



وزارة المالية

إدارة نظم تخطيط الموارد المؤسسية

نظام المشتريات

نظم إدارة مالية الحكومة

دليل المستخدم - دور الميزانية في عمليات الشراء

مايو 2015

الإصدار الثاني

2	المحتويات
3	دور الميزانية في عمليات الشراء
5	1- إنشاء الارتباط المبدئي لطلبات الشراء
5	1- الارتباط المبدئي لطلبات الشراء الخاصة بالمواد
9	2- الارتباط المبدئي لطلبات الشراء الخاصة بالخدمات
10	2- اعتماد طلب الشراء من قبل المسئول أو الموظف
11	3- رفض طلب الشراء من قبل المسئول أو الموظف
12	4- توجيه طلب الشراء الى موظف أو مسئول
14	5- البحث عن طلب الشراء
15	- البحث و متابعة موقف طلبات الشراء
16	7-إقفال طلب الشراء
18	7- متابعة ارتباطات طلبات الشراء المفتوحة
20	الارتباط النهائي لأوامر الشراء
21	إعداد الارتباط النهائي لأوامر الشراء
24	10- البحث عن أوامر الشراء
26	11- إقفال أوامر الشراء
28	الإرتباط النهائي (لإصدارات العقود)
29	12- إعداد الإرتباط النهائي لإصدار العقود
29	أ- في حالة الإصدار خاص بالمواد
33	ب- في حالة الإصدار خاص بالخدمات
36	13- البحث عن إصدارات العقود
37	14- متابعة موقف الإصدار
37	متابعة الإصدار في هيكل الاعتماد
37	متابعة التسليمات والفواتير وموقف السداد الخاص بالإصدار
38	عرض الفواتير المرتبطة بأمر الشراء
38	عرض توزيعات الاصدار
38	عرض ملخص المبالغ المستحقة والمستلمة والمنصرفة
39	16- تعديل بيانات الإصدار(المرفوضة - غير تام)
41	17- إقفال الإصدار

مراقبة الوثيقة

التعديلات

Change Reference	Version	Author	Date
	1	فاطمة الرويح / فجر بورحمة	2015-04-25
1	2	م / أحمد عطا	2015-05-6

المراجعون

Position	Name
رئيس قسم نظم وزارات وادارات الخدمات العامة والدفاع	سعدون بو عركى
مراقب ادارة نظم تخطيط الموارد المؤسسية	إبراهيم الفيلكاوى

التوزيعات

Location	Name	Copy No.
	مكتبة المشروع بادارة نظم تخطيط الموارد المؤسسية	1
		2
		3
		4

ملاحظة

في حال استلام نسخة إلكترونية وتم طباعتها نرجو كتابة اسمك على الغلاف وذلك بغرض الرقابة على المستندات

في حال استلام نسخة مطبوعة يتم كتابة الاسم على الغلاف وذلك بغرض الرقابة على المستندات

دور الميزانية ف عمليات الشراء

بعد اعداد طلب شراء من قبل وحدة المشتريات واعتماده من قبل رئيس قسم المشتريات.

- يقوم رئيس قسم الميزانية بتوجيه طلبات الشراء الى موظفى قسم الميزانية.
- يقوم موظفى وحدة الميزانية بإدخال الوظيفة والبرنامج والتأكد من البند الحسابي ثم فحص الأموال للتأكد من أموال متاحة فى الميزانية اذا اجتاز طلب الشراء فحص الأموال يتم تقديمه للاعتماد الى رئيس قسم الميزانية ويتم الارتباط المبدئي . اذا لم يجتاز طلب الشراء فحص الأموال يتم اجراء مناقلات أو تعزيز للبند الحسابي من قبل قسم الميزانية.
- يقوم رئيس وحدة الميزانية بالاعتماد النهائي لطلب الشراء.
- يتم استكمال بقيه اجراءات الدورة المستندية من قبل قسم المشتريات حيث يتم إعداد طلبات الاسعار ثم استدراج عروض الاسعار وتحليلها واختيار أفضل عرض سعر.

1- إنشاء الارتباط المبدئي لطلبات الشراء

1- الارتباط المبدئي لطلبات الشراء الخاصة بالمواد

شروط مسبقة :

يجب أن يتم التأكد بأن مسؤولية (ارتباطات عمليات الشراء - اسم الجهة) متاحة للمستخدم.

المسار:

المستكشف - قائمة التبليغات

1- يتم الدخول من مسؤولية " ارتباطات عمليات الشراء - اسم الجهة " ، ثم من شاشة المستكشف الرئيسية اضغط ضغطاً مزدوجاً على الوظيفة " قائمة التبليغات "



تظهر شاشة " التبليغات "

2- يتم الضغط على المعاملة المراد فتحها تظهر شاشة " تفاصيل التبليغ "

WorkFlows ORACLE®

التخصيص الصفحة الرئيسية الخروج التعديلات الإعداد الشخصي الصفحة

الصفحة الرئيسية مراقبة الموقف التبليغات

قائمة العمل

تخصيص "وظيفة قائمة عمل التبليغات"

تخصيص "مرفقات عروض التبليغات"

عرض التبليغات المفتوحة

تخصيص "قائمة التبليغات"

اختيار التبليغات: فتح تفويض إغلاق

اختيار الكل | اختيار لا شيء

اختيار	اختيار	الموضوع	النوع	المرسل	مستحق
☐	عبد الرضا حسين علي، سعد	Purchase Requisition 775 ل. سليمان علي، الخطيلي، احمد (٧.٥)	طلب الشراء	٢٠١٥-٠٢-١١	٢٠١٥-٠٢-١١
☐	عبد الرضا حسين علي، سعد	Purchase Requisition 774 ل. سليمان علي، الخطيلي، احمد (١٥)	طلب الشراء	٢٠١٥-٠٢-١٠	٢٠١٥-٠٢-١٠
☐	يوسف محمد شيكو، هيفاء	تم اعتماد 314 Blanket Purchase Agreement	اعتماد أمر الشراء	٢٠١٥-٠١-٢٦	٢٠١٥-٠١-٢٦
☐	خطأ اعتماد أمر الشراء	حدث خطأ قاعدة بيانات دفع، اعتماد الاعتماد أثناء اعتماد 309 Standard Purchase Order	خطأ اعتماد أمر الشراء	٢٠١٥-٠١-٢٦	٢٠١٥-٠١-٢٦
☐	يوسف محمد شيكو، هيفاء	تم اعتماد 1-256 Blanket Release	اعتماد أمر الشراء	٢٠١٥-٠١-٢٦	٢٠١٥-٠١-٢٦
☐	عبد الرضا حسين علي، سعد	Purchase Requisition 773 ل. محمد مختار الصراف، عقيله (٢)	طلب الشراء	٢٠١٥-٠١-٢٠	٢٠١٥-٠١-٢٠
☐	يوسف محمد شيكو، هيفاء	Purchase Requisition 768 ل. احمد عبدالله العبدالله، عذاري (٢٢١)	طلب الشراء	٢٠١٥-٠١-١٤	٢٠١٥-٠١-١٤
☐	يوسف محمد شيكو، هيفاء	Purchase Requisition 767 ل. احمد عبدالله العبدالله، عذاري (٢٢١)	طلب الشراء	٢٠١٥-٠١-١٢	٢٠١٥-٠١-١٢
☐	يوسف محمد شيكو، هيفاء	Purchase Requisition 767 ل. احمد عبدالله العبدالله، عذاري (٢٢١)	طلب الشراء	٢٠١٥-٠١-١٢	٢٠١٥-٠١-١٢
☐	اعتماد أمر الشراء	فشلت حجز الأموال ل. 317 Standard Purchase Order	اعتماد أمر الشراء	٢٠١٥-٠١-١٢	٢٠١٥-٠١-١٢
☐	يوسف محمد شيكو، هيفاء	تم اعتماد 318 Standard Purchase Order	اعتماد أمر الشراء	٢٠١٥-٠١-١٢	٢٠١٥-٠١-١٢
☐	يوسف محمد شيكو، هيفاء	تم اعتماد 319 Standard Purchase Order	اعتماد أمر الشراء	٢٠١٥-٠١-١٢	٢٠١٥-٠١-١٢
☐	يوسف محمد شيكو، هيفاء	تم اعتماد 297 Blanket Purchase Agreement	اعتماد أمر الشراء	٢٠١٥-٠١-٠٧	٢٠١٥-٠١-٠٧
☐	يوسف محمد شيكو، هيفاء	تم اعتماد 315 Standard Purchase Order	اعتماد أمر الشراء	٢٠١٥-٠١-٠٦	٢٠١٥-٠١-٠٦
☐	عبد الرضا حسين علي، سعد	Purchase Requisition 749 ل. سليمان علي، الخطيلي، احمد (KWD ٦٠.٠٠٠)	طلب الشراء	٢٠١٤-١٢-٢٥	٢٠١٤-١٢-٢٥

اختيار التبليغات: فتح تفويض إغلاق

نصيحة قواعد الاحازات - قم بإعادة توجيه التبليغات أو الاستجابة لها آلياً

نصيحة الوصول الى قائمة العمل - حدد المستخدمين الذين يمكنهم عرض التبليغات وتنفيذ أية إجراءات بها

3- يتم الضغط على " مستند مفتوح " أسفل الشاشة

تخصيص (Table Layout: (leftTable
من عبد الرضا حسين علي، سعد
إلى أحمد عبدالله العبدالله، عذاري
مرسل ٢٠١٥-٠٢-١٤
المعرف ٦٢٨١٥٩٥٤
Financial Controller Guide
تخصيص Stack Layout

تخصيص (Table Layout: (rightTable
البيان أدوات قرطاسية
KWD ٧.٥٠٠
إجمالي طلب الشراء
الضريبة غير القابلة للاستعادة KWD ٠.٠٠٠

سطور طلب الشراء

تخصيص "سطور طلب الشراء"
تخصيص "جدول يحتوي على تفاصيل سطور التوزيع..."

السطر	البيان	المورد	مركز التكلفة	الوحدة	الكمية	السعر (KWD)	المبلغ (KWD)
١	قلم وايت بورد الوان		*****	قطعة	٥	١.٥	٧.٥٠٠

تخصيص Stack Layout

مسلسل الاعتماد

تخصيص "مسلسل الاعتماد"

المالية - المشتريات

المالية - قسم الميزانية

المالية - رئيس الميزانية

جاري التشغيل

تخصيص "جدول يحتوي على قائمة معتمدين للتوزيع..."

الرقم	الاسم	الإجراء	تاريخ الإجراء	ملاحظة
١	سليمان علي الجطيلي، احمد	مقدم	٢٠١٥-٠٢-١١ ١٠:٥٠:٢٩	
٢	عبد الرضا حسين علي، سعد (المالية - المشتريات)	معتمد	٢٠١٥-٠٢-١١ ١٤:٠١:٠١	
٣	عيسى حمود العيسى، نوره (المالية - قسم الميزانية)	معلق		
٤	احمد عبدالله العبدالله، عذاري (المالية - قسم الميزانية)	معلق		
٥	يوسف محمد شبكو، هيفاء (المالية - رئيس الميزانية)			

التطبيقات المرتبطة

تحرير طلب الشراء

عرض تفاصيل طلب الشراء

مستند مفتوح

تظهر شاشة " تبليغات لطلب الشراء "

4- يتم الضغط على زر " توزيعات "

ORACLE

ملف تحرير عرض حافظ أدوات الإجراءات نافذة تطبيقات

775 - تبليغات لطلبات الشراء

وحدة التشغيل

الرقم 775

البيان أدوات قرطاسية

المعد سليمان علي الجطيلي، احمد

النوع طلب شراء الشراء

الموقع جاري التشغيل

الإجمالي KWD 7.500

[09]

المسطور

التفاصيل

المصدر

المورد

الموقع

الممثل

الهاتف

المخزن

نوع الوجهة

الطالب

التنظيم

ادارة / القسم

خدمات خارجية

دليل...

توزيعات

اعتماد...

فتح

المفضلة

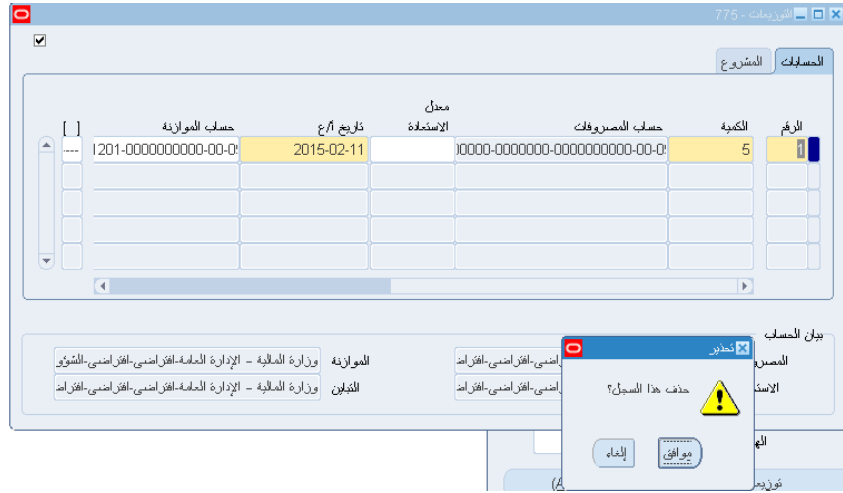
لاكي للمستندات

الرقم	النوع	المصنف	مراجعة الفئة	البيان	ويف	الا
1	بضائع	FA-0000119-7510	75.10	قلم وايت بورد الوان	قطعة	5

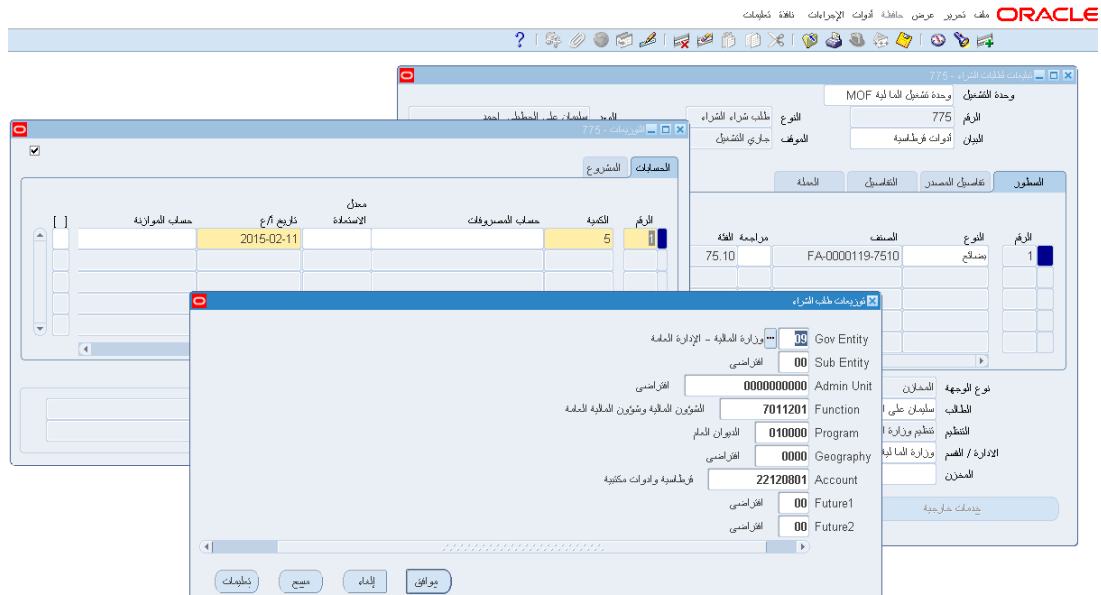
5- يتم حذف توزيعات بالضغط على علامة X



6- تظهر رسالة تحذير يتم الضغط " موافق "



8- يتم الضغط على الحقل الوصفى المرن اقصى يسار السطر لتظهر شاشة " توزيعات طلب الشراء " ليتم ادخال البند الحسابى بالكامل وهو يظهر تلقائيا واذا كان خطأ يتم تعديله ثم يتم الضغط على " حساب المصروفات " ليتم التحديث للحساب الجديد.



10- يتم الضغط على زر " تحديث البيانات " من قائمة أدوات وذلك لتحديث الحساب المرتبط بالمادة في الملف الرئيسى للأصناف .

[illegible]

10- عند الانتهاء من كافة البيانات المطلوبة يتم حفظ طلب الشراء بالضغط على مفتاح " حفظ "

11- من قائمة " أدوات " اضغط فحص أموال وذلك لفحص الأموال في الميزانية، إذا كانت الميزانية تسمح بإجمالي مبالغ سطور طلب الشراء تظهر رسالة "

تم إجراء مراقبة الموازنة بنجاح "

12- اضغط مفتاح " عرض النتائج "

تظهر مخرجات الطلب في نافذة الويب منفصلة ويمكن حفظ نسخه منها على الجهاز بصيغة (PDF-EXCEL-HTML) وطباعتها

التطبيق																
P	O	N	M	L	K	J	I	H	G	F	E	D	C	B	A	
																1
774																2
مرجع المستند																التطبيق
حالة المستند																المورد
اجتياز فحص الأموال																3
Purchasing مستوى الموازنة																4
الواقع																5
رسالة النتيجة																6
نوع حالة																7
المرجعة																8
أو السطر																9
الفترة																10
09-00-0000000000-7011201-010000-0000-22120801-00-00																11
توليفة الحساب																12
رمز حساب الخزامة																13
نوع المبلغ																14
مبلغ الأساس																15
الأموال السابقة المتأخرة																16
201,783.70																17
-3																18
201,780.70																19
سنة																20
خطا محاسبية																21
																22
																23
																24
																25
																26
																27
																28
																29
																30
																31
																32
																33
																34
																35
																36
																37
																38
																39
																40
																41
																42
																43
																44
																45
																46
																47
																48
																49
																50
																51
																52
																53
																54
																55
																56
																57
																58
																59
																60
																61
																62
																63
																64
																65
																66
																67
																68
																69
																70
																71
																72
																73
																74
																75
																76
																77
																78
																79
																80
																81
																82
																83
																84
																85
																86
																87
																88
																89
																90
																91
																92
																93
																94
																95
																96
																97
																98
																99
																100
																101
																102
																103
																104
																105
																106
																107
																108
																109
																110
																111
																112
																113
																114
																115
																116
																117
																118
																119
																120
																121
																122
																123
																124
																125
																126
																127
																128
																129
																130
																131
																132
																133
																134
																135
																136
																137
																138
																139
																140
																141
																142
																143
																144
																145
																146
																147
																148
																149
																150
																151
																152
																153
																154
																155
																156
																157
																158
																159
																160
																161
																162
																163
																164
																165
																166
																167
																168
																169
																170
																171
																172
																173
																174
																175
																176
																177
																178
																179
																180
																181
																182
																183
																184
																185
																186
																187
																188
																189
																190
																191
																192
																193
																194
																195
																196
																197
																198
																199
																200
																201
																202
																203
																204
																205
																206
																207
																208
																209
																210
																211
																212
																213
																214
																215
																216
																217
																218
																219
																220
																221
																222
																223
																224
																225
																226
																227
																228
																229
																230
																231
																232
																233
																234
																235
																236
																237
																238
																239
																240
																241
																242
																243
																244
																245
																246
																247
																248
																249
																250
																251
																252
																253
																254
																255
																256
																257
																258
																259
																260
																261
																262
																263
																264
																265
																266
																267
																268
																269
																270
																271
																272
																273
																274
																275
																276
																277
																278
																279
																280
																281
																282
																283
																284
																285
																286
																287
																288
																289
																290
																291
																292
																293
																294
																295
																296
																297
																298
																299
																300
																301
																302
																303
																304
																305
																306
																307
																308
																309
																310
																311
																312
																313
																314
																315
																316
																317
																318
																319
																320
																321
																322
																323
																324
																325
																326
																327
																328
																329
																330
																331
																332
																333
																334
																335
																336
																337
																338
																339
																340
																341
																342
																343
																344
																345
																346
																347
																348
																349
																350
																351
																352
																353
																354
																355
																356
																357
																358
																359
																360
																361
																362
																363
																364
																365
																366
																367
																368
																369
																370
																371
																372
																373
																374
																375
																376
																377
																378
																379
																380
																381
																382
																383
																384
																385
																386
																387
																388
																389
																390
																391
																392
																393
																394
																395
																396
																397
																398
																399
																400
																401
																402
																403
																404
																405
																406
																407
																408
																409
																410
																411
																412
																413
																414
																415
																416
																417
																418
																419
																420
																421
																422
																423
																424
																425
																426
																427
																428
																429
																430
																431
																432
																433
																434
																435
																436
																437
																438
																439
																440
																441
																442
																443
																444
																445
																446
																447
																448
																449
																450
																451
																452
																453
																454
																455
																456
																457
																458
																459
																460
																461
																462
																463
																464
																465
																466
																467
																468
																469
																470
																471
																472
																473
																474
																475
																476
																477
																478
																479
																480
																481
																482
																483
																484
																485
																486
																487
																488
																489
																490
																491
																492
																493
																494
																495
																496
																497
																498
																499
																500
																501
																502
																503
																504
																505
																506
																507
																508
																509
																510
																511
																512
																513
																514
																515
																516
																517
																518
																519
																520
																521
																522
																523
																524
																525
																526
																527
																528
																529
																530
																531
																532
																533
																534
																535
																536
																537
																538
																539
																540
																541
																542
																543
																544
																545
																546
																547
																548
																549
																550
																551
																552
																553
																554
																555
																556
																557
																558
																559
																560
																561
																562
																563
																564
																565
																566
																567
																568
																569
																570
																571
																572
																573
																574
																575
																576
																577
																578
																579
																580
																581
																582
																583
																584
																585
																586
																587
																588
																589
																590
																591
																592
																593
																594
																595
																596
																597
																598
																599
																600
																601
																602
																603
																604
																605
																606
																607
																608
																609

إذا تم اجتياز فحص الأموال يتم تقديم المعاملة للإعتماد ليتم اعتمادها من قبل رئيس قسم الميزانية تقدم المعاملة للاعتماد من قبل رئيس قسم الميزانية

13- اضغط مفتاح "اعتماد" في شاشة "تفاصيل التبليغ"

Purchase Requisition 621 - لـ سليمان على الجطيلي, احمد (KWD 1,000.000)

اعتماد	رفض	تفويض	بيانات الطلب
--------	-----	-------	--------------

KWD 1,000.000 إجمالي طلب الشراء
KWD 0.000 الضريبة غير القابلة للاستعادة

من
إلى
مرسل
المعرف

2- الارتباط المبدئي لطلبات الشراء الخاصة بالخدمات

يتم اتباع نفس خطوات السابقة للمادة من رقم 1 الي رقم 3 السابقة ثم

4- يتم الضغط على حساب المصروفات ليتم ادخال كل من (الوظيفة، البرنامج، والحساب)

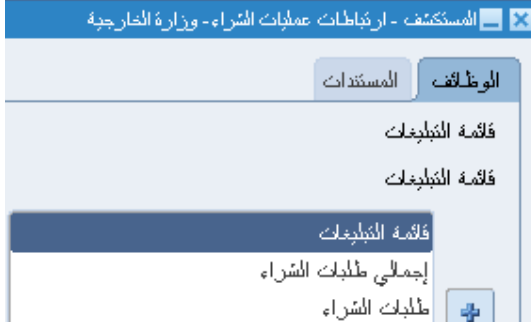
The screenshot shows the ORACLE financial management system interface. The main window is titled 'حسابات' (Accounts) and displays a table with columns for account number, date, and amount. A pop-up window titled 'حساب المصروفات' (Expense Account) is open, showing a list of accounts with their respective codes and names. The accounts are categorized by unit (09), ministry (00), and specific function (7011201, 010000, 0000, 22230501). The interface is in Arabic and includes various navigation buttons at the bottom.

5- عند الانتهاء من كافة البيانات المطلوبة يتم حفظ طلب الشراء، وعمل فحص الأموال، ومن ثم اعتماد طلب الشراء ليتم اعتمادها من قبل رئيس قسم الميزانية.

2- اعتماد طلب الشراء من قبل المسئول أو الموظف

المسار: المستكشف - قائمة التبليغات

- 1- يتم الدخول من مسئولية "ارتباطات عمليات الشراء - اسم الجهة"، ثم من شاشة المستكشف
- 2- اضغط ضغطاً مزدوجاً على وظيفة "قائمة التبليغات"



تظهر شاشة "التبليغات" وتحتوي على المعاملات المقدمة من موظفي الميزانية

- 3- يتم الضغط على المعاملة المراد فتحها تظهر شاشة "تفاصيل التبليغ" يتم مراجعة المعاملة واتخاذ الإجراءات اللازمة.

WorkFlows ORACLE®

التخصيص الصفحة الرئيسية الخروج التتبعات تعليمات الإعداد الشخصي للصفحة

الصفحة الرئيسية مراقبة الموقف التبليغات

قائمة العمل

تخصيص "وظيفة قائمة عمل التبليغات"

تخصيص "مراقبات عروض التبليغ"

عرض التبليغات المفتوحة

دهاب

تخصيص "قائمة التبليغات"

اختيار التبليغات: فتح تفويض إغلاق

اختيار الكل | اختيار لا شيء

مستحق	مرسل	الموضوع	النوع	اختيار
٢٠١٥-٠٢-١١	٢٠١٥-٠٢-١١	Purchase Requisition 775 ل سليمان علي الخطيبي، احمد (٧.٥)	طلب الشراء	عبد الرضا حسين على، سعد
٢٠١٥-٠٢-١٠	٢٠١٥-٠٢-١٠	Purchase Requisition 774 ل سليمان علي الخطيبي، احمد (١٥)	طلب الشراء	عبد الرضا حسين على، سعد
٢٠١٥-٠١-٢٦	٢٠١٥-٠١-٢٦	Blanket Purchase Agreement 314 تم اعتماد	اعتماد أمر الشراء	يوسف محمد شبكوه، هيفاء
٢٠١٥-٠١-٢١	٢٠١٥-٠١-٢١	Standard Purchase Order 309 بحث خطأ قاعدة بيانات دفع أعمال الاعتماد أثناء اعتماد	خطأ اعتماد أمر الشراء	يوسف محمد شبكوه، هيفاء
٢٠١٥-٠١-٢١	٢٠١٥-٠١-٢١	Blanket Release 256-1 تم اعتماد	اعتماد أمر الشراء	يوسف محمد شبكوه، هيفاء
٢٠١٥-٠١-٢٠	٢٠١٥-٠١-٢٠	Purchase Requisition 773 ل حميد مختار الصراف، عقيله (٢)	طلب الشراء	عبد الرضا حسين على، سعد
٢٠١٥-٠١-١٤	٢٠١٥-٠١-١٤	Purchase Requisition 768 ل احمد عبدالله العبدالله، عذاري (٢٢١)	طلب الشراء	يوسف محمد شبكوه، هيفاء
٢٠١٥-٠١-١٢	٢٠١٥-٠١-١٢	Purchase Requisition 767 ل احمد عبدالله العبدالله، عذاري (٢٢١)	طلب الشراء	يوسف محمد شبكوه، هيفاء
٢٠١٥-٠١-١٢	٢٠١٥-٠١-١٢	Purchase Requisition 767 ل احمد عبدالله العبدالله، عذاري (٢٢١)	طلب الشراء	يوسف محمد شبكوه، هيفاء
٢٠١٥-٠١-١٢	٢٠١٥-٠١-١٢	Standard Purchase Order 317 فشل حجز الأموال	اعتماد أمر الشراء	يوسف محمد شبكوه، هيفاء
٢٠١٥-٠١-١٢	٢٠١٥-٠١-١٢	Standard Purchase Order 318 تم اعتماد	اعتماد أمر الشراء	يوسف محمد شبكوه، هيفاء
٢٠١٥-٠١-١٢	٢٠١٥-٠١-١٢	Standard Purchase Order 319 تم اعتماد	اعتماد أمر الشراء	يوسف محمد شبكوه، هيفاء
٢٠١٥-٠١-٠٧	٢٠١٥-٠١-٠٧	Blanket Purchase Agreement 297 تم اعتماد	اعتماد أمر الشراء	يوسف محمد شبكوه، هيفاء
٢٠١٥-٠١-٠٦	٢٠١٥-٠١-٠٦	Standard Purchase Order 315 تم اعتماد	اعتماد أمر الشراء	يوسف محمد شبكوه، هيفاء
٢٠١٤-١٢-٢٥	٢٠١٤-١٢-٢٥	Purchase Requisition 749 ل سليمان علي الخطيبي، احمد (KWD ٦٠.٠٠٠)	طلب الشراء	عبد الرضا حسين على، سعد

اختيار التبليغات: فتح تفويض إغلاق

نصيحة قواعد الإجازات - قم بإعادة توجيه التبليغات أو الاستجابة لها آلياً

نصيحة الوصول إلى قائمة العمل - حدد المستخدمين الذين يمكنهم عرض التبليغات وتنفيذ أية إجراءات بها

- 4- يتم كتابة الملاحظات في حقل "ملاحظة" ثم يتم الضغط على مفتاح "اعتماد"

الاستجابة

ملاحظة

نصبت المراجعة والاعتماد

اعتماد رفض تفويض بيانات الطلب

عودة إلى قائمة العمل

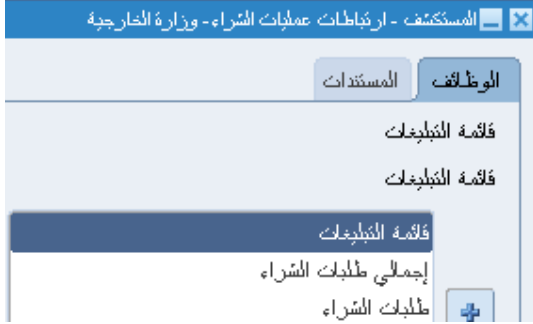
عرض التبليغ التالي بعد الرد

3- رفض طلب الشراء من قبل المسئول أو الموظف

المسار: المستكشف - قائمة التبليغات

1- يتم الدخول من مسئولية "ارتباطات عمليات الشراء - اسم الجهة" ، ثم من شاشة المستكشف

2- اضغط ضغطا مزدوجا على وظيفة " قائمة التبليغات "



تظهر شاشة " التبليغات " وتحتوي على المعاملات المقدمة من موظفى الميزانية

3- يتم الضغط على المعاملة المراد فتحها تظهر شاشة " تفاصيل التبليغ " يتم مراجعة المعاملة واتخاذ الاجراءات اللازمة .

4- يتم كتابة سبب الرفض فى حقل " ملاحظة "

5- ثم يتم الضغط على مفتاح " رفض "

الاستجابة

[تخصص "الاستجابة"](#)

ملاحظة

السند الحسابي خطأ يرجى تعديل الحساب الصحيح
رقم إمارة خطأ

اعتماد رفض تفويض بيانات الطلب

[عودة إلى قائمة العمل](#)

عرض التبليغ التالي بعد الرد

4- توجيه طلب الشراء الى موظف أو مسئول

المسار: المستكشف - قائمة التبليغات

- 1- يتم الدخول من مسئولية " ارتباطات عمليات الشراء - اسم الجهة " ، ثم من شاشة المستكشف
- 2- اضغط ضغطا مزدوجا على وظيفة " قائمة التبليغات "



تظهر شاشة " التبليغات " وتحتوي على المعاملات المقدمة من موظفى الميزانية

- 3- يتم الضغط على المعاملة المراد فتحها تظهر شاشة " تفاصيل التبليغ " يتم مراجعة المعاملة واتخاذ الاجراءات اللازمة .
- 4- في أسفل الشاشة الانتقال الى حقل " توجيه إلي " ثم الضغط على رمز الباحث

الاستجابة

توجيه إلى
ملاحظة

ك الموظفين والم

🔍

تظهر شاشة " البحث عن الموظف "

بحث واختيار: المستخدم أو الدور

إلغاء اختيار

بحث

للبحث عن البند اختر بند البحث من القائمة وقم بإدخال بعض الحروف في الحقل النصي, ثم اختر زر "ذهاب"

بحث حسب الاسم

انتقال

النتائج

اختيار	اختيار سريع	الاسم	اسم المستخدم	بريد إلكتروني
	لم يتم إجراء بحث			

إلغاء اختيار

- 5- حدد خيار البحث هل " بالاسم " أو " اسم المستخدم "

بحث

للبحث عن البند, اختر بند البحث من القائمة وقم بإدخال بعض الحروف في الحقل النصي, ثم اختر زر "ذهاب"

بحث حسب الاسم

انتقال

الاسم
اسم المستخدم
بريد إلكتروني

- 6- ادخل " اسم المستخدم " أو " اسم الموظف "

بحث

للبحث عن البند, اختر بند البحث من القائمة وقم بإدخال بعض الحروف في الحقل النصي, ثم اختر زر "ذهاب"

بحث حسب الاسم

انتقال

%aabdullahf%

- 7- اضغط على مفتاح " انتقال " يظهر اسم الموظف بالكامل

البحث

للبحث عن البند اختر بند البحث من القائمة وقم بإدخال بعض الحروف في الحقل النصي, ثم اختر زر "ذهاب"

الاسم

%aabdullah%

الاسم

النتائج

اختيار	اختيار سريع	الاسم	اسم المستخدم	بريد إلكتروني
☐		احمد عبدالله العبدالله, عذاري	AABDULLAH	

8- حدد الموظف ثم يتم الضغط على مفتاح " اختيار " ثم الضغط على مفتاح " توجيه "

الاستجابة

توجيه إلى ملاحظة

الاسم

احمد عبدالله العبدالله, عذاري

الاسم

اعتماد

اعتماد وتوجيه

توجيه

رفض

تفويض

بيانات الطلب

[عودة إلى قائمة العمل](#)

- البحث و متابعة موقف طلبات الشراء

بعد البحث عن رقم الطلب في حالة اذا كان موقف الاعتماد "معتمد - جارى التشغيل" لذلك فإن المستخدم لا يستطيع فتح طلب الشراء ولا يمكن التعديل عليه ولكن يمكنه مراجعة سطور طلب الشراء عن طريق

1- الضغط على مفتاح "السطور" تظهر شاشة "إجمالي سطور طلب الشراء"

ومن الممكن متابعة طلب الشراء في هيكل الاعتماد عن طريق الضغط على قائمة "أدوات" ثم اختيار "عرض تاريخ الاجراء" فيظهر تاريخ كل إجراء.



تظهر سلسلة هيكل الاعتماد عند آخر مرحله وصل عندها طلب الشراء.

مسلسل	تاريخ	مراجعة	الإجراء	تنفيذ بواسطة	ملاحظة
6	12:12:24 2015-02-1	0	اعتماد	سليمان على الجبلي, احمد	
5	12:12:22 2015-02-1		احتمالي	سليمان على الجبلي, احمد	
4	12:10:58 2015-02-1		اعتماد	يوسف محمد شوكو, هيفاء	
3	14:28:21 2015-02-1		اعتماد	احمد عبدالله الجيد الله, عذاري	
2	14:28:28 2015-02-1		لم يتم انضالا أي إجراء	عيسى حمود العيسى, نوره	تم اعتماد المطلب بواسطة محمد آخ
1	14:01:01 2015-02-1		اعتماد	عبد الرضا حسين على, سعد	
0	10:50:29 2015-02-1		تقديم	سليمان على الجبلي, احمد	

في حالة اذا كان موقف الاعتماد لطلب الشراء "غير تام- مرفوض" في هذه الحالة يمكن فتح طلب الشراء وتعديل بياناته من قبل أى موظف ثم يقدم للاعتماد مرى أخرى .

7-إقفال طلب الشراء

تستخدم عملية إقفال طلب الشراء وذلك لتصفية طلبات الشراء التي تم إجراء الإرتباط المبدئي لها من قبل قسم الميزانية ولم يتم تنفيذها وتم إتخاذ قرار بإلغاء الإرتباط حتى يؤدي الى إتاحة المبلغ في الميزانية مرة أخرى .

المسار:

المستكشف - طلبات الشراء - إجمالي طلبات الشراء

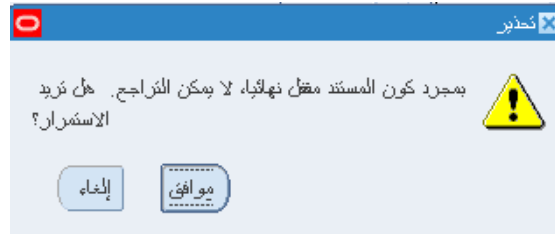
يتم البحث عن رقم طلب الشراء من خلال شاشة " إجمالي طلبات الشراء "

- 1- اضغط على وظيفة " إجمالي طلب الشراء " تظهر شاشة " البحث عن طلبات الشراء "
- 2- اضغط مفتاح " مسح " .
- 3- إدخال رقم طلب الشراء في حقل " رقم طلب الشراء " ثم اضغط " بحث "

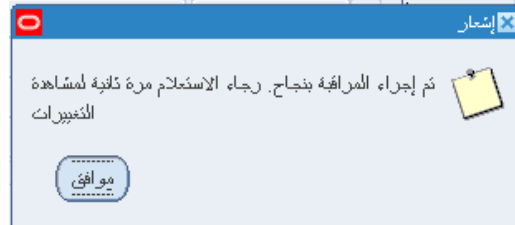
- 4- من قائمة " أدوات " نختار " مراقبة " تظهر شاشة " مراقبة المستند "

- 5- اختر " إقفال نهائي " وحدد مربع الخيار ثم أدخل سبب الإقفال في حقل " السبب " ثم اضغط " موافق "

- 6- تظهر رسالة تحذير نضغط على " موافق " .



7- تظهر رسالة " تم اجراء مراقبة الموازنة بنجاح.رجاء الاستعلام مره ثانيه لمشاهده التغييرات نضغط على "موافق"



7- متابعة ارتباطات طلبات الشراء المفتوحة

- تقرير لمتابعة الإرتباطات المبدئية والنهائية لطلبات الشراء, وأوامر الشراء, والإصدارات.
- يمكن متابعة هذا الإجراء لطباعة اي تقرير

إجراءات طباعة المعاملات

- 1- من شاشة " المستكشف " الرئيسية افتح " التقارير " منها اختر " تشغيل " ثم اضغط مفتاح " فتح " .
تظهر شاشة " تقديم طلب جديد " ، اختر " طلب منفرد " ثم اضغط مفتاح " موافق " .



تظهر شاشة " تقديم الطلب " ، الذهاب إلى حقل " الاسم " ثم اختار " التقرير المطلوب " من القائمة .



- 2- أدخل اسم التقرير (ارتباطات طلبات الشراء- أوامر الشراء- فواتير الشراء) تظهر شاشة معاملات التقرير قم بإدخال إسم الجهة وتحديد تاريخ الفترة من بداية السنة المالية تى تاريخ اليوم .

- 3- اضغط مفتاح " موافق "

المعاملات

2023 MOF وحدة تشغيل المالية Ledger

Trx Num

2015-04-01 (From Date(DD-MON-YYYY)

2015-04-22 (To Date(DD-MON-YYYY)

تعليمات مسح إلغاء موافق

4- ضغط مفتاح " تقديم "، تظهر شاشة تأكيد تقديم الطلب وبها رقم معرف الطلب

تعليمات تقديم إلغاء

تظهر شاشة تأكيد تقديم الطلب وبها رقم معرف الطلب اضغط مفتاح " لا "

قرار

تم تقديم طلب.
(معرف طلب=130445040)

هل تقدم طلب آخر؟

لا نعم

5- اضغط مفتاح " بحث " تظهر شاشة " الطلبات "

6- اضغط مفتاح " عرض المخرجات "

الطلبات

تفصيل الطلبات ... بحث عن طلبات تجديد الطلبات

معرف الطلب	الاسم	الرئيسي	الحالة	الوضع	المعاملات
21517366	ارتيكولات طلبات الشراء- اوامر الشراء	21517365	نم	عادي	2015 , 00:00:00 01/04/2015 , 21
21517363	ارتيكولات طلبات الشراء- اوامر الشراء	21517362	نم	عادي	2015 , 00:00:00 01/04/2015 , 21
21511588	ارتيكولات طلبات الشراء- اوامر الشراء	21511584	نم	عادي	2015 , 00:00:00 01/01/2015 , 21

عرض المخرجات عرض التفاصيل ... إيقاف الطلب

عرض سجل الإدخال... التخصيص إلغاء الطلب

الارتباط النهائي لأوامر الشراء

إنشاء ومتابعة إرتباطات أوامر الشراء

- بعد اعداد أمر شراء من قبل وحدة المشتريات واعتماده من قبل رئيس قسم المشتريات.
- يقوم رئيس قسم الميزانية بتوجيه أمر الشراء الى موظفي قسم الميزانية
- يقوم موظفي وحدة الميزانية بالتأكد من البند الحسابي مرة اخرى ثم فحص الأموال مرة اخرى للتأكد من أموال متاحة في الميزانية اذا اجتاز امر الشراء. اذا لم يجتاز أمر الشراء فحص الأموال يتم اجراء مناقلات أو تعزيز للبند الحسابي.
- يقوم رئيس وحدة الميزانية بالاعتماد النهائي لأمر الشراء ويتم الارتباط النهائي للميزانية.

إعداد الارتباط النهائي لأوامر الشراء

شروط مسبقة :

يجب أن يتم التأكد بان مسؤولية (ارتباطات عمليات الشراء - اسم الجهة) متاحة للمستخدم.

المسار : المستكشف - قائمة التبليغات

1- يتم الدخول من مسؤولية " ارتباطات عمليات الشراء - اسم الجهة " ، ثم من شاشة المستكشف

2- اضغط ضغطاً مزدوجاً على الوظيفة " قائمة التبليغات "

تظهر شاشة " التبليغات "

3- يتم الضغط على المعاملة المراد فتحها تظهر شاشة " تفاصيل التبليغ "



WorkFlows ORACLE®

التنظيف الصفحة الرئيسية الخروج التنزيلات تعليمات الإعداد الشخصي للصفحة

الصفحة الرئيسية مراقبة الموقف التبليغات

قائمة العمل

تخصيص "وظيفة قائمة عمل التبليغات"

تخصيص "مراقبات عروض التبليغ"

عرض التبليغات المفتوحة

تخصيص "قائمة التبليغات"

إغلاق تفويض فتح

اختبار الكل | اختبار لا شيء

اختبار من	النوع	الموضوع	مرسل	مستحق
☐	طلب الشراء	Purchase Requisition 775 ل سليمان علي الخطيب، احمد (٧.٥)	٢٠١٥-٠٢-١١	
☐	طلب الشراء	Purchase Requisition 774 ل سليمان علي الخطيب، احمد (١٥)	٢٠١٥-٠٢-١٠	
☐	اعتماد أمر الشراء	Blanket Purchase Agreement 314	٢٠١٥-٠١-٢٦	
☐	خطأ اعتماد أمر الشراء	جرت خطأ قاعدة بيانات دق. أعمال الاعتماد أثناء اعتماد Standard Purchase Order 309	٢٠١٥-٠١-٢١	
☐	اعتماد أمر الشراء	Blanket Release 256-1	٢٠١٥-٠١-٢١	
☐	طلب الشراء	Purchase Requisition 773 ل محمد مختار الصراف، عقيله (٢)	٢٠١٥-٠١-٢٠	
☐	طلب الشراء	Purchase Requisition 768 ل احمد عبدالله العبدالله، عذاري (٢٢١)	٢٠١٥-٠١-١٤	
☐	طلب الشراء	Purchase Requisition 767 ل احمد عبدالله العبدالله، عذاري (٢٢١)	٢٠١٥-٠١-١٣	
☐	طلب الشراء	Purchase Requisition 767 ل احمد عبدالله العبدالله، عذاري (٢٢١)	٢٠١٥-٠١-١٣	
☐	اعتماد أمر الشراء	فشل حجز الأموال ل Standard Purchase Order 317	٢٠١٥-٠١-١٢	
☐	اعتماد أمر الشراء	تم اعتماد Standard Purchase Order 318	٢٠١٥-٠١-١٢	
☐	اعتماد أمر الشراء	تم اعتماد Standard Purchase Order 319	٢٠١٥-٠١-١٢	
☐	اعتماد أمر الشراء	Blanket Purchase Agreement 297	٢٠١٥-٠١-٠٧	
☐	اعتماد أمر الشراء	تم اعتماد Standard Purchase Order 315	٢٠١٥-٠١-٠٦	
☐	طلب الشراء	Purchase Requisition 749 ل سليمان علي الخطيب، احمد (KWD ٦٠.٠٠٠)	٢٠١٤-١٢-٢٥	

إغلاق تفويض فتح

نصحة قواعد الإجازات - قم بإعادة توجيه التبليغات أو الاستجابة لها آتياً

نصحة الوصول إلى قائمة العمل - حدد المستخدمين الذين يمكنهم عرض التبليغات وتنفيذ أية إجراءات بها

4- يتم الضغط على " مستند مفتوح " بأسفل الشاشة

سطور أوامر الشراء

السطر	رقم الصنف	المراجعة	بيان الصنف	وحدة القياس	الكمية	سعر الوحدة	مبلغ السطر
١	FA-0000099-٧٥١٠		تقويم رزنامة للحائط	قطعة	٢.٣	١.٠٠٠	٢.٣٠٠

مسلسل الاعتماد

المسلسل	مَنْ هو	الإجراء	التاريخ	ملاحظة
٣	يوسف محمد شبكوه، هيفاء	اعتماد	٢٠١٥-٠١-١٢	
٢	يوسف محمد شبكوه، هيفاء	احتياطي	٢٠١٥-٠١-١٢	
١	احمد عبدالله العبدالله، عذاري توجيه	توجيه	٢٠١٥-٠١-١٢	
٠	احمد عبدالله العبدالله، عذاري تقديم	تقديم	٢٠١٥-٠١-١٢	

المراجع

- [تحرير المستند](#)
- [عرض تفاصيل المستند](#)
- [فتح مستند](#)

5- تظهر شاشة " تبليغات لأوامر شراء "

319 - تبليغات لأوامر الشراء

10:41:30 2015-01-12 تاريخ التكوين

MOF وحدة تشغيل المالية

319 أيقون المراجعة

كل يوم اكسبريس المورد

وزارة المالية شحن إلى

Rizk, Mohamed المشتري

محمود محجوز البيان

التمتع

KWD العملة

2.300 الإجمالي

طريقة للشراء

السلطون مرجع السعر مستندات المراجع أخرى الإثباتية

الرقم	النوع	الصنف	مراجعة الغة	البيان	و.ق	الكمية	السعر	متمهد به
1	بضائع	FA-0000099-7510	75.10	تقويم رزنامة للحائط	قطعة	2.3	1	00:00 2015-01-1

تقويم رزنامة للحائط

FA-0000099-7510 الصنف

اعضلا... (B) تبينات الشروط العملة... دليل...

6- يتم الضغط على زر " شحنات " " توزيعات " والتأكد من البند الحسابي مرة أخرى ثم فحص الأموال مرة أخرى للتأكد من أموال متاحة في الميزانية اذا اجتاز أمر الشراء.

شحنات أخرى الموقوف

الرقم	المنظّم	شحن إلى	و.ف.	الكمية	تاريخ الوعد	مطلوب في	وعد أصلي
1	MFA	وزارة الخارجية	فئة	1		2014-10-31	00:00:00

رقم السطر 1 الصنف TA-0002058-7690 لوحة بلاستيك للارضيه

توزيعات مراقبة الايستلام توزيعات

الوجهة أخرى المشروع

المصرفات

الرقم	المنظّم	التاريخ	الكمية	رقم سطر	رقم المطبوعات التسوية رقم الوحدة
1			1		

توزيعات أش

الجهة الحكومية 08 وزارة الخارجية

الجهة الفرعية 00

الوحدة الإدارية 0000000000

الوظيفة 7011301 الشؤون الخارجية

البرنامج 010000 الإدارة العامة

الموقع الجغرافي 0000

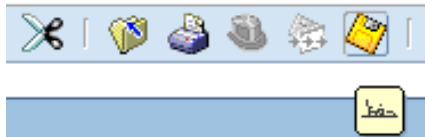
الحساب 22270901 اشتراكات ورسوم خارجية - هبلك ومنظمات دولية

مستقلي 1 00

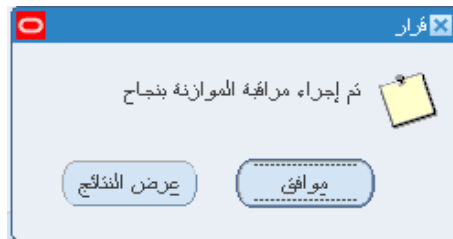
مستقلي 2 00

موافق إلغاء مسح تعليقات

7- عند الانتهاء من كافة البيانات المطلوبة يتم حفظ أمر الشراء بالضغط على مفتاح " حفظ "



8- من قائمة " أدوات " اضغط " فحص أموال " وذلك لفحص الأموال في الميزانية، إذا كانت الميزانية تسمح بإجمالي مبالغ سطور طلب الشراء تظهر رسالة " تم إجراء مراقبة الموازنة بنجاح "



9- يتم الانتقال الى شاشة التبليغ والضغط على مفتاح " اعتماد " وذلك لتقديم أمر الشراء للاعتماد من قبل رئيس قسم الميزانية

10- البحث عن أوامر الشراء

شروط مسبقة :

يجب أن يتم التأكد بأن مسؤولية (ارتباطات عمليات الشراء - اسم الجهة) متاحة للمستخدم.

المسار: المستكشف - إجمالي أوامر الشراء

The screenshot shows a sidebar menu with the following items: 'المسار' (Path), 'المستكشف' (Explorer), 'المشتريات' (Purchases), and 'إجمالي أوامر الشراء' (Total Purchase Orders). The 'المسار' item is selected, and its sub-items are visible: 'المسار' (Path), 'المستكشف' (Explorer), 'المشتريات' (Purchases), 'إجمالي أوامر الشراء' (Total Purchase Orders), 'موضوع عمل المشتري' (Buyer's Work Subject), 'دليل أصناف المورد' (Supplier's Categories Guide), 'البحث عن الصنف' (Search for the category), 'طلبات الشراء' (Purchase Requests), 'أوامر الشراء' (Purchase Orders), and 'إجمالي أوامر الشراء' (Total Purchase Orders). The 'إجمالي أوامر الشراء' item is highlighted.

- 1- يتم الدخول من مسؤولية " ارتباطات عمليات الشراء - اسم الجهة " ، ثم من شاشة المستكشف
- 2- الضغط على " إجمالي أمر الشراء "
- 3- يتم ادخال رقم أمر الشراء في حقل " الرقم "
- 4- يتم الضغط على مفتاح " بحث "

The screenshot shows the 'بحث عن أوامر الشراء' (Search for Purchase Orders) form. The form is divided into two main sections: 'البيانات' (Data) and 'الفلتر' (Filter). The 'البيانات' section contains fields for 'الرقم' (Number) with the value '312', 'الإصدار' (Version), 'المورد' (Supplier), 'شحن إلى التنظيم' (Ship to organization), 'تحرير فقرة إلى' (Edit paragraph to), 'شحن إلى' (Ship to), 'السطر' (Line), and 'الشحنة' (Shipment). The 'الفلتر' section contains fields for 'النوع' (Type), 'العملة' (Currency), 'الموقع' (Location), 'نوع السطر' (Line type), 'المشتري' (Buyer), 'عرض الإصدارات' (Show versions), 'إشعار الاستهلاك' (Consumption notification), and 'اتفاقية عامة' (General agreement). The 'البيانات' section also includes a 'شحن إلى' (Ship to) field with a dropdown menu. The 'الفلتر' section includes a 'نوع السطر' (Line type) dropdown menu. The form has a 'بحث' (Search) button at the bottom right.

تظهر شاشة " عناوين أوامر الشراء " بها جميع تفاصيل أمر الشراء

11- إقفال أوامر الشراء

تستخدم عملية اقفال أمر الشراء وذلك لتصفية أوامر الشراء التي لم يتم تنفيذ او استكمال التوريد لأي سبب فيتم رد المبلغ للميزانية حتى يؤدي الى إتاحة المبلغ في الميزانية مرة أخرى.

شروط مسبقة :

- يجب أن يتم التأكد بان مسؤولية (ارتباطات عملية الشراء- اسم الجهة) متاحة للمستخدم .

المسار: المستكشف - أوامر الشراء

1- فتح شاشة " إجمالي أمر الشراء "

2- يتم ادخال رقم أمر الشراء في حقل " الرقم "

3- يتم الضغط على مفتاح " بحث "

تظهر شاشة " عناوين أوامر الشراء "

الرقم	الإصدار	المراجعة	البيان	النوع	تمكين كل الموافح	مؤد
312			عقد تزويد الوزارة بخدمات الاستئجار	انفاقية شراء عامة	☐	معد

4- من قائمة أدوات نختار " مراقبة "

ORACLE

ملف تحرير عرض حافظة أدوات الاستعلام نافذة تعليمات

بحث عن أوامر الشراء

وحدة التشغيل

الرقم 300

الإصدار

المورد

شحن إلى التنظيم

تحرير فاتورة إلى

شحن إلى

السطر

الشحنة

النوع

العملة

الموقع

إظهار المواقع الخارجية

نوع السطر

المشتري

عرض الإصدارات

إشعار الاستهلاك

انفاقية عامة

قفل

مراقبة

تضميلات

نسخ المستند

الرد على التغييرات

تاريخ التغيير

إرسال

تظهر شاشة " مراقبة المستند- الرقم "

5- يتم اختيار " قفال أمر الشراء "

6- يتم تحديد مربع " استخدام تاريخ الأستاذ العام للمستند "

7- يتم ادخال سبب الإقفال في حقل " السبب "

8- الضغط على مفتاح " موافق "

مراقبة المستند - 300

إلغاء

إلغاء للاستلام

إلغاء للفاتورة

إلغاء نهائي

إلغاء أمر الشراء

التجميع

تاريخ الأستاذ العام 2015-12-28

استخدام تاريخ الأستاذ العام للمستند لإلغاء الحيز

السبب تم إلغاء تزويد باقي الكمية المتبقية

طباعة المستند

إلغاء

موافق

تظهر رسالة تحذيرية للاقفال

9- اضغط " موافق "

تحذير

بمجرد كون المستند مغلق نهائياً، لا يمكن التراجع. هل تريد الاستمرار؟

إلغاء

موافق

- بعد إعداد إتفاقية شراء عامة من قبل وحدة المشتريات واعتمادها من قبل رئيس قسم العقود والمناقصات.
- بعد إنشاء إصدارات إتفاقية الشراء العامة (تسجيل الدفعات التي تخص كل سنة مالية من مدة العقد) من قبل وحدة المشتريات واعتمادها من قبل رئيس قسم العقود والمناقصات.
- يقوم رئيس قسم الميزانية بتوجيه الإصدار الى موظفي قسم الميزانية.
- يقوم موظفي وحدة الميزانية بادخال تفاصيل الدفعات الشهرية او الربع لسنوية على حسب عدد الدفعات ويقوم بادخال كل من (البند الحسابي, الوظيفة, والبرنامج) لكل دفعة مستحقة .

12- إعداد الارتباط النهائي لإصدار العقود

أ- في حالة الإصدار خاص بالمواد

شروط مسبقة :

يجب أن يتم التأكد بان مسؤولية (ارتباطات عمليات الشراء - اسم الجهة) متاحة للمستخدم.

المسار: المستكشف - قائمة التبليغات



1- يتم الدخول من مسؤولية " ارتباطات عمليات الشراء - اسم الجهة " ، ثم من شاشة المستكشف

2- اضغط ضغطا مزدوجا على الوظيفة " قائمة التبليغات "

تظهر شاشة " التبليغات "

3- يتم الضغط على المعاملة المراد فتحها تظهر شاشة " تفاصيل التبليغ "

WorkFlows ORACLE®			
التخصيص الصفحة الرئيسية الخروج التنصيصات تعليمات الإعداد الشخصي للصفحة			
الصفحة الرئيسية مراقبة الموقف التبليغات			
قائمة العمل			
تخصيص: "وظيفة قائمة عمل التبليغات"			
تخصيص: "مراقبات عروض التبليغ"			
عرض التبليغات المفتوحة - ذهاب			
تخصيص: "قائمة التبليغات"			
اختيار التبليغات: فتح تفويض إغلاق			
اختيار الكل اختيار لا شيء			
اختيار من	النوع	الموضوع	مرسل
☐	طلب الشراء	Purchase Requisition 775 ل سليمان علي الخطيب، احمد (V.0)	٢٠١٥-٠٢-١١
☐	طلب الشراء	Purchase Requisition 774 ل سليمان علي الخطيب، احمد (١٥)	٢٠١٥-٠٢-١٠
☐	اعتماد أمر الشراء	Blanket Purchase Agreement 314 تم اعتماد	٢٠١٥-٠١-٢٦
☐	خطأ اعتماد أمر الشراء	جرت خطأ قاعدة بيانات دفع أعمال الاعتماد أثناء اعتماد Standard Purchase Order 309	٢٠١٥-٠١-٢١
☐	اعتماد أمر الشراء	Blanket Release 256-1 تم اعتماد	٢٠١٥-٠١-٢١
☐	طلب الشراء	Purchase Requisition 773 ل محمد مختار الصراف، عقيلة (٢)	٢٠١٥-٠١-٢٠
☐	طلب الشراء	Purchase Requisition 768 ل احمد عبدالله العبدالله، عذاري (٢٢١)	٢٠١٥-٠١-١٤
☐	طلب الشراء	Purchase Requisition 767 ل احمد عبدالله العبدالله، عذاري (٢٢١)	٢٠١٥-٠١-١٣
☐	طلب الشراء	Purchase Requisition 767 ل احمد عبدالله العبدالله، عذاري (٢٢١)	٢٠١٥-٠١-١٣
☐	اعتماد أمر الشراء	Standard Purchase Order 317 فشل حجز الأموال ل	٢٠١٥-٠١-١٢
☐	اعتماد أمر الشراء	Standard Purchase Order 318 تم اعتماد	٢٠١٥-٠١-١٢
☐	اعتماد أمر الشراء	Standard Purchase Order 319 تم اعتماد	٢٠١٥-٠١-١٢
☐	اعتماد أمر الشراء	Blanket Purchase Agreement 297 تم اعتماد	٢٠١٥-٠١-٠٧
☐	اعتماد أمر الشراء	Standard Purchase Order 315 تم اعتماد	٢٠١٥-٠١-٠٦
☐	طلب الشراء	Purchase Requisition 749 ل سليمان علي الخطيب، احمد (KWD ٦٠.٠٠٠)	٢٠١٤-١٢-٢٥

اختيار التبليغات: فتح تفويض إغلاق

4- يتم الضغط على " مستند مفتوح " أسفل الشاشة لا يوجد شاشة

5- تظهر شاشة إجمالي أوامر الشراء إلى الإصدارات يتم الضغط على مفتاح " توزيعات "

إجمالي أوامر الشراء إلى الإصدارات - 1-375

وحدة التشغيل: وحدة تشغيل المالية MOF

أ.ش. المراجعة: 375

المورد: الشركة الكويتية للتمويل والاستثمار

المشتري: سليمان علي الجطيلي، احمد

الإصدار: 0 1

الموقع: MOF_O

الموقع: غير نام

تاريخ الإنشاء: 09:54:20 2015-04-21

التمثل: KWD

العملة: 1.000

الإجمالي: 1.000

شحنات: المصنف، الموقوف، أخرى

الرقم	السطر	الشحنة	التنظيم	شحن إلى	و.ق.	الكمية	السعر	متعهد به
1	1		MOF	وزارة المالية	دينار	1	1	

استشارات: المصنف

اعتماد... (A) توزيعات اتفاقية مرفقات الاستلام...

6- يتم حذف توزيعات بالضغط على علامة X



7- تظهر رسالة تحذير يتم الضغط " موافق "

التوزيعات - 775

المشروع الحسابات

الرقم	الكمية	حساب المصروفات	معدل الاستعانة	تاريخ أرع	حساب الموازنة
1	5	0000-00000000-0000000000-00-0		2015-02-11	1201-0000000000-00-0

بيان الحساب: المصروف، الاستد

تحذير: حذف هذا السجل؟

إلغاء موافق

الموازنة: وزارة المالية - الإدارة العامة-افتراضى-افتراضى-الشؤون

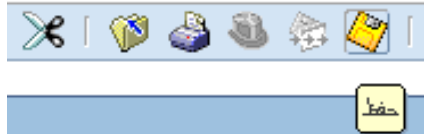
التبليغ: وزارة المالية - الإدارة العامة-افتراضى-افتراضى-افتراضى

- 8- يتم الضغط على الحقل الوصفى المرن أقصى يسار السطر لتظهر شاشة "التوزيعات" ليتم ادخال البند الحسابى بالكامل وهو يظهر تلقائيا واذا كان خطأ يتم تعديله ثم يتم الضغط على حساب المصروفات ليتم التحديث للحساب الجديد.

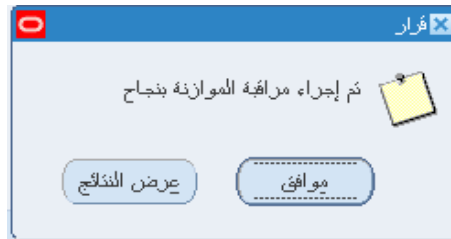
- 9- يتم الضغط على زر "تحديث البيانات" من قائمة أدوات وذلك لتحديث الحساب المرتبط بالمادة في الملف الرئيسى للأصناف .



- 10- عند الانتهاء من كافة البيانات المطلوبة يتم حفظ طلب الشراء بالضغط على مفتاح " حفظ "



- 11- من قائمة " أدوات " اضغط " فحص أموال وذلك لفحص الأموال في الميزانية، إذا كانت الميزانية تسمح بإجمالي مبالغ سطور طلب الشراء تظهر رسالة " تم إجراء مراقبة الموازنة بنجاح " يتم الضغط على عرض النتائج



- 12- تظهر مخرجات الطلب في نافذة الويب منفصلة ,يمكن حفظ نسخته منها على الجهاز بصيغة (PDF-EXCEL-HTML) وطباعتها

نظم إدارة مالية الحكومة - دليل المستخدم - نظام المشتريات - دور الميزانية في عمليات الشراء

التطبيق												
P	O	N	M	L	K	J	I	H	G	F	E	D
774												
التطبيق												
Purchasing مستوى الموازنة												
المرجع المستند												
اجتياز فحص الأموال												
حالة المستند												
المرجع												
نوع حجة												
رسالة النتيجة												
الأموال السبقة المتاحة												
مبلغ الأساس												
الأموال المتاحة الحالية												
نوع المبلغ												
الحد												
رمز حساب الخزنة												
09-00-0000000000-7011201-010000-0000-22120801-00-												
01-يناير												
Feb-15												
اجتياز هذه الحركة للمراقبة												
اجتياز الفحص												
خطأ محاسبية												
المرجع												
حالة اليومية الرسالة												
المستند												

13- إذا تم اجتياز فحص الأموال يتم تقسيم المعاملة للإعتماد ليتم اعتمادها من قبل رئيس قسم الميزانية

ب- في حالة الإصدار خاص بالخدمات

شروط مسبقة :

يجب أن يتم التأكد بان مسؤولية (ارتباطات عمليات الشراء - اسم الجهة) متاحة للمستخدم.

المسار: المستكشف - قائمة التبليغات

1- يتم الدخول من مسؤولية " ارتباطات عمليات الشراء - اسم الجهة " ، ثم

من شاشة المستكشف

2- اضغط ضغطا مزدوجا على الوظيفة " قائمة التبليغات "



تظهر شاشة " التبليغات "

3- يتم الضغط على المعاملة المراد فتحها تظهر شاشة " تفاصيل التبليغ "

WorkFlows ORACLE®					
التخصيص الصفحة الرئيسية الخروج التخصيصات تعليمات الإعداد الشخصي للصفحة					
الصفحة الرئيسية مراقبة الموقف التبليغات					
قائمة العمل					
تخصيص "وظيفة قائمة عمل التبليغات"					
تخصيص "مرفقات عروض التبليغ"					
عرض التبليغات المفتوحة					
تخصيص "قائمة التبليغات"					
اختيار التبليغات: فتح تفويض إغلاق					
اختيار الكل اختيار لا شيء					
اختيار من	النوع	الموضوع	مرسل	مستحق	
☐	طلب الشراء	Purchase Requisition 775 ل سليمان علي الخطيب، احمد (٧.٥)	٢٠١٥-٠٢-١١		
☐	طلب الشراء	Purchase Requisition 774 ل سليمان علي الخطيب، احمد (١٥)	٢٠١٥-٠٢-١٠		
☐	اعتماد أمر الشراء	Blanket Purchase Agreement 314 تم اعتماد	٢٠١٥-٠١-٢٦		
☐	خطأ اعتماد أمر الشراء	حدث خطأ قاعدة بيانات دفع أعمال الاعتماد أثناء اعتماد Standard Purchase Order 309	٢٠١٥-٠١-٢٦		
☐	اعتماد أمر الشراء	Blanket Release 256-1 تم اعتماد	٢٠١٥-٠١-٢٦		
☐	طلب الشراء	Purchase Requisition 773 ل حميد مختار الصراف، عقيله (٢)	٢٠١٥-٠١-٢٠		
☐	طلب الشراء	Purchase Requisition 768 ل احمد عبدالله العبدالله، عذاري (٢٢١)	٢٠١٥-٠١-١٤		
☐	طلب الشراء	Purchase Requisition 767 ل احمد عبدالله العبدالله، عذاري (٢٢١)	٢٠١٥-٠١-١٣		
☐	طلب الشراء	Purchase Requisition 767 ل احمد عبدالله العبدالله، عذاري (٢٢١)	٢٠١٥-٠١-١٣		
☐	اعتماد أمر الشراء	فشل حجز الأموال ل Standard Purchase Order 317	٢٠١٥-٠١-١٢		
☐	اعتماد أمر الشراء	Blanket Purchase Agreement 297 تم اعتماد	٢٠١٥-٠١-١٢		
☐	اعتماد أمر الشراء	Standard Purchase Order 318 تم اعتماد	٢٠١٥-٠١-١٢		
☐	اعتماد أمر الشراء	Standard Purchase Order 319 تم اعتماد	٢٠١٥-٠١-١٢		
☐	اعتماد أمر الشراء	Blanket Purchase Agreement 297 تم اعتماد	٢٠١٥-٠١-٠٧		
☐	اعتماد أمر الشراء	Standard Purchase Order 315 تم اعتماد	٢٠١٥-٠١-٠٦		
☐	طلب الشراء	Purchase Requisition 749 ل سليمان علي الخطيب، احمد (KWD ٦٠.٠٠٠)	٢٠١٤-١٢-٢٥		
اختيار التبليغات: فتح تفويض إغلاق					

✓ نصيحة قواعد الاجازات - قم بإعادة توجيه التبليغات أو الاستجابة لها آلياً
 ✓ نصيحة الوصول إلى قائمة العمل - حدد المستخدمين الذين يمكنهم عرض التبليغات وتنفيذ أية إجراءات بها

4- يتم الضغط على " مستند مفتوح " أسفل الشاشة

5- تظهر شاشة "إجمالي أوامر الشراء إلى الإصدارات" يتم الضغط على زر "توزيعات"

شاشة "إجمالي أوامر الشراء إلى الإصدارات" - 1-375

وحدة التشغيل: وحدة تشغيل المالية MOF

أ.ن.ن. المراجعة: 375

المورد: الشركة الكويتية للتأمين والاستثمار

المشتري: سليمان علي الجطيلي، احمد

الإصدار: 0

الموقع: MOF_O

الموقف: غير تام

تاريخ الإنشاء: 09:54:20 2015-04-21

الممثل: KWD

العملة: 1.000

الإجمالي: []

توزيعات

الرقم	السطر	الشحنة	التتبع	شحن إلى	و.ق.	الكمية	السعر	متجه به
1	1		MOF	وزارة المالية	دونال	1	1	

استشارات

الصنف

اعمل... (A)

توزيعات

انتقطة

من إقبلت الاستلام...

6- يتم الضغط على حساب المصروفات ليتم ادخال كل من (الوظيفة، البرنامج، والحساب)

شاشة "إجمالي أوامر الشراء إلى الإصدارات" - 1-375

الوجهة: المشروع

الرقم: 1

الكمية: 1

حساب المصروفات

معدل: 2015-04-26

محمول: تاريخ /ع

الاستحالة

خدمات خارجية

فتح

حساب المصروفات

الوحدة الحكومية: 09

الجهة الفرعية: 00

الوحدة الإدارية: 0000000000

الوظيفة: 7011201

البرنامج: 000000

الموقع الجغرافي: 0000

الحساب: 22250201

مستقبلي 1: 00

مستقبلي 2: 00

توزيعات

مصحح

إلغاء

يوافق

7- عند الانتهاء من كافة البيانات المطلوبة يتم عمل "حفظ"

أدوات

حفظ

8- من قائمة "أدوات" اضغط فحص أموال وذلك لفحص الأموال في الميزانية، إذا كانت الميزانية تسمح بإجمالي مبالغ سطور طلب الشراء تظهر رسالة "تم إجراء مراقبة الموازنة بنجاح" يتم الضغط على عرض النتائج

المسار: المستكشف - إجمالي أوامر الشراء

```

    graph LR
      A[المحسبات] --> B[المستندات]
      B --> C[الوظائف]
      C --> D[أوامر الشراء: إجمالي أمر الشراء  
منفصلة عمل المشتري]
      D --> E[+]
      E --> F[موضح عمل المشتري  
دليل أستاذ المورد]
      F --> G[البحث عن الصف  
مطلبات الشراء]
      G --> H[+]
      H --> I[أوامر الشراء]
      I --> J[-]
      J --> K[إجمالي أمر الشراء]
      K --> L[الوظائف]
  
```

- 1- يتم الدخول من مسئولية "ارتباطات عمليات الشراء - اسم الجهة" ، ثم من شاشة المستكشف
- 2- الضغط على وظيفة "إجمالي امر الشراء" .

3- يتم إدخال رقم العقد في حقل " الرقم " ويتم إدخال رقم الإصدار في حقل " الإصدار "

4- يتم الضغط على مفتاح " بحث "

الرقم: 312

النوع:

العملة:

تاريخ الإصدار:

محل الاستهلاك:

وحدة التشغيل المالية MOF

الرقم: 312

الإصدار:

المورد:

سحب إلى التنظيم:

تحرير قانونية إلى:

سحب إلى:

السطر:

الشحنة:

تظهر شاشة "عناوين أوامر الشراء" بها جميع تفاصيل الإصدار

[illegible]

14- متابعة موقف الإصدار

بعد البحث عن رقم الإصدار في حالة إذا كان موقف الاعتماد " جارى التشغيل " لذلك فإن المستخدم لا يستطيع فتح الإصدار وتعديله.

متابعة الإصدار في هيكل الاعتماد

عن طريق الضغط على قائمة " استعلام " ثم اختيار " عرض تاريخ الاجراء " فيظهر تفاصيل الإجراءات.

إصدار عام - 1-312				
مسلسل	تاريخ	الإجراء	مراجعة	تفويض بواسطة
4	2015-01-21 12:48:10	اعتماد	0	يوسف محمد شوكوم هيفاء
3	2015-01-21 12:44:23	توجيه	0	عبد الرضا حسين على سعد
2	2015-01-21 12:40:44	توجيه	0	سليمان على الجبيلي احمد
1	2015-01-21 12:40:06	تقديم	0	سليمان على الجبيلي احمد
0	2015-01-21 12:37:23	احتياطي	0	سليمان على الجبيلي احمد

متابعة التسليمات والفواتير وموقف السداد الخاص بالإصدار

من الممكن عرض التسليمات الخاصة بأمر الشراء من خلال الضغط على قائمة الاستعلام ثم "عرض الاستلام"

موقع المورد	المورد	التاريخ	الاستلام
MOF_O	الشركة البريطانية والأمريكية	2015-01-21 13:15:04	152
MOF_O	الشركة البريطانية والأمريكية	2015-01-21 13:16:41	153
MOF_O	الشركة البريطانية والأمريكية	2015-01-21 13:19:25	154
MOF_O	الشركة البريطانية والأمريكية	2015-02-01 14:25:56	159

عرض الفواتير المرتبطة بأمر الشراء

يتم الضغط على "أدوات" ثم "عرض الفواتير"

فواتير الإصدار العام 1-312											
تخصيص "ناتج الفاتورة"											
الفاخرة تاريخ الفاتورة	النوع	المورد	موقع المورد	العملة	المبلغ	مستحق	الموقف	موقوف السداد	تاريخ الاستحقاق	السداد الشراء رقم أمر	الاستلام
08-02-2015	قياسي	الشركة البريطانية والأمريكية العالمية للتجارة 1	MOF_O	KWD	83.333	83.333	مُعتمد	غير مدفوع	08-02-2015	312-1	159
28-01-2015	قياسي	الشركة البريطانية والأمريكية العالمية للتجارة 1	MOF_O	KWD	0.000	0.000	ملعى	غير مدفوع	28-01-2015	312-1	152
27-01-2015	قياسي	الشركة البريطانية والأمريكية العالمية للتجارة 1	MOF_O	KWD	0.000	41.600	مُعتمد	مدفوع	28-01-2015	312-1	153

عرض توزيعات الاصدار

من الممكن عرض توزيعات وحساب ارتباط الاصدار من خلال الضغط على "أدوات" ثم "عرض التوزيعات"

المبلغ	حساب الموازنة	الكمية المطلوبة	وحدة القياس	البيان	الصنف
500.000	1201-0000000000-00-00	500	دينار	استشارات	

عرض ملخص المبالغ المستحقة والمستلمة والمنصرفة

من الممكن عرض ملخص عن الاصدار من خلال الضغط على "أدوات" ثم "عرض الشحنات"

الرقم	الإصدار	السطر	الشحنة	مبلغ الشحنة	الكمية	كمية مستحقة	الكمية المستلمة	الكمية المقبولة	الكمية المد
312	1	1	1	500.000	500	333.467	166.533	0	24.933

16- تعديل بيانات الإصدار (المرفوضة - غير تام)

○ يستخدم إجراء تعديل الإصدار في حالة موقفة غير تام أو مرفوض
شروط مسبقة :

- مسؤلية (ارتباطات عملية الشراء - اسم الجهة) .
- موقف الاصدار غير تام - مرفوض

المسار:

المستكشف - إجمالي أوامر الشراء

1- فتح شاشة " إجمالي أوامر الشراء " .

2- يتم ادخال رقم العقد في حقل " الرقم " ورقم الإصدار في حقل " الإصدار "

3- يتم الضغط على مفتاح " بحث "

تظهر شاشة " عناوين أوامر الشراء "

4- يتم الضغط على مفتاح " فتح "

5- يتم اجراءات التعديلات اللازمة ثم الضغط مفتاح "حفظ"

1- يتم اعادة تقديم الاصدار للاعتماد عن طريق مفتاح " اعتماد "

09:25:18 2013-12-2

الممثل

KWD

915,888.000

الإجمالي

0 1

الإصدار

MOF_O

الموقع

مستخدم مطلق محجوز

الموقف

وحدة تشغيل المالية MOF

1 256

شركة الرائد للحراسه

عبدالله علي الحساوي ناصر

وحدة التشغيل

أ.ب.ن. المراجعة

المورد

المشتري

[]

شحنات

أخرى

الموقف

الصفحة

المصدر

الرقم	السطر	الشحنة	التنظيم	شحن إلى	و.ف.	الكمية	السعر	متجه به	[]
1	1		MOF	وزارة المالية	دينار	1	915888		

أعمال الحراسة البشرية والمراقبة الامنية لمبنى مجمع الوزارات

الصفحة

اعتماد... (A)

توزيعات

اتفاقية

مراقبات الاستلام...

شروط مسبقة :

- المسار: المستكشف - إجمالي أوامر الشراء**

الموظف المستندات العمليات

أوامر الشراء: إجمالي أمر الشراء

منضدة عمل المشتري

+ موضع عمل المشتري

دليل أصفاف المورد

البحث عن الصف

+ طلبات الشراء

- أوامر الشراء

إجمالي أمر الشراء

3- يتم الضغط على مفتاح " بحث "

بحث عن أوامر الشراء	
وحدة التشغيل المالية MOF	وحدة التشغيل
312	الرقم
...	الإصدار
	المورد
	شحن إلى التنظيم
	تحرير فاتورة إلى
	شحن إلى
	السطر
	الشحنة
النوع	
العملة	
الموقع	
☐ إظهار المواقع الخارجية	
نوع السطر	
المستفري	
☐ عرض الإصدارات	
☐ إشعار الاستهلاك	
☐ اتفاقية عامة	

تظهر شاشة "عناوين أوامر الشراء"

الرقم	الإصدار	المراجعة	البيان	النوع	تمكين كل المواقع	مؤد
312		0	عقد تزويد الوزارة بخدمات الاستشارة	اتفاقية شراء عامة	☐	معد

4- من قائمة أدوات نختار " مراقبة "

تظهر شاشة "مراقبة المستند - الرقم"

- 5- يتم اختيار "إقفال أمر الشراء"
- 6- يتم تحديد مربع "استخدام تاريخ الأستاذ العام للمستند"
- 7- يتم ادخال سبب الإقفال في حقل "السبب"
- 8- الضغط على مفتاح "موافق"

تظهر رسالة تحذيرية للإقفال
9- اضغط "موافق"