



نظام المعلومات المالي والمحاسبي الحكومي

AFMIS



البرنامج التدريبي

مرحلتي إعداد وتنفيذ الموازنة العامة للدولة



رئيس المجلس السياسي الأعلى

مهدي محمد المشاط



د / رشيد عبود أبولحوم
نائب رئيس الوزراء للشؤون الاقتصادية
وزير المالية

تنفيذا لتوجيهات رئيس الجمهورية المشير الركن (مهدي المشاط) وكذا السير العملي في تنفيذ اهم البرامج الوطنية التنفيذية لمرحلة التعافي الاقتصادي (تعزيز كفاءة المالية العامة للدولة) وانطلاقا من اهمية تفعيل دور المؤسسات الحكومية ووضع تصور مستقبلي واضح لادارة المالية العامة للدولة.

تابعنا بمسؤولية تفعيل نظام المعلومات المالي والمحاسبي الحكومي (AFMIS) باعتباره استراتيجية تخدم تنفيذ وظائف المالية واساس نحو الحكومة الالكترونية باعتبار النظام يلئم متطلبات القوانين واللوائح والأنظمة المالية والمعايير الدولية وبني وفق افضل الممارسات الدولية التقنية، وملبيا لاحتياجات ومتطلبات العمل المالي والمحاسبي الحكومي بجميع مراحلها ابتداءً من إعداد الموازنة العامة للدولة ، مروراً بتنفيذ الموازنة وانتهاءً بالحسابات الختامية للدولة شاملاً تفاصيل تلك المراحل على مستوى السلطتين المحلية والمركزية وعلى المستوى العام للدولة.

ونؤمن ان أي نظام لا يمكن أن يحقق أهدافه إلا بالتدريب المهني الجيد لذلك اشرفنا على هذا البرنامج التدريبي الذي نرنوا أن يمكن المتدربين على استيعاب استخدام النظام في عملهم اليومي بكفاءة.

ولا يفوت التأكيد على أن هذا البرنامج التدريبي يعد جزءاً مكملًا لأدلة الاستخدام الخاصة بنظام المعلومات المالي والمحاسبي AFMIS في مجالات اعداد ومراقبة تنفيذ الموازنة والحسابات الحكومية التي سيتم ارفاق نسخ منها لكل متدرب كي يقوم بالاسترشاد بها عند قيامه بالتطبيق العملي للعمليات المحددة المطلوب تسجيلها وقيدها آلياً في مختلف شاشات النظام.

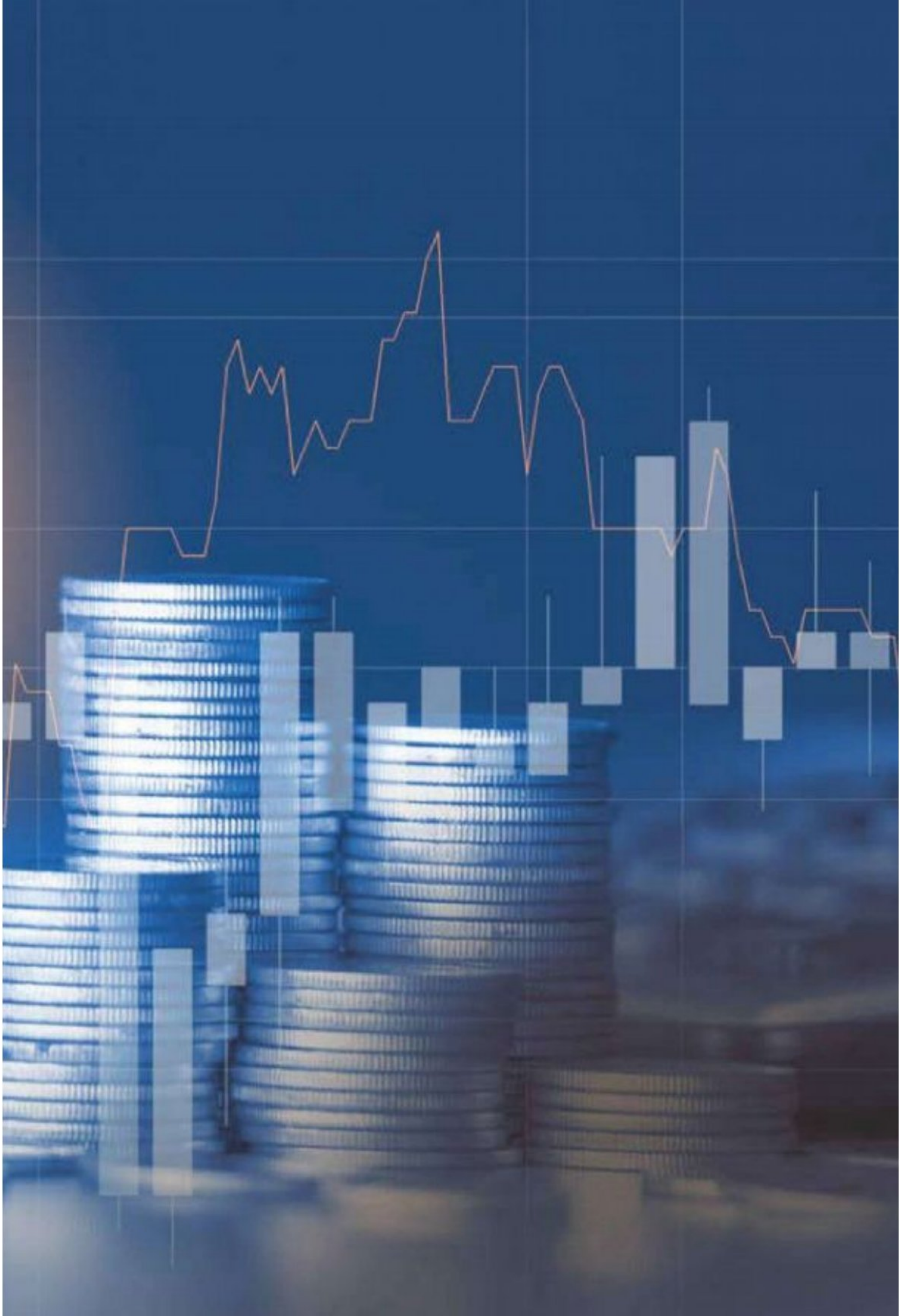
حيث سيجد المتدرب انه روعي عند صياغة المواضيع التدريبية الاختصار والإيجاز والبساطة والوضوح المتناسبة مع البنيان المعرفي للمتدربين.

كما أن المشروع لديه نافذه دعم فني آلي ولن يدخر المختصين أي جهد لتمكين موظفي مؤسسات الدولة من الاستفادة من مميزات وعمليات النظام.

ويجدر الإشارة ان خطة الانتشار للنظام وإعداد البرنامج التدريبي رافقه تجهيز المعامل والقاعات التدريبية للمعهد المالي و الاقتصادي بالأجهزة الحديثة والشاشات الذكية بما يحقق تكامل عناصر المنظومة التدريبية.

وسوف أشارك المدربين في التدريب لكوادر المالية العامة ايماناً مني أنها أحد أهم الأولويات لتنفيذ وظائف المالية العامة بما يمكن من إيجاد بنية معلوماتية في مؤسسات الدولة من تجهيزات وكادر مؤهل ..

فسأل من الله التوفيق والعون .



البرنامج التدريبي
لنظام المعلومات المالي
والمحاسبي الحكومي

AFMIS

الفهرس

7	المقدمة
9	الباب الأول : فكرة عامة عن نظام المعلومات المالي والمحاسبي AFMIS
11	أولا : نبذة عن نظام المعلومات المالي والمحاسبي AFMIS
14	ثانيا : أساسيات استخدام نظام AFMIS
18	ثالثا : بيان بمكونات النظام
20	رابعا :معلومات و ضوابط عامة للاستخدام
25	خامسا :دورة الموازنة العامة للدولة
33	الباب الثاني المادة التطبيقية
38	الفصل الأول : تطبيقات إدخال البيانات الأساسية المالية والمحاسبية للجهة عند بداية الانتقال من النظام المحاسبي اليدوي إلى نظام المعلومات المالي والمحاسبي AFMIS في بداية السنة المالية.
39	1. تطبيقات إدخال البيانات الأساسية للموارد
43	2. تطبيقات إدخال البيانات الأساسية للاستخدامات
50	3. تطبيقات إدخال الأرصدة الإفتتاحية للحسابات الوسيطة
54	الفصل الثاني :استعراض لموازنة السنة المالية الحالية
55	1. استعراض لموازنة الموارد
56	2. استعراض لموازنة الاستخدامات
58	3. استعراض للمصرح الشهري
59	4. استعراض للتأشيريات
61	الفصل الثالث : تطبيقات تحصيل وتوريد الموارد
63	1. تطبيقات الموارد النقدية
69	2. تطبيقات الموارد بشيكات
75	3. تطبيقات الموارد الأخرى
78	الفصل الرابع : تطبيقات الاستخدامات
80	1. تطبيقات الاستخدامات المنصرفة باستمارات إعتماد الصرف

122	2. تطبيقات الاستخدامات المنصرفة بإخطارات
131	3. تطبيقات الطلبات
133	4. تطبيقات المناقلات
136	الفصل الخامس : تطبيقات التسويات
137	1. تطبيقات إدخال قيود التسوية
148	2. تطبيق المصادقة على قيود التسويات
148	3. تطبيق عكس قيد التسوية
150	4. تطبيق لتوريد النقدية المحصلة بالسنوات السابقة
152	الفصل السادس : تطبيقات الاقفالات الشهرية
153	1. ترحيل أرصدة مصرح الشهر السابق.
153	2. مطابقة الحسابات البنكية الدفترية مع البنكية (بنك موارد - بنك استخدامات - بنك حسابات جارية - بنك أمانات).
168	3. إقفال النظام شهريا.
169	الفصل السابع : تمارين
172	الفصل الثامن : إعداد موازنة السنة القادمة
173	1. التحضير لإعداد الموازنة
175	2. تطبيق إعداد تقديرات موازنة الموارد
180	3. تطبيقات إعداد تقديرات موازنة الاستخدامات
181	4. المصادقة على الموازنة
182	الفصل التاسع : الاقفالات السنوية والحسابات الختامية
183	1. تمارين متفرقة
184	2. تطبيقات الاقفالات السنوية
185	3. استعراض كشوف ومرفقات الحسابات الختامية
185	4. فتح سنة جديدة
186	5. ترحيل الأرصدة

مقدمة

الحسابات ومساعدتهم في تأدية أنشطتهم بكفاءة حيث يساعد النظام في الحد من الأخطاء والمخالفات المحاسبية والمالية.

3. مساعدة المعنيين بعملية التخطيط والتنفيذ والمتابعة والرقابة والتقييم في أداء مهامهم.

4. تحسين الاتصال بين مختلف الإدارات والمستويات وسهولة تبادل المعلومات.

5. توفير الوقت والجهد في سرعة الحصول على المعلومة وحفظ البيانات لغرض إتاحتها عند الحاجة إليها.

وظائف النظام :

المستوى العام (وزارة المالية) :

1. استلام مقترحات الموازنات من جميع وحدات الموازنة .
2. تجميع إطار الموازنة وإعداد شكل مقترح لمشروع الموازنة لكي يعتمد عليه مجلس النواب.
3. المصادقة على مشروع الموازنة الذي وافق عليه مجلس النواب .
4. التسجيل وفقاً لتعليمات تنفيذ الموازنة لمخصصات وحدات الموازنة في الدولة.
5. توزيع المخصصات والاعتماد والأطر على جميع وحدات الموازنة .
6. تسجيل شروط الصرف من مصرحات الموازنة وفقاً لتعليمات تنفيذ الموازنة.
7. إضافة وإلغاء وتعديل إتمادات الموازنة وفقاً لقرارات اللجنة العليا للموازنة أو مجلس الوزراء أو مجلس النواب (باستخدام المبالغ أو النسب)، كما أن كل الإضافات والتعديلات والإلغاءات يجب أن يتم عكسها في شروط صرف الموازنة وعلى أدق مستوى من التفاصيل وفقاً للتقسيمات الوظيفية الاقتصادية والتنظيمية .
8. إصدار تعديل المصرحات والتفويضات للجهات بما تم اعتماده في الموازنة ومراقبة عمليات الصرف للجانب التشغيلي والرأسمالي عبر إصدار البلاغات البنكية للجانب التشغيلي وإصدار التفويضات للجانب الرأسمالي .
9. إصدار الحسابات الختامية التجميعية للدولة .

نظام إدارة المعلومات المالية والمحاسبية (AFMIS) هو النظام الآلي الذي يتم من خلاله إعداد وتنفيذ الموازنة العامة للدولة و إصدار التقارير الشهرية و الربعية و الحسابات الختامية. ويعتبر نظام إدارة المعلومات المالية والمحاسبية (AFMIS) ثمرة لجهود المسؤولين في وزارة المالية وشركائهم من الخبراء والمستشارين الذين بذلوا قصارى جهدهم للاستفادة من نظم المعلومات والتقنيات الحديثة وذلك بإنشاء نظام يتطابق مع القوانين واللوائح والأنظمة المالية وملبياً لاحتياجات ومتطلبات العمل المالي والمحاسبي الحكومي بجميع مراحلها ابتداءً من إعداد الموازنة العامة للدولة ومروراً بتنفيذ الموازنة وانتهاءً بالحساب الختامي للدولة شاملاً تفاصيل تلك المراحل على مستوى السلطتين المحلية والمركزية وعلى المستوى العام للدولة. وتم البدء بتطبيق النظام في أربع جهات مركزية في عام 2007 م كمرحلة تجريبية ومنذ العام 2010 تم البدء بنشر النظام إلى بقية الوحدات حيث تم إضافة خمس جهات إضافية، وتطمح قيادة وزارة المالية ممثلة بمشروع تحديث المالية العامة أن يكون قد تم تطبيق النظام في 30 جهة و 11 فرع مركزي و 18 محافظة في المراحل القادمة.

يهدف النظام :

إلى دعم حقل إدارة المالية العامة عبر تحسين وتعزيز الرقابة المالية وإدارة الأموال العامة وتوفير معلومات مالية دقيقة في وقتها و إعداد تقارير الإدارة المالية ورفع كفاءة تأدية العمل المالي والمحاسبي الحكومي في وزارة المالية ووحدات الموازنة في السلطة المركزية والمحلية.

وذلك من خلال :

1. توفير المعلومات اللازمة لمتخذي القرار في الوقت المناسب .
2. تحسين أداء موظفي الإدارة المالية و إدارة

المستوى الفرعي (وحدات الموازنة مركزي / محلي)

1. استلام الإعتماد والأطر الخاصة بالموازنة من وزارة المالية .
 2. إعداد مقترحات الموازنة وربط المقترحات بأطر الموازنة .
 3. إعادة توزيع إعتمادات الموازنة بحسب نوع الوحدة مركزي / محلي وإرسال مقترحات مشروعات الموازنة إلى وزارة المالية .
 4. استلام المبالغ المصرح بها من وزارة المالية .
 5. طلبات الإضافة والخفض على مخصصات الجهة.
 6. تسجيل حركات الصرف من الإعتمادات المصرح بها الخاصة باستخدامات الجهة وبدون تجاوزات ووفقا لتعليمات تنفيذ الموازنة التي حددت في المستوى العام .
 7. تسجيل حركات الإيرادات الخاصة بموارد الجهة.
 8. تسجيل التسويات.
 9. إصدار الحسابات الختامية.
- مزايا النظام :**

1. نوع البرنامج المستخدم لإدارة قواعد البيانات RDBMS ، حيث تم اختيار ORACLE DBMS والذي يوفر سعة تخزين كبيرة للبيانات، وقدرة على الحفظ الاحتياطي لتلك البيانات واسترجاعها بأمان ويعتبر من أفضل أنظمة قواعد البيانات.
 2. يوفر النظام مرونة عالية بشكل عام وسهولة في التعامل مع الشاشات والتقارير.
 3. العمل بقاعدة بيانات مركزية يسهل إدارتها والتحكم بها.
 4. توفير دور رقابي لأداء وظائف النظام بدقة عبر
 - i. الرقابة على المستخدمين بتوزيع الأدوار ومنح الصلاحيات وتسجيل الحركات التي تمت من قبل كل مستخدم.
 - ii. الرقابة على العمليات المحاسبية بتسجيل قواعد تنفيذ الموازنة والتي تحدد ضوابط الصرف والعمليات على الإعتمادات.
 - iii. عدم السماح بالصرف بالتجاوز على مستوى النوع ، بعكس ما كان يحصل في النظام اليدوي حيث إذا أخطأ المختص بتسجيل مبلغ أكثر من المبلغ المصرح للنوع كانت تتم عملية الصرف بالتجاوز لأن البنك المركزي يتعامل على مستوى الفصل.
 5. سهولة التدفقات المعلوماتية والإحصائية والمالية أولاً بأول ، حيث أعد النظام بحيث يمكن ربطه بالأنظمة الآلية الأخرى للحصول على مختلف التقارير الإحصائية المطلوبة .
 6. يوفر النظام تقارير متعددة كانت تأخذ وقت كبير لإعدادها وهذه التقارير تخدم متخذي القرار وتساعد المعنيين في تتبع الإختلالات والانحرافات مما يتيح إمكانية المعالجة في الوقت المناسب.
- بالإضافة إلى البنك المركزي اليمني حيث وهناك نظام وسيط يربط بين نظام البنك المركزي ونظام الأفمس.
- تطوير النظام :**

1. تطوير البنية التحتية للمركز الرئيسي للنظام وإنشاء مركز احتياطي لدرء الكوارث.
2. تطوير عمل النظام:
 - ✳ تطوير الإطار المتوسط المدى للنفقات (MTEF) وتحديث نظام إعداد الموازنة
 - ✳ تطوير نظام لمراقبة التعهدات.
 - ✳ تطوير نظام للإدارة النقدية .
 - ✳ تطوير آلية عمل النظام عبر استخدام تقنية التمكين الشبكي (web enable).

الباب الأول



فكرة عامة عن نظام المعلومات المالي والمحاسبي AFMIS

- اولا : نبذة عن نظام المعلومات المالي والمحاسبي AFMIS
- ثانيا : اساسيات استخدام نظام AFMIS
- ثالثا : بيان بمكونات النظام
- رابعا : معلومات و ضوابط عامة للاستخدام
- خامسا : دورة الموازنة العامة للدولة

الباب الأول

إن نظام المعلومات المالي والمحاسبي AFMIS (نظام إدارة المعلومات المالية والمحاسبية) هو نظام إلكتروني آلي صمم وفقاً لمجموعة الأحكام والقواعد والإجراءات والأسس المحاسبية لدليل النظام المحاسبي الحكومي والتعاميم المالية والمحاسبية الأخرى المتبعة في إعداد وتنفيذ الموازنة العامة للدولة وحساباتها الختامية بمختلف مستويات الحكومة (المستوى الأول : أجهزة السلطة المحلية في الوحدات الإدارية ، المستوى الثاني : دواوين الجهات المركزية ومكاتب المالية بالمحافظات ، المستوى الثالث : وزارة المالية).

وبهذا فإن نظام المعلومات المالي والمحاسبي AFMIS ليس إلا انعكاساً للنظام المحاسبي اليدوي المستخدم بالواقع العملي بكافة الجهات الحكومية التي تستخدم النظام المالي والمحاسبي الحكومي، ولا يوجد فرق بين النظام اليدوي والآلي من حيث مضمون دليل النظام المالي والمحاسبي الحكومي ولكن هناك اختلاف ناتج من الاختلاف في طبيعة وكيونة النظام اليدوي (دفاتر ومستندات يدوية وغيرها) عن طبيعة وكيونة النظام الآلي (شاشات إدخال آلية وغيرها) إلى جانب ما تمتاز به الأنظمة الآلية ككل في جانب سهولة التنفيذ والرقابة وترحيل البيانات وأرشفتها وسرعة الرجوع إليها الخ .

وحرصاً على زيادة معرفة المستخدم أو المتدرب فقد خصصنا هذا الجزء لتوضيح فكرة عامة عن طبيعة وكيونة نظام المعلومات المالي والمحاسبي AFMIS من خلال عدة مواضيع وعلى النحو الآتي:

اولا : نبذة عن نظام المعلومات المالي والمحاسبي AFMIS

إن الفكرة العامة من بناء أي برنامج إلكتروني محاسبي تتمثل في إنشاء وحدة معالجة مركزية مبنية من قواعد ومعادلات ورموز برمجية فنية بحتة تتولى استقبال البيانات المدخلة ومعالجتها ومن ثم إخراجها ببيانات لنتائج نهائية يستفاد منها، وخلاصة القول أن الفكرة العامة لبناء أي برنامج إلكتروني محاسبي تتمحور تحت ثلاثة عناصر أساسية هي:

1. شاشات للمدخلات : أي شاشات يمكن من خلالها إدخال البيانات الأولية .
2. وحدة المعالجة المركزية: وحدة مبنية مسبقا من القواعد والمعادلات والرموز والضوابط المعنية لاستخدامها في استقبال ومعالجة مدخلات البيانات الأولية وحفظها وأرشفتها ومن ثم إخراجها بنتائج نهائية يستفاد منها كتقارير.
3. شاشات للمخرجات : أي شاشات يمكن من خلالها استخراج البيانات النهائية كتقارير .

لذا إن نظام المعلومات المالي والمحاسبي AFMIS مثله مثل أي برنامج إلكتروني مبني على أساس هذه العناصر وعلى النحو الآتي :

1. شاشات المدخلات

هي الشاشات التي يمكن من خلالها إدخال بيانات العمليات المالية والمحاسبية المستهدفة تنفيذها (سواء كان ذلك عمليات صرف أو عمليات تسوية) أو إدخال بيانات الإجراءات المالية مثل (إدخال بيانات إعداد الموازنة أو بيانات المناقشات أو بيانات الطلبات وغيرها) ، وبمعنى أشمل فإن هذه الشاشات هي التي يمكن من خلالها إدخال بيانات المستندات المحاسبية والمالية (استمارة اعتماد الصرف ، التسوية ، حوافظ التوريد ، المناقلة وغيرها) ، وتعتبر هذه الشاشات الواجهة الرئيسية التي سوف يتعامل معها المستخدم في تنفيذ العمليات والإجراءات المالية والمحاسبية، كما أن هذه الشاشات كثيرة ومتعددة بمقدار الإجراءات المالية والمحاسبية ، وتجدر الإشارة إلى الآتي :

1. أنه تم بناء شاشة أو مجموعة شاشات لكل إجراء مالي أو محاسبي تبعا لما تمر به مراحل تنفيذ الإجراء وكذا مسؤولية الموظف المنفذ لكل مرحلة من مراحل تنفيذ الإجراء
2. أنه تم تسمية كل شاشة باسم يدل على الغرض العام منها .
3. أنه تم استيعاب شاشات لكافة الإجراءات المالية والمحاسبية المعمول بها بالمرحلة التي تمر بها الموازنة العامة للدولة بجميع المستويات الحكومية .
4. تتكون الشاشة من حقول وكل حقل مخصص لإدخال بيانات معينة مع العلم بأنه تم تسمية كل حقل باسم يدل على الغرض المخصص له (اسم الحقل موجود أمام الحقل) ، وتجدر الإشارة إلى أنه يمكن تصنيف الحقول من حيث البيانات المدخلة إلى الآتي:

أ- حقول إجبارية ذات مدخلات مرمزه

يقصد بإجبارية : أنه يتوجب استخدام هذه الحقول ، كما أنه تم تمييزها بنظام AFMIS باللون الأصفر. يقصد بذات مدخلات مرمزه : أنه لا يمكن إدخال بيانات الحقول بالكتابة اليدوية فيها وإنما من خلال الاختيار من البيانات الموجودة بقائمة الاختيار لهذا الحقل (أي أنه لدى كل حقل من هذه الحقول قائمة اختيار موجودة في نهاية إطار الحقل على شكل سهم أو شكل مربع ، وهذه القائمة تحتوي على بيانات جاهزة تم إعدادها أو إدخال ترميزها سابقا من شاشة أخرى).

ب- حقول إجبارية ذات مدخلات يدوية

ويقصد بإجبارية : وفقاً لما تم توضيحه سابقاً.
ويقصد بذات مدخلات يدوية : أن يتم إدخال بياناتها بالكتابة فيها عن طريق استخدام أحرف لوحة المفاتيح .

ج- حقول غير إجبارية ذات مدخلات مرمزه

يقصد بغير إجبارية : انه لا تستخدم هذه الحقول إلا إذا تطلب الأمر إلى ذلك تبعاً لما تستدعيه حاجة تنفيذ الإجراء (إن هذه الحقول لا تستخدم إلا عند تنفيذ إجراء محدد) .

د- حقول غير إجبارية ذات مدخلات يدوية

يقصد بغير إجبارية : وفقاً لما تم توضيحه سابقاً.
ويقصد بذات مدخلات يدوية : وفقاً لما تم توضيحه سابقاً.

2. وحدة المعالجة المركزية

وحدة المعالجة المركزية مبنية وفقاً لمجموعة الأحكام والقواعد والإجراءات والأسس المحاسبية لدليل النظام المحاسبي الحكومي والقواعد والقرارات والتعاميم المالية والمحاسبة الأخرى، لذا فإنها تتولى استقبال البيانات المدخلة ومعالجتها وحفظها وأرشفتها ومن ثم إخراجها كبيانات نهائية وإرسالها إلى شاشات المخرجات المعنية بذلك كتقارير، وتجدر الإشارة إلى أن هذه الوحدة غير مرئية للمستخدم ولا يتعامل معها بطريقة مباشرة وإنما من خلال شاشات المدخلات وشاشات المخرجات، ولكن ما يهمنا معرفته هنا أنها أعطت للنظام الآلي AFMIS أفضلية أن يقوم من ذات نفسه بمهام عديدة نذكر أهمها بالآتي:

أ- القيام بالمعالجة المالية والمحاسبية للبيانات المدخلة وعلى النحو الآتي:

1. تفعيل دور الرقابة على المدخلات وعدم قبولها إلا في حالة توافيقها مع الأحكام والقواعد والإجراءات والأسس المحاسبية لدليل نظام المعلومات المالي والمحاسبي الحكومي والقواعد والقرارات و التعاميم المالية والمحاسبة الأخرى .
2. تكوين المستندات المحاسبية وترقيمها بأرقام متسلسلة وتاريخها بنفس تاريخ اليوم الذي أدخلت فيه (في الوقت الراهن لازالت بعض المستندات ترقم وتؤرخ بنفس رقم وتاريخ المستندات اليدوية مثل مستندات الموارد : حافظة توريد نقدية للخزينة / قسائم المتحصلات / حافظة توريد نقدية للبنك ،،،، وغيرها) .
3. إنشاء القيود المحاسبية وقيدها بدفتر اليومية العامة بأرقام يومية متسلسلة وتاريخها بتاريخ اليوم الذي قيدت فيه (سواء كان ذلك قيد صرف أو قيد تسوية) والتحويل إلى الدفاتر والسجلات والمستندات المحاسبية أولاً بأول مع القيام بالتجميع اليومي والشهري والربعي والسنوي تلقائياً .
4. إعداد التقارير اليومية والشهرية و الربعية والسنوية لجميع الأعمال المحاسبية والمالية المنفذة للمراحل التي تمر بها الموازنة العامة للدولة وبجميع مستويات الحكومة.
5. ترحيل كافة أرصدة الحسابات الإفتتاحية مع ترحيل مفردات عمليات هذه الأرصدة (لما يخص حسابات العهد فقط) من سنة لأخرى.
6. الأرشفة والحفظ الدائم للمستندات والدفاتر والسجلات والتقارير المحاسبية والمالية اليومية والشهرية و الربعية والسنوية مع إمكانية الرجوع إليها بسهولة ويسر .
7. إنشاء بيانات تاريخية دائمة يمكن الاستفادة من استخدامها خلال عدة دورات محاسبية مستمرة أو متقطعة مثل الحسابات التحليلية للحسابات الوسيطة.

ب- استقبال وإرسال البيانات المالية والمحاسبية بين مختلف المستويات التنفيذية للحكومة المستوى الأول والمستوى الثاني والمستوى الثالث (أي من وزارة المالية إلى الجهات لما يخص الموازنة والمصاحات والبلاغات البنكية ومن الجهات إلى وزارة المالية لما يخص الطلبات والتقارير).

ج- توحيد انتهاج الجهات الحكومية في استخدام الأحكام المحاسبية بإجراء موحد وإلزامهم بالاستخدام الأمثل لذلك.

3. شاشات المخرجات

شاشات المخرجات هي الشاشات التي يتم من خلالها استخراج التقارير المالية والمحاسبية النهائية (لأي فترة مالية معينة) سواء كانت التقارير الدفاتر والسجلات المحاسبية أو التقارير الشهرية والربعية والسنوية أو نماذج الحسابات الختامية أو تقارير إعداد الموازنة أو أي تقارير لأي إجراءات مالية أخرى أو تقارير المستندات، وتعتبر هذه الشاشات من الشاشات التي سوف يتعامل معها المستخدم من ناحية استخراج التقارير فقط، وتجدر الإشارة إلى أن شاشات المخرجات كثيرة ومتعددة مع العلم بأن لكل تقرير اسم يدل على الهدف منه.

ووفقاً لما سبق وتعزيزاً لتوسيع معرفة المستخدم نبين الآتي :

1. أن نظام المعلومات المالي والمحاسبي AFMIS برنامج الكتروني لا يمكن تشغيله واستخدامه إلا عبر أجهزة الحاسوب وملحقاتها ، لذا يتوجب على المستخدم الإلمام التام بأساسيات استخدام الحاسوب
2. أن نظام المعلومات المالي والمحاسبي AFMIS يقوم بأعمال كان يقوم بها المستخدم وكذا بدور الرقابة (وفقاً لما تم توضيحه سابقاً) .
3. أن دور المستخدم (المحاسب) اقتصر على إدخال البيانات من شاشات الإدخال فقط ومن ثم استعراض التقارير من شاشات التقارير، مع العلم بأن التقارير لا تكون صحيحة إلا إذا كانت المدخلات صحيحة لذا يشترط الحرص التام والدقة في إدخال البيانات والتأكد من صحتها كما أن يتم الالتزام التام بعدم تنفيذ أي إجراء إلا من خلال الشاشات المخصصة له.

ملاحظات :

ثانياً: أساسيات استخدام نظام AFMIS

تجدر الإشارة بان الكتاب الأول لدليل المستخدم (بالباب الأول والباب الثاني) تضمن على التسمية والتعاريف وأساسيات العمل على نظام AFMIS ، لذا يتم الرجوع إليها لدراسة ماتحتويه بشكل عام

المفاهيم العامة عن بعض أدوات الإدخال ووسائل الدعم الفني التي يوفرها النظام

أدوات الإدخال

إن أدوات الإدخال الرئيسية لنظام AFMIS هي :

1. الماوس (الفارة)
 2. لوحة المفاتيح
- حيث يتم القيام بأغلب المهام بواسطة هاتين الأداةين للتفاعل مع العناصر على الشاشة أو حقول الشاشة .

وسائل الدعم الفني التي يوفرها النظام

إن وسائل الدعم الفني التي تساعد المستخدم على التعامل مع النظام في مختلف الشاشات هي :

1. شريط القوائم .
2. شريط الأدوات .
3. اختصارات لوحة المفاتيح .

ونوضح مهام ووظيفة استخدام بعضاً من مكونات أدوات الإدخال ووسائل الدعم من خلال الأتي:

1. استخدامات بعض مفاتيح لوحة المفاتيح
2. بيان بمهام ووظائف وسائل الدعم (شريط القوائم – شريط الادوات – اختصارات لوحة المفاتيح)

يسمى هذا المفتاح مفتاح الإدخال ويستخدم لتنفيذ الأمر المحدد والانتقال بين الحقول	Enter
يسمى هذا المفتاح مفتاح الجدولة ويستخدم للانتقال بين حقول الشاشة .	Tab
تستخدم للتنقل بين الخيارات وكذلك للتمرير في القوائم واستعراض السجلات .	الأسهم (←→↑↓)
يسمى هذا المفتاح مفتاح الحذف ويستخدم لحذف الحرف الذي يوجد عليه المؤشر .	Delete
تعني النهاية ويستخدم هذا المفتاح لنقل المؤشر إلى نهاية السطر .	End
تعني البداية ويستخدم هذا المفتاح لنقل المؤشر إلى بداية السطر .	Home
يسمى هذا المفتاح زر التراجع ويستخدم لمسح الحرف الذي يقع قبله المؤشر .	Backspace
يسمى هذا المفتاح مفتاح التبديل ويستخدم لفتح القوائم في النظام	(Alt)

جدول يبين وظائف وسائل الدعم

اختصارات لوحة المفاتيح	شريط الأدوات	الوظيفة	شريط القوائم
F6		سجل جديد	ملف
F4		تكرار السجل	ملف
F10		حفظ	ملف
SHIFT+F7		تراجع	ملف
SHIFT+F6		حذف سجل	ملف
SHIFT+F8		طباعة التقرير المرتبط بالشاشة	ملف
F9		استعراض البيانات	عرض
-----		ترتيب تصاعدي للسجلات	تحرير
-----		ترتيب تنازلي للسجلات	تحرير
F7		استعلام	عرض
F8		تنفيذ الاستعلام	عرض
CTRL+F4		إلغاء الاستعلام	عرض
SHIFT+F2		عدد السجلات	عرض
-----		السجل الاول	عرض
		السجل السابق	عرض
		السجل التالي	عرض
-----		آخر سجل	عرض

جدول يبين وظائف وسائل الدعم

اختصارات لوحة المفاتيح	شريط الأدوات	الوظيفة	شريط القوائم
CTRL + PAGEUP	◀◀	القطعة السابقة	عرض
CTRL + PAGEDOWN	▶▶	القطعة التالية	عرض
F11	📁	تغيير النظام الفرعي	أدوات
CTRL + SHIFT + DELETE	🔒	إقفال النظام مؤقتاً	أدوات
CTRL + SHIFT + INSERT	👤	تبديل المستخدم	أدوات
CTRL + SHIFT + BACKSPACE	↻	تغيير كلمة المرور بالمستخدم	أدوات
F12	🌐	تغيير لغة واجهة النظام	أدوات
SHIFT + F4	🗑️	مسح محتوى السجل	ملف
ALT + F4	✖	إغلاق الشاشة الحالية	ملف
ALT + F4	🚪	الخروج من النظام (إنهاء)	ملف

التعريف عن كيفية الدخول إلى النظام

باستخدام الماوس قم بوضع مؤشر الماوس علي ملف النظام الموجود على سطح مكتب الحاسوب ومن ثم اضغط على الزر الأيسر للماوس ضغطتين متتاليتين ، حيث سوف تظهر مباشرة شاشة دخول النظام ومن ثم قم بإدخال بيانات حقول هذه الشاشة بالخطوات الآتية :



1. قم بإدخال السنة المالية المستهدفة 2020م بحقل السنة المالية .
2. قم باختيار مركزي بحقل مركزي / محلي .
3. قم باختيار اسم الجهة المستهدفة بحقل قسم / محافظة .
4. قم باختيار اسم الفرع المستهدف بحقل فرع / مديرية .
5. قم بإدخال رمز مستخدمك بحقل رمز المستخدم .
6. قم بإدخال كلمة السر بحقل كلمة السر ، مع مراعاة أن كلمة السر للمستخدم المنشأ حديثاً هو رقم 1 .
7. قم بالضغط على زر موافق الموجود على شاشة الدخول .

حيث سوف تظهر شاشة الأنظمة الرئيسية والتي تحتوي علي جميع الأنظمة الرئيسية



ملاحظات :

1. يمكنك التنقل بين حقول الشاشة باستخدام الماوس أو بالضغط على زر TAP الموجود على لوحة المفاتيح (الكيبورد)
2. يتوجب على كل مستخدم القيام بتغيير كلمة السر الخاصة به فوراً .
3. يتوجب إدراك انه عند القيام بتغيير كلمة السر لسنة مالية معينة فإنه لا يؤدي ذلك إلي تغيير تلقائي لكلمات السر الخاصة بالسنوات المالية السابقة أو اللاحقة لهذه السنة.
4. لن تتمكن من الدخول إلى النظام إذا لم تكون كافة المدخلات صحيحة بمعنى انه إذا أخطأت في إدخال بيان حقل واحد فقط فلن تتمكن من الدخول لذا يتوجب عليك إدراك بان تكون كافة المدخلات صحيحة .

❖ سوف يتم موافاة كل متدرب بالبيانات المخصصة له والتي سوف يتم التطبيق عليها خلال فترة الدورة التدريبية وهي على النحو الآتي :

- * اسم الجهة الحكومية وفرعها إن وجد .
- * رمز المستخدم .

تنويه :

تمثل أدلة استخدام نظام AFMIS الدليل الإرشادي لاستخدام النظام وشاشاته لذا هي الجزء النظري الرئيسي المكمل للمادة التطبيقية

ثالثاً : بيان بمكونات النظام

نظراً لكم الكبير من الشاشات التي يتكون منها النظام وكون إبقاء كل هذه الشاشات ضمن تصنيف وحيد يشكل صعوبة لدى المستخدم في إمكانية إيجاد الشاشة المراد استخدامها (وعلي وجهه الخصوص تعدد الدخول والخروج من الشاشة الواحدة) لذا تحتم إجراء تصنيف للشاشات بحسب الغرض من استخدامها ووضعها في ملف وحيد كنظام ثانوي وكذا تصنيف هذه الأنظمة الثانوية ووضعها بملف ذو غرض أعلى كنظام فرعي وكذا تصنيف هذه الأنظمة الفرعية ووضعها بملف ذو غرض أعلى كنظام رئيسي.

ووفقاً لما سبق فإن النظام الآلي يتكون من أنظمة رئيسية وكل نظام رئيسي يتكون من أنظمة فرعية وكل نظام فرعي يتكون من أنظمة ثانوية وكل نظام ثانوي يتكون من عدة شاشات، مع العلم بان تشكيلة كل نظام رئيسي ومكوناته على شكل شجرة ومكوناتها. كما تجدر الإشارة إلى انه تم تسمية الأنظمة الرئيسية والفرعية و الثانوية بأسماء ذات مدلول عام يوحي بالغرض من استخدام الشاشات التي تحتوي عليها فمثلاً : النظام الرئيسي الاستخدامات (سمي بهذا الاسم لان الأنظمة الفرعية التي يحتويها مخصصة للاستخدامات) وكذا النظام الفرعي العمليات (سمي بهذا الاسم لان الأنظمة الثانوية التي يحتويها مخصصة لعمليات الصرف) وكذا النظام الثانوي الشيكات (سمي بهذا الاسم لان الشاشات التي يحتويها مخصصة لأعمال الشيكات) وهكذا.

بيان بالأنظمة الرئيسية للنظام المحاسبي الآلي AFMIS

يتكون نظام المعلومات المالي والمحاسبي AFMIS من عدة أنظمة رئيسية نبينها بالاتي :

1. إدارة النظام :

يتضمن على الشاشات المعنية بإدارة النظام ككل مثل فتح مستخدمين ومنحهم صلاحيات وفتح سنة جديدة وترحيل المصاحات الشهرية والاقفالات الشهرية والسنوية للنظام والإقفال السنوي لحسابي الموارد العامة والاستخدامات العامة وغيرها.

2. الرموز العامة

النظام المعني بتحديد الأطر الأساسية للعملية المالية و المحاسبية من خلال تحديد الهيكل التنظيمية للدولة، الهيكل العام للحسابات، التصنيفات الوظيفية، إعدادات الموازنة الوظيفية، الإعدادات الأخرى للموازنة، بيانات أعضاء و ممثلي اللجان، أنواع القيود والتسويات والتعديلات على الهياكل الحسابية.

كما أن هذا النظام تنفذ من خلاله عمليات على مستوى الوحدات التنفيذية مثل : تعريف الحسابات التحليلية، الاستقطاعات، مستخدمي التواقيع، الإدارات والأقسام، الموردين والمقاولين ، بيانات مشاريع السلطة المحلية والسلطة المركزية، مع العلم بان هذا النظام من اختصاص المستوى العام بوزارة المالية .

3. إعداد الموازنة

النظام المعني بتحضير مشروع الموازنة وتسجيل تقديرات الاستخدامات والموارد لجميع وحدات السلطة المركزية والمحلية وإصدار الموازنة العامة للدولة حسب التبويب الاقتصادي والوظيفي.

4. مراقبة تنفيذ الموازنة

النظام المعني بإصدار مصرحات وتفويضات الجهات بما تم اعتماده في الموازنة ومراقبة عمليات الصرف للجانب التشغيلي والرأسمالي عبر إصدار البلاغات البنكية للجانب التشغيلي وإصدار التفويضات للجانب الرأسمالي وإجراء الحركات على الاعتماد وذلك لجميع وحدات الموازنة العامة للدولة، مع العلم بان هذا النظام من اختصاص المستوى العام بوزارة المالية.

5. الاستخدامات

النظام المعني بتنفيذ كافة عمليات الصرف والمهام المرتبطة بذلك .

6. الموارد

النظام المعني بتنفيذ عمليات الموارد النقدية أو الموارد بشيكات أو الموارد الأخرى (المورد إلى البنك مباشرة)

7. الأستاذ العام

النظام المعني بإصدار التقارير المحاسبية اليومية والشهرية والربعية والسنوية للدفاتر والسجلات المحاسبية بما في ذلك كشف الحساب الشهري نموذج 57 وكشف حساب المدة نموذج 58 إلى جانب التقارير المتعلقة باليومية العامة لقيود الصرف والإيراد والتسويات العامة المدخلة أو المرحلة من الأنظمة الفرعية ومن خلال هذه الجزئية في النظام يمكن أيضا تتبع كل الحسابات الرئيسية للنفقات والإيرادات على أي مستوى وكذلك الحسابات البنكية والمساعدة والنظامية والإحصائية والتحليلية لكل جهة.

8. الحسابات الختامية

النظام المعني بتقارير ومرفقات ونماذج الحسابات الختامية الشهرية والربعية والسنوية.

9. الحسابات المصرفية

النظام المعني باستقبال ومعالجة البيانات الواردة من نظام البنك المركزي ، مع العلم بان هذا النظام من اختصاص المستوى العام بوزارة المالية.

ملاحظات :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

رابعاً: معلومات و ضوابط عامة للاستخدام

1. تم تسمية الأنظمة الرئيسية والفرعية و الثانوية للنظام بأسماء ذات مدلول عام يوحي بالغرض من استخدام الشاشات التي تحتوي عليها وكذلك تم تسمية الشاشات والحقول بأسماء ذات مدلول عام يوحي بالغرض من استخدامها ، لذا يمكنك الاسترشاد بالمسميات عند تنفيذ أي إجراء معين.
2. مع مراعاة ما ورد بالفقرة السابقة فإنه بالنسبة لقيود الإقفال السنوي (لحساب الموارد العامة ولحساب الاستخدامات العامة) فإنه يتم تنفيذها ألياً من الشاشتين المخصصتين لذلك ضمن شاشات إدارة النظام .
3. اوجد النظام آلية معينة مترابطة لتنفيذ أي إجراء محاسبي سواء كان ذلك لعمليات الموارد أو لعمليات الاستخدامات أو لعمليات الحسابات الوسيطة (استمارة صرف أو تسوية) أو لأي إجراء مالي سواء لإعداد الموازنة أو لطلبات التعديل على الإعتمادات والمصاحات والمناقلات ، لذا يتوجب الالتزام التام بعدم تنفيذ أي إجراء أو عملية إلا باستخدام الشاشات المخصصة لذلك
4. بالنسبة للقيود المحاسبية لعمليات الموارد و لعمليات الصرف فان النظام الآلي يقوم بتكوينها من ذات نفسه تبعاً لما تم إدخاله من بيانات بالشاشات السابقة لشاشات القيود المحاسبية ، مع العلم بأنه يقتصر دور شاشات القيود المحاسبية (شاشات إدخال القيد أو ترحيل القيد) على إصدار رقم القيد و تاريخه (إصدار رقم قيد آلي تسلسلي) وتدوينه بدفتر اليومية العامة وبالمستند المحاسبي المعني بذلك مع الترحيل إلى الدفاتر والسجلات المحاسبية الأخرى والتقارير الشهرية و الربعية .
5. بالنسبة للإجراءات المالية التي يتم تنفيذ كل إجراء منها عبر عدة مراحل متعاقبة فتجدر الإشارة إلى الآتي:

- أ) تم إنشاء شاشة لكل مرحلة على حدة بحسب الدورة المستندية
- ب) بمجرد حفظ البيانات المدخلة بالشاشة الأولى تنتقل خلاصة من هذه البيانات إلى الشاشة الثانية وبمجرد حفظ البيانات المدخلة بالشاشة الثانية تنتقل خلاصة من البيانات إلى الشاشة الثالثة وهكذا لباقي شاشات الإجراء .
- ج) يتم إدخال معظم بيانات المراحل الأخيرة من الشاشات المخصصة للمراحل الأولية مثلاً بالنسبة لعمليات الصرف فان كافة بيانات القيد المحاسبي وبيانات الشيكات يتم إدخالها من الشاشات الأولية المتمثلة بشاشة تسجيل الاستمارة ومن ثم شاشة إدخال الحسابات ومن ثم شاشة إدخال الخصميات الخ وبهذا يقتصر دور شاشة القيد على إصدار رقم القيد و تاريخه ويقتصر دور شاشة إصدار الشيكات على إدخال رقم الشيك اليدوي حالياً حتى يتم تفعيل الشيكات الالكترونية.
- لذا يتوجب الالتزام التام بإدخال بيانات كل شاشة بصورة صحيحة وسليمة والحرص بعدم الانتقال إلى الشاشة التالية وعدم إدخال بياناتها إلا بعد التأكد من أن البيانات التي أدخلت من الشاشة السابقة صحيحة فعلاً .
6. بالنسبة للعمليات الأجنبية : وفر النظام إمكانية التعامل بالعملة الأجنبية التي تم ترميزها من قبل المختصين بالمستوى العام بوزارة المالية والتي سوف تظهر تلقائياً بشاشات الجهات الحكومية ضمن خيارات قائمة حقل العملة، وتجدر الإشارة إلى أنه أثناء التعامل بالعملة الأجنبية لتنفيذ أي إجراء مالي ومحاسبي (بأي جهة حكومية) يتم إدخال المبلغ بالعملة الأجنبية ، إلا أنه في مرحلة القيد المحاسبي يقوم النظام الآلي تلقائياً بتحويل المبلغ من العملة الأجنبية إلى

ما يقابلها بالعملة المحلية وفقاً لسعر الصرف المدخل من قبل المختصين بالمستوى العام بوزارة المالية، وبهذا فإنه يتم القيد بالدفاتر والسجلات المحاسبية والترحيل إلى التقارير اليومية والشهرية والربعية والسنوية بالعملة المحلية، إلى جانب ما سبق يتم مراعاة أنه في حالة التغير في سعر الصرف سواءً بالزيادة أو النقص فإن النظام الآلي AFMIS لا يقوم من ذات نفسه باحتساب وإثبات قيمة فوارق سعر الصرف نهائياً للأرصدة أو العمليات التي تستدعي ذلك إلا لما يخص عمليات إثبات المبالغ الموردة للبنك من الموارد التي سبق تحصيلها نقداً أو بشيك بعمليات أجنبية خلال السنة المالية نفسها فقط .

7. هناك حقول يوجد في نهايتها مربع صغير يحتوي على رمز سهم حيث أنه لا يمكن إدخال بيانات أي حقل من هذه الحقول إلا من خلال الضغط على رمز السهم الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور قائمة منسدلة تحتوي على مسميات بالبيانات المتاحة والتي يمكن من خلالها اختيار اسم البيان المستهدف وذلك بالتأشير عليه بمؤشر الماوس ومن ثم الضغط عليه بزر الماوس الأيسر.

8. كما هناك حقول أخرى يوجد بجانبها زر (مربع صغير لا يوجد عليه اسم، لغرض التدريب سوف نسميه مربع الاختيار أو زر اختيار) حيث لا يمكن إدخال بيانات أو حسابات أي حقل من هذه الحقول إلا من خلال الضغط على زر الاختيار الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور قائمة اختيار (مسماة باسم ذا مدلول عام يوحي عن البيانات التي تحتويها القائمة) تحتوي على مسميات بالبيانات المتاحة والتي يمكن من خلالها اختيار اسم البيان المستهدف وذلك بإتباع خطوات البحث الآتية :

- أ) إدخال جزء من اسم البيان المستهدف متبوعاً أو مبتدأً بعلامة % بحقل إيجاد الموجود بالقائم.
- ب) الضغط على زر إيجاد الموجود بالقائمة الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور نتائج البحث .
- ج) في حالة كانت نتائج البحث مجددة فيتم التأشير على الاسم المستهدف بمؤشر الماوس ومن ثم الضغط على زر موافق الموجود بالقائمة الأمر الذي سيؤدي إلى اختفاء قائمة الاختيار مع إنزال الاسم المستهدف إلى الحقل المعني.
- د) في حالة كانت نتائج البحث غير مجددة فيتم إغلاق القائمة ومن ثم إعادة فتح القائمة وإعادة خطوات البحث من جديد مع مراعاة أن يتم إدخال جزء آخر من الاسم المستهدف البحث عنه

ملاحظات :

تجدر الإشارة إلى أن البيانات التي قد تتضمنها هذه القائمة هي بيانات لأسماء الحسابات التحليلية، لذا في حالة عدم تضمن قائمة الاختيار على اسم الحساب التحليلي المستهدف فإنه يتوجب الرجوع إلى شاشة الحسابات التحليلية الموجودة بنظام الترميز وذلك للقيام بترميز (إدخال أو تفعيل) أسماء الحسابات التحليلية الجديدة .

9. يحتوي نظام الموارد ونظام الاستخدامات على نظام الترميز الذي يتكون على الشاشات المخصصة لإدخال البيانات الأساسية والضرورية الملزمة لاستكمال تنفيذ العمليات المالية والمحاسبية، مع العلم بأنها تتصف إلى جانب ما سبق بالآتي:

- أ) البيانات التي يتم إدخالها (ترميزها) مرة واحدة فقط والتي يتكرر استخدامها أثناء تنفيذ العمليات المالية والمحاسبية بحسب الاحتياج إليها.
- ب) البيانات التاريخية الدائمة.
- ج) بيانات بأسماء الحسابات التحليلية المساعدة للحسابات الوسيطة، بمعنى دفاتر المفردات التحليلية المساعدة للحسابات الوسيطة أي تحليل لما تحت الحساب الوسيط (التي تمثل بالمحاسبة المالية إستاذ تحليبي مساعد).

ونظرا لما سبق ولأهمية هذه البيانات فيتوجب مراعاة الحرص التام على عدم تكرار ترميز اسم كل واحد منها بأي حاله من الأحوال وذلك من خلال إتباع الضوابط الآتية:

- أ) في حالة ما إذا كانت البيانات المستهدف ترميزها تمثل حسابات لأسماء أشخاص فيتوجب الحرص أن يرمز كل حساب بحيث يكون شاملا للاسم الأول والثاني والثالث واللقب.
- ب) عدم ترميز حسابات لأشخاص بمسمياتهم الوظيفية (بالنسبة للموظفين).
- ج) عدم كتابة الهمزة على حرف الألف وعدم استخدام مسافة المسطرة أكثر من مرة واحدة بين مكونات الاسم الواحد (مكونات اسم الحساب التحليلي المستهدف إدخاله).
- د) عند ترميز أي حساب يتوجب الاستناد إلى وثيقة رسمية تدل على مكونات الاسم.
- هـ) أن يتم إعطاء صلاحية هذه الشاشات لموظف واحد فقط (احد موظفي قسم القيد والصرف).

10. أثناء استخدام شاشات النظام بصورة غير سليمة سوف تظهر رسالة تلقائية كتنبيه أو ملاحظة تبين أن هذا الإجراء غير سليم ، فيتوجب عليك قراءة محتوى هذه الرسالة والأخذ بها.
11. عدم إمكانية الحذف نهائيا أو التعديل في بيانات أي عملية محاسبية قد تم إدخال رقم قيدها المحاسبي (سواء كان ذلك استمارة صرف أو تسوية) ، كما لا يمكن الحذف نهائيا لأي مستند محاسبي قد تم إدخال رقمه و تاريخه (سواء كان ذلك استمارة اعتماد الصرف أو حافظة توريد نقدية للخرينة أو قسيمة متحصلات نقدية أو إيصال استلام شيك أو غير ذلك من المستندات المحاسبية) ، مع العلم بأنه بالنسبة لبعض الإجراءات المالية الغير مرتبطة بمستند محاسبي فإنه يمكن حذفها بشرط أن تكون جديدة (مثل المناقلة - طلب تفويض أو طلب تعزيز وغيرها) .
12. مع مراعاة ما ورد بالفقرة السابقة فإنه يمكن التعديل على البيانات المدخلة لأي مستند محاسبي بجميع مراحل (شاشاته) مع مراعاة الضوابط الآتية :
 - أ) أن يكون حالة المستند جديد
 - ب) أن لا يكون قد تم إدخال رقم المستند اللاحق لهذا المستند .
 - ج) أن لا يكون قد تم إصدار رقم القيد المحاسبي المرتبط بالمستند .

13. مع مراعاة ما ورد بالفقرتين السابقتين فإنه يمكن التعديل على بيانات أي مستند وذلك من خلال الرجوع إلى الشاشات التي مر بها المستند والقيام بحذف المدخلات التي سبق إدخالها من كل شاشة على حدة ، وهكذا حتى تصل إلى الشاشة ذات البيانات المطلوب تعديل بياناتها ونوضح خطوات التعديل بالاتي:

- أ) القيام بفتح الشاشة الأخيرة (آخر شاشة مر منها المستند) .
- ب) البحث عن العملية (إذا لم تظهر مباشرة) وذلك بإتباع الخطوات الآتية:
 - * الضغط على زر F7 الموجود على لوحة المفاتيح
 - * إدخال أي بيانات قد تمكنك من البحث عن العملية بالحقل المخصص لذلك (الرقم ، اسم المستفيد البيان ، أو أي شيء آخر) .
 - * الضغط على زر F8 الموجود على لوحة المفاتيح حيث سوف يؤدي إلى ظهور بيانات العملية
 - ج) بمجرد ظهور العملية قم بحذف البيانات المدخلة في حقول هذه الشاشة على مستوى كل حقل على حدة بإتباع ترتيب عكسي لخطوات إدخال البيانات أي الابتداء بحذف بيانات آخر حقل أدخل ومن ثم الذي يليه وهكذا، مع مراعاة أن يتم حذف بيانات كل حقل بوضع مؤشر الماوس على الحقل المستهدف ومن ثم الضغط على رمز X (حذف سجل) الموجود على شريط المهام في أعلى

الشاشة أو باستخدام زر Delete الموجود بلوحة المفاتيح أو بالضغط على زر حذف المصادقة مع مراعاة أن يتم ذلك لجميع الأعمال التي أجريت على العملية بهذه الشاشة كلا على حدة.
 (د) الضغط على زر F10 الموجود على لوحة المفاتيح وذلك للحفظ.
 (هـ) ومن ثم القيام بفتح الشاشة السابقة لهذه الشاشة والقيام بإتباع نفس الخطوات الموضحة سابقا، وهكذا .

14. بالنسبة للعمليات المالية التي قد تم إدخال رقم القيد المحاسبي لها (سواء استثمارة صرف أو تسوية) فإنه لا يمكن حذفها أو التعديل في بياناتها نهائيا، ولكن إن استدعى ذلك فإنه يتم إلغاء العملية وعكس قيدها آليا باستخدام الشاشات المخصصة لذلك، مع العلم بأنه بالنسبة لعمليات الموارد فإنه لا يمكن عكسها نهائيا لذا يتوجب الحرس والدقة في إدخال بيانات عمليات الموارد .

15. بالنسبة لعمليات تحصيل وتوريد الموارد فيتم مراعاة الآتي :

(أ) الالتزام التام باستخدام شاشات نظام الموارد لتنفيذ كافة عمليات التحصيل أو التوريد للموارد سواء كان ذلك للموارد العامة المركزية لصالح الجهة و الموارد المحلية والموارد المشتركة لصالح الغير أو للحسابات المقابلة لحساب البنك الجاري أو لحساب البنك أمانات .
 (ب) يتوجب إدراك أن أي عملية تحصيل (نقدية أو شيك) هي مقترنة بطبيعة توريد وحيدة فقط لذا يتم الالتزام التام بعدم تنفيذ أي عملية تحصيل إلا لطبيعة توريد واحدة حيث لا يمكن تنفيذ عملية تحصيل وحيدة لأكثر من طبيعة توريد، بمعنى أنه لا يمكن التحصيل نقدا لموارد مركزية مع موارد حساب جاري بحافضة توريد نقدية للخرينة واحدة وبقسمة تحصيل واحدة .
 (ج) أن يتم إدخال بيانات مستندات عمليات الموارد (رقم قسيمة المستند وتاريخها) تبعا لما هي عليه بالمستندات اليدوية عدا مستند التسوية وحواظف التوريد إلى البنك .
 (د) بالنسبة لحواظف توريد النقدية أو الشيكات للبنك فيتوجب الالتزام بعدم تحرير أي حافضة يدوية إلا بعد التأكد من مبلغ الحافضة الآلية، كما يتوجب الالتزام بتوريد مبلغ الحافضة كاملا دون تجزئته كما أن يتم توريد كافة المبالغ المحصلة نقداً قبل انتهاء العام وذلك لان النظام الآلي لا يقبل تجزئة التوريد لمبلغ الحافضة نهائيا .
 (هـ) بالنسبة لعمليات التحصيل أو التوريد لمبالغ مقيدة و مرصده بأحد الحسابات الوسيطة (مثلا تحصيل أو توريد مبالغ من العهد أو من المبالغ المستحقة للحكومة أو من الموارد المستحقة أو غير ذلك) فيتوجب إثبات عملية التحصيل أو التوريد باستخدام الشاشات المخصصة لذلك بنظام الموارد باعتبارها عملية تحصيل أو توريد مستقلة وبنفس الوقت إثبات تسوية الحسابات الوسيطة باستخدام شاشة إدخال قيود التسوية من نظام الأستاذ العام .

16. بالنسبة لعمليات الصرف فيتم مراعاة الآتي :

(أ) الالتزام التام باستخدام شاشات نظام الاستخدامات لتنفيذ كافة عمليات الصرف سواء كان ذلك لعمليات الصرف من إتمادات موازنة الاستخدامات العامة أو من الحسابات المقابلة لحساب البنك الجاري أو لحساب البنك أمانات.
 (ب) عدم إمكانية استكمال إجراءات الصرف (بموجب استمارات إتماد الصرف) للمبالغ ذات بالعملات الأجنبية .
 (ج) يتوجب إصدار شيك أو أكثر بكامل مبلغ استثمارة الصرف و لا يمكن تجنيب جزء من مبلغ استثمارة الصرف نهائيا بدون أن يصدر به شيك .

(د) أن لكل استثمار صرف مستفيد وحيد ، بمعنى أن صافي مبلغ استثمار الصرف لا يمكن أن يصرف إلا لمستفيد واحد فقط بشيك واحد أو أكثر من شيك (أكثر من شيك في حالة تعدد حسابات فصول الاستخدامات المخصص عليها فقط).

(هـ) أن لكل استثمار صرف طبيعة خصم واحدة إما استخدامات تشغيلية - أو استخدامات اكتساب أصول غير مالية - أو استخدامات اكتساب أصول مالية - أو الصرف خصماً على الحسابات الجارية - أو الصرف خصماً على احد الحسابات المقابلة لحساب البنك أمانات (مرتجع إجور أو تأمينات متنوعة أو مبالغ محصلة للغير).

(و) أن لكل استثمار صرف طبيعة صرف واحدة (إما صرف ناجز - أو عهد)
(ز) بالنسبة لطبيعة الصرف عهد فإنه لا يمكن توسط أكثر من حساب واحد من حسابات العهد لاستثمار الصرف الواحدة .

(ح) عدم صرف عهد مالية لأكثر من شخص في استثمار صرف واحدة خصماً على أكثر من حساب من حسابات الموازنة.

(ط) عدم إمكانية صرف عهد مالية من الحسابات المقابلة لحساب البنك أمانات.

(ي) بالنسبة للصرف على المشاريع (مشاريع اكتساب الأصول الغير المالية) باستثمار صرف فيتم مراعاة الآتي:

* عدم إمكانية الصرف لأكثر من مشروع واحد باستثمار صرف واحدة .

* الالتزام بإدخال بيانات عقود المشاريع

* بالتزامن مع إدخال بيانات استثمار الصرف فيتم الالتزام بإدخال بيانات التسوية المصاحبة لعمليات صرف مستحقات المشاريع من شاشة إدخال خصمات استثمارات الصرف (خصمات بدون شيكات) وذلك للحالات الآتية (عكس القيد الرقابي الإحصائي الخاص بتخفيض رصيد تكلفة المشروع . استعادة جزء من الدفع المقدمة إن تطلب ذلك - سداد لقيمة الالتزام إذا سبق قيد المبالغ كالتزام)، مع العلم بأنه بمجرد المصادقة على قيد الصرف سوف يتم قيد التسوية آلياً.

17. الالتزام بعدم تنفيذ تسوية تصويب لأي نوع من أنواع الاستخدامات أو لأنواع الموارد بأي حال من الأحوال.

18. بالنسبة لشاشة إدخال قيود التسوية فيحظر استخدام هذه الشاشة للعمليات التي اوجد النظام الآلي لها شاشات إدخال أخرى (التي تصدر بها تسويات آلية وبالأخص العمليات المرتبطة بحسابات الموازنة موارد واستخدامات) .

ملاحظات :

.....

.....

.....

.....

.....

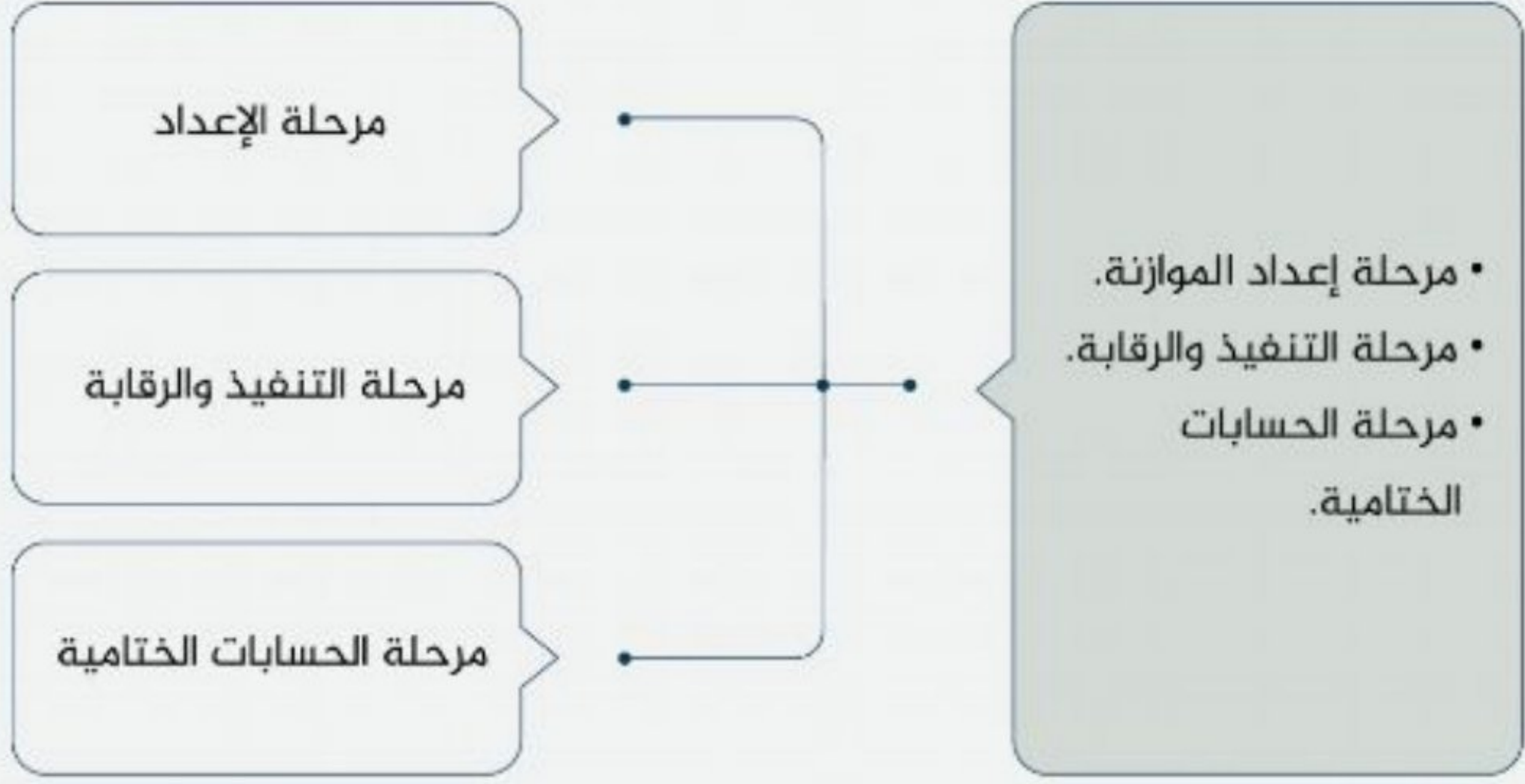
.....

.....

.....

خامسا: دورة الموازنة العامة للدولة

دورة الموازنة العامة للدولة تمر عبر عدة مراحل تتمثل بـ :



أولاً : مرحلة إعداد الموازنة

إعداد الموازنة العامة للدولة عبارة عن تقدير لإجمالي الموارد والاستخدامات للسلطتين المحلية والمركزية لسنة مالية قادمة موزعة على الأبواب والفصول والبنود والأنواع.

ووفقاً للقوانين والتشريعات النافذة تمر عملية إعداد الموازنة العامة للدولة بثلاث مراحل رئيسية هي:

- ✳ مرحلة التحضير
- ✳ مرحلة الإعداد
- ✳ مرحلة الاعتماد والإقرار

أ) مرحلة التحضير لإعداد الموازنة

- ✳ تشكيل اللجنة العليا للموازنة
- ✳ تحديد وتوزيع مقدار الدعم المركزي الرأسمالي
- ✳ تحديد وتوزيع مقدار الموارد العامة المشتركة
- ✳ وضع التعليمات والأسس وقواعد إعداد الموازنة العامة للدولة (الكتاب الدوري) وإبلاغ جميع وحدات السلطتين المحلية والمركزية
- ✳ تشكيل اللجان الفرعية بالمحافظات والمديريات والأقسام والفروع وكذلك اللجان الفنية المساعدة لمختلف اللجان.

ب) مرحلة إعداد الموازنة

تتضمن مرحلة إعداد الموازنة العامة للدولة الخطوات التالية:

مرحلة إعداد موازنة السلطة المحلية

- ✳ إعداد تقديرات الموارد المشتركة على مستوى مكاتب المديريات وإقرارها من قبل المديريات.
- ✳ تتولى المحافظات مناقشة وإقرار وتوزيع تقديرات الموارد المشتركة وإبلاغ كل مديرية بحصتها بحسب ما يحدده قانون السلطة المحلية ولائحته التنفيذية.
- ✳ إعداد تقديرات الموارد المحلية للمديرية على مستوى كل مكتب
- ✳ إعداد تقديرات النفقات العامة للمديرية والمتمثلة بـ :
- ✳ تقديرات المرتبات الأساسية على مستوى كل مكتب تنفيذي.
- ✳ تقديرات النفقات الاستثمارية الخاصة بالمشاريع التنموية على مستوى كل مكتب تنفيذي.
- ✳ تقديرات النفقات التشغيلية على مستوى كل مكتب تنفيذي .
- ✳ تتولى المحافظة تجميع تقديرات الموازنة لكل المديريات التابعة لها واعتمادها وتفرغها في جداول مشكلة بذلك موازنة المحافظة.
- ✳ تقوم المحافظات بعد الموافقة والمصادقة على مشاريع موازنتها بإرسال تلك المشاريع إلى وزارة المالية تمهيداً لاستكمال الإجراءات القانونية والدستورية.

مرحلة إعداد موازنة السلطة المركزية

- ✳ إعداد تقديرات الموارد المركزية على مستوى كل مكتب.
- ✳ إعداد تقديرات الاستخدامات العامة والمتمثلة بـ :

- ✳ تقديرات المرتبات الأساسية على مستوى كل مكتب.
- ✳ تقديرات الاستخدامات الاستثمارية الخاصة بالمشاريع التنموية على مستوى كل مكتب.
- ✳ تقديرات الاستخدامات التشغيلية على مستوى كل مكتب.

✳ تقوم كل جهة بعد الموافقة والمصادقة على مشاريع موازنتها بإرسال تلك المشاريع إلى وزارة المالية تمهيداً لاستكمال الإجراءات القانونية والدستورية.

مرحلة الإعتماد والإقرار

تتولى وزارة المالية مراجعة وتجميع مشاريع موازنت السلطتين المحلية والمركزية واتخاذ الإجراءات اللازمة تمهيداً لإقرارها واعتمادها من كلا من :

- ✳ مناقشة وإقرار مشاريع الموازنة من قبل مجلس الوزراء
- ✳ المناقشة والمصادقة النهائية من قبل مجلس النواب
- ✳ إصدار قانون ربط الموازنة

وقد تضمن النظام الآلي استيعاب جميع تلك الإجراءات في مختلف شاشات نظام إعداد الموازنة

ملاحظات :

ثانياً: مرحلة تنفيذ الموازنة

بمجرد إصدار قانون ربط الموازنة العامة للدولة يتم الآتي:

1. مراقبة تنفيذ الموازنة

تقوم وزارة المالية بالمهام المناطة بها وعلى النحو الآتي

أ) في بداية السنة تقوم وزارة المالية بالإجراءات اللازمة لعملية إعداد قواعد وأحكام تنفيذ الموازنة العامة للدولة واحتجاز التأشيرات ومن ثم إبلاغ مختلف جهات كلاً من السلطتين المحلية والمركزية بموازناتها وبالمصرحات الشهرية وقواعد وأحكام تنفيذ الموازنة العامة للدولة .
ب) خلال السنة تقوم وزارة المالية بالإجراءات والعمليات التي تتم على الإعتمادات والمتمثلة بالخفض والإضافة وكذا المناقلات بمختلف أنواعها وانتهاءً بالعمليات التي تتم على المصرحات من خفض وإضافة لمرة واحدة ومستمرة وكذلك التفويضات الرأسمالية والارتباطات المالية.

وقد تضمن النظام الآلي استيعاب جميع تلك الإجراءات في مختلف شاشات نظام مراقبة تنفيذ الموازنة وفقاً للتقسيمات التالية:

✳ الاستخدامات التشغيلية

✳ تأشيرات الموازنة

✳ المصرحات الشهرية

✳ العمليات على الإعتمادات

✳ عمليات البلاغات البنكية

✳ استخدامات الأصول غير المالية

✳ العمليات على الإعتمادات

✳ التفويضات الرأسمالية

✳ استخدامات الأصول المالية

✳ العمليات على الإعتمادات

✳ الارتباطات

2. تنفيذ الموازنة

يقصد بتنفيذ الموازنة تلك العمليات التي تنفذها مختلف الجهات في السلطتين المركزية والمحلية والمتمثلة بعمليات الموارد سواء كانت موارد نقدية أو بشيكات أو مباشرة عن طريق التوريد إلى البنك المركزي وكذلك عمليات الاستخدامات المتمثلة باستثمارات الصرف كتسجيل البيانات الأساسية للاستثمار وإدخال حسابات الموازنة والخصميات وعمليات الربط والخصم من الإعتمادات ومن ثم القيود المحاسبية وتحرير الشيكات والتوقيع عليها وتسليمها للمستفيدين وكذلك عملية المطابقة مع كشوفات البنك (موارد واستخدامات) وإقفال كلاً من البنك موارد والبنك استخدامات ، كما أن تنفيذ الموازنة يتضمن عمليات التسويات بين الحسابات التي تقوم بها الجهة مع إعداد الكشوفات الشهرية والربعية وموافات الجهات المعنية بذلك ، إلى جانب مطالبة وزارة المالية بإجراء عمليات على موازناتها و مصرحاتها.

وقد تضمن النظام الآلي استيعاب جميع تلك الإجراءات في مختلف شاشات أنظمة تنفيذ الموازنة وفقاً للتقسيمات التالية :

❖ **الأستاذ العام**

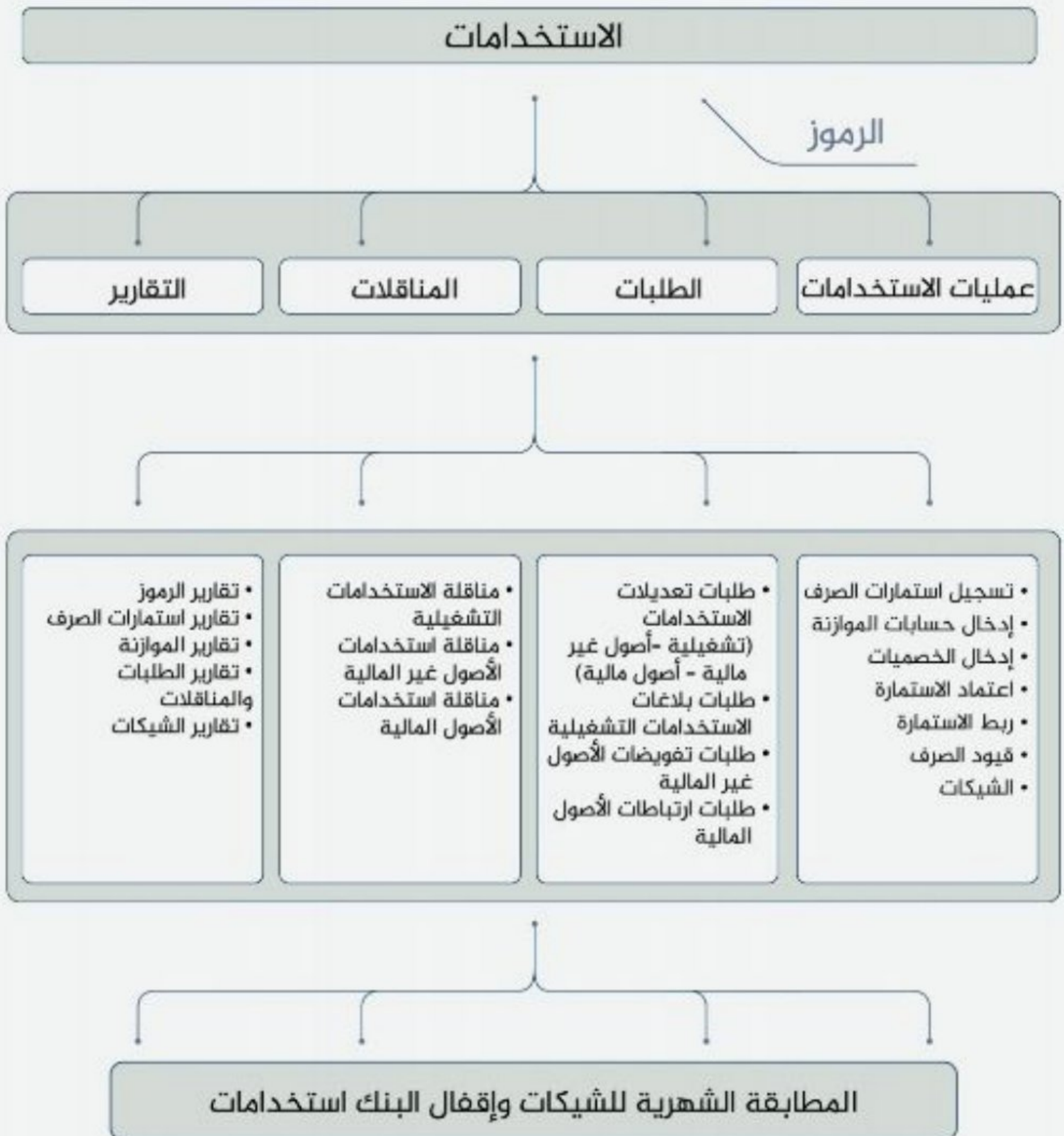
- ❖ الأرصدة الإفتتاحية
- ❖ التسويات
- ❖ التقارير

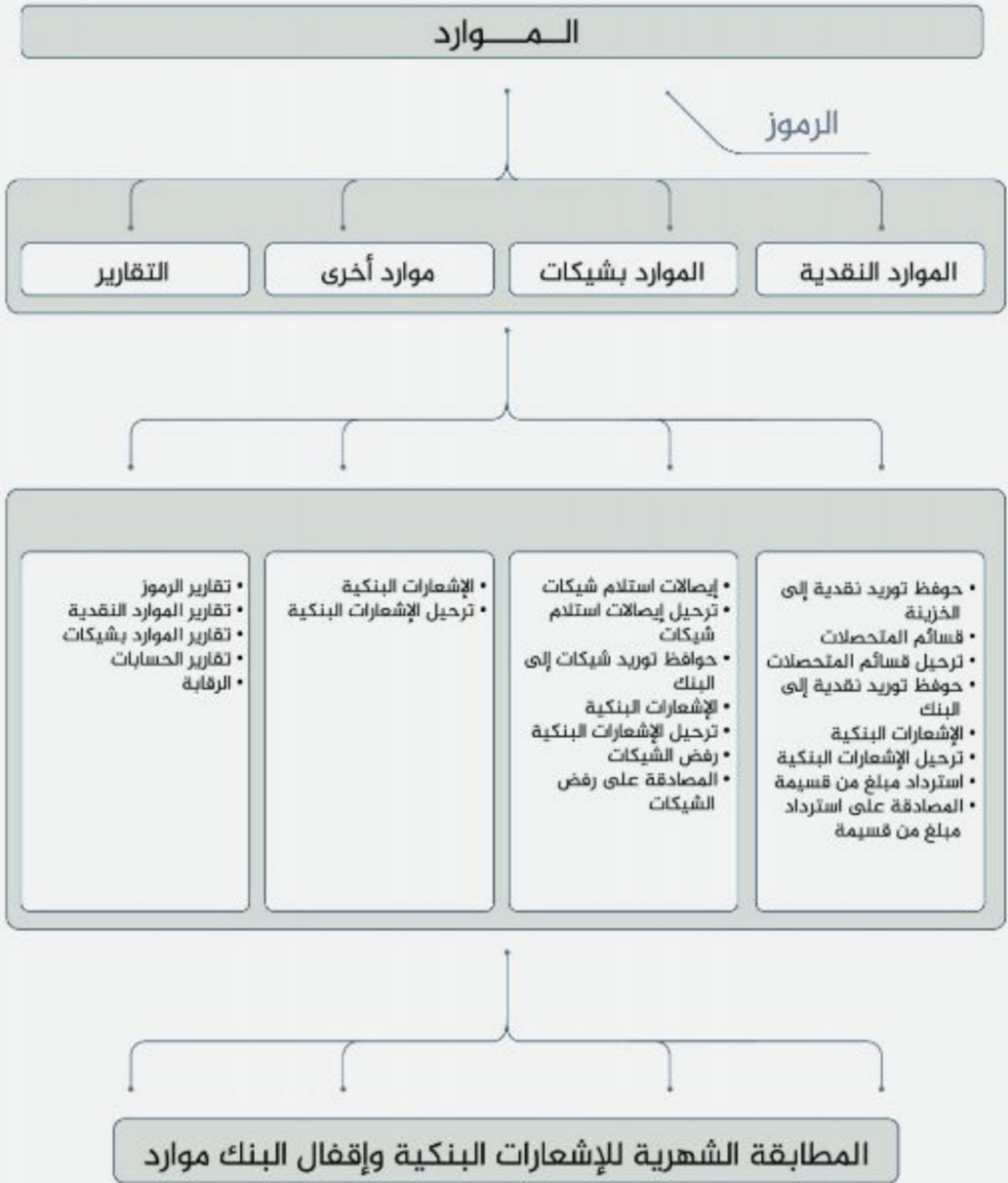
❖ **الموارد**

- ❖ رموز الموارد
- ❖ الموارد النقدية
- ❖ الموارد شيكات
- ❖ موارد أخرى

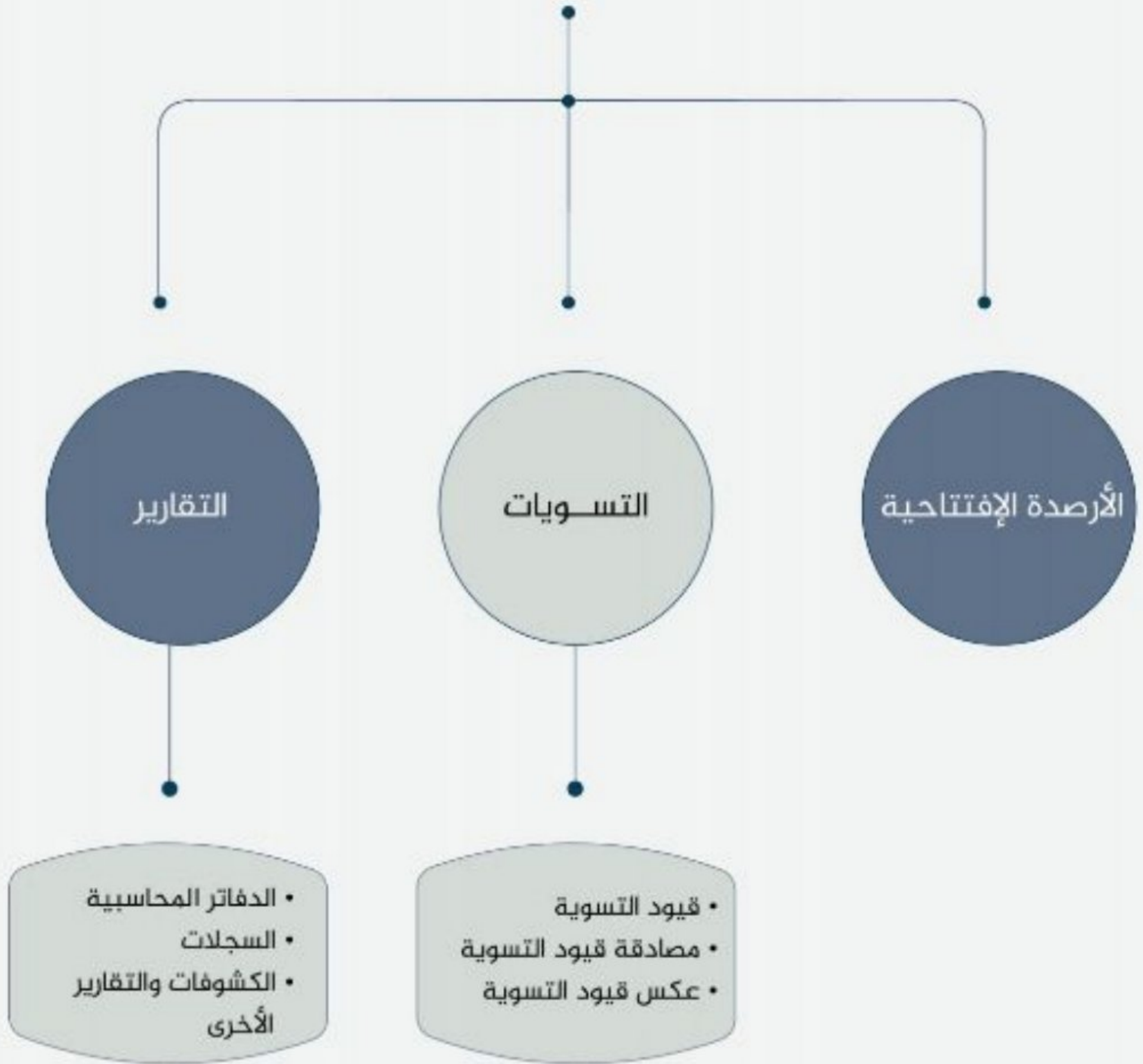
❖ **الاستخدامات**

- ❖ رموز الاستخدامات
- ❖ العمليات
- ❖ الطلبات
- ❖ المناقلات





الأستاذ العام



الباب الثاني



المادة التطبيقية

فهرس المادة التطبيقية

الفصل الاول

تطبيقات إدخال البيانات الأساسية المالية والمحاسبية للجهة في بداية الانتقال من النظام المحاسبي اليدوي إلى نظام المعلومات المالي والمحاسبي AFMIS في بداية السنة المالية.

1. تطبيقات إدخال البيانات الأساسية للموارد
2. تطبيقات إدخال البيانات الأساسية للاستخدامات
3. تطبيقات إدخال الأرصدة الإفتتاحية للحسابات الوسيطة

الفصل الثاني

استعراض لموازنة السنة المالية الحالية

1. استعراض لموازنة الموارد
2. استعراض لموازنة الاستخدامات
3. استعراض للمصرح الشهري
4. استعراض للتأشيرات

الفصل الثالث

تطبيقات تحصيل وتوريد الموارد

1. تطبيقات الموارد النقدية
2. تطبيقات الموارد بشيكات
3. تطبيقات الموارد الأخرى

الفصل الرابع

تطبيقات الاستخدامات

1. تطبيقات الاستخدامات المنصرفة باستمارات اعتماد الصرف
2. تطبيقات الاستخدامات المنصرفة بإخطارات
3. تطبيقات الطلبات
4. تطبيقات المناقلات

الفصل الخامس

تطبيقات التسويات

1. تطبيقات إدخال قيود التسوية والمصادقة عليها
2. تطبيق عكس تسوية
3. تطبيق لتوريد النقدية المحصلة بالسنوات السابقة

الفصل السادس

تطبيقات الإقفالات الشهرية

1. ترحيل أرصدة مصرح الشهر السابق.
2. مطابقة الحسابات البنكية الدفترية مع البنكية (بنك موارد - بنك استخدامات - بنك حسابات جارية - بنك أمانات).
3. إقفال الحسابات البنكية لحسابات الموازنة (بنك موارد - بنك استخدامات).
4. إقفال النظام شهريا.

الفصل السابع

تمارين

الفصل الثامن

إعداد موازنة السنة القادمة

1. التحضير لإعداد الموازنة
2. تطبيق إعداد تقديرات موازنة الموارد
3. تطبيقات إعداد تقديرات موازنة الاستخدامات
4. المصادقة على الموازنة

الفصل التاسع

الاقفالات السنوية والحسابات الختامية

1. تمارين متفرقة
2. تطبيقات الإقفالات السنوية
3. استعراض كشوف ومرفقات الحسابات الختامية
4. فتح سنة جديدة
5. ترحيل الأرصدة
6. تطبيقات عامة

اعتبارات تنفيذ التطبيقات

- 1- تعتبر أدلة استخدام نظام (AFMIS) المرجعية العلمية للمدرب والمتدربين على حد سواء .
- 2- أن يتم حل التطبيقات ذات العملة الأجنبية على أساس أن سعر صرف الدولار الواحد هو 213 ريال إلا إذا تضمنت التطبيقات على غير ذلك.
- 3- أن على الإخوة المدربين القيام بأعمال المستوى العام بوزارة المالية بما في ذلك إدخال أسعار صرف العملات الأجنبية وفقاً لما تضمنت عليه التطبيقات.
- 4- أن على الإخوة المدربين الالتزام بتنفيذ آلية التدريب الآتية :
 - * توضيح شفهي عن الدورة المستندية لتنفيذ الإجراءات المالية والمحاسبية مع مراعاة توضيح مهام وعلاقة وزارة المالية بهذه الإجراءات إن وجدت .
 - * توضيح شفهي عن الفكرة الرئيسية للشاشة والغرض منها وكذلك بالنسبة للحقول التي تحتويها.
 - * التدريب العملي لتنفيذ التطبيقات
 - * توضيح شفهي لملاحظات استخدام كل شاشة على حدة
 - * إلزام المتدربين باستعراض التقارير التي تأثرت بمجرد الانتهاء من تنفيذ كل تطبيق على حده
- 5- يتوجب على المتدربين الالتزام التام بعدم الخروج عن التطبيقات أو عن حلها بأي حالاً من الأحوال
- 6- أن معظم تطبيقات وتمارين الفصل الثالث وما فوق تضمنت على حسابات تحليلية لم يتم ترميزها سابقاً بالدرس المخصص لذلك بالفصل الأول ، وذلك بسبب الحرص على زيادة معرفة المتدرب بأهمية الترميزات ، لذا يتوجب على المدرب توضيح ذلك للمتدربين والقيام بترميزها
- 7- أن أرقام شيكات الحسابات البنكية للجهة هي على النحو الآتي:
 - * بالنسبة لشيكات الموازنة استخدامات (الشيكات القابلة للصرف نقداً) تبدأ من رقم 101 إلى رقم 150 لذا يتوجب الالتزام بتسلسل الشيكات عند حل التطبيقات والتمارين ، مع الاستعانة بهذه البيانات لإدخال أرقام الشيكات في حالة لم تتضمن التطبيقات أو حلها أو التمارين على ذلك.
- 8- لغرض التدريب الجماعي فقط ، ونظراً أن نظام افمس مصمم بحيث لا يقبل المدخلات المكررة لأرقام بعض المستندات المحاسبية على مستوى الدولة مثل (أرقام الشيكات – أرقام قسائم المتحصلات – أرقام الإشعارات البنكية – وغيرها) لذا يتوجب على كل متدرب إضافة رقم مستخدم الخاص به إلى رقم هذه المستندات وبحيث أن يكون الرقم الجديد لكل مستند على شكل الترتيب الآتي:
 - * رقم المستند وفقاً لما هو مبين بالتطبيقات ثم رقم المستخدم ، مثلاً بافتراض أن رقم قسيمة المتحصلات النقدية كما هو بالتطبيق 92 وان رقم مستخدم المتدرب هو (رقم مستخدمة 1113) لذا على هذا المتدرب اعتبار أن الرقم الجديد للقسيمة هو 111392 وهكذا
- 9- على المتدرب حل كل تطبيق على مستوى كل عملية على حدة وفقاً لما هو موضح بجداول الحل وبحيث أن يبدأ بحل العملية رقم 1 ويستمر في الحل ضمن خطوات الجدول إلى حين الانتهاء ومن ثم البدء من جديد لحل العملية التي تليها وهكذا ، كما يتوجب التأكد من إدخال الترميزات قبل البدء بالحل .
- 10- يتم الالتزام باستعراض التقارير المعنية بمجرد الانتهاء من تنفيذ كل تطبيق على حده ، مع العلم بأن المادة التدريبية استهدفت معظم التقارير نبينها بالآتي :

أولاً : تقارير المستندات المحاسبية المتمثلة بالاتي :

- 1.حوافظ توريد نقدية إلى الخزينة (تقارير الموارد)
- 2.قسائم المتحصلات (تقارير الموارد)
- 3.حوافظ توريد نقدية إلى البنك (تقارير الموارد)
- 4.سندات استلام شيكات (تقارير الموارد)
- 5.حوافظ توريد شيكات إلى البنك (تقارير الموارد)
- 6.كشف تسوية (تقارير الموارد أو الاستخدامات أو الإستاذ العام)
- 7.استمارة اعتماد الصرف (نظام الاستخدامات شاشة استعراض استمارات الصرف)

ثانياً : تقارير السجلات المحاسبية المتمثلة بالاتي :

- 1.سجل يومية الخزينة (تقارير الموارد)
- 2.سجل الحسبة اليومية (تقارير الإستاذ)
- 3.سجل الارتباط (تقارير الاستخدامات)
- 4.سجل عقود المقاولات (تقارير الاستخدامات)
- 5.سجل الشيكات الصادرة (تقارير الاستخدامات)

ثالثاً : تقارير الدفاتر المحاسبية المتمثلة بالاتي

- 1.دفتر اليومية العامة (تقارير الموارد أو الاستخدامات أو الإستاذ العام).
- 2.دفتر مفردات الاستخدامات (تقارير الاستخدامات أو الإستاذ العام).
- 3.دفتر مفردات الموارد (تقارير الموارد أو الإستاذ العام).
- 4.دفاتر حسابات البنوك (تقارير الموارد أو الاستخدامات أو الإستاذ العام).
- 5.دفاتر إجمالي الحسابات الوسيطة المدينة والدائنة (تقارير الموارد أو الاستخدامات أو الإستاذ العام).
- 6.دفاتر مفردات الحسابات الوسيطة المدينة والدائنة (تقارير الموارد أو الاستخدامات أو الإستاذ العام).

رابعاً : تقارير الكشوفات المتمثلة بالاتي:

- 1.كشف الحساب الشهري نموذج 57 حسابات (تقارير الإستاذ)
- 2.كشف حساب المدة نموذج 58 حسابات (تقارير الإستاذ)
- 3.كشف حساب (تقارير الموارد أو الاستخدامات أو الإستاذ العام).
- 4.كشف حساب لحساب تحليلي (تقارير الإستاذ)
- 5.كشف أرصدة الحسابات التحليلية (تقارير الإستاذ)
- 6.تسوية العهد (تقارير الإستاذ)
- 7.بيان بالعمليات المالية المستبعدة أي استمارات الصرف الملغية (تقارير الاستخدامات)

خامساً : مرفقات الحساب الختامي (بنظام الحسابات الختامية)

الفصل الأول



تطبيقات إدخال البيانات الأساسية
للجهة عند بداية الانتقال من النظام
المالي والمحاسبي اليدوي إلى
نظام المعلومات المالي والمحاسبي
AFMIS في بداية السنة المالية.

اولاً: تطبيقات إدخال البيانات الأساسية للموارد

تطبيق رقم (1)

بافتراض أن بيانات الجهات الدافعة على النحو الآتي

ملاحظات	اسم الجهة الدافعة للموارد	م
	شركة النصر للمقاولات العامة	1
	مؤسسة الحظاء	2
	احمد محمد صالح السماوي	3

المطلوب :

إدخال بيانات الجهات الدافعة الموضحة بالجدول أعلاه ؟ من خلال فتح نظام الموارد ومن ثم نظام الترميز ومن ثم فتح شاشة الجهات الدافعة يمكنك إدخال ترميز الجهات الدافعة وذلك بإتباع الخطوات المبينة في الشاشة:

يتم كتابة اسم الوحدة الدافعة. ثم F10 للحفظ

الرمز : يظهر في هذا الحقل آلياً.

وحدة 01 الديوان العام

الرمز	اسم الوحدة	اسم الوحدة بالانجليزي
1	شركة النصر للمقاولات	
2	مؤسسة الحظاء	
3	احمد محمد صالح السماوي	

يتم الضغط على مفتاح الحفظ بعد كل عملية ادخال F10.

ملاحظة

تطبيق رقم (2)

بافتراض أن بيانات الجهات المحصلة للموارد على النحو الآتي :

رقم	اسم الجهة المحصلة للموارد	نوع الجهة الحكومية	ملاحظات
1	مصلحة الجمارك الديوان	جهة مركزية	
2	فرع الوزارة محافظة اب المركز الرئيسي	جهة محلية	
3	وحدة مشروع تحديث المالية العامة	-----	

المطلوب :

إدخال بيانات الجهات المحصلة للموارد الموضحة بالجدول أعلاه ؟ من خلال فتح نظام الموارد ومن ثم نظام الترميز ومن ثم فتح شاشة الجهات المحصلة يمكنك إدخال ترميز الجهات المحصلة وذلك بإتباع الخطوات المبينة في الشاشة:

The screenshot shows the 'Add Unit' (إضافة وحدة) screen in the AFMIS system. At the top, there are several dropdown menus and buttons. The 'Unit Type' (نوع الوحدة) is set to 'Central/Local' (مركزي/محلي) with a value of 3. The 'Region/Department' (المحافظة/القسم) is set to 'Abiyah' (أبي عبيدة) with a value of 2. The 'Branch' (الفرع) is set to 'Main' (الرئيسي) with a value of 4. Below these are buttons for 'Cancel' (إلغاء) and 'Save' (موافق). The main area displays a table of existing units with columns for 'Unit Code' (الرمز), 'Unit Name' (اسم الوحدة), and 'Unit Name in English' (اسم الوحدة بالانجليزي). The table shows three units: 'Customs Directorate' (مصلحة الجمارك << الديوان العام), 'Abiyah Regional Office' (أب << مركز المحافظة << المالية), and 'General Finance Update Project Unit' (وحدة مشروع تحديث المالية العامة). A callout box with a blue arrow pointing to the 'Unit Code' column contains the following text: 'الخطوة الأولى يتم الضغط على مربع جهات الموازنة إذا كانت الجهة المحصلة جهة موازنة سيظهر مربع الحوار الوحدة كما في الشكل اعلا الشاشة.' At the bottom, there is a note: 'ملاحظات في حال لم تكن الجهة المحصلة من جهات الموازنة يتم كتابة اسم الوحدة والحفظ، يتم الضغط على مفتاح الحفظ بعد كل عملية ادخال F10.' The interface also includes a sidebar with 'Active Balances' (موازنات فعالة) and a 'Save' (F10) button at the bottom right.

تطبيق رقم (3)

بافتراض أن بيانات الجهات المستفيدة من الموارد على النحو الآتي:

م	الاسم الأعلى للجهة المستفيدة من الموارد	اسم الفرع	اسم الحساب المستفيد
1	مصلحة الضرائب	الديوان	حساب ضريبة المبيعات رقم (1013-10523)
2	وزارة الإدارة المحلية	الديوان	حساب رقم (1091-222) الموارد المشتركة
3	وزارة المالية	حساب الكوارث	حساب رقم (1001-152)

المطلوب :

إدخال بيانات الجهات المستفيدة من الموارد الموضحة بالجدول أعلاه؟ من خلال فتح نظام الموارد ومن ثم نظام الترميز ومن ثم فتح شاشة الجهات المستفيدة يمكنك إدخال ترميز الجهات المستفيدة وذلك بإتباع الخطوات المبينة في الشاشة.

يتم تحديد اسم الوحدة المستفيدة الأعلى التي قمت بتسجيلها في الخطوة الأولى ومن ثم تسجيل اسم الحساب ورقعة في حقل اسم الوحدة المستفيدة والحفظ.

الخطوة الأولى يتم تسجيل اسم الوحدة المستفيدة ثم الحفظ F10.

الرمز: يتكون الرمز ألياً عند الحفظ

الوحدة [01] مكتب رئاسة الجمهورية

الوحدة المستفيدة الأعلى

الرمز	اسم الوحدة المستفيدة	اسم الوحدة المستفيدة بالانجليزي	جهات موازنة
01	مصلحة الضرائب		
02	مكتب الضرائب فرع الامانة		
03	وزارة الادارة المحلية		

ملاحظات

1- في حال أراد المستخدم اختيار الوحدة المستفيدة من خلال الضغط على جهات الموازنة فانه لا يحتاج الى تحديد الوحدة المستفيدة الأعلى. 2- يتم الضغط على مفتاح الحفظ بعد كل عملية ادخال F10.

تطبيق رقم (4)

بافتراض أن بيانات مستندات الموارد على النحو الآتي :

رقم	اسم المستند	رمزه	أرقام تسلسلها	
			من	إلى
1	قسائم تحصيل	مركزي أ2	92	100
2	قسائم تحصيل	مشترك ح أم	1007	1050
3	إيصالات استلام شيكات	مجموعة (أ) / 1	751	800

المطلوب :

قم بإدخال بيانات مستندات الموارد الموضحة بالجدول أعلاه ؟ من خلال فتح نظام الموارد ومن ثم نظام الترميز ومن ثم فتح شاشة مجموعة المستندات يمكنك إدخال بيانات مستندات الموارد وذلك بإتباع الخطوات المبينة في الشاشة :

مجموعات المستندات

يتم كتابة مجموعة المستند كما في حقل المجموعة ومن ثم تحديد تسلسل الي وكتابة التسلسل والحفظ.

يتم اختيار نوع المستند

الوحدة [01] مكتب رئاسة الجمهورية
المستند 1- قسائم المتحصلات
1- قسائم المتحصلات
2- إيصالات الشيكات

المجموعة	تسلسل الي	بداية التسلسل	نهاية التسلسل	رقم آخر تسلسل
مركزي	92	100		
مشترك	1007	1050		

يتم تغيير نوع المستند ايصالات الشيكات. ومن ثم كتابة المجموعة الخاصة بإيصالات الشيكات بنفس الطريقة.

ثانياً: تطبيقات إدخال البيانات الأساسية للاستخدامات

تطبيق رقم (1)

بافتراض أن بيانات الإدارات والأقسام على النحو الآتي :

رقم	اسم القطاع	اسم الإدارة العامة	اسم الإدارة	ملاحظات
1	قطاع الشؤون المالية والإدارية	الإدارة العامة للموارد البشرية	إدارة الأجور	
		الإدارة العامة للشؤون المالية	إدارة الحسابات	
		الإدارة العامة للشؤون المالية	إدارة المشتريات	

المطلوب :

إدخال بيانات الإدارات والأقسام الموضحة بالجدول أعلاه؟ من خلال فتح نظام الاستخدامات ومن ثم نظام الترميز ومن ثم فتح شاشة الإدارات والأقسام يمكنك إدخال بيانات الإدارات والأقسام وذلك باتباع الخطوات المبينة في الشاشة.

الإدارات والأقسام

الوحدة [01] مكتب رئاسة الجمهورية

التقسيم الإداري الأعلى [01] قطاع الشؤون المالية والإدارية

الرمز	اسم التقسيم الإداري	الرمز
0101	الإدارة العامة للموارد البشرية	0101
0102	الإدارة العامة للشؤون المالية	0102

الإجراء: إدخال المستوى الإداري قطاع الشؤون المالية والإدارية في حقل اسم التقسيم الإداري ثم الحفظ F10.

تالياً: إدخال المستويات الإدارية التي تحت المستوى الإداري الأعلى برتبة واحدة (أسماء الإدارات العامة) باتباع الخطوات الآتية: 1- تحديد اسم المستوى الإداري الأعلى (قطاع الشؤون المالية والإدارية) في القائمة التقسيم الإداري الأعلى.

2- إدخال المستويات الإدارية التي تحت المستوى الإداري الأعلى برتبة واحدة (أسماء الإدارات العامة) في حقل اسم التقسيم الإداري (الإدارة العامة للموارد البشرية، الإدارة العامة للشؤون المالية) ثم الحفظ F10.

تالياً: إدخال المستويات الإدارية التي تحت المستوى الإداري الأعلى برتبتين (أسماء الإدارات) باتباع الخطوات الآتية:

1- تحديد اسم أحد أسماء المستويات الإدارية التي تحت المستوى الإداري الأعلى برتبة واحدة (إحدى الإدارات العامة) في القائمة التقسيم الإداري الأعلى.

2- إدخال اسم أحد المستويات الإدارية التي تحت المستوى الإداري الأعلى برتبتين (أسماء الإدارات) في حقل اسم التقسيم الإداري (الإدارة العامة للموارد البشرية (إدارة الأجور)، الإدارة العامة للشؤون المالية (إدارة الحسابات، إدارة المشتريات)) ثم الحفظ F10.

تطبيق رقم (2)

بافتراض أن بيانات المخولين بالتوقيع على الشيكات على النحو الآتي :

رقم	المسمى الوظيفي	اسم الموظف	اسم الموظف البديل	ملاحظات
1	رئيس الجهة	ناصر محمد ناصر الوزير	محمد ناصر محمد الوليد	
2	مدير عام الشؤون المالية	صلاح محمد علوي عطيف		
3	مدير الحسابات	ماجد علي احمد الجراحي		

المطلوب :

إدخال بيانات المخولين بالتوقيع على الشيكات ؟ هناك شرطين يتوجب تحققهما لإدخال بيانات المخولين بالتوقيع على الشيكات وهما :

1. أن يكون قد سبق إنشاء مستخدم للأشخاص المستهدفين على نظام AFMIS لنفس الجهة.

2. أن تكون لديهم صلاحية التوقيع على الشيكات.

من خلال فتح نظام الاستخدامات ومن ثم نظام الترميز ومن ثم فتح شاشة مستخدمي التوقيعات يمكنك إدخال بيانات المخولين بالتوقيع على الشيكات وذلك بإتباع الخطوات المبينة في الشاشة :

ملاحظة :

على كل متدرب الاستعانة بخطوات الحل والقيام بإدخال بياناته هو بدلا عن البيانات الواردة بالتطبيق

مستخدمي التوقيع

القسم [01] رئاسة الجمهورية

محلّي/مركزي 1-مركزي

الفرع [001] رئاسة الجمهورية

1 اضغط هنا

إظهار أسماء المختصين

2 امام كل مختص حدد اسم المستخدم المذول بالتوقيع

تسلسل	اسم المختص	المستخدم	المستخدم البديل
1	مدير الحسابات		
2	المدير المالي	[1001] متدرب الجهة	
3	رئيس الجهة		

تطبيق رقم (3)

بافتراض أن بيانات أنواع الاستقطاعات على النحو الآتي :

م	اسم المستفيد من الاستقطاع	اسم الاستقطاع	ملاحظات
1	مصلحة الضرائب	ضريبة الدخل ح/ 10523-1001	غير قابل للتصرف نقدا
2	مصلحة الطرائب	ضريبة مبيعات ح/ 10523-1013	غير قابل للتصرف نقدا
3	مكتب ضرائب الأمانة	ضريبة كسب عمل ح/ 527-1001	يحدد نسبة استقطاع 15% في نوع المكافآت من بداية السنة وحتى النهاية
4	الهيئة العامة للتأمينات والمعاشات	حصة الموظف بالتقاعد ح/ 80015150	
5	الهيئة العامة للتأمينات والمعاشات	مساهمة الحكومة بالتقاعد ح/ 80015150	يحدد نسبة استقطاع 100% في نوع حصة الحكومة في معاشات التقاعد من بداية السنة وحتى النهاية
6	الهيئة العامة للتأمينات والمعاشات	إصابة عمل ح/ 80015150	يحدد نسبة استقطاع 100% في نوع حصة الحكومة في التأمينات الاجتماعية من بداية السنة وحتى النهاية

المطلوب :

إدخال بيانات أنواع الاستقطاعات الموضحة بالجدول أعلاه ؟

الحل :

من خلال فتح نظام الاستخدامات ومن ثم نظام الترميز ومن ثم فتح شاشة أنواع الاستقطاعات يمكنك إدخال بيانات أنواع الاستقطاعات وذلك بإتباع الخطوات المبينة بالجدول الآتي

The screenshot shows the 'أنواع الاستقطاعات' (Types of Deductions) screen in the AFMIS system. At the top, there are dropdown menus for 'الوحدة' (Unit) and 'الوحدة المستخدمة لأعلى' (Higher Used Unit). Below these, there is a table with the following columns: 'الرمز' (Symbol), 'اسم نوع الاستقطاع' (Deduction Type), 'اسم نوع الاستقطاع إنجليزي' (English Name), and 'غير قابل للصرف' (Non-refundable). The table contains four rows of data, each with a checkbox in the 'غير قابل للصرف' column. Below the table, there is a 'ملاحظات' (Remarks) field. At the bottom, there is a table for 'الحساب' (Account) with columns: 'رمز الحساب' (Account Symbol), 'اسم الحساب' (Account Name), 'النسبة' (Percentage), 'المبلغ' (Amount), 'من تاريخ' (From Date), and 'إلى تاريخ' (To Date).

جدول يبين ترميز أنواع الإستقطاعات

بيان بخطوات الحل لترميز أنواع الاستقطاعات						بيان بالإجراء المطلوب تنفيذه	
عملية 6	عملية 5	عملية 4	عملية 3	عملية 2	عملية 1	الحقل المستهدف	بيان بالإجراء
الهيئة العامة للتأمينات والمعاشات	الهيئة العامة للتأمينات والمعاشات	الهيئة العامة للتأمينات والمعاشات				اسم الجهة المستفيدة	إدخال اسم الجهة المستفيدة الفرع مصنفة ضمن جهات الموازنة
			مسئول حسابات الضغط على زر جهات الموازنة ثم اتباع الخطوات الآتية	من خلال الضغط على زر جهات الموازنة ثم اتباع الخطوات الآتية	من خلال الضغط على زر جهات الموازنة ثم اتباع الخطوات الآتية	مسئول الحسابات على زر جهات الموازنة ثم اتباع الخطوات الآتية	إدخال اسم الجهة المستفيدة المصنفة ضمن جهات الموازنة
			مركزي	مركزي	مركزي	معلم / مركزي	تحديد نوعية جهة الموازنة
			وزارة المالية	وزارة المالية	وزارة المالية	القسم	تحديد اسم الجهة
			مصلحة الضرائب	مصلحة الضرائب	مصلحة الضرائب	الفرع	تحديد اسم الفرع
			أمانة العاصمة	الديوان العام	الديوان العام	المكتب	تحديد اسم للمكتب
			سيرترب على ذلك ظهور الاسم في حقل الجهة المستفيدة	سيرترب على ذلك ظهور الاسم في حقل العريضة المستفيدة	سيرترب على ذلك ظهور الاسم في حقل الجهة المستفيدة	الضغط على زر موافق	الضغط على زر موافق للتأكيد
إصابة عمل	مساهمة الحكومة بالتقاعد	حصة الموظف بالتقاعد	ضريبة كسب عمل	ضريبة مبيعات	ضريبة الدخل	نوع الاستقطاع	إدخال الفرع من الاستقطاع تحديد ما إذا كانت هذه الاستقطاعات غير قابلة للصرف نقداً
			التأشير على حقل غير قابل للصرف	التأشير على حقل غير قابل للصرف	التأشير على حقل غير قابل للصرف	التأشير على حقل غير قابل للصرف	إدخال أرقام الحسابات البنكية للجهات المستفيدة إن وجدت
			800115150/ح	527-1001/ح	10523-1001/ح	رقم الحساب البنكي	تحديد اسم وتوسيع حساب الاستقطاعات الذي تعلقب إلى وضع نسبة استقطاع إجبارية ولأنك من خلال الآتي:
			اتباع الآتي	اتباع الآتي		مربع رمز الحساب	تحديد اسم وتوسيع حساب الاستقطاعات على مستوى الفرع
			حصة الحكومة في التأمينات الاجتماعية	حصة الحكومة في معاونات التقاعد	الكلقات	النسبة	إدخال نسبة الاستقطاع كرقم
100	100		15			من تاريخ	إدخال تاريخ بداية الاحتساب
2020/01/01	2020/01/01		2020/01/01			إلى تاريخ	إدخال تاريخ نهاية الاحتساب
2020/12/31	2020/12/31		2020/12/31			احتماب إجباري	تأشير على الاحتساب الإجباري
F10	F10	F10	F10	F10	F10	حفظ بيانات كل مستفيد على حدة	

ملاحظات :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

تطبيق رقم (4)

بافتراض أن بيانات الموردين والمقاولين على النحو الآتي :

بيانات الموردين والمقاولين							
م	الاسم	النوع	الجنسية	العنوان	رقم البطاقة الضريبية	رقم السجل التجاري	رقم الحساب البنكي
1	مؤسسة الحياة للمقاولات	مقاول	محلي	حدا جوار فندق حدا	110	11	111
2	شركة محمد احمد العبيد	مورد	محلي	التحرير جوار البنك المركزي	55	66	12

المطلوب :

إدخال بيانات الموردين والمقاولين الموضحة بالجدول أعلاه؟

الحل :

من خلال فتح نظام الاستخدامات ومن ثم نظام الترميز ومن ثم فتح شاشة الموردين والمقاولين يمكنك إدخال بيانات الموردين والمقاولين وذلك بإتباع الخطوات المبينة بالجدول الآتي

ملاحظات :

جدول يبين خطوات الحل لترميز المورد والمقاولين

م	بيان بالآراء	الحقل المستهدف	عملية ١	عملية ٢
من شاشة المورد / المقاولين				
1	إدخال اسم المورد أو المقاول	اسم المورد / المقاول	مؤسسة الحياة للمقاولات	شركة محمد احمد السيد
2	تحديد نوع المورد أو المقاول	نوع المورد / المقاول	مقاولين	موردين
3	تحديد طبيعة المورد أو المقاول	طبيعة المورد / المقاول	محل	محل
4	إدخال العنوان	العنوان	حده جوار فندق حده	التحرير جوار البنك المركزي
5	إدخال رقم البطاقة الضريبية	رقم البطاقة الضريبية	110	55
6	إدخال رقم السجل التجاري	رقم السجل التجاري	11	66
7	يمكنك إجراء حفظ مبدئي		حفظ	حفظ
من شاشة جهة التواصل				
8	إدخال اسم المندوب	الاسم	محمد صالح سعدان	علي محمد السيد
9	إدخال الوظيفة	العمل	مندوب	مندوب
10	إدخال رقم الهاتف	رقم الهاتف	7777	7795
من شاشة البنوك والحسابات				
11	تحديد اسم البنك	البنك	البنك الدولي	البنك التجاري
12	إدخال رقم الحساب البنكي	رمز الحساب	111	12
13	تحديد عملة الحساب	العملة	ريال يمني	ريال يمني
حفظ البيانات				
			الحفظ	الحفظ

تطبيق رقم (5)

بافتراض أن بيانات المشاريع على النحو الآتي :

بيانات المشاريع								
م	اسم المشروع	اسم المقاول أو المورد	قيمة العقد بالريال	تاريخ العقد	مدة العقد	تاريخ تسليم المبلغ	طبيعة التمويل	إجمالي المنصرف
1	مبنى الديوان	مؤسسة الحياة للمقاولات	700,000,000	2018/06/01	سنتين ونصف	2018/06/15	الموازنة (مباني غير سكنية)	535,500,000
2	توريد أجهزة	شركة محمد احمد السيد	140,000,000	2019/09/01	سنة شهور		جاري (اكتساب اثاث ومعدات وأجهزة المكاتب)	119,000,000

المطلوب :

إدخال بيانات المشاريع الموضحة بالجدول أعلاه؟

الحل :

من خلال فتح نظام الاستخدامات ومن ثم نظام الترميز ومن ثم فتح شاشة بيانات المشاريع يمكنك إدخال بيانات المشاريع وذلك بإتباع الخطوات المبينة بالجدول الآتي:

بيانات مشاريع السلطة المركزية

المشاريع | العقود | تمويل | التقديرات الأولية | الإحصائيات

محتوى المركزى: 1- مركزى

القسم: [01] رئاسة الجمهورية

الفرع: [001] رئاسة الجمهورية

المكتب: [01] مكتب رئاسة الجمهورية

رقم الأيزويزم المشروع	اسم المشروع	نوع المشروع	المحافظة	المشروع
1	إنشاء مبنى الديوان العام	[2] مشاريع قيد التنفيذ	[01] أمانة العاصمة	
2	توريد أثاث للديوان العام	[1] مشاريع جديدة		
3	مشروع تحديث أمانة العامة	[1] مشاريع جديدة		

اسم المشروع إنجليزي: _____

المشروع الرئيسى: _____

مدة تنفيذ المشروع بالشهور: _____

ملاحظات: _____

تكاليف المشروع: _____

رمز الحساب: [01-1-103]

اسم الحساب: اكتساب المباني غير سكنية

بدون عقد:

إجمالي التكلفة بالمعنى: 700,000,000.00

جدول يبين خطوات الحل لترميز بيانات المشاريع

بيان بخطوات الحل على مستوى كل عملية		بيان بالإجراء المطلوب تنفيذه	
عملية 2	عملية 1	الحقل المستهدف	بيان بالإجراء
من شاشة المشاريع			
توريد أجهزة	مبنى الديوان	اسم المشروع	تحديد أو إدخال اسم المشروع
مشاريع قيد التنفيذ	مشاريع قيد التنفيذ	نوع المشروع	تحديد نوع المشروع
أمانة العاصمة	أمانة العاصمة	المحافظة	تحديد موقع المشروع
اكتساب أثاث وسعدات وأجهزة المكاتب	اكتساب مباني غير سكنية	رمز واسم الحساب	تحديد تبويب واسم الحساب
المصادقة	المصادقة	المصادقة	المصادقة على البيانات
من شاشة العقود			
شركة محمد احمد السيد	مؤسسة الحياة للمقاولات	المقاول أو المورد	تحديد اسم المقاول
2	1	رقم العقد	إدخال رقم العقد
2019/09/01	2018/06/01	تاريخ التعاقد	إدخال تاريخ التعاقد
ريال	ريال	العملة	تحديد نوع عملة العقد
140,000,000	700,000,000	المبلغ بالمحلي	إدخال المبلغ
6	30	مدة لتنفيذ العقد بالشهور	إدخال مدة العقد
	2010/06/15	تاريخ استلام الموقع	إدخال تاريخ تسليم الموقع
119,000,000	535,500,000	ما تم صرفه حتى بداية السنة	إدخال إجمالي المنصرف للمشروع حتى بداية السنة
حفظ البيانات	حفظ البيانات	حفظ البيانات	حفظ البيانات
المصادقة	المصادقة	المصادقة	المصادقة على البيانات
الحفظ	الحفظ	حفظ البيانات	حفظ البيانات

ملاحظات :

ثالثاً: تطبيق إدخال الأرصدة الإفتتاحية للحسابات الوسيطة

بافتراض أن بيانات الأرصدة الإفتتاحية للحسابات الوسيطة على النحو الآتي:

ملاحظات	مبلغ الرصيد بالريال		اسم الحساب التحليلي	اسم الحساب الوسيطة	م
	دالن	مدين			
مليون ريال موارد عامة باب 3 فصل 5 ، و مبلغ خمسمائة ألف ريال حسابات جارية حـ الغرامات رقم/ 1002-10075 بالريال	0	1,500,000	عبدالله عبده سعد الفلاحي	حساب النقدية	1
		8,000,000	حـ الغرامات رقم/ 1002-10075 بالريال	حساب البنك حسابات جارية	2
10,000 دولار يسعر صرف 213 ريال		2,130,000	حـ الغرامات رقم/ 106-10075 دولار	حساب البنك حسابات جارية	3
عبدة رقم 20 لسنة 2019 م		2,250,000	عبدالله عبده سعد الفلاحي	حساب السلف المؤقتة	4
عبدة رقم 5 لسنة 2017 م		250,000	مجاهد عبده حسين الجمالي	حساب السلف المؤقتة	5
المتبقي من عبدة رقم 15 لسنة 2019 م	0	20,500,000	حـ التحديث رقم 1009-10075	حساب سلف الحسابات الجارية	6
	0	110,670,000	شركة محمد احمد السيد توريد أجهزة	حساب الإعتمادات المستندية	7
	0	27,000,000	مؤسسة الحياة للمقاولات مبنى الديوان العام	حساب المبالغ المدفوعة مقدما	8
	1,000,000	0		حساب المدينين (مالية)	9
	8,500,000	0	حـ الغرامات رقم/ 1002-10075 بالريال	حساب الحسابات الجارية	10
	2,130,000	0	حـ الغرامات رقم/ 106-10075 دولار	حساب الحسابات الجارية	11
		2,500,000	حساب السلف المؤقتة	حساب المبالغ الدائنة تحت النسوية	12
		20,500,000	حساب سلف الحسابات الجارية	حساب المبالغ الدائنة تحت النسوية	13
		110,670,000	حساب الإعتمادات المستندية	حساب المبالغ الدائنة تحت النسوية	14
		27,000,000	حساب المبالغ المدفوعة مقدما	حساب المبالغ الدائنة تحت النسوية	15
	0	200,000	حـ رقم/ 1001-10075 بالريال	حساب البنك امانات	16
	200,000	0	مجاهد عبده حسين الجمالي	حساب مراجع الأجور	17
ضمان تنفيذ و دفعة مقدمة	0	97,000,000	مؤسسة الحياة للمقاولات مبنى الديوان العام	حساب الكفالات	18
ضمان توريد وإعتمادات مستنديه	0	140,000,000	شركة محمد احمد السيد توريد أجهزة	حساب الكفالات	19
		237,000,000		حساب امانات الكفالات	20
	0	164,500,000	مؤسسة الحياة للمقاولات مبنى الديوان العام	حساب اكتساب الأصول غير المالية	21
	0	21,000,000	شركة محمد احمد السيد توريد أجهزة	حساب اكتساب الأصول غير المالية	22
	185,500,000			حساب مرافقة اكتساب الأصول غير المالية	23
	595,000,000	595,000,000	الإجمالي		

ملاحظات :

المطلوب :

- ترميز بيانات الحسابات التحليلية؟
- أدخل مبالغ الأرصدة الإفتتاحية؟
- إعتماد الأرصدة الإفتتاحية؟

الحل :

أ- ترميز بيانات الحسابات التحليلية

من خلال فتح نظام الاستخدامات ومن ثم نظام الترميز ومن ثم فتح شاشة الحسابات التحليلية يمكنك إدخال بيانات الحسابات التحليلية وذلك بإتباع الخطوات المبينة بالجدول أدناه، وللأهمية يتحتم إدراك انه قبل إدخال أي اسم لحساب تحليبي يتوجب عليك التأكد من انه لم يسبق إدخال هذا الحساب نهائيا وذلك من خلال البحث عن اسم الحساب، فإذا اتضح انه قد سبق إدخاله فما عليك إلا القيام بالتأشير عليه من حقل اختيار ما لم يتم إدخاله .

جدول يبين خطوات الحل لترميز أسماء الحسابات التحليلية

خطوات الحل على مستوى كل حقل					
الخطوة	تحدد اسم الحساب (حقل رقم المشروع)	تحدد اسم الحساب الوسيط (حقل الحساب الوسيط)	أدخل اسم الحساب التحليلي (حقل اسم الحساب التحليلي)	تحدد (الفترة) اسم الحساب التحليلي (حقل الفترة)	تحدد الحساب الوسيط (حقل الحساب الوسيط)
F10			عبدالله عبده سعد الطلاحي		حساب النقدية
F10			حـ الفرمات رقم/ ١٠٠٧٥-١٠٠٢ بالريال		حساب البنك حسابات جارية
F10			حـ الفرمات رقم/ ١٠٠٧٥-١٠٠٦ دولار		حساب البنك حسابات جارية
F10				عبدالله عبده سعد الطلاحي	حساب السلف المؤقتة
F10			مجاهد عبده حسين الجمالي		حساب السلف المؤقتة
F10			حـ / التحديث رقم ١٠٠٧٥-١٠٠٩		حساب سلف الحسابات الجارية
F10	توريد أجهزة		شركة محمد احمد السيد توريد أجهزة		حساب الاعتمادات المستندية
F10			مؤسسة العياد للمقاولات من الديوان العام		حساب المبالغ المدفوعة مقدما
F10				حـ الفرمات رقم/ ١٠٠٧٥-١٠٠٢ بالريال	حساب الحسابات الجارية
F10				حـ الفرمات رقم/ ١٠٠٧٥-١٠٠٦ دولار	حساب الحسابات الجارية
F10		حساب السلف المؤقتة	حساب السلف المؤقتة		حساب المبالغ الدائنة تحت التصوية
F10		حساب سلف الحسابات الجارية	حساب سلف الحسابات الجارية		حساب المبالغ الدائنة تحت التصوية
F10		حساب الاعتمادات المستندية	حساب الاعتمادات المستندية		حساب المبالغ الدائنة تحت التصوية
F10		حساب المبالغ المدفوعة مقدما	حساب المبالغ المدفوعة مقدما		حساب المبالغ الدائنة تحت التصوية
F10			حـ رقم/ ١٠٠٧٥-١٠٠١ بالريال		حساب البنك أمانات
F10				مجاهد عبده حسين الجمالي	حساب مرتجع الاجور
F10	مبنى الديوان العام		مؤسسة العياد للمقاولات مبنى الديوان		حساب الكفالات
F10	توريد أجهزة		شركة محمد احمد السيد توريد أجهزة		حساب الكفالات
F10				مؤسسة العياد للمقاولات من الديوان العام	حساب اكتساب الأصول غير المالية
F10				شركة محمد احمد السيد توريد أجهزة	حساب اكتساب الأصول غير المالية

ملاحظات :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ب- إدخال الأرصدة الإفتتاحية

من خلال فتح نظام الإستاذ العام ثم فتح شاشة الأرصدة الإفتتاحية يمكنك إدخال الأرصدة الإفتتاحية وذلك بإتباع الآتي :

1. إدخال تفاصيل رصيد حساب النقدية

تنويه

تجدر الإشارة إلى أن رصيد النقدية الافتتاحي هو في الأصل ناتج عن عمليات تحصيل في سنة أو سنوات سابقة لم تورد إلى البنك في حينه ، كما أنه سوف يتم توريدها إلى البنك في سنة لاحقة لسنة تحصيلها ، وان عمليات توريدها مرتبطة ارتباطا وثيقا ببعض بيانات تحصيلها ونظرا لطبيعة الآلية التي بني عليها نظام المعلومات المالي والمحاسبي افمس ، لذا فإنه يتحتم القيام بإعداد تفصيل لرصيد النقدية لكل حساب تحليلي على حدة وفقاً للتصنيفات الآتية :

- * النقدية التي تخص حساب الموارد العامة (مع مراعاة أن يتم تصنيف ذلك على مستوى كل فصل على حدة حسب ما حصلت فعلا)
- * النقدية التي تخص الحسابات الجارية
- * النقدية التي تخص مرتجع الإيجور
- * النقدية التي تخص التأمينات المتنوعة
- * النقدية التي تخص المبالغ المحصلة للغير

خطوات إدخال تفاصيل رصيد حساب النقدية المستهدفة بالتطبيق

أ) من شاشة الحسابات اتبع الآتي :

- * اختيار و تحديد اسم حساب النقدية بحقل الحساب.
- * اختيار وتحديد اسم الحساب التحليلي (عبدالله عبده سعد الفلاحي) بحقل الحساب التحليلي.
- ب) الانتقال إلى شاشة تفاصيل النقدية لإدخال التفاصيل وعلى النحو الآتي:
- * اختيار تحديد التصنيف الأول للنقدية وهو الباب الثالث الفصل الخامس (إيرادات أخرى متنوعة) بحقل الحساب.
- * إدخال مبلغ 1,000,000 بحقل المبلغ.
- * اختيار وتحديد التصنيف الثاني للنقدية وهو الحسابات الجارية بحقل الحساب.
- * إدخال مبلغ 500,000 بحقل المبلغ.
- * سوف يقوم النظام بتجميع هذه المبالغ وإظهار ذلك بحقل الإجمالي (1,500,000).
- ج) القيام بالحفظ.

د) ومن ثم الرجوع إلى شاشة الحسابات وسوف تلاحظ انتقال إجمالي المبلغ تلقائيا إلى حقل المبلغ المدين لحساب النقدية.

2. إدخال أرصدة الحسابات المتبقية حيث يمكنك إدخال أرصدة الحسابات المتبقية بإتباع الخطوات المبينة بالجدول الآتي:

جدول يبين خطوات الحل لإدخال الأرصدة الإفتتاحية

الخطوة	تعبئة اسم الحساب الوسيط / اسم الحساب	إدخال مبلغ الرصيد المدين (إجمالي المدين)	إدخال مبلغ الرصيد الدائن (إجمالي الدائن)	تعبئة اسم الحساب المتحمل (إجمالي الحساب المتحمل)	الخطوة
1	حساب التأسيس				1
2	حساب البنك حسابات جارية	8,000,000		ح. الفروقات رقم/ ١٠٠٧٥-١٠٠٢ بالريال	F10
3	حساب البنك حسابات جارية	2,130,000		ح. الفروقات رقم/ ١٠٠٧٤-١٠٠٦ دولار	F10
4	حساب المبلغ المؤقتة	2,250,000		عبدالله عبده سعد الفلاحي	F10
5	حساب المبلغ المؤقتة	250,000		مجاهد عبده حسين الجمالي	F10
6	حساب مبلغ الحسابات الجارية	30,500,000	0	ح. التحديث رقم ١٠٠٧٥-١٠٠٦	F10
7	حساب الإعتمادات المستندية	110,670,000	0	شركة محمد احمد السيد توريد أجهزة	F10
8	حساب المبالغ المدفوعة مقدما	27,000,000	0	مؤسسة الحياة للمقاولات مبنى الديوان العام	F10
9	حساب المدينين (مالية)	0	1,000,000		F10
10	حساب الخصومات الجارية	0	8,500,000	ح. الفروقات رقم/ ١٠٠٧٦-١٠٠٢ بالريال	F10
11	حساب الحسابات الجارية	0	2,130,000	ح. الفروقات رقم/ ١٠٠٧٤-١٠٠٦ دولار	F10
12	حساب المبالغ الدائنة تحت التسمية		2,500,000	حساب المبلغ المؤقتة	F10
13	حساب المبالغ الدائنة تحت التسمية		20,500,000	حساب مبلغ الحسابات الجارية	F10
14	حساب المبالغ الدائنة تحت التسمية		110,670,000	حساب الإعتمادات المستندية	F10
15	حساب المبالغ الدائنة تحت التسمية		27,000,000	حساب المبالغ المدفوعة مقدما	F10
16	حساب البنك أمانات	200,000	0	ح. رقم/ ١٠٠٧٤-١٠٠٦ بالريال	F10
17	حساب مرتجع الأجر	0	200,000	مجاهد عبده حسين الجمالي	F10
18	حساب الكفالات	97,000,000	0	مؤسسة الحياة للمقاولات مبنى الديوان العام	F10
19	حساب الكفالات	140,000,000	0	شركة محمد احمد السيد توريد أجهزة	F10
20	حساب أمانات الكفالات		237,000,000		F10
21	حساب اكتساب الأصول غير المالية	164,500,000	0	مؤسسة الحياة للمقاولات مبنى الديوان العام	F10
22	حساب اكتساب الأصول غير المالية	21,000,000	0	شركة محمد احمد السيد توريد أجهزة	F10
23	حساب مر القبة اكتساب الأصول غير المالية		185,500,000		F10

بعد الانتهاء من إدخال كافة الأرصدة تم بالتأكد من أن الإجمالي العام للجانب المدين والجانب الدائن متطابقين بمبلغ وقدره (595,000,000) لكلهما ومن ثم تم بالمصادقة باستخدام زر المصادقة

تنويه

بعد الانتهاء من إدخال بيانات الأرصدة الإفتتاحية فإنه يتحتم عليك التأكد والتحقق التام من صحة المدخلات وذلك من خلال القيام بطباعتها (طباعة التفاصيل وطباعة الإجماليات) ومن ثم مطابقتها مع البيانات اليدوية وكشف حساب شهر ديسمبر للسنة المالية السابقة بصفحة بواقى أرصدة الحسابات (بعمودي الباقي حتى نهاية الشهر الجاري).

ج- إعتقاد الأرصدة الإفتتاحية

من خلال فتح نظام الأستاذ العام ثم فتح شاشة إعتقاد الأرصدة الإفتتاحية يمكنك إعتقاد الأرصدة الإفتتاحية وذلك من خلال إتباع الآتي:

1. الضغط على زر إعتقاد الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور رسالة تنبيه تتضمن على الآتي:

(أ) تنبيه ينص على أنه لا يمكن التعديل نهائيا في بيانات الأرصدة الإفتتاحية بعد تعميدها، لذا يتوجب التأكد التام من صحة وسلامة بيانات مدخلات الأرصدة الإفتتاحية مع مراعاة القيام .
(ب) زر موافق والذي يمكن من خلاله الإعتقاد النهائي للأرصدة الإفتتاحية.

2. الضغط على زر موافق الموجود على رسالة التنبيه.

الفصل الثاني



استعراض لموازنة السنة المالية الحالية

1. بيان بموازنة الموارد العامة

بيان بموازنة الموارد للسنة المالية 2020م

رابط السنة المالية 2020 م	اسم حساب المورد				اسم الحساب
	التبويب	النوع	الفصل	الباب	
المبلغ بالريال					
200,000,000					إجمالي الموارد
45,000,000				1	الإيرادات الضريبية
45,000,000			5		الضرائب على السلع والخدمات
45,000,000		4			الضرائب على استخدام السلع والتراخيص باستخدامها ونأدية الأنشطة
30,000,000		12			إيرادات رخص مزاولة مهنة الإستيراد
15,000,000		13			إيرادات رخص مزاولة مهنة التصدير
23,000,000				2	المسح
20,000,000			1		مسح من حكومات خارجية
20,000,000		2			مسح رأسمالية من حكومات خارجية
20,000,000	1				مسح نقدية رأسمالية من حكومات خارجية
3,000,000			2		مسح من منظمات دولية
3,000,000		2			مسح رأسمالية من منظمات دولية
3,000,000	2				مسح عينية رأسمالية من منظمات دولية
105,000,000				3	إيرادات دخل الملكية ومبيعات السلع والخدمات والتحويلات والمنحومة
50,000,000			1		دخل الملكية
50,000,000		2			حصة الحكومة من فائض أرباح المؤسسات المالية وغير المالية
50,000,000		٧			فائض أرباح الحكومة من مؤسسات ومشاريع أخرى
49,000,000			2		مبيعات السلع والخدمات
49,000,000			3		مبيعات عرضية للمنشآت غير السوقية
49,000,000		3			إيرادات المطبوعات الحكومية
6,000,000			3		الغرامات والجزاءات والمصادرات
2,000,000		1			إيرادات الجزاءات
2,000,000	1				إيرادات الجزاءات
4,000,000			3		الغرامات والجزاءات والمصادرات الأخرى
4,000,000	1				الغرامات والجزاءات والمصادرات الأخرى
27,000,000				5	التصرف في الأصول المالية وتشمل الخصوم
27,000,000			4		الإقتراض الخارجي وإصدار أوراق مالية خارجية بخلاف الأسهم
27,000,000		2			الإقتراض الخارجي
27,000,000	1				قروض طويل الأجل

ملاحظات :

.....

.....

.....

.....

.....

2. بيان بموازنة الاستخدامات العامة

بيان بموازنة الاستخدامات للسنة المالية 2020م

إعتمادات السنة المالية 2020م	اسم حساب الاستخدامات				اسم الحساب
	التبويب				
المبلغ بالريال	النوع	البند	الفصل	الباب	
201,800,000					إجمالي الاستخدامات
24,400,000				1	أجور وتعويضات العاملين
23,560,000			1		المرتبات والأجور وما في حكمها
12,000,000		1			المرتبات الأساسية
12,000,000	1				المرتبات الأساسية
11,560,000		3			المكافآت وأجور العمل الإضافي
3,000,000	1				أجور العمل الإضافي
8,560,000	2				المكافآت
840,000			2		التساهمات الاجتماعية
840,000		3			مساهمات اجتماعية أخرى
720,000	1				حصة الحكومة في معاشات التقاعد
120,000	2				حصة الحكومة في التأمينات الاجتماعية
37,400,000				2	نفقات على السلع والخدمات والممتلكات
32,500,000			1		المرء والخدمات
1,500,000		1			خدمات المرافق
600,000	1				مياه
900,000	2				إنارة
9,600,000		2			مستلزمات المكاتب
9,600,000	1				أدوات كتابية ومكتبية وكتب ومطبوعات
6,000,000		5			نقل و النقلات عامة
3,000,000	2				النقلات داخلية
3,000,000	3				حضور مؤتمرات و انتقالات خارجية
2,400,000		6			إيجارات الأصول المنتجة
2,400,000	1				إيجار المباني
1,000,000		7			نفقات البحوث والتطوير والتدريب
1,000,000	2				نفقات التدريب المحلي
12,000,000		8			نفقات سلعية وخدمية أخرى
12,000,000	3				نفقات أخرى
4,000,000			2		الصيانة
4,000,000		2			صيانة المركبات والمعدات والأثاث

ملاحظات :

إعتمادات السنة المالية 2020م	اسم حساب الاستخدامات				اسم الحساب
	التبويب			المبلغ بالريال	
	النوع	البند	الفصل		الباب
2,000,000	1				وقود وزيت
2,000,000	2				قطع غيار وصيانة وسائل النقل
900,000			5		نفقات على الممتلكات بخلاف الموائد
900,000		1			إيجارات الأصول غير المنتجة
900,000	1				إيجارات الأراضي
140,000,000				4	اكتساب الأصول غير المالية
118,000,000			1		اكتساب الأصول الثابتة
22,500,000		1			اكتساب المباني والإنشاءات
22,500,000	2				اكتساب المباني غير السكنية
15,000,000		2			اكتساب الماكينات والمعدات
15,000,000	2				اكتساب أثاث ومعدات وأجهزة المكاتب
80,500,000		3			اكتساب أصول ثابتة أخرى
80,500,000	2				اكتساب الأصول الثابتة غير المنظورة
22,000,000			3		اكتساب الأصول غير المنتجة
22,000,000		1			اكتساب الأراضي
22,000,000	5				اكتساب أراضي أخرى

3. بيان بموازنة المرتبات

التكلفة	العدد	الدرجة	المستوى
1,200,000	1	3	المستوى الأول
960,000	1	5	المستوى الثاني
840,000	1	6	المستوى الثاني
600,000	1	8	المستوى الثالث
480,000	1	10	المستوى الثالث
7,200,000	20	13	المستوى الرابع
448,000			كمالات مرتبات (العلاوات)
272,000			للتسويات
12,000,000			الإجمالي

ملاحظات :

4. بيان بموازنة المشاريع

اسم المشروع	اسم حساب الموازنة	المبلغ	
		مكون محلي	مكون أجنبي
إنشاء مبنى الديوان العام	اكتساب مباني غير سكنية	22,500,000	22,500,000
توريد أثاث للديوان العام	اكتساب أثاث ومعدات وأجهزة المكاتب	15,000,000	15,000,000
مشروع تحديث المالية العامة	اكتساب الأصول الثابتة غير المنظورة	30,500,000	50,000,000
شراء أرضية	اكتساب أراضي أخرى	22,000,000	22,000,000
الجملة		90,000,000	50,000,000
		140,000,000	140,000,000

5. بيان بالمصرح الشهري

(للسنة المالية 2020 م)

إ اعتمادات السنة المالية 2020م	اسم حساب الاستخدامات				اسم الحساب
	المبلغ بالريال	التبويب			
		النوع	الفصل	الباب	
4,155,800					إجمالي الإستخدامات
1,955,800				1	أجور وتعويضات العاملين
1,890,000			1		المرتبات والتجور وما في حكمها
940,000		1			المرتبات الأساسية
940,000	1				المرتبات الأساسية
950,000		3			تكاليف وأجور العمل الإضافي
250,000	1				أجور العمل الإضافي
700,000	2				المكافآت
65,800			2		المساهمات الاجتماعية
65,800		3			مساهمات اجتماعية أخرى
56,400	1				حصة الحكومة في معاشات التقاعد
9,400	2				حصة الحكومة في التأمينات الاجتماعية
2,200,000				2	نفقات على السلع والخدمات والممتلكات
1,825,000			1		السلع والخدمات
0		1			خدمات الترخيص
0	1				مياه
0	2				إنارة
500,000		2			مستلزمات المكاتب
500,000	1				أدوات كتابية ومكتبية وكتب ومطبوعات
250,000		5			نقل و التقلات عامة
250,000	2				انتقالات داخلية
0	3				حضور مؤتمرات و انتقالات خارجية
0		6			إيجارات الأصول المنتجة
0	1				إيجارات أخرى

إعتمادات السنة المالية 2020م	اسم حساب الاستخدامات				
	المبلغ بالريال	التبويب			اسم الحساب
النوع		البند	الفصل	الاياب	
75,000		7			نفقات البحوث والتطوير والتدريب
75,000	2				نفقات التدريب التحلي
1,000,000		8			نفقات سلعية وخدمية أخرى
1,000,000	3				نفقات أخرى
300,000			2		الصيانة
300,000		2			صيانة المركبات والمعدات والآلات
150,000	1				وقود وزيوت
150,000	2				فحص شيار وصيانة وسائل النقل
75,000			5		نفقات على الممتلكات بخلاف القوائد
75,000		1			ايجارات الأصول غير المنتجة
75,000	1				ايجارات الأراضي
0				4	اكتساب الأصول غير المالية
0			1		اكتساب الأصول قنينة
0		1			اكتساب المباني والإنشاءات
0	2				اكتساب المباني غير السكنية
0		2			اكتساب المعلومات والمعدات
0	2				اكتساب آلات ومعدات والجهزة المكتب
0		3			اكتساب أصول قنينة أخرى
0	2				اكتساب الأصول قنينة غير المنتورة
0			3		اكتساب الأصول غير المنتجة
0		1			اكتساب الأراضي
0	5				اكتساب أراضي أخرى

6. بيان بمبالغ التأشيريات والحجوزات من إعتمادات الاستخدامات

(للسنة المالية 2020 م)

الحجوزات	المبلغ بالريال	المبلغ التي تصرف مركزيا	تأشيرية التسويات	تأشيرية العلاوات	اسم حساب الاستخدامات			
					النوع	البند	الفصل	الاياب
4,260,000	146,900,000	291,040	479,360					إجمالي الإستخدامات
160,000	0	291,040	479,360				1	أجور وتعويضات العاملين
160,000	0	272,000	448,000			1		المرتبات والأجور وما في حكمها
0	0	272,000	448,000		1			المرتبات الأساسية
		272,000	448,000	1				المرتبات الأساسية
160,000	0	0	0			3		المكافآت وأجور العمل الإضافي
0	0				1			أجور العمل الإضافي
160,000	0				2			المكافآت
0	0	19,040	31,360			2		المساهمات الاجتماعية
0	0	19,040	31,360			3		مساهمات اجتماعية أخرى
		16,320	26,880		1			حصة الحكومة في معاشات التقاعد
		2,720	4,480		2			حصة الحكومة في التأمينات الاجتماعية

الحجوزات	المبلغ التي تصرف مركزيا	تأشيرة التسويات	تأشيرة العلاوات	اسم حساب الاستخدامات				
				التبويب			اسم الحساب	
المبلغ بالريال	المبلغ بالريال	المبلغ بالريال	المبلغ بالريال	النوع	البلد	الفصل		الباب
3,700,000	6,900,000	0	0			1		السلع والخدمات
0	1,500,000	0	0		1			خدمات المرافق
0	600,000			1				مياه
0	900,000			2				إنارة
3,600,000	0	0	0		2			مستلزمات المكاتب
3,600,000	0			1				أدوات كتابية ومكتبية وكتب ومطبوعات
0	3,000,000	0	0		5			نقل وانتقالات عامة
				2				انتقالات داخلية
0	3,000,000			3				حضور مؤتمرات وانتقالات خارجية
0	2,400,000	0	0		6			إيجارات الأصول المنتجة
0	2,400,000			1				إيجار المباني
100,000	0	0	0		7			نفقات البحوث والتطوير والتدريب
100,000	0			2				نفقات التدريب المحلي
0	0	0	0		8			نفقات سلعية وخدمية أخرى
0	0			3				نفقات أخرى
400,000	0	0	0			2		الصيانة
400,000	0	0	0		2			صيانة المركبات والمعدات والأثاث
200,000	0			1				وقود وزيوت
200,000	0			2				قطع غيار وصيانة وسائل النقل
0	0	0	0			5		نفقات على الممتلكات بخلاف الفوائد
0	0	0	0		1			إيجارات الأصول غير المنتجة
				1				إيجارات الأراضي
0	140,000,000	0	0				4	اكتساب الأصول غير المالية
0	118,000,000	0	0			1		اكتساب الأصول الثابتة
0	22,500,000	0	0		1			اكتساب المباني والإنشاءات
0	22,500,000			2				اكتساب المباني غير السكنية
0	15,000,000	0	0		2			اكتساب الماكينات والمعدات
0	15,000,000	0	0	2				اكتساب آلات ومعدات وأجهزة المكاتب
0	80,500,000	0	0		3			اكتساب أصول ثابتة أخرى
0	80,500,000			2				اكتساب الأصول الثابتة غير المنتجة
0	22,000,000	0	0			3		اكتساب الأصول غير المنتجة
0	22,000,000	0	0		1			اكتساب الأراضي
0	22,000,000	0	0	5				اكتساب أراضي أخرى

ملاحظات :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

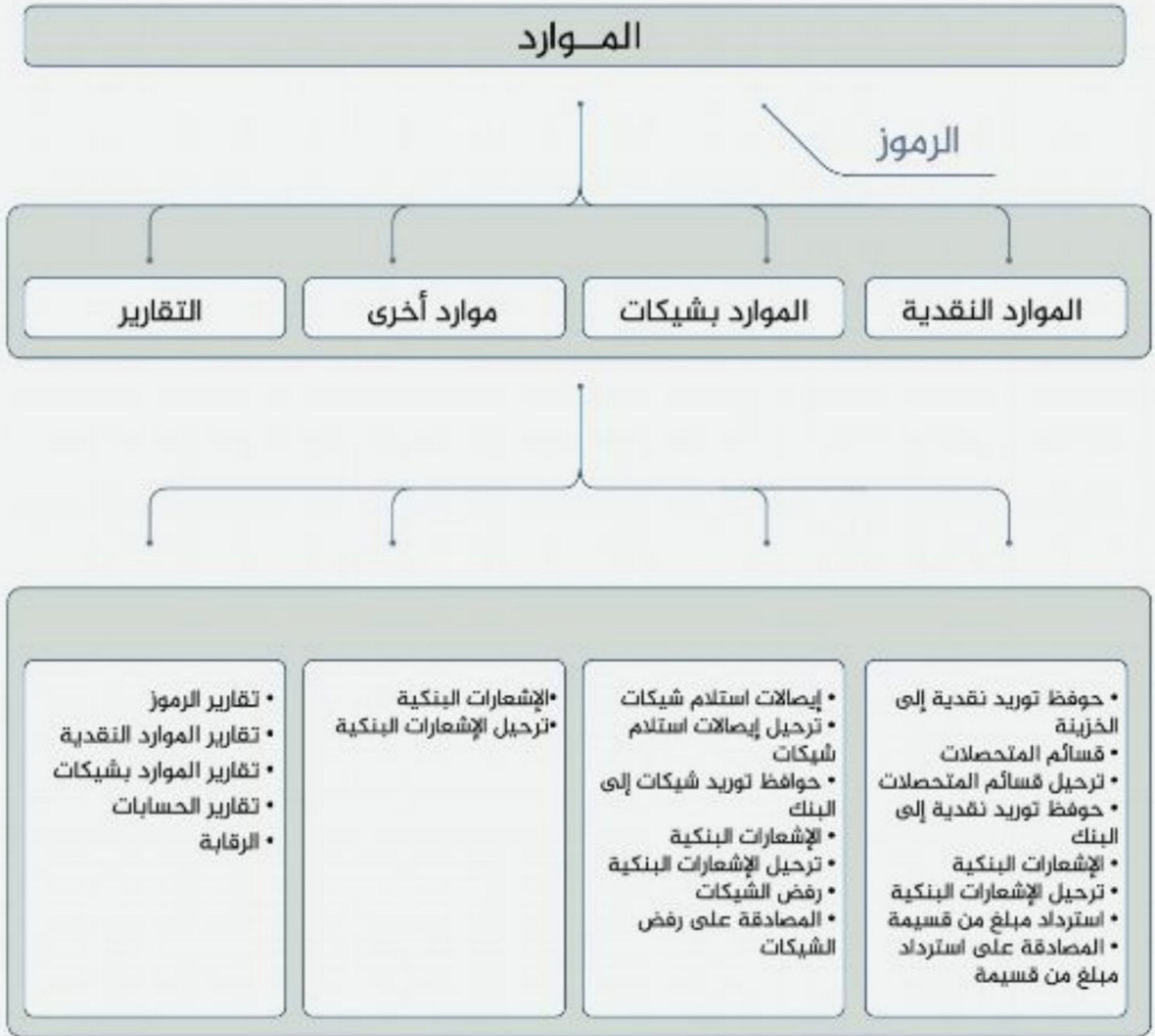
.....

.....

الفصل الثالث



تطبيقات تحصيل وتوريد الموارد



اولا : تطبيقات الموارد النقدية

قامت الجهة بتحصيل الموارد النقدية الموضحة بالجدول الآتي:

جدول يبين عمليات الموارد النقدية

م	اسم الدافع	البيان	إجمالي المبلغ	العملة	المستفيد من الموارد	اسم الحساب	المبلغ بالريال
1	مؤسسة الاستثمار	مقابل إيرادات مزاولة مهنة الاستيراد والتصدير	12,000,000	ريال	الجهة مركزي	إيرادات رخص مزاولة مهنة الاستيراد	4,000,000
						إيرادات رخص مزاولة مهنة التصدير	8,000,000
2	شركة النصر للمقاولات العامة	رسوم الدخول في مناقصة	500,000	ريال	الجهة مركزي	مطبوعات حكومية	500,000
3	شركة النصر للمقاولات العامة	رسوم تخطيط واستشارات لصالح الموارد المشتركة	1,200,000	ريال	لوزارة الإدارة المحلية موارد مشتركة	رسوم تخطيط واستشارات	1,200,000
4	احمد محمد صالح السماوي	فواتر	3,000	دولار	الجهة حسابات جارية	حسابات جارية - الفواتر رقم/ 10075.1002 ريال	639,000

وبافتراض أن الأخ/ عبدالله عبده سعد الفلاح هو المختص باستلام النقدية .

المطلوب :

1. استكمال الإجراءات اللازمة لتحصيل كافة العمليات وقيدها بالدفاتر والسجلات المحاسبية وبافتراض أن أرقام حوافظ توريد النقدية للخرينة التي تم إصدارها هي (1 و2 و3 و4 لكل عملية على التوالي) وان أرقام قسائم المتحصلات التي تم إصدارها هي (92 و93 و1007 و94 لكل عملية على التوالي)؟

2. استكمال الإجراءات اللازمة التي من شأنها إثبات توريد كافة المبالغ المحصلة إلى البنك وإثباتها بالدفاتر والسجلات المحاسبية ؟ بافتراض أن رقم الإشعارات البنكية (111 و112 و113 و114 لكل عملية على التوالي)؟

ملاحظات :

في حالة تضمنت التطبيقات على بيانات تحتاج إلى ترميز فعليك القيام بترميزها من ذات نفسك بإتباع نفس خطوات حل التطبيقات التي سبق دراستها .
على سبيل المثال لحل هذا التطبيق فأنه يتطلب إلى ترميز شركة الاستثمار من ضمن الجهات الدافعة، لذا عليك القيام بترميزها؟

(ب) قسائم المتحصلات.

من خلال فتح شاشة قسائم المتحصلات يمكنك إدخال بياناتها وذلك بإتباع الخطوات الموضحة بالجدول أدناه مع مراعاة أن يتم التنفيذ على مستوى كل عملية على حدة وعلى النحو الآتي :

إدخال بيانات قسائم المتحصلات

ملاحظات	بيان بخطوات الحل للعمليات المالية				بيان بالإجراء المطلوب تنفيذه	
	العملية 4	العملية 3	العملية 2	العملية 1	الخطى المعنى	بيان بالإجراء
	4	3	2	1	رقم الحافظة	اختيار رقم الحافظة المستهدفة
سوف تظهر البيانات تلقائي	إظهار الحوافض	إظهار الحوافض	إظهار الحوافض	إظهار الحوافض	زر إظهار الحوافض	إظهار بيانات الحافظة
	21	ح 1 م	21	21	مجموعة القسائم	اختيار مجموعة القسائم
	94	1807	93	92	رقم القسيمة	إدخال رقم القسيمة
	أدخل تاريخ اليوم	أدخل تاريخ اليوم	أدخل تاريخ اليوم	أدخل تاريخ اليوم	تاريخ القسيمة	إدخال تاريخ القسيمة
	غرامات	رسوم تخفيف واستشارات	رسوم الدخول في مناقصة	مقابل رسوم مراوثة المهن	بيان القسيمة	إدخال بيان القسيمة
	قم بحفظ البيانات	قم بحفظ البيانات	قم بحفظ البيانات	قم بحفظ البيانات		قم بحفظ البيانات

بهدف الانتهاء من إدخال وحفظ بيانات العملية 1 يتم بإدخال بيانات العمليات المتبقية بنفس الخطوات الموضحة تحت كل عملية

(ج) ترحيل قسائم المتحصلات.

من خلال فتح شاشة ترحيل قسائم المتحصلات يمكنك قيد واثبات المتحصلات النقدية وذلك بإتباع الخطوات الموضحة بالجدول أدناه مع مراعاة أن يتم التنفيذ على مستوى كل عملية على حدة وعلى النحو الآتي :

ملاحظات :

بمجرد الضغط على زر ترحيل القسائم يقوم النظام من ذات نفسه بتوليد تسوية آلية تتضمن قيد محاسبي لإثبات الموارد حسب طبيعة المورد وترقيمها برقم متسلسل وترحيلها إلى جميع الدفاتر والسجلات المحاسبية ويمكنك الاطلاع على بيانات التسوية من خلال تقارير تسوية الموارد .

القيام بإظهار القسائم

إظهار القسائم - F8

ترحيل القسائم - F10

حالة القسيمة	المبلغ	تاريخ القسيمة	رقم القسيمة	مجموعة القسيمة
حفيد	1,200,000	تاريخ ادخال القسيمة	92	21
حفيد	500,000	تاريخ ادخال القسيمة	93	21
	12,500,000	إجمالي القسائم		

2. من خلال فتح نظام الموارد ومن ثم نظام العمليات ومن ثم نظام الموارد النقدية يمكنك استكمال إجراءات توريد الموارد النقدية إلى البنك وذلك بإتباع الآتي:

(أ) حوافظ التوريد النقدية إلى البنك.

من خلال فتح شاشة حوافظ التوريد النقدية إلى البنك يمكنك استعراض بيانات حوافظ التوريد النقدية إلى البنك وذلك بإتباع الخطوات الآتية :

1. الضغط على زر F8 (الموجود على لوحة المفاتيح) حيث سيؤدي ذلك إلى ظهور تلقائي لحوافظ توريد النقدية إلى البنك الحافظة رقم 1 بمعنى أن النظام الآلي AFMIS قام بتحريرها تلقائياً (وبحيث أن لكل عملية ترحيل حافظة توريد) وترقيمها بأرقام متسلسله تبدأ من رقم واحد .

2. ضع مؤشر الماوس على حقل رقم الحافظة ومن ثم قم باستخدام زر السهم إلى أعلى أو إلى أسفل الموجود على لوحة المفاتيح وذلك للتنقل إلى الحافظة التالية وهكذا.
3. قم باستعراض الحوافظ وسوف تلاحظ أنها تتضمن على البيانات الموضحة بالجدول الآتي :

ملاحظات	بيان العمليات المالية			الحقل
	العملية 4	العملية 3	العملية 2 و 1	الحقل المعنى
	بين شاشة المبيعات الرئيسية			
	حسابات وسيطة	مشترك	مركزي	طبيعة الإيراد
	3	2	1	رقم الحافظة
		وزارة الإدارة المحلية		الوحدة المستفيدة
	عبدالله عبده سعد الفلاحي	عبدالله عبده سعد الفلاحي	عبدالله عبده سعد الفلاحي	أمين الصندوق
	94 2i	أح م 1007	92 2i	أول قسيمة
			بحسب ما أدخلته	تاريخ أول قسيمة
	639,000	1,200,000	12,000,000	مبلغ أول قسيمة
			93 2i	آخر قسيمة
			بحسب ما أدخلته	تاريخ آخر قسيمة
			500,000	مبلغ آخر قسيمة
	1	1	2	عدد القسام
	639,000	1,200,000	12,500,000	إجمالي القسام
	بين شاشة المبيعات التفصيلية			
	الحسابات الجارية	مبيعات السلع والخدمات	الضرر انب على السلع والخدمات	اسم الحساب على مستوى الفصل
	639,000	1,200,000	12,000,000	المبلغ
			مبيعات السلع والخدمات	اسم الحساب على مستوى الفصل
			500,000	المبلغ
				قم باستعراض باقي البيانات الأخرى التي لم

(ب) إدخال بيانات شعارات البنك.

من خلال فتح شاشة الإشعارات البنكية لحوافظ التوريد النقدية إلى البنك يمكنك إدخال بيانات الإشعارات البنكية وذلك بإتباع الخطوات المبينة في الشكل الآتي :

ملاحظات :

يتم ادخال البيان مقابل إثبات توريد متحصلات الأخ/ عبدالله عبده الفلاحي للحافظة (رقم الحافظة المختارة).
وبافتراض ان سعر الصرف هو (214).

الإشعارات البنكية لحواظف التوريد النقدية للبنك

الوحدة المحملة [٠١] مكتب رئاسة الجمهورية

رقم الحافظة ١

تاريخ الإشعار تاريخ اشعار البنك سعر صرف البنك ٠٠

طبيعة الإيراد

أمين الصندوق

البيان

إدخال رقم الإشعار على مستوى كل حساب على حدة

استعراض حسابات الحافظة - تعديل التاريخ - F6 3

المبلغ	تاريخ الإشعار	رقم الإشعار	الحساب
نظرة لنا	نظرة لنا	4	نظرة لنا
اسم الحساب			
اسم الحساب			
الحساب التحليلي			
نظرة لنا	إجمالي المبلغ	إدخال البيان على مستوى كل حساب على حدة ثم الحفظ F10	

البيان 5

(ج) ترحيل الإشعارات البنكية لحواظف التوريد النقدية إلى البنك.
من خلال فتح شاشة ترحيل الإشعارات البنكية لحواظف التوريد النقدية إلى البنك يمكنك إثبات القيد المحاسبي لتوريد النقدية إلى البنك وذلك بإتباع الخطوات المبينة بالشكل الآتي :

ترحيل الإشعارات البنكية (توريد التوريد)

حواظف التوريد النقدية إلى البنك | البيانات الرئيسية | البيانات التفصيلية/الإشعارات 3

الوحدة [٠١] مكتب رئاسة الجمهورية

أمين الصندوق 1

حتى تاريخ اشعار

التأكد من البيانات ومراجعتها من البيانات الرئيسية والتفصيلية

إظهار الحواظف - F8 2

ترحيل الإشعارات - F10 4

رقم الحافظة	تاريخ الحافظة	المبلغ	حالة الحافظة

ملاحظات :

سوف يقوم النظام من ذات نفسه بتحرير تسويات لعمليات التوريد تتضمن على القيود المحاسبية وكافة البيانات الأخرى مع قيدها بأرقام يومية متسلسلة لكل حافظة على حده وترحيلها بالدفاتر والسجلات المحاسبية الأخرى.

إجمالي الحافظات

ثانياً: تطبيق الموارد بشيكات

قامت الجهة بتحصيل موارد بموجب شيكات على النحو التالي :

جدول يبين عمليات الموارد بشيكات

م	اسم الدافع	الجهة	إجمالي المبلغ	العملة	المستفيد من الموارد	اسم الحساب	المبلغ بالريال
1	مؤسسة الاستثمار	مقابل إيرادات مزاوله هيئة الاستيراد والتصدير بموجب شيك مقبول الدفع قورا رقم 222 مسجوبا على البنك التجاري	1,200,000	ريال	للجهة مركزي	إيرادات رخص مزاوله هيئة الاستيراد	4,000,000
						إيرادات رخص مزاوله هيئة التصدير	8,000,000
2	شركة النصر للمقاولات العامة	رسوم الدخول في مناقصة بموجب شيك مقبول الدفع مؤجل رقم 333 مسجوبا على البنك الدولي مستحق بعد عشرة أيام من تاريخه	500,000	ريال	للجهة مركزي	مطبوعات حكومية	500,000
3	شركة النصر للمقاولات العامة	رسوم تخطيط واستشارات لصالح الموارد المشتركة بموجب شيك مقبول الدفع قورا رقم 334 مسجوبا على البنك التجاري	1,200,000	ريال	لوزارة الإدارة المحلية موارد مشتركة	رسوم تخطيط واستشارات	1,200,000
4	احمد محمد صالح العمادي	مقابل فواتير بموجب شيك مقبول الدفع قورا رقم 2222 مسجوبا على البنك التجاري	3,000	دولار	للجهة حسابات جارية	حسابات جارية - الفواتير رقم / 1032-10375 ريال	639,000

المطلوب :

- (أ) تحرير إيصال استلام الشيكات لجميع عمليات الموارد ؟ رقم ايصالات الاستلام (754,753,752,751)
- (ب) إثبات القيود المحاسبية لاستلام الشيكات بالدفاتر والسجلات المحاسبية ؟
- (ج) تحرير حوافظ توريد شيكات إلى البنك ؟
- (د) بافتراض أنه تم إرجاع شيك العملية رقم (3) للمستفيد شركة النصر لذا قم بعكس القيد المحاسبي لاستلام الشيك ؟
- (هـ) بافتراض أنه تم توريد شيكات العملية رقم (1 ، 2 ، 4) إلى البنك بموجب الإشعارات البنكية من رقم 115 إلى 117 بالتوالي لذا قم بإثبات القيود المحاسبية للتوريد بالدفاتر والسجلات المحاسبية ؟

الحل :

من خلال فتح نظام الموارد ومن ثم نظام العمليات ومن ثم نظام الموارد بشيكات قم بالاتي:

(أ) إدخال بيانات إيصال استلام شيكات.

من خلال فتح شاشة إيصال استلام شيكات يمكنك إدخال بيانات إيصال استلام شيكات وذلك بإتباع نفس الخطوات في ادخل حوافظ توريد النقدية الى الخزينة.

إيصالات استلام شيكات

البيانات الرئيسية | البيانات التفصيلية 16

1	الوحدة	[01] مكتب رئاسة الجمهورية
2	طبيعة الإيراد	مركزي
3	الجهة المساحبة	شركة النصر للمقاولات العامة
4	الوحدة المستفيدة	
5	البنك	البنك الدولي
6	رقم الشيك	٢٢٢
7	تاريخ إصدار الشيك	٢١/١٢/٢٠١٥
8	أمين الصندوق	عبدالله عبده سعد الفلاحى
9	مجموعة إيصال الاستلام	١/١
10	رقم إيصال الاستلام	٧٥٣
11	تاريخ الإيصال	٢١/١٢/٢٠١٥
12	نوع الشيك	مؤجل
13	العملة	ر.ي
14	المبلغ	٥٠٠,٠٠٠,٠٠٠
15	سعر الصرف	١,٠٠
	المعادل بالمحلى	٥٠٠,٠٠٠,٠٠٠
	البيان	رسوم الدخول في مناقصة
	حالة الإيصال	تم اصدار قيد التحصيل

بعد الانتهاء من إدخال وحفظ بيانات العملية 1 قم بفتح سجل جديد وقم بإدخال بيانات العمليات المتبقية بنفس الخطوات الموضحة تحت كل عملية بالجدول.

(ب) ترحيل إيصالات استلام شيكات.

من خلال فتح شاشة ترحيل إيصالات استلام شيكات يمكنك إثبات القيود المحاسبية لاستلام الشيكات وذلك بإتباع نفس الخطوات في ترحيل قسائم المتحصلات.

ملاحظات :

بعد عملية الترحيل سوف يقوم النظام من ذات نفسه بتحرير تسويات تلقائية تتضمن على القيود المحاسبية وكافة البيانات الأخرى مع قيدها بأرقام يومية متسلسلة وترجيلها بالدفاتر والسجلات المحاسبية الأخرى.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

تحويل ايصالات استلام الشيكات

البيانات التفصيلية | البيانات الوظيفية | ايصالات الشيكات

الوحدة [٠١] مكتب رئاسة الجمهورية

أمين الصندوق [١]

نوع الشيك [٢]

حتى تاريخ ايصال

F10 - تحويل الايصالات | F8 - إظهار الايصالات [٣]

حالة الايصال	العملة	المبلغ	تاريخ الايصال	رقم الايصال	مجموعة الايصال

(ج) استعراض حوافظ توريد شيكات إلى البنك.

من خلال فتح شاشة حوافظ توريد شيكات إلى البنك يمكنك استعراض حوافظ توريد شيكات إلى البنك وذلك بإتباع الخطوات الآتية:

1. الضغط على زر F8 (الموجود على لوحة المفاتيح) حيث سيؤدي ذلك إلى ظهور تلقائي لحوافظ توريد الشيكات إلى البنك الحافظة رقم 1 بمعنى أن النظام الآلي AFMIS قام بتحريرها تلقائياً (وبحيث أن لكل عملية تحويل حافظة توريد) وترقيمها بأرقام مسلسلته تبدأ من رقم واحد .
2. ضع مؤشر الماوس على حقل رقم الحافظة ومن ثم قم باستخدام زر السهم إلى أعلى أو إلى أسفل الموجود على لوحة المفاتيح وذلك للتنقل إلى الحافظة التالية وهكذا، أو قم بإتباع إجراءات البحث بواسطة الضغط على زر F7 ثم إدخال رقم الحافظة المطلوب البحث عنها (أو اسم أمين صندوق أو التاريخ أو طبيعة الإيراد وغيرها من الخيارات المتاحة في الشاشة) ومن ثم الضغط على زر F8 الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور بيانات الحافظة.
3. قم باستعراض الحوافظ وسوف تلاحظ أنها تتضمن على البيانات الموضحة بالجدول الآتي:

جدول يوضح بيانات حوافظ توريد الشيكات إلى البنك

بيان العمليات المالية				الحقل	م
العمليه 4	العمليه 3	العمليه 2	العمليه 1	الحقل المعني	
من شاشة البيانات الرئيسية					
حسابات وسيطة	مشارك	مركزي	مركزي	طبقة الإيراد	1
4	3	2	1	رقم الحافطة	2
				تاريخ الحافطة	3
	وزارة الإدارة المحلية			الوحدة المستفيدة	4
عبدالله عبيد سهد الفلاحي	عبدالله عبيد سهد الفلاحي	عبدالله عبيد سهد الفلاحي	عبدالله عبيد سهد الفلاحي	أمين الصندوق	5
من شاشة البيانات التفصيلية					
يمكنه استعراض بيانات تفصيلية عن الشيكات والخصامات تذكر منها					
الحسابات الجارية	مبيعات السلع والخدمات	مبيعات السلع والخدمات	الطوائف علي السلع والخدمات	اسم الحساب على مستوى الفصن	1
639,000	1,200,000	500,000	12,000,000	المبلغ	2
				لم باستعراض باقي البيانات الأخرى التي لم نذكرها	3

(د) لرفض شيك القيد المحاسبي للعمليه رقم 3

1. رفض الشيكات

- أ- إدخال تاريخ اليوم الذي أنت فيه بحقل تاريخ الحركة .
- ب- إدخال البيان بحقل البيان .
- ج- تحديد البنك التجاري بحقل البنك.
- د- تحديد الشيك رقم 334 بحقل الشيك.
- هـ- الحفظ حيث سيترتب على ذلك توليد رقم تسلسلي للحركة (رقم 1) بحقل الحركة .

2. المصادقة على رفض الشيكات

من خلال فتح شاشة المصادقة على رفض الشيكات يمكنك إثبات القيد المحاسبي لرفض الشيك وذلك بإتباع الخطوات الآتية:

- أ- إدخال رقم 1 بحقل من رقم حركة - وبحقل إلى رقم حركة .
- ب- الضغط على زر إظهار البيانات الموجود بالشاشة الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور رقم الحركة وتاريخ الحركة إلى جانب يمكنك استعراض بيانات عن الشيك والمبلغ.
- ج- القيام بالحفظ حيث سيترتب على ذلك قيام النظام بتوليد تسوية تتضمن على القيد المحاسبي والمبلغ وكافة البيانات الأخر مع قيد ذلك برقم متسلسل بدفتر اليومية العامة وترحيلها إلى كافة الدفاتر المحاسبية والتقارير الخاصة بذلك.

1. إدخال بيانات إشعارات التوريد (للشيكات المحصلة)

من خلال فتح شاشة إشعارات البنك بالشيكات المحصلة يمكنك إدخال بيانات إشعارات التوريد وذلك بإتباع الخطوات المبينة بالشكل الآتي :

(هـ) لإثبات القيود المحاسبية لتوريد مبالغ شيكات العملية رقم (1 ، 2 ، 4) إلى البنك بموجب إشعارات البنكية من رقم 115 إلى 117 بالتوالي قم بإتباع الآتي:

1. إدخال بيانات إشعارات التوريد

من خلال فتح شاشة إشعارات البنك بالشيكات المحصلة يمكنك إدخال بيانات إشعارات التوريد وذلك بإتباع الخطوات الآتية :

ملاحظات :

.....

.....

.....

.....

.....

2. ترحيل الإشعارات البنكية بالشيكات المحصلة (قيد التوريد)

من خلال فتح شاشة ترحيل الإشعارات البنكية بالشيكات المحصلة (قيد التوريد) يمكنك إثبات القيود المحاسبية لتوريد الشيكات وذلك بإتباع الخطوات الآتية:

- أ- إدخال تاريخ اليوم بحقل حتى تاريخ.
- ب- اضغط على زر إظهار الإشعارات الموجود بالشاشة حيث سيؤدي ذلك إلى ظهور جميع بيانات الإشعارات.
- ج- اضغط على زر ترحيل الإشعارات الموجود بالشاشة حيث سيؤدي ذلك إلى قيام النظام بتوليد تسويات تتضمن على القيد المحاسبي والمبلغ وكافة البيانات الأخر لكل عملية على حدة مع قيد ذلك بأرقم متسلسلة بدفتر اليومية العامة وترحيلها إلى كافة الدفاتر المحاسبية والتقارير الخاصة بذلك.
- د- قم باستعراض التسويات والدفاتر المحاسبية.

ملاحظات :

.....

.....

.....

.....

.....

ثالثاً : تطبيقات الموارد الاخرى

حصلت الجهة على إشعارات بنكية دائنة بالمبالغ التي تم توريدها إلى حساباتها البنكية مباشرة، وكذا بيانات عن عمليات التوريد الخاصة بهذه الإشعارات نوضح ذلك بالجدول الآتي :

جدول يبين عمليات الموارد بإشعارات بنكية

رقم	اسم الدافع	البيان	إجمالي المبلغ	العملة	المستفيد من الموارد	اسم الحساب	المبلغ بالريال
1	مؤسسة الاستثمار	مقابل إيرادات مزاولة مهنة الاستيراد والتصدير بموجب إشعار البنك رقم 118	12,000,000	ريال	للجهة مركزي	إيرادات رخص مزاولة مهنة الاستيراد	4,000,000
						إيرادات رخص مزاولة مهنة التصدير	8,000,000
2	شركة محمد احمد السيد مشروع توريد أجهزة	مقابل تأمين لتوريد أجهزة بموجب إشعار البنك أمانات بالريال رقم الإشعار 119	6,000,000	ريال	للجهة حساب التأمينات المتنوعة	حساب التأمينات المتنوعة	6,000,000
3	احمد محمد صالح السماوي	غرامات بموجب إشعار البنك رقم 120	3,000	دولار	للجهة حسابات جارية	حسابات جارية حـ الغرامات رقم / 10075-1012 ريال	639,000

المطلوب :

من خلال بيانات الجدول أعلاه قم باستكمال إجراءات إثبات وقيود الموارد بالدفاتر والسجلات المحاسبية ؟ كما يتوجب ترميز الحسابات التحليلية الغير مرمزه ؟

الحل :

من خلال فتح نظام الموارد ومن ثم نظام العمليات ومن ثم نظام موارد أخرى ثم فتح شاشة الإشعارات البنكية قم بالاتي :

1. إدخال بيانات الإشعارات.

الإشعارات البنكية

الوحدة [01] مكتب رئاسة الجمهورية

رقم الإشعار 118 تاريخ الإشعار 21/12/2015 طبيعة الإشعار موارد

رمز الحساب 01105 الضرائب على السلع والخدمات

العملة ر.ي مبلغ الإشعار 12,000,000.00 سعر صرف 1

رقم مذكرة إنبالية حالة الإشعار جديد

الوحدة المحصلة 2 وحدة مشروع تحديث المصلحة العامة

إببان مقابل إثبات المبلغ المدفوع من مؤسسة الاستثمار إيرادات مزاولة مهنة الاستيراد والتصدير

المبلغ	الحساب
4,000,000.00	إيرادات رخص مزاولة مهنة الإستيراد
8,000,000.00	إيرادات رخص مزاولة مهنة التصدير

الحساب التحليلي الحساب المدين الحساب التحليلي

يتم تحديد الحسابات التحليلية في حال كانت طبيعة الإشعارات
للجهة حساب التأمينات المتنوعة أو للجهة حسابات جارية

الإجمالي 12,000,000.00

2. بعد الانتهاء من إدخال وحفظ بيانات العملية 1 قم بإدخال بيانات العمليات المتبقية بنفس الخطوات الموضحة تحت كل عملية.

3. ثم قم بترحيل الإشعارات من خلال فتح شاشة ترحيل الإشعارات البنكية (قيود التوريد) يمكنك قيد واثبات الموارد بالدفاتر والسجلات المحاسبية بإتباع الخطوات المبينة بالشكل التالي :

ترحيل الإشعارات البنكية (قيود التوريد)

الإشعارات البنكية | إنبانات التفصيلية

الوحدة [01] مكتب رئاسة الجمهورية

تاريخ الترحيل 21/12/2015

إظهار الإشعارات FB - ترحيل الإشعارات FID -

رقم الإشعار	تاريخ الإشعار	طبيعة الإشعار	الحساب	اسم الحساب	المبلغ
118	21/12/2015	موارد	01105	الضرائب على السلع والخدمات	12,000,000.00
119	21/12/2015	حسابات وصيفة	0902	الحسابات الجارية	229,000.00
119	21/12/2015	حسابات وصيفة	1102	التأمينات المتنوعة	6,000,000.00

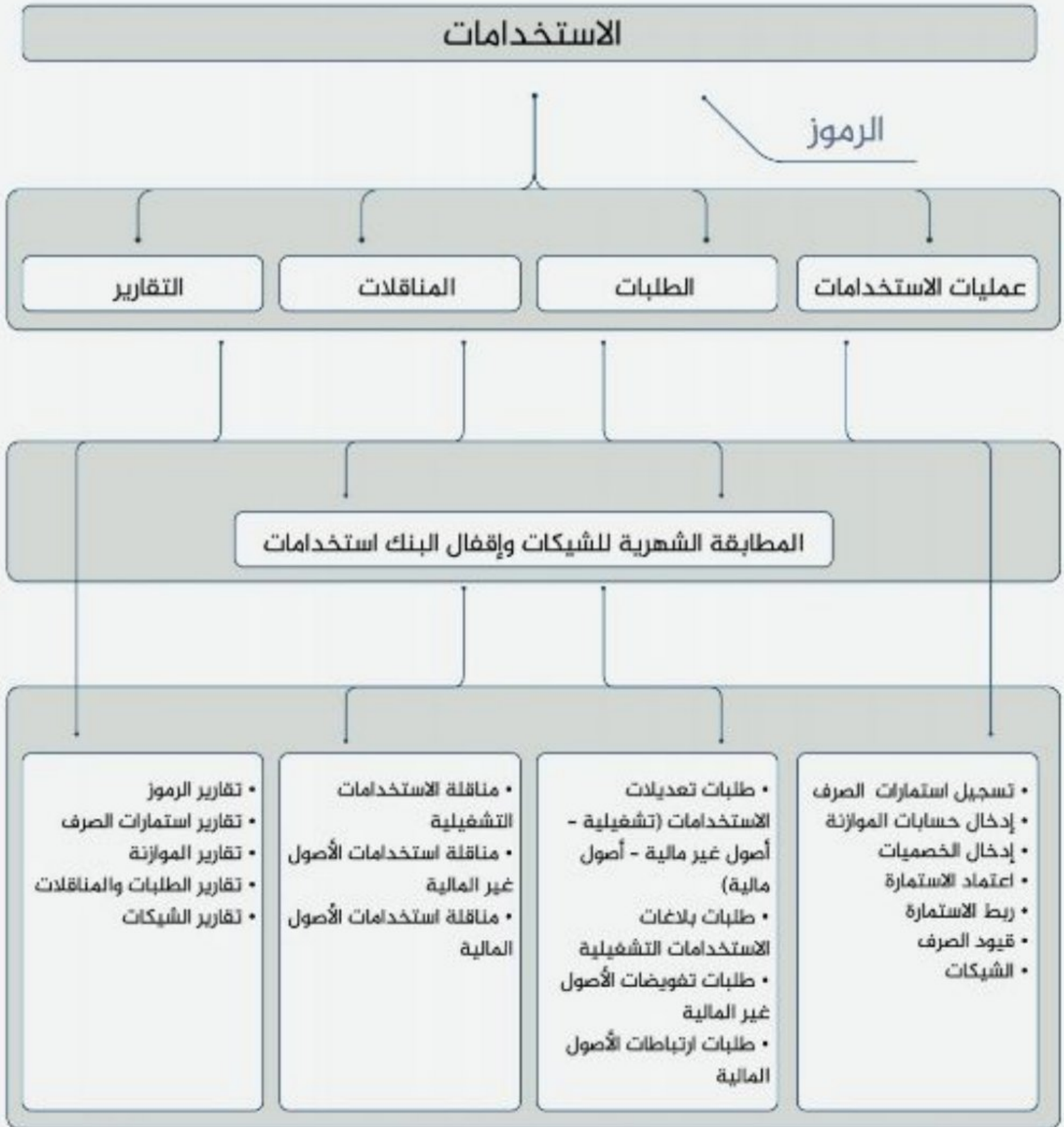
إجمالي المحافظة 18,229,000.00

إببان مقابل إثبات المبلغ المدفوع من مؤسسة الاستثمار إيرادات مزاولة مهنة الاستيراد والتصدير

الفصل الرابع



تطبيقات الاستخدامات



أولاً: تطبيقات الاستخدامات المنصرفة باستثمارات مصرف

كما تعلمون بان استمارة اعتماد مصرف نموذج 44 حسابات هو المستند القانوني لتنفيذ عمليات مصرف بشيكات، كما أن استمارة مصرف تمر بعدة مراحل ابتداء من مرحلة التسجيل وانتهاء بمرحلة تسليم الشيكات.

م	اسم الشاشة	الغرض من الشاشة
1	تسجيل استثمارات مصرف	1. إدخال البيانات الأولية المرتبطة بموضوع مصرف والمستفيد والمبلغ 2. القيد بسجل قيد استثمارات اعتماد مصرف وفقاً لأرقام آلية متسلسلة
2	إدخال حسابات استثمارات مصرف	إدخال الحسابات التي يتوجب الخصم عليها سواء كانت حسابات الموازنة استخدامات أو الحسابات التجارية أو الحسابات المقابلة لحساب البنك أمانات وغيرها
3	إدخال خصمات استثمارات مصرف	1. تحديد طبيعة مصرف (مصرف ناجز - عيد - ... الخ) 2. تحديد وإدخال بيانات حسابات العهد مع بيانات الحسابات التحليلية 3. إدخال بيانات الاستقطاعات (تمثل هذه البيانات في حد ذاتها بيانات شيكات الاستقطاعات) 4. إدخال بيانات التسويات الواجب إجرائها بالتزامن مع استمارة مصرف
4	اعتماد استثمارات مصرف	1. اعتماد استمارة مصرف 2. توقيع استمارة مصرف وكذا رفع الإيقاف 3. إلغاء استمارة مصرف
5	ربط الاستخدامات التشغيلية	تسميح استثمارات مصرف الخاصة باستخدامات الموازنة للباب الأول والثاني والثالث وفيدما بسجل الارتباط
6	ربط استخدامات اكتساب الأصول غير المالية	تسميح استثمارات مصرف الخاصة باستخدامات الموازنة للباب الرابع فقط وفيدما بسجل الارتباط
7	ربط استخدامات اكتساب الأصول المالية	تسميح استثمارات مصرف الخاصة باستخدامات الموازنة للباب الخامس فقط وفيدما بسجل الارتباط
8	إدخال قيود مصرف	القيد بدفتر اليومية العامة والترحيل إلى الدفاتر والسجلات والتقارير المحاسبية المعنية بذلك
9	المصادقة على قيود مصرف	1. المصادقة على قيود مصرف 2. توليد تسويات آلية للتسويات المصاحبة لعمليات مصرف (إن أدخلت بياناتها سابقاً) وفيدما بدفتر اليومية العامة والترحيل إلى الدفاتر والسجلات والتقارير المحاسبية المعنية بذلك
10	إصدار الشيكات	إدخال أرقام شيكات استثمارات مصرف

كما تجدر الإشارة إلى أن هناك شاشات أخرى مرتبطة ارتباطاً مباشراً باستمارة مصرف نبيها بالآتي :

م	اسم الشاشة	الغرض من الشاشة
1	استعراض استثمارات مصرف	- استعراض استثمارات مصرف ومعرفة مرحلتها وحالتها. - طباعة استثمارات مصرف.
2	شاشة عكس قيد آلي للاستمارة	عكس قيد استمارة مصرف وإغائها (مع عكس قيد التسوية المصاحبة لاستمارة مصرف إن وجدت) مع إنشاء تسوية آلية لتلك وفيدما بدفتر اليومية العامة برقم آلي تسلسلي وترحيلها إلى الدفاتر والسجلات المحاسبية والتقارير.
3	إصدار شيكات بدل فاقد / تلف	إدخال أرقام شيكات بدل الفاقد.
4	شاشة توليف الشيكات	توليف الشيكات وكذا رفع الإيقاف.

تطبيق رقم (1)

جدول يبين عمليات الصرف بنموذج إستثمارات إعتقاد الصرف

رقم	البيانات الأولية		بيانات الخصومات		الاستقطاعات		بيانات التسويات المحاسبية لعمليات الصرف	
	اسم صاحب الحق	البيان	اسم الحساب	المبلغ	اسم الاستقطاع	المبلغ	البيان	المبلغ
1	موظفي الجبة	مقابل صرف مكافأة	أمن الصندوق عبدالله عبده سعد الفلاحي	100,000	مكتب خدمات الأمانة ضريبة كسب عمل ح/ 527-1001	135,000		
2	شركة محمد احمد السيد	مقابل صرف أتعاب المعتز بحساب التأمينات المتنوعة الخاص بشركة محمد احمد السيد مشروع توريد أجهزة بمبلغ وقدره (6.000.000 ريال)	شركة محمد احمد السيد	6,000,000				
3	مجاهد عبده حسين الجمالي	مقابل صرف حقه على الراتب بمبلغ (40.000 ريال)	أمن الصندوق عبدالله عبده سعد الفلاحي	40,000				
4	عبدالله عبده محمد الفلاحي ورديفة	مقابل صرف حقه مؤقتة لمواجية تكاليف بدل سفر إلى عدن بمبلغ وقدره (140.000 ريال) تمديد بالمندوبية على الأخوين عبدالله عبده سعد الفلاحي / مجاهد عبده حسين الجمالي	أمن الصندوق عبدالله عبده سعد الفلاحي	140,000				
5	العواء الأجانب	مقابل صرف حقه مؤقتة لاجل الصندوق لمواجية نفقات الخبراء الأجانب بمبلغ وقدره (426.000 ريال) خصما على الحساب الجاري ح/ القراسات رقم/ 1002-10075 ريال	أمن الصندوق عبدالله عبده سعد الفلاحي	426,000	مكتب خدمات الأمانة ضريبة كسب عمل ح/ 527-1001	63,500		
6	هزام صالح عبدالله زحرور	مقابل قيمة التأمين على ممتلكات الجبة بمبلغ وقدره (900.000 ريال) للتصيف الثاني من سنة 2019 م	هزام صالح عبدالله زحرور	900,000				
7	الموظفين الثابتين	مقابل صرف مرتبات الموظفين الدائمين شهر يناير 2020م بمبلغ (1.005.800 ريال) مع العلم بان خلاصة المرتبات تضمنت على استعادة المبلغ على الراتب بأجمالي مبلغ (40.000 ريال من حساب المرتبات الأساسية)	الهيئة العامة للتأمين	900,000	مرتبات الأساسية	مقابل تصفية الملف على الراتب التصرف لأخ / مجاهد عبده حسين الجمالي	82,540	40,000
						الهيئة العامة للتأمينات والمعاشات حصة الموظف بالتقاعد ح/ 80015150	56,400	
						صندوق القدس	550	
						ح/ موارد الجبة رقم 9001 - 10075	30,000	
			محللات العميقة للمواد الغذائية	56,000				
			الهيئة العامة للتأمينات والمعاشات مساهمة الحكومية بالتقاعد	56,400	56,400			

رقم	بيانات الأولية		بيانات الحسابات		الاستقطاعات		بيانات التسويات المحاسبية لعمليات الصرف	
	اسم صاحب الحساب	البيان	اسم الشئيه بالثبوت	اسم الحساب	النوع	النوع	البيان	النوع
						ح/150-10015		
				حجبة الحكومة في التأمينات الاجتماعية	9,400	البيحة العامة للتأمينات والمعاشات إسبابه عمل ح/150-10015	9,400	
	مؤسسة الحياة للمقاولات	مقابل صرف قيمة مستخلص رقم (4) لمشروع مبنى المبوان بمبلغ وقدره 15,200,000 ريال)	مؤسسة الحياة للمقاولات	اكتساب المباني عبر السكنية	18,000,000	مصلحة الضرائب ضريبة مبيعات ح/ 10523-1013	360,000	استعادة الدفعة المقدمة
						مصلحة الضرائب ضريبة الدخل ح/ 1001-10523	720,000	عكس القيد الرقابي
	شركة محمد احمد السيد	مقابل صرف جزء من المبالغ المستحق للشركة من قيمة الاصل الموردة لعقد مشروع توريد اجيزة مبلغ وقدره (8,000,000 ريال) تصرف من الحسابات الجارية ح/ الغرامات رقم/ 1002-10075 ريال	شركة محمد احمد السيد	التجسيبات الجارية ح/ الغرامات رقم/ 9002-10075 ريال	8,000,000	مصلحة الضرائب ضريبة الدخل ح/ 1001-10523	400,000	عكس القيد الرقابي
							160,000	

المطلوب :

استكمال إجراءات الصرف للعمليات الموضحة بالجدول أعلاه؟ مع مراعاة الآتي:

1. إيقاف عملية الصرف رقم 1 بشاشة اعتماد استثمارات الصرف ؟
2. رفع الإيقاف عن عملية الصرف رقم 1 ؟
3. بمجرد الانتهاء من إدخال بيانات عمليات الصرف بكل شاشة فيتم استعراض استثمارات الصرف كلا على حده ؟
4. استكمال إجراءات صرف عمليتي الصرف رقم 1 ورقم 8 حتى شاشة الربط فقط ؟
5. إيقاف قيد اليومية رقم 2 الخاص بعملية الصرف رقم 2 بشاشة المصادقة على قيود الصرف
6. رفع الإيقاف عن قيد اليومية رقم 2 الخاص بعملية الصرف رقم 2 ؟
7. عليك القيام بترميز أي حسابات تحليلية أو أي بيانات تحتاج إلى ترميز و التي قد تواجهك أثناء الحل ولم ترمز سابقا ؟
8. أن المدير المالي لم يوقع على شيكات العمليتين رقم 7 و رقم 9 ؟

الحل :

لاستكمال إجراءات الحل اتبع الآتي:

استعراض استثمارات مصرف

حركات الاستثمار | البيانات الرئيسية | البيانات التفصيلية | الخصصيات | قيد الصرف | خصصيات بدون شيكات

الوحدة | ٠١ | مكتب رئاسة الجمهورية

من تاريخ | | إلى تاريخ | |

لاستعراض F8

رقم الاستثمار	التاريخ	البيان	رقم اليومية	مبلغ الاستثمار	المبلغ الصافي بالمحلى
١	٢١/١٢/٢٠١٥	مقابل صرف مكافأة		٩٠٠,٠٠٠.٠٠	٧٦٨,٠٠٠.٠٠
٢	٢١/١٢/٢٠١٥	مقابل صرف المبلغ المحتجز بحساب التامينات المتنوعة لصالح شركة احمد محمد ال	٢	٦,٠٠٠,٠٠٠.٠٠	٦,٠٠٠,٠٠٠.٠٠
٣	٢١/١٢/٢٠١٥	مقابل صرف صنف على الراتب	١	٤٠,٠٠٠.٠٠	٤٠,٠٠٠.٠٠
٤	٢١/١٢/٢٠١٥	مقابل صرف عمدة بدل سفر الى عمان	٢	١٤٠,٠٠٠.٠٠	١٤٠,٠٠٠.٠٠

العملة و ك | عدد المرنقات ٢٠ | الإدارة/القسم الطاب | ٠١٠١٠١ | إدارة لاجور | المرجع

سبب إلغاء عدم ارفاق التقارير

المستفيد موظفي الجبه

عبدالله عمدة سعد الفلاحى

لأسم ذى الشيك

عنوان المستفيد

المقاول/المورد

رقم المشروع

الفتورة/العقد

اسم بصلتم الطيبه

موقعة الاستثمار | موقعة اعداد الاستثمار | رخص الوصل لعدم كفاية الترميد | حالة الاستثمار | مستند

خطوات استخدام شاشة استعراض استثمارات الصرف

- تتمثل خطوات استخدام شاشة استعراض استثمارات الصرف بالآتي :
1. إدخال تاريخ تقريبي لتسجيل استثمارة الصرف بحقل من تاريخ وحقل إلى تاريخ ، وذلك إن كان ذلك مجديا للاستعلام (إدخال تاريخ تقريبي).
 2. الضغط على زر الاستعراض ، الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور كافة استثمارات الصرف.
 3. الضغط على زر F7 الموجود على لوحة المفاتيح الأمر الذي سيؤدي إلى اختفاء بيانات استثمارة الصرف.
 4. إدخال بيانات البحث الخاصة بأحد الحقول الموضحة سابقا (حقل رقم استثمارة اعتماد الصرف ، حقل تاريخ استثمارة اعتماد الصرف، حقل البيان ، حقل رقم اليومية ، حقل مبلغ الاستثمار ، حقل المستفيد ، حقل الاسم في الشيك) .
 5. الضغط على زر F8 الموجود على لوحة المفاتيح الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور نتيجة البحث، مع العلم بان نتيجة البحث قد تكون ظهور استثمارة الصرف المستهدفة أو ظهور عدة استثمارات صرف.
 6. في حالة كانت نتيجة البحث هي ظهور عدة استثمارات صرف فقم باستخدام زر سهم (السهم إلى الأسفل، السهم إلى الأعلى) الموجودين بلوحة المفاتيح وذلك للتنقل بين استثمارات الصرف، مع العلم بأنه أثناء التنقل يمكنك معرفة عدد استثمارات الصرف المتاحة وذلك بالنظر إلى يمين أسفل الشاشة عند كلمة سجل .
 7. في حالة لم تكن نتيجة البحث مجددة فعليك إعادة عملية البحث مرة أخرى باستخدام خيار آخر من خيارات البحث (حقل آخر) .

8. في حالة أن عملية البحث كانت مجدية فيمكنك الأتي:

✳ معرفة المرحلة التي وصلت إليها الاستمارة وفقاً لما يظهر من توضيح بحقل مرحلة الاستمارة مع العلم بان الاحتمالات التي سوف تظهر بهذا الحقل قد تكون احد الترميزات الآتية (مرحلة عداد الاستمارة أو مرحلة الربط أو مرحلة القيد أو مرحلة إصدار الشيك أو مرحلة استلام الشيك)، ومعرفة حالة الاستمارة وفقاً لما يظهر بحقل حالة الاستمارة مع العلم بان الاحتمالات التي سوف تظهر بهذا الحقل قد تكون احد الترميزات الآتية (جديدة أو تمت تسجيلها أو تم إدخال الحسابات أو تم إدخال الخصميات أو معتمدة أو موقوفة أو ملغية أو ملغية آليا) وتجدر الإشارة إلى أن هناك علاقة شرطية بين ترميزات مرحلة الاستمارة وترميزات حالة الاستمارة (أي انه لكل مرحلة معينة حالة) بمعنى أن لكل ترميز من ترميزات مرحلة الاستمارة مرتبطة بترميز أو أكثر من ترميزات حالة الاستمارة، وكل علاقة يقصد بها غرض معين نوضحها بالآتي:

م	ترميزات مرحلة الاستمارة	ترميزات حالة الاستمارة	الغرض من العلاقة
1	مرحلة اعداد الاستمارة	جديدة	يقصد بذلك انه تم تسجيل الاستمارة ولكن لم تصادق ولا زالت في شاشة تسجيل الاستمارة
2	مرحلة اعداد الاستمارة	تم تسجيلها	يقصد بذلك أن الاستمارة هي الآن بشاشة إدخال الحسابات
3	مرحلة اعداد الاستمارة	تم إدخال الحسابات	يقصد بذلك أن الاستمارة هي الآن بشاشة إدخال الخصميات
4	مرحلة اعداد الاستمارة	تم إدخال الخصميات	يقصد بذلك أن الاستمارة هي الآن بشاشة تعيد الاستمارة
5	مرحلة اعداد الاستمارة	معتمدة	يقصد بذلك أن الاستمارة هي الآن بشاشة الربط
6	مرحلة اعداد الاستمارة	موقوفة	يقصد بذلك أن الاستمارة هي الآن موقوفة بشاشة تعيد الاستمارة
7	مرحلة اعداد الاستمارة	ملغية	يقصد بذلك أن الاستمارة هي الآن ملغية بشاشة تعيد الاستمارة
8	مرحلة الربط	معتمدة	يقصد بذلك أن الاستمارة هي الآن بشاشة إدخال قيد الصرف
9	مرحلة القيد	معتمدة	يقصد بذلك أن الاستمارة هي الآن بشاشة مصادقة قيد الصرف أو شاشة إصدار الشيكات
10	مرحلة إصدار الشيك	معتمدة	يقصد بذلك أن الاستمارة هي الآن بشاشة توقيع الشيكات أو توقيف الشيكات أو شاشة تسليم الشيكات
11	مرحلة إصدار الشيك	ملغية آليا	يقصد بذلك أن الاستمارة قد تم استبعادها
12	مرحلة استلام الشيك	معتمدة	يقصد بذلك أنه قد تم تسليم شيكات الاستمارة للمستفيد

✳ معرفة بيانات وحسابات وخصميات الاستمارة وقيد صرفها من خلال استعراض بيانات الشاشات الفرعية لهذه الشاشة.

9. لطباعة استمارة الصرف فعليك القيام بالضغط على إيقونة طباعة الموجودة ضمن أدوات المهام بأعلى الشاشة، الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور نموذج استمارة إعتقاد الصرف (متضمنة على البيانات) ومن ثم اضغط على إيقونة طباعة مرة أخرى لإعطاء أمر لأله الطابعة بإخراج الاستمارة.

ملاحظات :

.....

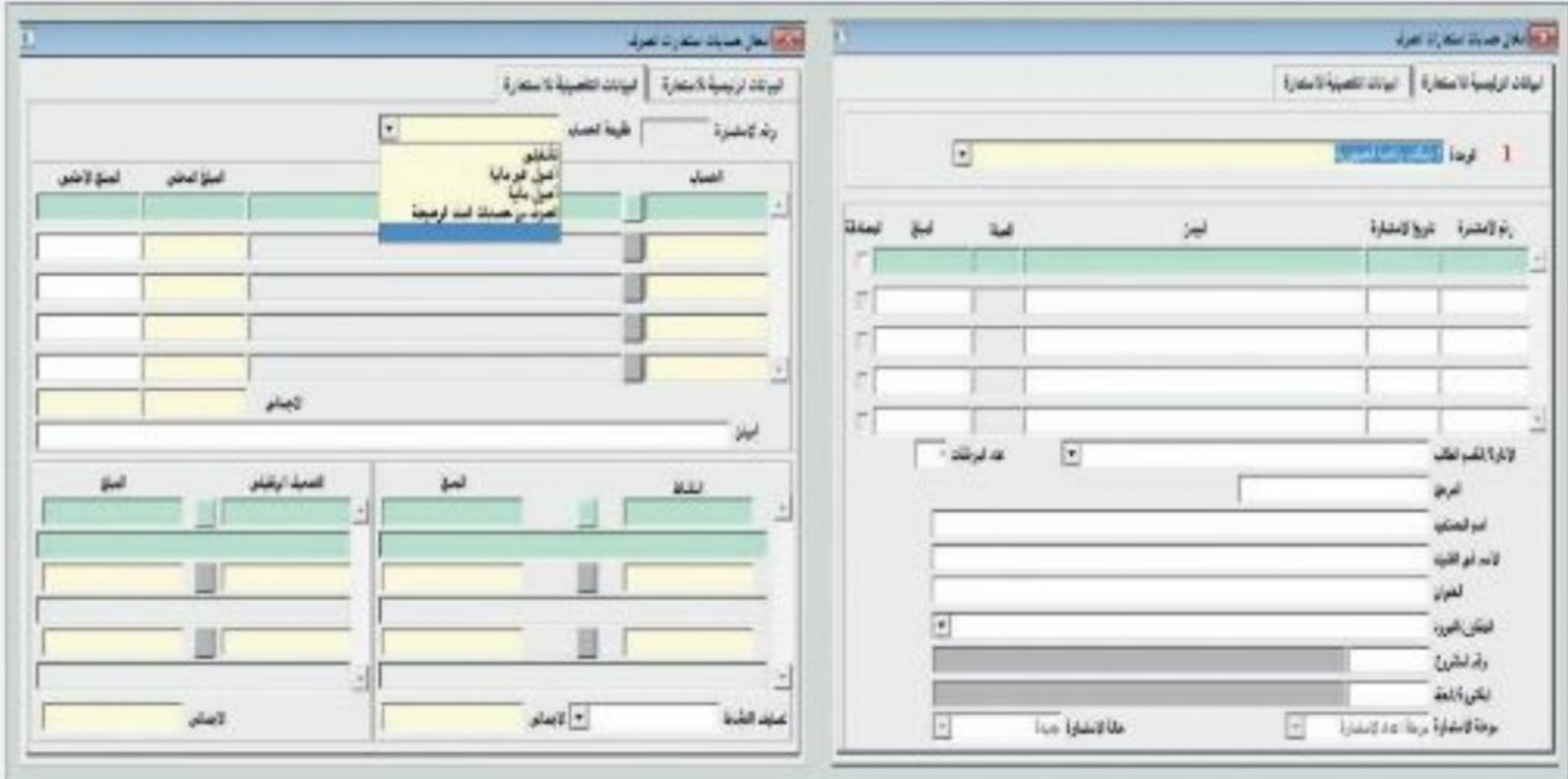
.....

.....

.....

2. إدخال حسابات استثمارات الصرف

من خلال فتح نظام الاستخدامات ثم نظام العمليات ثم نظام استثمارات الصرف ثم شاشة إدخال حسابات استثمارات الصرف يمكنك إدخال الحسابات المستهدف الخصم عليها وذلك باختيار الوحدة ومن ثم اتباع الخطوات الموضحة بالجدول الآتي :



جدول يبين خطوات إدخال حسابات استثمارات الصرف

رقم	بيان بالخطوات المطلوبة لتفعيله								
	الخطوة 1	الخطوة 2	الخطوة 3	الخطوة 4	الخطوة 5	الخطوة 6	الخطوة 7	الخطوة 8	الخطوة 9
من شاشة البيانات الرئيسية للاستثمار في فتح الخطوات الآتية									
1	البحث عن رقم استثمار	رقم الاستثمار	1	2	3	4	5	6	7
ثم انتقل إلى شاشة البيانات التفصيلية للاستثمار في فتح الخطوات الآتية									
1	محدد طريقة حسابات استثمارات الصرف	طريقة الحساب	التفصيلي	التفصيلي	التفصيلي	التفصيلي	التفصيلي	التفصيلي	التفصيلي
2	محدد اسم الحساب	اسم الحساب	التفصيلي	التفصيلي	التفصيلي	التفصيلي	التفصيلي	التفصيلي	التفصيلي
3	إدخال مبلغ الحساب	المبلغ للتعليق	300,000	40,000	140,000	420,000	500,000	900,000	10,000,000
4	إدخال بيان استثمارات الصرف	البيان	محدد طريقة الحساب	محدد طريقة الحساب	محدد طريقة الحساب	محدد طريقة الحساب	محدد طريقة الحساب	محدد طريقة الحساب	محدد طريقة الحساب
الخطوة 5: إدخال بيانات الحسابات الأخرى إن وجدت لاستثمار في الصرف وذلك بالتالي نفس الخطوات السابقة من رقم 2-4 وعلى النحو الآتي:									
1	محدد اسم الحساب الأخرى	اسم الحساب							حصة الحكومة في معدات الملتصقة
2	إدخال مبلغ الحساب الأخرى	المبلغ للتعليق - أو الأخرى							50,000
3	إدخال البيان للحساب الأخرى	البيان							إدخال بيان الحساب الأخرى إن وجد

م	بيان بالإجراء المطلوب تنفيذه		بيان بخطوات الحل للعمليات المالية							
	بيان بالإجراء	اسم الطرز المكتوب	العمدة 1	العمدة 2	العمدة 3	العمدة 4	العمدة 5	العمدة 7	العمدة 8	العمدة 9
5	القيام بإدخال بيانات الخصميات الأخرى إن وجدت لاستمارة الصرف وذلك بالتالي نفس الخطوات السابقة وعلى النحو الآتي									
-	تعريف اسم الحساب الفرعي	اسم الحساب						حسابات المصارف في الحسابات الخارجية	6.480	
-	إدخال مبلغ الحساب	المبلغ للحق - أو الجبري								
-	إدخال المدة للحساب	المدد						مقابل حساب - مبداءات المسوقون المدد كون بشرط 2000م		
نوع النقل إلى شاشة الحسابات الرئيسية لاستمارة وإدخال الخطوات الآتية										
1	المصارف في الحسابات	من مرجع الحسابات	الدخول على مرجع المصارف	الدخول على مرجع المصارف	الدخول على مرجع المصارف	الدخول على مرجع المصارف	الدخول على مرجع المصارف	الدخول على مرجع المصارف	الدخول على مرجع المصارف	الدخول على مرجع المصارف
2	الدخول على الحسابات	الدخول على مرجع الحسابات	العمدة (218)	العمدة (218)	العمدة (218)	العمدة (218)	العمدة (218)	العمدة (218)	العمدة (218)	العمدة (218)
بعد النسخ، من إدخال وحدة بيانات العمدة 1 ثم إدخال بيانات الحسابات المتبادلة بنفس الخطوات الموضحة تحت كل عملة بالعمود										

3. إدخال خصميات استثمارات الصرف وإدخال بيانات التسويات المصاحبة لاستثمارات الصرف

من خلال فتح نظام الاستخدامات ومن ثم نظام العمليات ومن ثم نظام استمارة الصرف سوف تلاحظ شاشة إدخال خصميات استثمارات الصرف ، وتجدر الإشارة إلى أن هذه الشاشة ليست مخصصة لإدخال استقطاعات استثمارات الصرف فقط بل لديها عدت مهام نبينها بالآتي :

1. تحديد طبيعة الصرف ، أي ما إذا كانت طبيعة الصرف صرف ناجز أو عهد أو ناجز من حسابات البنك الوسيطة أو عهد من حسابات البنك الوسيطة.

2. إدخال بيانات قيد الصرف المركب بمعنى أنه في حالة تم تحديد طبيعة الصرف عهد أو عهد من حسابات البنك الوسيطة فإنه يشترط إدخال بيانات العهدة الواجب إظهارها في شطر قيد الصرف للجانب المدين للحسابات المطلوب توسيطها اسم الحساب الوسيط (سلف مؤقتة أو غيره) اسم الحساب التحليلي أي اسم المستفيد أو المستفيدين من العهدة (الذي سيتم قيد العهدة عليه أو عليهم) المبلغ لكل مستفيد.

3. إدخال وتحديد بيانات استقطاعات استثمارات الصرف بصافي العهدة بعد خصم الضريبة إن وجدت (تحديد اسم المستفيد من الاستقطاع - إدخال مبلغ الاستقطاع)

4. إدخال بيانات التسويات المصاحبة لاستثمارات الصرف إن وجدت وذلك للحالات الآتية :

- أ-استعادة الدفعة المقدمة
- ب-عكس القيد الرقابي الإحصائي
- ج-استعادة السلفه على الإجرور
- د-سداد الالتزامات اكتساب أصول ثابتة

خطوات استخدام شاشة إدخال خصميات استثمارات الصرف

تتمثل خطوات استخدام شاشة إدخال خصميات استثمارات الصرف بالآتي :

1. إدخال أو تحديد رقم استمارة الصرف المستهدفة بحقل استمارة الصرف .

2. تحديد طبيعة الصرف بحقل طبيعة الصرف، وتجدر الإشارة إلى أن هذا الحقل يحتوي على مجموعة

ترميزات وكل ترميز يخص غرض معين يؤثر في تحديد القيد المحاسبي للصرف ، نبين ذلك بالآتي:

※ صرف ناجز

حيث يتوجب اختيار هذا الترميز للمبالغ المطلوب صرفها مصرف نهائي خصما على إتمادات موازنة الاستخدامات العامة ، مع العلم بأنه سوف يترتب علي اختيار هذا الترميز تكوين القيد المحاسبي للصرف المتمثل في الحسابات الآتية :
من د / الاستخدامات (باب - فصل - بند - نوع) حسب ما تم إدخاله من حسابات بشاشة إدخال الحسابات السابقة - إلى د / البنك استخدامات

※ عهد

يتوجب اختيار هذا الترميز للمبالغ المطلوب صرفها كعهد خصما على إتمادات موازنة الاستخدامات العامة، مع العلم بأنه سوف يترتب علي اختيار هذا الترميز تكوين القيد المحاسبي للصرف المتمثل في الحسابات الآتية :
من مذكورين
د / الاستخدامات (باب - فصل - بند - نوع) حسب ما تم إدخاله من حسابات بشاشة إدخال الحسابات السابقة
د / احد حسابات العهد (د / سلف مؤقتة أو د / سلف الحسابات الجارية أو د / سلف على الإيجور أو د / الإتمادات المستندية أو د / التحويلات النقدية للخارج أو د / المبالغ المدفوعة مقدما) حسب ما تحدده بالحقل اللاحق
إلى مذكورين - د / البنك استخدامات - د / المبالغ الدائنة تحت التسوية

كما أنه عند اختيار هذا الترميز يشترط إدخال بيانات القيد الخاصة بحساب العهد وذلك باستخدام الحقول المخصصة لذلك اللاحقة لحقل طبيعة الصرف (حقل الحساب الوسيط - حقل الحساب التحليلي - حقل المبلغ).

※ الصرف من الحسابات الجارية

من د / الحسابات الجارية - إلى د / البنك حسابات جارية

※ صرف مبالغ مرتجع الإيجور من البنك أمانات

يتوجب اختيار هذا الترميز للمبالغ المطلوب صرفها مصرف نهائي من حساب مرتجع الإيجور، مع العلم بأنه سوف يترتب علي اختيار هذا الترميز تكوين القيد المحاسبي للصرف المتمثل في الحسابات الآتية :
من د / مرتجع الإيجور - إلى د / البنك أمانات

※ صرف مبالغ التأمينات المتنوعة من البنك أمانات

يتوجب اختيار هذا الترميز للمبالغ المطلوب صرفها مصرف نهائي من حساب التأمينات المتنوعة، مع العلم بأنه سوف يترتب علي اختيار هذا الترميز تكوين القيد المحاسبي للصرف المتمثل في الحسابات الآتية :

من د / التأمينات المتنوعة - إلى د / البنك أمانات

※ صرف مبالغ محصلة للغير من حساب البنك أمانات

يتوجب اختيار هذا الترميز للمبالغ المطلوب صرفها مصرف نهائي من المبالغ المحصلة للغير، مع العلم بأنه سوف يترتب على اختيار هذا الترميز تكوين القيد المحاسبي للصرف المتمثل في الحسابات الآتية :

من د / المبالغ الدائنة المحصلة للغير - إلى د / البنك أمانات

※ الصرف من حسابات البنك الوسيطة عهد

يتوجب اختيار هذا الترميز للمبالغ المطلوب صرفها عهد من حساب الحسابات الجارية، مع العلم بأنه سوف يترتب على اختيار هذا الترميز تكوين القيد المحاسبي للصرف المتمثل في الحسابات الآتية :

من مذكورين

د / الحسابات الجارية - د / احد حسابات العهد (د / سلف مؤقتة أو د / سلف على الإيجور أو د / الإعتمادات المستندية أو د / التحويلات النقدية للخارج أو د / المبالغ المدفوعة مقدما) حسب ما تحدده بالحقل اللاحق

إلى مذكورين

د / البنك حسابات جارية - د / المبالغ الدائنة تحت التسوية

كما أنه عند اختيار هذا الترميز يشترط تعبئة بيانات القيد الخاصة بحساب العهد وذلك باستخدام الحقول المخصصة لذلك اللاحقة لحقل طبيعة الصرف (حقل الحساب الوسيط - حقل الحساب التحليلي - حقل المبلغ)

3.تحديد اسم الحساب الوسيط بحقل الحساب الوسيط وذلك من خلال القيام بالضغط على زر الاختيار (الموجود في حافة حقل الحساب الوسيط) الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور قائمة تحتوي على الحسابات الوسيطة المتاحة والتي يمكن من خلالها اختيار اسم الحساب الوسيط المستهدف، وتجدر الإشارة إلى أنه لا يمكن استخدام هذا الحقل إلا إذا سبق تحديد طبيعة الصرف لأحد الحالات الآتية :

※ عهد

حيث أن الحسابات الوسيطة المتاحة من هذا الخيار هي حسابات العهد (د / سلف مؤقتة أو د / سلف الحسابات الجارية أو د / سلف على الإيجور أو د / الإعتمادات المستندية أو د / التحويلات النقدية للخارج أو د / المبالغ المدفوعة مقدما)

※ الصرف من حسابات البنك الوسيطة عهد

حيث أن الحسابات الوسيطة المتاحة من هذا الخيار هي حسابات العهد (د / سلف مؤقتة أو د / سلف على الإيجور أو د / الإعتمادات المستندية أو د / التحويلات النقدية للخارج أو د / المبالغ المدفوعة مقدما)

كما تجدر الإشارة إلى أنه لا يمكن إلا تحديد حساب وسيط واحد فقط لعملية الصرف

4. تحديد وإدخال بيانات الحسابات التحليلية المستهدفة (تبعاً للحساب الوسيط المحدد بالفقرة السابقة) وذلك على النحو الآتي:

أ- تحديد اسم الحساب التحليلي بحقل الحساب التحليلي وذلك من خلال القيام بالضغط على زر الاختيار (الموجود في حافة حقل الحساب التحليلي) الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور قائمة تحتوي على الحسابات التحليلية المتاحة والتي يمكن من خلالها اختيار اسم الحساب التحليلي المستهدف، وفي حالة عدم تضمن قائمة الاختيار على اسم الحساب التحليلي المستهدف فأنه يتوجب الرجوع إلى شاشة الحسابات التحليلية الموجودة بنظام الترميز وذلك للقيام بترميز أسماء الحسابات التحليلية الجديدة .

ب- إدخال مبلغ الحساب التحليلي بحقل المبلغ مع مراعاة أن يتم إدخال صافي المبلغ بعد خصم الضرائب فقط أي بحدود المبلغ الذي سيتم قيده عهده.
ج- في حالة تعدد الحسابات التحليلية لاستمارة الصرف الواحدة فاتبع الخطوات السابقتين لإدخال البيانات لكل حساب تحليلي على حدة .
د-التحقق من أن إجمالي مبالغ الحسابات التحليلية بحقل الإجمالي مساوي للمبلغ الإجمالي المطلوب قيده عهده.

تنويه :

بالنسبة لعمليات الصرف كعهد خصما على حسابات الموازنة استخدامات لما يخص تعدد أنواع الحسابات المخصص عليها لاستمارة الصرف الواحدة (مثلا نوع أدوات كتابية ومكتبية ومطبوعات - نوع انتقالات داخلية ،، الخ) ففي هذه الحالة لا يمكن صرف المبلغ عهدة على أكثر من شخص نهائيا وبهذا لا يمكن اختيار وتحديد عدت حسابات تحيلية لهذه الاستمارة.

5. إدخال وتحديد بيانات استقطاعات استمارة الصرف إن وجدت، وذلك من خلال الانتقال إلي الشاشة الفرعية شاشة الخصمات ومن ثم اتبع الخطوات الآتية:

أ- تحديد اسم الحساب المستهدف الخصم منة بحقل الحساب ، وذلك من خلال القيام بالضغط على زر الاختيار(الموجود في حافة حقل الحساب) الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور قائمة تحتوي على الحسابات المتاحة والتي يمكن من خلالها اختيار اسم الحساب المستهدف ، وتجدر الإشارة إلى أن أسماء الحسابات التي سوف تظهر بقائمة الاختيار هي ناتجة من المدخلات السابقة لحسابات استمارة الصرف بشاشة حسابات الاستمارة، وبكل الأحوال سوف تظهر هذه الحسابات وفقا لأحد لاحتمالات الآتية :

- * اسم التبويب الاقتصادي لحسابات الموازنة استخدامات على مستوى الفصل (أي أسماء الفصول) وذلك لما يخص استمارة الصرف المستهدف تنفيذها خصما على حسابات الموازنة استخدامات.
- * اسم حساب البنك حسابات جارية وذلك لما يخص استمارة الصرف المستهدف تنفيذها خصما على حساب الحسابات الجارية .
- * اسم حساب البنك أمانات وذلك لما يخص استمارة الصرف المستهدف تنفيذها خصما على حساب مرتجع الإيجور أو حساب التأمينات المتنوعة أو حساب المبالغ الدائنة المحصلة للغير .

ب- تحديد اسم المستفيد من الاستقطاع ونوع الاستقطاع بحقلي الوحدة واسم الجهة وذلك من خلال القيام بالضغط على زر الاختيار (الموجود بين الحقليين) الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور قائمة تحتوي على الحسابات المتاحة والتي يمكن من خلالها اختيار اسم الاستقطاع المستهدف، مع العلم بأنه قد يصادف عدم تضمن القائمة على أسماء الاستقطاعات الجديدة لذا يتوجب القيام بترميزها من شاشة ترميز الاستقطاعات الموجودة بنظام الترميز .

ج- إدخال مبلغ الاستقطاع بحقل المبلغ، أما بالنسبة لأنواع الاستقطاعات التي سبق تخصيص نسبة استقطاع إجبارية لبعض حسابات الموازنة استخدامات فإن النظام سوف يقوم بإظهار قيمة الاستقطاع تلقائياً في حقل مبلغ الخصم المحتسب، وبهذا يمكنك الاسترشاد بهذه القيمة وإدخالها بحقل المبلغ كحد أدنى.

6. إدخال وتحديد بيانات التسويات المصاحبة لاستمارة الصرف إن وجدت ، وذلك من خلال الانتقال إلى الشاشة الفرعية شاشة الخصميات بدون شيكات، ومن ثم اتبع الخطوات الآتية:

أ- تحديد واختيار الأغراض من التسوية بحقل رمز الخصم ، وذلك من خلال القيام بالضغط على زر الاختيار (الموجود بين حقل رمز الخصم وحقل الوصف) الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور قائمة تحتوي على الترميزات المتاحة والتي يمكن من خلالها اختيار الغرض المستهدف ، ويمكن القول أن الترميزات التي سوف تظهر بقائمة الاختيار هي لأحد الاحتمالات الآتية :

※ استعادة الدفعة المقدمة

حيث يستخدم هذا الترميز لغرض إدخال بيانات القيود المحاسبية الخاصة بتسوية (تصفية) جزء من المبالغ التي سبق صرفها للعميل عهدة بحساب المبالغ المدفوعة مقدما ، مع العلم بأنه سوف يترتب علي اختيار هذا الترميز تكوين القيد المحاسبي المتمثل في الحسابات الآتية :

من د / المبالغ الدائنة تحت التسوية

إلى د / المبالغ المدفوعة مقدما

وتجدر الإشارة إلى أنه يستخدم هذا الترميز في الأغلب بصحبة استمارات الصرف للمقاولين الذين سبق الصرف لهم مبالغ مدفوعة مقدما

※ عكس القيد الرقابي الإحصائي

حيث يستخدم هذا الترميز لغرض إدخال بيانات القيود المحاسبية الخاصة بتخفيض تكلفة عقود المشاريع بحدود المبلغ المطلوب صرفه باستمارة الصرف المصاحبة لهذه التسوية (المشاريع التي سبق إثبات قيمة تكلفة عقودها ضمن مجموعة الحسابات الرقابية والإحصائية بحساب اكتساب الأصول الغير المالية) ، مع العلم بأنه سوف يترتب علي اختيار هذا الترميز تكوين القيد المحاسبي المتمثل في الحسابات الآتية :

من د / مراقبة اكتساب الأصول غير المالية

إلى د / اكتساب الأصول غير المالية

وتجدر الإشارة إلى أنه يستخدم هذا الترميز في الأغلب بصحبة استمارات الصرف للمشاريع خصما من الباب الرابع أو من الحسابات الجارية

❖ استعادة السلفه على الإيجور

حيث يستخدم هذا الترميز لغرض إدخال بيانات القيود المحاسبية الخاصة بتسوية (تصفية) المبالغ التي سبق صرفها عهدة للموظفين بحساب السلف على الراتب ، مع العلم بأنه سوف يترتب على اختيار هذا الترميز تكوين القيد المحاسبي المتمثل في الحسابات الآتية :

إلى د / السلف على الإيجور

وتجدر الإشارة إلى أنه يستخدم هذا الترميز في الأغلب بصحبة استثمارات الصرف لمرتبات الموظفين الدائمين

❖ سداد التزامات اكتساب أصول ثابتة

حيث يستخدم هذا الترميز لغرض إدخال بيانات القيود المحاسبية الخاصة بتسوية سداد المبالغ التي سبق إثباتها التزامات على الجهة ضمن مجموعة الحسابات الانتقالية المدينة بحساب التزامات اكتساب أصول ثابتة ، مع العلم بأنه سوف يترتب على اختيار هذا الترميز تكوين القيد المحاسبي المتمثل في الحسابات الآتية :

من د / دائنون التزامات قائمة

إلى د / التزامات اكتساب أصول ثابتة

وتجدر الإشارة إلى أنه يستخدم هذا الترميز في الأغلب بصحبة استثمارات الصرف الخاصة بصرف مستحقات المقاولين والموردين التي سبق إثباتها التزامات

ب- إدخال المبلغ بحقل المبلغ

ج- تحديد اسم الحساب التحليلي لشطر القيد المحاسبي للجانب المدين (إن تطلب ذلك) بحقل الحساب التحليلي الموجود تحت حقل الحساب المدين وذلك من خلال القيام بالضغط على زر الاختيار (الموجود في حافة حقل الحساب التحليلي) الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور قائمة تحتوي على الحسابات التحليلية المتاحة والتي يمكن من خلالها اختيار اسم الحساب التحليلي المستهدف ، وتجدر الإشارة إلى أنه لا يستخدم هذا الحقل إلا إذا كان الغرض من التسوية هو استعادة الدفعة المقدمة أو استعادة سلفه على الإيجور فقط

د- تحديد اسم الحساب التحليلي لشطر القيد المحاسبي للجانب الدائن بحقل الحساب التحليلي الموجود تحت حقل الحساب الدائن وذلك من خلال القيام بالضغط على زر الاختيار (الموجود في حافة حقل الحساب التحليلي) الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور قائمة تحتوي على الحسابات التحليلية المتاحة والتي يمكن من خلالها اختيار اسم الحساب التحليلي المستهدف ه- تحديد بيانات العهد المطلوب تسويتها ، وذلك بإتباع الخطوات الآتية :

1) تحديد نوع قيد العهدة المطلوب استعادتها من حقل نوع قيد العهدة وذلك من خلال الضغط على مربع الاختيار الموجود في نهاية حقل نوع قيد العهد الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور قائمة تحتوي على أنواع قيود العهد والتي يمكن من خلالها اختيار اسم نوع القيد المستهدف، ويمكن القول أن أنواع قيود العهد التي سوف تظهر بقائمة الاختيار هي لأحد الاحتمالات الآتية:

❖ افتتاحي

حيث يستخدم هذا النوع في حالة أن العهد المطلوب تصفيته هي من ضمن الرصيد الافتتاحي الذي تم إدخاله بصورة إجمالية في بداية تطبيق النظام على الجهة فقط .

إدخال خصمات استثمارات الصرف المستهدفة بالتطبيق

من خلال فتح شاشة إدخال خصمات استثمارات الصرف اتبع الخطوات الموضحة بالأشكال الآتية :

ملاحظات :

.....

.....

.....

.....

.....

4. اعتماد استثمارات الصرف

من خلال فتح نظام الاستخدامات ثم نظام العمليات ثم نظام استثمارات الصرف ثم شاشة اعتماد استثمارات الصرف يمكنك اعتماد استثمارات الصرف وذلك بإتباع الخطوات الموضحة بالجدول الآتي :

اعتماد استثمارات الصرف

حركات الاستثمار | البيانات الرئيسية | البيانات التفصيلية | الخصصيات

الوحدة (٠١) مكتب رئاسة الجمهورية

رقم الاستثمار	التاريخ	البيان	العملة	مبلغ الاستثمار	اعتماد الغاء	إيقاف الإيقاف / المصادق
٩	٢١/١٢/٢٠١٥	مقابل صرف جزء من المبلغ المستحق للشركة من قيمة لاصناف الموردة لم	ري	٨.٠٠٠.٠٠٠.٠٠	⊖	⊖
٨	٢١/١٢/٢٠١٥	مقابل صرف قيمة مستخلص رقم ٤ لمشروع مبنى الشهران	ري	١٨.٠٠٠.٠٠٠.٠٠	⊖	⊖
١	٢١/١٢/٢٠١٥	مقابل صرف مكافأة	ري	٩٠٠.٠٠٠.٠٠	⊖	⊖

سبب الإلغاء / الإيقاف

المستفيد شركة محمد احمد السيد

الإدارة/القسم الطالب [١٠٢٠٢-١] ادارة المشتريات

الاسم فني الشركة شركة محمد احمد السيد

عنوان المستفيد

المقاول/المورد

رقم المشروع

الفاتورة/العقد

عدد المرفقات ١٥

مرحلة الاستثمار مرحلة اعداد للاستثمار

حالة الاستثمار معدودة

ملاحظات	بيان بخطوات العمل للعمليات المالية									بيان بالإجراء المطلوب تنفيذ	
	العملة ٩	العملة ٨	العملة ٧	العملة ٦	العملة ٥	العملة ٤	العملة ٣	العملة ٢	العملة ١	توافق مستفيد	بيان بالإجراء
											من شاشة شركة الاستثمار اتيح الخطوات الآتية
											بعد فتح الشاشة سوف تظهر بيانات بعض استثمارات الصرف التي وصلت إلى هذه المرحلة - حيث قد تكون من احد هذه الاستثمارات استثمارات الصرف التي تريد استيرادها لذا قم بالتأشير على احد حقولها فقط ما لم يتم بالبعدد بإتباع الآتي
											الضغط على زر F7 الموجود على لوحة المفاتيح
يمكنك استخدام أي حقل آخر											إدخال رقم استثمار اعتماد الصرف
											الضغط على زر F٨ الموجود على لوحة المفاتيح
											لم يتأكد من صحة البيانات نقل استثمار صرف على هذه من خلال الانتقال إلى الشاشات الأخرى وعلى النحو الآتي:
											الانتقال إلى شاشة البيانات الرئيسية حيث يمكنك التأكد من طبيعة الصرف
											الانتقال إلى شاشة البيانات التفصيلية حيث يمكنك التأكد من جانات الخصصيات المطلوب عليها
											الانتقال إلى شاشة الخصصيات حيث يمكنك التأكد من صحة بيانات الاستثمارات
											ثم ارجع إلى شاشة شركة الاستثمار ثم اتيح الخطوات الآتية :
											مستند استثمار الصرف من خلال التأشير على حقل
											إعداد

ملاحظات	بيان خطوات الحل للعمليات المالية									بيان بالإجراء المطلوب تنفيذه	
	الخطوة 9	الخطوة 8	الخطوة 7	الخطوة 6	الخطوة 5	الخطوة 4	الخطوة 3	الخطوة 2	الخطوة 1	نوع العمل المطلوب	بيان بالإجراء
									إيقاف	إيقاف	إيقاف استثماري الصرف من خلال الأذونات على خلال إيقاف
									عدم إقرار التقارير	سحب الإعداد / الإيقاف	إدخال - سحب الإيقاف
	الحفظ	الحفظ	الحفظ	الحفظ	الحفظ	الحفظ	الحفظ	الحفظ	الحفظ		القيام بحفظ البيانات
	بعد الانتهاء من إدخال وحفظ بيانات العملية 1 ثم بإدخال بيانات العمليات المشفية بنفس الخطوات الموضحة تحت كل عملية بالجدول										

خطوات رفع الإيقاف عن استثماري الصرف رقم 1 واعتمادها

لرفع الإيقاف عن استثماري الصرف رقم 1 وتعميدها وذلك من خلال فتح شاشة اعتماد استثماري الصرف ومن ثم اتباع الخطوات الآتية :

1. التحديد على احد حقول استثماري الصرف أو البحث عنها
2. القيام برفع الإيقاف بالتأشير على حقل رفع الإيقاف أو المطابقة
3. اعتماد استثماري الصرف من خلال التأشير على حقل اعتماد
4. الحفظ

5. تسميح استثماري الصرف

من خلال فتح نظام الاستخدامات ومن ثم نظام العمليات ومن ثم نظام ربط الميزانية سوف تلاحظ أن شاشات تسميح استثماري الصرف هي :

1. ربط الاستثمارات التشغيلية
- تخص استثماري الصرف التي سيتم خصمها من اعتمادات موازنة الاستخدامات العامة للباب الأول والباب الثاني والباب الثالث فقط
2. ربط استثماري اكتساب الأصول غير المالية
- تخص استثماري الصرف التي سيتم خصمها من اعتمادات موازنة الاستخدامات العامة للباب الرابع فقط
3. ربط استثماري اكتساب الأصول المالية
- تخص استثماري الصرف التي سيتم خصمها من اعتمادات موازنة الاستخدامات العامة للباب الخامس فقط.

تنويه :

أما بالنسبة لاستثماري الصرف التي يتطلب خصمها على الحسابات المقابلة لحسابات البنك الوسيطة فلا يتم ربطها من هذه الشاشات ولا تمر بمرحلة الربط وإنما تنتقل مباشرة إلى شاشة إدخال قيد الصرف.

جدول يبين خطوات ربط (تسميح) استثمارات الصرف للاستخدامات التشغيلية

ملاحظات	بيان خطوات العمل للعمليات المالية									بيان بالإجراء المطلوب تفرغته	
	الخطوة 9	الخطوة 8	الخطوة 7	الخطوة 6	الخطوة 5	الخطوة 4	الخطوة 3	الخطوة 2	الخطوة 1	اسم لفظ التسميح	إيماء بالإجراء
	9	8	7	6	5	4	3	2	1	رقم للاستثمار	إدخال أو تعديل رقم استثمار الصرف المستهدفة
	غير موجودة	غير موجودة	ظهور البيانات	ظهور البيانات	غير موجودة	ظهور البيانات	ظهور البيانات	غير موجودة	ظهور البيانات	هوى يؤدي ذلك إلى ظهور بيان استثمار الشركة ذات الاستخدامات التشغيلية فقط	
			إظهار الحسابات	إظهار الحسابات		إظهار الحسابات	إظهار الحسابات		إظهار الحسابات	إظهار الحسابات	إظهار بيانات الحسابات والاستثمارات والرسيد العائلي بسجل الأرباح
			ربط الاستثمار	ربط الاستثمار		ربط الاستثمار	ربط الاستثمار		لا يوجد رصيد كافي	من ربط الاستثمار أو العنصر	ربط الاستثمار والعنصر
	سيؤدي ذلك إلى قيد بيانات استثمارات الشركة التي تم ربطها بسجل الأرباح على مستوى كل حساب										

2. ربط استثمارة الصرف لاستخدامات اكتساب الأصول غير المالية

من خلال فتح شاشة ربط استثمارات اكتساب أصول غير مالية قم بإتباع نفس الخطوات الموضحة بالجدول أعلاه مع مراعاة انه لا يوجد رصيد حالي للمشروع ولن يتم ربط الاستثمارة (الاستثمار رقم 8)، كون ذلك يحتاج إلى القيام بتحرير طلب إلى وزارة المالية للتعزير بمخصصاته بحدود المبلغ المستحق فقط وسوف نتناول ذلك لاحقاً .

6. قيد استثمارات الصرف بدفتر اليومية العامة والترحيل إلى الدفاتر الأخرى

من خلال فتح نظام الاستخدامات ومن ثم نظام العمليات ومن ثم نظام قيود الصرف سوف تلاحظ شاشة إدخال قيود الصرف.

خطوات استخدام شاشة إدخال قيود الصرف

تتمثل خطوات استخدام شاشة إدخال قيود الصرف بالآتي:

1. إدخال أو تحديد رقم استثمارة الصرف المستهدفة بحقل رقم الاستثمارة ومن ثم الضغط على زر ENTR الموجود على لوحة المفاتيح ، الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور بيان استثمارة الصرف في حالة أن استثمارة الصرف قد وصلت إلى هذه المرحلة .
2. الضغط على زر إظهار الحسابات الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور بيانات القيد .
3. في حالة أن القيد المحاسبي يتضمن على احد حسابات العهد (د / سلف مؤقتة أو د / سلف على الإيجور أو د / الإعتمادات المستندية أو د / التحويلات النقدية للخارج أو د / المبالغ المدفوعة مقدما) فإنه يتوجب التأكد من ظهور أسماء الحسابات التحليلية لحسابات العهد وكذا للحساب المقابل لحسابات العهد (حساب المبالغ الدائنة تحت التسوية) مع مراعاة التحقق أن اسم الحساب التحليلي لحساب المبالغ الدائنة تحت التسوية هو نفس اسم حساب العهد، بمعنى أن يكون سلف مؤقتة في حالة أن العهدة سلف مؤقتة ، ويكون سلف على الإيجور إذا كانت العهدة سلف على الإيجور ، الخ .

4. في حالة أن القيد المحاسبي يتضمن على حسابات البنك الوسيطة (بنك أمانات - بنك حسابات جارية - وغيرها) فإنه يتوجب تحديد أسماء الحسابات التحليلية إن وجدت لحسابات البنك الوسيطة والحسابات التحليلية للحسابات المقابلة لحسابات البنك، وذلك من خلال التأشير على اسم الحساب ومن ثم تحديد اسم الحساب التحليلي المعني بذلك بحقل الحساب التحليلي.
5. يمكنك استعراض بيانات استمارة الصرف من خلال الضغط على زر إظهار بيانات الاستمارة.
6. الحفظ الأمر الذي سيؤدي إلى توليد أرقام قيد يومية تسلسلية لاستثمارات الصرف مؤرخة بتاريخ اليوم الذي أنت فيه وترحيل بيانات القيد إلى الدفاتر والسجلات المحاسبية و التقارير المرتبطة بكل حساب من حسابات القيد

إدخال قيود استثمارات الصرف المستهدفة بالتطبيق

من خلال فتح شاشة إدخال قيود الصرف اتبع الخطوات الموضحة بالجدول الآتي :

إدخال قيود الصرف

الوحدة [01] مكتب رئاسة الجمهورية	تاريخ القيد ٢١-١٢-٢٠١٥	المرجع	إظهار بيانات الاستمارة F4
رقم قيد اليومية	تاريخ أخر حركة للاستمارة ٢١-١٢-٢٠١٥	مبلغ الاستمارة ٨.٠٠٠.٠٠٠.٠٠	
رقم الاستمارة	حالة القيد جديد		
طبيعة القيد الصرف من حسابات جارية	البيان مقابل صرف جزء من المبلغ المستحق للشركة من قيمة الاضاف الموردة لعقد مشروع لتوريد لجهزة		

F3 - إضاطة الحسابات

رمز الحساب	اسم الحساب	المبلغ المدين	المبلغ الدائن
٠٩٠٣	الحسابات الجارية	٨.٠٠٠.٠٠٠.٠٠	٠٠
٠٨٠٤	ابنك حسابات جارية	٠٠	٨.٠٠٠.٠٠٠.٠٠
	الإجمالي	٨.٠٠٠.٠٠٠.٠٠	٨.٠٠٠.٠٠٠.٠٠

الحساب التحليلي ٠٠٠١	ح/الغرامات ١٠٠٧٥١٠٠٢/١٠٠٧٥١٠٠٢ بالريال
البيان	

ملاحظات :

.....

.....

.....

.....

.....

من خلال اختيار التبويب الفرعي رقم (3) تبويب قيود الصرف تظهر التبويات الخاصة بقيود الصرف على النحو التالي :-

1. ادخال قيود الصرف
2. ادخال تفاصيل الحسابات الجارية
3. مصادقة قيود الصرف

من خلال الضغط على تبويب (ادخال تفاصيل الحسابات الجارية) تظهر كما في الشكل التالي:-



حقوق الشاشة

بعد قيام المستخدم بالدخول الي شاشة ادخال تفاصيل الحسابات الجارية والتي تحتوى على الحقول التالية:-

1. في حقل الجهة : يتم اختيار الديوان العام
2. في حقل الحساب الجاري : الحسابات الجارية
3. في حقل الحساب التحليلي : نختار من القائمة اسم الحساب التحليلي المراد استعراض قيوده.
4. بعد ذلك ستظهر كافة القيود التي تم عملها في الشاشات المختلفة الخاصة بالقيود وذلك للصرف من الحسابات الجارية او التوريد اليها.

ملاحظة :

يمكن البحث عن قيد معين بالضغط على (F7) وإدخال رقم القيد في حقل قيد اليومية ثم الضغط على (F8)



5. في الشاشة الفرعية الخاصة بالحسابات الجارية يتم تحديد التالي :

- * رقم الحساب (نوع الموازنة) : يتم اختيار الحساب من القائمة
 - * ادخال المبلغ في حقل المبلغ في الجانب المدين اذا كان قيد صرف او الدائن اذا كان مورد .
 - * تتكرر عملية ادخال الحسابات اذا كان هناك اكثر من نوع.
 - * والبحث عن القيد المحدد والذي يجب ادخال الحسابات التفصيلية له في الشاشة الفرعية.
- سيتم ادخال المبالغ على النحو التالي:
- يتم ادخال المبلغ في الجانب المدين اذا كان قيد صرف او ادخال المبلغ في الجانب الدائن اذا كان مورد مع التنويه على ضرورة ان يتطابق مع اجمالي مبلغ القيد.

7. المصادقة على قيود الصرف

من خلال فتح نظام قيود الصرف سوف تلاحظ شاشة مصادقة قيود الصرف.

خطوات استخدام شاشة مصادقة قيود الصرف

تتمثل خطوات استخدام شاشة مصادقة قيود الصرف بالآتي :

1. ادخال أو تحديد رقم قيد اليومية العامة لاستمارة الصرف المستهدفة بحقل من رقم قيد اليومية وإدخال أو تحديد رقم قيد اليومية العامة لاستمارة صرف أخرى (إذا كان هناك مجموعة استمارات صرف) بحقل إلى رقم قيد اليومية.

2. الضغط على زر إظهار القيود الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور بيانات عامة لاستثمارات الصرف على شكل صفوف بحيث أن لكل رقم قيد صف واحد.
3. التأكيد على احد حقول البيانات العامة لاستمارة الصرف، مثلا حقل رقم قيد .
4. يمكنك استعراض تفاصيل القيد من خلال الانتقال إلى شاشة تفاصيل قيود اليومية .
5. ومن ثم الرجوع إلى شاشة مصادقة قيود اليومية .
6. التأكيد على حقل مصادق، ومن ثم الحفظ. (سيترتب على ذلك توليد أرقام قيد يومية تسلسلية للتسويات المصاحبة لاستمارة الصرف ومؤرخة بتاريخ اليوم الذي أنت فيه وترحيل بيانات القيد إلى الدفاتر والسجلات المحاسبية و التقارير المرتبطة بكل حساب من حسابات قيد التسويات) .
7. إذا تطلب الأمر توقيف احد استثمارات الصرف فقم بالتأكيد على حقل إيقاف ثم إدخال سبب الإيقاف بحقل سبب الوقف ومن ثم قم بالحفظ .

8. خطوات استخدام هذه الشاشة لرفع الإيقاف عن استثمارات الصرف التي سبق إيقافها من هذه الشاشة فيتم الآتي:
 - * إدخال أو تحديد رقم قيد اليومية لاستمارة الصرف المستهدفة بحقل من رقم قيد اليومية ومن ثم إعادة إدخاله أو تحديده بحقل إلى رقم قيد اليومية.
 - * الضغط على زر إظهار القيود الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور بيانات عامة لاستمارة الصرف، بما في ذلك ستلاحظ على حقل إيقاف أنه مفعّل (مؤشر على) بما يفيد أن استمارة الصرف تم إيقافها.
 - * التأكيد على حقل مصادق (الأمر الذي سيؤدي إلى اختفاء علامة التوقيف الموجودة بحقل إيقاف مع ظهورها في حقل مصادق).
 - * الحفظ .

المصادقة على قيود الصرف لاستثمارات الصرف المستهدفة بالتطبيق مع إيقاف قيد اليومية رقم 2

من خلال فتح شاشة مصادقة قيود الصرف اتبع الخطوات الموضحة بالجدول الآتي:

بيان بخطوات العمل للعمليات المالية								بيان بالإجراء المطلوب تنقيته	
العميلة 9	العميلة 7	العميلة 6	العميلة 5	العميلة 4	العميلة 2	العميلة 3	العميلة 1	اسم الحقل للمتجه	بيان بالإجراء
من شاشة مصادقة قيود اليومية اتبع الآتي:									
						1	من رقم قيد اليومية	إدخال أو تعديل رقم قيد اليومية العامة لاستثمار الصرف المستهدفة أو لإزالة رقم قيد إذا كانت هناك مجموعة استثمارات صرف	
						1	إلى رقم قيد اليومية	إدخال أو تعديل رقم قيد اليومية العامة لاستثمار الصرف المستهدفة أو لإزالة رقم قيد إذا كانت هناك مجموعة استثمارات صرف	
							من زر إظهار القيود	إظهار بيانات القيد اليومي لاستثمار الصرف	
						1	رقم قيد اليومية	التأشير على أحد حقول بيانات القيد	
									الانتقال إلى شاشة تفاصيل قيود اليومية لاستعراض بيانات القيد نقل فيه على عدة فروع إلى شاشة مصادقة قيود اليومية ومن ثم اتبع الآتي:
								التأشير على حقل مصادق	المصادقة على قيود الصرف
							إيقاف	التأشير على حقل إيقاف	توليف استثمار صرف
							تحرير	حذف التوقف - الإلغاء	إدخال حسب الإيقاف
									الرجوع
									مرفق يرفق على ذلك توليف أرغام فيه يومية تتضمنه للمصوبات المتصاحبة لاستثمار الصرف ومراقبة بتاريخ اليوم الذي تمت فيه وترحيل بيانات القيد إلى الدفاتر والمصاحبات والمحاسبات و التقارير المرتبطة بكل حساب من حسابات قيد السنوات

لرفع الإيقاف على قيد اليومية رقم 2 وثم قم بالمصادقة عليّة

من خلال فتح شاشة مصادقة قيود الصرف اتبع الخطوات الموضحة سابقا بالفقرة رقم 8 ضمن خطوات استخدام شاشة إدخال قيود الصرف المتمثلة بالآتي:

- 1) إدخال أو تحديد رقم قيد اليومية لاستثمار الصرف المستهدفة بحقل من رقم قيد اليومية ومن ثم إعادة إدخاله أو تحديده بحقل إلى رقم قيد اليومية.
- 2) الضغط على زر إظهار القيود الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور بيانات عامة لاستثمار الصرف ، بما في ذلك ستلاحظ على حقل إيقاف أنه مفعّل (مؤشر عليّة) بما يفيد أن استثمار الصرف تم إيقافها.
- 3) التأشير على حقل مصادق (الأمر الذي سيؤدي إلى اختفاء علامة الإيقاف الموجودة بحقل إيقاف مع ظهورها في حقل مصادق).
- 4) الحفظ .

ملاحظات :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. إصدار الشيكات

من خلال فتح نظام الاستخدامات ثم نظام العمليات ثم نظام الشيكات ثم شاشة إصدار الشيكات يمكنك إصدار الشيكات.

خطوات استخدام شاشة إصدار الشيكات

تتمثل خطوات استخدام شاشة إصدار الشيكات بالآتي:

1. إدخال أو تحديد رقم قيد اليومية العامة لاستمارة الصرف المستهدفة بحقل رقم قيد اليومية.
2. الضغط على زر إظهار الشيكات الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور بيانات الشيكات (حقول فارغة وهي رقم الشيك - مجموعة الشيك) (وحقول معبئة بالبيانات وهي اسم الحساب الذي تم الخصم عليه - اسم المستفيد - مبلغ الشيك) مع العلم بأنه يتطلب إدخال بيانات الحقول الفارغة فقط تبعا لأرقام الشيكات المحررة يدويا .
3. إدخال رقم الشيك تبعا لرقم الشيك المحرر يدوي بحقل رقم الشيك .
4. إدخال مجموعة الشيك بحقل مجموعة الشيك، وتجدر الإشارة إلى أنه يتم إدخال رقم افتراضي وهو رقم 1 بهذا الحقل إلا في حالة وحيدة وهي تحرير شيك يدوي واحد لمجموعة استمارات صرف فأنه في هذه الحالة سوف يتم إدخال رقم الشيك لجميع استمارات الصرف مع إدخال أرقام متغايرة لرقم مجموعة الشيك لهذه الاستمارات.
5. إدخال بيان الشيك إذا كانت طبيعة إصدار الشيك خاصة غير مرتبطة ببيان استمارة الصرف، مثلا شيكات محررة بأمر قضائي - تسديد مديونية وغير ذلك.
6. إتباع الفقرتين رقم (3 و 4) في حالة تعدد شيكات استمارة الصرف ولكل شيك على حدة.
7. الحفظ.

إصدار شيكات استمارات الصرف المستهدفة بالتطبيق

من خلال فتح شاشة إصدار الشيكات اتبع الخطوات المبينة بالجدول الآتي :

رقم الشيك	مجموعة الشيك	رمز الحساب	إسم الحساب	إسم المستفيد / لائحة المستفيدة	المبلغ

إجمالي مبلغ الاستمارة

بيان

جدول يبين خطوات إصدار الشيكات

بيان خطوات الدخول للعمليات المالية							بيان بالإجراء المطلوب تنفيذه	
العميلة 7	العميلة 6	العميلة 5	العميلة 4	العميلة 2	العميلة 3	العميلة 1	اسم العميل المستفيد	بيان بالإجراء
7	6	5	4	3	2	1	من رقم أحد البنوك موزن اظهر الشيكات	إدخال رقم أحد البنوك إظهار بيانات شيكات استمارة العسرك
يتوجب إدخال الأرقام ومجموعات الشيكات وفقاً لما هي موضوعة بالصور الآتية لتجنب الأخطاء أثناء العمل.							رقم الشيك	إدخال رقم الشيك
							مجموعة الشيك	إدخال مجموعة شيك
البيانات							في حالة تعدد شيكات استمارة العسرك ليتم إدخال رقم ومجموعة كل شيك على حدة بالتالي نفس الخطوات التي تضمنتها الفقرتين رقم 3 و 4	
							طباعة شيكات كل استمارة عسرك وذلك بالنسبة كل رمز العميل الموجود على الشاشة ضمن أدوات العسرك	
البيانات	البيانات	البيانات	البيانات	البيانات	البيانات	البيانات	البيانات	
طباعة الشيكات	طباعة الشيكات	طباعة الشيكات	طباعة الشيكات	طباعة الشيكات	طباعة الشيكات	طباعة الشيكات	طباعة شيكات كل استمارة عسرك وذلك بالنسبة كل رمز العميل الموجود على الشاشة ضمن أدوات العسرك	

جدول يوضح بيانات الشيكات

جدول يوضح بيانات الشيكات للعمليات المالية

بيانات شيكات العمليات المالية				رقم قيد اليومية
المبلغ	اسم العميل المستفيد	اسم الحساب	مجموعة الشيك	رقم الشيك
شيكات العملية رقم (3)				
40,000	عبدالله عبيد سعد الفلاحي	المرتبات والأجور وما في حكمها	1	101
شيكات العملية رقم (2)				
6,000,000	شركة محمد أحمد السيد	البنك أمانات	1	1001
شيكات العملية رقم (4)				
140,000	عبدالله عبيد سعد الفلاحي	السلع والخدمات	1	102
شيكات العملية رقم (5)				
362,100	عبدالله عبيد سعد الفلاحي	البنك حسابات جارية	1	889
63,900	ضريبة كسب عمل ح/ 527-1001	البنك حسابات جارية	1	890
شيكات العملية رقم (6)				
900,000	مزام صالح عبدالله زغزو	السلع والخدمات	1	103
شيكات العملية رقم (7)				
680,510	الهيئة العامة للبريد	المرتبات والأجور وما في حكمها	1	104
82,540	ضريبة كسب عمل ح/ 527-1001	المرتبات والأجور وما في حكمها	1	505
56,400	حصة الموظف بالتقاعد ح/ 80015150	المرتبات والأجور وما في حكمها	1	506
550	صندوق القدس	المرتبات والأجور وما في حكمها	1	507
30,000	ح/ موارد الجهة رقم 9001-10075	المرتبات والأجور وما في حكمها	1	508
50,000	مجلات الحموضة للمواد الغذائية	المرتبات والأجور وما في حكمها	1	105
56,400	مساهمة الحكومة بالتقاعد ح/ 80015150	المساهمات الاجتماعية	1	509
9,400	إصابة عمل ح/ 80015150	المساهمات الاجتماعية	1	510
شيكات العملية رقم (9)				
7,440,000	شركة محمد أحمد السيد	البنك حسابات جارية	1	901
160,000	ضريبة الدخل ح/ 10523-1001	البنك حسابات جارية	1	902
400,000	ضريبة مبيعات ح/ 10523-1013	البنك حسابات جارية	1	903

ملاحظة :**أثناء التنفيذ بالواقع العملي ونظرا للاعتبارات الآتية :**

1. عدم ربط نظام AFMIS مع نظام البنك المركزي.
2. أن الشيكات الالكترونية لنظام AFMIS لم تفعل وسوف تستخدم الشيكات اليدوية.
3. التجنب من تحقق إختلالات بين بيانات الشيكات المحررة يدويا عن بياناتها الموجودة بنظام AFMIS فيتوجب على مختص تحرير الشيكات اليدوية الالتزام بعدم تحرير أي شيك يدوي إلا على غرار البيانات الظاهرة بالنظام، إلى جانب إدخال رقم الشيك اليدوي إلى النظام بصورة صحيحة ودقيقة ، كما يتوجب على المخولين بالتوقيع على الشيكات (مدير الحسابات – المدير المالي) الالتزام بعدم التوقيع على الشيكات اليدوية و الآلية إلا بعد التأكد من أنها متطابقة فيما بينها

9. التوقيع على الشيكات

من خلال فتح نظام الاستخدامات ثم نظام العمليات ثم نظام الشيكات ثم شاشة توقيع الشيكات يمكنك التوقيع على الشيكات .

خطوات استخدام شاشة توقيع الشيكات

تتمثل خطوات استخدام شاشة توقيع الشيكات بالآتي :

1. إدخال أو تحديد رقم قيد اليومية العامة لاستمارة الصرف المستهدفة بحقل من رقم قيد اليومية وإدخال أو تحديد رقم قيد اليومية العامة لاستمارة صرف أخرى (إذا كان هناك مجموعة استمارات صرف) بحقل إلى رقم قيد اليومية.
2. تحديد مرحلة الشيك (مع العلم بان هناك ثلاث مراحل لتوقيع الشيكات وهي مرحلة مدير الحسابات – مرحلة المدير المالي – مرحلة رئيس الجهة) لذا يتوجب بالبداية تحديد مرحلة مدير الحسابات ومن ثم القيام بالتوقيع على الشيكات بمعنى أن الشيكات لا تظهر بمرحلة المدير المالي إلا بعد التوقيع عليها بمرحلة مدير الحسابات وهكذا.
3. إظهار بيانات الشيكات وبعض بيانات استمارة الصرف وذلك من خلال الضغط على زر إظهار البيانات الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور بيانات الشيكات بحسب ما سبق تحديده.
4. التحديد على حقل رقم القيد أو حقل تاريخ القيد أو حقل رقم الاستمارة حيث سيؤدي ذلك إلى ظهور شيكات هذه الاستمارة في الجهة الشمالية للشاشة، مع العلم بأنه يمكنك نقل مؤشر الماوس إلى احد حقول بيانات الشيكات (بالجهة الشمالية) واستعراض بيانات الشيكات في حالة تعدد الشيكات .
5. توقيع الشيك بالتأشير على حقل توقيع.
6. الحفظ .
7. إتباع الفقرات من رقم 4 إلى رقم 6 في حالة تعدد استمارات الصرف.
8. بعد الانتهاء من مرحلة مدير الحسابات اتبع نفس الخطوات السابقة لتوقيع الشيكات بمرحلة المدير المالي مع مراعاة أن يتم تحديد المدير المالي بحقل مرحلة الشيك ، وبعد الانتهاء من ذلك اتبع نفس الخطوات لتوقيع الشيكات بمرحلة رئيس الجهة مع مراعاة أن يتم تحديد رئيس الجهة بحقل مرحلة الشيك.

توقيع شيكات استثمارات الصرف المستهدفة بالتطبيق

من خلال فتح شاشة توقيع الشيكات اتبع الخطوات المبينة بالجدول التالية مع مراعاة عدم التوقيع على شيكات العمليتين الماليتين رقم 7.9 المقيدتين برقم يومية 7.6 على التوالي من قبل المدير المالي :

رقم الشيك	رقم للاستثمار توقيع	تاريخ الشيك	مجموعة الشيك	اسم المستفيد/الوحدة المستفيدة	المبلغ
1-4	2	21/12/2015	1	الهيئة العامة لتوريد	68,810.00
1-5		21/12/2015	1	محلات الحموضة	50,000.00
5-5		21/12/2015	1	ضريبة كسب عمل ح/279002	82,840.00
5-6		21/12/2015	1	حصة الموظف بالقطاع ح/150	56,600.00
5-7		21/12/2015	1	صندوق النفس	80.00
5-8		21/12/2015	1	ح/موارد الجهة رقم 0190072	20,000.00
				إجمالي	478,900.00

10. تسليم الشيكات

من خلال فتح نظام الاستخدامات ثم نظام العمليات ثم نظام الشيكات ثم شاشة تسليم الشيكات يمكنك تسليم شيكات استمارة الصرف التي قد وصلت إلى هذه المرحلة.

خطوات استخدام شاشة تسليم الشيكات

تمثل خطوات استخدام شاشة تسليم الشيكات بالآتي :

1. إدخال أو تحديد رقم قيد اليومية العامة لاستمارة الصرف المستهدفة بحقل رقم قيد اليومية مع العلم بأنه بمجرد تحديد رقم قيد استمارة الصرف سوف تظهر تلقائياً بيانات الشيكات.
2. إدخال اسم مستلم الشيك بحقل اسم مستلم الشيك مع مراعاة أن يتم إدخال اسم الشخص الذي قام فعلاً باستلام الشيك الرئيسي الخاص بالمستفيد الأساسي لعملية الصرف.
3. إدخال تاريخ تسليم الشيك بحقل تاريخ تسليم الشيك مع العلم بأنه يشترط أن يكون تاريخ تسليم الشيك يساوي أو أكبر من تاريخ إصدار الشيكات ثم الحفظ F10.

ملاحظة :

من خلال تقرير سجل الشيكات الصادرة يمكنك معرفة حالة الشيك، مع العلم بأنه يمكنك الوصول إلى هذا التقرير من خلال فتح نظام الاستخدامات ثم نظام التقارير ثم نظام تقارير الحسابات .

من خلال فتح نظام الاستخدامات ثم نظام العمليات ثم نظام الشيكات ثم شاشة إيقاف الشيكات يمكنك إيقاف الشيكات أو رفع إيقاف عن الشيكات الموقوفة مع مراعاة الآتي:

1. أنه يمكن إيقاف شيك واحد أو شيكين أو أكثر من شيكات استمارة الصرف، مع العلم بأنه في هذه الحالة يمكنك التوقيع على الشيكات الباقية التي لم يتم إيقافها من شيكات استمارة الصرف الواحدة.
2. أنه يمكن إيقاف كافة شيكات استمارة الصرف
3. أنه لا يمكن إيقاف الشيكات إلا قبل التوقيع عليها من رئيس الجهة، بمعنى أنه يمكن إيقاف الشيكات حتى وقد تم توقيعها من مدير الحسابات أو المدير المالي أو بمجرد الانتهاء من إصدارها ولا يمكن إيقافها بعد توقيعها من رئيس الجهة.

رقم الشيك	مجموعة الشيك	رمز الحساب	اسم الحساب	اسم الوحدة/الحساب	المبلغ	حالة الشيك
108	1	-2101	المرتبات والأجور وماضي حكمها	الهيئة العامة للبريد	780.51.00	جديد
105	1	-2101	المرتبات والأجور وماضي حكمها	مخلات الحمضة	50.000.00	جديد
505	1	-2101	المرتبات والأجور وماضي حكمها	ضريبة كسب عمل ح/ 2-100-3	82.550.00	جديد
506	1	-2101	المرتبات والأجور وماضي حكمها	حصة الموظف بالتقاعد ح/ 150	57.800.00	جديد
507	1	-2101	المرتبات والأجور وماضي حكمها	صندوق قدي	50.00	جديد
					الإجمالي	968.80.00

خطوات استخدام شاشة إيقاف الشيكات لغرض توقيف الشيكات

تتمثل خطوات استخدام شاشة إيقاف الشيكات لغرض توقيف الشيكات بالآتي:

1. إدخال أو تحديد رقم قيد اليومية العامة لاستمارة الصرف المستهدفة بحقل رقم قيد اليومية.
2. إظهار بيانات الشيكات وبعض بيانات استمارة الصرف وذلك من خلال الضغط على زر إظهار الشيكات الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور بيانات شيكات الاستمارة.
3. التحديد على حقل رقم الشيك المستهدف إيقافه في حالة استهداف شيك واحد أو أكثر من شيكات الاستمارة وليس كل الشيكات .
4. التأشير على الشيك بما يفيد الإيقاف وذلك من خلال التأشير على حقل إيقاف.
5. إدخال السبب من الإيقاف بحقل البيان / سبب الإيقاف ثم الحفظ.
6. اتباع الفقرات من رقم 3 إلى رقم 6 في حالة استهداف عدة شيكات من شيكات استمارة الصرف .

7. أما في حالة استهداف كافة شيكات استمارة الصرف فاتبع الخطوات الآتية :
- أ- التأشير على حقل إيقاف الكل الموجود شمال أعلى الشاشة.
- ب- إدخال السبب لكل شيك على حدة ثم الحفظ.

خطوات استخدام شاشة إيقاف الشيكات لغرض رفع التوقيف عن الشيكات الموقوفة

تتمثل خطوات استخدام شاشة إيقاف الشيكات لغرض رفع التوقيف عن الشيكات الموقوفة بالآتي :

1. إدخال أو تحديد رقم قيد اليومية العامة لاستمارة الصرف المستهدفة بحقل رقم قيد اليومية
2. إظهار بيانات الشيكات وبعض بيانات استمارة الصرف وذلك من خلال الضغط على زر إظهار الشيكات الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور بيانات شيكات الاستمارة.
3. التحديد على حقل رقم الشيك المستهدف رفع إيقافه في حالة استهداف شيك واحد أو أكثر من شيكات الاستمارة وليس كل الشيكات .
4. التأشير على الشيك بما يفيد رفع الإيقاف وذلك من خلال التأشير على حقل إيقاف الأمر الذي سيؤدي إلى اختفاء علامة التوقيف ثم الحفظ.
5. إتباع الفقرات من رقم 3 إلى رقم 5 في حالة استهداف عدة شيكات من شيكات استمارة الصرف
6. أما في حالة استهداف كافة شيكات استمارة الصرف فاتبع الخطوات الآتية :

✳ **التأشير على حقل إيقاف الكل الموجود شمال أعلى الشاشة الأمر الذي سيؤدي إلى اختفاء علامة الإيقاف ثم الحفظ.**

ملاحظة :

بعد الانتهاء من القيام برفع الإيقاف عن الشيكات الموقوفة يمكنك استكمال إجراءات التوقيع عليها باستخدام شاشة توقيع الشيكات

إيقاف الشيكات المستهدفة بالتطبيق

من خلال فتح شاشة إيقاف الشيكات اتبع الخطوات المبينة بالجدول التالي :

جدول يبين خطوات إيقاف الشيكات

*	بيان بالاجراء المطلوب تنفيذه		بيان بخطوات الحل للعمليات المالية	
	يماز بالاجراء	اسم العنق المستهدف	العمية 7	العمية 9
1	إدخال أو تحديد رقم قيد اليومية العامة لاستمارة الصرف المستهدفة	رقم قيد اليومية	6	7
2	إظهار بيانات الشيكات وبعض بيانات استمارة الصرف	إظهار الشيكات	إظهار الشيكات	إظهار الشيكات
3	التأشير على إيقاف كل الشيكات في حالة استهداف كافة شيكات استمارة الصرف	إيقاف الكل	إيقاف الكل	إيقاف الكل
4	التحديد على أحد حقول الشيك المستهدف إيقافه	رقم الشيك	500	901
5	التأشير على إيقاف الشيك في حالة استهداف شيك أو أكثر من شيكات استمارة الصرف	إيقاف الشيك	إيقاف	
6	إدخال السبب من إيقاف الشيك	البيان / سبب الإيقاف	أدخل السبب	أدخل السبب
7	التحديد على أحد حقول الشيك الأخر المستهدف إيقافه	رقم الشيك	105	902
8	التأشير على إيقاف الشيك في حالة استهداف شيك أو أكثر من شيكات استمارة الصرف	إيقاف الشيك	إيقاف	
9	إدخال السبب من إيقاف الشيك	البيان / سبب الإيقاف	أدخل السبب	أدخل السبب
10	التحديد على أحد حقول الشيك الأخر المستهدف إيقافه	رقم الشيك		903
11	إدخال السبب من إيقاف الشيك	البيان / سبب الإيقاف		أدخل السبب
12	الحفظ		الحفظ	الحفظ

سوف يترتب على ذلك عدم ظهور بيانات هذه الشيكات بشاشة توثيق الشيكات

ملاحظة :

بعدما انتهيت من إيقاف الشيكات السابقة قم بالرجوع إلى شاشة توقيع الشيكات للقيام بالتوقيع على باقي شيكات استمارة الصرف المقيدة برقم 6 من المدير المالي و ثم من رئيس الجهة وذلك بإتباع نفس الخطوات الموضحة سابقا، وإما بالنسبة لشيكات استمارة الصرف المقيدة برقم 7 فإنها لن تظهر بشاشة توقيع الشيكات والسبب في ذلك يرجع إلى أنه تم إيقاف جميع شيكاتهما.

تطبيق رقم (3)

قم برفع الإيقاف عن الشيكات التي سبق توقيفها لاستمارتي الصرف المقيدتين باليومية العامة برقم 6 ورقم 7 على التوالي؟ ومن ثم قم باستكمال إجراءات التوقيع على الشيكات ومن ثم تسليم شيكات الاستمارة المقيدة برقم 6 للأخ / ادهم صالح محسن (مراسل الجهة) وشيكات الاستمارة المقيدة برقم 7 للأخ / حامد مجمل (مندوب الشركة).

الحل :

أ- يتم رفع الإيقاف عن الشيكات من خلال فتح نظام الاستخدامات ثم نظام العمليات ثم نظام الشيكات ثم شاشة إيقاف الشيكات يمكنك رفع إيقاف عن الشيكات الموقوفة بإتباع خطوات استخدام شاشة إيقاف الشيكات لغرض رفع الإيقاف عن الشيكات الموقوفة
ب- قم باستكمال إجراءات التوقيع على الشيكات التي رفع إيقافها وكذا تسليمها بإتباع نفس الخطوات الموضحة سابقا بدرس التوقيع على الشيكات وتسليم الشيكات.

تطبيق رقم (4)

إصدار شيك بدل فاقد
قم بإصدار شيكات بدل فاقد/تالف لشيكين من شيكات استمارة الصرف المقيدة باليومية العامة برقم 6 الموضحة بالآتي:

جدول يبين خطوات توقيف الشيكات

ملاحظات	مجموعة الشيك الجديد	رقم الشيك الجديد	بيانات الشيكات السابقة				رقم الشيك	رقم المجموعة
			المبلغ	اسم المستفيد	اسم الحساب	مجموعة الشيك		
	1	511	30,000	ح/ موارد الجبة رقم 9001 - 10075	المرتبات والإجور وما في حكمها	1	508	6
	1	106	50000	محللات الحمضنة للمواد الغذائية	المرتبات والإجور وما في حكمها	1	105	

الحل :

من خلال فتح نظام الاستخدامات ثم نظام العمليات ثم نظام الشيكات ثم شاشة إصدار شيكات بدل فاقد/ تالف يمكنك إصدار شيك أو شيكات بدل فاقد لاستمارات الصرف التي قد أصدرت لها شيكات سابقا بغض النظر عن حالة هذه الشيكات (شيكات جديدة أصدرت ولم توقع - شيكات تم توقيعها من احد أو كل المخولين - شيكات تم تسليمها)، مع مراعاة أنه لا يمكن إصدار شيكات بدل فاقد للحالات الآتية:

1. الشيكات التي قد تم مطابقتها مع البنك .
2. الشيكات التي تم استبعاد استثماراتها آليا (عكسها) .
3. الشيكات التي تم إيقافها.

ملاحظة :

عند إصدار شيك بدل فاقد فأنه لا يمكن تعديل البيانات الأساسية للشيك السابق المتمثلة باسم المستفيد - المبلغ - الحساب المخصوم عليه، وإنما تظل هذه البيانات على ما هي عليه ما عدى تعديل على رقم الشيك والتاريخ فقط .

خطوات استخدام شاشة إصدار شيكات بدل فاقد/تالف

تتمثل خطوات استخدام شاشة إصدار شيكات بدل فاقد/ تالف بالآتي :

1. إدخال أو تحديد رقم قيد اليومية العامة لاستمارة الصرف المستهدفة بحقل رقم قيد اليومية مع العلم بأنه بمجرد تحديد أو إدخال رقم قيد استمارة الصرف سوف تظهر تلقائيا بيانات الشيكات السابقة.
2. إذا لم تظهر الشيكات فعليك الضغط على زر إظهار الشيكات الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور بيانات الشيكات السابقة.
3. التحديد على احد حقول الشيك المستهدف استبداله.

تطبيق رقم (5)

استبعاد استثمارات الصرف (عكس قيد استثمارات الصرف و إلغائها)

بافتراض أنك المدير المالي وانك بصدد القيام بتوقيف الشيكات الآتية :

رقم الاستمارة 9 - رقم قيد اليومية 7 - مقابل صرف جزء من المبلغ المستحق للشركة من قيمة الأرصاف الموردة لعقد مشروع توريد أجهزة مبلغ وقدرة (8,000,000 ريال) خصما على الحسابات الجارية د الغرامات رقم / 1002-10075 ريال .

الحل :

من خلال فتح نظام الاستخدامات ثم نظام العمليات ثم نظام استثمارات الصرف ثم شاشة عكس قيد آلي للاستمارة يمكن عكس قيد الاستمارة وإلغائها وذلك لاستثمارات الصرف التي قد وصلت إلى مرحلة إصدار الشيكات وما فوق، مع مراعاة أنه لا يمكن عكس قيد الاستمارة التي قد تم مطابقة احد شيكاتها.

خطوات استخدام شاشة عكس قيد آلي للاستمارة

تتمثل خطوات استخدام شاشة عكس قيد آلي للاستمارة بالآتي :

1. إظهار الاستثمارات من خلال الضغط على زر إظهار الاستثمارات، الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور كافة استثمارات الصرف التي قد تم المصادقة على قيد صرفها والتي لم يتم مطابقة احد أو كل شيكاتها والتي لم يتم عكس قيدها سابقا.

2. البحث عن استمارة الصرف المستهدفة وذلك بإتباع الخطوات الآتية :

أ-الضغط على زر F7 الموجود على لوحة المفاتيح الأمر الذي سيؤدي إلى اختفاء بيانات استمارة الصرف .

ب-إدخال رقم قيد اليومية لاستمارة الصرف المستهدف عكس قيدها .

ت-الضغط على زر F8 الموجود على لوحة المفاتيح الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور بيانات استمارة الصرف المستهدفة .

3.التأكد من أن استمارة الصرف التي ظهرت هي المستهدفة فعلا وذلك من خلال التحقق من بياناتها الموجودة في الشاشات الفرعية لهذه الشاشة.

4.التأشير على إلغاء الاستمارة بحقل إلغاء

5.إدخال سبب الإلغاء بحقل سبب الإلغاء

6.الحفظ الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور رسالة آلية تتضمن على هل تريد التأكيد على إلغاء الاستمارة، ففي حالة الموافقة اضغط على زر نعم الموجود بالرسالة، الأمر الذي سيؤدي إلى قيام النظام بعكس قيد الصرف للاستمارة وكذا عكس قيود التسوية المصاحبة للاستمارة إن وجدت (راجع درس شاشة إدخال الخصميات) وإعداد تسوية آلية جديدة بذلك وقيدها بدفتر اليومية العامة برقم تسوية تسلسلي وتأريخها بنفس تاريخ يوم الإلغاء وترحيلها إلى كافة الدفاتر والسجلات المحاسبية والتقارير الشهرية و الربعية والسنوية ، بما في ذلك سجل الارتباط (لما يخص استثمارات الصرف التي سبق خصمها على إعمادات الاستخدامات العامة).

7.معاينة بيانات تسوية الإلغاء وطباعتها وذلك من خلال فتح نظام الإستاذ العام ثم نظام التقارير ثم تقرير التسويات (التسوية رقم 20).

ثانيا: تطبيقات الاستخدامات المنصرفة بإخطارات

تتمثل عمليات الصرف بتسويات بشكل عام في الآتي:

أولا : المبالغ المخصومة من البنك بإخطارات من وزارة المالية بموجب مذكرات سحب.
ثانيا : المبالغ المخصومة من البنك مباشرة قيمة دفاتر شيكات وتحويلات وعمولات وغيرها .
ثالثا : تحميل حساب الاستخدامات العامة بالمبالغ المنصرفة من التمويل الأجنبي أو بالمبالغ المنصرفة من الحسابات الجارية وغيرها .

وتجدر الإشارة إلى أن النظام اوجد شاشات معينة يتم من خلالها تنفيذ عمليات الصرف بتسويات المذكورة أعلاه حيث يمكن تصنيف الشاشات التي أوجدها النظام لذلك بالآتي:

أ-بالنسبة لعمليات الصرف بتسويات التي تندرج تحت الفقرتين أولا وثانيا لما يخص عمليات الخصم على إعمادات موازنة الاستخدامات العامة ذات التمويل المحلي فإن النظام اوجد لها شاشات آلية سوف نبينها لاحقا.

ب-بالنسبة لعمليات الصرف بتسويات التي تندرج تحت الفقرتين أولا وثانيا لما يخص عمليات الخصم من حسابات البنك الوسيطة (بنك حسابات جارية وبنك أمانات) وكذا التي تندرج تحت الفقرة ثالثا فإن النظام اوجد لها شاشة إدخال قيود التسويات سوف نبينها لاحقا .

أولا : المبالغ المخصومة من البنك بإخطارات من وزارة المالية بموجب مذكرات سحب خصما على إعمادات الاستخدامات العامة

اوجد النظام شاشات آلية لتنفيذ ذلك نبينها بالآتي:

- 1.شاشات بالجهات الحكومية لإدخال طلبات الجهات إلى وزارة المالية نبينها على النحو الآتي:
 - * بالنسبة لاستخدامات التشغيلية فسوف يتم تفعيل الشاشات المعنية بذلك مستقبلا.
 - * بالنسبة لاستخدامات اكتساب الأصول غير المالية فإن الشاشات هي شاشة إدخال طلبات التفويضات وتعديل إعمادات استخدامات اكتساب الأصول غير المالية و شاشة المصادقة على طلبات التفويضات وتعديل إعمادات استخدامات اكتساب الأصول غير المالية .
 - * بالنسبة لاستخدامات اكتساب الأصول المالية فإن الشاشات هي شاشة إدخال طلبات التفويضات وتعديل إعمادات استخدامات اكتساب الأصول المالية و شاشة المصادقة على طلبات التفويضات وتعديل إعمادات استخدامات اكتساب الأصول المالية .
2. شاشات بالمستوى العام بوزارة المالية يتم من خلالها استقبال طلبات الجهات واتخاذ الإجراءات القانونية حيالها، بما في ذلك الموافقة على الطلب وإبلاغ البنك والجهات بذلك.
- 3.شاشة بالجهات الحكومية تتمثل في شاشة مصادقة تسوية سجل الارتباط ومذكرات السحب .

تطبيق رقم (1)

بافتراض أن لديك عمليات مذكرات السحب المطلوب تنفيذها وعلى النحو الآتي:

1. مبلغ وقدره (100,000 ريال) سداد مستحقات المؤسسة العامة للمياه لشهر ديسمبر 2019م خصما على نوع المياه بالباب الثاني الفصل الأول البند الأول النوع الأول.
2. مبلغ وقدره (15,000,000 ريال) عهدة مقابل تغذية مشروع تحديث المالية العامة د رقم/ رقم 1009-10075 خصما على نوع اكتساب الأصول الثابتة غير المنظورة بالباب الرابع الفصل الأول البند الثالث النوع الثاني المعتمدة للمشروع.

الحل :

1. مطالبة وزارة المالية

بالنسبة للعملية رقم 1 فيتم إتباع الإجراء اليدوي فقط من دون تضمينه النظام الآلي كونها تخص الاستخدامات التشغيلية. **مع العلم بأنه سوف يتم تفعيل هذا الأجراء في المستقبل بالنظام الآلي**

أما بالنسبة للعملية رقم 2 فيتم مطالبة وزارة المالية يدويا واليا عبر نظام AFMIS وذلك من خلال فتح نظام الاستخدامات ثم نظام الطلبات ثم نظام طلبات التفويضات وتعديل إعمادات استخدامات اكتساب الأصول غير المالية ثم فتح شاشة إدخال طلبات التفويضات وتعديل إعمادات استخدامات اكتساب الأصول غير المالية يمكنك إدخال طلبات الجهة لما يخص استخدامات اكتساب الأصول الغير المالية للحالات الآتية :

1. طلب إضافة
2. طلب خفض
3. طلب تفويض رأسمالي
4. طلب تنفيذ مذكرة سحب رأسمالي

إدخال طلب مذكرات السحب المستهدفة بالتطبيق

من خلال فتح شاشة إدخال طلبات التفويضات وتعديل إعمادات استخدامات اكتساب الأصول غير المالية اتبع الخطوات المبينة بالجدول التالي :

طبقات ارتباطات وتعديلات اعتمادات استخدامات الأصول الغير هائلة

الجهة [01] مكتب رئاسة الجمهورية

تاريخ الطلب ٢١/١٢/٢٠١٥
رقم الطلب 1

نوع الحركة مذكرة سحب رأسمالي
حالة الطلب جديد
عدد المرفقات 3

البيان عهدة مقابل تغذية مشروع تحديث المالية العامة ح رقم/رقم 10075-1009

رمز المشروع	اسم المشروع	نوع العملية	الرصيد قبل الحركة	المبلغ	الرصيد بعد الحركة
3	مشروع تحديث المالية العامة	مذكرة سحب رأسمالي	٢٠,٤٠٠,٠٠٠	15,٠٠٠,٠٠٠	٥,٤٠٠,٠٠٠
٢٤٠١٠٢٠٢	اكتساب الأصول الثابتة غير المنظورة				
	الحساب				
	الحساب				
	الحساب				
	الحساب				
	الحساب			لإجمالي 15,٠٠٠,٠٠٠	

البيان عهدة مقابل تغذية مشروع تحديث المالية العامة ح رقم/رقم 10075-1009

بيان بخطوات الحل	بيان بالإجراء المطلوب تنفيذه	
	اسم العقل المستهدف	بيان بالإجراء
أدخل تاريخ اليوم الذي أنت فيه	تاريخ الطلب	إدخال تاريخ الطلب
مذكرة سحب رأسمالي	نوع الحركة	تحديد نوع الطلب
عنهة مقابل تغذية مشروع تحديث المالية العامة ح رقم/رقم 10075-1009	البيان	إدخال البيان
3	عدد المرفقات	إدخال عدد المرفقات
مشروع تحديث المالية العامة	عقل رمز المشروع وحقل اسم المشروع	تعديد رمز واسم المشروع من خلال الضغط على زر الاختيار الموجود بين حقل رمز المشروع واسم المشروع الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور قائمة تحتوي على كافة المشاريع حيث يمكنك البحث عن اسم المشروع واختياره . وفي حالة عدم تضمن قائمة الاختيار على المشروع فيتم الرجوع إلى نظام الترميز ومن ثم شاشة بيانات مشاريع السلطة المركزية وذلك للتحقق من أنه قد تم ترميز المشروع من عدمه . وكذا استعراض بيانات المشروع مع إدخال البيانات التي لم تدخل سابقا ، مع مراعاة أن يتم التأشير على حسابات هذا المشروع بأنه بدون عقد
اكتساب الأصول الثابتة غير المنظورة	الحساب	تعديد نوع حساب الاعتمادات المستهدفة الخصم عليه وذلك من خلال الضغط على زر الاختيار الموجود بنهاية حقل الحساب الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور قائمة تحتوي على كافة حسابات المشروع حيث يمكنك اختيار اسم الحساب المستهدف . وفي حالة عدم تضمن قائمة الاختيار على الحساب المستهدف فيتم الرجوع إلى نظام الترميز ومن ثم شاشة بيانات مشاريع السلطة المركزية وذلك لإدخال الحسابات المشروع . مع مراعاة أن يتم التأشير على حسابات هذا المشروع بأنه بدون عقد
15,000,000	المبلغ	إدخال المبلغ
الحفظ		الحفظ
1	رقم المكتب	بمجرد الحفظ سوف يقوم النظام بإصدار رقم تسلسلي للطلب

سوف يترتب على ذلك ظهور البيانات في شاشة المصادقة على طلبات التفويضات وتعديل إتمادات استخدامات اكتساب الأصول غير المالية.

ملاحظات :

في حالة الانتهاء من إدخال بيانات الطلب واتضح أن هناك بيانات أدخلت عن طريق الخطاء وتحتاج إلى تعديل فما عليك إلا فتح الشاشة ومن ثم إتباع خطوات البحث عن رقم الطلب المتمثلة في الآتي:

- 1) الضغط على زر F7 الموجود على لوحة المفاتيح .
- 2) إدخال رقم الطلب بحقل رقم الطلب.
- 3) الضغط على زر F8 الموجود على لوحة المفاتيح ، الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور بيانات الطلب .

2. مصادقة الطلب

من خلال فتح نظام الاستخدامات ثم نظام الطلبات ثم نظام طلبات التفويضات وتعديل إتمادات استخدامات اكتساب الأصول غير المالية ثم فتح شاشة مصادقة طلبات التفويضات وتعديل إتمادات استخدامات اكتساب الأصول غير المالية يمكنك المصادقة على الطلب.

المصادقة على طلب مذكرات السحب المستهدفة بالتطبيق

من خلال فتح شاشة مصادقة طلبات التفويضات وتعديل إتمادات استخدامات اكتساب الأصول غير المالية اتبع الخطوات المبينة بالجدول التالي:

مصادقة طلبات التفويضات وتعديل إتمادات استخدامات الأصول الغير مالية

البيانات التفصيلية
العمليات

جديد	مصادق	موقوف	ملغى	الوحدة	تاريخ الطلب	رقم الطلب	نوع الحركة
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[01] مكتب رئاسة الجمهورية	31/12/2015	1	مذكرة سحب رأسي
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

البيان عهدة مقابل تغذية مشروع تحديث المالية العامة ح رقم/1009-10075

125

Scanned with CamScanner

الممسوحة ضوئياً بـ CamScanner

قيد واثبات مبالغ مذكرات السحب المستهدفة بالتطبيق

من خلال فتح شاشة مصادقة تسوية سجل الارتباط ومذكرات السحب اتبع الخطوات المبينة بالجدول التالي:

جدول يبين خطوات قيد واثبات مبالغ مذكرات السحب بالدفاتر والسجلات المحاسبية من شاشة مصادقة تسوية سجل الارتباط ومذكرات السحب

ملاحظات	بيان بشروط العمل		بيان بالإجراء المطلوب تنفيذه	
	العملة رقم 2	العملة رقم 1	اسم العنصر المستهدف	بيان بالإجراء
	مذكرة سحب رأسمالي	مذكرات السحب	نوع الحركة	تحديد نوع الحركة
			رقم الحركة	تحديد رقم الحركة ونوع التحويلات
	1	1	من رقم حركة	تحديد رقم الحركة ذات العدد الأدنى وذلك بالضغط على زر الاختيار الموجود في نهاية حقل من رقم حركة
	1	1	إلى رقم حركة	تحديد رقم الحركة ذات العدد الأعلى وذلك بالضغط على زر الاختيار الموجود في بداية حقل إلى رقم حركة
	حروف تظهر البيانات العامة لمذكرة السحب (نوع الحركة، تاريخ الحركة، رقم الحركة، التاريخ)	حروف تظهر البيانات العامة لمذكرة السحب (نوع الحركة، تاريخ الحركة، رقم الحركة، التاريخ)	بالضغط على زر إظهار الحركات	إظهار بيانات مذكرات السحب للقائمة
	1	1	رقم الحركة	التأشير على أحد حقول بيانات مذكرة السحب
	استعراض البيانات التفصيلية	استعراض البيانات التفصيلية	زر إظهار تفاصيل العمليتين	استعراض البيانات التفصيلية لمذكرة السحب، والتأكد من صحتها مع الوثائق البهنية وذلك من خلال الضغط على زر إظهار تفاصيل العمليات
	التأشير على حقل مصادق	التأشير على حقل مصادق	مصادق	المصادقة على قيد مبالغ مذكرات السحب من خلال التأشير على حقل مصادق
				التأكد والتحقق من بيانات التسويات من خلال فتح نظام الأستاذ العام لم نظام التقارير ثم فتح شاشة التقارير التسوية
	رقم التسوية 22 يكون التردد الأول من الاستخدامات باب 4 لفصل 1 من 2	رقم التسوية 21 يكون التردد الأول من الاستخدامات باب 4 لفصل 1 من 2	رقم الحركة	مبلغ يترك على ذلك إلى قيام النظام الأول باعداد تسوية إثبات الحركة لكل مذكرة سحب على حدة ولديها دفتر اليومية العامة برقم تسويقي رقم 21 ورقم 22 وترجمتها إلى الدفاتر والسجلات والتقارير المحاسبية

ملاحظات :

ملاحظة : نظرا لان العملية رقم 2 يتطلب إثبات مبلغها عهدة بحساب سلف الحسابات الجارية مقابل الإضافة بحساب المبالغ الدائنة تحت التسوية بمبلغ 15,000,000 ريال لذا فأنه يتوجب القيام بإعداد تسوية مستقلة لإثبات ذلك وإدخالها إلى النظام من شاشة التسويات (سوف نتناول ذلك بالدروس اللاحقة).

ثانيا : المبالغ المخصومة من البنك مباشرة قيمة دفاتر شيكات وتحويلات وعمولات وغيرها.

اوجد النظام شاشات آلية لإثبات المبالغ المخصومة على إعتمادات موازنة الاستخدامات العامة من البنك مباشرة قيمة دفاتر شيكات وتحويلات وعمولات وغيرها تبينها بالآتي :

1. شاشة تسوية سجل الارتباط.
2. شاشة مصادقة تسوية سجل الارتباط ومذكرات السحب.

تطبيق رقم (2)

بافتراض انه وصلت إليك إشعارات البنك المدينة التي توضح خصم إجمالي مبلغ وقدره 6,000 ريال على إعتمادات الاستخدامات الباب الثاني الفصل الأول قيمة دفاتر شيكات بموجب الإشعارات رقم 111، 130 لشهر يناير، حيث وقد تحققت الجهة من ذلك وتبين صحة الخصم الأمر الذي يستدعي إعداد تسوية بذلك خصما على الباب الثاني الفصل الأول البند الثاني النوع الأول أدوات كتابية ومكتبية ومطبوعات وقيدها بالنظام الآلي :

الحل :

1. إدخال بيانات المبالغ المخصومة من البنك مباشرة قيمة دفاتر شيكات

من خلال فتح نظام الاستخدامات ثم نظام العمليات ثم نظام ربط الميزانية ثم فتح شاشة تسوية سجل الارتباط يمكنك إدخال بيانات المبالغ المخصومة من البنك مباشرة قيمة دفاتر شيكات.

ملاحظات :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. قيد واثبات المبالغ المخصومة من البنك مباشرة بالدفاتر المحاسبية (شاشة مصادقة تسوية سجل الارتباط ومذكرات السحب)

من خلال فتح نظام الاستخدامات ثم نظام العمليات ثم نظام ربط الميزانية ثم فتح شاشة مصادقة تسوية سجل الارتباط ومذكرات السحب يمكنك المصادقة على تسويات سجل الارتباط الأمر الذي سيؤدي إلى قيام النظام الآلي بإعداد تسوية آلية لكل حركة على حدة وقيدتها بدفتر اليومية العامة برقم تسلسلي وترحيلها إلى الدفاتر والسجلات والتقارير المحاسبية ، مع العلم بان القيد المحاسبي لهذه التسويات يتمثل في إثبات عملية الصرف فقط وعلى النحو الآتي:

من د / الاستخدامات (الباب - الفصل - البند - النوع)
إلى د / البنك استخدامات .
قيد واثبات المبالغ المخصومة من البنك مباشرة المستهدفة بالتطبيق
من خلال فتح شاشة مصادقة تسوية سجل الارتباط ومذكرات السحب اتبع نفس الخطوات
المشروحة سابقا.

سوف يترتب على ذلك إلى قيام النظام الآلي بإعداد تسوية إثبات الصرف لكل عملية على حدة وقيدتها بدفتر اليومية العامة برقم تسلسلي برقم 23 وترحيلها إلى الدفاتر والسجلات والتقارير المحاسبية

من د / الاستخدامات باب 2 فصل 1 بند 2 نوع 1
إلى د/ بنك استخدامات بمبلغ 6,000 ريال

ثالثا : تحميل حساب الاستخدامات العامة بالمبالغ المنصرفة من التمويل الأجنبي أو بالمبالغ المنصرفة من الحسابات الجارية وغيرها.

سبق القول بان الشاشة الوحيدة لذلك هي شاشة إدخال قيود التسويات مع العلم بان هذه الشاشة تستخدم في تنفيذ عدة مهام محاسبية أخرى مرتبطة بالاستخدامات وبالموارد وبالحسابات الوسيطة ، لذا سوف نخصص لها درس كامل لاحقا

ملاحظات :

ثالثاً : تطبيقات الطلبات

تطبيق رقم (1)

يتم طلب تفويض بمستحقات مؤسسة الحياة للمقاومات مقابل صرف قيمة مستخلص رقم (4) لمشروع مبنى الديوان بمبلغ وقدره (18,000,000 ريال) خصما على الباب الرابع الفصل الأول البند الأول النوع الثاني اكتساب المباني غير السكنية .

الحل :

1. إدخال بيانات طلب التفويض

من خلال فتح نظام الاستخدامات ثم نظام الطلبات ثم نظام طلبات التفويضات وتعديل إعمادات استخدامات اكتساب الأصول غير المالية ثم فتح شاشة إدخال طلبات التفويضات وتعديل إعمادات استخدامات اكتساب الأصول غير المالية يمكنك إدخال طلب التفويض كما تم شرحه سابقا مع مراعاة اختيار نوع الحركة تفويض رأسمالي.

إدخال طلب التفويض المستهدف بالتطبيق

من خلال فتح شاشة إدخال طلبات التفويضات وتعديل إعمادات استخدامات اكتساب الأصول غير المالية اتبع الخطوات المبينة بالجدول التالي:

جدول يبين خطوات طلب تفويض رأسمالي

ملاحظات	بيانات الخطوات الحل	بيان بالإجراء المطلوب تنفيذه	
		اسم العمل لتنفيذ	بيان بالإجراء
	إدخال تاريخ الميزانية التي أتت فيه	تاريخ الطلب	إدخال تاريخ الحساب
	تفويض رأسمالي	نوع الحركة	تعديل نوع الطلب
	طلب تفويض بمستحقات مؤسسة الحياة للمقاومات مقابل صرف قيمة مستخلص	البيان	إدخال البيان
	3	عدد المواقف	إدخال عدد المواقف
	مبنى الديوان	حقل رمز المشروع وحقل اسم المشروع	تحرير رمز واسم المشروع من خلال الضغط على زر الاختيار الموجود بين حقل رمز المشروع واسم المشروع الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور قائمة تحتوي على كافة المشاريع حيث يمكنك البحث عن اسم المشروع والاختيار ، وفي حالة عدم تضمن القائمة الاختيار على المشروع فيتم الرجوع إلى نظام الترميز ومن ثم شاشة بيانات مشاريع السلطة المركزية وذلك كتحقق من أنه قد تم ترميز المشروع من عدمه وكذا التحقق من بيانات المشروع مع إدخال البيانات التي لم تدخل سابقا
	اكتساب تبالي غير الحكومية	الحساب	تحرير نوع حساب الاستخدامات المتوفرة الخصم عليه
	18,000,000	المبلغ	إدخال المبلغ
	طلب تفويض بمستحقات مؤسسة الحياة للمقاومات مقابل صرف قيمة مستخلص رقم (4) لمشروع مبنى الديوان	الديوان للوحدة في نهاية الشاشة	إدخال البيان
	الحفظ		ملاحظة: في حالة تعدد حسابات استخدامات المشروع أو تعدد المشاريع فيتم اتباع نفس الخطوات من رقم 5 كرقم 6
	2	رقم الطلب	الحفظ
			بجهد الحفظ سوف يقوم النظام وسداد رقم تسلسلي للطلب
			سوف يترتب على ذلك ظهور البيانات في شاشة المصادقة على طلبات التفويضات وتعديل إعمادات استخدامات اكتساب الأصول غير المالية

2. مصادقة الطلب

من خلال فتح نظام الاستخدامات ثم نظام الطلبات ثم نظام طلبات التفويضات وتعديل إعمادات استخدامات اكتساب الأصول غير المالية ثم فتح شاشة مصادقة طلبات التفويضات وتعديل إعمادات استخدامات اكتساب الأصول غير المالية يمكنك المصادقة على الطلب.

تعريف

بافتراض أن وزارة المالية وافقت على التفويض بمستحقات مؤسسة الحياة للمقاولات وبلغت البنك والجهة بذلك لذا قم باستكمال إجراءات صرف استمارة الصرف رقم 8 ابتداء من شاشة الربط وحتى تسليم الشيكات مع مراعاة الآتي :

1. أن يتم قيدها بدفتر اليومية العامة برقم قيد 8.
2. أن يتم إدخال أرقام الشيكات وفقا لما يوضحه الجدول الآتي :
3. أن يتم تسليم الشيكات لمندوب المؤسسة.
4. استعراض التسوية المصاحبة لاستمارة الصرف والتي يفترض أن تقيد برقم 24.

ملاحظات	شيكات استمارة الصرف رقم 8			
	مجموعة الشيك	رقم الشيك	المبلغ	اسم المستفيد
	1	107	16.920,000	مؤسسة الحياة للمقاولات
	1	512	720,000	ضريبة الدخل ح / 10523-1001
	1	513	360,000	ضريبة مبيعات ح / 10523-1013

ملاحظات :

رابعاً : تطبيقات المناقلات

تطبيق رقم (1)

بافتراض أنك بصدد إجراء مناقلة مبلغ وقدره (200,000 ريال) من نوع إجور العمل الإضافي إلى نوع المكافآت لمواجهة استكمال صرف مكافئة موظفي الجهة.

الحل :

1. إدخال بيانات المناقلة

من خلال فتح نظام الاستخدامات ثم نظام المناقلات ثم نظام المناقلة في إطار الفصل ثم فتح شاشة إدخال المناقلة في إطار الفصل يمكنك إدخال بيانات المناقلة للاستخدامات التشغيلية وفقاً لضوابط قواعد وإحكام تنفيذ الموازنة العامة للدولة التي يتم إصدارها بداية كل سنة من وزير المالية .

إدخال بيانات المناقلة المستهدفة بالتطبيق

من خلال فتح شاشة إدخال المناقلة في إطار الفصل اتبع الخطوات المبينة بالأشكال التالية :

The screenshots show the AFMIS application interface for entering transfer data. The top screenshot displays the 'Main Data' section with the following fields:

- Unit: AFMIS
- Transaction Date: 21/12/18
- Transaction Status: New
- Transaction Amount: 200,000

The bottom screenshot displays the 'Detailed Data' section with a table for 'Account Details' and 'Transfer Details'.

Account Name	Account Number	Transfer Amount	Transfer Date	Transfer Status
Account Name	Account Number	Transfer Amount	Transfer Date	Transfer Status
Account Name	Account Number	Transfer Amount	Transfer Date	Transfer Status
Account Name	Account Number	Transfer Amount	Transfer Date	Transfer Status

جدول يبين خطوات إدخال بيانات المناقلة التشغيلي

بيان بخطوات الحل	بيان بالإجراء المطلوب تنفيذه	
	اسم الحساب المستهدف	بيان بالإجراء
		من شاشة البيانات الرئيسية قم بالآتي:
مناقلة مبلغ وقدره (200.000 ريال) من نوع إيجور العمل الإضافي إلى نوع المكافآت لمواجهة استكمال صرف مكافئة موظفي الجهة	البيان	إدخال البيان
		إدخال البيانات التفصيلية من خلال الانتقال إلى شاشة البيانات التفصيلية ومن ثم اتبع الآتي:
إيجور العمل الإضافي	من الحساب	تحديد اسم حساب الاستخدامات المستهدف النقل منه وذلك من خلال الضغط على زر الاختيار الموجود بنهاية حقل من الحساب الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور قائمة تحتوي على أسماء حسابات الاستخدامات المتاحة حيث يمكنك اختيار الحساب المستهدف .
200,000	المبلغ	إدخال المبلغ المستهدف نقلة من الحساب الذي سبق تحديده
250,000	الرصيد قبل الحركة	بمجرد تحديد الحساب المستهدف النقل منه سوف يظهر تلقائياً رصيد الحساب الحالي بسجل الارتباط
مناقلة مبلغ وقدره (200.000 ريال) من نوع إيجور العمل الإضافي إلى نوع المكافآت لمواجهة استكمال صرف مكافئة موظفي الجهة	البيان	إدخال البيان
المكافآت	إلى الحسابات	تحديد اسم حساب الاستخدامات المستهدف النقل إليه وذلك من خلال الضغط على زر الاختيار الموجود بين حقل إلى حسابات وحقل اسم الحساب الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور قائمة تحتوي على أسماء حسابات الاستخدامات المتاحة حيث يمكنك اختيار الحساب المستهدف .
700,000	الرصيد قبل الحركة	بمجرد تحديد الحساب المستهدف النقل إليه سوف يظهر تلقائياً رصيد الحساب الحالي بسجل الارتباط
200,000	المبلغ	إدخال المبلغ
900,000	الرصيد بعد الحركة	بمجرد إدخال المبلغ سوف يظهر تلقائياً رصيد الحساب بعد نقل المبلغ
مناقلة مبلغ وقدره (200.000 ريال) من نوع إيجور العمل الإضافي إلى نوع المكافآت لمواجهة استكمال صرف مكافئة موظفي الجهة	البيان	إدخال البيان لكل حساب على حدة
		في حالة تعدد الحسابات المستهدف النقل إليها سيتم إتباع نفس الخطوات من رقم 5 إلى رقم 9
		في حالة أن هناك بيانات أخرى لهذه المناقلة تتضمن على نقل مبلغ آخر من حساب معين إلى حساب آخر / أو إلى حسابات أخرى فيتم إتباع الآتي:
		1 وضع مؤشر الفأوس على حقل من الحساب الموجود في أعلى الشاشة
		2 الضغط على زر التسميم إلى أسفل الموجود على لوحة المفاتيح
		3 إتباع نفس الخطوات الموضحة أعلاه من رقم 1 وحتى 11
		4 الحفظ
1	رقم	بمجرد الضغط سوف يقوم النظام بإصدار رقم لسلسلي للمناقلة بحقل رقم الحركة الموجود في الشاشة الرئيسية
		سوف يترتب على ذلك ظهور البيانات في شاشة مصادقة المناقلة في إطار الفصل

2. المصادقة على المناقلة

من خلال فتح نظام الاستخدامات ثم نظام المناقلات ثم نظام المناقلة في إطار الفصل ثم فتح شاشة مصادقة المناقلة في إطار الفصل يمكنك المصادقة على المناقلة للاستخدامات التشغيلية.

المصادقة على المناقلة

من خلال فتح شاشة مصادقة المناقلة في إطار الفصل اتبع الخطوات المبينة بالشكل التالي:

تمرين

قم باستكمال إجراءات صرف استمارة الصرف رقم 1 ابتداء من شاشة الربط وحتى تسليم الشيكات مع مراعاة الآتي :

1. أن يتم قيد الاستمارة باليومية العامة بقيد صرف رقم 9.
2. أن يتم إدخال أرقام الشيكات وفقا لما يوضحه الجدول الآتي:

ملاحظات	شيكات استمارة الصرف رقم 1			
	مجموعة الشيك	رقم الشيك	المبلغ	اسم المستفيد
	1	108	765,000	عبدالله عبده سعد الفلاحي
	1	514	135,000	مكتب ضرائب الأمانة ضريبة كندب عمل ح/ 527-1001

3. أن يتم تسليم الشيكات للأخ / عبدالله عبده سعد الفلاحي

الفصل الخامس



تطبيقات التسويات

أولاً: تطبيقات إدخال قيود التسويات

تطبيق رقم (1)

لإدخال بيانات تسوية إثبات قيد عهدة (سلف حسابات جارية) على مشروع تحديث المالية العامة بحدود المبلغ المنصرف من الموازنة بموجب مذكرة سحب بمبلغ وقدره (15,000,000 ريال) لتغذية حساب المشروع رقم د/ التحديث رقم 1009-10075

عدد عمل تسوية اخلاء بتحديد الحساب التحليلي ستظهر حقول نوع القيد برقم الشيد ليتم تحديد المهددة المراد اخلائها (افتتاحي، صرف، موارد).

نوع الرصيد
رصيد قبل نهائي
رصيد قبل جتبه
الرصيد بعد

الحل :

من خلال فتح نظام الإستاذ العام ثم شاشة قيود التسوية اتبع الخطوات الموضحة بالجدول الآتي :

بيان بخطوات الحل	بيان بالإجراء المطلوب تنفيذه	
	اسم الحقل المستهدف	بيان بالإجراء
2:3	عدد المرفقات	إدخال عدد المرفقات
55 تسوية عامة	نوع التسوية	تحديد نوع التسوية
إثبات قيد عهدة على مشروع تحديث المالية العامة بحدود المبلغ المنصرف بموجب مذكرة سحب لتغذية حساب المشروع رقم د/ التحديث رقم 1009-10075	البيان	إدخال البيان
		إدخال بيانات شطر القيد المحاسبي للجانب المدين من خلال الآتي:
ملئ الحسابات الجارية	حقل رمز الحساب وحقل اسم الحساب	تحديد اسم الحساب المدين وذلك من خلال الضغط على زر الاختيار الموجود بين حقل رمز الحساب وحقل اسم الحساب الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور قائمة تحتوي على أسماء الحسابات المتاحة حيث يمكنك البحث عن اسم الحساب المستهدف واختياره.

بيان خطوات الحل	بيان بالإجراء المطلوب تنفيذه	
	اسم الحقل المستهدف	بيان بالإجراء
15,000,000	المبلغ المدين / محلي	إدخال مبلغ الحساب المدين
ح/ التحديث رقم 1009-10075	الحساب التحليلي	تحديد اسم الحساب التحليلي للحساب المدين
إثبات قيد عبدة على مشروع تحديث المالية العامة بحدود المبلغ المتصرف بموجب مذكرة سحب لتغذية حساب المشروع رقم ح/ التحديث رقم 1009-10075 .	البيان	إدخال البيان
		إدخال بيانات دفتر القيد المحاسبي لتدوين الدائن من خلال الآتي:
المبالغ الدائنة تحت التسوية	حقل رمز الحساب وحقل اسم الحساب	تحديد اسم الحساب الدائن وذلك من خلال الضغط على زر الاختيار الموجود بين حقل رمز الحساب وحقل اسم الحساب الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور قائمة تحتوي على أسماء الحسابات المتاحة حيث يمكنك البحث عن اسم الحساب المستهدف واختياره.
15,000,000	المبلغ الدائن / محلي	إدخال مبلغ الحساب الدائن
حساب سلف الحسابات الجارية	الحساب التحليلي	تحديد اسم الحساب التحليلي للحساب الدائن
إثبات قيد عبدة على مشروع تحديث المالية العامة بحدود المبلغ المتصرف بموجب مذكرة سحب لتغذية حساب المشروع رقم ح/ التحديث رقم 1009-10075 .	البيان	إدخال البيان
الحفظ		الحفظ
تسوية رقم 25		بمجرد الحفظ سوف يقوم النظام بفهد التسوية بدفتر اليومية العامة برقم تسوية تسلسلي (رقم 25) وتاريخها بنفس تاريخ اليوم وترحيلها إلى جميع الدفاتر والسجلات المحاسبية والتقارير المرتبطة بذلك
		كما سوف يترتب على ذلك ظهور البيانات في شاشة مصادقة قيود التسوية

تطبيق رقم (2)

لإدخال بيانات تسوية إثبات تصفية عهدة الأخ / مجاهد عبده حسين الجمالي المقيدة على برقم 5 لسنة 2017م بمبلغ (250,000 ريال) مع مراعاة الآتي :

- أن مبلغ وقدرة (200,000 ريال) يتوجب تصفيته .
- أن يتم عكس مبلغ وقدرة (50,000 ريال) من هذه العهدة وقيدها عهدة على الأخ / عبدالله عبده سعد الفلاحي .

الحل :

من خلال فتح نظام الإستاذ العام ثم شاشة قيود التسوية اتبع الخطوات الموضحة بالجدول الآتي:

بيان بخطوات الحل	بيان بالإجراء المطلوب تنفيذه		
	م	بيان بالإجراء	اسم الحقل المستهدف
11	1	إدخال عدد المرفقات	عدد المرفقات
55 لسوية عامة	2	تحديد نوع النسوية	نوع النسوية
تصفية عبدة الأخ/ مجاهد عبده حسين الجمالي برقم 5 لسنة 2017 م مع عكس مبلغ وقدره (50,000 ريال) وقبدها على الأخ عبدالله عبده سعد الفلاحي	3	إدخال البيان	البيان
إدخال بيانات شطر القيد المحاسبي للخصم للمدين من خلال الآتي:			
المبالغ الدائنة تحت التسوية	أ	تحديد اسم الحساب المدين وذلك من خلال الضغط على زر الاختيار الموجود بين حقل رمز الحساب وحقل اسم الحساب الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور قائمة تحتوي على أسماء الحسابات المتاحة حيث يمكنك البحث عن اسم الحساب المستهدف واختياره.	حقل رمز الحساب وحقل اسم الحساب
200,000	ب	إدخال مبلغ الحساب المدين	المبلغ المدين / محلي
حساب السلف المؤقتة	ج	تحديد اسم الحساب التحليلي للحساب المدين	الحساب التحليلي
تصفية جزء من عبدة الأخ/ مجاهد عبده حسين الجمالي برقم 5 لسنة 2017 م	د	إدخال البيان	البيان
إدخال بيانات شطر القيد المحاسبي للخصم للمدين للخصم الآخر من خلال الآتي:			
السلف المؤقتة	أ	تحديد اسم الحساب المدين وذلك من خلال الضغط على زر الاختيار الموجود بين حقل رمز الحساب وحقل اسم الحساب الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور قائمة تحتوي على أسماء الحسابات المتاحة حيث يمكنك البحث عن اسم الحساب المستهدف واختياره.	حقل رمز الحساب وحقل اسم الحساب
50,000	ب	إدخال مبلغ الحساب المدين	المبلغ المدين / محلي
عبدالله عبده سعد الفلاحي	ج	تحديد اسم الحساب التحليلي للحساب المدين	الحساب التحليلي
عكس جزء من عبدة الأخ/ مجاهد عبده حسين الجمالي المفيدة برقم 5 لسنة 2017 م	د	إدخال البيان	البيان
إدخال بيانات شطر القيد المحاسبي للخصم للدائن من خلال الآتي:			
السلف المؤقتة	أ	تحديد اسم الحساب الدائن وذلك من خلال الضغط على زر الاختيار الموجود بين حقل رمز الحساب وحقل اسم الحساب الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور قائمة تحتوي على أسماء الحسابات المتاحة حيث يمكنك البحث عن اسم الحساب المستهدف واختياره.	حقل رمز الحساب وحقل اسم الحساب
250,000	ب	إدخال مبلغ الحساب الدائن	المبلغ الدائن / محلي
مجاهد عبده حسين الجمالي	ج	تحديد اسم الحساب التحليلي للحساب الدائن	الحساب التحليلي
افتتاحي	د	تحديد نوع قيد العبدة	نوع القيد
1	هـ	تحديد رقم قيد العبدة	رقم القيد
تصفية عبدة الأخ/ مجاهد عبده حسين الجمالي برقم 5 لسنة 2017 م مع عكس مبلغ وقدره (50,000 ريال) وقبدها على الأخ عبدالله عبده سعد الفلاحي	و	إدخال البيان	البيان
في حالة تعدد حسابات أو الحسابات التحليلية لشطر القيد المحاسبي الدائن فيتم اتباع نفس الخطوات السابقة الموضحة بالفقرة 6			
الحفظ	7	الحفظ	الحفظ
تسوية رقم 26	بمجرد الحفظ سوف يقوم النظام بقيد التسوية بدفاتر اليومية العامة برقم تسوية تسلسلي وتاريخها بنفس تاريخ اليوم وترحيلها إلى جميع الدفاتر والسجلات المحاسبية والتقارير المرتبطة بذلك		
كما سوف يترنب على تلك ظهور البيانات في شاشة مصدقة بنوع التسوية			

تطبيق رقم (3)

لإدخال بيانات تسوية إثبات تصفية جزء من عهدة الأخوين/ عبدالله عبده سعد الفلاحي بمبلغ (50,000 ريال) مجاهد عبده حسين الجمالي المنصرفه باستمارة صرف رقم 3 والمقيدة برقم 3 لسنة 2020م لمواجهة تكاليف بدل سفر إلى عدن.

الحل :

من خلال فتح نظام الإستاذ العام ثم شاشة قيود التسوية اتبع الخطوات الموضحة بالجدول الآتي:

بيان بخطوات الحل	بيان بالإجراء المطلوب تنفيذه		
	م	بيان بالأجراء	اسم القفل المستخدم
32	1	إدخال عدد الترفقات	عدد الترفقات
55 تسوية عامة	2	تحديد نوع التسوية	نوع التسوية
تسوية جزء من عهدة الأخوين / عبدالله عبده سعد الفلاحي و مجاهد عبده حسين الجمالي المنصرفه باستمارة صرف رقم 3 لسنة 2020م	3	إدخال البيان	البيان
إدخال بيانات دفتر القيد المحاسبي للكتاب العددين من خلال الآتي:			
المبالغ الدائنة تحت التسوية	1	تحديد اسم الحساب المدين	حقل رمز الحساب وحقل اسم الحساب
100,000	2	إدخال مبلغ الحساب المدين	المبلغ المدين / محلي
حساب السلف المؤقتة	3	تحديد اسم الحساب التحتيلي للحساب المدين	الحساب التحتيلي
تسوية جزء من عهدة الأخوين / عبدالله عبده سعد الفلاحي و مجاهد عبده حسين الجمالي المنصرفه باستمارة صرف رقم 3 لسنة 2020م	4	إدخال البيان	البيان
إدخال بيانات دفتر القيد المحاسبي للكتاب الدائنين من خلال الآتي:			
السلف المؤقتة	1	تحديد اسم الحساب الدائن	حقل رمز الحساب وحقل اسم الحساب
50,000	2	إدخال مبلغ الحساب الدائن	المبلغ الدائن / محلي
عبدالله عبده سعد الفلاحي	3	تحديد اسم الحساب التحتيلي للحساب الدائن	الحساب التحتيلي
صرف	4	تحديد نوع قيد العهدة	نوع القيد
3	5	تحديد رقم قيد العهدة	رقم القيد
تصفية جزء من عهدة الأخ/عبدالله عبده سعد الفلاحي برقم 3 لسنة	6	إدخال البيان	البيان
إدخال بيانات دفتر القيد المحاسبي للكتاب الدائن للحساب الأخر من خلال الآتي:			
السلف المؤقتة	1	تحديد اسم الحساب الدائن	حقل رمز الحساب وحقل اسم الحساب
50,000	2	إدخال مبلغ الحساب الدائن	المبلغ الدائن / محلي
مجاهد عبده حسين الجمالي	3	تحديد اسم الحساب التجاري للحساب الدائن	الحساب التجاري
صرف	4	تحديد نوع قيد العهدة	نوع القيد
3	5	تحديد رقم قيد العهدة	رقم القيد
تصفية جزء من عهدة الأخ/مجاهد عبده حسين الجمالي برقم 3	6	إدخال البيان	البيان
الحفظ	7	الحفظ	
تسوية رقم 27	بمجرد الحفظ سوف يقوم النظام بقيد التسوية بدفتر اليومية العامة برقم تسوية تسلسلي وتاريخها بنفس تاريخ اليوم وترحيلها إلى جميع الدفاتر والسجلات المحاسبية والتقارير المرتبطة بذلك		
كما سوف يترتب على ذلك ظهور البيانات في شاشة معاشرة قيود التسوية			

تطبيق رقم (4)

لإدخال بيانات تسوية تصفية قيمة الاعتماد المستندي المقيد على شركة محمد احمد السيد لمشروع توريد أجهزة بمبلغ وقدره (110,670,000 ريال) لسنة 2019م مع إثبات تسليمه خطاب ضمان الاعتماد المستندي وخطاب ضمان التوريد بمبلغ وقدره (140,000,000 ريال).

الحل:

من خلال فتح نظام الإستاذ العام ثم شاشة قيود التسوية اتبع الخطوات الموضحة بالجدول الآتي:

بيان بخطوات الحل	بيان بالإجراء المطلوب تنفيذه		م
	اسم الحقل المستهدف	بيان بالإجراء	
32	عدد المرفقات	إدخال عدد المرفقات	1
تسوية عامة 55	نوع التسوية	تحديد نوع التسوية	2
تصفية قيمة الاعتماد المستندي المقيد على شركة محمد احمد السيد لمشروع توريد أجهزة لسنة 2019م مع إثبات تسليمه خطاب ضمان الاعتماد المستندي وخطاب ضمان التوريد.	البيان	إدخال البيان	3
إدخال بيانات الحساب الأول لشطر القيد المحاسبي لنحائب المدين من خلال الآتي:			
المبالغ الدائنة تحت التسوية	حقل رمز الحساب وحقل اسم الحساب	تحديد اسم الحساب المدين	أ
110,670,000	المبلغ المدين / محلي	إدخال مبلغ الحساب المدين	ب
حساب الاعتمادات المستندية	الحساب التحليلي	تحديد اسم الحساب التحليلي للحساب المدين	ج
تصفية قيمة الاعتماد المستندي المقيد على شركة محمد احمد السيد لمشروع توريد أجهزة لسنة 2019م	البيان	إدخال البيان	د
إدخال بيانات الحساب الآخر لشطر القيد المحاسبي لنحائب المدين من خلال الآتي:			
أمانات الكفالات	حقل رمز الحساب وحقل اسم الحساب	تحديد اسم الحساب المدين	أ
140,000,000	المبلغ المدين / محلي	إدخال مبلغ الحساب المدين	ب
إثبات تسليم خطاب ضمان الاعتماد المستندي وخطاب ضمان التوريد لشركة محمد احمد السيد لمشروع توريد أجهزة	البيان	إدخال البيان	ج
إدخال بيانات الحساب الأول لشطر القيد المحاسبي لنحائب الدائن من خلال الآتي:			
الإتمادات المستندية	حقل رمز الحساب وحقل اسم الحساب	تحديد اسم الحساب الدائن	أ
110,670,000	المبلغ الدائن / محلي	إدخال مبلغ الحساب الدائن	ب
شركة محمد احمد السيد توريد أجهزة	الحساب التحليلي	تحديد اسم الحساب التحليلي للحساب الدائن	ج
افتتاحي	نوع القيد	تحديد نوع قيد العيدة	د
1	رقم القيد	تحديد رقم قيد العيدة	هـ
تصفية قيمة الاعتماد المستندي المقيد على شركة محمد احمد السيد لمشروع توريد أجهزة لسنة 2019م	البيان	إدخال البيان	و
إدخال بيانات الحساب الآخر لشطر القيد المحاسبي لنحائب الدائن من خلال الآتي:			
الكفالات	حقل رمز الحساب وحقل اسم الحساب	تحديد اسم الحساب الدائن	أ
140,000,000	المبلغ الدائن / محلي	إدخال مبلغ الحساب الدائن	ب
شركة محمد احمد السيد توريد أجهزة	الحساب التحليلي	تحديد اسم الحساب التحليلي للحساب الدائن	ج
إثبات تسليم خطاب ضمان الاعتماد المستندي وخطاب ضمان التوريد لشركة محمد احمد السيد لمشروع توريد أجهزة	البيان	إدخال البيان	د
الحفظ		الحفظ	هـ
تسوية رقم 28		بمجرد الحفظ سوف يقوم النظام بقيد التسوية بدفتر اليومية العامة برقم تسوية تمثلي وتاريخها بنفس تاريخ اليوم وترحيلها إلى جميع الدفاتر والسجلات المحاسبية والتقارير المرتبطة بذلك	
كما سوف يترتب على ذلك ظهور البيانات في شاشة مصادقة قيود التسوية			

تطبيق رقم (5)

لإدخال بيانات تسوية إثبات المبلغ الغير مسدد لشركة محمد احمد السيد من قيمة فاتورة توريد الأجهزة كالترزام على الجهة بحساب اكتساب أصول ثابتة بمبلغ وقدره (21,000,000 ريال) كونه قد قام بتوريد كافة الأصناف ولم يتوفر رصيد لصرف المبلغ .

الحل :

من خلال فتح نظام الإستاذ العام ثم شاشة قيود التسوية اتبع الخطوات الموضحة بالجدول الآتي:

ملاحظات	بيان بخطوات الحل	بيان بالإجراء المطلوب تنفيذه	
		اسم الحقل المستهدف	بيان بالإجراء
	14	عدد المرفقات	إدخال عدد المرفقات
	55 تسوية عامة	نوع التسوية	تحديد نوع التسوية
	إثبات المبلغ الغير مسدد لشركة محمد احمد السيد من قيمة فاتورة توريد الأجهزة كالترزام	البيان	إدخال البيان
		إدخال بيانات دفتر القيد المحاسبي للجانبي المدين من خلال الأتي:	
	التزامات اكتساب أصول ثابتة	حقل رمز الحساب وحقل اسم الحساب	تحديد اسم الحساب المدين
	21,000,000	المبلغ المدين / محلي	إدخال مبلغ الحساب المدين
يتم ترميز هذا الحساب	شركة محمد احمد السيد مشروع توريد أجهزة	الحساب التحليلي	تحديد اسم الحساب التحليلي للحساب المدين
	إثبات المبلغ الغير مسدد لشركة محمد احمد السيد من قيمة فاتورة توريد الأجهزة كالترزام	البيان	إدخال البيان
		إدخال بيانات دفتر القيد المحاسبي للجانبي الدائن من خلال الأتي:	
	دائنون التزامات قائمة	حقل رمز الحساب وحقل اسم الحساب	تحديد اسم الحساب الدائن
	21,000,000	المبلغ الدائن / محلي	إدخال مبلغ الحساب الدائن
يتم ترميز هذا الحساب	شركة محمد احمد السيد مشروع توريد أجهزة	الحساب التحليلي	تحديد اسم الحساب التحليلي للحساب الدائن
	إثبات المبلغ الغير مسدد لشركة محمد احمد السيد من قيمة فاتورة توريد الأجهزة كالترزام	البيان	إدخال البيان
	الحفظ		الحفظ
	تسوية رقم 20		بمجرد الحفظ سوف يقوم النظام بقيد التسوية بدفتر اليومية العامة برقم تسوية لسلسلي وتاريخها بنفس تاريخ اليوم وترحيلها إلى جميع الدفاتر والسجلات المحاسبية والتقارير المرتبطة بذلك
		كما سوف يترتب على ذلك ظهور البيانات في شاشة مصادقة قيود التسوية	

ملاحظات :

.....

.....

.....

.....

.....

تطبيق رقم (6)

لإدخال بيانات تسوية إثبات تصفية جزء من عهدة مشروع تحديث المالية العامة (د/ التحديث رقم 10075-1009) المقيدة بحساب سلف الحسابات الجارية برقم 15 لسنة 2019م بمبلغ وقدرة (13,000,000 ريال)

الحل:

من خلال فتح نظام الإستاذ العام ثم شاشة قيود التسوية اتبع الخطوات الموضحة بالجدول الآتي:

بيان بخطوات الحل	بيان بالإجراء المطلوب تنفيذه		
	م	بيان بالإجراء	اسم القفل المستهدف
4	1	إدخال عدد المرفقات	عدد المرفقات
لمسوية عامة 55	2	تحديد نوع التسوية	نوع التسوية
تصفية جزء من عهدة مشروع تحديث المالية العامة (د/ التحديث رقم 10075-1009) برقم 15 لسنة 2019م	3	إدخال البيان	البيان
إدخال بيانات شهر القيد المحاسبي لتجنب المدين من خلال الآتي:			
المبالغ الدائنة تحت التسوية	1	تحديد اسم الحساب المدين	حقل رمز الحساب وحقل اسم الحساب
13.000.000	2	إدخال مبلغ الحساب المدين	المبلغ المدين / محلي
حساب سلف الحسابات الجارية	3	تحديد اسم الحساب التحليلي	الحساب التحليلي
تصفية جزء من عهدة مشروع تحديث المالية العامة (د/ التحديث رقم 10075-1009) برقم 15 لسنة 2019م	4	إدخال البيان	البيان
إدخال بيانات شهر القيد المحاسبي لتجنب الدائن من خلال الآتي:			
سلف الحسابات الجارية	1	تحديد اسم الحساب الدائن	حقل رمز الحساب وحقل اسم الحساب
13.000.000	2	إدخال مبلغ الحساب الدائن	المبلغ الدائن / محلي
(د/ التحديث رقم 10075-1009)	3	تحديد اسم الحساب التحليلي للحساب الدائن	الحساب التحليلي
اقتناعي	4	تحديد نوع القيد	نوع القيد
1	5	تحديد رقم القيد	رقم القيد
تصفية جزء من عهدة مشروع تحديث المالية العامة (د/ التحديث رقم 10075-1009) برقم 15 لسنة 2019م	6	إدخال البيان	البيان
الحفظ	6	الحفظ	الحفظ
تسوية رقم 30	بمجرد الحفظ سوف يقوم النظام بقيد التسوية بدفتر اليومية العامة برقم تسوية تسلسلي وتاريخها بنفس تاريخ اليوم وترجمتها إلى جميع الدفاتر والسجلات المحاسبية والتقارير المرتبطة بذلك كما سوف يترتب على ذلك ظهور البيانات في شاشة مصادقة قيود التسوية		

ملاحظات :

تطبيق رقم (7)

لإدخال بيانات تسوية إثبات مبلغ وقدره (110,000 ريال) ديون مستحقة للحكومة على أمين المخزن الأخ / حامد حسين مصلح مجمل مقابل قيمة العجز المخزني.

الحل:

من خلال فتح نظام الإستاذ العام ثم شاشة قيود التسوية اتبع الخطوات الموضحة بالجدول الآتي:

ملاحظات	بيان بخطوات الحل	بيان بالإجراء المطلوب تنفيذه	
		اسم الصنف المستهدف	بيان بالإجراء
	4	عدد المرفقات	إدخال عدد المرفقات
	55 نسوية عامة	نوع النسوية	تحديد نوع النسوية
	إثبات قيمة العجز المخزني ديون مستحقة للحكومة على أمين المخزن	البيان	إدخال البيان
		إدخال بيانات ظهر القيد المحاسبي للكتاب المدين من خلال الآتي:	
	الديون المستحقة للحكومة	حقل رمز الحساب وحقل اسم الحساب	تحديد اسم الحساب المدين
	110,000	المبلغ المدين / محلي	إدخال مبلغ الحساب المدين
بتوجب لرميز اسم الحساب	حامد حسين مصلح مجمل	الحساب التجاري	تحديد اسم الحساب التجاري للحساب المدين
	إثبات قيمة العجز المخزني ديون مستحقة للحكومة على أمين المخزن	البيان	إدخال البيان
		كما سوف يترتب على ذلك ظهور البيانات في شاشة مصادقة قيود النسوية	
	متابعة مطلوبات الحكومة	حقل رمز الحساب وحقل اسم الحساب	تحديد اسم الحساب الدائن
	110,000	المبلغ الدائن / محلي	إدخال مبلغ الحساب الدائن
	إثبات قيمة العجز المخزني ديون مستحقة للحكومة على أمين المخزن	البيان	إدخال البيان
	الحفظ		الحفظ
	نسوية رقم 31		بمجرد الحفظ سوف يقوم النظام بقيد النسوية بدفاتر اليومية العامة برقم نسوية تسلسلي وتاريخها بنفس تاريخ اليوم وترجمتها إلى جميع الدفاتر والسجلات المحاسبية والتقارير المرتبطة بذلك
		كما سوف يترتب على ذلك ظهور البيانات في شاشة مصادقة قيود النسوية	

ملاحظات :

.....

.....

.....

.....

.....

تطبيق رقم (8)

لإدخال بيانات تسوية إثبات قيمة اتفاقية المنحة التي سيقدمها البنك الدولي لليمن حيث أن رقم المنحة 11 يمن سنة 2020م بمبلغ وقدرة (2,500,000 دولار) مقابل مساهمة في تطوير مشروع تحديث المالية العامة ، مع مراعاة بان سعر صرف هو 213 ريال يمني للدولار الواحد. المبلغ معدل بالريال (532,500,000 ريال).

الحل:

من خلال فتح نظام الإستاذ العام ثم شاشة قيود التسوية اتبع الخطوات الموضحة بالجدول الآتي:

ملاحظات	بيان بخطوات الحل	بيان بالإجراء المطلوب تنفيذه	
		اسم الحقل المستهدف	بيان بالإجراء
	25	عدد المرفقات	إدخال عدد المرفقات
	04 نقد أجنبي	نوع التسوية	تحديد نوع التسوية
	USD	العملة	تحديد نوع العملة وذلك من خلال الضغط على زر الاختيار الموجود في نهاية حقل العملة الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور قائمة تحتوي على أسماء العملات المتاحة حيث يمكنك البحث واختيار العملة المستهدفة .
	213	سعر الصرف	بمجرد تحديد العملة سوف يظهر تلقائي سعر صرف الدولار الواحد للريال اليمني
	إثبات قيمة اتفاقية منحة البنك الدولي رقم 11 يمن سنة 2020م بمبلغ وقدرة (2,500,000 دولار) مقابل مساهمة في تطوير مشروع تحديث المالية العامة علما أن سعر الصرف هو 213 ريال يمني للدولار الواحد	الدائن	إدخال البيان
			إدخال بيانات شطر القيد المحاسبي لتجنب المدين من خلال الآتي:
	مر القبة متحصلات المنح	حقل رمز الحساب وحقل اسم الحساب	تحديد اسم الحساب المدين
	2,500,000	المبلغ المدين / أجنبي	إدخال مبلغ الحساب المدين بالعملة الأجنبية
	532,500,000	المبلغ المدين / محلي	بمجرد إدخال مبلغ الحساب المدين بالعملة الأجنبية سوف يقوم النظام من ذات نفسه بإظهار ما يعادله بالريال اليمن بحقل المبلغ المدين / محلي
	إثبات قيمة اتفاقية منحة البنك الدولي رقم 11 يمن سنة 2020م بمبلغ وقدرة (2,500,000 دولار) مقابل مساهمة في تطوير مشروع تحديث المالية العامة علما أن سعر الصرف هو 213 ريال يمني للدولار الواحد	البيان	إدخال البيان
			إدخال بيانات شطر القيد المحاسبي لتجنب الدائن من خلال الآتي:
	المنح	حقل رمز الحساب وحقل اسم الحساب	تحديد اسم الحساب الدائن
	2,500,000	المبلغ الدائن / أجنبي	إدخال مبلغ الحساب الدائن بالعملة الأجنبية
	532,500,000	المبلغ الدائن / محلي	بمجرد إدخال مبلغ الحساب الدائن بالعملة الأجنبية سوف يقوم النظام من ذات نفسه بإظهار ما يعادله بالريال اليمن بحقل المبلغ الدائن / محلي
يتم ترميز هذا الحساب	منحة البنك الدولي رقم 11 يمن سنة 2020م / مشروع تحديث المالية العامة	الحساب التحليلي	تحديد اسم الحساب التحليلي للحساب الدائن
	إثبات قيمة اتفاقية منحة البنك الدولي رقم 11 يمن سنة 2020م بمبلغ وقدرة (2,500,000 دولار) مقابل مساهمة في تطوير مشروع تحديث المالية العامة . علما أن سعر الصرف هو 213 ريال يمني للدولار الواحد	البيان	إدخال البيان
	الحفظ		الحفظ
	تسوية رقم 32		بمجرد الحفظ سوف يقوم النظام بفرد التسوية بدفتر اليومية العامة برقم تسوية تعتملى وتاريخها بنفس تاريخ اليوم وترجى إلى جميع الدفاتر والسجلات المحاسبية والتقارير المرتبطة بذلك
			كما سوف يترتب على ذلك ظهور البيانات في شاشة مساهمة قيود التسوية

تطبيق رقم (9)

لإدخال بيانات تسوية إثبات موارد واستخدامات التمويل الأجنبي (موارد منح رأسمالية من منظمات دولية واستخدامات اكتساب أصول ثابتة غير منظورة) بحدود ما تم صرفه لمشروع تحديث المالية العامة من منحة البنك الدولي رقم 11 يمن سنة 2020م بإجمالي مبلغ وقدره (500,000 دولار) بما يعادل (106,500,000 ريال يمني)، بسعر صرف 213 ريال للدولار.

الحل :

من خلال فتح نظام الإستاذ العام ثم شاشة قيود التسوية اتبع الخطوات الموضحة بالجدول الآتي:

بيان بخطوات الحل	بيان بالإجراء المطلوب تنفيذه	
	اسم الحساب المستهدف	بيان بالإجراء
17	عدد المرفقات	إدخال عدد المرفقات
89 موارد واستخدامات التمويل الأجنبي	نوع التسوية	تحديد نوع التسوية
USD	العملة	تحديد نوع العملة وذلك من خلال الضغط على زر الاختيار الموجود في نهاية حقل العملة الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور قائمة تحتوي على أسماء العملات المتاحة حيث يمكنك البحث واختيار العملة المستهدفة .
213	سعر الصرف	بمجرد تحديد العملة سوف يظهر تلقائي سعر صرف الدولار الواحد للريال اليمني
إثبات موارد واستخدامات التمويل الأجنبي بحدود ما تم صرفه لمشروع تحديث المالية العامة من منحة البنك الدولي رقم 11 يمن سنة 2020م بإجمالي مبلغ وقدره (500,000 دولار) بما يعادل (106,500,000 ريال يمني) . بسعر صرف 213 ريال للدولار.	البيان	إدخال البيان
إدخال بيانات الحساب الأول لشطر الكيد الخاص بالمدين من خلال الآتي:		
المدين مالية	حقل رمز الحساب وحقل اسم الحساب	تحديد اسم الحساب المدين
106,500,000	المبلغ المدين / محلي	إدخال مبلغ الحساب المدين بالعملة المحلية
500,000	المبلغ المدين / أجنبي	إدخال مبلغ الحساب المدين بالعملة الأجنبية
إثبات موارد التمويل الأجنبي بحدود ما تم صرفه لمشروع تحديث المالية العامة من منحة البنك الدولي رقم 11 يمن سنة 2020م	البيان	إدخال البيان
إدخال بيانات الحساب الآخر لشطر الكيد الخاص بالمدين من خلال الآتي:		
الكسب الأصول الثابتة غير المنظورة	حقل رمز الحساب وحقل اسم الحساب	تحديد اسم الحساب المدين
106,500,000	المبلغ المدين / محلي	إدخال مبلغ الحساب المدين بالعملة المحلية
500,000	المبلغ المدين / أجنبي	إدخال مبلغ الحساب المدين بالعملة الأجنبية
مشروع تحديث المالية العامة	المشروع	إدخال اسم المشروع
إثبات استخدامات التمويل الأجنبي بحدود ما تم صرفه لمشروع تحديث المالية العامة من منحة البنك الدولي رقم 11 يمن سنة 2020م	البيان	إدخال البيان
إدخال بيانات الحساب الأول لشطر الكيد الخاص بالدائن من خلال الآتي:		
منح نقدية رأسمالية من منظمات دولية	حقل رمز الحساب وحقل اسم الحساب	تحديد اسم الحساب الدائن
106,500,000	المبلغ الدائن / محلي	إدخال مبلغ الحساب الدائن بالعملة المحلية
500,000	المبلغ الدائن / أجنبي	إدخال مبلغ الحساب الدائن بالعملة الأجنبية
إثبات موارد التمويل الأجنبي بحدود ما تم صرفه لمشروع تحديث المالية العامة من منحة البنك الدولي رقم 11 يمن سنة 2020م	البيان	إدخال البيان
إدخال بيانات الحساب الآخر لشطر الكيد الخاص بالدائن من خلال الآتي:		
الدائن مالية	حقل رمز الحساب وحقل اسم الحساب	تحديد اسم الحساب الدائن
106,500,000	المبلغ الدائن / محلي	إدخال مبلغ الحساب الدائن بالعملة المحلية
500,000	المبلغ الدائن / أجنبي	إدخال مبلغ الحساب الدائن بالعملة الأجنبية
إثبات استخدامات التمويل الأجنبي بحدود ما تم صرفه لمشروع تحديث المالية العامة من منحة البنك الدولي رقم 11 يمن سنة 2020م	البيان	إدخال البيان
الحفظ		الحفظ
تسوية رقم 33		بمجرد الحفظ سوف يقوم النظام بتحديد التسوية بدفتر اليومية العامة برقم تسوية تسلسلي وتاريخها بنفس تاريخ اليوم وترجمتها إلى جميع الدفاتر والمجالات المحاسبية والتقارير المرتبطة بذلك كما سوف يترجم على ذلك ظهور البيانات في شاشة مصادقة قيود اليومية

تطبيق رقم (10)

لإدخال بيانات تسوية إثبات قيمة المبلغ المخصوم من البنك مباشرة بموجب مذكرة سحب صادرة من وزارة المالية خصما على حساب البنك جاري رقم د الغرامات رقم/ 1002-10075 بالريال بمبلغ وقدره (300,000 ريال)

الحل :

من خلال فتح نظام الإستاذ العام ثم شاشة قيود التسوية اتبع الخطوات الموضحة بالجدول الآتي :

بيان بخطوات الحل	بيان بالإجراء المطلوب تنفيذه		
	م	بيان بالإجراء	اسم الحساب المستهدف
4	1	إدخال عدد المرفقات	عدد المرفقات
83 مذكرة سحب	2	تحديد نوع التسوية	نوع التسوية
إثبات قيمة المبلغ المخصوم من البنك مباشرة بموجب مذكرة سحب صادرة من وزارة المالية	3	إدخال البيان	البيان
إدخال بيانات دفتر القيد المحاسبي للجانب المدين من خلال الآتي:			
الحسابات الجارية	أ	تحديد اسم الحساب المدين	حقل رمز الحساب وحقل اسم الحساب
300,000	ب	إدخال مبلغ الحساب المدين	المبلغ المدين / محلي
د الغرامات رقم/ 1002-10075 بالريال	ج	تحديد اسم الحساب التحليلي للحساب المدين	الحساب التحليلي
إثبات قيمة المبلغ المخصوم من البنك مباشرة بموجب مذكرة سحب صادرة من وزارة المالية	د	إدخال البيان	البيان
إدخال بيانات دفتر القيد المحاسبي للجانب الدائن من خلال الآتي:			
البنك حسابات جارية	أ	تحديد اسم الحساب الدائن	حقل رمز الحساب وحقل اسم الحساب
300,000	ب	إدخال مبلغ الحساب الدائن	المبلغ الدائن / محلي
د الغرامات رقم/ 1002-10075 بالريال	ج	تحديد اسم الحساب التحليلي للحساب الدائن	الحساب التحليلي
إثبات قيمة المبلغ المخصوم من البنك مباشرة بموجب مذكرة سحب صادرة من وزارة المالية	د	إدخال البيان	البيان
الحفظ	6	الحفظ	الحفظ
تسوية رقم 34	بمجرد الحفظ سوف يقوم النظام بقيد التسوية بدفتر اليومية العامة برقم تسوية تسلسلي وتاريخها بنفس تاريخ اليوم وترحيلها إلى جميع الدفاتر والسجلات المحاسبية والتقارير المرتبطة بذلك		
كما سوف يترتب على ذلك ظهور البيانات في شاشة مصادقة قيود التسوية			

ملاحظات :

.....

.....

.....

.....

.....

ثانيا: تطبيق المصادقة على قيود التسويات

تطبيق رقم (1)

بافتراض القيام بالمصادقة على التسويات التي تم قيدها سابقا من رقم 26 إلى 35؟

الحل :

- من خلال فتح نظام الإستاذ العام ثم شاشة مصادقة التسويات يمكنك المصادقة على التسويات وذلك من خلال إتباع الخطوات الآتية :
1. إدخال أو تحديد رقم قيد أول تسوية مستهدفة بحقل من رقم قيد تسوية (25) وكذا إدخال أو تحديد رقم قيد آخر تسوية مستهدفة بحقل إلى رقم قيد تسوية (34).
 2. إظهار البيانات العامة للتسويات من خلال الضغط على زر إظهار القيود الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور البيانات العامة للتسويات المستهدفة (رقم قيد التسوية - تاريخ القيد) .
 3. في حالة قصد اتخاذ إجراء معين لكل تسوية على حدة قم بالتأشير على احد حقول البيانات العامة للتسوية مثلا التأشير على حقل رقم قيد التسوية ، ومن ثم قم بتنفيذ الإجراء المقصود لكل تسوية على حدة (سواء كان هذا الإجراء استعراض تفاصيل التسوية أو المصادقة أو الإيقاف).
 4. يمكنك استعراض البيانات التفصيلية من خلال الانتقال إلى الشاشة الفرعية شاشة البيانات التفصيلية .
 5. المصادقة على كل تسوية على حدة وذلك من خلال التأشير على حقل مصادق لكل تسوية على حدة .
 6. المصادقة على كل التسويات المستهدفة في آن واحد وذلك من خلال التأشير على حقل اختيار الكل الموجود أعلى حقل مصادق .
 7. الحفظ .

ملاحظات :

في حالة عدم المصادقة على التسويات لن تظهر البيانات في بعض الشاشات الأخرى مثل شاشة المطابقة البنكية أو شاشة عكس قيود التسوية أو شاشة إدخال قيود التسوية في حالة تصفية عهدة أثبتت سابقا بتسوية وغيرها

ثالثا: تطبيق عكس قيد تسوية

بافتراض القيام بالمصادقة على التسويات التي تم قيدها سابقا من رقم 26 إلى 35؟
بافتراض عكس التسوية رقم 31 الخاصة بإثبات مبلغ وقدره (110,000 ريال) ديون مستحقة للحكومة على أمين المخزن الأخ / حامد حسين مصلح مجمل، وذلك كون انه لا يوجد عجز مخزني.

الحل:

من خلال فتح نظام الإستاذ العام ثم فتح شاشة عكس قيود التسوية يمكنك عكس التسوية رقم 31 وذلك من خلال إتباع الآتي :

1. إدخال عدد المرفقات بحقل عدد المرفقات (إدخال 7).
2. إدخال رقم التسوية المستهدف عكسها بحقل رقم التسوية المراد عكسها (إدخال رقم 31) .
3. إدخال الغرض من عكس التسوية بحقل البيان (إدخال لعدم وجود عجز مخزني) .

4. إظهار بيانات القيد المحاسبي للتسوية الجديدة من خلال الضغط على زر إضافة الحسابات حيث سوف يترتب على ذلك ظهور قيود التسوية السابقة 32 بصورة معكوسة وعلى النحو الآتي:
من د / متابعة مطلوبات الحكومة بمبلغ 110,000 ريال
إلى د / الديون المستحقة للحكومة بمبلغ 110,000 ريال
الحساب التحليلي حامد حسين مصلح مجمل .

5. الحفظ ،

بمجرد الحفظ سوف يقوم النظام بقيد التسوية بدفتر اليومية العامة برقم تسوية تسلسلي (رقم 35) وتاريخها بنفس تاريخ اليوم وترحيلها إلى جميع الدفاتر والسجلات المحاسبية والتقارير المرتبطة بذلك.

ملاحظات :

رابعاً : تطبيق لتوريد النقدية المحصلة بالسنوات السابقة

- بافتراض أن الأخ / عبدالله عبده سعد الفلاحي قام بتوريد النقدية المحصلة من السنة السابقة الى البنك المركزي، وقد كانت بيانات التوريد وفقاً لما هي عليه بإشعارات البنك على النحو الآتي :
- 1.توريد مبلغ وقدرة (1,000,000ريال) إلى البنك موارد بالباب الثالث الفصل الخامس (إيرادات أخرى متنوعة)، بموجب إشعار البنك رقم 122، تاريخ / / 2020م .
 - 2.توريد مبلغ وقدرة (500,000 ريال) إلى البنك جاري د الغرامات رقم/ 1002-10075 بالريال ، بموجب إشعار البنك رقم 123، تاريخ / / 2020م .

المطلوب :

إعداد تسويتي التوريد وقيدها بالدفاتر والسجلات المحاسبية ؟

الحل :

- من خلال فتح نظام الموارد ثم نظام العمليات ثم نظام توريد النقدية المحصلة من سنوات سابقة ومن ثم اتبع الآتي :
- 1.إدخال بيانات التوريد وذلك من خلال فتح شاشة الإشعارات البنكية (سنوات سابقة) ومن ثم اتبع الخطوات الموضحة بالجدول الآتي:
 - 2.إثبات القيد المحاسبي بالدفاتر والسجلات وذلك من خلال فتح شاشة ترحيل الإشعارات البنكية (سنوات سابقة) ومن ثم اتبع الخطوات الآتية:
- أ) إدخال تاريخ احد الإشعارات التي تم إدخالها سابقا وذلك بحقل إلى تاريخ، (لحل التطبيق يتم إدخال تاريخ اليوم).
- ب) إظهار بيانات الإشعارات وذلك من خلال الضغط على زر أظهار الإشعارات الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور بيانات كافة الإشعارات المدخلة (رقم الإشعار ، تاريخ الإشعار ، طبيعة الإشعار ، اسم الحساب ، المبلغ)، نبين ذلك بالجدول الآتي:

ملاحظات	بيان بخطوات الحل		بيان بالإجراء المطلوب لتفيذه	
	العملية 2	العملية 1	اسم الحقل المستهدف	بيان بالإجراء
	1	1	رقم القيد	تحديد واختيار البيانات الرئيسية للتقديرة المستهدف توريدها (رقم القيد ، نوع القيد ، اسم الحساب التحليلي لمحصل النقدية ، الرصيد ، وغيرها)
				بمجرد اختيار وتحديد رقم القيد سوف تظهر تلقائياً البيانات الآتية
			الحساب التحليلي	اسم محصل النقدية
			نوع القيد	نوع القيد
			سنة القيد	سنة القيد
			رصيد القيد	اجمالي الرصيد
			اسم الحساب	تحديد واختيار اسم الحساب المقابل لتقديرة المحصلة المستهدف توريده
			رصيد الحساب	بمجرد تحديد اسم الحساب سوف يظهر تلقائياً رصيد النقدية لهذا الحساب
				إدخال بيانات التوريد وإشعار البنك وذلك على النحو الآتي:
			رقم الإشعار	إدخال رقم إشعار البنك
			تاريخ الإشعار	إدخال تاريخ الإشعار
			مبلغ الإشعار	إدخال مبلغ الإشعار

ملاحظات	بيان بخطوات الحل		بيان بالإجراء المطلوب تنفيذه	
	العملية 2	العملية 1	اسم الطل المستهدف	بيان بالإجراء
	توريد التقديرة المدورة من السنة السابقة المقيدة على الأخ / عمداًه عمده سعد الفلاحي والمحملة بموجب فسانم تحصيل من رقم الى رقم	توريد التقديرة المدورة من السنة السابقة المقيدة على الأخ / عمداًه عمده سعد الفلاحي والمحملة بموجب فسانم تحصيل من رقم الى رقم	الريان	إدخال بيان عملية التوريد
لا يستخدم هذا الحقل إلا إذا كانت عملية التوريد إلى حساب بنك وسيط	ح الغرامات رقم/ 10075-1002 بالريال		الحساب التحليلي	إدخال الحساب التحليلي لحساب البنك المدين
	الحفظ	الحفظ		الحفظ

ملاحظة: يتم عرض ذلك في شاشة ترحيل الإشعارات المتكيفة القوية التورية)

جدول يوضح بيانات إشعار التوريد

ملاحظات	بيانات إشعارات التوريد				رقم العملية
	المبلغ	اسم الحساب	طبيعة الإشعار	تاريخ الإشعار	
	1.000.000	إيرادات أخرى متنوعة	موارد	2020/ / 122	1
	500.000	الحسابات الجارية	حسابات وسيطة	2020/ / 123	2

ج) من خلال الشاشة الفرعية بيانات القيد يمكنك استعراض بيانات شطر القيد المحاسبي للجانب الدائن

د) الضغط على زر ترحيل الإشعارات الأمر الذي سيؤدي إلى قيام النظام بإصدار تسويات التوريد (تسوية لكل عملية على حدة) وقيدها بدفتر اليومية العامة بأرقام تسوية تسلسلي ومؤرخة بتاريخ اليوم مع ترحيل ذلك إلى الدفاتر والسجلات المحاسبية والتقارير، مع العلم بأنه يمكنك استعراض هذه التسويات من شاشة تسويات الموارد.

ملاحظات :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

الفصل السادس



الإقفالات الشهرية

- بمجرد انتهاء أي شهر من أشهر السنة فإن هناك عدة مهام يتوجب تنفيذها نبينها بحسب أولويتها بالآتي:
1. ترحيل أرصدة مصرح الشهر السابق.
 2. مطابقة الحسابات البنكية الدفترية مع البنكية (بنك موارد - بنك استخدامات - بنك حسابات جارية - بنك أمانات - وغيرها) .
 3. إقفال الحسابات البنكية لحسابات الموازنة (بنك موارد - بنك استخدامات) بحدود ما تم مطابقته.
 4. إقفال النظام شهريا.
- وسوف نتناولها بهذا الدرس كلا على حدة

تنويه :

بمجرد انتهاء الشهر يتوجب عليك القيام باستخراج كشف الحساب الشهري نموذج 57 وكذلك كشف حساب المدة نموذج 58 في نهاية المدة.

اولا : ترحيل أرصدة مصرف الشهر السابق

بافتراض انك بأول يوم دوام بشهر فبراير فقم بترحيل أرصدة مصرحات شهر يناير ؟

الحل :

من خلال فتح نظام إدارة النظام ثم نظام الإقفالات ثم شاشة ترحيل أرصدة المصرحات يمكنك ترحيل أرصدة مصرحات شهر يناير وذلك من خلال الضغط على زر ترحيل.

ثانيا :مطابقة الحسابات البنكية الدفترية مع البنكية وإقفال البنك موارد والبنك استخدامات**تطبيق رقم (1)****مطابقة البنك موارد**

بافتراض انة وصل إليك كشف البنك موارد لشهر يناير في تاريخ 2020 / 2/8م وكانت ملخص بياناته على النحو الآتي:

ملاحظات	المبلغ المورد	اسم الحساب على مستوى الفصل			رقم الإشعار	البيان
		اسم الفصل	الفصل	البناب		
	12,000,000	الطيران علي السلع والخدمات	5	1	111	توريد نقدي من عبدالله عبده سعد الفلاحي
	500,000	مبيعات السلع والخدمات	2	3	112	توريد نقدي من عبدالله عبده سعد الفلاحي
	12,000,000	الضرائب علي السلع والخدمات	5	1	115	توريد شيك رقم 222
	500,000	مبيعات السلع والخدمات	2	3	116	توريد شيك رقم 333
	12,000,000	الضرائب علي السلع والخدمات	5	1	118	توريد من مؤسسة الاستثمار
لم يتم إثبات هذا المورد بالنظام	30,000	الغرامات والجزاءات والمصادرات	3	3	121	توريد شيك جزاءات المرتبات رقم 511
	1,000,000	إيرادات أخرى متنوعة	5	3	122	توريد نقدي من عبدالله عبده سعد الفلاحي للنفدية المدورة علية من السنة السابقة
هذا المورد يخص جبة أخرى	80,000	الغرامات والجزاءات والمصادرات	3	3	888	توريد شيك جزاءات المرتبات شيك رقم 93594
	38,110,000	الإجمالي				

المطلوب :

مطابقة كشف البنك موارد؟
إقفال البنك موارد؟

الحل :**أ- مطابقة البنك موارد**

- من خلال فتح نظام الموارد ثم نظام العمليات ثم فتح شاشة المطابقة الشهرية لكشف البنك موارد يمكنك القيام بمطابقة كشف البنك موارد وذلك بإتباع الخطوات الآتية:
- 1) تحديد شهر كشف البنك المستهدف مطابقتة بحقل شهر كشف البنك
 - 2) إدخال تاريخ المطابقة بحقل تاريخ الكشف ، وتجدر الإشارة إلى أن بيانات الإشعارات التي سوف تظهر بالصفوف الموجودة أسفل هذه الشاشة ستكون محصورة بالبيانات التي أدخلت إلى النظام خلال فترة هذا التاريخ وما قبل فقط .
 - 3) تحديد اسم حساب الموارد المستهدف مطابقتة على مستوي الفصل بحقل رمز الحساب .
 - 4) إدخال إجمالي مبلغ كشف البنك على مستوي الفصل بحقل مبلغ البنك ، مع مراعاة انه قبل البدء بالمطابقة فإنه يتوجب عليك فرز المبالغ التي ظهرت بكشف البنك على مستوي كل فصل وتجميعها وذلك لإدخال مبلغ كل فصل بما يخصه بهذا الحقل.
 - 5) إدخال البيان بحقل البيان.
 - 6) إظهار بيانات المبالغ الموردة إلى البنك التي تم قيدها بالنظام من خلال الضغط على زر إظهار الإشعارات ، حيث سوف تظهر البيانات بالصفوف الموجودة أسفل هذه الشاشة مع العلم بان كل صف مخصص لبيانات كل عملية على حدة (رقم إشعار البنك - تاريخ إشعار البنك - المبلغ - البيان).
 - 7) بمجرد ظهور البيانات يمكنك القيام بالتأشير على احد الصفوف التي بياناتها مطابقة ومن ثم الضغط على حقل مطابق الموجود بنهاية الصف، وهكذا لكل صف على حدة ، كما يمكنك مطابقة كل البيانات في آن واحد من خلال التأشير على حقل مطابقة الكل الموجود في أعلى الشاشة مع مراعاة انه يشترط في ذلك التأكد أن كافة البيانات التي ظهرت مطابقة فعلا لما ورد بكشف البنك.
 - 8) الحفظ.
 - 9) بعد الانتهاء من المطابقة لبيانات أي فصل يمكنك مطابقة بيانات فصل أخرى من خلال القيام بفتح سجل جديد ومن ثم إتباع نفس الخطوات السابقة.

ملاحظات :

- * يمكنك التنقل بين الصفوف من خلال استخدام زر السهم لأعلى أو زر السهم لأسفل الموجودين بلوحة المفاتيح ، كما يمكنك مطابقة كل البيانات في آن واحد من خلال التأشير على حقل مطابقة الكل
- * يمكنك فرز المبالغ التي تم مطابقتها أو فرز المبالغ التي لم يتم مطابقتها من خلال وضع مؤشر الماوس على احد الصفوف ومن ثم القيام بالآتي :
 - أ- الضغط على زر F7 الأمر الذي سيؤدي إلى اختفاء البيانات الموجودة بالصفوف .
 - ب- إما التأشير على حقل مطابق الموجود بنهاية أي صف حتى تظهر علامة المطابقة، (في حالة فرز المبالغ التي تم مطابقتها) .
 - ج- أو التأشير على حقل مطابق الموجود بنهاية أي صف حتى تظهر علامة المطابقة ومن ثم التأشير عليه مرة أخرى حتى تختفي علامة المطابقة، (في حالة فرز المبالغ التي لم يتم مطابقتها) .
 - د-الضغط على زر F8 الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور البيانات بحسب ما .
- * في حالة أظهرت نتائج المطابقة أن هناك مبالغ ظهرت بكشف البنك ولم يتم إثبات قيدها بالنظام وهذه المبالغ تخص الجهة فعلا فعليك القيام بإثباتها بالنظام باستخدام الشاشة المعنية بذلك (احد الشاشات الموجودة بنظام الموارد التي تناولناها سابقا بدرس الموارد) مع مراعاة انه إذا تم إدخالها في تاريخ لاحق لتاريخ مطابقة كشف البنك (للتاريخ المدخل بحقل تاريخ الكشف بشاشة المطابقة) فلن تظهر هذه البيانات في شاشة المطابقة لهذا الشهر وإنما سوف تظهر عند مطابقة الشهر القادم .

✳ في حالة أظهرت نتائج المطابقة أن هناك مبالغ ظهرت بكشف البنك ولا تخص الجهة فيتم مخاطبة البنك بمذكرة يدوية بتنزيل هذه المبالغ مع مراعاة عدم أثباتها وقيدها بالنظام .
✳ إذا أغلقت شاشة المطابقة واتضح انك بحاجة إلى التعديل في المطابقة التي أجريتها (بشرط انه لم يسبق إقفال بيانات المطابقة) فقم بفتح شاشة المطابقة ثم اضغط على زر 8F الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور بيانات احد الفصول ، (مع العلم بأنه يمكنك التنقل بين الفصول من خلال وضع مؤشر الماوس على حقل رمز الحساب ومن ثم استخدام زر السهم لأعلى أو زر السهم لأسفل الموجودين بلوحة المفاتيح الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور بيانات الفصول الأخرى كلاً على حدة) ووفقاً لذلك قم بإجراء التعديل بالمطابقة ومن ثم الحفظ .

لمطابقة البيانات المستهدفة بالتطبيق

من خلال القيام بفرز المبالغ التي ظهرت بكشف البنك على مستوى كل فصل على حدة تبين أنها على النحو الآتي: مبلغ (36,000,000 ريال) يخص الباب الأول الفصل الخامس ،مبلغ (1,000,000 ريال) يخص الباب الثالث الفصل الثاني، مبلغ(30,000 ريال) يخص الباب الثالث الفصل الثالث، مبلغ (1,000,000 ريال) يخص الباب الثالث الفصل الخامس.
من خلال فتح شاشة المطابقة الشهرية لكشف البنك موارد اتبع الخطوات الموضحة بالجدول الآتي :

رقم الإشعار	تاريخ الإشعار	المبلغ	البيان
511	31/12/2014	12,000,000.00	اتبات توريد مستحضرات الاغذية الى عمدة الفلاحين
114	31/12/2014	12,000,000.00	اتبات توريد الشيك رقم 222
118	31/12/2014	12,000,000.00	مقابل شيك المبلغ المدفوع من مؤسسة الاستثمار إيرادات مزاولنة لجنة الاستيراد والتصدير

تنويه :

بالنسبة لمطابقة الباب الثالث الفصل الثالث سوف تلاحظ عدم ظهور أي بيانات بشاشة المطابقة ، أي أن عملية توريد شيك جزاءات المرتبات رقم 511 مبلغ وقدرة 30,000 ريال ظهرت بكشف البنك ولم تقيد بالنظام الآلي.

لذا عليك أولاً القيام بإدخال عملية التوريد إلى النظام الآلي بنوع إيرادات الجزاءات من نظام الموارد الأخرى شاشة الإشعارات البنكية ثم شاشة ترحيل الإشعارات البنكية (قيود التوريد) باعتبار ذلك تمرين.

ب- إقفال البنك موارد (ترحيل المطابقة الشهرية لكشف البنك موارد)

من خلال فتح نظام الموارد ثم نظام العمليات ثم فتح شاشة ترحيل المطابقة الشهرية لكشف البنك موارد يمكنك القيام بإقفال البنك موارد وذلك بإتباع الخطوات الآتية:

- 1) تحديد اسم الشهر المستهدف إقفاله بحقل شهر كشف البنك
- 2) إدخال تاريخ إقفال البنك موارد بحقل تاريخ الترحيل
- 3) إظهار بيانات مبالغ البنك موارد التي تم مطابقتها من خلال الضغط على زر إظهار الحسابات الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور مبالغ كل فصل على حدة لجميع حسابات الفصول المستهدفة مع ظهور الإجمالي العام بحقل الإجمالي .
- 4) الضغط على زر تنفيذ الإقفال الشهري الأمر الذي سيؤدي إلى اختفاء البيانات وتوليد قيد تسوية تتضمن على القيد المحاسبي الآتي :
من د / المدينين مالية

إلى د / البنك موارد

لإقفال البنك موارد المستهدفة بالتطبيق

من خلال فتح شاشة ترحيل المطابقة الشهرية لكشف البنك موارد اتبع الخطوات الآتية:

- 1) تحديد شهر يناير بحقل شهر كشف البنك
- 2) إدخال تاريخ 8/2/2020 بحقل تاريخ الترحيل
- 3) الضغط على زر إظهار الحسابات الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور البيانات نبين أهمها بالآتي

المبلغ	اسم الحساب
36,000,000	التضامن على السلع والخدمات
1,000,000	تسعات السلع والخدمات
30,000	الغرامات والجزاءات والمصادرات
1,000,000	إيرادات أخرى متنوعة
38,030,000	الإجمالي

4) الضغط على زر تنفيذ الإقفال الشهري الأمر الذي يؤدي إلى قيام النظام الآلي بإعداد تسوية إثبات إقفال البنك موارد وقيدها بدفتر اليومية العامة برقم تسلسلي رقم (39) بمبلغ 38,030,000 ريال وترحيلها إلى الدفاتر والسجلات والتقارير المحاسبية.

تطبيق رقم (2)**مطابقة البنك استخدامات**

بافتراض أنه وصل إليك كشف البنك استخدامات لشهر يناير في تاريخ 2020 / 8 / 2 وكانت ملخص بياناته على النحو الآتي:

رقم الشيك ونوع الحركة	البيان	المبلغ	ملاحظات
الباب الأول الفصل الأول			
101	عبدالله عبده سعد الفلاحي	40,000	
104	الهيئة العامة للتبريد	680,510	
505	ضريبة كسب عمل ح/ 527-1001	82,540	
506	حصة الموظف بالتقاعد ح/ 80015150	56,400	
507	صندوق القدس	550	
511	ح/ موارد الجبة رقم 9001 - 10075	30,000	
108	عبدالله عبده سعد الفلاحي	765,000	
514	مكتب شرايب الأمانة ضريبة كسب عمل ح/ 527-1001	135,000	
510	إصابة عمل ح/ 80015150	9,400	تدخل هذا الشيك يخص الباب الأول الفصل الثاني
إجمالي الباب الأول الفصل الأول		1,799,400	
الباب الأول الفصل الثاني			
509	مساهمة الحكومة بالتقاعد ح/ 80015150	56,400	
إجمالي الباب الأول الفصل الثاني		56,400	
الباب الثاني الفصل الأول			
102	عبدالله عبده سعد الفلاحي	140,000	
مذكرة سحب	أصالح المؤسسة العامة للمياه	100,000	
مذكرة الجبة	قيمة دفاتر شبكات	5,000	
مذكرة الجبة	قيمة دفاتر شبكات	2,000	لم تثبت بالنظام
إجمالي الباب الثاني الفصل الأول		248,000	
الباب الرابع الفصل الأول			
مذكرة سحب	أصالح مشروع تحديث المآله العامة	15,000,000	
107	مؤسسة الحياة للمفاوضات	16,920,000	
512	ضريبة الدخل ح/ 10523-1001	720,000	
إجمالي الباب الرابع الفصل الأول		32,640,000	
إجمالي عام البنك استخدامات		34,743,800	

المطلوب :

مطابقة كشف البنك استخدامات ؟

إقفال البنك استخدامات ؟

الحل :

أ-مطابقة البنك استخدامات

من خلال فتح نظام الاستخدامات ثم نظام العمليات ثم نظام الشيكات ثم فتح شاشة مطابقة الشيكات ومذكرات السحب يمكنك القيام بمطابقة كشف البنك استخدامات وذلك بإتباع الخطوات الآتية :

مطابقة الشيكات ومذكرات السحب

الوحدة [01] مكتب رئاسة الجمهورية

شهر كشف البنك ديسمبر

تاريخ الكشف ٢١/١٢/٢٠١٥

حالة الكشف جديد

رمز الحساب ٠٢٣٠١

البيان

إجمالي مبلغ الشيك ١٤٠,٠٠٠,٠٠٠

عدد استثمارات الشيك ١

الشيكات | مذكرات السحب

استعراض الشيكات الصادرة F3

مطابقة الكل

رقم الشيك	مجموعة الشيك رقم القيد	اسم المستفيد/الوحدة المستفيدة	المبلغ	مطابق
١٠٢	١	عبدالله محمد سعد الملاحي	١٤٠,٠٠٠,٠٠٠	<input type="checkbox"/>
١٠٢	١	عزام صالح عبدالله زغور	٩٠٠,٠٠٠,٠٠٠	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
الإجمالي			١,٠٤٠,٠٠٠,٠٠٠	

إظهار بيانات الاستثمارات F4

البيان

- 1) تحديد شهر كشف البنك المستهدف مطابقته بحقل شهر كشف البنك.
- 2) إدخال تاريخ المطابقة بحقل تاريخ الكشف ، وتجدر الإشارة إلى أن البيانات التي سوف تظهر بالصفوف الموجودة أسفل هذه الشاشة ستكون محصورة بالبيانات التي أدخلت إلى النظام خلال فترة هذا التاريخ وما قبل فقط .
- 3) تحديد اسم حساب الاستخدامات المستهدف مطابقته على مستوي الفصل بحقل رمز الحساب .
- 4) إدخال البيان بحقل البيان.
- 5) إظهار بيانات الشيكات من خلال الضغط على زر استعراض الشيكات الصادرة ، حيث سوف تظهر البيانات بالصفوف الموجودة أسفل هذه الشاشة مع العلم بان كل صف مخصص لبيانات كل شيك على حدة (رقم الشيك - مجموعة الشيك - رقم القيد - اسم المستفيد - المبلغ)، كما انه يوجد في نهاية الشاشة حقل إجمالي يوضح الإجمالي للمبالغ الظاهرة بالصفوف ، كما يمكنك استعراض بيانات استثمارة الصرف من خلال الضغط على زر إظهار بيانات الاستثمارات الموجودة أسفل الشاشة.
- 6) بمجرد ظهور بيانات الشيكات يمكنك القيام بالتأشير على احد الصفوف التي بياناتها مطابقة ومن ثم الضغط على حقل مطابق الموجود بنهاية الصف ، وهكذا لكل صف على حدة ، كما يمكنك مطابقة كل البيانات في آن واحد من خلال التأشير على حقل مطابقة الكل الموجود في أعلى الشاشة مع مراعاة انه يشترط في ذلك التأكد أن كافة البيانات التي ظهرت مطابقة فعلا لما ورد بكشف البنك .
- 7) يمكنك مطابقة مبالغ مذكرات السحب ومبالغ تسويات سجل الارتباط بنفس الإجراء الموضح بالفقرة (6) السابقة، مع مراعاة انه يتوجب عليك إظهار البيانات من خلال الانتقال إلى الشاشة الفرعية مذكرات السحب حيث سوف تظهر تلقائياً بيانات مذكرات السحب وتسويات سجل الارتباط بالصفوف الموجودة أسفل هذه الشاشة مع العلم بان كل صف مخصص لبيانات كل مذكرة على حدة (رقم القيد - تاريخ القيد - البيان - المبلغ) إلى جانب ذلك يوجد في نهاية الشاشة حقل إجمالي

يوضح الإجمالي للمبالغ الظاهرة بالصفوف ، كما يمكنك استعراض بيانات القيد من خلال الضغط على زر إظهار بيانات القيد الموجود أسفل الشاشة.
(8) الحفظ.

(9) بعد الانتهاء من المطابقة لبيانات أي فصل يمكنك مطابقة بيانات فصل أخرى من خلال القيام بفتح سجل جديد ومن ثم إتباع نفس الخطوات السابقة.

ملاحظات :

* يمكنك التنقل بين الصفوف من خلال استخدام زر السهم لأعلى أو زر السهم لأسفل الموجودين بلوحة المفاتيح، كما يمكنك مطابقة كل البيانات في آن واحد من خلال التأشير على حقل مطابقة الكل.
* يمكنك فرز المبالغ التي تم مطابقتها أو فرز المبالغ التي لم يتم مطابقتها من خلال وضع مؤشر الماوس على احد الصفوف ومن ثم القيام بالآتي :
أ- الضغط على زر F7 الأمر الذي سيؤدي إلى اختفاء البيانات الموجودة بالصفوف .
ب- إما التأشير على حقل مطابق الموجود بنهاية أي صف حتى تظهر علامة المطابقة ، (في حالة فرز المبالغ التي تم مطابقتها) .
ج- أو التأشير على حقل مطابق الموجود بنهاية أي صف حتى تظهر علامة المطابقة ومن ثم التأشير عليه مرة أخرى حتى تختفي علامة المطابقة ، (في حالة فرز المبالغ التي لم يتم مطابقتها) .

د- الضغط على زر F8 الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور البيانات بحسب طبيعة الفرز.
* في حالة أظهرت نتائج المطابقة أن هناك مبالغ ظهرت بكشف البنك ولم يتم إثبات قيدها بالنظام وهذه المبالغ تخص الجهة فعلا مثل (المبالغ المخصومة بموجب مذكرات سحب صادرة من المالية أو المبالغ المخصومة من البنك مباشرة قيمة دفاتر شيكات وغيره) فعليك القيام بإثباتها بالنظام باستخدام الشاشة المعنية بذلك (احد الشاشات الموجودة بنظام الاستخدامات التي تناولناها سابقا بدرس الاستخدامات) مع مراعاة انه إذا تم إدخالها في تاريخ لاحق لتاريخ مطابقة كشف البنك (للتاريخ المدخل بحقل تاريخ الكشف بشاشة المطابقة) فلن تظهر هذه البيانات في شاشة المطابقة لهذا الشهر وإنما سوف تظهر عند مطابقة الشهر القادم.

* في حالة أظهرت نتائج المطابقة أن هناك مبالغ ظهرت بكشف البنك ولا تخص الجهة فيتم مخاطبة البنك بمذكرة يدوية بتنزيل هذه المبالغ مع مراعاة عدم أثباتها وقيدها بالنظام .
* في حالة أظهرت نتائج المطابقة أن مبلغ شيك معين خصم من البنك بالزيادة أو بالنقص عن ما هو عليه بالنظام (بسبب بيانات خاطئة بالشيك اليدوي) فتجدر الإشارة إلى انه لا يوجد لها معالجة بالنظام ، لذا يتوجب الالتزام والحرص التام بعدم الوقوع بمثل هذه الأخطاء وذلك من خلال إلزام مختص تحرير الشيكات اليدوية بعدم تحرير أي شيك يدوي إلا على غرار البيانات الظاهرة بالنظام ، كما يتوجب على المخولين بالتوقيع على الشيكات الالتزام بعدم التوقيع على الشيكات اليدوية والآلية إلا بعد التأكد من أنها متطابقة فيما بينها.

* في حالة أظهرت نتائج المطابقة أن هناك مبالغ تخص الجهة ظهرت بكشف البنك ولكن مخصومة من حساب فصل آخر (تداخل) فيتم مخاطبة البنك بمذكرة يدوية بتصويب عملية الخصم لهذه المبالغ ، مع مراعاة عدم مطابقتها في هذا الشهر وإنما يتم مطابقتها أثناء مطابقة بيانات الشهر الذي تم التصويب فيه من البنك.

* إذا أغلقت شاشة المطابقة واتضح انك بحاجة إلى التعديل في المطابقة التي أجريتها (بشرط انه لم يسبق إقفال بيانات المطابقة) فقم بفتح شاشة المطابقة ثم اضغط على زر 8F الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور بيانات احد الفصول، (مع العلم بأنه يمكنك التنقل بين الفصول من خلال وضع مؤشر الماوس على حقل رمز الحساب ومن ثم استخدام زر السهم لأعلى أو زر السهم لأسفل الموجودين بلوحة المفاتيح الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور بيانات الفصول الأخرى كلا على حدة) ووفقا لذلك قم بإجراء التعديل بالمطابقة ومن ثم الحفظ.

لمطابقة البيانات المستهدفة بالتطبيق

من خلال الاطلاع على بيانات التطبيق تبين وجود بعض الملاحظات التي يتوجب الوقوف عليها وعلى الإجراء المطلوب اتخاذه حيالها نبيها بالآتي :

أ- أن الشيك رقم 510 باسم إصابة عمل د/80015150 بمبلغ (9,400 ريال) خصم بنكيا على الباب الأول الفصل الأول وهو يخص الباب الأول الفصل الثاني ، لذا يتم تأجيل مطابقة هذا الشيك حتى وصول إشعار البنك إما بالتصويب أو الاعتذار.

ب- أن مبلغ وقدره (2,000 ريال) خصم بنكيا على الباب الثاني الفصل الأول مقابل قيمة دفاتر شيكات ولم يقيد بالنظام الآلي، لذا يتوجب إثبات وقيده هذا المبلغ بالنظام الآلي حتى يتم مطابقته ضمن شهر يناير وذلك باستخدام شاشة تسوية سجل الارتباط ومن ثم شاشة المصادقة على تسوية سجل الارتباط ومذكرات السحب، مع مراعاة أن يتم خصم المبلغ على نوع أدوات كتابية ومكتبية وكتب ومطبوعات .

(على المتدرب القيام بإدخال هذه العملية أولا باعتبار ذلك تمرين)

من خلال فتح شاشة مطابقة الشيكات ومذكرات السحب اتبع الخطوات الموضحة بالجدول الآتي:

جدول يبين خطوات مطابقة كشف البنك استخدامات

بيان بخطوات الحل لمطابقة البنك استخدامات على مستوى كل فصل على حدة				بيان بالإجراء المطلوب تنفيذه		
الباب (4) الفصل (1) اكتساب الأصول الثابتة	الباب (2) الفصل (1) السلع والخدمات	الباب (1) الفصل (2) المساهمات الاجتماعية	الباب (1) الفصل (1) المرتبات والأجور وما في حكمها	اسم الفصل المستهدف	بيان بالإجراء،	#
يناير	يناير	يناير	يناير	شهر كشف البنك	تحديد شهر كشف البنك المستهدف مطابقته	1
2020/2/8	2020/2/8	2020/2/8	2020/2/8	تاريخ الكشف	إدخال تاريخ المطابقة	2
اكتساب الأصول الثابتة	السلع والخدمات	المساهمات الاجتماعية	المرتبات والأجور وما في حكمها	رمز الحساب	تحديد اسم حساب الاستخدامات المستهدف مطابقته على مستوى الفصل	3
مقابل مطابقة البنك استخدمات لشهر يناير	مقابل مطابقة البنك استخدمات لشهر يناير	مقابل مطابقة البنك استخدمات لشهر يناير	مقابل مطابقة البنك استخدمات لشهر يناير	البيان	إدخال البيان	4
سوف تظهر البيانات بالصيغ الموجودة أسفل هذه الشاشة مع العلم بأن كل صف مخصص لبيانات كل شيك على حدة (رقم الشيك - مجموعة الشيك - رقم القيد - اسم المستفيد - المبلغ)	سوف تظهر البيانات بالصيغ الموجودة أسفل هذه الشاشة مع العلم بأن كل صف مخصص لبيانات كل شيك على حدة (رقم الشيك - مجموعة الشيك - رقم القيد - اسم المستفيد - المبلغ)	سوف تظهر البيانات بالصيغ الموجودة أسفل هذه الشاشة مع العلم بأن كل صف مخصص لبيانات كل شيك على حدة (رقم الشيك - مجموعة الشيك - رقم القيد - اسم المستفيد - المبلغ)	سوف تظهر البيانات بالصيغ الموجودة أسفل هذه الشاشة مع العلم بأن كل صف مخصص لبيانات كل شيك على حدة (رقم الشيك - مجموعة الشيك - رقم القيد - اسم المستفيد - المبلغ)	الطبقة على زر استعراض الشيكات الصادرة	إظهار بيانات الشيكات	5
القيام بإجراءات المطابقة لكل مبلغ على حدة من خلال اتباع التالي :						
107	102	509	101	رقم الشيك	التأشير على أحد حقول بيانات الشيك المطابق (رقم الشيك - مجموعة الشيك - رقم القيد - اسم المستفيد - المبلغ)	6

بيان بخطوات الحل لمطابقة البنك استخدامات على مستوى كل فصل على حدة				بيان بالإجراء المطلوب تنفيذه		
م	بيان بالإجراء	اسم الخطئ المستهدف	الباب (1) الفصل (1) الخريبات والأجور وما في حكمها	الباب (1) الفصل (2) المساهمات الاجتماعية	الباب (2) الفصل (1) السلع والقدمات	الباب (4) الفصل (1) اكتساب الأصول الثابتة
ب	في حالة التأكد من مطابقة البيانات الموجودة بالنظام مع ما يقابلها بكشف البنك يتم التأشير على المطابقة	مطابق	مطابق	مطابق	مطابق	مطابق
7	في حالة تعدد الشيكات فيتم اتباع نفس الخطوات الموضحة بالفقرة السابقة رقم (6) وتكفل مبلغ على حدة وعلى النحو الآتي:					
أ	التأشير على أحد حقول بيانات الشيك المطابق (رقم الشيك - مجموعة الشيك - رقم القيد - اسم المستفيد - المبلغ)	رقم الشيك	104			512
ب	في حالة التأكد من مطابقة البيانات الموجودة بالنظام مع ما يقابلها بكشف البنك يتم التأشير على المطابقة	مطابق	مطابق			مطابق
ج	التأشير على أحد حقول بيانات الشيك المطابق (رقم الشيك - مجموعة الشيك - رقم القيد - اسم المستفيد - المبلغ)	رقم الشيك	505			
د	في حالة التأكد من مطابقة البيانات الموجودة بالنظام مع ما يقابلها بكشف البنك يتم التأشير على المطابقة	مطابق	مطابق			
هـ	التأشير على أحد حقول بيانات الشيك المطابق (رقم الشيك - مجموعة الشيك - رقم القيد - اسم المستفيد - المبلغ)	رقم الشيك	506			
و	في حالة التأكد من مطابقة البيانات الموجودة بالنظام مع ما يقابلها بكشف البنك يتم التأشير على المطابقة	مطابق	مطابق			
ز	التأشير على أحد حقول بيانات الشيك المطابق (رقم الشيك - مجموعة الشيك - رقم القيد - اسم المستفيد - المبلغ)	رقم الشيك	507			
ح	في حالة التأكد من مطابقة البيانات الموجودة بالنظام مع ما يقابلها بكشف البنك يتم التأشير على المطابقة	مطابق	مطابق			
ط	التأشير على أحد حقول بيانات الشيك المطابق (رقم الشيك - مجموعة الشيك - رقم القيد - اسم المستفيد - المبلغ)	رقم الشيك	511			
ي	في حالة التأكد من مطابقة البيانات الموجودة بالنظام مع ما يقابلها بكشف البنك يتم التأشير على المطابقة	مطابق	مطابق			
ك	التأشير على أحد حقول بيانات الشيك المطابق (رقم الشيك - مجموعة الشيك - رقم القيد - اسم المستفيد - المبلغ)	رقم الشيك	108			
ل	في حالة التأكد من مطابقة البيانات الموجودة بالنظام مع ما يقابلها بكشف البنك يتم التأشير على المطابقة	مطابق	مطابق			
م	التأشير على أحد حقول بيانات الشيك المطابق (رقم الشيك - مجموعة الشيك - رقم القيد - اسم المستفيد - المبلغ)	رقم الشيك	514			
ن	في حالة التأكد من مطابقة البيانات الموجودة بالنظام مع ما يقابلها بكشف البنك يتم التأشير على المطابقة	مطابق	مطابق			

بيان بخطوات الحل لمطابقة البنك استخدامات				بيان بالإجراء المطلوب تنفيذه	
على مستوى كل فصل على حدة				اسم الخلل المستهدف	بيان بالإجراء
الباب (4) الفصل (1) اكتساب الأصول الثابتة	الباب (2) الفصل (1) السلح والقديمات	الباب (1) الفصل (2) المساعمة الاجتماعية	الباب (1) الفصل (1) المرتبات والتأجير وما في حكمها		
سوف تظهر تلقائياً بيانات مسدكات المسحوب وتسويات سجل الإلتباط بالمسحوف الموجودة أسفل هذه الشاشة مع العلم بأن كل صف مخصص لبيانات كل مذكرة على حدة (رقم القيد - تاريخ القيد - البيان - المبلغ)	سوف تظهر تلقائياً بيانات مسدكات المسحوب وتسويات سجل الإلتباط بالمسحوف الموجودة أسفل هذه الشاشة مع العلم بأن كل صف مخصص لبيانات كل مذكرة على حدة (رقم القيد - تاريخ القيد - البيان - المبلغ)			الانتقال إلى الشاشة الفرعية مذكرة المسحب	إظهار بيانات مسدكات المسحوب من خلال من خلال الانتقال إلى الشاشة الفرعية مذكرة المسحب حيث سوف تظهر تلقائياً بيانات مسدكات المسحوب وتسويات سجل الإلتباط (رقم القيد - تاريخ القيد - البيان - المبلغ)
القيام بإجراءات المطابقة لكل مبلغ على حدة من خلال إتباع التالي :					
15,000,000	100,000			المبلغ	التأشير على احد حقول بيانات مسدكات المسحب المطابقة (رقم القيد - تاريخ القيد - البيان - المبلغ)
مطابق	مطابق			مطابق	في حالة التأكد من مطابقة البيانات الموجودة بالنظام مع ما يقابلها بكشف البنك يتم التأشير على المطابقة
	6,000			المبلغ	التأشير على احد حقول بيانات مسدكات المسحب المطابق (رقم القيد - تاريخ القيد - البيان - المبلغ)
	مطابق			مطابق	في حالة التأكد من مطابقة البيانات الموجودة بالنظام مع ما يقابلها بكشف البنك يتم التأشير على المطابقة
	2,000			المبلغ	التأشير على احد حقول بيانات مسدكات المسحب المطابق (رقم القيد - تاريخ القيد - البيان - المبلغ)
	مطابق			مطابق	في حالة التأكد من مطابقة البيانات الموجودة بالنظام مع ما يقابلها بكشف البنك يتم التأشير على المطابقة
الاحتفظ	الاحتفظ	الاحتفظ	الاحتفظ		الاحتفظ

سوف يترتب على ذلك انتقال هذه البيانات إلى شاشة مصادقة مطابقة الشيكات ومذكرة المسحب

ب- إقفال البنك استخدامات (مصادقة مطابقة الشيكات ومذكرة المسحب)

من خلال فتح نظام الاستخدامات ثم نظام العمليات ثم نظام الشيكات ثم فتح شاشة مصادقة مطابقة الشيكات ومذكرة المسحب يمكنك القيام بإقفال البنك استخدامات وذلك بإتباع الخطوات الآتية :

(1) تحديد اسم الشهر المستهدف إقفاله بحقل شهر كشف البنك.

(2) إظهار بيانات المبالغ التي تم مطابقتها من خلال الضغط على زر إظهار الحسابات الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور مبالغ كل فصل على حدة لجميع حسابات الفصول المستهدفة مع ظهور الإجمالي العام بحقل الإجمالي.

3) الضغط على زر مصادقة مطابقة الشيكات الأمر الذي سيؤدي إلى اختفاء البيانات وتوليد قيد تسوية تتضمن على القيد المحاسبي الآتي :
من د / البنك استخدامات
إلى د / الدائنين مالية

إقفال البنك استخدامات المستهدف بالتطبيق

من خلال فتح شاشة مصادقة مطابقة الشيكات ومذكرات السحب اتبع الخطوات الآتية :
1) تحديد شهر يناير بحقل شهر كشف البنك.
2) الضغط على زر إظهار الحسابات الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور البيانات نبين أهمها بالآتي :

المبلغ	اسم الحساب
1,790,000	المرتبات والأجور وما في حكمها
56,400	المساهمات الاجتماعية
248,000	السلع والخدمات
32,640,000	اكتساب الأصول الثابتة
34,734,400	الإجمالي

3) الضغط على زر مصادقة مطابقة الشيكات الأمر الذي يؤدي إلى قيام النظام الآلي بإعداد تسوية إثبات إقفال البنك استخدامات وقيدها بدفتر اليومية العامة برقم تسلسلي رقم (41) بمبلغ 34,734,400 ريال وترحيلها إلى الدفاتر والسجلات والتقارير المحاسبية.

تطبيق رقم (3)

مطابقة البنك حسابات جارية د الغرامات رقم/ 1002-10075 بالريال.

بافتراض أنه وصل إليك كشف البنك لشهر يناير في تاريخ 2020 / 2 / 8 وكانت ملخص بياناته على النحو الآتي:

ملخص بيانات كشف البنك حسابات جارية د الغرامات رقم - 1002-10075 بالريال لشهر يناير

ملاحظات	الرصيد	المبلغ		البيان	رقم الشيك ونوع الحركة
		دائن	مدين		
	8,000,000	8,000,000			الرصود
	8,639,000	639,000		توريد نقدي من عبدالله عبيد سعد الفلاحي باشعار رقم 114	
	9,278,000	639,000		توريد احمد محمد صالح السماوي باشعار رقم	
	9,917,000	639,000		توريد شيك رقم 2222	
	9,554,900		362,100	عبدالله عبيد سعد الفلاحي	899
	9,491,000		63,900	ضريبة كسب عمل ح/ 527-1001	900
	9,191,000		300,000	امداد مستحقات مكتب المجامعة	مذكورة سحب
	9,691,000	500,000		توريد نقدي من عبدالله عبيد سعد الفلاحي باشعار رقم 123	
	9,691,000	10,417,000	726,000	إجمالي الحركات	

المطلوب :

مطابقة كشف البنك للحسابات الجارية؟

الحل :

بالنسبة لمطابقة حسابات البنك الوسيطة فإنه يتوجب مطابقة المبالغ الموردة ومن ثم مطابقة المبالغ المنصرفة وعلى النحو الآتي :

أ- مطابقة المبالغ المنصرفة

من خلال فتح نظام الاستخدامات ثم نظام العمليات ثم نظام الشيكات ثم فتح شاشة مطابقة الشيكات للحسابات الجارية يمكنك القيام بمطابقة المبالغ المنصرفة وذلك بإتباع نفس الخطوات الموضحة سابقا بمطابقة البنك استخدامات مع مراعاة الآتي :

- 1) تحديد اسم حساب البنك المستهدف مطابقته (البنك حسابات جارية) بحقل رقم الحساب .
- 2) تحديد اسم الحساب التحليلي لحساب البنك المستهدف مطابقته (د الغرامات رقم/ 1002-10075 بالريال) بحقل الحساب التحليلي.

مطابقة الشيكات لحسابات الجارية

<input type="checkbox"/> حالة لكشف جديد	تاريخ الكشف ٢١/١٢/٢٠١٥	الجبهة [٠١] مكتب رئاسة الجمهورية	شهر كشف البنك ديسمبر
البنك حسابات جارية	رقم الحساب ٠٨٠٤	الحساب التحليلي	
البيان			

الشيكات

مطابقة الكل

استعراض الشيكات الصادرة - F3

مطابق	المبلغ	اسم المصنفيد/ لجهة المصنفيدة	مجموعة الشيك	رقم الشيك
<input type="checkbox"/>	٢٦٢.١٠٠.٠٠	عبدالله محمد سعد الغلامي	١	٨٨٩
<input type="checkbox"/>	٦٢.٩٠٠.٠٠	ضريبة كسب عمل ح/٥٢٧-١٠٠٢	١	٨٩٠
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				
الإجمالي ٤٢٦.٠٠٠.٠٠		إظهار بيانات الاستمارة - F4		
				البيان

ب- مطابقة المبالغ الموردة

من خلال فتح نظام الموارد ثم نظام العمليات ثم فتح شاشة المطابقة الشهرية لكشوف البنك موارد (وسيط) يمكنك القيام بالمطابقة للمبالغ الموردة لحسابات البنك جارية وذلك بإتباع نفس الخطوات الموضحة سابقا بمطابقة البنك موارد مع مراعاة أن يتم الآتي :

- 1) تحديد اسم حساب البنك حسابات جارية بحقل رقم الحساب .
- 2) تحديد اسم الحساب التحليلي لحساب البنك المستهدف مطابقته (د الغرامات رقم/ 1002-10075 بالريال) بحقل الحساب التحليلي.

ملاحظات :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

تمرين لمطابقة البنك امانات

بافتراض أنه وصل إليك كشف البنك أمانات لشهر يناير في تاريخ 2020 / 2 / 8م وكانت ملخص بياناته على النحو الآتي :

جدول يبين خطوات مطابقة كشف البنك استخدامات

ملاحظات	الرصيد	المبلغ بالدولار		البيان	رقم الشيك ونوع الحركة
		دائن	مبلغ		
	200,000	200,000			رصيد 1/1
	5,200,000	5,000,000		توريد نقدي من شركة محمد احمد السيد مشرع توريد أجهزة بأشعار رقم 119	
	200,000		6,000,000	شركة محمد احمد السيد	1001
	200,000	6,200,000	6,000,000	إجمالي الحركات	

المطلوب :
مطابقة كشف البنك؟

ملاحظات :

ثالثاً: إقفال النظام شهرياً.

تطبيق رقم (1)

قم بإقفال النظام لشهر يناير

بافتراض أنه وصل إليك كشف البنك استخدامات لشهر يناير في تاريخ 2020 / 2 / 8م وكانت ملخص بياناته على النحو الآتي :

الحل :

من خلال فتح نظام إدارة النظام ثم نظام الإقفالات ثم شاشة الإقفال الشهري يمكنك إقفال شهر يناير وذلك من خلال الضغط على زر إقفال.

ملاحظات :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

الفصل السابع



تمارين مختلفة

- تمرين رقم (1)
- تمرين رقم (2)
- تمرين رقم (3)
- تمرين رقم (4)
- تمرين رقم (5)

تمرين رقم (1)

بافتراض أنك الآن في شهر سبتمبر (لغرض التدريب فأنه بالنسبة للأشهر من فبراير إلى يوليو سوف يتولى الفريق الفني والمدربين المهام المطلوبة بنهاية كل شهر) لذا قم بالآتي :

1. ترحيل مصرات شهر أغسطس؟
2. إقفال النظام لشهر أغسطس؟

.....

.....

.....

.....

تمرين رقم (2)

لديك بيانات التسويتين الآتيتين :

1. تسوية إثبات تخفيض من قيمة منحة البنك الدولي رقم 11 يمن سنة 2020م بحدود ما تم صرفه منها لمشروع تحديث المالية العامة بإجمالي مبلغ وقدره (500,000 دولار) بما يعادل (106,500,000 ريال يمني)، بسعر صرف 213 ريال للدولار.
2. تسوية إثبات تصفية عهدة الأخ / عبدا لله عبده سعد الفلاحي المقيدة بتسوية برقم 27 لسنة 2020م التي تم عكسها من عهدة الأخ/ مجاهد عبده حسين الجمالي مبلغ وقدره (50,000 ريال).

المطلوب

إدخال بيانات التسويتين واثبات القيود المحاسبية ومن ثم المصادقة عليهما؟

.....

.....

.....

.....

تمرين رقم (3)

بافتراض أن لديك عملية الصرف الموضحة بياناتها بالجدول الآتي :

م	البيانات الأولية		بيانات الحسابات		الاستقطاعات		بيانات التسويات المساهبة لهيئات الصرف		
	اسم صاحب الحق	البيان	اسم المستفيد بالشيك	اسم الحساب	المبلغ	اسم الاستقطاع	المبلغ	البيان	
1	شركة محمد احمد السيد	مقابل صرف جزء من المبلغ المستحق للشركة من قبعة الأصفاف الموردة لعقد مشروع توريد أجهزة بمبلغ وقدره (7,000,000 ريال) تصرف من الحسابات الجارية حـ الغرامات رقم/ 1002 - 10075 ريال	شركة محمد احمد السيد	الحسابات الجارية حـ الغرامات رقم/ 1002 - 10075 ريال	7,000,000	مصلحة الضرائب ضريبة مبيعات حـ / 10523-1013	140,000	عكس الشيد الرقابي	7,000,000
						مصلحة الدخل حـ / 1001 - 10523	280,000	سداد التزام اكتساب أصول ثابتة	7,000,000

المطلوب

استكمال إجراءات الصرف بموجب استمارة الصرف من البداية وحتى النهاية ؟

.....

.....

.....

.....

تمرين رقم (4)

قدم الأخ / عبدالله عبده سعد الفلاحي طلب توريد مبلغ وقدره (500 دولار) ومبلغ وقدره (200,000 ريال) من العهدة المقيدة على حساب السلف المؤقتة برقم 20 لسنة 2019م. وبافتراض الآتي :

1. أن سعر صرف الدولار الواحد 213 ريال

2. أن طبيعة الموارد مركزية لصالح الجهة (نوع الحساب / المسترد من نفقات الموازنة عن سنين سابقة بالباب الثالث الفصل الخامس البند الأول النوع الرابع)

3. أنه تم تنفيذ إجراءات التحصيل نقدا وعلى النحو الآتي:

أ) تم إصدار حافظتين توريد النقدية إلى الخزينة برقم (4 و 5 للمبلغين على التوالي)

ب) أن أمين الصندوق الجديد الأخ / علي محمد علي حنبر قام باستلام النقدية و أصدر قسيمتي تحصيل للمبلغين برقم (94 و 95 على التوالي)

المطلوب

1. استكمال إجراءات تحصيل الموارد عبر نظام افمس وعلى النحو الآتي:

أ- إدخال بيانات حافظتين توريد النقدية إلى الخزينة ؟

ب- إدخال بيانات قسائم تحصيل النقدية ؟

ت- قيد واثبات الموارد النقدية المحصلة (إثبات القيد المحاسبي للتحصيل) ؟

ث- إصدار حوافظ توريد النقدية إلى البنك برقم (6 و 5 للمبلغين على التوالي)؟

2. إثبات القيد المحاسبي لتصفية عهدة الأخ / عبدالله عبده سعد الفلاحي بحدود النقدية المحصلة ؟ مع المصادقة على القيد؟

.....

.....

.....

.....

تمرين رقم (5)

وصل إليك قرار لجنة المناقصات الذي يتضمن على اعتماد قيمة أعمال إضافية لمشروع مبنى الوزارة بمبلغ وقدره (100,000,000 ريال) مقاوله مؤسسة الحياة للمقاولات.

المطلوب

إثبات القيد المحاسبي لقيمة الأعمال الإضافية لعقد المقاوله للمشروع (إثبات القيد الرقابي الإحصائي الخاص بزيادة تكلفة المشروع بحدود قيمة الأعمال الإضافية) ومن ثم المصادقة على ذلك؟

.....

.....

.....

.....

الفصل الثامن



تطبيقات إعداد موازنة السنة القادمة

إعداد الموازنة العامة للدولة عبارة عن تقدير لإجمالي الموارد والاستخدامات للسلطين المحلية والمركزية لسنة مالية قادمة موزعة على الأبواب والفصول والبنود والأنواع. ووفقاً للقوانين والتشريعات النافذة تمر عملية إعداد الموازنة العامة للدولة بثلاث مراحل رئيسية نبيها بحسب ما يخص إعداد موازنة جهات السلطة المركزية بالآتي:

- (أ) مرحلة التحضير
(ب) مرحلة الإعداد
(ت) مرحلة الاعتماد والإقرار
(ج) مرحلة التحضير لإعداد الموازنة

تتضمن هذه المرحلة على المهام والإجراءات التي يختص بتنفيذها المستوي العام للدولة بوزارة المالية وسوف نبيها بحدود ما يخص جهات السلطة المركزية فقط وعلى النحو الآتي :

1. إعداد السقوف التاشيرية وإبلاغ الجهات بذلك .
2. وضع التعليمات والأسس وقواعد إعداد الموازنة العامة للدولة (الكتاب الدوري) وإبلاغ الجهات بذلك.

(د) مرحلة إعداد تقديرات الموازنة

تتضمن هذه المرحلة على المهام والإجراءات التي يختص بتنفيذها المستوي الثاني والثالث بجهات السلطة المركزية الدواوين العامة وفروع جهات السلطة المركزية نبيها بالآتي :

1. إعداد تقديرات الموارد العامة المركزية.
2. إعداد تقديرات الاستخدامات العامة والمتمثلة بـ :
أ- تقديرات المرتبات الأساسية.
ب- تقديرات الاستخدامات الاستثمارية الخاصة بالمشاريع التنموية.
ت- تقديرات الاستخدامات التشغيلية.

3. تقوم كل جهة بعد الموافقة والمصادقة على مشاريع موازنتها بإرسال تلك المشاريع إلى وزارة المالية تمهيداً لاستكمال الإجراءات القانونية والدستورية.

(هـ) مرحلة الاعتماد والإقرار

تتولى وزارة المالية مراجعة ومناقشة وتعديل وتجميع مشاريع موازنت السلطين المحلية والمركزية واتخاذ الإجراءات اللازمة تمهيداً لإقرارها واعتمادها من كل من :

- * مناقشة وإقرار مشاريع الموازنة من قبل مجلس الوزراء.
- * المناقشة والمصادقة النهائية من قبل مجلس النواب.
- * إصدار قانون ربط الموازنة.

وقد تضمن النظام الآلي استيعاب جميع تلك الإجراءات في مختلف شاشات نظام إعداد الموازنة. سوف يقتصر درسنا على الإجراءات التي تختص بتنفيذها جهات السلطة المركزية فقط .

تطبيق رقم (1)

الجدول الآتي يوضح بيانات تقديرات موازنة الموارد للسنة المالية 2021م.

رقم الحساب	الوصف	المبلغ بالريال
1010101	إيرادات رخص مزاولة مهنة الاستيراد	20,000,000
1010102	إيرادات رخص مزاولة مهنة التصدير	15,000,000
1010103	منح لمهنة الاستعانة من حكومات خارجية	20,000,000
1010104	منح عبوة وأسماقية من مندوبات تجارية	1,000,000
1010105	لغرض أرباح الحكومة من مؤسسات وشركات أخرى	50,000,000
1010106	إيرادات للقطاعات الحكومية	49,000,000
1010107	إيرادات الجوازات	2,000,000
1010108	الغرامات والعزارات والتعديلات الأخرى	4,000,000
1010109	فروع من طوول الأجل	27,000,000
	الإجمالي	280,000,000

تقديرات السنة المالية 2021 م	أسم حساب المورد			
	الرقم	الرمز	الوصف	المبلغ بالريال
20,000,000	12	4	5	1
15,000,000	12	4	5	1
20,000,000	1	2	1	2
1,000,000	2	2	2	2
50,000,000	9	2	1	3
49,000,000	3	1	2	4
2,000,000	1	1	3	3
4,000,000	1	3	3	3
27,000,000	1	2	4	5
280,000,000				

المطلوب

إعداد تقديرات موازنة الموارد للسنة المالية 2021م.

الحل :

ملاحظة عند إدخال مبالغ التقديرات يتوجب إدخالها بآلاف الريالات

من خلال فتح نظام إعداد الموازنة ثم نظام موازنة السلطة المركزية ثم فتح شاشة تقديرات الموارد يمكنك إدخال تقديرات موازنة الموارد وذلك بإتباع الخطوات الآتية :

تجدد الإشارة إلى أنه يمكن إدخال تقديرات موازنة الموارد بانتهاج احد الخيارين الآتيين :

الخيار الأول : إدخال التقديرات بطريقة الإدخال اليدوية من قبل المستخدم على مستوى كل نوع على حدة
الخيار الثاني : إدخال التقديرات بطريقة آلية من قبل النظام الآلي .

الخيار الأول : إدخال التقديرات بطريقة يدوية من قبل المستخدم على مستوى كل نوع على حدة.

تتمثل خطوات هذا الخيار بالآتي:

- 1) تحديد اسم حساب المورد المستهدف على مستوى النوع بحقل رمز الحساب (لحل التطبيق فيتم تحديد نوع إيرادات رخص مزاولة مهنة الإستيراد).
- 2) إظهار بيانات الحساب من خلال الضغط على زر إظهار كل الحسابات المرخصة الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور بيانات الحساب في الجدول أسفل الشاشة.
- 3) إدخال مبلغ تقديرات الحساب المستهدف بحقل التقديرات مع مراعاة أن يتم إدخال المبلغ بآلاف الريالات (لحل التطبيق فيتم إدخال مبلغ وقدرة 30,000 بقرين نوع إيرادات رخص مزاولة مهنة الاستيراد).
- 4) الحفظ.
- 5) تكرار نفس الخطوات السابقة لإدخال تقديرات أنواع حسابات الموارد الأخرى.

6) بعد الانتهاء من إدخال تقديرات كل الحسابات يمكنك استعراض كافة البيانات التي أدخلتها من خلال الضغط على زر استعراض البيانات الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور البيانات بالجدول أسفل الشاشة ومن ثم يمكنك البحث والتنقل بين البيانات من خلال التأسير على احد الحسابات ومن ثم استخدام احد ازرة الأسهم الموجودة على لوحة المفاتيح ، كما يمكنك في هذه الحالة أن تعدل في المدخلات وفقاً لمقتضيات الحاجة (تعديل مبلغ التقديرات على مستوى النوع ، إضافة بيانات جديدة ، حذف بيانات) مع العلم بأنه يشترط بعد التعديل حفظ البيانات.

ملاحظة هناك طريقة أخرى لإدخال التقديرات نبين خطواتها بالآتي:

- 1) إظهار بيانات الحسابات من خلال الضغط على زر إظهار كل الحسابات المرخصة الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور بيانات حسابات الموارد على مستوى النوع في الجدول أسفل الشاشة .
- 2) البحث على اسم نوع حساب المورد المستهدف من خلال وضع مؤشر الماوس على احد حقول الحسابات ومن ثم استخدام احد ازرة الأسهم الموجودة على لوحة المفاتيح حتى تصل إلى اسم حساب المورد المستهدف، (لحل التطبيق فيتم تحديد نوع إيرادات رخص مزاولة مهنة الإستيراد).
- 3) إدخال مبلغ تقديرات الحساب المستهدف بحقل التقديرات مع مراعاة أن يتم إدخال المبلغ بالآلاف الريالات (لحل التطبيق فيتم إدخال مبلغ وقدرة 30,000 قرين نوع إيرادات رخص مزاولة مهنة الإستيراد).
- 4) تكرار نفس الخطوات رقم 2 و 3 لإدخال تقديرات أنواع حسابات الموارد الأخرى
- 5) الحفظ

6) بعد الانتهاء من إدخال تقديرات كل الحسابات يمكنك استعراض كافة البيانات التي أدخلتها من خلال الضغط على زر استعراض البيانات الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور البيانات بالجدول أسفل الشاشة ومن ثم يمكنك البحث والتنقل بين البيانات من خلال التأسير على احد الحسابات ومن ثم استخدام احد ازرة الأسهم الموجودة على لوحة المفاتيح ، كما يمكنك في هذه الحالة أن تعدل في المدخلات وفقاً لمقتضيات الحاجة (تعديل مبلغ التقديرات على مستوى النوع ، إضافة بيانات جديدة ، حذف بيانات) مع العلم بأنه يشترط بعد التعديل حفظ البيانات .

الخيار الثاني : إدخال التقديرات بطريقة آلية من قبل النظام الآلي

- تتمثل الفكرة الأساسية لهذا الخيار بأن يقوم النظام الآلي بإدخال تقديرات الموارد وفقاً لبيانات السنوات السابقة مع احتساب نسبة أو قيمة تغير عليها ونبين ذلك بالخطوات الآتية:
- 1) تحديد اسم حساب الموارد العامة بحقل رمز الحساب (لحل التطبيق فيتم تحديد الموارد العامة)
 - 2) تحديد طريقة التغير في تقديرات الموارد بحقل طريقة التغير (لحل هذا التطبيق يتم تحديد النسبة) .
 - 3) تحديد نسبة التغير بحقل نسبة التغير ، (لحل هذا التطبيق يتم إدخال رقم صفر) .
 - 4) تحديد الوسيط الذي تم الاعتماد عليه كأساس لقياس نسبة التغير بحقل من (لحل التطبيق يتم تحديد ربط السنة الحالية) .
 - 5) إظهار بيانات الحسابات من خلال الضغط على زر إظهار كل الحسابات المرخصة الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور بيانات حسابات الموارد على مستوى النوع في الجدول أسفل الشاشة ، ومن خلال استعراض البيانات في الجدول سوف تلاحظ بان النظام الآلي قام باحتساب تقديرات لكافة حسابات الموارد كما هي بالسنة السابقة .
 - 6) الحفظ.

7) بعد الانتهاء من إدخال تقديرات كل الحسابات يمكنك استعراض كافة البيانات التي أدخلتها من خلال الضغط على زر استعراض البيانات الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور البيانات بالجدول أسفل الشاشة ومن ثم يمكنك البحث والتنقل بين البيانات من خلال التأسير على احد الحسابات ومن ثم استخدام احد ازرة الأسهم الموجودة على لوحة المفاتيح، كما يمكنك في هذه الحالة أن تعدل

في المدخلات وفقا لمقتضيات الحاجة (تعديل مبلغ التقديرات على مستوى النوع ، إضافة بيانات جديدة ، حذف بيانات) مع العلم بأنه يشترط بعد التعديل بحفظ البيانات.

تطبيق رقم (2)

الجدول الآتي يوضح بيانات تقديرات الموازنة الوظيفية (استخدامات المرتبات الأساسية).

المستوى	الدرجة	العدد	التكلفة بالريال
المستوى الأول	3	1	1,200,000
المستوى الثاني	5	1	960,000
المستوى الثالث	6	1	640,000
المستوى الثالث	0	1	600,000
المستوى الثالث	10	1	480,000
المستوى الرابع	11	20	7,200,000
مجموع مرتبات الموظفين			448,000
التسويات			272,000
الإجمالي			12,000,000

المطلوب

إعداد تقديرات الموازنة الوظيفية (استخدامات المرتبات الأساسية) للسنة المالية 2021م .

ملاحظة عند إدخال مبالغ التقديرات يتوجب إدخالها بآلاف الريالات

من خلال فتح نظام إعداد الموازنة ثم نظام موازنة السلطة المركزية ثم فتح شاشة جدول المرتبات الأساسية يمكنك إدخال تقديرات الموازنة الوظيفية (استخدامات المرتبات الأساسية) وذلك بإتباع الخطوات الآتية :

- إظهار بيانات جدول الوظائف من خلال الضغط على زر إظهار بيانات جدول الوظائف الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور بيانات الجدول التي تتكون من بيانات مرمزة مسبقا بأسماء المستويات الوظيفية والدرجات (لكل مستوى ودرجة صف على حدة) إلى جانب حقلين فارغين قرين كل مستوى ودرجة مخصصة لإدخال عدد الموظفين وتكلفتهم .
- التأشير على احد صفوف المستويات الوظيفية ذات الدرجات المستهدفة ، (لحل هذا التطبيق يتم التأشير على صف المستوى الأول الدرجة 3) .
- إدخال عدد موظفي المستوى الوظيفي والدرجة التي سبق التأشير عليها بالفقرة السابقة بحقل العدد ، (لحل هذا التطبيق يتم إدخال الرقم 1) .
- إدخال مبلغ التكلفة لموظفي هذا المستوى بحقل التكلفة مع مراعاة أن يتم إدخال المبلغ بآلاف الريالات (لحل التطبيق فيتم إدخال مبلغ وقدره 1,200) .
- تكرار نفس الخطوات من رقم 2 وحتى 4 لإدخال عدد وتكلفة الوظائف الأخرى وكذا تكلفة العلاوات والتسويات كلا على حدة .
- بعد الانتهاء من إدخال كل البيانات سوف يظهر تلقائيا إجمالي عدد الموظفين وإجمالي تكلفتهم بحقل الإجمالي
- الحفظ

8) بعد الانتهاء من إدخال تقديرات كل الحسابات يمكنك استعراض كافة البيانات التي أدخلتها من خلال الضغط على زر استعراض البيانات الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور البيانات بالجدول أسفل الشاشة ومن ثم يمكنك البحث والتنقل بين البيانات من خلال التأسير على أحد الحقول ومن ثم استخدام احد ازرر الأسهم الموجودة على لوحة المفاتيح ، كما يمكنك في هذه الحالة أن تعدل في المدخلات وفقاً لمقتضيات الحاجة (تعديل عدد الموظفين أو تكلفتهم على مستوى كل درجة على حدة ، إضافة بيانات جديدة) مع العلم بأنه يشترط بعد التعديل حفظ البيانات .

تطبيق رقم (3)

الجدول الآتي يوضح بيانات تقديرات موازنة المشاريع (استخدامات اكتساب الأصول غير المالية) للسنة المالية 2021م .

تقديرات موازنة 2021م المبلغ بالريال			اسم حساب الموازنة	اسم المشروع
مكون محلي	مكون أجنبي	الإجمالي		
22,500,000		22,500,000	اكتساب مباني غير سكنية	مبنى الديوان
15,000,000		15,000,000	اكتساب أثاث ومعدات وأجهزة	توريد أثاث للديوان العام
80,500,000	50,000,000	30,500,000	اكتساب الأصول الثابتة غير المنظورة	مشروع تحديث المالية العامة
22,000,000		22,000,000	اكتساب أراضي أخرى	شراء أرضية
140,000,000	50,000,000	90,000,000	الجملة	

المطلوب

إعداد تقديرات موازنة المشاريع (استخدامات اكتساب الأصول غير المالية) للسنة المالية 2021م .

The screenshot shows the 'تقديرات المشاريع' (Project Estimates) window. It contains the following fields and options:

- Organization: [01] رئاسة الجمهورية
- Unit: [01] مكتب رئاسة الجمهورية
- Project: [01] رئاسة الجمهورية
- Project Name: مشروع تحديث المالية العامة
- Project Code: 2
- Account Type: استعراض البيانات - F8
- Account Code: 24-1-3-2

The table below shows the budget estimates for 2018 and 2019:

اسم الحساب	رقم الحساب	نظري 2018	نظري 2019	ربط 2020	تقديرات 2021	أجنبي	الإجمالي
اكتساب الأصول الثابتة غير المنظورة	24-1-3-2	-	-	-	20,500,000	50,000,000	80,500,000
الإجماليات					20,500,000	50,000,000	80,500,000

تطبيق رقم (4)

الجدول الآتي يوضح بيانات تقديرات موازنة الاستخدامات (عدا استخدامات المرتبات الأساسية واستخدامات اكتساب الأصول غير المالية) للسنة المالية 2021م .

تقديرات السنة المالية 2020م	اسم حساب الاستخدامات				المبلغ بالريال
	1	2	3	4	
3,000,000	1	3	1	1	احور العمل الإضافي
8,500,000	2	3	1	1	المكافآت
710,000	1	3	3	1	خدمة الحكومة في معاشات التقاعد
120,000	2	3	2	1	خدمة الحكومة في التأمينات الاجتماعية
600,000	1	1	1	2	مهام
900,000	2	1	1	2	إثارة
3,900,000	1	2	1	7	أجور الكفيلة ومكاتبه وكتبه ومطبعات
3,000,000	2	5	1	2	انتقالات داخلية
3,000,000	3	5	1	2	مصور مؤتمرات وانتقالات خارجية
2,400,000	1	6	1	2	إيجار لمباني
3,000,000	2	7	1	7	تلفونات التسيير المحلي
12,000,000	3	8	1	2	تلفونات أخرى
2,000,000	1	2	2	2	وقود وسيارات
2,000,000	2	2	3	2	لمطبخ خبار وصيانة وسائل النقل
900,000	1	1	5	2	إيجارات الأراضي
45,800,000	الإجمالي				

المطلوب

إعداد تقديرات موازنة الاستخدامات (عدا استخدامات المرتبات الأساسية واستخدامات اكتساب الأصول غير المالية) للسنة المالية 2021م .

الحل :

ملاحظة عند إدخال مبالغ التقديرات يتوجب إدخالها بآلاف الريالات

من خلال فتح نظام إعداد الموازنة ثم نظام موازنة السلطة المركزية ثم فتح شاشة تقديرات الاستخدامات يمكنك إدخال تقديرات موازنة الاستخدامات (عدى استخدامات المرتبات الأساسية واستخدامات اكتساب الأصول غير المالية) وذلك من خلال إتباع خطوات إدخال تقديرات موازنة الموارد التي تم توضيحها سابقا .

ملاحظات :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

تطبيق رقم (5)

بعد ما انتهيت من إعداد تقديرات موازنة السنة المالية 2021م، قم بالصادقة عليها؟

الحل :

من خلال فتح نظام إعداد الموازنة ثم نظام موازنة السلطة المركزية ثم فتح شاشة مصادقة موازنة وحدات السلطة المركزية يمكنك المصادقة على تقديرات الموازنة وذلك من خلال إتباع الخطوات الآتية:

- 1) تحديد اللجنة بحقل اللجنة.
- 2) تحديد نوع المصادقة بحقل المصادقة أو التأشير على حقل اختيار.
- 3) تحديد المكتب المستهدف مصادقة تقديرات موازنته بحقل المصادقة.
- 4) المصادقة على الموازنة من خلال الضغط على زر تنفيذ المصادقة.
- 5) يمكنك استعراض تقارير الموازنة قبل تنفيذ المصادقة أو بعد ذلك من خلال الضغط على زر شاشة تقارير الموازنة الأمر الذي سيؤدي إلى ظهور نافذة.

ملاحظات :

الفصل التاسع



الإقفالات السنوية والحسابات الختامية

أولاً : التمارين

بافتراض أنك في 2020/12/1م وان سعر صرف الدولار الواحد هو 214 ريال لهذا اليوم فقط . فقم بحل التمرينين الآتيين:

تمرين رقم (1)

(لغرض التدريب فأنه بالنسبة للأشهر سبتمبر وأكتوبر سوف يتولى الفريق الفني والمدربين بترحيل المصاحات وإقفال النظام)
لذا يتوجب عليك القيام بالآتي:

1. ترحيل مصاحات شهر نوفمبر
2. إقفال النظام لشهر نوفمبر

تمرين رقم (2)

وصل إشعار البنك الدائن رقم (124) تاريخ 2020/12/1م بمبلغ وقدرة (500 دولار بسعر صرف 214 ريال للدولار الواحد بما يعادل 107,000 ريال) وإشعار البنك الدائن رقم (125) تاريخ 1/12/2020م بمبلغ وقدرة (200,000 ريال) مقابل توريد النقدية المقيدة على الأخ / علي محمد علي حنير المحصلة في السنة الحالية (لحافظتي التوريد إلى البنك رقم 4 و 5 على التوالي).

المطلوب

استكمال إجراءات إثبات القيد المحاسبي لتوريد المبلغين إلى البنك ؟

بافتراض أنك في 31/12/2020م وان سعر صرف الدولار الواحد هو 213 ريال . لذا قم بحل التمرين الآتي:
بافتراض أنها وصلت كشوف البنك لشهر ديسمبر وتبين أنها مطابقة تماما بما في ذلك مبالغ الموارد ومبالغ الصرف التي نفذت خلال الأشهر السابقة من السنة ولم تظهر بكشوف البنك في حينه عدى بمبلغ 50,000 ريال الخاص بشيك رقم 106 باسم محلات الحميضة للمواد الغذائية الصادر في شهر يناير بموجب استمارة صرف رقم 6 لعملية صرف مرتبات الموظفين حيث لوحظ أن هذا الشيك لم يخصم من البنك ويتوجب استبعاده من الاستخدامات (بحساب المرتبات الأساسية بالباب الأول الفصل الأول البند الأول النوع الأول).

المطلوب

1. مطابقة حسابات البنك (البنك موارد - البنك استخدامات - البنك حسابات جارية د الغرامات رقم/ 1002-10075 بالريال)؟
2. إقفال البنك موارد وكذا البنك استخدامات؟

ملاحظة : بالنسبة للشيكات الصادرة ولم تصرف من البنك حتى نهاية السنة

في حالة تحقق وجود شيكات صادرة ولم تصرف من البنك حتى نهاية السنة فتجدد الإشارة بان النظام المحاسبي افمس سيتولى استبعادها وعكس قيدها تلقائيا بالتزامن مع تنفيذ عملية الإقفال السنوي لحساب الاستخدامات العامة.

ثانياً: الإقفال السنوي

- بعد الانتهاء من جميع الأعمال المحاسبية للسنة المالية وبعد التأكد من صحة ومطابقة الحسابات والمصادقة على مختلف العمليات يتم القيام بالإقفالات السنوية الآتية:
1. الإقفال السنوي لحساب الموارد العامة
 2. الإقفال السنوي لحساب الاستخدامات العامة (تتزامن عملية الإقفال السنوي للاستخدامات العامة باستبعاد الشيكات التي لم تصرف من البنك)
 3. الإقفال المبدئي للسنة المالية
 4. الإقفال النهائي للسنة المالية

تطبيق رقم (1)

الإقفال السنوي لحساب الموارد العامة

- من خلال فتح نظام إدارة النظام ثم نظام الإقفالات ثم فتح شاشة إقفال نهائي موارد يمكنك الإقفال السنوي لحساب الموارد العامة وذلك بإتباع الخطوات الآتية:
1. الضغط على زر (إقفال) عندها تظهر رسالة تنبيه للتأكيد فعلاً أنك تريد الإقفال.
 2. الضغط على زر نعم الموجود في رسالة التنبيه، مع العلم بأنه سيتم على ذلك قيام النظام بإقفال حساب الموارد العامة مع توليد تسوية آلية تتضمن على القيد المحاسبي للإقفال بمبلغ وقدرة (143,837,000 ريال):

من د / الموارد العامة

إلى د / المدينين (مالية)

تطبيق رقم (2)

الإقفال السنوي لحساب الاستخدامات العامة

- من خلال فتح نظام إدارة النظام ثم نظام الإقفالات ثم فتح شاشة إقفال نهائي استخدامات يمكنك الإقفال السنوي لحساب الاستخدامات العامة مع استبعاد الشيكات التي لم تصرف من البنك وذلك بإتباع الخطوات الآتية :
1. الضغط على زر (إقفال) عندها تظهر رسالة تنبيه للتأكيد فعلاً أنك تريد الإقفال
 2. الضغط على زر نعم الموجود في رسالة التنبيه، مع العلم بأنه سيتم على ذلك قيام النظام بالآتي:
- أ- استبعاد الشيك الذي لم يصرف من البنك مع توليد تسوية آلية تتضمن على القيد المحاسبي لذلك بمبلغ وقدرة (50,000) وعلى النحو الآتي:
- من د / البنك استخدامات بمبلغ (50,000 ريال)
- إلى د / الاستخدامات العامة المرتبات الأساسية باب 1 فصل 1 بند 1 نوع 1 بمبلغ (50,000 ريال)
- ب- إقفال حساب الاستخدامات العامة مع توليد تسوية آلية تتضمن على القيد المحاسبي للإقفال بمبلغ وقدرة (142,503,800 ريال):
- من د / الدائنين (مالية)

إلى د / الاستخدامات العامة

تطبيق رقم (3)**الإقفال المبدئي للسنة المالية**

من خلال فتح نظام إدارة النظام ثم نظام الإقفالات ثم فتح شاشة إقفال مبدئي للسنة المالية يمكنك القيام بالإقفال المبدئي للسنة المالية وذلك بإتباع الخطوات الآتية :

1. الضغط على زر (إقفال) عندها تظهر رسالة تنبيه للتأكيد فعلاً أنك تريد الإقفال
2. الضغط على زر نعم الموجود في رسالة التنبيه، مع العلم بأنه سيترتب على ذلك ترحيل البيانات إلى نماذج ومرفقات الحسابات الختامية، وبهذا يمكنك استعراض تقارير ونماذج ومرفقات الحساب الختامي

تطبيق رقم (4)**الإقفال السنوي للسنة المالية**

من خلال فتح نظام إدارة النظام ثم نظام الإقفالات ثم فتح شاشة الإقفال السنوي للسنة المالية يمكنك القيام بالإقفال السنوي للسنة المالية وذلك بإتباع الخطوات الآتية :

1. الضغط على زر (إقفال) عندها تظهر رسالة تنبيه للتأكيد فعلاً أنك تريد الإقفال
2. الضغط على زر نعم الموجود في رسالة التنبيه مع العلم بأنه سيترتب على ذلك إقفال السنة نهائياً إلى جانب جاهزية عملية ترحيل أرصدة الحسابات الوسيطة إلى السنة المالية التالية.

وتجدر الإشارة بأنه في الواقع العملي لا زال صلاحيات هذه الشاشة محتفظ بها لدى المستوى العام بوزارة المالية (بمشروع تحديث المالية العامة) حيث يتولى المختصون ذلك بموجب مذكرة من الجهة .

تطبيق رقم (5)**استعراض تقارير الإستاذ العام والحسابات الختامية**

من خلال فتح نظام الإستاذ العام ثم نظام التقارير ثم فتح شاشات التقارير كلا على حدة يمكنك استعراض تقارير الدفاتر والسجلات المحاسبية ، وكذلك من خلال فتح نظام الحساب الختامي يمكنك استعراض تقارير ومرفقات الحساب الختامي .

ثالثاً: مهام تخص السنة المالية القادمة**1. فتح السنة المالية التالية**

من خلال فتح نظام إدارة النظام ثم نظام الإقفالات ثم فتح شاشة إنشاء سنة مالية جديدة يمكنك إنشاء سنة جديدة إلى جانب نقل البيانات الآتية:

1. نقل بيانات الموازنة
2. نقل الرموز للسنة الجديدة
3. نقل الصلاحيات للمستخدمين والمجموعات

وتجدر الإشارة بأنه في الواقع العملي لا زال صلاحيات هذه الشاشة محتفظ بها لدى المستوى العام بوزارة المالية (بمشروع تحديث المالية العامة) حيث يتولى المختصون إنشاء سنة جديد ونقل البيانات .

2. نقل أرصدة الحسابات الوسيطة الإفتتاحية للسنة المالية الجديدة

من خلال فتح نظام إدارة النظام ثم نظام الإقفالات ثم فتح نقل الأرصدة إلى السنة الجديد يمكنك نقل الأرصدة الإفتتاحية للسنة الجديدة وذلك بإتباع الخطوات الآتية :

1. الضغط على زر (نقل الأرصدة للسنة الجديدة) عندها تظهر رسالة تنبيه للتأكيد فعلاً أنك تريد نقل الأرصدة
2. الضغط على زر نعم الموجود في رسالة التنبيه، مع العلم بأنه سيتم على ذلك نقل الأرصدة الإفتتاحية للسنة الجديدة .

وتجدر الإشارة بأنه في الواقع العملي لا زال صلاحيات هذه الشاشة محتفظ بها لدى المستوى العام بوزارة المالية (بمشروع تحديث المالية العامة) حيث يتولى المختصون نقل الأرصدة الإفتتاحية للسنة الجديدة بموجب مذكرة من الجهة .

وبكل الأحوال فإنه عند نقل الأرصدة يتوجب على المختصين في الجهة القيام بمراجعتها والتأكد من أنها مطابقة لما هي عليه في نهاية السنة السابقة ومن ثم القيام بالمصادقة عليها. بافتراض أنه تم فتح السنة المالية الجديدة وترحيل الأرصدة ، لذا قم بحل التمرين الآتي:

تمرين تسوية عهدة

قدم الأخ / عبدالله عبده سعد الفلاحي وثائق تصفية العهد المقيدة على حساب السلف المؤقتة وعلى النحو الآتي:

1. مبلغ وقدرة (1,943,500 ريال) المبلغ المتبقي من العهدة المنصرفة برقم 20 لسنة 2019م
2. مبلغ وقدرة (20,000 ريال) المبلغ المتبقي من العهدة المنصرفة باستمارة صرف رقم 3 لسنة 2020م
3. مبلغ وقدرة (362,100 ريال) المبلغ من العهدة المنصرفة باستمارة صرف رقم 4 لسنة 2020م

المطلوب

إدخال قيود تسوية تصفية عهد الأخ / عبدالله عبده سعد الفلاحي.

ملاحظات :



NEWTIME 77777 1412



مشروع تحديث المالية
PUBLIC FINANCE MODERNIZATION PROJECT

AFMIS