





# نظام الرقابة المالية

نظم معلومات إدارة مالية الحكومة

التطبيق الفعلى – دليل المستخدم المختص

## يونيو 2014

www.mof.gov.kw الإصدار : ٧.5.0 تاريخ التكوين: 2014/06/10 تاريخ اخر تحديث: 2015/11/22



## فهرس المحتويات

1	فهرس المحتويات
2	العمليات الرئيسية – المستخدم المختص (المراقب المالي بالجهة)
2	<ul> <li>الدخول على شاشة التبليغات " الخاصة بالمراقب "</li> </ul>
3	العمليات الرئيسية – المستخدم المختص (المراقب المالي بالجهة)
3	<ul> <li>إعتماد المعاملة بدون توقيع مخالفات أو ملاحظات.</li> </ul>
5	العمليات الرئيسية – المستخدم المختص (المراقب المالي بالجهة)
5	<ul> <li>إعتماد المعاملة مع توقيع مخالفات أو تحفظ</li> </ul>
6	√ طباعه المخالفة
10	العمليات الرئيسية – المستخدم المختص (المراقب المالي بالجهة)
10	<ul> <li>رد المعاملة للجهة لوجود ملاحظات.</li> </ul>
11	العمليات الرئيسية – المستخدم المختص (المراقب المالي بالجهة)
11	<ul> <li>✓ طلب إستكمال نو اقص.</li> </ul>
13	العمليات الرئيسية – المستخدم المختص (المراقب المالي بالجهة)
13	<ul> <li>إعادة تخصيص المعاملة للوزير المسئول عن الجهة (الإمتناع).</li> </ul>
15	العمليات الرئيسية – المستخدم المختص (المراقب المالي بالجهة)
15	٧ إتاحة تعديل / إلغاء معاملة معتمدة من وحدة الرقابة المالية (نظام الأستاذ العام)
17	✓ إتاحة تعديل / إلغاء معاملة معتمدة من وحدة الرقابة المالية (نظام المدفو عات)
19	العمليات الرئيسية – المستخدم المختص (المراقب المالي بالجهة)
19	<ul> <li>إيقاف مخالفة موقعة على إستمارة نظراً لتلافي الجهة المخالفة.</li> </ul>



- ✓ الدخول على شاشة التبليغات " الخاصة بالمراقب ".
  - ✔ الغرض من الإجراء:

يختص الإجراء بإعتماد المعاملة عن طريق وحدة الرقابة المالية بالجهة.

- ✓ المسئولية: المستخدم المختص نظام الرقابة المالية.
  - 🖌 المسار: التبليغات
    - 🗸 الشاشة :

							<u>ىحث</u>
	<i>P</i>		ستخدمین 🗸	كل الموظفين والم	من [		
			[	مفتوح 🗸	* الموقف		
		<i>&gt;</i>			<u>ر دفق الأعمال</u>	نوع	
					الداخلي للنوع	الاسم	
				%105937%	1 الموضوع		
				أي وقت 🗸	<u>تاريخ الإرسال</u>	*	
			~	اي وقت اا>ا ∨	<u>خ الاستحقاق</u> * الأمامية	<u>* تارى</u>	
		ذهاب		1000	2		
		مسح					
				إغلاق	إعادة تخصيص	ا فتح	<u>اختيار التيليغات:</u>
						<u>بار لا شـيء</u>	اختيار الكل اخت
		3		<u>الموضوع</u>	النوع		<u>اختيار من</u>
بيركة السيد فيصل ش <u>هات 01-06-2014 (</u> 	بمحموعة التومية مناقصة على بز	<u>السيد فيصل شها</u>	<u>ة على شركة</u>	105937-مناقص	محموعة التومية	<u>في, سهي</u>	سالم الخرا

🗸 الخطوات:

1. "الموضوع": للبحث عن الإستماره يتم وضع رقم الإستماره بين علامتين %...% مثال: %105937% .
 2. " ذهاب ": يتم الضغط على مفتاح ذهاب لإستدعاء الإستماره و ظهورها في شاشة التبليغات.
 3. رابط " الموضوع " لفتح شاشة الإعتماد الخاصة بالإستمارة : يتم الضغط على رابط " الموضوع ".



اعتماد المعاملة بدون توقيع مخالفات أو ملاحظات.

يختص الإجراء بإعتماد المعاملة عن طريق وحدة الرقابة المالية بالجهة.

- لمسئولية: المستخدم المختص نظام الرقابة المالية.
   المسار: التبليغات
  - ١٩ إجراءات مسبقه: الإستعلام عن الإستمارة
    - 🗸 الشاشة :

105937-مناقصة على شركة السيد فيصل شهابمجموعة اليومية مناقصة على شركة السيد فيصل شهاب 01-06-2014 13:10:38 تتطلب اعتمادك

2 اعتماد رفض تفويض بيانات الطلب
من <u>سالم الخرافي، سهي</u>
الی <u>المراف المالی</u> مرسل 13:17:17 01-06-2014
مستحق 13:17:17 29-09-2014
<u>62891973</u> المعرف Financial Controller Guide
تتطلب مجموعة اليومية مناقصة على شركة السيد فيصل شهاب 01-06-2014 13:10:38 التي تم تقديمها بواسطة على جاسم العلي, جاسم الاعتماد

#### ملاحظة من سالم الخرافي, سهي:

تاريخ الإجراء

ļ	الى	<u>من</u>	الإجراء	<u>تاريخ الإجراء</u>	الرقم
	<u>سالم الخرافي, سهي </u>	<u>علي جاشم العلي, حاشم</u>	<u>تقدىم</u>	<u>13:12:55 01-06-2014</u>	<u>1</u>
	<u>نظام دفق الأعمال</u>	<u>سالم الخرافي, سهي</u>	<u>اعتماد</u>	13:14:13 01-06-2014	2
	<u>نظام دفق الأعمال</u>	فيحان فلاح المطيري, حسين	اعتماد	13:17:17 01-06-2014	<u>3</u>
	<u>سالم الخرافي, سهي </u>	المكيمي, خالد	<u>بيانات الطلب</u>	14:02:21 04-06-2014	<u>4</u>
I	المراقب المالي	سالم الخرافي سهي	<u>توفير بيانات</u>	14:04:34 04-06-2014	<u>5</u>

### <u>المراجع</u>



#### 🗸 الخطوات:

.1 "إدخال اليوميات": بالضغط على رابط إدخال اليوميات تظهر شاشة اليوميات الخاصه بالإستمارة.



0							باب 13:10:3 2014-06-01	ناقصبة على شركة السبد فبِصل شه	البوميات (المالية استحقاق) - من	- 🗆 🗙
	•		عكس		ندوبل		ىل شھاب	مناقمية على شركة السبد فبم	البومبة	
			الذاريخ	KWD	العملة		٢	مذاقسة انطرار لمدارين الكوب	البيان	
			الفئرة	2014-03-31	الذاريخ	المنتوعات	الغئة	المالية استحقاق	الأسئاذ	
	•	نېدېل م/د	الطريفة	User	النوع	2014-03-31	ناريغ الادخال	MAR-14	الفئرة	
		غېر معک <i>و</i> س	الموقف	1	السعن	105937	رِهُم المستند	الفعلي	نوع الرسىد	
						غير مطلوب	<i>م</i> ىرىيە		مقاصنة المطا لبات	
				[]			إجمالي المراقبة			
							لإتغاذ	مزاجعه اليومية	لور 📃 معلومات أخرى	السط
ĺ	✓						لوب	الإجراء المط		
	[]				البيان	دائن (KWD)	دبن (KWD)	$\prec$	الحساب	السطر
4	10			س الكوبت	مناقسة افطار لمداره		150,000.000	-0000-010000-70111	01-0000000000-00-01	1
				س الكوبت	مناقسة افطار لمداره	150,000.000		-0000-010000-70111	01-0000000000-00-0	2
P	:									
b										
						150,000.000	150,000.000			
					1.		D			
			ىيى-افتراشىي	- مناقسات وممارسات-افراط	راضىي رسوم إدارية	نفذبة والنشريعبة الدبوان العام افت	ة-افراضى-افراضى-الأجهزة الا	وزارة المالبة - الإدارة العام	ببان الحساب	

## 🗸 الخطوات:

- .2 "الإعتماد" : بالضغط على مفتاح الإعتماد يتم إعتماد الإستمارة من المراقب المالي .
- .3 "مرجع مخالفات الرقابة المالية" : بالضغط على الرابط يظهر مرجع مخالفات الرقابة المالية .



✓ إعتماد المعاملة مع توقيع مخالفات أو تحفظ

✓ الغوض من الإجراء:
يختص الإجراء بإعتماد المعاملة عن طريق وحدة الرقابة المالية بالجهة بعد تسجيل المخالفات أو حالة التحفظ والتي تندرج تحت ترميز (9100) ضمن جدول تصنيفات المخالفات .

- المسئولية: المستخدم المختص نظام الرقابة المالية.
   المسار: التبليغات
  - اجراءات مسبقه: الإستعلام عن الإستمارة
    - 🗸 الشاشة :

105937-مناقصة على شركة السيد فيصل شهابمجموعة اليومية مناقصة على شركة السيد فيصل شهاب 01-06-2014 13:10:38 تتطلب اعتمادك

اعتماد رفض تفويض بيانات الطلب	
<u>من سالم الخرافي، سهي</u> المسالمدافي المالم.	
مرسل <u>13:17:17 01-06-2014</u> مرسل 13:17:17 01-06-2014	
<u>ستحق 2014-99-99 /13:17:1</u> المعرف 62891973	<u>0</u>
<u>Financial Controller Guid</u> طلب مجموعة اليومية مناقصة على شركة السيد فيصل شهاب 01-06-2014 13:10:38 التي تم تقديمها بواسطة على جاسم العلي. جاسم الاعتماد	e2)

#### ملاحظة من سالم الخرافي, سهى:

<u>تاريخ الإجراء</u>

l	الى	<u>من</u>	الإجراء	تاريخ الإجراء	الرقم
	<u>سالم الخرافي, سهي</u>	<u>علي جاشم العلي, جاشم</u>	<u>تقدىم</u>	13:12:55 01-06-2014	<u>1</u>
	<u>نظام دفق الأعمال</u>	<u>سالم الخرافي, سهي</u>	<u>اعتماد</u>	13:14:13 01-06-2014	2
	<u>نظام دفق الأعمال</u>	فيحان فلاح المطيري, حسين	<u>اعتماد</u>	13:17:17 01-06-2014	<u>3</u>
	<u>سالم الخرافي, سهي</u>	<u>المكتمي, خالد</u>	<u>بيانات الطلب</u>	14:02:21 04-06-2014	<u>4</u>
	<u>المراقب المالي</u>	<u>سالم الخرافي, سهي</u>	<u>توفير بيانات</u>	14:04:34 04-06-2014	<u>5</u>





🗸 الخطوات:

- 1. "إ**دخال اليوميات**" : بالضغط على مفتاح إدخال اليوميات سيتم ظهور شاشة اليوميات الخاصه بالإستمارة .
  - 2. "مرجع مخالفات الوقابة المالية" :بالضغط على الرابط يظهر مرجع مخالفات الرقابة المالية .
  - 3. "مخالفات الرقابه المالية" : بالضغط على الرابط تفتح شاشه تسجيل المخالفات على اليوميه.



							مپاک	الغات على الزو	شاشة تسجيل المخ	
									الإستمارة	بيائات
					مناقصة افطار ثمدارس الكويت	الوصف	لقاق	المالية است	أستاذ الجهة	دفتر أ
					مناقصة على شركة السيد فيصل شهاب	البيان		105937	فم الإستمارة	رة
		150000	جمائي المدين	I	KWD	العمله	20	14-03-31	ناريخ الإستمارة	
		150000	اجمالى الدائن		فئة اليومية Miscellaneous			MAR-14	الفترة	
تاريخ الإيقاف	إيقاف	اقب	المر		وصف المخالفة		رمز المخالفة	التصنيف	المحالفات السنة المائية	پیانات م
2014-06-04		KME	KAMI		ترتب اعباء ماثية	عدم اصدار قرارات او قوانين	5	1000	2013	1
		KME	KAMI	رجية	وفات تحت تسويتها بالنسبة للمكاتب الخا	الصرف علي حساب عهد مصر	2	9100	2013	2
		KME	KAMI	• %20	ر المالية على الدفعة المقدمة التي تجاوز	عدم الحصول على موافقة وزي	5	9200	2013	3
7	6	6			4		3	2	1	

🗸 الخطوات:

- .1 "السنه الحالية": يتم إختيار السنة المالية التابع لها تصنيف المخالفات مثال: (2013).
- 2. "التصنيف" : إختيار التصنيف مثال (عدم صرف قرارات او قوانين ترتب اعباء مالية ... ).
  - .3 "رمز المخالفه" : إختيار المخالفه المراد توقيعها على الإستمارة.
  - 4. "وصف المخالفة" : ظهور البيان الخاص بوصف المخالفه تلقائياً.
  - 5. "المراقب" :إسم المراقب المالي الذي وقع المخالفه ويظهر تلقائياً.
  - 6. "إيقاف" : التحكم في تفعيل /تعطيل المخالفه على الإستمارة.
  - 7. "تاريخ الإيقاف" : مربع الإختيار يظهر تاريخ إيقاف المخالفه تلقائياً.

#### ✓ طباعه المخالفة

								لشاشة :	1 🗸
					غثة أدوات فاقلاة تعليمات	پر عرض حا	🕻 ملف تصر	DRAC	<b>L</b> E
		? 🛯 🎭 🥥	()	ن الاستمارة 🕅 🚧 🐖 🛛 🖓	🛬 🚺 نموذج المتنافتات المائية عل	🖉 I 🔊	🏷 🛤		
					- 1	ميات	المغات على الميني	شاشة كسجول المخ	
		ممالى المدين مالى المدين 100	.1	موداللہ وائل KWD	الوصف البيان العناء	<sup>يقاق</sup> 20	المالية است 105935 14-03-31 MAP 14	ه الإستمارة أستاذ الجهة فم الإستمارة نخ الإستمارة	یپالاات دفتر داری
1		جمائی الدادن 100	•	Miscellaneous	فته اليوميه		MAR-14	انقدره	
اف تاريخ الإيقاف	إيقا	المر اقب		وحنف المعالفة		رمز المتالفة	التصنيف	، الْمَقَالَقَاتَ السنة الْمَائِية	بياتات
		KMEKAMI		إجهة مصروف الابقانون	عدم جو از تخصيص اير اد ثمو	2	2000	2013	1
2014-06-02	-	KMEKAMI	44	لماثيه يجب ان تكون بو اسطة الشئون المالي	اتطئبات ائني نرد اڻي وزارة ا	6	1000	2013	2
		KMEKAMI		الحملات الدينية	مراحاة اجراءات الصرف حلى	8	3900	2013	3
					1				

مشروع اعادة هيكلة العمليات المالية

دليل المستخدم –نظام الرقابة المالية



🗸 الخطوات:

1. الضغط على مفتاح "أدوات" → نموذج المخالفات المالية على الإستمارة .

🖌 الشاشة :

	افلاة كعليماتك	لهٔ أدوات ذ	عرض 2	ملف ئحرير	ORACLE
🌒 🗐 🦽 I 😾 📁 🝈 🕅 🔀	T 🔞 🍪	تكلف	إظهار المسذ	) 🏷 🛤	
			ئركېز	لفات على البوميان	ا 🔳 🔜 شاشة تسجيل المخا
			بحث		
		ىلى -	بحث عن ال		بياتات الإستمارة
		ب المذال 🔹	اسكعلام حس		
	الوصف	•	السجل	المالية استحقاق	دفتر أستاذ الجهة
عبدائله بان	البيان		کر حمات	105935	رقم الإستمارة
KWD	العمله		مرفقات	2014-03-31	تاريخ الإستمارة
Miscellaneous	فئة اليومية	(she	إجمائى(ثقب	MAR-14	الفترة
			لللبات		
					بياتات المخالفات
وصف المخالفة			بز المخالفة	التصنيف ره	م السنة المالية
بواجهة مصروف الابقانون	منيص اير اد ل	عدم جواز تخ	2	2000	2013 1
المائية يجب أن تكون بو أسطة الشئون المائية	ترد الی وز ار ذ	الطلبات التي	6	1000	2013 2

.2 الضغط من شريط الإدوات على "عرض " → "طلبات"

🗸 الشاشة :

	🔀 🔲 🔜 بحث عن طلبات
	<ul> <li>الطلبات الذامية</li> <li>الطلبات الجاري تشغيلها</li> <li>تأيل الطلبات</li> <li>تأيل الطلبات</li> <li>طلبات محددة</li> <li>معرف الطلب</li> <li>الاسم</li> <li>تاريخ التقديم</li> <li>تاريخ الإنمام</li> <li>الوضيح</li> </ul>
	ائسانه الطالب
انتينمين مراحل مجموعة الطلبات في الاستعلام معرف الطلب تحديد عدد الأولم المطلوب عرضيها: 7	کرکیب ہو اسط ک
	نقرم طلب چرپ

الضغط على مفتاح "بحث " لإختيار مستند المخالفه .

#### 🗸 الشاشة :

0							🗙 📄 🔜 الطلبات			
	تتغز طلب جدرد			بحك عن طلبات		د البرانات	ئجدر			
				الرئيسي			معرف الطلب			
	المعاملات	الوضيع	الحاله			الاسم				
E A	21545 ,105933 ,2023	علاي	کلم		الاسئلا العام	كوبت - المخالفات على	21911464			
	21545 ,105933 ,2023	علاي	ئام		الاسئلا العام	كوبت - المخالفات على	21911411			
	21545 ,105933 ,2023	علاي	کام		الاسئلا العلم	كوبت - المخالفات على	21911321			
⊡		]					][			
	إيقاف المللب عرض المؤلمين عرض المغرجات									
	عرض سجل الإنخال			النشخيص		ء الطّلب	إليًا			

4. تحديد مستند المخالفة و يتم الضغط على مفتاح "تجديد البيانات" حتى تكون الحاله "تام" ثم الضغط على مفتاح "عرض المخرجات".



								ية :	🖌 الشاش
		_					- وزاره العاليه	وية الكويت.	
31/03/20/		1	تمارة <mark>- 05933</mark>	حدة الرقابة المالية على الاس	ت / ملاحظات و	نموذج مخالفا	2013/2014		
1000.00	00	الاستماره لاستماره	تاريخ مام مبلغ ا	الاستاذ ال	الغتره النظام		محمود فوزي	السنة الماليه بيان الاستماره	
تم التحديث بواسطة	تاريخ الايقاف	حالة الايقاف	تم توقيع المخالفه بواسطة	وصف المخالفه	اسم المخالقه	رمز المخالفه	نوع المخالفه	السنة الماليه	
خالد المكيمى	01/06/2014	موقوفة	خالد المكيمي	التعاون مع امانة مجلس الوزراء لتنفيذ استراتيجية العمل الحكومي	1/004	4	القواعد العامه	2014 / 2013	
خالد المکيمي		غير موقوفه	خالد المكيمي	الالتزام بتطبيق مرسوم 116 لسنة 1992 يشان التنظيم الاداري و تحديد الاختصاص	1/018	18	القواعد العامه	2014/2013	
خالد المكيمي		غير موقوفه	خالد المكيمي	الصرف على حساب عهد مصروفات تحت تسويتها بالنسية للمكاتب الخارجية	1/002	2	التحفظ	2014/2013	
(	5	نيع (	التوة			(.	(خائد المکیم	اسم العراقب	
			تمارة.	و من ثم إرفاقه مع الإسن	والتوقيع عليه	يتم طباعته	ستند المخالفة .	بعد ظهور م بة :	.5 ✓ الشاش
سم الاعتماد	مع العلى, جاء	ة على جاء	<del>تطلب اعتمادك</del> م تقديمها بو اسط	ئىپنى 13:10:38 2014-06-01 ئىپانى 13:10:38 2014- 13:10:38 2014- التى تە	ى شركة السيد فيصل: 	يومية مناقصة عز بيانات الطلب كة السيد فيصرا	د فیصل شهابمجموعة الا افکر سعیمی مالکی 13:17:17 01 13:17:17 20 9 Fina 4 مناقصة علی شرخ	ة على شركة السي مماد ( فض <u>سالم الخر</u> <u>المراقب ال</u> 106-2014 20891973 ncial Controll جموعة اليوميا	منتقص 105937-منتقص اعت مین العر المعرف er Guide منتخلب م

ملاحظة من سالم الخرافي, سهي:

<u>تاريخ الإجراء</u>

l	إلى	<u>من</u>	<u>الإجراء</u>	<u>تاريخ الإجراء</u>	الرقم
	<u>سالم الخرافي, سهي</u>	<u>علي جاشم العلي, حاشم</u>	<u>تقدىم</u>	<u>13:12:55 01-06-2014</u>	<u>1</u>
	<u>نظام دفق الأعمال</u>	<u>سالم الخرافي, سهي</u>	<u>اعتماد</u>	13:14:13 01-06-2014	<u>2</u>
	<u>نظام دفق الأعمال</u>	فنجان فلاح المطيري, حسين	<u>اعتماد</u>	13:17:17 01-06-2014	<u>3</u>
	<u>سالم الخرافي, سهي</u>	<u>المكتمي, خالد</u>	<u>بيانات الطلب</u>	14:02:21 04-06-2014	4
	<u>المراقب المالي</u>	<u>سالم الخرافي, سهي</u>	<u>توفير بيانات</u>	<u>14:04:34 04-06-2014</u>	<u>5</u>

## <u>المراجع</u>

إدخال اليوميات مخالفات الرقابه الماليه

1. "ا**لإعتماد**" : بعد إجراءات تسجيل المخالفات و طباعه مستند المخالفه تتم عمليه الإعتماد مع وجود المخالفة .



✓ رد المعاملة للجهة لوجود ملاحظات.

🗸 الغرض من الإجراء:

يختص الإجراء برد المعاملة الياً للجهة بعد تسجيل سبب رد المعاملة وذلك بغرض إتاحة المعاملة لإجراء التصويبات المطلوبة.

- ✓ المسئولية: المستخدم المختص نظام الرقابة المالية.
  - 🗸 المسار: التبليغات
    - 🗸 الشاشة :

105937 مناقصة على شركة السيد فيصل شهابمجموعة اليومية مناقصة على شركة السيد فيصل شهاب 01-06-2014 13:10 تتطلب اعتمادك

اعتماد (مُضْرَقُ) تفويض بيانات الطلب إلى المراف المالي مرسل 13:17:17 01-06-2014 المعرف 13:19:27 0-09-2014 المعرف 13:19:17 12 13:10:38 2014-06-01 منافصة على شركة السيد فيصل شهاب 10-06-2014 التي تم تقديمها بواسطة على جاسم العلي. جاسم الاعتماد تتطلب مجموعة اليومية منافصة على شركة السيد فيصل شهاب 10-06-2014 التي تم تقديمها بواسطة على جاسم العلي. جاسم الاعتماد

ملاحظة من سالم الخرافي, سهي:

#### <u>تاريخ الإجراء</u>

التفاصيا	<u>الى</u>	<u>من</u>	الإجراء	تاريخ الإجراء	الرقم
	<u>سالم الخرافي, سهي </u>	<u>علي جاشم العلي, جاشم</u>	<u>تقدىم</u>	13:12:55 01-06-2014	<u>1</u>
	<u>نظام دفق الأعمال</u>	<u>سالم الخرافي, سهي</u>	اعتماد	13:14:13 01-06-2014	2
	<u>نظام دفق الأعمال</u>	<u>فيحان فلاح المطيري, حسن</u>	اعتماد	13:17:17 01-06-2014	<u>3</u>
	<u>سالم الخرافي, سهي </u>	<u>المكتمى, خالد</u>	<u>سانات الطلب</u>	14:02:21 04-06-2014	4
	المراقب المالي	<u>سالم الخرافي, سهي</u>	توفير بيانات	14:04:34 04-06-2014	5

#### المراجع



	<u>الاستحاية</u>
2	التعليق

🖌 الخطوات:

- 1. "إ**دخال اليوميات**" : بالضغط على رابط إدخال اليوميات سيتم ظهور شاشة اليوميات الخاصه بالإستمارة .
- 2. "التعليق" : يتم من خلاله كتابة سبب الرفض ومن ثم تتم عمليه طباعه التعليق بالضغط على CTRL+P و إرفاقها مع الإستماره .
  - . "رفض" : بالضغط على مفتاح رفض سيتم رفض الإستماره .



✓ طلب إستكمال نواقص.

🗸 الغرض من الإجراء:

يختص الإجراء بطلب استكمال النواقص عن طريق عمل "**بيانات الطلب**" (Request Information) إلى الموظف المختص لإستكمال النواقص.

Idmit Lange
 Idmit Lange
 Idmit Lange
 Idmit Lange
 Idmit Lange

105937-مناقصة على شركة السيد فيصل شهابمجموعة اليومية مناقصة على شركة السيد فيصل شهاب 01-06-2014 13:10:38 تتطلب اعتمادك

. رفض تفويض بيانات الطلب[]	اعتماه
<u>سالم الخرافي, سهى</u>	من
لمراقب المالي	لى
<u>13:17:17 01-06-2014</u>	مرسل
<u>13:17:17 29-09-2014</u>	مستحق
<u>62891973</u>	<u>المعرف</u>
<u>Financial Contra</u>	oller Guide
رعة اليومية مناقصة على شركة السيد فيصل شهاب 01-06-2014 13:10:38 التي تم تقديمها بواسم	تتطلب مجم

#### ملاحظة من سالم الخرافي, سهي:

#### <u>تاريخ الإجراء</u>

IJ	<u>من</u>	الإجراء	<u>تاريخ الإجراء</u>	الرقم
	<u>علي جاشم العلي, حاشم</u>	<u>تقدىم</u>	13:12:55 01-06-2014	<u>1</u>
	<u>سالم الخرافي, سهي</u>	اعتماد	13:14:13 01-06-2014	<u>2</u>
	فيجان فلاح المطيري, حسين	اعتماد	13:17:17 01-06-2014	<u>3</u>
	<u>المكيمي, خالد</u>	<u>بيانات الطلب</u>	14:02:21 04-06-2014	<u>4</u>
	سالم الخرافي سهي	<u>توفير بيانات</u>	14:04:34 04-06-2014	5

## المراجع

إدخال اليوميات	
مخالفات الرقابه الماليه	

🗸 الخطوات:

"بيانات الطلب" : يتم الضغط على بيانات الطلب لإرسال رساله للجهه لإستكمال البيانات المطلوبة لإتخاذ القرار اللازم .



	تفاصيل التبليغ >
شركة السيد فيصل شهابمجموعة اليومية مناقصة على شركة السيد فيصل شهاب 01-06-2014 13:10:38 تتطلب اعتمادك	بيانات الطلب: 105937-مناقصة على
	* تشیر إلى حقل مطلوب
💽 <u>مشارك دفق الأعمال</u> سالم الخرافي, سهى 🗸	* طلب معلومات أخرى من
) أي مستخدم كل الموظفين والمستخدمين ✔	2
3	<u>* البيانات المطلوية</u>

<u>عودة إلى قائمة العمل</u>

🗸 الخطوات:

- .1 "مشارك دفق الأعمال" : إختيار طلب إستكمال نواقص من أحد المشاركين في هيكل إعتماد الإستمارة داخل الجهه.
  - 2. "أي مستخدم" : إختيار شخص آخر خارج هيكل الإستمارة بالجهه.
    - .3 "البيانات المطلوبة" : كتابة البيانات المطلوب تقديمها أو إستكمالها.
      - 4. "تنفيذ" : إرسال الطلب للموظف .



التفاصيا

نظام الرقابة المالية العمليات الرئيسية – المستخدم المختص (المراقب المالي بالجهة). ✓ إعادة تخصيص المعاملة للوزير المسئول عن الجهة (الإمتناع). الغرض من الإجراء: يختص الإجراء بإعادة تخصيص المعاملة للوزير المسئول بالجهة أو من ينوب عنه للبت في المعاملة وتحمل مسئوليتها. المسئولية: المستخدم المختص – نظام الرقابة المالية. ٧ المسار: التبليغات 🗸 الشاشة : المتقصة على شركة السيد فيصل شهايمجموعة اليومية مناقصة على شركة السيد فيصل شهب 01-06-2014 13:10:38 تتطلب اعتمادك اعتماد رفض تفويض 13 العلب من سالم الخرافي سهي الم المراف المالي 13:17:17 01-06-2014 المعرف 13:17:17 29-09-2014 المعرف 12:08/2919 <u>مستحق</u> <u>المعرف</u> <u>المعرف **62891973** Financial Controller Guide</u> تتطلب مجموعة اليومية منا على شركة السيد فيصل شهاب 01-06-2014 13:10:38 التي تم تقديمها بواسطة على جاسم العلي, جاسم الاعتماد ملاحظة من سالم الخرافي, سهى: تاريخ الإجراء الإجراء الرقم تاريخ الإجراء إلى من 13:12:55 01-06-2014 سالم الخرافي, سهي علي حاسم العلي, حاسم تقديم <u>سالم الخرافي, سـهِي</u> فيجان فلاح المطيري, حسـن <u>نظام دفق الأعمال</u> <u>اعتماد</u> 13:14:13 01-06-2014 13:17:17 01-06-2014 نظام دفق الأعمال اعتماد <u>سالم الخرافي, سهى</u> المراقب المالي <u>بيانات الطلب</u> 14:02:21 04-06-2014 <u>المكتمي, خالد</u> سالم الخرافي توفير بيانات 14:04:34 04-06-2014 المراجع 📄 إدخال اليوميات 🚺 📄 مخالفات الرقابه الماليه 2 الاستحابة <u>التعليق</u> 🗸 الخطوات: 1. "إدخال اليوميات": بالضغط على رابط إدخال اليوميات سيتم ظهور شاشة اليوميات الخاصه بالإستمارة .

- .2 "مخالفات الرقابه المالية" : بالضغط على الرابط تفتح شاشه تسجيل المخالفات على اليوميه .
- 3. "التعليق" : يتم من خلاله كتابة سبب الإمتناع وبعدها تتم عمليه طباعه التعليق بالضغط على CTRL+P و إرفاقها مع الإستماره .
  - 4. "ا**لتفويض**" : بالضغط على مفتاح التفويض يتم تحويل إعتماد الإستماره للوزير أو من ينوب عنه.



	على شركة السيد فيصل شهاب 01-06-2014 13:10:38 تتطلب اعتمادك	تفويض التبليغ: 105937-مناقصة على شركة السيد فيصل شهابمجموعة اليومية مناقصة
<u>إلغ</u> اء تنف <u>يذ</u>	اختيار الإسم او إسم المستخدم الخاص بالوزير او من يثوب عنه	* تشیر إلى حقل مطلوب
	ىيەن 🦰 🖊	<u>* المكلف</u> كل الموطعين والمستخدمين 🔍 إسالم الخرافي, ب
~		الملاحظات
$\checkmark$		

<u>عودة إلى قائمة العمل</u>

- .1 "المكلف" :إختيار الإسم او إسم المستخدم الخاص بالوزير او من ينوب عنه .
  - .2 "الملاحظات" : تسجيل الملاحظات المسببة للإمتناع.
  - .3 "تنفيذ" :تحويل إعتماد الإستمارة للوزير او من ينوب عنه.



✓ إتاحة تعديل / إلغاء معاملة معتمدة من وحدة الرقابة المالية (نظام الأستاذ العام).

🗸 الغرض من الإجراء:

يختص الإجراء بإتباع الإجراءات التي تؤدي إلى إتاحة ( التعديل/ الإلغاء) على المعاملة المعتمدة من وحدة الرقابة المالية بالجهة.

- المسئولية: المستخدم المختص نظام الرقابة المالية.
   المسار: نظام الإستاذ العام > يوميات الإستاذ العام
  - 🗸 الشاشة :

			🔀 🔲 💶 بحث عن بومبات
			المجموعة
			البومية
			الاأسخاذ
	الفترة		المصيدن
	الحملة		الغئة
	المراقبة		موقف
	المجموعة		الترحيل
	اليومية		المتمويل
1 أخرى			
ة بحث	بومبة جديد	مجموعة جديدة	

#### 🗸 الخطوات:

.1 "أخرى" : يتم الضغط على مفتاح أخرى لظهور حقل أرقام المستندات .

🖌 الشاشة :

		· · · · · ·	المرجع
	تواريخ النكوين		أنقلم المستندات
	من		2 من
[ L	إلى		إلى
انځی			
حث 3	بومبة جديدة	مجموعة جديدة	مسح

- .2 "أرقام المستندات" : يتم إدخال رقم المستند مثال من (105935) إلى (105935) .
- . "بحث" : بالضغط على مفتاح بحث سيتم العثور على الإستماره التي تم الإستعلام عنها .

مشروع اعادة هيكلة العمليات المالية



اسم المجموعة	الفكرة	الأهفية	المصندن	موقف المجموعة
	MAR-14	المنتوعات	المبدوي	اغبر مرحل
			{	
	<b> </b>			
			i [-	
ii	i [	ii	i [	
1			i	
مجموعة	جموعة	مراجعة الم	ومبة	مراجعة الم
	جديدة	مجموعةٍ.	ودة	پومبة جد

 .4 "مراجعه اليومية" : يتم الضغط على مفتاح مراجعة اليومية للدخول على الإستمارة لرؤيه جميع بياناتها .

... الشاشة :

				معلومات أخرى	ڻون	السط
دائن (KVVD)	مدون (KWD)				الحساب	السطر
		100.000	-0000-010000-70	)11101-000000000	0-00-0	1
100.000			-0000-010000-70	)11101-000000000	0-00-0	2
					Î	
					Î	
					1	
100.000		100.000				
aaaaaaaaaaaaaa (		E E				
نفيذية والمتشريعية-الديوان المعلم-اف	راضىي-الأجهزة النّ	ة-افتر اضبى-افتر	ة المالية – الإدارة العاما	ببان الحساب وزار		
إلغاء اعتماد	5	خ الآلي	مجموعة النسع	ال <u>ض</u> ريبة		
عرض المبتائج		الأموال	إلغاء حجن	ص الأموال	é	

5. "إلغاء اعتماد" : بالضغط على مفتاح "إلغاء اعتماد" ستتمكن الجهه من التعديل على الإستمارة أو

إلغائها بالكامل



✓ إتاحة تعديل / إلغاء معاملة معتمدة من وحدة الرقابة المالية (نظام المدفوعات).

Idmit Line
 Idmit Line

] 🦽	1 🙀	1	Ö		≫€ I	1	٨	8	<b>8</b> 4	<b>&gt;</b> [ <	<u>&gt;</u>			- 4	
								(3	م الرقابة ا	ی - نظا.	نم المحتم	. (المستخد جموعة	ل التواكير راقبة الم	منضدۂ عما جمالی مر	
															2
المون	ى الشراء	رهم أم				وع	الخو	بول	ريبة الع	دافح ضا	معريف			ة المُشعرِل	وحد
						سى	فبا								
	[														
														<i></i>	
عادت الم	6 المدفورة	ات	ىدقور عا	رض الد	≫ <u>4</u>		نافات	eyyi 3		ور	2 السطر		ſ	1 عام	
			- A-	u	.u									u	

🗸 الخطوات:

.1 "مفتاح البحث" : بالضغط على مفتاح البحث (المستكشف) تظهر قائمة للبحث بالفواتير .

🗸 الشاشة :

2	🔀 🔲 🛌 بحث عن الفوائير
اللرغم المددى معرف دافع الضنريية شحدة أرض: ح	الشريط النجاري الاسم موقع المورد ره أمر الشراء
لشروط: مجموعة الدفع: ◄ مجموعة الفاقورة المملغ	الفاتورة الرغم النوع المبالغ خواريغ
المحاسبة 🗾 👻 السداد 🗨	موقف الفاتون: الموقف اعتماد ح
ابذلاله الموقه ◄ الاسم السبيب	كفيق إرسال الملك الملك الملك الملك الملك الملك 207552 207552 207552
مسع ع	- احتساب الر <u>مى</u> يد المستحق

2. "الأرقام" : إدخال رقم الإستماره كما هو موضح .
 3. "بحث" : ضغط على مفتاح بحث لظهور الإستماره .

مشروع اعادة هيكلة العمليات المالية



براءاك القواكير	- <u>]</u>		
_امراجعة			
امراجعة الفواتين المرتبطة	السطر	2	1 عام
🗌 إلمغاء المفوانين (5)			4 St
□ تَعْلَيْنِى/عدم تَعْلَيْنِى الدفعة المقدمة			الإجادعي
🗌 دفح بالکِاملُ	000	الأصيداف	
□ نكوين المحاسبة		الاحئجان	
، مسودة		ة المطبقة	الدفعات المقدما
نوائى		لاستقطاع	1
- کرجان نهائی	000	لفرعي	الإجمالي
🗌 إجبان الاعثماد		الضرببة	
بدء الاعتماد		ر الشحن	أجر
البواف الاعتماد الاعتماد الاعقاف الاعتماد المسو الانقاف ا		مئن <i>و</i> عات	
ا به: ا إسبدان الإيقاقات السو الاصبدار	000	الإجمالا	
U = U = U = U = U = U = U = U = U			
المثاراء فالاشعار			
_ عباله الم الله ال			👍 إجراءات 1
الطالبية			
اسم الاراسان			
لقب الراسل			
( <u>6</u> موافق إلغاءِ			

- 4. "إجراءات": يتم الضغط على مفتاح إجراءات لإظهار الشاشة المختصة بتنفيذ الإجراء .
  - 5. "إلغاء الفواتير" : التحديد على مربع إختيار "إلغاء الفواتير" .
  - 6. "**موافق**" : ضغط على مفتاح "**موافق**" يتم إجراء إلغاء الفاتورة .



0

ستخدم المختص (المراقب المالي بالجهة).	الرئيسية – الم	العمليات ا
تمارة نظراً لتلافي الجهة المخالفة.	ة موقعة على إس	√ إيقاف مخالفا
	الإجواء:	🖌 الغرض من
إيقاف المخالفة الموقعة على المعاملة بعد تلافي الجهة سبب الإيقاف.	وات التي تؤدي إلى	يختص الإجراء بإتباع الإجرا.
- نظام الرقابة المالية. كالنالذات ما بالا تناذيل المركز النبالذات ما بالدن مايت	لستخدم المختص - إدارة إذاله القارة أ	<ul> <li>المسئولية: الم</li> </ul>
~ المحالفات على الإستاد العام / المحالفات على المدفوعات	ادات نظام الرقابة .	<ul> <li>المسار: إعد</li> <li>١لشاشة :</li> </ul>
	الأومدادي	s di Assañ a di a 📰 💌
		بياتات الإستمارة
الوصف الوصف الوصف المحالي الدون المحالي المح		دفتر أستاذ الجهة رقم الإستمارة تاريخ الإستمارة الفترة
وصف المخالفة البراقب إيقاف تاريخ الإيقاف	التصنيف رمز المغالفة	بيانات المخالفات م السنة المالية

🗸 الخطوات:

 أرقم الإستمارة" : يتم الضغط من لوحه المفاتيح على F11 ثم إدخال رقم الإستمارة داخل الحقل و بعدها يتم الضغط على مفتاح CTRL + F11 لظهور الإستمارة .

🗸 الشاشة :



لإستمارة حاذ الجهة المائية استحقاق الوصف الإحداد (20200 معالم العام العالم	پیالات دفتر آ
حاذ الجهة المائية استحقاق الوصف الم حدا حالي المائية استحقاق الم	دفتر أ،
	-
الإستمارة [10593] البيان عندالله بلان	2 رف
الإستمارة 2014-03-31 التعنله KWD الإستمارة 2014-03-31 التعنله	تاريغ
الفترة MAR-14 فئة اليومية Miscellaneous اجمائى الدائن 100	
لمخالفات سنة المائية التصنيف رمز المخالفة وصف المخالفة إلى المراقب إيفاف تاريخ الإيفاف	پیاقات م
2013 2 2 عدم جواز تخصيص ايراد ثمواجهة مصروف الا بقانون KMEKAMI	1
2014-06-02 🔽 KMEKAMI ألطلبات الذي ترد الى وزارة المائيه بجب ان تكون بواسطة الشئون المائيه 1000 2013	2
KMEKAMI         المراعاة اجراءات المعرف على المعالات الدينية         8         3900         2013	3

- .2 "رقم الإستمارة" : ظهور الإستمارة بعد القيام بالإجراء السابق.
- .3 "إيقاف" : بالضغط على مربع الإختيار سيتم إيقاف المخالفة.
  - .4 "تاريخ الإيقاف" :ظهور تاريخ عملية الإيقاف تلقائياً.
- 5. "المراقب" : ظهور إسم المراقب الذي قام بعمليه الإيقاف تلقائياً.



