

نظام أوراكل للأستاذ العام-الإيرادات

نظم معلومات إدارة مالية الحكومة

التطبيق الفعلى– دليل المستخدم

ديسمبر 2015

فهرس المحتويات

1	، المحتويات	فهرس
3	، عامة	مفاهيم
4	العمليات الإساسية للاستاذ العام	بعض
5	ت الرئيسية – المستخدم المختص للإيرادات	العمليا
5	ادخال استمار ات الإير ادات	✓
15	ت الرئيسية – المستخدم الرئيسي للإيرادات	العمليا
15	اعتماد أو رفض الاستمارات.	\checkmark
17	إعادة التخصيص	\checkmark

مفاهيم عامة

الأستاذ العام

هو سجل المحاسبة الرئيسي يشتمل على حسابات مثل الأصول المتداولة والأصول غير المتداولة والالتزامات والإيرادات والمصروفات والمكاسب والخسائر، ويحتوي الأستاذ العام على مجموعة من الحسابات التي تدعم بيانات القوائم المالية الرئيسية، ويتم ربط الأستاذ العام بدفاتر فرعية لتوضيح تفاصيل الحسابات الواردة فيه . الغرض الرئيسي من نظام دفتر الأستاذ العام هو تسجل النشاط المالي للجهة الحكومية لإنتاج التقارير المالية والإدارية لمساعدة المختصين داخل وخارج الجهة الحكومية في اتخاذ القرارات.



بعض العمليات الاساسية للاستاذ العام.

- تكوين القيود اليومية: تقوم الجهة بإدخال قيود اليومية يدويا إلى دفتر الأستاذ مثل :
 - استمارات الرواتب .
 - استمارات الايردات .
 - استمارات التسويات.
 - استمارات الحسابات النظامية .
- ترحيل القيود اليومية : يتم ترحيل قيود اليومية تلقائيا عند اعتماد استمارة الاستاذ العام نهائيا .
 - 3. القيود العكسية : بناء على المتطلبات, يمكن عكس مدخلات القيود التي تم ادخالها .
- 4. غلق فترة محاسبية: بمجرد انتهاء أنشطة الفترة يمكن غلق الفترة المحاسبية وفتح الفترة التي تليها.
 - 5. تكوين تقارير مالية :

هذه أخر عملية في الشهر خاصة بتطبيقات دفتر الأستاذ, بعد انتهاء جميع العمليات الأخرى يمكن عمل تقارير مالية دفتر الأستاذ يقدم أكثر من تقرير قياسي مثل:

- تقرير ميزان المراجعة.
- تقرير تحليل الحسابات.
 - تقرير القيود اليومية.

بالإضافة إلى ذلك يمكن عمل تقارير باستخدام "التقارير المولدة للبيانات المالية"، بصرف النظر عن التقارير القياسية المتاحة، وزارة المالية معنية بتوليد الميزانية والموازنة وبعض التقارير التحليلية.

العمليات الرئيسية – المستخدم المختص للإيرادات.

Icertic Install
 Ic

✓ الغرض من الإجراء:

يختص الإجراء بتسجيل العمليات المالية في الجانبين المدين والدائن من حسابات دفتر الأستاذ العام.

🖌 المسئولية: المستخدم المختص للإيرادات .

	الصقحة الرئيسية للتطبيقات لأوراكل
	المستكشف
الإعداد الشخصي	
رجاء تحديد مسئولية	<u>المستخدم المختص للإبرادات – وزارة المالية</u>
	المستحدم المعنص بلاستاذ العام - وزارة المالية
	🔜 المستخدم المميز للاستاذ العام- وزارة المالية

🗸 المسار: اليوميات>ادخال

		الصقحة الرنيسية للتطييقات لأوراكل
		المستكشف
الإعداد الشخصي		
	التوميات	🗀 المستخدم المختص للإيرادات – وزارة المالية
	🔟 إدخال	21 المستخدم المختص للاستاذ العام - وزارة المالية 10 المستخدم المميز للاستاذ العام- وزارة المالية

بر مراجر دائته	ATTING OF BARRIES	a los II	ابيم البيمية	ابيد المحمد حة	then a	still	line	ة المحمد مة
پومېت د.ت	والبوت الدواب		اسم اليومية	اللم اللجلو لله	الفراد		_ المعدر	عت المجموعة
					ک	🗙 🔳 💻 بحت عن يوميا،		
		•			مة	المجمو		
					ية	اليو،		
					كاذ	الأس		
			النت ذ			المصر		
			المعالة		35	1		
	L					-		
			إجمالي المراقبة			موقف		
			المجموعة		یں	التر		
			اليومية		یل	التمو		
		(أخرى						
		ېحت	يومية جديدة	مجموعة جديدة		ميرح		
إعادة الابيتعلام		مجموعة معكوسة	ترحيل		عة	مراجعة المجمو	ومية	مراجعة الي
10 a. a.		(A) 1 <-1	- 11 s -			1. 1	5 L	· · · · · ·

🗸 الخطوات:

🗸 الشاشة :

.1 "يومية جديدة": إدخال استمارة يومية جديدة مثل (استمارة الايرادات) .

0								مالية استحقاق)	🗙 🗖 💶 إدخال اليرميات (ا
									a
	يوميات دائنة	يوميات مدينة	العملة	اسم اليومية	اسم المجموعة	الفترة	الفئة	المصدر	موقف المجموعة
			<u> </u>			ن ک	🗙 🔳 💻 بحث عن يوميا،		
						مة	المجمو.		
						ية	اليوه		
						داد	الأل		
				الفترة		در	المص		
				العملة		نئة	ll.		
				إجمالي المراقبة			موقف		
				المجموعة		ېل	الترح		
				اليومية		یل	التمو		
			(اخرو						
⊎				يومية جديدة	مجموعة جديدة				
	•								E.
	N S M SILL		. C S	. t. s		1-	115 1	·	115 1
	إهاده الإليتعمم		مجموعه معيوس	ىرچىن		40,	مر،جعہ المجمو	ومبه	مراجعة ال
	li e c		(A) 1/201	و الحداث			111- An	-	- 4
	بسح الى		(<u>A</u>) 1000	جموعه الصرائب	•		مجموعين جبس	211	پومبہ جا

البيانات الاساسية لليومية الجديدة.

0			11:32:	مصبل إبراد 04-01-2016 31	🗙 🔳 🔔 البوميات (المالية استحقاق) - ت
عن التاريخ الفرة الطريقة تبديل م/ن ◄ الموقف غير ممكرس عكين	معک ناریخ <mark>7 KWD</mark> ناریخ 2016-01-04 انسر 1 اسر 1	تحويل تحويل تحصيل بنكى 2016-01-04 لا غير مطلوب	الفلة تاريخ الإدهال رئم المستند خىريية إجمالي المراقية	تحصيل إيراد المالية استعقاق JAN-16 التعلى	اليومية الأستاذ الأستاذ التترة نوع الرصيد مقاصة المطاليات
					السطور معلومات أخرى
		دائن (KWD) البيان 	(KWD) مدين المدين		السلر الساب
				L	
			Þ		
					يپان الحساب
جسابات T	النفاذ لداخل السطر	ا عثماد (<u>A</u>)	خ الآلى	مجموعة النس	تړ حول
تغيير العملة	تغيين الفترة	عرض النتائج	موال	حجز الأ	فحص الأموال

- 1 اليومية : يتم كتابة اسم اليومية او الغرض منها .
- 2- البيان : يتم كتابة اى بيان اضافى او وصف خاص باليومية .
- 3- الاستاذ : وهو شجرة الحسابات الخاصة بالجهة ويظهر تلقائيا حسب مسئولية كل جهة .
- 4- الفترة : وهو عبارة عن الشهر الذي يتم ادخال الاستمارة به ، ويكون متاح في هذا الحقل الشهور المفتوحة فقط في نظام الاستاذ العام .
 - 5- تاريخ الادخال : وهو تاريخ اليوم الذي يتم ادخال استمارة الاستاذ العام به ، ويجب ان يكون يوم من الفترة المختارة سابقا .
 - 6- الفئة : ويتم اختيار فئة من الفئات الخاصة بالايرادات وهم (تحصيل بنكى ، تحصيل شيك ، تحصيل صندوق ، إيرادات أخرى) .
 - 7- العملة : تظهر تلقائيا العملة الرئيسية للدولة "KWD" .

8- رقم المستند : وهو رقم استمارة الاستاذ العام وهو رقم متسلسل يظهر تلقائيا عند حفظ الاستمارة . ملحوظة : رقم المستند باستمارات الايرادات تبدأ برقم 700000 .

3. ادخال سطور الإستمارة .

0	🔀 🖬 🚽 فيونيات (المائية استعاق) - تحسيل إيراد 40-10-11:32:31 11:32:31 🖌										
	مکس		ئحويل			تحصيل إيراد	اليومية				
	التاريخ	KWD	العملة				الييان				
	الفترة	2016-01-04	التاريخ	ئحصبول بنكى	الفئه	المالية استحقاق	الأستاذ				
-	الطريقة تبديل م/د	User	النوع	2016-01-04	تاريخ الادخال	JAN-16	الفترة				
	الموقف غير معكوس	1	السعر		رقم المستند	الفعلى	نوع الرصيد				
(مكن			غير مطلوب	ضريبة		مقاصبة المطا لبات				
		[]]]			إجمالي المراقبة						
							السطور 🚽 معلومات أخرى				
				4	3		2				
	[]		البيان	دائن (KWD)	(KWD) مدين (KWD)		السطر الحساب				
					100.000	-0000-010000-70112	201-0000000000-00-0 10				
				100		-0000-010000-70112	201-000000000-00-0 20				
12											
					100.000						
	بنڭ رئيسي-افتراضى-افتراضى	ك الكويت المركزي رئيسي –	ان العام-افتراضي-بنة	مالية وسُؤون المالية العامة-الديوا	مة-افتراضى-افتراضى-السَوُّون ال	وزارة المالية - الإدارة العا	بيان الحساب				
	چسابات T	النفاذ لداخِل السطر		اعتماد (<u>A</u>)	خ الآلى	مجموعة النس	ر ترحیل				
			_								
	تغيير العملة	تغيير الفترة		عرض البتائج	موال	حجز الا	فحص الأموال				

صفحة 8 من 20 نظم معلومات إدارة مالية الحكومة

- 1- السطر : ادخال رقم السطر .
- 2− الحساب : ادخال توليفة الحساب .

سوزارة المالية – الإدارة العامة	الوحدة الحكومية 09
اقراضی	الجهه الفرعيه 00
0000000 اقتراضی	الوحدة الإدارية 00(
70112 المُسؤون المالية وسَؤون المالية العامة	الوظيفة 201
010 الديوان الحام	البرنامج 000
)(افتراضیی	الموقع الجغرافي <mark>00(</mark>
أرياح التوزيعات أرياح التوزيعات	الحساب 501
اقراضی	مستقبلی 1 <mark>00</mark>
اقتراضى	مستقبلی 2 <mark>00</mark>
	D
فيوافق (تيليدك) (تيليدك) (تيليدك)	

- 3- مدين : ادخال المبلغ المدين امام سطر توليفة الحساب المدين .
 4- دائن : ادخال المبلغ الدائن امام سطر توليفة الحساب الدائن.
 - 4. حفظ الاستمارة .

عند الضغط على حفظ من شريط الادوات يظهر رقم المستند تلقائيا .

					? 🕸 🥖	🍥 🗐 🦽 🛒 🖄	° () () >	6 I 🖗 🤞	۵ ⊘ې 🛽	D 🏷 🛤 🛛		
0								11:32:3	مىيل إيراد 04-01-2016 1	(المالية استحقاق) - تح	ا 🔳 📕 اليوميات	××
			مكس		تحويل				تحصيل إيراد	اليومية		
]	التاريخ	KWD	العملة					البيان		
			الفترة	2016-01-04	التاريخ	تحصيل بنكى	الظة		المالية استحقاق	الأستاذ		
-		تيديل م/د	الطريقة	User	النوع	2016-01-04	ئاريخ الادخال		JAN-16	الفترة		k
		غير معكوس	الموقف	1	السعر	700003	رقم المستند		الفعلى	نوع الرصيد		k
		مكين				غير مطلوب	ضريبة			قاصبة المطا لبات	٩	k
							إجمالي المراقبة					_k
										معلومات أخرى	السطور	
												K
	Ц				اليپان	دائن (KWD)	مدین (KWD)	100.000			السطر الحساب مهر المحماد	
_	H					100.000						,
						100.000			-0000-010000-70112	01-000000000	0-00-0 20	4
13	H											ΗK
	H											ΗĽ
	Н											ΗĽ
	Н											ΞĽ
-	П											Ϊľ
						100.000		100.000				
								Þ				
			L.	باح التوزيعات-افتراضمي-افتراضم	ان العام-افتراضي-أر	مالية وسَوُّون المالية العامة-الديو	تراضى-السَّؤون ال	امة-افتر اضي-اف	وزارة المالية - الإدارة الع	بيان الحساب		
		<u>ج</u> ساباک T		النفاذ لداخل السطن		اعتماد (<u>A)</u>		خ الآلي	مجموعة الند	تر حیل		
		تغيين العملة		تغبير الفترة		عرض النِتَائج		أموال	حجز الا	ص الأموال	ы)	

5. اجراءات الإستمارة .

0				11:32:	ىمىيل إيراد 04-01-2016 31	اليرميات (المالية استحقاق) - تم	_ 🗆 🗙
کس	•] [تحويل			تحصيل إيراد	اليومية	
التاريخ	KWD	العملة				الييان	
الفترة	2016-01-04	التاريخ	ئىمسىپل بنكى	النئه	المالية استحقاق	الأستاذ	
الطريقة تبديل م/د	User	النوع	2016-01-04	تاريخ الادخال	JAN-16	الفترة	
الموقف غير معكوس	1	السعر	700003	رقم المستند	الفعلى	نوع الرصيد	
مكس			غير مطلوب	ضريبة		مقاصبة المطا لبات	
	[]]			إجمالي المراقبة			
						ور 🔵 معلومات أخرى	السط
		البيان	دائن (KWD)	مدين (KWD)		الحساب	السطر
				100.000	···· 000-010000-70112	01-0000000000-00-0	10
			100.000		-0000-010000-70112	01-0000000000-00-0	20
			100.000	100.000			
				Þ			
	ياح التوزيعات-افتراضي-افتراضي	ان العام-افتراضي-أر	لمالية وسَؤون المالية العامة-الديوا	مة-افتراضى-افتراضى-السَّؤون ال	وزارة المالية - الإدارة العاه	بيان الحساب	
جسابات T	النفاذ لداخِل السطن		اعتماد (<u>A</u>) 3	خ الآلي	مجموعة النس	ترحيل	
تغيير العملة	تغيير الفرق		عرض البتائج	موال 2	حجز الأ	فحص الأموال	

1 فحص الأموال : يتم من خلال هذا المفتاح عمل فحص للأموال المتاحة.

صفحة 10 من 20 نظم معلومات إدارة مالية الحكومة

- 2- حجز الأموال : يتم حجز الأموال لهذه اليومية.
 3- اعتماد : يتم اعتماد الاستمارة من قبل الموظف ومن ثم ارسالها الى المعتمد الذي يليه .
 - 6. طباعة الإستمارة .
 - 1− امر الطباعة : أدوات>طباعة الاستمارة .

						نافذة تعليمات	ر عرض حافظا دوائ	مات تعرير ORAC	ILE
		? [Sq Ø (🖉 📈 ا 💪 😒 🌘	10 O (🔀 [🧃 — Т	🔇 🏈 😫 مسابات	🏷 🚅	
0						ل	ىيل إيراد 04-01-6 ^{تقاذ الدا} م	اليوميات (المالية استحقاق) - تحص	- • ×
	ىكى	·	ئحويل —			ملة	حصيل إيراد تغيير الع	اليومية	
	التاريخ	مله KWD	العد					البيان	
	الفترة	يخ 2016-01-04	التار	ئحصيل بتكى	4 <u>56</u>]	لإستمارة	لمالية استحقاق	الأستاذ ال	
-	الطريقة تبديل م/د	وع User	التو	2016-01-04	يخ الانخال	تار	JAN-16	النشرة 6	
	الموقف غير معكوس	سر 1	الس	700003	رقم المستند		لفعلى	نوع الرصيد ال	
	مكن			غير مطلوب	ضريبة			مقاصبة المطا لبات	
		[]]			لى المراقبة	إجما			
								ور معلومات أخرى	السطو
	[]		البيان	دائن (KWD)	ین (KWD)	مدز		الحساب	السطر
						100.000	-0000-010000-7011	201-0000000000-00-0	10
				100.000			-0000-010000-7011	201-0000000000-00-0	20
⊸									
				100.000		100.000			
						Þ		_	
		ىي-أرياح التوزيعات-افتراضى-افتراضي	ان العام-افتراض	مالية وسَؤون المالية العامة-الديو	ىي-الشؤون ال	ىة-افتراضى-افتراض	وزارة المالية – الإدارة العاه	بيان الحساب	
	جسابات T	التفاذ لداخل السطى		اعتماد (<u>A</u>)		خ الآلى	مجموعة النس	تر_حيل	
	تغيين العملة	تغيير الفترة		عرض النتائج		الأموال	إلغاء حجز	فحص الأموال	

2- عرض شاشة الطلبات .
 الضغط على عرض>طلبات .

						ماک	نافذة تعلي	عرض دافظة أدواك	. OR ملف تحرير	CLE
			ŝ) i 🔅 Ø () 🖾 🔏 🙀 🖄	0 1 🗶 🗊	۵ 🍕	إظهار المستكشف	> 🏷 🛤	
0							11:32:0	تركيز	ىيات (المالية استحقاق) - تحصيا	🗙 🗉 🗖 ليو
		مکس		ئحويل				بحث	اليومية ک	
		التاريخ	KWD	العملة				بحث عن الكل	البيان	
		الفترة	2016-01-04	التاريخ	تحصيل بنكى	4 <u>11</u> 1		استعلام حسب المثال •	الأستاذ الم	
-	تيديل م/د	الطريقة	User	النوع	2016-01-04	تاريخ الادخال		السجل ا	الشرة 16	
	غير معكوس	الموقف	1	السعر	700003	رقم المستند		ترجمات	نوع الرصيد الفه	
	عکس		_		غير مطلوب	ضريبة		مرفقات	مقاصبة المطا لبات	
			[]]			إجمالى المراقبة		إجمالى/تتصيلى		
								طادات	معلومات أخرى	السطور
									2	
	П			البيان	دائن (KWD)	مدین (KWD)			ساب	السطر الح
						10	00.000	-0000-010000-701	1201-000000000-0	0-0 10
					100.000			-0000-010000-701	1201-000000000-0	0-0 20
18										
					100.000	10	00.000			
Г			الفريا ها مان	الالتانية الترايين	الالله . عمر بر الدلاية الدارية الدين	القراحي الكركين ا	الع العاقب الت	العالية العالمات		
		ى	باح التوريعات-امراضي-اسرالت	ں الحم-اعر اصبی-ار 	غالبه ولنوون الدلبه العالم-الدين	ىي-اھر،مىي-اسورى ،.	امداعرات	راره المنوب – «پدار» «م	يون الحساب الرز	
	چسابات T		النفاذ لداخِل السطر		اعتماد (<u>A</u>)		ىخ الآلى	مجموعة النه	تر حیل	
	تغيين العملة		تغيين الفترة		عرض النثائج		الأموال	إلغاء حجز	فحص الأموال	

3- البحث فى شاشة البحث عن طلبات.

	🗙 بحث عن طلبات
	الطلبات التامة 0 العالميات التامة
	 الطبات الجاري سيعينها كال الطلبات
) طلبات محددة بريا با
	معرف الطلب
	تاريخ النقديم
	تاريخ الإتمام
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	الوصنع
	الطالب
تضمين مراحل مجموعة الطلبات في الاستعلام	
معرف الطلب	ترتيب بواسطة
تحديد عدد الأيام المطلوب عرضها: 7	
	نتديم طلب جِديد
	1-11 kln - 1 - 1 - 1

4- عرض إستمارة الأستاذ العام.

الضغط على " **عرض المخرجات** "

						🗙 🗖 📕 التلبات
تتفذِ طلب جديد			بحك عن طلبات		بد البيانات	ئچىر
			الرئيسي			معرف الطلب
المعاملات	الوضع	الحاله			الاسم	
▲ JAN-16, 29558, , 700003 ,2023	عادي	تام	22758114	الاستاذ العام)	-EN: (کویت - استمارة	22758115
						<u>8</u>
	l					i
	l					<u>h</u>
	I					H
عرض المخرجات			عرض النَّباصيل		ف الطلب	إيقاه
					r	
مرض سجل الإنخال			التشخيص		اء الطلب	إلغا

5– استمارة الاستاذ العام .

				صفحه:1من 1	2016-01-04	
، - دولة الكويت	وزاره الماليه		•		الطباعة رقم :	
			ة الأستاذ العام	استمار		
2016 / 2015 تحصيل بنكى	ي السنة المالية : التصنيف :	ة : 100.000 دينار كويتر : تحصيل إيراد	2016-01-04 ميلغ الاستمار ييان القيد	تاريخ الاستمارة	بية : (09) - رزارة المالية – الإنارة العامة 700003 : 700003	جهة حكو، رقم الاستما
الاستاد العام	تظلم :	1	رمم المتف	الرقم المدني	يەن : : لاستمارة بواسطة TEST15	السنقيد المستقيد تم طياعة ال
ملاحظات	الدائن	المدين	الحساب	اسم	رقم الحساب	e
	100.000	100.000		أرياح التوزيعات	00.00.12120601.0000.010000.7011201.000000000.00	.09 10
	100.000		, – ينك رئيسي	ينك الكويت المركزي رتيمم	00.00.31120201.0000.010000.7011201.0000000000.00	.09 20
	100	100			تمارة مائة ديثار كويتى فقط لاغير	اجمالی الاس
					: 4	ملاحظات
ممٿـــــل وزارة المالية	المستول عن مطابقة بيانات الاستعارة		قيع : يس القسم :	تو رئ	نمارة محاسب استمارة والمستندات المؤيدة لها مراجع :	حرر الاسة روجعت الا
		رئيس القسم رئيس القسم	الموظف المختص الموظف المختص	تاريخ / / تاريخ / /	سدْه الاستمارة وسيلة دفع رقم . رقم	صدر عن ه اشعار ينك
			: ,	يعتمد / المديسسر	:	المراقب



🗸 الشاشة:

					لتبليقك
				تلي للنوع، الموضوع	دخل معابير الترشيح مثل من، نوع دفق الأعمال، الاسم الداخ * تشير إلى حقل مطلوب
					بحث
			P k	ئل الموظفين والمستخدمين ▼ بفتوح ▼ 	من 5 الموقف (نوع دفن الأعمال الاسم الداخلي للنوع الموضوع (
				ن ورف ∨ ی وفت ∨ دفان مسح	تاريخ الاستحقاق * الأولوية * الأولوية
ناريخ النهاية	مستحق	مرسل	الموضوع	النوع	اختيار من
					لم يتم إجراء بحث
		لات ئىليىك -	المندة الرئيسية الغزوج التنضي		
حقوق الشر (٢) مطوطة (أوراكل ٢٠٠١. كفة الطوق مطوطة					جىلة البرية

🗸 الخطوات:

الضغط على مفتاح ذهاب لاظهار كافة المستندات التي تحتاج للإعتماد .

							التيليغات
					اخلي للنوع، الموضوع	نوع دفق الأعمال، الاسم الد	أدخل معاییر الترشیح مثل من، * تشیر إلى حقل مطلوب
							بحث
			P k	بين ♥ (∠	كل الموظفين والمستخده مفنوع	من * الموقف نوع دقق الأعمال الاسم الداخلي للنوع الموموع * تاريخ الإرسال * تاريخ الاستحقاق * الأولوية	
ناريخ النهاية	مستحق	مرسل	الموضوع	النوع			اختيار من
							لم يتم إجراء بحث

الضغط على الاستمارة الموجودة فى حقل الموضوع .

		التبليقات
	، مثل من، نوع دفق الأعمال، الاسم الداخلي للنوع، الموضوع ظلوب	أدخل معايير الترشير * تشير إلى حقل م
		بحث
	من كل الموظفين والمستخدمين ♥ * الموقف مفتوح ♥ الاسم الداخلي للنوع تاريخ الإرساك أي وقت ♥ * تاريخ الاستحقاق أي وقت ♥ * الأملية أي كا ♥	
	دهاب مسح	
	فنح إعادة نخصيص إغلاق	اختيار التبليغات:
	لا شعيء	اختبار الكل اختبار
مرسل 🔻 مستحق تاريخ النهاية	النوع الموضوع	اختيار من
T+17-+0-+Σ T+17-+1-+0	هميره، فرج مجموعة اليومية <u>تحصيل إيراد-۲۰۰۰۲مجموعة اليومية تحصيل إيراد ۲۰۱۲-۲۰۱۲ (۱۱:۲۲:۲۱ تنطلب اعتمادك</u>	📃 فهاد سعود ال
	الصنعة الرئيسية الخررج التغنيلات تطبعك	
حقوق الشر (c) معترطة لأرراكل ٢٠٠٢. كغة الحقوق معترطة		جملة السرية

3. الضغط على "اعتماد" فى حالة اعتماد الاستمارة ، و"رفض" فى حالة وجود خطا فى الاستمارة ومن ثم تعود الى الموظف لتصحيح الخطا واعادة تحويلها مرة اخرى الى المعتمد لاعتمادها .

···· ٧ مجموعة اليومية تحصيل إيراد ٤ -١١.٠ ١١.٣٢٢٣١ تتطلب اعتمادك	تحصيل إيراد. ٣
د رفض تفويض بيانات الطلب	اعتماد
. فهاد سعود العميره، فرح	من
. خالد عايش الصواغ، سالم	إلى
11:22:10 7+17-+1-+0	مرسل
11:22:10 7+17-+0-+2	مستحق
ፕለ ደሪ ٧•ኀእ	المعرف
دموعة اليومية تحصيل إبراد ٢٠١٦-١٠١٠٢٢:٣١ التي تم تقديمها بواسطة فهاد سعود العميره، فرح الاعتماد	تتطلب مج

				تاريخ الإجراء
إلى	من	الإجراء	تاريخ الإجراء	الرقم
خالد عايش الصواغ، سالم	فهاد سعود العميرة، فرح	تقديم	11:22:10 T+17-+1-+0	1



🗸 الغرض من الإجراء:

يستطيع المعتمد اعادة تخصيص استمارة او مجموعة من الاستمارات الى معتمد اخر بشرط ان يكون في نفس المستوى الوظيفي له ، ليقوم بنفس عمله وهو اعتماد او رفض الاستمارات.

۲ المسئولية: المستخدم الرئيسي للايرادات .

مىقحة الرئيسية للتطبيقات لأوراكل
مستكشف
الإعداد السخضي
المستخدم الرئيسي للإبرادات – وزارة المالية 🧹 درجاء تحديد مسئولية
المستخدم الريسيي بلاسياد القام، وزاره المالية





🗸 الشاشة:

					<u>مايا</u> قات
				تلي للنوع، الموضوع	دخل معايير الترشيح مثل من، نوع دفق الأعمال، الاسم الدا ^ر * تشير إلى حقل مطلوب
					ش
			P	ئل الموظفين والمستخدمين ♥ بفتوح ♥ ي وقت ♥ ي وقت ♥ لكل ♥ ذهاب مسح	من " * الموقف نوع دفق الأعمال الاسم الداخلي للنوع الموموع * تاريخ الاستحقاق * الوفيه
النهابة	مستحق تاريخ	مرسل	الموضوع	النوع	ختيار من
			0.7		لم يتم إجراء بحث
المغة الرئيبة النزرع القديلات كلينك					

🗸 الخطوات:

	التبليغات
داخلي للنوع، الموضوع	أدخل معايير الترشيح مثل من، نوع دفق الأعمال، الاسم الد * تشير إلى حقل مطلوب
	بحث
كل الموظفين والمستخدمين ♥ . مفتوع ♥ 	من * الموقف نوع دفق الأعمال الاسم الداخلي للنوع الموضوع * تاريخ الإرسال
أي وقت ✔ لكل ✔ ذهات مسح	 تاريخ الاستحقاق الأولوية التبليغات: فنح العادة تخصيص
الموضوع	احسار الدل احسار لا سيء اختيار أمن
يبومية التحصيل إبراد-٧٠٠٠٣محموعة اليومية تحصيل إبراد ٤-١١:٣٢:٣١ تتطلب اعتمادك	√ فهاد سعود العميره، فرح مجموعة ال

2. تحديد اسم الموظف او اسم المستخدم المراد اعادة تخصيص الاستمارات له باستخدام علامة 🔎 للبحث عنه .

	a martin	°ORACLE
الغاء تنف <u>ين</u>		تتريض التبليغ: 205445 نتظلب اعتمادة - مجموعة الرميية الدولية للتجارة المامة من40 الفتوره رقم * تشـير إلى حقل مطلوب
	Ŷ	* المكلف: كل الموظفين والمستخدمين
		عمدة الجار قائمة العمل
الصفحة الرئيسية الخروج التفضيلات تعليمات		جمئة السرية
		 الضغط على "تنفيذ" ليتم ارسال الاستمارات اليه .
	-	ORACLE فره
		تتويض التيليغ: 205445 تتطلب اعتمادك - مجموعة الرحيية الدولية للتجارة العامة من40 العاتوره رقم
الفاء		* تشیر إلی حقل مطلوب
		* المكلف كل الموظفين والمستخدمين أحمد راشد السعيد، دانة x
	<	الملاحظات
		عودة إلى قائمة العمل
الصفعة الرئيسية الخررج التقضيلات تعليمات		