الجزء الخاص في السطر الدائن.
- تظهر شاشة يقوم المستخدم من خلالها باختيار نوع المستفيد من القائمة المنسدلة، وفي هذه الحالة يكون الشخص الذي تم تعريف الارتباط له.
- تتم تعبئة حقل مناولة، والرقم المبدئي في حال كان الشخص الذي يقوم بإصدار أمر الصرف هو نفس الشخص الذي سيقوم بتصدير مستند الدفع الخاص بالحركة.
- يقوم المستخدم بالضغط على "خروج مع حفظ" للعودة لشاشة أمر الصرف الأصلية.
- يقوم الموظف صاحب الصلاحية أو المعد لأمر الصرف بحفظ الحركة.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد القسم (أ)من أمر الصرف" فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند. وفي حال كان خيار تنفيذ الحصر بشكل آلي فعال سيقوم النظام بإجراء الحصر وتسجيل رقم وتاريخ الحصر في الحقول المخصصة في أمر الصرف.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد القسم ب من أمر الصرف" فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد المراجعة لأمر الصرف " فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد مسؤول الارتباط لأمر الصرف " فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد مسؤول الأمانات لأمر الصرف " فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد رئيس الحسابات/مدير الإدارة المالية" فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.

- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد رئيس المحاسبة/مدير الشؤون المالية والإدارية" فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد المراقب المالي لأمر الصرف " فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- من الممكن أن يتم تنفيذ سحب وطباعة مستند الدفع في هذه المرحلة. فيتم تظليل السطر الدائن لمستند الدفع ومن ثم يتم تنفيذ الإجراء المطلوب فتظهر شاشة سحب وطباعة مستند الدفع فيتم تحديد نوع المستند المطابق للمذكور في الطرف الدائن من أمر الصرف، ويظهر النظام التاريخ الافتراضي للحركة وهو تاريخ اليوم، وتظهر البيانات الخاصة بالمستفيد من واقع أمر الصرف. ويقوم المستخدم بإدخال البيانات الخاصة بالحقول المبلغ، ومقابل وفي حال كان نوع مستند الدفع "أمر دفع" يجب أن يتم تحديد نوع النفقة وطريقة الصرف.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد المدير العام لأمر الصرف " فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يكون المستند جاهز في هذه المرحلة للتسجيل باليومية، فيتم تنفيذ خيار "قيد أمر الصرف باليومية".
-

إجراء تصدير وتسجيل استلام الحوالة/الشيك/ أمر الدفع لصاحب الحق: رقم الشاشة ٣,١٢,٢

- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية باسترجاع بيانات مستند الدفع عن طريق اختيار نوع المستند من القائمة المنسدلة، وإدخال رقم مستند الدفع في الحقل المخصص، ومن ثم الضغط على بحث. فتظهر بيانات أمر الدفع المدخل من واقع شاشة أمر الصرف.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بتعديل وضع الشاشة لتعبئة كل من حقول اسم المستلم، تاريخ الاستلام، اسم كاتب التصدير، تاريخ التصدير ورقمه.
- في حال كان نوع المستند "أمر دفع أو شيك "يقوم المستخدم بطباعة البيانات على النموذج المختص بذلك من ثم اعتماد الحركة.

إجراء تسجيل الشيكات الصادرة من وزارة المالية لأوامر الدفع: رقم الشاشة ٣,١٢,٧

- في حال استخدام أوامر الدفع في أمر الصرف، يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بالدخول على الشاشة وعمل جديد لإضافة الشيك الصادر من وزارة المالية لأمر الدفع.
- يقوم النظام بفتح سطر جديد، فعند إدخال رقم أمر الدفع في الحقل المخصص، يعرض النظام تاريخ أمر الدفع ورقم وتاريخ اليومية وصاحب الحق والمبلغ.
- يقوم المستخدم بإدخال رقم الشيك الوزاري وتاريخه ومن ثم يقوم بتخزين الإجراء.

دفتر أوامر الدفع: رقم الشاشة ٣,١٤,١٠

- يظهر تأثير حركات الصرف في هذا الدفتر في الجانب الدائن بمجرد قيد أمر الصرف في اليومية عندما يكون الطرف الدائن هو حساب أوامر الدفع.

دفتر الحوالات: رقم الشاشة ٣,١٤,١١

- يظهر تأثير حركات الصرف في هذا الدفتر في الجانب الدائن بمجرد قيد أمر الصرف في اليومية عندما يكون الطرف الدائن هو حساب الحوالات.

دفتر الشيكات: رقم الشاشة ٣,١٤,١٢

- يظهر تأثير حركات الصرف في هذا الدفتر في الجانب الدائن بمجرد قيد أمر الصرف في اليومية عندما يكون الطرف الدائن هو حساب الشيكات.إجراء تعريف العهد "السلف" (المؤقتة/المستديمة) وصرفها وتسديدها ومتابعتها بالتقارير الخاصة

قرار صرف سلفة مؤقتة: رقم الشاشة ٣,٦,١

- باختيار "قرار صرف سلفة" من قوائم النظام، يقوم النظام بعرض نموذج فارغ لتسجيل قرارات صرف السلف، ويكون في حالة الإضافة، ويظهر نوع العهدة المطلوب صرفها سلفة مؤقتة كوضع ابتدائي بالإضافة إلى تاريخ السلفة هي تاريخ اليوم.
- يقوم المستخدم بإدخال رقم القرار وتاريخه.
- يقوم المستخدم باختيار الفرع المستفيد، وبتحديد صاحب السلفة (من سجل المتعاملين مع الإدارة المالية غير موقوف التعامل معه).
- يقوم المستخدم بتحديد المبلغ المطلوب للسلفة، الغرض من السلفة، آخر موعد لتسديد السلفة، ملاحظات.
- يقوم المستخدم بتحديد البنود والمبالغ الخاصة للبنود من البنود التي سيتم استخدام العهدة بها.
- يقوم المستخدم باختيار خيار إرسال مهمة "اعتماد قرار صرف سلفة" أو لا، ومن ثم يقوم بحفظ الحركة. فيقوم النظام بإظهار الرقم المرجعي للعهدة وهو آخر رقم متسلسل، ومن ثم يقوم النظام بالتحقق من صحة البيانات المدخلة، ويحفظ العملية.
- يقوم النظام بوضع "اعتماد قرار صرف سلفة" في قائمة المهام للمستخدم وذلك في حال تم اختيار خيار إرسالها إلى الاعتماد من صاحب الصلاحية. أما في حال اختيار إرسال المهمة يقوم النظام بحفظ العهدة بحالة "جديدة جاهزة للاعتماد". وإلا تكون حالتها "جديدة غير جاهزة للاعتماد".

قرار صرف سلفة مستديمة: رقم الشاشة ٣,٦,١

- باختيار "قرار صرف سلفة" من قوائم النظام، يقوم النظام بعرض نموذج فارغ لتسجيل قرارات صرف السلف، ويكون في حالة الإضافة، ويظهر نوع العهدة المطلوب صرفها سلفة مؤقتة كوضع ابتدائي بالإضافة إلى تاريخ السلفة هي تاريخ اليوم.
- يقوم المستخدم بتغير نوع العهدة إلى سلفة دائمة فيظهر خيار يوجد سقف للعهدة، عندما يتم تفعيله يظهر حقلي قيمة السقف وخيار إجراء الحجز على السقف الأعلى.
- يقوم المستخدم بإدخال رقم القرار وتاريخه.
- في حال وجود سقف للعهدة يجب أن يتم إدخال قيمة السقف بحيث يكون أكبر أو مساوي لمبلغ العهدة. وإذا تم تحديد سقف المنصرف للعهدة يتم تحديد إن كان مطلوبا الحجز لمبلغ السقف. فإن كان مطلوبا الحجز يتم اعتماد الحجز -الإرتباط المؤقت-تلقائيا عند اعتماد السلفة. وفي هذه الحالة يتم استعاضة العهدة بالخصم من الحجز وتحويله إلى منصرف عند صدور أمر صرف للإستعاضات.
- يقوم المستخدم باختيار الفرع المستفيد، وبتحديد صاحب السلفة (من سجل المتعاملين مع الإدارة المالية غير موقوف التعامل معه).

- يقوم المستخدم بتحديد المبلغ المطلوب للسلفة، الغرض من السلفة، آخر موعد لتسديد السلفة، ملاحظات.
- يقوم المستخدم بتحديد البنود والمبالغ الخاصة للبنود من البنود التي سيتم استخدام العهدة بها.
- يقوم المستخدم باختيار خيار إرسال مهمة "اعتماد قرار صرف سلفة" أو لا، ومن ثم يقوم بحفظ الحركة. فيقوم النظام بإظهار الرقم المرجعي للعهدة وهو آخر رقم متسلسل، ومن ثم يقوم النظام بالتحقق من صحة البيانات المدخلة، ويحفظ العملية وتظهر الشاشة بوضع استعلام.
- يقوم النظام بوضع "اعتماد قرار صرف سلفة" في قائمة المهام للمستخدم وذلك في حال تم اختيار خيار إرسالها إلى الاعتماد من صاحب الصلاحية. أما في حال اختيار إرسال المهمة يقوم النظام بحفظ العهدة بحالة "جديدة جاهزة للاعتماد" وإلا تكون حالتها "جديدة غير جاهزة للاعتماد".

اعتماد قرار صرف سلفة: رقم الشاشة ٣,٦,٢

- يقوم المستخدم باختيار "اعتماد قرار صرف سلفة" من قائمة العهد، فيقوم النظام بعرض قرارات صرف السلف غير المعتمدة التي حالتها جديدة جاهزة للاعتماد أو جديدة غير جاهزة للاعتماد فقط. فيقوم المستخدم باختيار قرار صرف السلفة المراد اعتماده.
- يقوم النظام بعرض بيانات قرار صرف العهدة المختار.
- يقوم المستخدم بمراجعة وتعديل البنود الخاصة بالسلفة أو إدخالها في حال لم يتم تحديدها في القرار كما في مسار "قرار صرف سلفة جديدة".
- يقوم المستخدم بتحديد رقم حساب العهد الأب الخاص بالسلفة ويجب أن يكون الحساب تجميعي وله نفس نوع العهدة – مستديمة أو مؤقتة ويعرض النظام اسمه. كما يقوم بإدخال ملاحظات الإدارة المالية.
- يقوم المستخدم بتحديد رقم الموظف الأول والثاني المسموح لهم بمراقبة العهدة.
- عند الضغط على "اعتماد" تظهر شاشة من يتم من خلالها تحديد الإجراء المطلوب من أحد الخيارات التالية: اعتماد، رفض الاعتماد بغرض التعديل أو رفض الاعتماد بشكل نهائي.
- يقوم المستخدم باختيار "اعتماد" وإدخال الملاحظات والضغط على "أكمل الإجراء وتنفيذ المراحل التالية له".
- يقوم النظام بالتحقق من التالي بخصوص البنود الخاصة بالسلفة:
  - تكون تلك البنود موجودة في حسابات مصروفات الميزانية بالدليل المحاسبية وتكون تفصيلية ويجب إتمام إدخال جميع البنود للعهدة.
  - مجموع المبالغ الخاصة للبنود يساوي المبلغ المطلوب للسلفة.
  - في حالة أن للعهدة سقف للمنصرف يجب أن يكون مجموع أسقف الصرف للحسابات يساوي قيمة سقف العهدة وتكون قيمة السقف للحساب أكبر من أو مساوية للمبلغ الخاص للحساب من العهدة.
- إن كان مطلوبا الحجز على مبلغ سقف العهدة من الميزانية فإن ما يتم هو الحجز على الحسابات حسب سقف كل حساب. تكون قيمة الحجز على الحساب هي (سقف المنصرف على الحساب -المبلغ الخاص للحساب من العهدة).
- يقوم النظام بالتحقق من التالي بخصوص المبلغ المتاح للصرف للبند (مخصصات البند في الميزانية – مجموع المنصرف والارتباطات):
  - يقوم النظام أو لا بالتأكد أن مقدار مبلغ سقف السلفة المختار إن كان مطلوب حجزه أنه لا يتجاوز ما هو متاح للبنود في الميزانية. إذا لم يتحقق هذا الشرط يقوم النظام بإظهار رسالة خطأ توضح ذلك.
  - يقوم النظام بالتحقق من أن مقدار مبلغ السلفة المختار لا يتجاوز ما هو متاح للبنود في الميزانية وإذا لم يتحقق هذا الشرط يقوم النظام بإظهار رسالة خطأ توضح ذلك.

- يقوم النظام بتنفيذ عملية حجز مبلغ العهدة للبنود المستخدمة في العهدة حسب المبلغ المخصص لكل بند.
- إذا تم اختيار الحجز على مبلغ سقف العهدة فإن النظام يقوم بتنفيذ عملية الحجز -ارتباط مؤقت-على البنود الخاصة بالسلفة بقيمة (سقف المنصرف للبند – المخصص للبند من العهدة).
- يقوم النظام بإعطاء إضافة حساب في الدليل المحاسبي برقم مكون من تركيب رقم حساب الأب ورقم العهدة المرجعي وينتمي لحساب العهد الأب المحدد. وباسم الحساب الأب مع صاحب العهدة ورقم القرار.

تعديل عهدة معتمدة: رقم الشاشة ٣,٦,٣

- يقوم المستخدم باختيار "تعديل عهدة معتمدة" من قائمة العهد.
- يقوم النظام نتيجة لعملية البحث بعرض قرارات صرف السلف المعتمدة سواء تم إصدار أمر اعتماد الصرف لها أو لم يتم.
- يقوم المستخدم باختيار القرار المطلوب ويظهر النظام معلوماته.
- يقوم المستخدم باختيار "تعديل"، ومن ثم يقوم بإدخال قيمة جديدة للعهدة أو قيمة جديدة لسقف العهدة الكلي ولا يمكن ذلك لكلاهما في نفس التعديل.
- إذا كان نوع السلفة المطلوبة مستديمة لا يمكن تغيير ما تم تحديده بالنسبة لسقف الصرف والارتباط عليه أي لا يمكن إيجاد سقف أو الارتباط على السقف في هذا المسار كما لا يمكن إزالة أي من الخاصيتين في هذا المسار.
- يقوم المستخدم بتحديد المبالغ بعد التعديل للمبلغ المحجوز من حساب المصروفات للعهدة أو سقف المنصرف على كل حساب مخصص للعهدة (حسب التغيير المطلوب).
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ" من شريط المهام.
- يقوم النظام بالتأكد من التالي:
  - جميع ما سبق في مسار الإضافة والاعتماد (المبلغ الكلي وتوزيعه على البنود المستخدمة وأن سقف البند أكبر أو يساوي المستخدم منه وكل الشروط التفصيلية).
  - في حالة أنه هناك زيادة في مبلغ العهدة أو هناك زيادة في مبلغ السقف مطلوب الارتباط عليه، يقوم النظام بالتأكد من جميع ما سبق في مسار الإضافة والاعتماد بالنسبة للمتاح للصرف.
  - ألا يكون قيمة المبلغ المحجوز من حساب المصروفات للعهدة أقل مما تم صرفه من الحساب على العهدة وألا يكون قيمة المبلغ المحجوز من حساب المصروفات للعهدة لأكبر من السقف للبند.
- يقوم النظام بإجراء الحجوزات والارتباطات اللازمة والناتجة عن التعديل للمستخدم من البند حسب الآتي:
  - إذا تم التعديل على المبلغ المخصص لبند يقوم النظام بتنفيذ عملية حجز مبلغ العهدة للبند حسب المبلغ الذي تم التعديل عليه.
  - إذا تم تعديل مبلغ سقف الصرف (زيادة أو خفض) لبند وكان قد تم اختيار الحجز على مبلغ سقف العهدة المستديمة فإن النظام يقوم بالتالي:
    - إذا تم التعديل على مبلغ السقف (زيادة أو خفض) فإن النظام يقوم بتنفيذ عملية الحجز -ارتباط مؤقت-على البنود الخاصة بالسلفة بقيمة المبلغ الذي تم عليه التعديل فقط.
- يظهر النظام رسالة بإتمام العملية.

بيان بالعهد المستديمة والمؤقتة حسب البند: رقم الشاشة ٣,٦,٩

- تظهر بيانات العهد المعرفة وحسب حالتها في التقرير، سواء صرفت أم لم تصرف أو تم تسديدها.

- يقوم المستخدم بإدخال المحددات التي بناء عليها سيتم عرض التقرير والضغط على تكوين التقرير، والمحددات كالتالي:
  - رقم حساب المصروفات من - إلى أو الكل.
  - نوع العهدة: مستديمة ومؤقتة، أو مستديمة، أو مؤقتة.
- يظهر التقرير البيانات التالية:
  - المحددات التي تم إدخالها.
  - مسلسل: تسلسل العهدة المعرفة على البند.
  - نوع العهدة.
  - رقم العهدة: وهو الرقم المرجعي.
  - الفرع المستفيد.
  - رقم حساب العهدة.
  - تاريخ القرار.
  - صاحب الحق: ويشمل حقلين نوعه واسمه.
  - مبلغ العهدة.
  - الوارد: مبلغ العهدة المصروف.
  - المسدد: مبلغ العهدة المسدد.
  - الرصيد.
  - حالة التسديد.

إجراء صرف السلفة المعتمدة: رقم الشاشة ٣,١١,٣

- يقوم الموظف صاحب الصلاحية بالدخول على شاشة إصدار أمر اعتماد الصرف. والضغط على جديد لتغيير حالة الشاشة وإجراء عملية الإدخال، فيعرض النظام التاريخ الافتراضي للحركة وهو تاريخ الجهاز في كل من حقل التاريخ وتاريخ تحرير المستند. وتكون حالة المستند "إصدار القسم أ".
- يتم اختيار الوحدة الإدارية المستفيدة، والفرع المستفيد.
- يتم تحديد رقم صاحب الاستحقاق، ويجب أن يكون الشخص المعرفة باسمه السلفة.
- يتم تحديد إجمالي وصافي المستند، وهو قيمة المبلغ المراد صرفه كسلف، ويتم إدخال الملاحظات.
- يقوم المستخدم بحفظ العملية، فيقوم النظام بإصدار رقم مرجعي لأمر الصرف. وتتغير حالة الصفحة إلى استعلام.
- يقوم المستخدم بتغيير حالة الصفحة إلى تعديل لمتابعة الإدخال للقسم (أ) من أمر الصرف.
- يضغط المستخدم على "تحديد الأغراض" ويختار الغرض الموافق للحالة من القائمة المنسدلة وهو "صرف عهدة مستديمة / مؤقتة " ويدخل الرقم المرجعي الخاص بالسلفة المطلوب صرفها.
- يقوم المستخدم بإدخال المبلغ الخاص بالحركة، والمرفقات وأي ملاحظات.
- يقوم المستخدم بإدخال بيانات القسم (ب) وذلك بإضافة سطر جديد لتعبئة الطرف المدين وهو الحساب التلقائي المنشأ للعهدة، والمبلغ المراد صرفه.
- يقوم المستخدم بإدخال البيان في الحقل الخاص به تحت اسم الحساب والمرفقات.
- يقوم المستخدم بإضافة سطر جديد لتعبئة الطرف الدائن وهو أحد حسابات مستندات الدفع (أمر دفع/حوالة/شيك).

- يقوم المستخدم بإدخال التفاصيل الخاصة بالحركة وذلك بالضغط على الحقل الخاص بالتفاصيل للطرف المدين، فتظهر شاشة التفاصيل للحركة.
- يقوم المستخدم بإضافة سطر جديد ويقوم باختيار نوع المستند المطابق للحالة وهو "صرف عهدة"، ويدخل الرقم المرجعي في الحقل المخصص.
- يقوم النظام بشكل آلي بعرض تاريخ ومبلغ الحركة.
- يقوم المستخدم بإدخال البيان في الحقل الخاص ورقم بند المصروفات المعرفة العهدة عليه.
- يقوم المستخدم بحفظ التفاصيل المدخلة، والخروج من الشاشة بإغلاقها.
- يقوم المستخدم بإدخال بيانات مستند الدفع للسطر الثاني الخاص بالطرف الدائن، وذلك بالضغط على الجزء الخاص في السطر الدائن.
- تظهر شاشة يقوم المستخدم من خلالها باختيار نوع المستفيد من القائمة المنسدلة، وفي هذه الحالة يكون الشخص الذي تم تعريف السلفة عليه.
- تتم تعبئة حقل مناولة، والرقم المبدئي في حال كان الشخص الذي يقوم بإصدار أمر الصرف هو نفس الشخص الذي سيقوم بتصدير مستند الدفع الخاص بالحركة.
- يقوم المستخدم بالضغط على "خروج مع حفظ" للعودة لشاشة أمر الصرف الأصلية.
- يقوم الموظف صاحب الصلاحية أو المعد لأمر الصرف بحفظ الحركة.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد القسم أ من أمر الصرف" فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند. وفي حال كان خيار تنفيذ الحصر بشكل آلي فعال سيقوم النظام بإجراء الحصر وتسجيل رقم وتاريخ الحصر في الحقول المخصصة في أمر الصرف.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد القسم ب من أمر الصرف" فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد المراجعة لأمر الصرف " فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد مسؤول الارتباط لأمر الصرف " فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد مسؤول الأمانات لأمر الصرف " فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد رئيس الحسابات/مدير الإدارة المالية" فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد رئيس المحاسبة/مدير الشؤون المالية والإدارية" فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.

- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد المراقب المالي لأمر الصرف " فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- من الممكن أن يتم تنفيذ سحب وطباعة مستند الدفع في هذه المرحلة. فيتم تظليل السطر الدائن لمستند الدفع ومن ثم يتم تنفيذ الإجراء المطلوب فتظهر شاشة سحب وطباعة مستند الدفع فيتم تحديد نوع المستند المطابق للمذكور في الطرف الدائن من أمر الصرف، ويظهر النظام التاريخ الافتراضي للحركة وهو تاريخ اليوم، وتظهر البيانات الخاصة بالمستفيد من واقع أمر الصرف. ويقوم المستخدم بإدخال البيانات الخاصة بالحقول المبلغ، ومقابل. وفي حال كان نوع مستند الدفع "أمر دفع" يجب أن يتم تحديد نوع النفقة وطريقة الصرف.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد المدير العام لأمر الصرف " فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد المدير العام لأمر الصرف " فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.

دفتر السلفة المستديمة: رقم الشاشة ٣,٦,٧

- يقوم المستخدم بطلب التقرير من قوائم العهد، ومن ثم يقوم بإدخال محددات التقرير التي بناء عليها سيتم عرض الحركات التي تمت على العهدة والضغط على تكوين التقرير، والمحددات كالتالي:
  - رقم حساب السلفة.
  - رقم القرار.
- وبإدخال أي من الحقلين السابقين يتم عرض الحقول التالية:
  - اسم صاحب العهدة.
  - مبلغ العهدة.
  - تاريخ القرار.
- عند الضغط على تكوين التقرير، تظهر البيانات التالية:
  - المحددات التي تم إدخالها.
  - سقف العهدة، رقم العهدة: ويشمل البيانات التالية: رقم اليومية، التاريخ، البيان، المبلغ الوارد.
  - المنصرف من العهدة: ويشمل البيانات التالية: رقم المطالبة، تاريخ الصرف، عدد المستندات، الشخص المنصرف له المبلغ، البيان، رقم المرجع، تاريخها، رقم وتاريخ اليومية، أصل المبلغ، جملة الحسميات، صافي المبلغ المنصرف.
- يقوم النظام في نهاية التقرير بإظهار المجاميع التالية:
  - إجمالي الوارد.
  - إجمالي المنصرف.
  - إجمالي التسديد.
  - المتبقي من العهدة.
  - المتبقي من السقف.

تسجيل المنصرف في دفتر مراقبة العهد المستديمة: رقم الشاشة ٣,٦,٤

- يقوم المستخدم بطلب الشاشة من قوائم العهد، فيظهر له جدول ببيانات العهد المستديمة المعرفة، وهذه البيانات هي:
  - مسلسل العهدة.
  - رقم قرار العهدة.
- ومن ثم يقوم بإدخال محددات التقرير التي بناء عليها سيتم عرض الحركات التي تمت على العهدة والضغط على تكوين التقرير، والمحددات كالتالي:
  - رقم حساب السلفة.
  - رقم القرار.
  - اسم صاحب العهدة.
  - رقم حساب العهدة.
  - سقف العهدة.
  - رصيد العهدة.
- يقوم المستخدم باختيار العهدة المطلوبة، فتظهر شاشة يتم فيها عرض حركات الصرف والتسديد للعهدة تحتوي على أربعة أجزاء وهي كالتالي:
  - الجزء الأول: المعلومات الرئيسية، وتشمل التالي:
    - الرقم المرجعي وتاريخه.
    - رقم وتاريخ قرار العهدة.
    - اسم صاحب العهدة.
    - رقم حساب العهدة.
    - المبلغ.
    - سقف العهدة.
    - رصيد العهدة.
  - الجزء الثاني: حركات العهدة، وتشمل التالي:
    - نوع المستند، رقم اليومية، التاريخ، اسم الحساب، صرف، استعاضة، تسديد، البيان، رقم كشف الاستعاضة.
  - الجزء الثالث: كشوف الاستعاضة، وتشمل التالي:
    - الرقم المرجعي، رقم طلب الاستعاضة، تاريخ طلب الاستعاضة، قيمة النقدية الباقية في الصندوق، مجموع إجمالي صافي القيمة، مبلغ الاستعاضة، مبلغ التسديد، حالة الطلب، تاريخ بداية المطالبات المنصرف، تاريخ نهاية المطالبات المنصرف.
  - الجزء الرابع: المطالبات، وتشمل التالي:
    - رقم المطالبة، تاريخ الصرف، عدد المستندات، اسم الشخص المنصرف له المبلغ، أصل المبلغ، جملة الحسميات، صافي المبلغ، البيان، رقم كشف الاستعاضة، تاريخه.
    - فيقوم بالضغط على جديد، فتظهر شاشة تحتوي على الحقول المكونة للجزء الرابع والمتعلق بالمطالبات والمذكورة في النقطة السابقة.
    - يقوم المستخدم بتعبئة الحقول في الشاشة ومن ثم يقوم بالضغط على "خروج مع حفظ"، فيتم حفظ البيانات وعرضها في الجزء المخصص من الجدول.

إصدار وطباعة كشف الاستعاضة: رقم الشاشة ٣,٦,٥

- يقوم المستخدم بالدخول على الشاشة من قوائم العهد، من ثم يقوم باختيار العهدة المطلوبة، فتظهر شاشة يتم فيها عرض حركات الصرف والتسديد للعهدة.
- فيقوم بالضغط على جديد، فتظهر شاشة تحتوي على الحقول المكونة للجزء الثالث والمتعلق بالاستعاضة والمذكورة مسبقا في النقطة ٤٣.
- يقوم المستخدم بتعبئة الحقول في الشاشة ومن ثم يقوم باختيار السطر الخاص بالاستعاضة المطلوبة ومن ثم يقوم بالضغط على "خروج مع حفظ"، فيتم حفظ البيانات وعرضها في الجزء المخصص من الجدول وإنشاء رقم مرجعي للحركة وتكون حالتها "غير معتمدة".

اعتماد كشف الاستعاضة من الإدارة المالية: رقم الشاشة ٣,٦,٦

- يقوم المستخدم بالدخول على الشاشة من قوائم العهد، من ثم يقوم باختيار العهدة المطلوبة، فتظهر شاشة يتم فيها عرض حركات الصرف والتسديد للعهدة.
- فيقوم باختيار سجل العهدة من الجدول الخاص بالاستعراضات ومن ثم يقوم بالضغط على "اعتماد كشف الاستعاضة من الإدارة المالية"، فتظهر شاشة تحتوي على الحقول المكونة للجزء الثالث والمتعلق بالاستعاضة والمذكورة مسبقا في النقطة ٤٣.
- يقوم المستخدم بإدخال قيمة مبلغ الاستعاضة في الحقل المخصص، وفي حال التسديد، يقوم بإدخال قيمة مبلغ التسديد في الحقل الخاص بالتسديد، ومن ثم يقوم بحفظ الحركة، فتتغير حالة الطلب إلى "معتمد من الإدارة المالية".

إجراء صرف طلب الاستعاضة المعتمد من الإدارة المالية: رقم الشاشة ٣,١١,٣

- يقوم الموظف صاحب الصلاحية بالدخول على شاشة إصدار أمر اعتماد الصرف. والضغط على زر " جديد" من شريط المهام لتغيير حالة الشاشة وإجراء عملية الإدخال، فيعرض النظام التاريخ الافتراضي للحركة وهو تاريخ الجهاز في كل من حقل التاريخ وتاريخ تحرير المستند. وتكون حالة المستند "إصدار القسم أ".
- يتم اختيار الوحدة الإدارية المستفيدة، والفرع المستفيد.
- يتم تحديد رقم صاحب الاستحقاق، ويجب أن يكون الشخص المعرفة باسمه السلفة.
- يتم تحديد إجمالي وصافي المستند، وهو قيمة المبلغ المراد صرفه كاستعاضة، ويتم إدخال الملاحظات.
- يقوم المستخدم بحفظ العملية، فيقوم النظام بإصدار رقم مرجعي لأمر الصرف. وتتغير حالة الصفحة إلى استعلام.
- يقوم المستخدم بتغيير حالة الصفحة إلى تعديل لمتابعة الإدخال للقسم (أ) من أمر الصرف.
- يضغط المستخدم على "تحديد الأغراض" ويختار الغرض الموافق للحالة من القائمة المنسدلة وهو "طلب استعاضة " ويدخل الرقم المرجعي الخاص بالطلب المطلوب صرفه.
- يقوم المستخدم بإدخال المبلغ الخاص بالحركة، والمرفقات وأي ملاحظات.
- يقوم المستخدم بإدخال بيانات القسم (ب) وذلك بإضافة سطر جديد لتعبئة الطرف المدين وهو حساب المصروفات المستخدم للعهدة، والمبلغ المراد صرفه.
- يقوم المستخدم بإدخال البيان في الحقل الخاص به تحت اسم الحساب والمرفقات.
- يقوم المستخدم بإضافة سطر جديد لتعبئة الطرف الدائن وهو أحد حسابات مستندات الدفع (أمر دفع/حوالة/شيك).
- يقوم المستخدم بإدخال البيان في الحقل الخاص به تحت اسم الحساب والمرفقات.
- يقوم المستخدم بإدخال التفاصيل الخاصة بالحركة وذلك بالضغط على الحقل الخاص بالتفاصيل للطرف المدين، فتظهر شاشة التفاصيل للحركة.

- يقوم المستخدم بإضافة سطر جديد ويقوم باختيار نوع المستند المطابق للحالة وهو "طلب استعاضة للاستعاضة"، ويدخل الرقم المرجعي في الحقل المخصص.
- يقوم النظام بشكل آلي بعرض تاريخ ومبلغ الحركة.
- يقوم المستخدم بإدخال البيان في الحقل الخاص ورقم بند المصروفات المعرفة العهدة عليه والذي سيتم الاستعاضة منه.
- يقوم المستخدم بحفظ التفاصيل المدخلة، والخروج من الشاشة بإغلاقها.
- يقوم المستخدم بإدخال بيانات مستند الدفع للسطر الثاني الخاص بالطرف الدائن، وذلك بالضغط على الجزء الخاص في السطر الدائن.
- تظهر شاشة يقوم المستخدم من خلالها باختيار نوع المستفيد من القائمة المنسدلة، وفي هذه الحالة يكون الشخص الذي تم تعريف السلفة عليه.
- تتم تعبئة حقل مناولة، والرقم المبدئي في حال كان الشخص الذي بقوم بإصدار أمر الصرف هو نفس الشخص الذي سيقوم بتصدير مستند الدفع الخاص بالحركة.
- يقوم المستخدم بالضغط على "خروج مع حفظ" للعودة لشاشة أمر الصرف الأصلية.
- يقوم الموظف صاحب الصلاحية أو المعد لأمر الصرف بحفظ الحركة.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد القسم أ من أمر الصرف" فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند. وفي حال كان خيار تنفيذ الحصر بشكل آلي فعال سيقوم النظام بإجراء الحصر وتسجيل رقم وتاريخ الحصر في الحقول المخصصة في أمر الصرف.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد القسم ب من أمر الصرف" فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد المراجعة لأمر الصرف " فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد مسؤول الارتباط لأمر الصرف " فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد مسؤول الأمانات لأمر الصرف " فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد رئيس الحسابات/مدير الإدارة المالية" فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد رئيس المحاسبة/مدير الشؤون المالية والإدارية" فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد المراقب المالي لأمر الصرف " فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.

- من الممكن أن يتم تنفيذ سحب وطباعة مستند الدفع في هذه المرحلة. فيتم تظليل السطر الدائن لمستند الدفع ومن ثم يتم تنفيذ الإجراء المطلوب فتظهر شاشة سحب وطباعة مستند الدفع فيتم تحديد نوع المستند المطابق للمذكور في الطرف الدائن من أمر الصرف، ويظهر النظام التاريخ الافتراضي للحركة وهو تاريخ اليوم، وتظهر البيانات الخاصة بالمستفيد من واقع أمر الصرف. ويقوم المستخدم بإدخال البيانات الخاصة بالحقول المبلغ، ومقابل. وفي حال كان نوع مستند الدفع "أمر دفع" يجب أن يتم تحديد نوع النفقة وطريقة الصرف.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد المدير العام لأمر الصرف " فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يكون المستند جاهز في هذه المرحلة للتسجيل باليومية، فيتم تنفيذ خيار "قيد أمر الصرف باليومية".

إجراء تسديد العهدة المستديمة

أوامر القبض: رقم الشاشة ٣,٨,٤

- يقوم المستخدم بالدخول على الشاشة من قوائم الصندوق، من ثم يقوم بالضغط على جديد لإضافة أمر قبض، ويقوم بعد ذلك باختيار اسم حساب الصندوق.
- يقوم المستخدم بإدخال البيانات في الحقول التالية:
  - رقم وتاريخ أمر القبض، اسم الشخص، مجموع أمر القبض، لحساب: هذا الحقل اختياري، ملاحظات: هذا الحقل اختياري.
- يقوم المستخدم بإضافة سطر جديد للجدول بالضغط على جديد، ويقوم بتعبئة الحقول التالية:
  - رقم الحساب: رقم حساب العهدة المراد تسديدها.
  - المبلغ: المبلغ المراد تسديده.
  - البيان: هذا الحقل اختياري.
  - في حال اختيار خاصية اعتماد تلقائي لأمر القبض، يتم الانتقال لإجراء إصدار إيصال استلام لأمر قبض، عدا ذلك يتم عمل اعتماد لأمر القبض من الشاشة رقم ٣,٨,٥ وذلك باسترجاعه من الشاشة وعمل اعتماد له.

إيصال استلام لأمر قبض: رقم الشاشة ٣,٨,٦

- يقوم المستخدم بالدخول على الشاشة من قوائم الصندوق، من ثم يقوم باسترجاع بيانات أمر القبض وذلك بإدخال رقمه في الحقل المخصص.
- يقوم النظام بعرض بيانات أمر القبض. ويقوم الموظف بإدخال الملاحظات الخاصة.

إذن تسوية للتسديد: رقم الشاشة ٣,٧,١

- يقوم الموظف صاحب الصلاحية بالدخول على شاشة إذن التسوية. وإجراء عملية الإدخال، فيعرض النظام التاريخ الافتراضي للحركة وهو تاريخ الجهاز في كل من حقل التاريخ وتاريخ تحرير المستند. وتكون حالة المستند "غير معتمد".
- يقوم المستخدم بإدخال إجمالي المستند والمرفقات ومن ثم يتم اختيار الوحدة الإدارية المستفيدة، والفرع المستفيد، البيان والملاحظات.
- يقوم المستخدم بحفظ العملية، فيقوم النظام بإصدار رقم مرجعي لأذن التسوية. وتتغير حالة الصفحة إلى استعلام.
- يقوم المستخدم بتغيير حالة الصفحة إلى تعديل لمتابعة الإدخال.
- يضغط المستخدم على "تحديد الأغراض" ويختار الغرض الموافق للحالة من القائمة المنسدلة وهو "تسديد عهدة " ويدخل الرقم المرجعي الخاص بالعهدة.
- يقوم المستخدم بإدخال بيانات قيد التسوية وذلك بإضافة سطر جديد لتعبئة الطرف المدين وهو حساب الصندوق المستخدم لتسديد العهدة، والمبلغ المراد تسديده.
- يقوم المستخدم بإدخال البيان في الحقل الخاص به تحت اسم الحساب والمرفقات.
- يقوم المستخدم بإضافة سطر جديد لتعبئة الطرف الدائن وهو حساب العهدة المراد تسديدها.
- يقوم المستخدم بإدخال البيان في الحقل الخاص به تحت اسم الحساب والمرفقات.

- يقوم المستخدم بإدخال التفاصيل الخاصة بالحركة وذلك بالضغط على الحقل الخاص بالتفاصيل للطرف المدين، فتظهر شاشة التفاصيل للحركة.
- يقوم المستخدم بإضافة سطر جديد ويقوم باختيار نوع المستند المطابق للحالة وهو "إيصالات استلام لم يتم تسويتها"، ويدخل الرقم المرجعي في الحقل المخصص.
- يقوم النظام بشكل آلي بعرض تاريخ ومبلغ الحركة.
- يقوم المستخدم بحفظ التفاصيل المدخلة، والخروج من الشاشة بإغلاقها.
- يقوم الموظف صاحب الصلاحية أو المعد لإذن التسوية بحفظ الحركة.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد المختص لإذن التسوية" فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد المراجعة لإذن التسوية" فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد مسؤول الارتباط لإذن التسوية" فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد مسؤول الأمانات لإذن التسوية" فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد رئيس الحسابات/مدير الإدارة المالية" فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد المراقب المالي لإذن التسوية" فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد المدير العام لإذن التسوية" فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يكون المستند جاهز في هذه المرحلة للتسجيل باليومية، فيتم تنفيذ خيار "قيد أمر الصرف باليومية".

استطلاع العهد -تظهر النتائج بعد عملية الصرف والتسديد: رقم الشاشة ٣,٦,١١

- يقوم المستخدم بإدخال مكونات البحث التي بناء عليها سيتم عرض نتائج البحث والضغط على استطلاع، والمحددات كالتالي:
  - رقم القرار، الكل.
  - رقم حساب العهدة.
  - صاحب العهدة
- تظهر نتائج البحث _في حال وجود بيانات_ في جدول يشمل البيانات التالية:
  - مسلسل: تسلسل العهدة المعرفة على البند.
  - رقم حساب العهدة.

- رقم القرار.
- تاريخ القرار.
- صاحب العهدة.
- الوارد: مبلغ العهدة المصروف.
- المسدد: مبلغ العهدة المسدد.
- المتبقي.
- نوع مستند التسديد.
- رقم المرجع.
- تاريخها.
- رقم اليومية.
- تاريخها.
- رابط يقوم بعرض قرار صرف العهدة.

دفتر اجمالي العهد: رقم الشاشة ٣,١٤,٤

- يتم طلب التقرير من قائمة الدفاتر المحاسبية.
- يعرض النظام شاشة محددات التقرير، يقوم المستخدم من خلالها بتحديد الفترة المحاسبية والجانب المراد طباعته من الدفتر.
- يضغط المستخدم على تكوين تقرير، في حال عدم وجود بيانات تظهر رسالة بذلك.
- في حال توفر بيانات، يتم إظهار البيانات في التقرير.

دفتر مفردات العهد: رقم الشاشة ٣,١٤,٥

- يتم طلب التقرير من قائمة الدفاتر المحاسبية.
- يعرض النظام شاشة محددات التقرير، يقوم المستخدم من خلالها بتحديد الفترة المحاسبية ونوع العهدة.
- يضغط المستخدم على تكوين تقرير، في حال عدم وجود بيانات تظهر رسالة بذلك.
- في حال توفر بيانات، يتم إظهار البيانات في التقرير.

إجراء تعريف العقود الخاصة بالمشاريع والمستخلصات وصرفها

صفحة معلومات العقد: رقم الشاشة ٣,٩,١

- يقوم المستخدم بالدخول على الشاشة من قوائم المشاريع والمستخلصات.
- يقوم المستخدم باختيار إضافة، ويقوم بإدخال رقم حساب العقد في الميزانية.
- يقوم النظام بعرض اسم الحساب المعرف عليه العقد، ونوع العقد، وعناصر العقد، ومخصصات الحساب من الميزانية والإيرادات.
- يقوم المستخدم بإدخال بيانات الحقول التالية: رقم العقد، المقاول، الغرض من العقد، تاريخ بداية ونهاية العقد، تاريخ استلام الموقع، قيمة العقد، نوع العقد.
- في حال كان العقد يتبع الباب الثالث (تشغيل وصيانة أو تشغيل ذاتي) يسمح النظام بإدخال معلومات أنواع وأعداد العمالة الخاصة بالعقد حسب النموذج المرفق وكذلك إظهار معلومات الاعتمادات الخاصة بالسنة المالية الحالية.
- يقوم المستخدم بإدخال التكاليف الكلية المعتمدة، التكاليف الكلية المعدلة، الباقي من التكاليف الكلية في نهاية السنة المالي السابقة.
- يقوم النظام تلقائيا بحساب الباقي من التكاليف الكلية المعدلة وإظهارها للمستخدم.
- يقوم المستخدم بإدخال بيانات المتوقع صرفه حتى نهاية السنة المالية الحالية والمتوقع صرفه من ميزانية السنة القادمة ونسبة الانجاز.
- يقوم النظام بالتحقق من البيانات المدخلة بالشكل التالي:
  - قيمة العقد يجب أن تكون أكبر من صفر.
  - التكاليف الكلية المعتمدة والتكاليف الكلية المعدلة أكبر أو مساوية لقيمة العقد.
  - الباقي من التكاليف الكلية في نهاية السنة المالية السابقة اقل أو مساوي للتكاليف الكلية المعدلة.
  - المتوقع صرفه حتى نهاية السنة المالية الحالية أقل أو يساوي الباقي من اعتمادات السنة الحالية.
  - المتوقع بميزانية السنة القادمة مضافا إليه المتوقع صرفه حتى نهاية السنة الحالية لا يتجاوز المتبقي من التكاليف الكلية المعدلة.
  - نسبة الانجاز لا تقل عن صفر ولا تتجاوز ١٠٠.
- في حال تم الدخول للنموذج من خلال شاشة الميزانية ولم يكن هناك عقد معرف لذلك الحساب.
- يقوم إدخال قيم على النموذج بوضع إضافة تلقائية.
- يتم عمل القيم الافتراضية لمعلومات النموذج ولا يمكن تعديلها من قبل المستخدم.
- السنة المالية: السنة المالية التي تم تحديدها عند الدخول للنظام المالي.
- رقم حساب المصروفات الخاص بالعقد واسمه: رقم واسم حساب المصروفات التجميعي في الميزانية الذي تم عنده اختيار "تفاصيل العقد".

مستخلصات المشاريع: رقم الشاشة ٣,٩,٣

- يقوم المستخدم بالدخول على الشاشة من قوائم المشاريع والمستخلصات.
- يحدد المستخدم رقم حساب المشروع المطلوب (المعرف في الدليل المحاسبي ضمن مصروفات الميزانية).
- يعرض النظام بيانات العقد من (رقم العقد، ونوعه، ورقم المقاول، واسمه، وجنسيته، والغرض من العقد، وموقوف التعامل معه، وتاريخ بداية العقد، وتاريخ نهايته، وتاريخ استلام الموقع، وقيمة العقد، وحالته، والملاحظات).

- يعرض النظام معلومات آخر مستخلص تم تسجيله للعقد (مسلسل المستخلص، ورقمه المرجعي، وتاريخه، وقيمته، وصافي القيمة).
- يعرض النظام للمستخدم بيانات مستخلص فارغة ويكون رقم المستخلص هو آخر رقم مستخلص للمشروع + ١ ورقمه المرجعي هو آخر رقم مستخلص للسنة + ١ وتاريخه المرجعي هو تاريخ اليوم وإجمالي قيمة الأعمال المنجزة حتى تاريخه وما سبق صرفه حتى المستخلص السابق (وهو مجموع قيمة جميع المستخلصات السابقة) ونسبة المبالغ المنصرفة (وهي نسبة قيمة ما تم انجازه حتى المستخلص الحالي بالنسبة لقيمة العقد) ونسبة المدة المنقضية من العقد (وهي نسبة طول فترة المستخلص إلى طول فترة العقد).
- يقوم المستخدم بإدخال بيانات المستخلص حسب التالي:
  - تاريخ تحرير المستخلص: ويعرض النظام بشكل ابتدائي تاريخ اليوم.
  - قيمة المستخلص الحالي، ويقوم النظام باحتساب من النظام قيمة الأعمال المنجزة، ما سبق صرفه.
  - بيان الحسومات وهي تفاصيل الحسومات وتشمل رقم السطر (تلقائي)، بيان الحسم، مبلغ الحسم.
  - يقوم النظام بإظهار مجموع الحسم وصافي المبلغ المستحق للمقاول (قيمة المستخلص – إجمالي الحسومات) مع ملاحظة أن صافي المستحق يجب أن يكون أكبر أو يساوي صفر.
  - يختار المستخدم "حفظ".
  - يقوم النظام بحفظ بيانات المستخلص بحالة (مستخلص جديد) وعكس تأثيرها على صفحة العقد للمشروع.

اعتماد المستخلص من إدارة المشاريع: رقم الشاشة ٣,٩,٤

- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بالدخول على الشاشة من قوائم المشاريع والمستخلصات.
- يقوم المستخدم بتحديد المستخلص المطلوب اعتماده ويسمح النظام باعتماد المستخلصات التي تكون حالتها جديدة فقط.
- يقوم النظام بإظهار صفحة ببيانات المستخلص.
- يختار المستخدم "اعتماد" فيقوم النظام بحفظ المستخلص وبتغيير حالته إلى "معتمد من قبل إدارة المشاريع".

اعتماد المستخلص من الإدارة المالية: رقم الشاشة ٣,٩,٥

- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بالدخول على الشاشة من قوائم المشاريع والمستخلصات.
- يقوم المستخدم بتحديد المستخلص المطلوب اعتماده ويسمح النظام باعتماد المستخلصات التي تكون حالتها معتمدة من قبل إدارة المشاريع فقط.
- يقوم النظام بإظهار صفحة ببيانات المستخلص.
- يختار المستخدم "اعتماد" فيقوم النظام بحفظ المستخلص وبتغيير حالته إلى "معتمد من قبل الإدارة المالية".

إجراء صرف المستخلص المعتمد من الإدارة المالية: رقم الشاشة ٣,١١,٣

- يقوم الموظف صاحب الصلاحية بالدخول على شاشة إصدار أمر اعتماد الصرف. والضغط على جديد لتغيير حالة الشاشة وإجراء عملية الإدخال، فيعرض النظام التاريخ الافتراضي للحركة وهو تاريخ الجهاز في كل من حقل التاريخ وتاريخ تحرير المستند. وتكون حالة المستند "إصدار القسم أ".

- يتم اختيار الوحدة الإدارية المستفيدة، والفرع المستفيد.
- يتم تحديد رقم صاحب الاستحقاق، ويجب أن يكون المقاول/المورد المذكور بالمستخلص.
- يتم تحديد إجمالي وصافي المستند، وهو قيمة المبلغ المراد صرفه للمقاول، ويتم إدخال الملاحظات.
- يقوم المستخدم بحفظ العملية، فيقوم النظام بإصدار رقم مرجعي لأمر الصرف وتتغير حالة الصفحة إلى استعلام.
- يقوم المستخدم بتغيير حالة الصفحة إلى تعديل لمتابعة الإدخال للقسم (أ) من أمر الصرف.
- يضغط المستخدم على "تحديد الأغراض" ويختار الغرض الموافق للحالة من القائمة المنسدلة وهو "صرف مستخلص "ويدخل الرقم المرجعي الخاص بالمستخلص المطلوب صرفه.
- يقوم المستخدم بإدخال المبلغ الخاص بالحركة، والمرفقات وأي ملاحظات.
- يقوم المستخدم بإدخال بيانات القسم (ب) وذلك بإضافة سطر جديد لتعبئة الطرف المدين وهو حساب المصروفات المستخدم للعقد، والمبلغ المراد صرفه.
- يقوم المستخدم بإدخال البيان في الحقل الخاص به تحت اسم الحساب والمرفقات.
- يقوم المستخدم بإضافة سطر جديد لتعبئة الطرف الدائن وهو أحد حسابات مستندات الدفع (أمر دفع/حوالة/شيك).
- يقوم المستخدم بإدخال البيان في الحقل الخاص به تحت اسم الحساب والمرفقات.
- يقوم المستخدم بإدخال التفاصيل الخاصة بالحركة وذلك بالضغط على الحقل الخاص بالتفاصيل للطرف المدين، فتظهر شاشة التفاصيل للحركة.
- يقوم المستخدم بإضافة سطر جديد ويقوم باختيار نوع المستند المطابق للحالة وهو "مستخلص"، ويدخل الرقم المرجعي في الحقل المخصص.
- يقوم النظام بشكل آلي بعرض تاريخ ومبلغ الحركة.
- يقوم المستخدم بإدخال البيان في الحقل الخاص.
- يقوم المستخدم بحفظ التفاصيل المدخلة، والخروج من الشاشة بإغلاقها.
- يقوم المستخدم بإدخال بيانات مستند الدفع للسطر الثاني الخاص بالطرف الدائن، وذلك بالضغط على الجزء الخاص في السطر الدائن.
- تظهر شاشة يقوم المستخدم من خلالها باختيار نوع المستفيد من القائمة المنسدلة، وفي هذه الحالة يكون الشخص الذي سيتم صرف المستخلص له.
- تتم تعبئة حقل مناولة، والرقم المبدئي في حال كان الشخص الذي بقوم بإصدار أمر الصرف هو نفس الشخص الذي سيقوم بتصدير مستند الدفع الخاص بالحركة.
- يقوم المستخدم بالضغط على "خروج مع حفظ" للعودة لشاشة أمر الصرف الأصلية.
- يقوم الموظف صاحب الصلاحية أو المعد لأمر الصرف بحفظ الحركة.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد القسم أ من أمر الصرف" فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند. وفي حال كان خيار تنفيذ الحصر بشكل آلي فعال سيقوم النظام بإجراء الحصر وتسجيل رقم وتاريخ الحصر في الحقول المخصصة في أمر الصرف.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد القسم ب من أمر الصرف" فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.

- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد المراجعة لأمر الصرف " فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد مسؤول الارتباط لأمر الصرف " فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد مسؤول الأمانات لأمر الصرف " فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد رئيس الحسابات/مدير الإدارة المالية" فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد رئيس المحاسبة/مدير الشؤون المالية والإدارية" فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد المبلغ المراد لأمر الصرف " فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- من الممكن أن يتم تنفيذ سحب وطباعة مستند الدفع في هذه المرحلة. فيتم تظليل السطر الدائن لمستند الدفع ومن ثم يتم تنفيذ الإجراء المطلوب فتظهر شاشة سحب وطباعة مستند الدفع فيتم تحديد نوع المستند المطابق للمذكور في الطرف الدائن من أمر الصرف، ويظهر النظام التاريخ الافتراضي للحركة وهو تاريخ اليوم، وتظهر البيانات الخاصة بالمستفيد من واقع أمر الصرف. ويقوم المستخدم بإدخال البيانات الخاصة بالحقول المبلغ، ومقابل. وفي حال كان نوع مستند الدفع "أمر دفع" يجب أن يتم تحديد نوع النفقة وطريقة الصرف.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد المدير العام لأمر الصرف " فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يكون المستند جاهز في هذه المرحلة للتسجيل باليومية، فيتم تنفيذ خيار "قيد أمر الصرف باليومية".

بيان حالة الصرف على عقود الباب الثالث رقم الشاشة ٣,٩,٧

- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بالدخول على الشاشة من قوائم المشاريع والمستخلصات.
- يقوم النظام بعرض نموذج فارغ لمحددات التقرير.
- يقوم المستخدم بإدخال الحقول التالية والضغط على تكوين التقرير: الفترة المحاسبية، اسم الحساب.
- في حال عدم وجود بيانات، تظهر رسالة بعدم وجود بيانات. أما في حال وجود بيانات يتم تكوين التقرير.

دفتر مراقبة المشاريع: رقم الشاشة ٣,٩,٨

- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بالدخول على الشاشة من قوائم المشاريع والمستخلصات.
- يقوم النظام بعرض نموذج فارغ لمحددات التقرير.

- يقوم المستخدم باختيار رقم الحساب وإدخال رقم العقد في الحقول المخصصة والضغط على تكوين التقرير.
- في حال عدم وجود بيانات، تظهر رسالة بعدم وجود بيانات. أما في حال وجود بيانات يتم تكوين التقرير.
- تظهر البيانات التالية في التقرير:
  - القسم الأول (البيانات التي تظهر في بداية التقرير لمرة واحدة)
    - رقم المشروع، اسم المشروع، التكاليف الكلية المعتمدة، المرتبطة به على التكاليف الكلية، المعتمدة للسنة المالية الحالية: مبلغ الاعتماد الأصلي في الميزانية، التكاليف الكلية المعدلة، جملة المرتبطة به على التكاليف الكلية: المرتبط فعليا على المشروع، الاعتماد بعد التعديل: مبلغ الاعتماد في الميزانية بعد التعزيز والمناقلة، جملة المخصوم بها على اعتمادات المشروع حتى انتهاء السنة المالية، المنصرف فعليا على المشروع.
  - القسم الثاني (البيانات الجدولية)
    - المبالغ المرتبط بها عن العام الحالي، الرصيد غير المرتبط به، البيان، المبالغ المخصوم بها على اعتمادات العام المالي الحالي، رقم وتاريخ أمر اعتماد الصرف أو إذن التسوية، البيان.

سجل مراقبة الضمانات: رقم الشاشة ٣,٩,٢

- يقوم المستخدم بالدخول على الشاشة الخاصة من قوائم المشاريع والمستخلصات.
- يقوم المستخدم باختيار إضافة ضمان جديد.
- يقوم النظام بعرض نموذج فارغ لمعلومات الضمان. ويشمل (رقم متسلسل (لا يعتمد على السنة المالية)، رقم الضمان، تاريخه، قيمة الضمان الأصلية، قيمة الضمان بعد التعديل، مصدر الضمان (عادة اسم بنك)، تاريخ انتهاء الضمان، اسم العملية، نوع الضمان (ضمان ابتدائي، ضمان نهائي)، الجهة المسؤولة عن العملية (وحدة إدارية من النظام)، مقدم الضمان (يكون إما رقم المورد/المقاول مقدم الضمان واسمه – بشرط أنه غير موقوف-من سجل المتعاملين مع الإدارة المالية أو اسم مقدم الضمان فقط إن كان ليس من سجل المتعاملين)، ملاحظات.
- يقوم المستخدم بإدخال بيانات الضمان على النموذج.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ" من شريط المهام.
- يقوم النظام بالتحقق من البيانات المدخلة. ومن ثم يحفظ الضمان في سجل الضمانات وإعطائه رقم متسلسل وإظهاره في حقل الرقم المتسلسل في النموذج.

عمليات الضمانات: رقم الشاشة ٣,٩,٦

- يقوم المستخدم باختيار حركات الضمان من قائمة المشاريع والمستخلصات.
- يقوم النظام بإظهار نموذج معلومات ضمان فارغ. فيقوم المستخدم بإدخال رقم الضمان المطلوب ونوعه واسترجاع بياناته.

إضافة حركة:

- يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام.
- في حال كانت آخر حركة للضمان هي "رد" أو "مصادرة" يرفض النظام العملية ويظهر رسالة تفيد بذلك.
- يظهر النظام سطر فارغ للحركة وتشمل (رقم متسلسل للحركة على الضمان (تلقائي من النظام)، نوع الحركة (تمديد، زيادة، تخفيض، رد، مصادرة)، التاريخ، السبب، تاريخ انتهاء الضمان قبل التعديل، تاريخ انتهاء الضمان الجديد، مبلغ الضمان قبل التعديل، مبلغ الضمان الجديد، ملاحظات.

- يقوم المستخدم بإدخال المعلومات الخاصة بالحركة -في حال اختيار تمديد يقوم المستخدم بإدخال تاريخ انتهاء الضمان الجديد وفي حال اختيار زيادة أو تخفيض يقوم المستخدم بتحديد المبلغ الجديد للضمان.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ" من شريط المهام.
- يقوم النظام بالتحقق من البيانات المدخلة.
- يقوم النظام بحفظ معلومات الحركة.

تعديل حركة:

- يقوم المستخدم بالضغط على زر "تعديل" من شريط المهام.
- في حال كانت آخر حركة للضمان هي "رد" أو "مصادرة" يرفض النظام العملية ويظهر رسالة تفيد بذلك.
- يقوم النظام بتحويل سطر الحركة المطلوب إلى وضع تعديل ويسمح للمستخدم بتعديل معلومات تاريخ الحركة، السبب، تاريخ انتهاء الضمان الجديد (في حال نوع الحركة تمديد)، مبلغ الضمان الجديد (في حال نوع الحركة زيادة أو تخفيض)، ملاحظات.
- يقوم المستخدم تعديل المعلومات المطلوبة.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ" من شريط المهام.
- يقوم النظام بالتحقق من البيانات المدخلة بالشكل التالي:
  - عند إضافة أو تعديل حركة ضمان يقوم النظام بالتحقق من أن تاريخ الحركة أكبر من تاريخ الضمان وأنه أكبر من تاريخ الحركة السابقة أن كانت موجودة وأصغر من الحركة التالية أن كانت موجودة.
  - عند إضافة أو تعديل حركة تمديد يجب أن يكون تاريخ الضمان الجديد أكبر من تاريخ الضمان وأكبر من تاريخ الضمان الجديد للحركات السابقة وأقل من تاريخ الضمان الجديد لحركات التمديد اللاحقة إن وجدت.
  - عند إضافة أو تعديل حركة زيادة يجب أن يكون مبلغ الضمان الجديد أكبر من مبلغ الضمان الأصلي وأكبر من مبلغ الضمان الجديد للحركات السابقة وأقل من مبلغ الضمان الجديد لحركات الزيادة اللاحقة إن وجدت وكذلك العكس في حالة التخفيض.

إجراء تعلية الأمانات المتنوعة: رقم الشاشة ٣,١١,٣

- يتم إنشاء الأمانات من خلال أمر اعتماد صرف الطرف المدين حساب مصروفات الميزانية والجانب الدائن حساب أمانات متنوعة.
- يقوم الموظف صاحب الصلاحية بالدخول على شاشة إصدار أمر اعتماد الصرف. والضغط على جديد لتغيير حالة الشاشة وإجراء عملية الإدخال، فيعرض النظام التاريخ الافتراضي للحركة وهو تاريخ الجهاز في كل من حقل التاريخ وتاريخ تحرير المستند. وتكون حالة المستند "إصدار القسم أ".
- يتم اختيار الوحدة الإدارية المستفيدة، والفرع المستفيد.
- يتم تحديد رقم صاحب الاستحقاق.
- يتم تحديد إجمالي وصافي المستند، وهو قيمة المبلغ المراد صرفه، ويتم إدخال الملاحظات.
- يقوم المستخدم بحفظ العملية، فيقوم بالحركة، إصدار رقم مرجعي لأمر الصرف. وتتغير حالة الصفحة إلى استعلام.
- يضغط المستخدم على "تحديد الأغراض" ويختار الغرض الموافق للحالة من القائمة المنسدلة وهو "أخرى". يدخل الرقم المرجعي الخاص بالمستخلص المطلوب صرفه.
- يقوم المستخدم بإدخال المبلغ الخاص بالحركة، والمرفقات وأي ملاحظات.

- يقوم المستخدم بإدخال بيانات القسم (ب) وذلك بإضافة سطر جديد لتعبئة الطرف المدين وهو حساب المصروفات المستخدم، والمبلغ المراد صرفه.
- يقوم المستخدم بإدخال البيان في الحقل الخاص به تحت اسم الحساب والمرفقات.
- يقوم المستخدم بإضافة سطر جديد لتعبئة الطرف الدائن وهو حساب الأمانات.
- يقوم النظام بإظهار شاشة يتم من خلالها تعريف الحساب التلقائي ويتم فيها إدخال رقم الشخص المصروف له ومن ثم يقوم المستخدم بضغط حفظ.
- يقوم المستخدم بإدخال البيان في الحقل الخاص به تحت اسم الحساب والمرفقات.
- يقوم المستخدم بإدخال التفاصيل الخاصة بالحركة وذلك بالضغط على الحقل الخاص بالتفاصيل للطرف المدين، فتظهر شاشة التفاصيل للحركة.
- يقوم المستخدم بإضافة سطر جديد ويقوم باختيار نوع المستند المطابق للحالة وهو "أخرى-موظفين"، ويدخل الرقم المرجعي للموظف والتاريخ في الحقل المخصص.
- يقوم النظام بشكل آلي بعرض تاريخ ومبلغ الحركة.
- يقوم المستخدم بإدخال البيان في الحقل الخاص.
- يقوم المستخدم بحفظ التفاصيل المدخلة، والخروج من الشاشة بإغلاقها.
- يقوم المستخدم بإدخال التفاصيل الخاصة بالحركة وذلك بالضغط على الحقل الخاص بالتفاصيل للطرف الدائن، فتظهر شاشة التفاصيل للحركة.
- يقوم المستخدم بإضافة سطر جديد ويقوم باختيار نوع المستند المطابق للحالة وهو "أخرى-موظفين"، ويدخل الرقم المرجعي للموظف والتاريخ في الحقل المخصص.
- يقوم النظام بشكل آلي بعرض تاريخ ومبلغ الحركة.
- يقوم المستخدم بإدخال البيان في الحقل الخاص.
- يقوم المستخدم بحفظ التفاصيل المدخلة، والخروج من الشاشة بإغلاقها.
- يقوم الموظف صاحب الصلاحية أو المعد لأمر الصرف بحفظ الحركة.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد القسم أ من أمر الصرف" فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند. وفي حال كان خيار تنفيذ الحصر بشكل آلي فعال سيقوم النظام بإجراء الحصر وتسجيل رقم وتاريخ الحصر في الحقول المخصصة في أمر الصرف.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد القسم ب من أمر الصرف" فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد المراجعة لأمر الصرف " فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد مسؤول الارتباط لأمر الصرف " فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد مسؤول الأمانات لأمر الصرف " فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.

- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد رئيس الحسابات/مدير الإدارة المالية" فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد رئيس المحاسبة/مدير الشؤون المالية والإدارية" فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد المراقب المالي لأمر الصرف " فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يقوم المستخدم صاحب الصلاحية بعمل "اعتماد المدير العام لأمر الصرف " فتظهر شاشة تحديد الإجراءات، فيقوم المستخدم إما بعمل اعتماد المختص الآن، أو اعلام المستخدم صاحب الصلاحية برسالة تظهر من خلال قائمة المهام، فيتم تغيير حالة المستند بما يناسب حالة المستند.
- يكون المستند جاهز في هذه المرحلة للتسجيل باليومية، فيتم تنفيذ خيار "قيد أمر الصرف باليومية".

دفتر اجمالي الأمانات: رقم الشاشة ٣,١٤,٢

- يتم طلب التقرير من قائمة الدفاتر المحاسبية.
- يعرض النظام شاشة محددات التقرير، يقوم المستخدم من خلالها بتحديد الفترة المحاسبية والجانب المراد طباعته من الدفتر، المدين أو الدائن أو كليهما.
- يضغط المستخدم على تكوين تقرير، في حال عدم وجود بيانات تظهر رسالة بذلك.
- في حال توفر بيانات، يتم إظهار البيانات في التقرير.

دفتر مفردات الأمانات: رقم الشاشة ٣,١٤,٣

- يتم طلب التقرير من قائمة الدفاتر المحاسبية.
- يعرض النظام شاشة محددات التقرير، يقوم المستخدم من خلالها بتحديد الفترة المحاسبية ونوع حساب الأمانة المراد طباعته من الدفتر.
- يضغط المستخدم على تكوين تقرير، في حال عدم وجود بيانات تظهر رسالة بذلك.
- في حال توفر بيانات، يتم إظهار البيانات في التقرير.

سجل المبالغ المزالة إلى حساب الإيرادات: رقم الشاشة ٣,١٠,١

- يقوم المستخدم باختيار إضافة حركة للسجل.
- يقوم النظام بعرض نموذج فارغ ويطلب النظام من المستخدم إدخال الجزء الأول من النموذج (بيانات الاستحقاق) والجزء الثاني (بيانات التعلية بالأمانات) والجزء الثالث (بيانات الإزالة للإيرادات).
- يقوم المستخدم بإدخال بيانات الحركة على النموذج.
- يمكن للمستخدم إدخال بيانات المطالبة المقدمة من صاحب الاستحقاق.
- يمكن للمستخدم إدخال بيانات القرار/ الأمر القاضي بصرف الاستحقاق فقط إذا قام بإدخال بيانات المطالبة المقدمة من صاحب الاستحقاق.
- يمكن للمستخدم إدخال الملاحظات في بيانات الإقرار المالي بشرط إدخال بيانات القرار/ الأمر القاضي بصرف الاستحقاق.

- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ" من شريط المهام.
- يقوم النظام بالتحقق من البيانات المدخلة يراعى ما يلي:
  - يجب أن يكون تاريخ الإزالة للإيرادات أكبر من تاريخ مستند التعلية بالأمانات.
  - يجب أن يكون تاريخ قيد المطالبة أكبر من تاريخ الإزالة للإيرادات.
  - يجب أن يكون تاريخ القرار/الأمر أكبر من تاريخ قيد المطالبة.
  - لا يمكن الحفظ إذا لم يتم إدخال القيم في الأجزاء الثلاثة الأولى.
  - يقوم النظام بحفظ الحركة في السجل وإعطائه رقم متسلسل وإظهاره في حقل الرقم المتسلسل في النموذج وبذلك تنتهي حالة الاستخدام.

الإقرار المالي بشأن طلب صرف مبالغ معلاة بالإيرادات: رقم الشاشة ٣,١٠,٢

- يقوم المستخدم باختيار "الإقرار المالي بشأن طلب صرف مبالغ معلاة بالإيرادات" من قائمة الأمانات.
- يقوم النظام بعرض نموذج "إقرار مالي بشأن طلب صرف مبالغ مرتجعات الرواتب والبدلات والمكافئات بالاستبعاد من الإيرادات" حسب الشكل المعتمد للنموذج رقم ١٦ الحكومي.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام.
- يقوم المستخدم بإدخال رقم الإقرار وتاريخه.
- يقوم المستخدم بإدخال اسم مقدم المطالبة (من المتعاملين مع الإدارة المالية).
- يقوم المستخدم بتحديد رقم القرار/ الأمر القاضي بصرف الاستحقاق وتاريخه.
- يعرض النظام جميع السجلات التي لها نفس القرار/ الأمر وتاريخه وليس لها إقرار مالي.
- يقوم النظام بتعبئة معلومات المبالغ في الجدول الخاص بذلك في النموذج وتشمل:
- المبلغ، اسم صاحب الاستحقاق، رقم وتاريخ مستند التعلية في حساب الأمانات، رقم وتاريخ مستند الإزالة في حساب الإيرادات، رقم وتاريخ قيد المطالبة المقدمة من صاحب الاستحقاق، رقم وتاريخ الأمر الصادر بصرف الاستحقاق، يقوم المستخدم بإدخال باقي بيانات النموذج وهي لقاء (شرح موجز لأصل المبلغ المطالب به)، بسبب (سبب عدم استلامه للمبلغ في حينه).
- يقوم المستخدم بإدخال أسماء الموقعين عليه، يقوم المستخدم باختيار حفظ، يقوم النظام بحفظ الإقرار وإعطاءه رقم مرجعي وتاريخ وعرض هذه المعلومات.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "طباعة" من شريط المهام للإقرار فيقوم النظام بطباعته.

كشف المبالغ الباقية في حسابات الأمانات: رقم الشاشة ٣,١٠,٣

- يقوم المستخدم بطلب الكشف من قائمة الأمانات.
- يقوم النظام بعرض كشف يحتوي على الحقول التالية: رقم حساب الأمانات، اسم الحساب، المبلغ، إجمالي المبالغ في حساب الأمانات حتى تاريخه.

إجراء تعديلات الميزانية (المناقلة، التعزيز) واعتماد القرارات

تعديلات الميزانية-المناقلة: رقم الشاشة ٣,٤,٣

- يقوم المستخدم باختيار "تعديلات الميزانية-تعزيز" من قوائم الميزانية.
- يقوم النظام بعرض نموذج فارغ للمناقلة بين مخصصات البنود ويسمح له النظام بعمليات الإضافة والتعديل والاستعلام والحذف ويشمل (رقم العملية، تاريخها، رقم القرار، تاريخ القرار، البيان، رقم خطاب موافقة الوزارة، التاريخ، الملاحظات) وجدول يمثل البنود التي تم عليها المناقلة وتشمل (مسلسل، رقم البند، اسم البند، نوع الحركة (نقل من البند، نقل للبند)، مبلغ مخصص الميزانية، مبلغ مخصص الإيرادات).
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام.
- يظهر النظام نموذج فارغ ويسمح للمستخدم إدخال البيانات المطلوبة (رقم القرار، تاريخ القرار، البيان، رقم خطاب موافقة الوزارة، التاريخ).
- يقوم المستخدم بتحديد طبيعة المناقلة "بنود من نفس الباب" أو "من أبواب مختلفة".
- يقوم المستخدم بإضافة معلومات التعزيز للبنود وتشمل (رقم البند، اسم البند، نوع الحركة (نقل من البند، نقل للبند)، مبلغ مخصص الميزانية، مبلغ مخصص الإيرادات) ويقوم النظام عند إضافة كل بند بإظهار مجموع مبالغ المنقول منه ومبالغ المنقول له.
- يقوم المستخدم بتعبئة الحقل الخاصة بالملاحظات إذا لزم.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "حفظ" من شريط المهام.
- يقوم النظام بتنفيذ المسار الفرعي "تدقيق قابلية الإدخال ومجموع الإضافات".
- يقوم النظام تدقيق من إمكانية المناقلة.
- يقوم النظام بحفظ العملية وإظهار رقم العملية وهو رقم متسلسل لعمليات التعديل للسنة المالية.
- يقوم النظام بوضع "اعتماد عمليات تعديل اعتمادات الميزانية -المناقلة" في قائمة المهام.

تعديلات الميزانية-التعزيز: رقم الشاشة ٣,٤,٤

- يقوم المستخدم باختيار "تعديلات الميزانية-تعزيز" من قوائم الميزانية.
- يقوم النظام بعرض نموذج فارغ لتعزيز مخصصات البنود ويسمح له النظام بعمليات الإضافة والتعديل والاسم، رقم، والحذف ويشمل (رقم العملية، تاريخها، رقم القرار، تاريخ القرار، البيان، رقم خطاب موافقة الوزارة، التاريخ، الملاحظات) وجدول يمثل البنود التي تم عليها التعزيز وتشمل (مسلسل، رقم البند، اسم البند، نوع الحركة (تعزيز) مبلغ مخصص الميزانية، مبلغ مخصص الإيرادات).
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام.
- يظهر النظام نموذج فارغ ويسمح للمستخدم إدخال البيانات المطلوبة (رقم القرار، تاريخ القرار، البيان، رقم خطاب موافقة الوزارة، التاريخ).
- يقوم المستخدم بإضافة معلومات التعزيز للبنود وتشمل (رقم البند، اسم البند، نوع الحركة (تعزيز)، مبلغ مخصص الميزانية، مبلغ مخصص الإيرادات) ويقوم النظام بإظهار مجموع مبالغ التعزيز عند إضافة كل بند.
- يقوم المستخدم بتعبئة الحقل الخاصة بالملاحظات.
- يقوم المستخدم بالضغط على زر "جديد" من شريط المهام.
- يقوم النظام بإجراء تدقيق قابلية الإدخال ومجموع الإضافات.
- يقوم النظام بحفظ العملية وإظهار رقم العملية وهو رقم متسلسل لعمليات التعديل للسنة المالية وتاريخها وهو التاريخ الذي تم إدخال الحركة فيه.

- يقوم النظام بوضع "اعتماد عمليات تعديل اعتمادات الميزانية-تعزيز" في قائمة المهام.

اعتماد قرارات التعديل على اعتمادات الميزانية: رقم الشاشة ٣,٤,٦

- يقوم المستخدم باختيار "تعديلات الميزانية-تعزيز" من قوائم الميزانية.
- يقوم النظام بعرض قائمة بقرارات التعديل على اعتمادات الميزانية (المناقلة والتعزيز والتخفيض) والتي لم يتم اعتمادها والتي تخص السنة المالية الحالية.
- يقوم المستخدم بتحديد القرار المراد تدقيقه.
- يعرض النظام كامل بيانات القرار المختار.
- يقوم المستخدم بتدقيق البيانات الخاصة بالقرار المختار.
- يقوم المستخدم بتعديل أو إدخال رقم القرار وتاريخه.
- يقوم المستخدم بتعديل أو إدخال رقم قرار الوزارة وتاريخه.
- يقوم المستخدم بتعديل البيان والملاحظات حسب الحاجة.
- يقوم المستخدم باختيار "اعتماد".
- يقوم النظام بحفظ التعديلات التي تمت على الحركة.
- يقوم النظام بعكس التعديلات على الميزانية.

كشف بقرارات تعديلات الميزانية: رقم الشاشة ٣,٤,١١

- يقوم المستخدم باختيار الكشف من قوائم الميزانية.
- تظهر شاشة محددات التقرير والتي ممكن تكوين التقرير بناء على أي من الحقول التالية:
- رقم العملية، رقم القرار، تاريخ، نوع القرار (معتمد/غير معتمد).
- يقوم المستخدم بالضغط على زر" تكوين التقرير" من شريط المهام في حال عدم وجود بيانات تظهر رسالة بذلك.
- يظهر التقرير البيانات الخاصة بالحركة، وجدول يشمل الحسابات والمبالغ المتأثرة بالحركة.

كشف بقرارات تعديلات الميزانية حسب البند: رقم الشاشة ٣,٤,١٢

- يقوم المستخدم باختيار الكشف من قوائم الميزانية.
- يقوم النظام بعرض نموذج لمحددات التقرير يحتوي: من تاريخ-إلى تاريخ، (معتمد، غير معتمد، الكل)، (الحساب/البند، الكل).
- يقوم المستخدم بإدخال محددات التقرير ثم يقوم بالضغط على زر "تكوين التقرير" من شريط المهام.
- يقوم النظام بإعداد التقرير وفق المحددات المطلوبة في حال توفر بيانات.

إجراء الإقفال الشهري والسنوي

إقفال الفترة المحاسبية الحالية: رقم الشاشة ٣,٢,٨

- يقوم المستخدم باختيار "إقفال الفترة المحاسبية الحالية" من قوائم عمليات العام المالي.
- يقوم النظام بتنفيذ مسار عرض معلومات السنة المالية للسنة المختارة عند الدخول للنظام ويسمح للمستخدم باستعلام وعرض سنوات أخرى.
- في حال كانت السنة مقفلة أو الفترة رقم ١٢ مقفلة يتم إظهار رسالة بذلك ولا يتم السماح بعمل أي إجراء على الشاشة.
- في حال كانت حالة السنة ليست حالية وليست تحت الإغلاق يتم إظهار رسالة ولا يتم السماح بعمل أي إجراء على الشاشة.
- يقوم النظام بتدقيق إغلاق الفترة المحاسبية كالتالي إذا تحقق أحد الحالات التالية:
  - يوجد أوامر صرف تم تحرير طرق الصرف لها في الفترة الحالية ولم يتم قيدها في اليومية، اذون تسوية تاريخها ضمن الفترة الحالية ولم يتم قيدها في اليومية، يظهر النظام رسالة للمستخدم يوضح فيها موقع الخطأ ونوعه.
  - في حالة أن السنة المالية غير مغلقة، وتم إغلاق الفترة المحاسبية رقم ١٢ يقوم النظام بعمل التالي:
    - التأكد من أن جميع أوامر الصرف واذون التسوية مكتملة الدورة المستندية (اي ان يكون قد صدر لها يومية).
    - التأكد من أن جميع حركات الارتباط المؤقت (طلب الحجز) مستخدمة في أوامر الصرف.
    - التأكد من أن جميع حركات تعديل الميزانية (تعزيز، تخفيض، مناقلة) معتمدة.
    - التأكد من أن جميع العهد المؤقتة والمستديمة المعتمدة يجب ان تكون مصروفه.
    - التأكد من أن جميع الشيكات الوزارية لأوامر الدفع تم تسويتها.
    - التأكد من أن حالة الميزانية يجب ان تكون معتمدة وليس معتمدة ناقصة.
    - التأكد من أن إيصالات الاستلام تم تسويتها.
    - التأكد من أن إشعارات الإيداع تم تسويتها.
    - التأكد من أن جميع الحوالات والشيكات التي صرفت بأنه تم تسويتها.
    - وضع "إقفال السنة المالية" في قائمة المهام للمستخدم، ويقوم بتعديل حالة السنة إلى "تحت الإقفال".
- يقوم النظام بتجهيز تقارير إغلاق الفترة المحاسبية.
- يغلق الفترة المحاسبية الأخيرة بتاريخ اليوم الحالي.
- يقوم النظام بتعبئة صافي الدائن والمدين لكل حساب خلال الفترة المغلقة.

إقفال السنة المالية: رقم الشاشة ٣,٢,٩

- يقوم المستخدم باختيار إقفال السنة المالية من قوائم عمليات العام المالي.
- يقوم النظام بتنفيذ مسار عرض معلومات السنة المالية (٢,١,٢) "تحت الإقفال في النظام ".
- في حال لم توجد سنة "تحت الإقفال" يتم إرجاع رسالة خطأ وتنتهي حالة الاستخدام.
- يقوم النظام بإغلاق الفترة المحاسبية الأخيرة للسنة المالية.
- يقوم المستخدم باختيار "موافق" للتأكيد.

- يقوم النظام بوضع "إصدار الحساب الختامي للسنة المالية" في قائمة المهام للمستخدم.
- يغلق النظام السنة المالية الحالية لتتحول حالتها إلى "مقفلة" وبخصوص أرصدة الحسابات للحسابات التي لم تقفل أرصدتها في السنة المالية الحالية تفاصيل ذلك في "نقل ومراجعة وتعديل الأرصدة الافتتاحية ".

جدول الحسابات الشهري: رقم الشاشة ٣,١٥,١

- يقوم المستخدم بطلب التقرير من قوائم التقارير الشهرية والختامية.
- يقوم النظام بعرض محددات التقرير ويقوم المستخدم بتحديد الفترة المحاسبية، ومن ثم يقوم المستخدم باختيار "إعداد" للتقرير.
- الكشف الأول (إيرادات الميزانية) ويتكون مما يلي:
  - رقم الحساب الرئيسي: رقم حساب الإيرادات الرئيسي.
  - رقم الحساب الفرعي: رقم حساب الإيرادات الفرعي.
  - إيرادات الميزانية: اسم الحساب.
  - الشهر الجاري: صافي حركات الإيراد للشهر الجاري.
  - الأشهر الماضية: صافي حركات الإيراد للأشهر الماضية.
  - الجملة: الشهر الجاري + الأشهر الماضية.
- الكشف الثاني (مصروفات الميزانية) ويتكون مما يلي:
  - باب: باب المصروفات.
  - بند: بند المصروفات.
  - مصروفات الميزانية: اسم بند المصروفات.
  - اعتماد الميزانية: مبلغ الاعتماد في الميزانية بعد التعديل.
  - الشهر الجاري: صافي حركات الصرف للشهر الجاري.
  - الأشهر الماضية: صافي حركات الصرف للأشهر الماضية.
  - الجملة: الشهر الجاري + الأشهر الماضية.
- الكشف الثالث (المصروفات والحسابات المدينة) ويتكون مما يلي:
  - مفردات وجملة مصروفات الميزانية عن الشهر الجاري.
  - مفردات وجملة حسابات التسوية (الأمانات، العهد، حسابات جارية).
- الكشف الرابع (الإيرادات والحسابات الدائنة)، ويتكون مما يلي:
  - مفردات وجملة إيرادات الميزانية عن الشهر الجاري.
  - مفردات وجملة حسابات التسوية (الأمانات، العهد، حسابات جارية).
- الكشف الخامس (حسابات التسوية)، ويتكون مما يلي:
  - متأخر لنهاية الشهر الماضي (مدين / دائن).
  - عمليات الشهر الجاري (مدين / دائن).
  - الجملة (مدين / دائن).
  - الرصيد (مدين / دائن).

كشف التوازن لجدول الحساب الشهري: رقم الشاشة ٣,١٥,٢

- يقوم المستخدم بطلب التقرير من قوائم التقارير الشهرية والختامية.
- يقوم النظام بعرض نموذج فارغ لمحددات التقرير.
- يقوم المستخدم بتحديد الفترة المحاسبية المطلوبة. ويضغط على تكوين التقرير.
- يقوم النظام بإعداد التقرير حسب المحددات المطلوبة، ويظهر فيه التالي:
  - القسم الأول (المدين):
    - المبلغ.
    - البيان: جملة مصروفات الميزانية، أرصدة العهد (سلف مستديمة، سلف مؤقتة، عهد تحت التحصيل، اعتمادات مستندية)، أرصدة حسابات التسوية.
    - لأرصدة المدورة المدينة المدورة من السنة المالية الماضية.
  - القسم الثاني (الدائن).
    - المبلغ.
    - البيان: جملة إيرادات الميزانية أرصدة الأمانات، ...).
    - الأرصدة المدورة الدائنة المدورة من السنة المالية الماضية.
- يقوم التقرير بإظهار النتيجة إذا كان متوازنا أو غير متوازن والفرق إذا كان غير متوازن وتوضيح أسباب عدم التوازن.

الحساب الختامي: رقم الشاشة ٣,١٥,٣

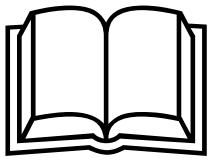
- يقوم المستخدم بطلب التقرير من قوائم التقارير الشهرية والختامية.
- يقوم النظام بعرض نموذج فارغ لمحددات التقرير.
- يقوم المستخدم بإدخال اسم الموظف المختص واسم مندوب ديوان المراقبة، ومن ثم يضغط على زر" تكوين التقرير" من شريط المهام.
- تظهر البيانات التالية في التقرير:
  - المذكرة التوضيحية.
  - جداول الحساب الختامي.
  - الجداول الشهرية.
  - المطابقات مع الجهات ذات العلاقة.
  - محاضر لجنة قفل الحسابات.
  - المناقلات خلال العام المالي.

دفتر اليومية: رقم الشاشة ٣,١٤,١

- يقوم المستخدم بطلب التقرير من قوائم التقارير الدفاتر المحاسبية.
- يقوم النظام بعرض نموذج لمحددات التقرير.
- يقوم المستخدم باختيار الفترة المحاسبية والجانب المراد طباعته من الدفتر، ومن ثم يضغط على زر "تكوين التقرير" من شريط المهام.
- يقوم النظام بإظهار الدفتر المحاسبي في حال توفر بيانات.

جامعة بيشة
University of Bisha

تم بحمد الله تعالى



جميع الحقوق محفوظة©
للشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي (حاسب)

يحتوي هذا الدليل على معلومات خاصة محمية بواسطة حقوق الطبع والنشر ولا يمكن استخراج أية نسخة فوتوغرافية أو غيرها عن جزء من هذا الدليل دون الحصول على الموافقة الخطية المسبقة من الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي (حاسب).

لمزيد من المعلومات يرجي الاتصال بـ:

الشركة التطبيقية لخدمات الحاسب الآلي
شارع العليا العام – مجمع الموسى
الرياض – المملكة العربية السعودية

☎: ٤٦٥١٧٠٠

٤٦٥٦٤٨/٢١٧١٢١٠ :

: ٥٦٦٠٠ الرياض ١١٥٦٤

http://www.hasib.com.sa :