

نظام أوراكل للمدفوعات-العهد النقدية

نظم معلومات إدارة مالية الحكومة

التطبيق الفعلي دليل المستخدم



فهرس المحتويات

2	تويات	فهرس المحت
3	قة	مراقبة الوثية
4	عهدة النقدية	مقدمة عن ال
6	يسية –المستخدم الرئيسي - العهدة النقدية	العمليات الرئ
6	إدخال العهدة النقدية الدائمة أو المؤقتة	\checkmark
15	سُداد العهدة النقدية الدائمة أو المؤقتة	\checkmark
22	تسوية العهدة النقدية الدائمة أو المُؤقتة	\checkmark
34	إستعاضية العهدة النقدية الدائمة.	\checkmark
35	إ قفال العهدة النقدية الدائمة و المؤقتة	\checkmark
36	متابعة العهدة النقدية	\checkmark

مراقبة الوثيقة

سجل التغيرات

مرجع التغيير	النسخة	المؤلف	التاريخ
1.4	1.5	احمد عطا	27/01/2016
1.5	1.6	محمد جلال	06/03/2016

المراجعة والاعتماد

الموقع	الإسم	رقم النسخة
مراقب إدارة نظم تخطيط الموارد المؤسسية	السيد/ إبراهيم الفيلكاوي	1
نظم وزارات وإدارات الخدمات الاجتماعية والاقتصادية الملحقة	السيدة / فضيلة جزاع	2

التوزيع

الموقع	الإسم	رقم النسخة
	مكتبة مشروع (GFMIS) إدارة نظم تخطيط الموارد المؤسسية	1

ملاحظات لحاملي الوثيقة:

في حالة الحصول على نسخة إلكترونية من هذه الوثيقة وطباعتها، يرجى كتابة اسمك على في المكان المخصص بصفحة الغلاف، وذلك لأغراض مراقبة الوثائق.

في حالة الحصول على نسخة مطبوعة من هذه الوثيقة، يرجى كتابة اسمك على الغلاف الأمامي، وذلك لأغراض مراقبة الوثائق.

مقدمة عن العهدة النقدية

1-التعريف:

طريقة من طرق الشراء لشراء مواد أو توفير خدمات من المبالغ التي تسلم على سبيل العهدة من الشئون المالية بالجهة الحكومية لأحد العاملين بالجهة الحكومية ذاتما للإنفاق على غرض معين يحدد في طلب العهدة النقدية وفي نطاق الشراء الواردة في هذا التعميم

2-أنواع العهد:

- العهد النقدية المؤقتة / المحلية .
- العهد النقدية المؤقتة / الخارجية.
 - العهد النقدية الدائمة .

3 نطاق الشراء بالعهدة النقدية:

- .1 يجوز شراء مواد تدخل ضمن نطاق المقايسة المخزنية في الحالات التالية:
 - تأخر المتعهدين في التوريد.
 - رفض المواد الموردة لمخالفتها الشروط
 - المواد التي لم تبرم لها عقود مع موردين أو متعهدين.
 - 2. يجوز الانفاق على خدمات طارئة
- ف حالة حدوث أعطال مفاجئة كالصيانة البسيطة للآلات والأجهزة بشرط ان لا تكون أعمال الصيانة المعنية مدرجة ضمن عقود الصيانة المتعلقة بالآلات والأجهزة.
 - فى حالة عدم التزام المقاولين أو المتعهدين بنصوص عقود الصيانة.
 - .3 يجوز الانفاق على بعض الخدمات الأخرى
- (كالنقل والانتقال أو لبعض الأعمال الملحة المتعلقة بموظفي الجهة الحكومية أو بالنيابة عن جهة حكومية أخرى على ان يتم استرداد أو تسوية المبالغ المنصرفة بالنيابة عنهم مباشرة بعد توفير المستندات المطلوبة

4_قواعد عامة

- يجب أن لا تتجاوز قيمة شراء السلعة أو المادة المطلوبة عن 200 دينار كويتي ولا تتجاوز تكلفة أداء الخدمة المطلوبة عن 100 دينار كويتي.
- لا يجوز شراء مواد مواد لها أرصدة مخزنيه إلا في حالة الضرورة القصوى أو عدم كفاية هذه المواد لتسيير أعمال الجهة الملحة او التي يصعب الحصول عليها من المخازن (خارج أوقات الدوام الرسمي.
 - لا يجوز شراء نفس الغرض أو تأدية الخدة للجهة الطالبة عن طريق أكثر من عهدة نقدية داخل الجهة الحكومية.
- لا يمكن تسوية العهدة النقدية لفواتير شراء مواد أصول إلا عن طريق إعداد أمر شراء فورى بالتنسيق مع وحدة المشتريات بالجهة الحكومية. وايضا استمارة تسلم بالتنسيق مع وحدة المخازن بالجهة الحكومية.
 - يجب تزويد كل من وحدة الشراء والمخازن بالجهات الحكومية بنسخة من فواتير الشراء بالعهدة النقدية.
- التزام الجهات الحكومية بإعداد تقرير ربع سنوي لعمليات الشراء بالعهدة النقدية وتزويد وزارة المالية إدارة نظم الشراء بنسخة منه.

5-حسابات العهد في نظم إدارة مالية الحكومة

مسمى البند الحسابي	رقم البند الحسابي
عهد نقدية مؤقتة محلية	31110201
عهد نقدية مؤقتة خارجية	31110301
عهد نقدية دائمة	31110401

صفحة 5 من 40

العمليات الرئيسية –المستخدم الرئيسي –العهدة النقدية

✓ إدخال العهدة النقدية الدائمة أو المؤقتة

🗸 مقدمة:

يتم ادخال العهدة النقدية (الدائمة او المؤقتة) باستخدام أحد انواع الفواتير وهو (**الدفعة المقدمة).**

🗸 المسئولية: المستخدم الرئيسي – العهدة النقدية.

		لصقحة الرنيسية للتطبيقات لأوراكل
		المستكشف
الإعداد الشخصي	رجاء تحديد مسئولية	المستخدم الرئيسي - العهدة النقدية - وزارة المالية المستخدم الرئيسي للإيرادات – وزارة المالية المستخدم الرئيسي للإستاذ العام- وزارة المالية
الخروج التضيلات تعليمات		

🖌 المسار: الفواتير > ادخال > الفواتير

سقحة الرئيسية للتطبيقات لأوراكل		
مستكشف		
الفواتير : إدخال المستخدم الرئيسي للإيرادات - وزارة المالية المستخدم الرئيسي للإستاذ العام- وزارة المالية المستخدم الرئيسي للاستاذ العام- وزارة المالية الفواتير : الاستعا الفواتير	الإعداد الشخصي الفواتير : إدخال الفواتير : الاستعلام الفواتير الفواتير الفرة عامة علم الفاتورة	

🗸 الشاشة

صفحة 6 من 40

0										ې)	م الرئيسي - العهدة النقا	نضدة عمل النوائير (المستخد	
			فعلى للمجموعة	الإجمالي ال								مالى مراقبة المجموعة	►!
													2
	حملة الفاتو ة	رقم الفاتورة	تاريخ الفاتورة	اسم موقع المورد	الرقم المدنى	المورد / المستة	رقم أمر الشراء		النوع	العميل	معرف دافع ضريبة	التشغيل	وحدة
-	KWD								- قياسى	•		تشغيل المالية MOF	وحدة
Ē													
				بات المقدمة	عرض تطبيقات الدف	ىات المجدولة إ	مات 5 المدفود	<u>4</u> عرض المدفود	اقات	5 الإو	2 السطور	<u>1</u> عام	
					الموقف			المبلغ المدفوع				لى	الإجما
		بعنه مطلقا	لموقف لم نتم مراج	1			0.0					الأصناف	
			حسب غير معالج	•								الاحتجاز	
			اعتماد مطلوب								2	الدفعات المقدمة المطبقة	
			الإيتاف	عمليات ا							5	الاستقطاح	
			مجدول	يات إيقاف السداد ال	Loo							الإجمالي الفرعي	
												الضريبا	
				٥	البيا							أجر الشحز	
											`	متتوعات	
												ا لإ جمالي	
	وزيعات	یل التے	تطابق		مطابقة سريعة	يك	التصييد	ر الضريبة	تقاصيإ	يبة	احتساب البضر	جراءات 1	

الخطوات:

- 1. يجب التنقل بين الحقول بزر Tab في لوحة المفاتيح، حتى يتم ظهور اسم المستخدم في حقل "أسم المستخدم" تلقائيا.
 - من حقل "النوع" اختر نوع الفاتورة "دفعة مقدمة" من قائمة القيم.

KWD Image: Second sec	قيمة الفاتورة	عملة الفاتو	رقم الفاتورة	تاريخ الفاتورة	اسم موقع المورد	الرقم المدنى	المورد / المستقيد	رقم أمر الشراء	النوع
		KWD							دفعة مقدمة

- 3. إدخال الرقم المدني للموظف في حقل "الرقم المدنى" او اختيار اسم الموظف من قائمة الموردين من حقل "المورد/المستفيد".
 - إدخال تاريخ الفاتورة في حقل "تاريخ الفاتورة".
 - إدخال رقم الفاتورة في حقل "رقم الفاتورة".
 - 6. إدخال إجمالي مبلغ الفاتورة في حقل "قيمة الفاتورة".
 - 7. إدخال طريقة السداد (شيك، تحويل بنكي، نقدي. الخ) في حقل "طريقة السداد".
 - 8. اضغط على مفتاح "حفظ" من شريط الأدوات، تظهر رسالة نصية تحتوي على رقم استمارة الفاتورة.



الانتقال إلى تبويب السطور وإدخال إجمالي مبلغ السطر في حقل "المبلغ".

			ت الدفعات المقمة	6 عرض سُلْبِيقا	لمدفوعات المجدولة	وعك 5ا	4 عرض المدن	3 الإبقاقات	2 السطور	ىلم	- <u>1</u>
		المىافي	ئېز	عما		ملي	الإجمالي. الإج				3
á	رقم سطر الإيصال ال	رفم الإبصال	رهُم نوزيح أمر السّراء	أسانين المطابقة	رفم شحنة أمر الشرا	رهٔ سطر آه	رفم إستدار أمر ال	رهَم أمر السّراء	المبلخ	النوع	الرغم
1									100	الصنف	1
]							
-											_
-											_
) 7											
	كفصيصات	رېبك	اد 1	نجايان السط)						
	کل الئوزيعات	مَثْلَبْقُ	سريعة	مطابقة	ن <i>م</i> ىيوردات	LI	سول الضريبة	سريبة نقاه	احتساب الم	اءات 1	إجر

ملاحظه: يجب أن يكون إجمالي سطور الفاتورة يساوي المبلغ الذي تم إدخاله في عنوان الفاتورة وإلا سوف يتم إيقاف الفاتورة تلقائياً من خلال النظام.

10.أضغط على مفتاح "**توزيعات**" وأدخل <mark>"المبلغ" "وحساب العهدة النقدية الدائمة أو المؤقتة"</mark> الذي سوف يتم تحميل مبلغ السطر عليه حيث يجب أن يكون إجمالي السطر مساوي لإجمالي التوزيع.

0			ولإبة للتجارة العامة	:MOF, 1 مجموعة الرحبية ال	٥- وزرا) - وحدة نشغيل المالية 523	رزيعات (المستخدم الرئيسي للمدفوعات	🗙 🗖 🔔 الله
	إجمالي السطر 100.000				[رقم السطر 1 بيان الحل	
						بېن السعر	2
	البيان	دفئر الأسبل	الحساب	ناريخ أ/ع	المبلخ	النوع	الرقم
-			0000-7011201-0000000000-00-0	2015-04-01	100.000	المبنف	1
							<u> </u>
							Ū.

ادخل البيانات كما يلي:

صفحة 8 من 40

الحقل	الوصف
المبلغ	يتم إدخال المبلغ. يحب ان يكون إجمالي مبالغ التوزيعات يساوي مبلغ السطر.
تاريخ أ/ع	يظهر تلقائياً من معلومات عنوان الفاتورة.
الحساب	يتم إدخال حساب العهدة النقدية الدائمة أو المؤقتة.

		🗙 مالية ادارة عامة
وزارة المالية – الإدارة المعامة	- 09	الوحدة الحكومية
اقتراضى	00	الجهه الفرعيه
0000 افتراضی	000000	الوحدة الإدارية
ة السَوُون المالية وسَوُون المالية العامة	011201	الوظيفة
الديوان الحام	010000	البرنامج
اقتراضى	0000	الموقع الجغرافي
31 عهد تقدية دائمة	110401	الحساب
اقراضى	00	مستقبلی 1
اقتراضيي	00	مستقبلي 2
	Þ)
موافق إلغاء بَوليناك ميح بَطِيماك		

- 11.الضغط على مفتاح "**حفظ**"، ثم الخروج من شاشة "**التوزيعات**".
- 12. الضغط على مفتاح "**إجراءات....1**"، اختر مربع الاختيار "**مراجعة** "والضغط على مفتاح "**موافق**".

دليل المستخدم لنظام المدفو عات – العهد النقدية

	إجراءات الغوائير
	◄ مراجعة
	مراجعة الغوائين المريبطة
	الغاء الغوائين
	_ تَطْبِيَن/عدم تَطْبِينَ الدَفَعَة المَعْمَةِ
	🗌 دفع بالکِاملُ
	ا ده الاعتماد
	 انفانی الاعتمان
رفافت	—» =
سدان	ושק <i>ו</i> עָיַ ער גע
سدان	سبب الإ
	اطباعة الإشعار
للبعة	١٢
راسل	اسم الأ
راسل	لقب ال
الادلى	
- Eceni	سو ہوں

ملحوظة: يتحول حقل الموقف إلى "**غير مدفوع**".

	الموقف
خير مدفوع	الموقف
لا	محتسب
مطلوب	اعتماد
0	عمليات الإيقاف
0	عمليات إيقاف السداد المجدول

13.الضغط على مفتاح " **إجراءات.....1** "، اختر مربع الاختيار "**بدء اعتماد**" والضغط على مفتاح "**موافق**" لتقديم الفاتورة للمعتمد.

صفحة 10 من 40

دليل المستخدم لنظام المدفوعات – العهد النقدية

0	إجراءات الغوائير
	_ مراجعة
	مراجعة الفوائير المرئبطة
	المغاء الفوائين
	دفع بالكامل
	V
اسم الإرقاف	
اسم الإصبدان	💷 إستدان الإرقاقات
سبب الإصيدان	
	طباعة الإشعار
الطابعة	
اسم الراسل	
لغب الراسل	
إلغاء	موافق

ملحوظة: يتحول حقل "**اعتماد**" إلى "**مبدوء**".

	- الموقف
خير مدفوع	الموقف
لا	محتسب
میدوء	اعتماد
0	عمليات الإيقاف
0	عمليات إيقاف السداد المجدول

14. يتم تكوين المحاسبة للاستمارات تلقائيا بعد اعتماد الاستمارات، وتحول موقف الاعتماد بحا الى دفق اعمال معتمد.

	الموقف
خیر مدفوع	الموقف
نعم	محتسب
نَم اعتمادہ پدوی <mark>ا</mark>	اعتماد
0	عمليات الإيقاف
0	عمليات إيقاف السداد المجدول

صفحة 11 من 40

- 15. طباعة الاستمارة.
- 16.الضغط على قائمة ا**لاجراءات: طباعة استمارة**.

								الإجراءات فافذة تعليمات	فظة أدوات تقارير	ئحریر عرض حا	
					? (🋊 🥖 🏐 😫	1 🖌	فحصن الأموال	چ 🕹 🍪	🤌 i 🕓 🍾	2 📫
							له بأمر شراء	طباعة استمارة الفاتوره المرتبط	نقدى)	نم الرئيسي - العهدة ال	🗙 🔳 🔜 منضدة عمل الفواتير (المستخد
			بموعة	الإجمالى الفطى للمع			2	طباعة استمارة المدفوعات للمنع			إجمالي مراقبة المجموعة
								طباعة الإستمارة			BG_GALAL_INV 🧭
	البيان	قبمة الفاتورة	عملة الفاتو	رقم الفاتورة	تاريخ الفاتورة	اسم موقع المورد	الرقم المدنى		المورد / المستقيد	رقم أمر الشراء	النوع
Ê		1,000.000	KWD	10001	2016-01-01	المنزل	281010400618		الدلال, محمد بوسف		دفعة مقدمة
13											
ĺ,											
											30000
				دمة	لمبيقات الدفعات المق	دولة 6 عرض ته	5 المدفوعات المج	4 عرض المدفوعات	3 الإيقاقات	2 السطور	<u>1</u> عام
					، قف			المبلغ المدفوع			الاحمالي
			فير مذقر و	المرقق [-					1 000 000	at50
				محتسب ا				0.000	I	1,000.000	الاحتجا
			ر د اعتماده بدو .	ا منها ا							الدفعات المقدمة المطبة
				عمليات الإيقاف (L	p	الإستقطا
				ف البيداد المحدمات	حمليات ابقا					1 000 000	۔ الاجمالی الفرعے
									[1	الضريد
											أجر الشحز
					البيان					ى	مئتوعات
									·	1,000.000	الإجمالي
	<u>حا</u>	کل التوزید		تطابق	ايقة سريعة		التصييحات	اصبل الضريبة	سريبة ا	احتساب البط	إجراءات 1

17.الضغط على قائمة **عرض: طلبات**.

								الإجراءات نافذة تعليمات	نقارير	عرض حافظة أدوات	ORACLE مك تعرير
					? 9	🎙 🖉 🏐 🕅	🖻 🧀 i 🙀 🖄	🕯 Ď 🕅 🔀 l 🐧	۵	إظهار المستكشف	> 🏷 📫
0										ترکیز	🛽 🗖 🔜 منضدة عمل النوائير (المستخدم الرئيد
			موعة	الإجمالى الفعلى للمج						بحگ	إجمالي مراقبة المجموعة
										بحث عن الكل	BG GALAL INV 🛃
	البيان	فبمة الفاتورية	عملة الفاتو	رقم الفاتورة	تاريخ الفاتورة	اسم موقع المورد	الرقم المدنى		يتقيد	التلغائم عليب المتان	النوع رقرأه
		1 000 000	KWD	10001	2016-01-01	المنز ل	281010400618		يو سف	السجل •	يفعة مقدمة
		1,000.000						[ئرجمات	
										مرفقات	
_			\square							إجمالي/تقصيلي	
$ \odot $	•								6	طلبات	
				دمة	طيبقات الدفعات المق	يولة 6 عرض تد	5 المدفو عات المجد	4 مرض المنفو عات	قاقات	ور 3 الار	1 عام 2 السط
				_	وقف			المبلغ المدفوع			الإجمالي
			غير مدفوع	الموقف ف				0.000 KWD		1,000.0	الأصناف 000
			~	محتسب ن							الاحتجاز
		پا	م اعتمادہ یدوں م	اعتماد آ							الدفعات المقدمة المطبقة
				عمليات الإيقاف ا							
				ف السداد المجدول /	عمليات إيقا					1,000.0	الإجمالي الفرعي 000
											أسرائه
					البيان						متر مان
										1 000 (الاصل ٥٥٥
										1,000.0	J00 J00
]
(Charl	atil (K		أطابق		he	التصيحات	ما الضريبة	la:	متباب الضبيبة	1 44.5
		<u> </u>			میں سریب			سور استریب	_		

18.الدخول على شاشة **بحث عن طلبات** الضغط على **بحث**.

صفحة 12 من 40

.....

	🗙 🔲 🔜 بحث عن طلبات
	الطلبات المتامية
	 الطلبات الجاري تشغيلها
	⊙كل الطلبات
	−0 طابرات محددة
	معرف الطلب
	الاسم
	ناريخ النقابم
	ناريخ الإنمام
	الوضع
	الحاله
	الطالب
نضمين مراحل مجموعة الطلبات في الاستعلام	
معرف الطلب	ترتبب بواسطة
تحديد عدد الأبام المطلوب عرضتها: 7	
مسيح بحث	نقرم مللب جِدرة

19.عند ظهور الحالة مشغل باللون الاخضر يتم الضغط على **تجديد البيانات** حتى تصبح الحالة تام باللون الرمادي .

	نتغن طلب جديد) (بحك عن طلبات	يد البيانات	ئچد،
				الرئيسي		معرف الطلب
	المعاملات	الوضيع	الحاله		الاسم	
1	ES, APR-15, 2633, , 211023, 2	تعادي (1)	مشغل		كوبت - أستمارة المدفو عات لفاتورة	22123866
	1884969 ,50408 ,1000 ,2023	علاي	کلم		الترحيل: دفتر الأستلا المغرد	22123326
	N, , , N, N, Y ,602- ,1560598	علاي	ئلم 		استيراد البومية	22123320
2	Y, , 142202 , ,2023 , ,2	علاي	<u>کام</u>		نكوبن المحاسبة	22123318
2	Y, , , , 122483 , , ,2023 , , ,2	علاي	ئام		نكوبن المحاسبة	22123311
2	3, شهر اغسطتن 2015, شهر اغسطتن	علاي	<u>کام</u>	22106500	نقربر إجمالي كشف حساب البنك	22106501
	S. شهر اغسطتیں 2015, شهر اغسطتیں	علاي	<u>کام</u>	22106484	تقرير تفاسيل كشف حساب البتك	22106485
	, ,2031	علاي	<u>کام</u>	22103682	كوبت - موقع الاستمارة في هبكل الاه	22103683
	, ,2031	علاي	<u>ئ</u> ام	22103644	كوبت - موقع الاستمارة في هبكل الاه	22103646
∍	MAY-15 ,2035	علاي	ئام	22103608	كوبت - جدول 01 - الإبرادات حسب	22103610
C	عرض الميرجات			عرض المُقاسيل	ف المثلب	إرقا
_	عرض سجل الإنخال			التشخيص	اء المثلب	إلغ

صفحة 13 من 40

20.الضغط على **عرض المخرجات** لظهور الاستمارة .

0						الطبات 📃 📘
	نتغز طلب جديد			بحك عن طلبات	البيانات	ئچدور
				الرئيسي		معرف الطلب
	المعاملات	الوضيع	الحاله		الاسم	
	ES, APR-15, 2633, , 211023, 2	علاي	ئام		كوبت - أستمارة المدفوعات لفاتورة	22123866
	1884969 ,50408 ,1000 ,2023	علاي	ئام		الكرحيل: دفتر الأستاذ المغرد	22123326
	N, , , N, N, Y ,602- ,1560598	علاي	ئام		استيراد البومية	22123320
1	Y, , , , 142202 , , ,2023 , , ,2	علاي	ئام		نكوبن المحاسبة	22123318
	Y, , , , , 122483 , , ,2023 , , ,2	علاي	ئام		نكوبن المحاسبة	22123311
- 2	3, شهر اغسطتن 2015, شهر اغسطتن	علاي	ئام	22106500	نقرير إجمالي كشف حساب البنأك	22106501
	S, شهر اغسطين 2015, شهر اغسطين	علاي	ئام	22106484	نقرير نفاسيل كشف حساب البنئك	22106485
	, ,2031	علاي	ئام	22103682	كوبت - موقع الاستمارة في هبكل الاد	22103683
	, ,2031	علاي	ئام	22103644	كوبت - موقع الاستمارة في هبكل الاد	22103646
Ŧ	MAY-15 ,2035	علاي	ئام	22103608	كوبت - جدول 01 - الإبرادات حسب	22103610
\langle	عرض المغرجات			عرض المُقاسين	، المثلب	إوات
\subset	عرض سجل الإنخال			المُشِخرِص	الطلب	إلغاء

21. طباعة المستند .

الكويت - وزار العالية البياء ذي 1 با كويت - وزار العالية الستعمارة مدفوعات با تحكومية : (وار وزار العالية – (وار العالية - (وار العاليالية - (وار	:	2016-03-06		مفحه ; 1-ن 1		
استعارة مدفوعات به حكومية : (00-وزارة العالية – الإبارة العالية : 2015 علية التصاري : 10-10-2012 من الاستمارة : 2000 ^{14,11} العالية : 2015 / 2016 به التحيل : 2021 2015 من العالي معديك : تاريخ العملي : 10-2016 من المعلي : 2000 العلي : 2015 من العالية : 2015 من العلي : 2015 من العل : 2015 من العلي : 2015 من العلى		الطيامة رقم : 1				لة الكويت - وزاره الماليه
مهت حكومية : (90، وزار السابة – الإرار السابة – الإرار السابة السابة ، تاريخ العمدر : 10.00-100 مع الجاري : 2000 مع المعدر : 10.00 في العمدر : 10.00 في العمد في العم في العمد في العم في العمد في العم في العمد في العمد في ا				عات	استـمـارة مدفـو	
لم الاسلوبي : 2000 من 2000 من 1000 من 10000 من 1000 من 10000 من 1000 من 10000 من 100000 من 10000 من 10000 من 10000 من 10000 من 10000 من 1	2016 / 2015	السنة المالية :	1,000.000 دينار	۔ مبلغ الاستمارة	تاريخ المصدر : 2016-01-01	نهة حكومية : (09)- وزارة المالية – الإدارة العامة
ب السجيل : عنتي : الدلاير معدير عن البرا العذي : 281000006 عن الرة العذي : 28100006 عن الرة العذي : عن المحاف () عام المحاف العدير العدال العدير عن الدائل () عام المحاف العدير العدين () المحاف العدير العدين العدير العدي العدي العدير العدير العدي العدير العدير العدير العدي الع	فاتورة	نوع العصدر :	دويسي 10001 :	رقم المصدر	تاريخ الاستمارة : 2016-01-01	قم الاستمارة : 212893
سبب المعالي من المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي () معالي العالي () عام الرابطة المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي المعالي () عام الرابطة المعالي () عام الرابطة () عام الرابطة المعالي العالي المعالي المعالي المعالي () عام الرابطة المعالي () عام الرابطة () عام الرابطة المعالي العالي العالي () عام المعالي () عام المعالي () عالي المعالي العالي () عالي العالي () عالي العالي () عالي المعالي () عالي () عالي () عالي () عالي المعالي () عالي () عالي () عالي () عالي الالمعالي () عالي () عالي () عالي () عالي الالمعالي () عالي () عالي () عالي () عالي الالمعالي () عالي () عالي () عالي () عالي الالمعالي () عالي () عالي () عالي () عالي الالمعالي () عالي () عالي () عالي () عالي الالمعالي () المالي () عالي () عالي () عالي الله () المالي () المالي () المالي () عالي الله () المالي () المالي () المالي () <	المدقوعات	تظسام :			281010400618	قم التسجيل : ستقدر الالال محمد مدين
ا رقم الحساب اسم الحساب العدين الدائن ١٥,٥٥,٥٥,٥٥,٥٥,٥٥,٥٥,٥٥,٥٥,٥٥,٥٥,٥٥,٥٥,٥		رم میں . تــن ()	تحذيرات غن الدا		الوقع الفدني	منتقيد : "مدن, محمد يوسف م طباعة الاستمارة يواسطة محمد جلال سعد حسن الجمال
مال الاستمارة تقد سيتز كورتي قلط لاغير مال الحقية مال الحقية مال الاستمارة تقد سيتز كورتي قلط لاغير 1.000.000	ظات	فلاح	الدائن	المدين	اسو الحساب	م الحساب
 00.000000000000000000			-	1,000.000	مهد تقدیة دائمة	00.00.31110401.0000.010000.7011201.000000000.00.09
البال الاستارة تحف دينار كويتي قند لاغير حمقات : حمقات : جمت الاستمارة وسيلة دفع رقم تاريخ / / الموظف المختص رئيس القسم جمت الاستمارة وسيلة دفع رقم تاريخ / / الموظف المختص رئيس القسم .			1,000.000		الخصوم المتداولة المحلية ـ ذمم دائنة ـ موظفين	00.00.41140201.0000.000000.0000000.000000000.00.09
حمقات : رير الاستمارة محاسب : محمد جلال سد حسن الجمال توقيع : جعت الاستمارة والمستندات المؤيدة لها مراجع : رئيس القسم : مدر عن هــدُه الاستمارة وسيلة دفع رقم تاريخ / / الموظف المختص رئيس القسم سعار بنك رقم ميلغ تاريخ / / الموظف المختص رئيس القسم			1,000.000	1,000.000		جدالی الاستمارة آلف دینار کویتی فقط لاغیر
رر الاستمارة محاسب : محمد جلال سعد حسن الجمال توقيع : جعت الاستمارة والمستندات المؤيدة لها مراجع : رئيس القسم : مدر عن هسفه الاستمارة وسيلة دفع رقم تاريخ / / الموظف المختص رئيس القسم سعار بنك رقم ميلغ تاريخ / / الموظف المختص رئيس القسم						لاحظات :
مدر عن هسذه الاستمارة وسيلة دفع رقم تازيخ / / الموظف المختص رئيس القسم سعار بنك رقم مبلغ تاريخ / / الموظف المختص رئيس القسم 	ممثىيىسل وزارة المالية	المسئول عن مطابقة بيانات الاستعارة			سال توقيع : رئيس القسم :	درر الاسلّغارة محاسب : محت جلال معد حمن الج وجعت الاستعارة والمستندات المؤيدة لها مراجع :
عار يَنْكَ رَقْمِ مِيلَغَ تَارِيخُ / / الموظفَ المُحْتَمَن رئيمَن القَسَمِ 			من القسم	، رئم	تاريخ الموظف المختص	سدر عن هسذه الاستمارة وسيلة دقع رقم
			من القسم	، رئي	تاريخ الموظف المختص	شعاريتك رقم ميلغ
مراقب :					يعتمد / المديسسر	غرافپ :

صفحة 14 من 40

سداد العهدة النقدية الدائمة أو المؤقتة

🗸 الغرض من الاجراء:

سداد العهدة النقدية للموظف (الدفعة المقدمة) باستخدام إحدى طرق السداد (تحويل بنكي، شيك، نقدي الخ).

✓ الشروط المسبقة:

- يجب اعتماد الدفعة المقدمة للعهدة بدون إلغاء أو إيقاف.
- يجب أن تكون نفس عملة الفاتورة هي نفس عملة السداد.
 - يجب أن يكون لحساب البنك مستند واحد على الأقل.

🗸 المسئولية: المستخدم الرئيسي – العهدة النقدية.

		الصقحة الرنيسية للتطبيقات لأوراكل
		المستكشف
الإعداد الشخصي	رجاء تحديد مسئولية	🖬 المستخدم الرئيسي - العودة النقدية - وزارة المالية
		🔁 المستخدم الرئيسي للإبرادات – وزارة المآلية 🗅 المستخدم الرئيسي للأستاذ العام- وزارة المالية
الخروج التضابلات تعليمات		جىلة البرية

🗸 المسار: الفواتير > ادخال > الفواتير

صفحة 15 من 40

	الصقحة الرنيسية للتطبيقات لأوراكل
	المستكشف
الغواتير : إدخال الفواتير الفواتير : إدخال	المستخدم الرئيسي - العهدة النقدية - وزارة المالية المستخدم الرئيسي للإبرادات – وزارة المالية ٢- المستخدم الرئيسي للإستاذ العام- وزارة المالية
الفواتير : الاستعلام القالي	
صة <u>معرض</u> Dia <u>نظرة عامة على الفاتورة</u>	

🗸 الشاشة

0										قدي)	نم الرئيسي - العهدة الا	دة عمل الفوائير (المستخد	ی 📃 🔜 منحد
			فعلى للمجموعة	الإجمالي ال								لى مراقبة المجموعة	إجما
													2
ئو ک	حملة الغا:	رقم الفاتورة	تاريخ الفاتورة	اسم موقع المورد	الرقم المدنى	المورد / المسنَّق	رقم أمر الشراء		النوع	ة العميل	معرف دافع ضريد	شعيل	وحدة ال
	KWD								• قياسى	•		لغيل المالية MOF	وحدة تل
13 - F													
						.)		L					
				بات المقدمة	6 عرض تطبيقات الدف	ات المجدولة	ات 5 المدفوء	<u>4</u> عرض المدفوع	بقاقات	<u>3</u> الإ	2 السطور	عام	1
					الموقف			المبلغ المدفوع					الاحمال
		يعته مطلقا	الموقف لم تتم مراح		5		0.					الأصناف	G · 7
	[حتسب غير معالج									الاحتجاز	
			احتماد مطلوب								1	لدفعات المقدمة المطبق	
			الإيقاف	عمليات							٤	الاستقطا	
			مجدول	يات إيقاف السداد ال	Lec-							الإجمالي النرع _و	
)	الصريد أحد السّحة	
				د	البيا							متتو عات	
												الإجمالو	
									.]				
	لتوزيعات	J J	تطابق		مطابقة سريعة		التصيير	ل الضريبة	تقاصب	ىرىبە	احتساب البض	اءات 1	<u> </u>

الخطوات:

- البحث عن فاتورة الدفعة المقدمة المراد دفعها.
- يتم البحث عن طريق الضغط على ثم تظهر شاشة (بحث عن الفواتير)، ويتم ادخال رقم الاستمارة في مربع "**تدقيق إيصال**" بحقلي "الارقام".

? 🎼 🥔 🕻) 🗇 🖌 i 🙀 🖊 🐧 🗇 🗶 i 🖗	🌢 🍓 🎘 🎝 i 🕸 🏷 🛤	1
		المستخدم الرئيسي - العهدة النقدي)	🕻 🗖 💶 منضدة عمل القرائير (
الإجمالي الفعلى للمجموعة		يو هة	إجمالي مراقبة المج
		🛽 🗖 بحث عن الفرائير	
ال قد المدني		الشريك التجاري الاسم	الشروط
مر ف دافر الضريبة MOF		موقع المورد	فورى
	سَحنة أيش:	رقم أمر الشراء	
		الفاتورة	(
		الرقم	
· ·	▼ مجموعة النفع:	النوع	
مجموعة الفاتورة	·	المبالغ	<u>1</u> عام
العملة		تواريخ	الإجمالي
		موقف الفاتورة	
المحاسبة	-	الموقف	
السداد	-	اعتماد	الدفعات المقده
ه ه	التاة	تدقيق إيصال	
المرقف		الفله	الإجمال
الاسم		الاسم	
السبب	212893	الأرقام 212893	J
	-		
جرب بحث		احتساب الر <u>صي</u> د المستحوّ	
مطابقة سريعة كال التوزيعات كال	فاصبل الضريبة التصيحيحات	احتساب الضريبة ال	إجراءات 1

.1 الضغط على "إجراءات.... 1" مرة أخرى واختيار "الدفع بالكامل".

0	_		🚦 🗖 🛶 منصدة حمل الفرائير. (المستخدم الرئيسي - العهدة النقدي
حلى للمجموعة		إجراءات الفرانير	إجمالي مراقبة المجموعة
		المراجعة	BG GALAL INV
		مراجعة الثماتير المرتبطة	
		_ المارية التراكير	
1,000.000 KVVD		ے ہیں اس بین کانہ <i>ا</i> ب کانہ الد کالیں ک	1710
		_الطبيق/هم تطبيق التلغة المقمة	
		♥ نفع بالكامل	
		التكوين المحاسبة	
4		ەمسودە	
		نيائى	<u>1</u> عام <u>2</u> السطور
		نرحيل تھائي 🔾	5 54
		🗌 إجبار. الاعثماد	الإجمالي
موقف غير مدفوع		🗌 بدء الاعتماد	الأصناف 1,000.000
حكسب فتم	اسم الإيقاف	🗌 إيقاف الاحتماد	الاحتجان
اعتماد تم اعتماده يدويا	اسم الإصدار	🗌 إصدار الإيقافات	الدفعات المقدمة المطبقة
لإيقاف 0	سبب الإصدار		الاستقطاع
جنول 0		طباعة الإشعار	الإجمالي الفرعي 1,000.000
	الطابعة		الضريبة 0.000
	اسم الراسل		أجر السّحن
	لف الراسل		مئتوعات
			الإجمالي 1,000.000
L	موافق إلغاء		
تطابق كل التوزيعات			إجراءات 1 احتساب الضريبة

ظهور نافذة المدفوعات.

صفحة 17 من 40

0				م بالكامل	ت (المستخدم الرئيسي - العهدة النقدي) - دف	🔜 المدفر عا
						ا اجباري
حساب البتلة	تاريخ السداد	موقع المورد	الرقم المدنى	ريك التجاري	وحدة التشغيل	النوع
		المنزل	281010400618	لال, محمد بوسف	وحدة تشغيل المالية MOF الد	ىريع 🕶
•						
	مبلغ					
	السداد		المبلغ تاريخ أ/	لتاريخ		الرقم
			;	الييا		
	نظرة عامة على الفاتورة					
	المحاسبة غير معالج					

- من داخل نافذة المدفوعات يقوم المستخدم باختيار تاريخ السداد.
 - 3. اختيار حساب البنك أو الصندوق.
 - .4 اختيار طريقة السداد ومرجع عملية السداد.
 - 5. الضغط على مفتاح "**حفظ**".

	تاريخ السداد	موقع المورد		الرقم المدنى		الشريك التجاري	وحدة التشغيل	وع
: المالية / الإ	2016-03-06	المنزل		281010400618		الدلال, محمد يوسف	وحدة تشغيل المالية MOF	ಕ್ರ
]][]	
.1								
مبلغ السداد []		٤	ن تاريخ أ <u>ا</u>	المبلغ		التاريخ		رقم
مبنغ السداد []	1,000.000	2016-	ن تاريخ ا/ 03-06	المبلغ 1,000.0	00	الثاريخ 2016-01-01		رةم 1000
مبنغ السداد []	1,000.000	2016-	ن تاريخ ا <u>/</u> -03-06	المبلغ 1,000.0	00	التاريخ 2016-01-01		رةم 1000
	1,000.000	<u>د</u> 2016	ي تاريخ ا/ -03-06 [الملغ 1,000.0		التاريخ 2016-01-01		رةم 1000
	1,000.000	<u>2</u> 016-	ن تاريخ ا/: -03-06	الميلغ 1,000.0		التاريخ 2016-01-01		رى <i>م</i> 1000
	1,000.000		ز تاریخ آ/ -03-06 [الملغ 1,000.0 ن	00 (00	التاريخ 2016-01-01 		رقم 1000

6. الضغط على "إجراءات 1" واختيار "تكوين محاسبة" ثم "ترحيل نهائي".

صفحة 18 من 40

	إجراءات السداد	🚺 🗖 المدفوعات (المستخدم الرئيسي - المهدة النقدي) - دفع بالكامل
الاربخ البداد حساب البتلة	انكرين الممايية	الجباري التوع وحدة التشعل
2016-03-06	مىبودۇ	من محمد يور MOF الدلال, محمد يور
	نيەتى • ترسيل نېشى	
	طباعة إيّمان التعريل الندي البرنامج	
مبلغ] إعادة إ <u>مب</u> دار	
السداد [] . 1,000.000	محل السداد	الرئم التاريخ 2016-01-01 2016-01
	رئم المستند الوركي الجديد. رئم الإيصال	
	ابدع إيقاف	
	الاغى	
نظرة عامة على الفاتورة	المربع كاريخ أ/ع إجراء الفاتورة لا شيء س	
المحاسبة خبر معالج نظرة عامة على السناد	مرافق إلياء	إجراءات 1

- 7. طباعة الاستمارة.
- أ- الضغط على قائمة **الاجراءات: طباعة استمارة.**

		🦻 🕓 🗞 📑 🔡	4 🐎 🚳 المباعة الإسكمارة) 🏐 🖆 🌽 i 😾 🖄 🚺	<u>? 🎇 🏘 🖉</u>			
	🔜 المدفر ه	عات (المستخدم الرئيسي - العهدة النقدي) - دفع بالكامل					
2	اجباري							
	النوع	وحدة التشغيل	الشريك التجاري	الرقم المدنى	موقع المورد		تاريخ السداد	حساب الب
	سريع	وحدة تشغيل المالية MOF	الدلال, محمد يوسف	281010400618	المتزل		2016-03-06	المالية /
Ļ								
╢								
j –								Ī
1	Þ							1
							مبلغ	
	الرقم		التاريخ	وليما	لغ تاريخ أ/ع		ميلغ السداد	
]	الرقم 10001		التاريخ 2016-01-01	الميلغ 1,000.000	لغ تاريخ أ/ع 2016-03-06	1,000.000	ميلغ السداد	
	الريّم 10001		التاريخ 2016-01-01	دليما 1,000.000	نغ تاريخ <i>ا/ع</i> 2016-03-06	1,000.000	ميلغ السداد	
	الريّم 10001		التاريخ 2016-01-01	دلما 1,000.000	نع تاريخ <i>ال</i> ع 2016-03-06	1,000.000	السداد	
	الرقم 10001		التاريخ 2016-01-01 ا	المراع 1,000.000	لغ تاريخ آ/ع 2016-03-06	1,000.000	مبلغ السداد	
	الرئم 10001		التاريخ 2016-01-01 التاريخ	المراع 1,000.000	نع تاريخ // 2016-03-06	1,000.000	السداد	
	الرئم 10001		التاريخ 2016-01-01	الىيك 1,000.000	نع تاريخ // 2016-03-06	1,000.000	مناع السداد	
	الرئم 10001		التاريخ 2016-01-01 	الىيك 1,000.000	نع تاريخ // 2016-03-06	1,000.000	ملغ (اسداد	
	الرئم 10001		الثاريخ 2016-01-01 	الىيك 1,000.000	نع تاريخ ا/ع 2016-03-06	1,000.000	ميلغ السداد بطرة عامة على الفاتورة	
	الرمّ 10001		الثاريخ 2016-01-01 	الىياي 1,000.000	ي تاريخ ا ^ر 2016-03-06		ميلغ السداد بطرة عامة على الفاتورة معلم	
	الرئم		التاريخ 2016-01-01	الىيل	نع تاريخ ا ^ر ا 2016-03-06	1,000.000	ميلغ السداد بطرة عامة على الفاتورة مية [معلج	

صفحة 19 من 40

الفظة أدواك الإجراءاك نافذة تعليمات	ORACLE مك تعرير عرض م
? 🖧 🍫 🖉 🌒 😂 💋 🎁 🗡 🖗 🗡 🖗 🧹 🚥	بظهار الم
	🗴 🔲 💻 المدفو عات (المستخدم الرئيسي - العه 🕺
كل	🞽 اجباري بحث عن ا
ب المثل 4 ي الرقم المدنى موقع المورد تاريخ السداد حساب البناء	النوع وحدة التشغيل استعادم حد
• رسف 281010400618 المتزل 2016-03-06 المالية / الإ	سريع وحدة تتسغيل المالية OF السجل
	المحالي المحالي المراجعات
	مرفقات
	طنبات
ميلغ	
التاريخ المبلغ كاريخ //ع السداد [] او مع موجوم مع	الرئم
. 1,000.000 2016-03-06 1,000.000 2016-01-01	10001
	<u> </u>
الييان	
بنظرة عامة على الفاتورة	
المصالبية معالج	
إنمال/تمديل المواتير المواتير	إجراءات 1

ت- الدخول على شاشة بحث عن طلبات الضغط على بحث.

	🗙 🔲 🔜 بحث عن طلبات
	 الطلبات الثامة الطلبات الجاري تشغيلها الطلبات آلطلبات طلبات مدينة
	معرف الطلب معرف الطلب الاسم ناريخ الإتمام الوضح الحاله
تغيمين مراحل مجموعة الطلبات في الاستعلام معرف الطلب تحديد عدد الأبلم المطلوب عرضها: 7 مسح بحث	ئرىئېب بو اسطة ئەرم طلب چەرد

ث- عند ظهور الحالة مشغل باللون الاخضر يتم الضغط على **تجديد البيانات** حتى تصبح الحالة تام باللون الرمادي .

صفحة 20 من 40

0							🗙 🔲 드 الطلبات
	تتغرذ طلب جدید			بحك عن طلبات		د البیانات	ن د بر
				الرئيسي			معرف الطلب
	المعاملات	الوضبع	الحاله			الاسم	
I A	APR-15, 2633, , 304081, 82 ,2	عادي(1)	مشغل	22726837	مدفوحات لسند	E: (کویت - أستمارة ال	22726838
	2010095 ,50408 ,1001 ,2029	هادي	تام		مترد	الترحيل: دفتر الأستاذ ال	22726836
	2010094 ,50408 ,1000 ,2023	عادي	تام		مفرد	الترحيل: دفتر الأستاذ ال	22726835
	N, , , N, N, Y ,602- ,1656081	عادي	تام			استيراد اليومية	22726834
	N, , , N, N, Y ,602- ,1656080	م ادي	تام			استيراد اليومية	22726833
	, , , , 44344186 , , ,2023 , , ,2	عادي	تام	22726826	باسبة)	EN-US: (تكوين المح	22726832
	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	عادي	تام			تسجيل موقف الطباعة	22726802
	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	عادي	تام			صياغة إرشادات السداد	22726801
	2010072 ,50408 ,1000 ,2023	عادي	تام		مفرد	الترحيل: دفتر الأستاذ ال	22726778
	N, , , N, N, Y ,602- ,1656058	عادي	تام			استيراد اليومية	22726776
C	عرض المغرجات			عرض التقاصيل		ت الطلب	إيقاه
	عرض سجل الإنخال			التشخيص		ء الطلب	إلغا

ج-__ الضغط على **عوض المخرجات** لظهور الاستمارة . ____

	نتغيز طلب جديد) (بحك عن طلبات	ېد البېانات	كجديد البيافات		
				الرئيسي		معرف الطلب		
_	المعاملات	الوضيع	الحاله		الاسم			
16	S, APR-15, 2633, , 211023, 2	علاي	نلم		كوبت - أستمارة المدفوعات لفاتورة	22123866		
	1884969 ,50408 ,1000 ,2023	علاي	نلم		المُرحبِّل: دفتر الأستلا المفرد	22123326		
	N, , , N, N, Y ,602- ,1560598	علاي	نلم		استيراد البومية	22123320		
[Y 142202 ,2023 ,2	علاي	نلم		تكوبن المحاسبة	22123318		
[Y , 122483 ,2023 ,2	علاي	نلم		تكوبن المحاسبة	22123311		
	3; شهر اغسطين 2015, شهر اغسطين	علاي	نلم	22106500	فقربن إجمالي كشف حساب البنك	22106501		
	S] ، شهر اغسطتین 2015، شهر اغسطتین	علاي	نلم	22106484	تقرير تفاصيل كشف حساب البنك	22106485		
	, ,2031	علاي	نلم	22103682	كوبت - موقع الاستمارة في هيكل الاء	22103683		
	, ,2031	علاي	نام	22103644	كوبت - موقع الاستمارة في هيكل الاء	22103646		
][MAY-15 ,2035	علاي	نام	22103608	كوبت - جدول 01 - الإبرادات حسب	22103610		
	عرض الم <u>در</u> جك			عرض الثقاسيل	ف الطلب			
_	عرض سجل الإنخال			المُشِخبِص	اء الطلب	إلغ		

ح– طباعة المستند .

	2016-03-06		صفحه:1من 1		@			
	الطياعة رقم : 1				ة الكويت - وزاره الماليه			
			رعـات	استـمـارة مدفـو				
2016 / 2015	السئة المالية :	; 1,000.000 دينار كىنتى	مبلغ الاستمارة	تاريخ المصدر : 2016-03-06	لهة حكومية : (09)- وزارة المالية – الإنارة العامة			
سند دفع مدفعهایت بی قبل	نوع المصدر : ذلا ان	453057 :	رقم المصدر	تاريخ الاستمارة : 2016-03-06	ېم الاستمارة : 304113 د 21 مار			
مدموحات ، برميا	ىقىتام . رقم الملف :			الرقم المدنى : 281010400618	م النسجيل : ستقيد : الدلال, محمد يوسف			
	تـــن ()	تحذيرات عن الدا			طباعة الاستمارة يواسطة محمد جلال سعد حسن الجمال			
ظات	بلاحة	الدائن	المدين	اسم الحساب	، رقم الحساب			
			1,000.000	عهد تقدية دائمة	00.00.31110401.0000.010000.7011201.000000000.00.09			
		1,000.000	1,000.000		ا مالی لاستمارة آلف دینار کویش فقط لاغیر حجة احمد م			
	22.11				ر حصات : الا = 1 :			
ممىـــــــــــــــــــــــــــــــــــ	المستون عن مطابطة بياتات الاستفارة			تاسب : بوقيع : إلمستندات المؤيدة لها مراجع : رئيس القسم :				
		س القسم	رثي	تاريخ / / الموظف المختص	در عن هــذه الاستمارة وسيلة دفع رقم			
		س القسم	ر ئي	تاريخ الموظف المختص	نعار بنك رقم ميلغ			
				يعتمد / المديسسر :	مراقب : 			
				المدرج في هذه الاستمارة ومرفقاتها	منطقات ا اذن صرف (شیك نظیر بتاریسخ / ا			
				الموظف المختص	رقــم المـدنـــى الاسم توقيع			

Image:
 Image:

🗸 الغرض من الاجراء:

يتم تسوية العهدة وفقاً للمستندات المؤيدة لها (فاتورة الشراء-أمر شراء فورى في حالة تسوية شراء أصول)، عن طريق مطابقة فواتير الموظف مع فاتورة الدفعة المقدمة حتى يتم خصم مبلغ الفواتير من مبلغ الدفعة المقدمة.

صفحة 22 من 40

الشروط المسبقة:

- إعداد فاتورة الدفعة المقدمة للموظف ودفعها.
- إدخال بيانات الفاتورة التي سوف يتم مطابقتها مع الدفعة على النظام.

المسئولية: المستخدم الرئيسي – العهدة النقدية.

	صقحة الرنيسية للتطبيقات لأوراكل
	لمستكشف
الإعداد الشخصي اء تحديد مسئولية	ح المستخدم الرئيسي - العهدة النقدية - وزارة المالية المستخدم الرئيسي للإبرادات – وزارة المالية المستخدم الرئيسي للإستاذ العام- وزارة المالية
الغروج التمنيلات تطيمك	جبلة البرزية
	 المسار: الفواتير > ادخال > الفواتير
	صفحه الرئيسية للتطبيقات لأوراكل
	. مەرىخى مەر
لفواتير : إدخال الفواتير فواتير : الاستعلام الفواتير الما الما الما الفواتير الما الما الما الما الما الما الما الما	المستخدم الرئيسي - العهدة النقدية - وزارة المالية المستخدم الرئيسي للإيرادات – وزارة المالية المستخدم الرئيسي للاستاذ العام- وزارة المالية ا

🗸 الشاشة

صفحة 23 من 40

0										دې)	نم الرئيسي - العهدة النة	عمل الفوائير (المستخ	ێ 🖃 🔔 منحدة
			فعلى للمجموعة	الإجمالي ال								, مراقبة المجموعة	إجمالي
													2
	عملة الفاتو ة	رقم الفاتورة	تاريخ الفاتورة	اسم موقع المورد	الرقم المدنى	المورد / المستة	رقم أمر الشراء		النوع	: العميل	معرف دافع ضريبة	خيل	وحدة النت
Ê	KWD								• قياسى	•]	بل المالية MOF	وحدة تشغ
◙													
				اب المقدمة	م من تطبيقات اللغ	المحدماة	a dial 5 cite	المحديث المدقير	-141	IN 3	ubull 2		o 1
ſ						2 3	-92			28.2			- 1
					الموقف			المبلغ المدفوع					الإجمالي
		بعثه مطلقا	لموقف لم تتم مراج				0.0	000 KWD			·	الأصناف الا م	
			حسب عير معالج	٩							ن د	الاحتجار فعان المقدمة المطرة	th.
			الايتاف	مشات ا								الإستنطا	-
			،- مجدول	بات إيقاف السداد ال	Loc							الإجمالي الفرع	
											4	الضريد	
					431						c	أجر الشحر	
											د	متتوعان	
											4	الإجمالم	
	وزيعات	یل الک	تطابق		مطابقة سريعة	يات	التصحيد	ر الضريبة	تقاصيإ	ريبة	احتساب البضر	ات 1	إجرا

الخطوات:

- 1. يجب التنقل بين الحقول بزر Tab في لوحة المفاتيح، حتى يتم ظهور اسم المستخدم في حقل "أسم المستخدم" تلقائيا.
 - 1. إدخال الرقم المدني للموظف في حقل "الرقم المدني" او اختيار اسم الموظف من حقل "المورد/المستفيد".
 - ٤. إدخال تاريخ الفاتورة في حقل "تاريخ الفاتورة".
 - 4. إدخال رقم الفاتورة في حقل "رقم الفاتورة".
 - إدخال إجمالي مبلغ الفاتورة في حقل "قيمة الفاتورة".
 - 6. إدخال طريقة السداد (شيك، تحويل بنكى، نقدي. الخ) في حقل "طريقة السداد".
 - .7 اضغط على مفتاح "حفظ" من شريط الأدوات، تظهر رسالة نصية تحتوي على رقم استمارة الفاتورة.



الانتقال إلى تبويب السطور وإدخال إجمالي مبلغ السطر في حقل "المبلغ".

صفحة 24 من 40

		لببقك الدفيك المقمة	له 6 عرض مُ	: المدفوعات المجدو	نۇرغات 5	4 عرض المد الاجمالي	3 الإرفاقات	2 السطور	عام	- 1
	المدقى	لمحئجن			ب جمالي	lik.				2
رهُم سطر الإيمىال الدّ	اء رهُم الإيسىال	فة رقم نوزيع أمر الشر	شرا أسادن المطاب	، رقم سُحنة أمر ال	. رغم سطر أه	رفم إسىدار أمر ال	رهَم أمر الشراء	المبلخ	النوع	الرئم
								100	الصنف	1
										_
									Ì	
][][][][][][][
كتمتيسك	ئۇزىنىك	اسطر 1	نجايال ا							
) کل التوزیعات	سَلْبِنَ	لِفِهُ سريعة)	teo	المُنجِبات (سبل الضريبة	نىرىيە ھا	احتساب ال	اءات… 1	إجر

ملاحظه: يجب أن يكون إجمالي سطور الفاتورة يساوي المبلغ الذي تم إدخاله في عنوان الفاتورة وإلا سوف يتم إيقاف الفاتورة تلقائياً من خلال النظام.

9. أضغط على مفتاح "توزيعات" وأدخل المبلغ وحساب المصروف الذي سوف يتم تحميل مبلغ السطر عليه حيث يجب أن يكون إجمالي السطر مساوي لإجمالي التوزيع.

0			ولبة للتجارة العامة	MOF, 1؛ , مجموعة الرحيبة الا	ك- وزرا) - وحدة تشغيل المالية 523	رزيعات (المستخدم الرئيسي للمدفوعات	🗙 🔲 🔚 المتو
	إجمالي السطر (100.000					رةم السطر 1	
	إجمالي التوزيح 100.000					بپان السطر	
	v						2
0	اللبيان	دفئر الأصبل	الحساب	ناريخ أ/ع	المبلخ	النوع	الرقم
-			0000-7011201-0000000000-00-0	2015-04-01	100.000	الصنف	1

ادخل البيانات كما يلي:

الوصف	الحقل
يتم إدخال المبلغ. يحب ان يكون إجمالي مبالغ التوزيعات يساوي مبلغ الصف.	المبلغ
يظهر تلقائياً من معلومات عنوان الفاتورة.	تاريخ أ/ع
يتم إدخال حساب المصروف.	الحساب

	🔀 مالية ادارة عامية
	_
••• وزارة الملابة – الإدارة الحامة	الوحدة الحكومية 09
افرامنی	الجهه الفرعبه 00
0000000 افتراضیی	الوحدة الإدارية 000
7011 المُسَوِّون المالجة وشؤون المالجة الحامة	الوظيفة <mark>201</mark>
010 الديوان المعام	البرينامج 000
🚺 افتراضیی	الموقع الجغرافي <mark>00(</mark>
صباقة وحفلات و هدابا و رحلات 🛛 🕹 🕹 🕹 🕹 منباقة وحفلات و هدابا و رحلات	الحساب 301
افراضی	مستقبلي 1 <mark>00</mark>
افراضی	مستقبلي 2 <mark>00</mark>
	D
يوافق إلغام بيع (نيلومك	

- 10.الضغط على مفتاح "**حفظ**"، ثم الخروج من شاشة "ا**لتوزيعات**".
- 11. بالضغط على مفتاح "إجراءات....1" ثم حدد "تطبيق/ عدم تطبيق الدفعة المقدمة..." ثم اضغط مفتاح "موافق".

	إجراءات القوانين
	مر احمة
	_ [المياء الفوائير
	◙ بَطْبِينَ/عدم بَطْبِينَ الدفعة المقمة
	دفع بالكِامل
	🗌 نكوبن المحابيبة
	کمسودې
	نولاي
	🔾 ئرجبل نھائی
	Tres Waak
سم الإرفافت اند را	_ ہ اسدار الابقافات
م الإمندان بالاحداد	al
ب الإصندان	
. 150	
	r
שק חני ושנים ערבי ד	n d
בי וונושט	
إلغاء	موافق

- 12. تظهر شاشة تطبيق/الغاء تطبيق الدفعات المقدمة.
- 13. حدد مربع الاختيار "**تطبيق**" فتظهر بيانات الفاتورة المراد تطبيقها يمكن تطبيق جزء من مبلغ الفاتورة عن طريق تغيير المبلغ في حقل "المبلغ المراد تطبيقه".

صفحة 26 من 40

0				مد يرسف	MOF, 1515, الدلال, مح	ى) - وحدة تشغيل المالية	مقدمة (المستخدم الرئيسي - العهدة النقدو	بيق/إلغاء تطبيق الدفعات ال	14 - 1 X
	60	قيمة الفاتورة 0.000							
	60	غير المدفوعة 0.000	قيمة الفاتورة						
		مبلغ		رقم	رقم			الدفعة المقدمة	
لمباعة	الموقع م	الضريبة المتضمنة	المبلغ المتاح	السطر	الدفعة المقدمة	تاريخ الأستاذ العام	المبلغ المطلوب تطبيقه	بالفاتورة	نطيبق
	المنزل		1,000.000	1	10001				
1 i 🛛 🗖									
.									
		يَّم أمر السَّراء ربَّم الإيصال	,				الييان	لاقعات المقدمة الموجودة	- تطبيقات ال
	الموقع	طر الفاتورة	مة رقم س	رقم الدفعة المقد	ق تاريخ الأستاذ العام	مبلغ الضريبة المطبؤ	مبلغ البند المطبق	ف	إلغاء تطبيؤ
A][
5									
		قم أمر السّراء رقم الإيصال					البيان		
	تىلىپق	تطبيق/إلغاء	الفاتورة	نظرة عامة على	i	توزيع			

ملاحظة: يجب ان يكون المبلغ المراد تطبيقه اقل من المبلغ المتاح للمطابقة أو يساويه.

14. اضغط مفتاح "**تطبيق/إلغاء تطبيق**".

0			•	يوسف	MOF, 154, الالال, محمد	ں) - وحدة تشغيل المالية إ	المقدمة (المستخدم الرئيسي - الجهدة النقدع	يق/إلغاء تطبيق الدفعات ا	🗙 🖬 💶 کنار
	20	قيمة الفاتورة 0.000							
	20	غير المدفوعة 0.000	قيمة الفاتورة ا						
		مىلغ		ر قد	ر قم			الدفعة المقدمة	
طباعة	الموقع	الضريبة المتضمنة	المبلغ المتاح	السطر	الدفعة المقدمة	تاريخ الأستاذ العام	المبلغ المطلوب تطبيقه	بالفاتورة	تطبيق
	المنزل		1,000.000	1	10001	2016-03-06	200.000		
]]				
		م امر الشراء	÷۲				البيان		
		رقم الإيصنال							
							5.	فعات المقدمة الموجود	- تطبيقات الا
	الموقع	ر الفاتورة	ه رقم سط	رقم الدفعة المقدم	ن تاريخ الأستاذ العام	مبلغ الضريبة المطبؤ	مبلغ البند المطبق		إلغاء تطبيؤ
10									
-									
		نم أمر الشراء	ຍົງ				البيان		
		رقم الإيصال							
- r									
	نطبيق	تطبيق/إلغاء ت	لفاتورة	ظِرة عامة على ا	3	نوزيع			
L									

15. يظهر المبلغ الذي تم خصمة من المبلغ المتاح للمطابقة في منطقة "**تطبيقات الدفعة المقدمة الموجودة**".

صفحة 27 من 40

0				. يوسف	MOF, 15، الدلال, محمد	ي) - وحدة تشغيل المالية 4	ىقدمة (المستخدم الرئيسي - العهدة النقدع	ى/إلغاء تطبيق الدفعات اله	🗙 🔲 드 ئىلىپۇ
	200	قيمة الفاتورة 000.							
	0	غير المدفوعة 000.	قيمة الفاتورة						
		ميلغ		رقم	لقم	,		لدفعة المقدمة	I
طباعة	ة الموقع	الضريبة المتضمنا	المبلغ المتاح	السطر	لدفعة المقدمة	تاريخ الأستاذ العام	المبلغ المطلوب تطبيقه	بالفاتورة	نطبيق ب
	المنزل		800.0	00 1	10001				
]			
—						1	1		
	الموقح	م اللر الشراء رقم الإيصال لد الفاتدرة	م ي	ر قد الدفعة المتدمة	تا؛ بخ الأستَاذ العاد	مبلغ الضربية المطبة.	سيون	نعات المقدمة الموجودة	- تطبيقات الدة الغاء تطبيق
	المنزل		1	10001	2016-03-06	<u> c.</u>		200.000	- i
3									
-									Π
		مَ أمر السّراء رقم الإيصال	iu				البيان		
	ئىليىق	تطبيق/إلغاء	نورة	نظرة عامة على الفا	i	ٽو <u>ز</u> يع			

- 16.قم بالخروج من شاشة "**تطبيق/ إلغاء تطبيق الدفعة المقدمة**" بالضغط على مفتاح "×" بجوار عنوان الشاشة.
 - 17.استكمال خطوات إنشاء الفاتورة العادية.
 - 18. الضغط على مفتاح "إ**جراءات....1**"، اختر مربع الاختيار "**مراجعة** "والضغط على مفتاح "**موافق**".

دليل المستخدم لنظام المدفوعات – العهد النقدية

✓ المراجعة مراجعة التواتير المرتبطة إيام اللواتير مطبيق/عتم مطبيق الذفعة المقدمة
▼مراجبة مراجبة للعرائير المرتبطة إلياء العرائير مناجبين/عدم عليين الدفعة المقدمة
مرايية الغوائين المرتبطة الياء العوائين المنهجين/عم تطبيق الذفنة المقمة النه بالكامل
الياء المراتين التطبيق/عدم تطبيق الدفعة المقدمة [دفع بلاكامل
□تلبين/عدم تطبيق الدفعة المقدمة □دفع بلايكانل
∟دفع بلاکِمل
الفره الاعتماد
البقائد الاعتماد الدينية الاعتماد المحاد ع
اسم الرجعات
سبب الإصدان 📃
_ هباعه الإسمال
نقب الراسل
موافق الغاء

19.الضغط على مفتاح " **إجراءات....1** "، اختر مربع الاختيار "**بدء اعتماد**" والضغط على مفتاح "**موافق**" لتقديم الفاتورة للمعتمد.

0		إجراءات الغوائير
		مراجعة
		مراجعة الغوائير المرتبطة
		مَنْسَمَ/ عدد مُنْسَمَ، الدفعة المعَمية
		_ دیج بیتِس
		◄ بدء الاعتماد
	اسم الابقاف	🗌 إيقافي الاعثماد
	اية: اسم الاصيدان	🗌 إستدان الإرقاقات
	سري الاصداد	
	سبب ، پستان	J - 100 3 - 10 ¹ -
	2 I.K.II	سبعہ ام ہدر
	الطائعة	
	اسم الاراسان	
	لغب الراسل	
JLL .		561
- šoni		

صفحة 29 من 40

- 20. يتم تكوين المحاسبة للاستمارات تلقائيا بعد اعتماد الاستمارات من كافة المعتمدين في سلسلة الاعتماد، وتحول موقف الاعتماد بما الى **دفق اعمال معتمد**.
 - 21. طباعة الاستمارة.
 - الضغط على قائمة الاجراءات: طباعة استمارة.

								الإجراءات ناقذة تعليمات	فظة أدوات تقارير	ئمریر عرض حا		:LE
					? 5	🋊 🥖 🏐 💈	1 🎿	فحصى الأموال	چ 🚳 🍪	冬 i 🕓 🗞) 📫	
0	_						۵ بأمر شراء	طباعة استمارة الفاتوره المرتبط	^ی - رزرا)	دم الرئيسي للمدفو عان	منضدة عمل الغوائير (المستخ	_ 🗆 🗵
			بموعة	الإجمالى الفعلى للم				طباعة استمارة المدفوعات للمنع			إجمالي مراقبة المجموعة	
								طباعة الإستمارة			BG_GALAL_INV	/ 🧉
	بان	قيمة الفاتورة الب	حملة الفاتو	رقم الفاتورة	تاريخ الفاتورة	اسم موقع المورد	الرقم المدنى		المورد / المستقيد	رقم أمر الشراء	رع	التو
		600.000	KWD	1515	2016-01-01	المنزل	281010400618		الدلال, محمد يوسف		سى	A⊈
13												
		_										
Ē												
	Q											
6				دمة	طبيقات الدفعات المة	دولة <u>6</u> عرض ت	5 المدفوعات المج	<u>4</u> عرض المدفوعات	<u>3</u> الإيقاقات	2 السطور	<u>1</u> عام	
					وقف			المبلغ المدفوع			بمالى	-YF
		1	مت المراجعة	الموقف أ			60	00.000 KWD		600.000 -	الأصبناة	
			عم	محكسب لأ						ز	الاحتجا	
		لي	م اعتماده يدو	اعتماد						600.000	الدفعات المقدمة المطبن	
			0	عمليات الإيقاف						٤	الاستقطا	
			0	ف السداد المجدول	عمليات إيقا					ي 0.000	الإجمالي الفرع	
										٩.	الضريد	
	أجر الثنمن											
									[0.000	مس عد الا دو ا	
										ى 0.000		
l	_											
		كل التوزيعات		تطابؤ	لايقة سريعة	La (التصبحيحات	باصبل الضريبة	ىرىيە ئ	احتساب الم	اجراءات1	
L	<u> </u>		<u> </u>		~ ~		-					

2. الضغط على قائمة عرض: طلبات.

								اءات نافذة تعليمات	تقارير الإجر	عرض حافظة أنوات	ORACLE [.]
					? \$	🋊 🥖 🏐 💈	🎒 🧀 i 🙀 🖄	1 🗇 🕅 🔀	। 🜾 🍪	إظهار المستكثف) 🏷 📫
0										تركيز	🔀 🔲 🔜 منضدة عمل القوائير (المستخدم الرئيد
			جموعة	الإجمالي الفعلي للم						بحگ	إجمالي مراقبة المجموعة
										بحت عن الكل استعلام حسب المثال ♦	BG_GALAL_INV 🧉
	البيان	قيمة الفاتورة	عملة الفاتو	رقم الفاتورة	تاريخ الفاتورة	اسم موقع المورد	الرقم المدنى		يتقرد	السجل ا	النوع رقم أه
-		600.000	KWD	1515	2016-01-01	المنزل	281010400618		يوسف	ر معان	<u>قباسی</u>
12										مرفقات	
ŕ										احمال /تتصيل	
⊡	61								- F	62 16 12	
	Q								, L	, طلبات	
				دمة	لمبيقات الدفعات المن	دولة 6 عرض ت	5 المدفوعات المجا	<u>4</u> عرض المدفوعات	إيقافات	لمور 3 الإ	<u>1</u> عام <u>2</u> السم
					رفف			المبلغ المدفوع			الإجمالي
		1	نمت المراجعا	الموقف			60	0.000 KWD		600.0	الأصناف 00
			نعم	محتسب							الاحتجاز
		لي	تم اعتماده يدو	اعتماد						600.0	الدفعات المقدمة المطبقة 00
			0	عمليات الإيقاف							الاستقطاع
			0	ف السداد المجدول	عمليات إيقا					0.0	الإجمالي الفرعي 00
											الضريبة
	_				البيان						أجر الشحن
					البيون						متتوعات
										0.0	الإجمالي 00
	_		_								
	ے _	کل التوزیعا	(0	نطابۇ	ابقة سريعة)	La) (التصييحات	الضريبة)	تقاصبول	احتساب الضريبة	إجراءات 1

دليل المستخدم لنظام المدفوعات – العهد النقدية

الدخول على شاشة بحث عن طلبات الضغط على بحث.

	🛛 🗖 🗖 بحث عن طلبات
	 الطلبات الذامة الطلبات الجاري تشعيلها قيل الطلبات قيل الطلبات طلدات محددة
	معرف الطلب الاسم كاريخ النقيم نكاريخ الإندام الوضيح الصاله
انتيمين مراحل مجموعة الطلبك في الاستعلام معرف الطلب تحديد عدد الأبلم المطلوب عرضتها: 7 مسح بحث	ئرىنېب بو اسطە نقىم طلب <u>ج</u> ىرى

صفحة 31 من 40

	نتغز طلب جديد)	بحك عن طلبات	ېد البېانات	ئجد
				الرئيسي		مرف الطلب
	المعاملات	الوضيع	الحاله		الاسم	
}	ES, APR-15, 2633, , 211023 ,2	عادي (1)	مشغل		كوبت - أستمارة المدفوعات لفاتورة	2212386
	1884969 ,50408 ,1000 ,2023	علاي	کام		الكرحيل: دفتر الأستلا المغرد	2212332
	N, , , N, N, Y ,602- ,1560598	علاي	کام		استيراد البومية	2212332
	Y, , , , , 142202 , , ,2023 , , ,2	علاي	کام		نكوبن المحاسبة	2212331
	Y, , , , , 122483 , , ,2023 , , ,2	علاي	ئام		نكوبن المحاسبة	2212331
	3, شهر اغسطتين 2015, شهر اغسطتين	علاي	کام	22106500	نقربر إجمالي كشف حساب البنلة	2210650
	S, شهر اغسطين 2015, شهر اغسطين	علاي	کلم	22106484	نقرير تقاسيل كشف حساب البنك	2210648
	, ,2031	علاي	کلم	22103682	كوبت - موقع الاستمارة في هبكل الاه	2210368
	, ,2031	علاي	کام	22103644	كوبت - موقع الاستمارة في هبكل الاه	2210364
ļ	MAY-15 ,2035	علاي	کلم	22103608	كوبت - جدول 01 - الإبرادات حسب	2210361
	عرض المؤرجات			عرض الثقاسيل	ف المثلب	إرقا
عدقت سحك الانخال			. الطلب			إلغ

4. عند ظهور الحالة مشغل باللون الاخضر يتم الضغط على **تجديد البيانات** حتى تصبح الحالة تام باللون الرمادي .

5. الضغط على عرض المخرجات لظهور الاستمارة .

0						🗙 📄 🔜 الطلبات
	تنفز طلب جدرت			بدن عن طلبات	بد البرانات	ئيدر
				الرئيسي		معرف الطلب
	المعاملات	الوضبع	الداله		الاسم	
	ES, APR-15, 2633, , 211023, 2	علاي	ئام		كوبك - أستمارة المدفوعات لفاتورة	22123866
	1884969 ,50408 ,1000 ,2023	علاي	ئام		الكرحيل: دفتر الأستلا المغرد	22123326
	N, , , N, N, Y ,602- ,1560598	علاي	ئام		استرراد البومية	22123320
1	Y, , , , , 142202 , , ,2023 , , ,2	علاي	<u>ئ</u> ام		نكوبن المحاسبة	22123318
	Y, , , , , 122483 , , ,2023 , , ,2	علاي	<u>ئام</u>		نكوبن المحاسبة	22123311
	3, شهر اغسطين 2015, شهر اغسطين	علاي	<u>ئام</u>	22106500	فقربر إجمالي كشف حساب البنلة	22106501
	S), شهر اغسطتین 2015, شهر اغسطتین	علاي	<u>ئام</u>	22106484	تقرير تفاسيل كشف حساب البنك	22106485
	, ,2031	علاي	<u>کام</u>	22103682	كوبت - موقع الاستمارة في هبكل الاء	22103683
	, ,2031	علاي	ئام	22103644	كوبت - موقع الاستمارة في هبكل الاء	22103646
∎	MAY-15 ,2035	علاي	<i>ک</i> ام	22103608	كوبك - جدول 01 - الإبرادات حسب	22103610
\langle	عرض الم <u>ذر</u> جات			عرض المُقاسين	ت المثلب	إيقا
	عرض سجل الإدخال			النشخيص	اء الطلب	ři

صفحة 32 من 40

6. طباعة المستند .

			1.	صفحه : ۱۹	2016-03-06	
وزاره المالية - دولة الكويت					الطباعة رقم :	
	العهد	_ تسوية	استمارة مدفوعات			
سئة المالية : 2016 / 2016	200.000 بيتار ال كيت	مبلغ الاستمارة	يخ المصدر : 2016-03-06	تار	: (09)- وزارة المالية – الإدارة العامة	جهة حكومية
غ العصدر : فاتورة	: 154 نو	رقم المصدر	يخ الاستمارة : 2016-03-06	تار	212896 ;	رقم الاستعارة
لسام : المدفوعات	ω					رقم التسجيل
:	ر» تحذیرات عن الدائیین (م العدني : 281010400018	10	: انددن, محمد يوسف بواسطة محمد حلال سعد حسر: الجمال	المستقيد تم طباعة الاستمارة
- 15 - 51	,	1				
ور حطات	الدادن	المدين	اسم الحساب		رقم الحساب	۶ ۸
	200.000	200.000	اله وحفادت وهدایا و رخلات د نقدیة دائمة	00.00.22240301 مع	.0000.010000.7011201.00000000	00.00.09 1
	200.000	200.000			مائتان دينار كويتى فقط لاقير	اجمالی الاستمارة
		-				ىلاحظات :
ل عن مطابقة ممثسسيل	المسئو		توقيع :	: محمد جلال سعد حسن الجمال	حاسب	حرر الاستمارة ه
ت الاستعارة وزارة المالية	يياتا		رئيس القسم :	:	ة والمستئدات المؤيدة لها مراجع	روجعت الاستمارة
	س القسم	, ئى	يخ / / الموظف المختص	JJ,	لاستمارة وسيلة دفع رقم	صدر عن هسذه ا
	س القسم	، رئي	يخ / / الموطف المختصر	ميلغ تار		شعار بنك رقم
			نمد/المديسسر :	ing		المراقب :

✓ استعاضة العهدة النقدية الدائمة

🗸 مقدمة:

يتم انشاء الاستعاضة فقط للعهدة الدائمة، حيث انه يقوم الموظف باسترجاع المبلغ الذي يقوم بصرفه من العهدة (تسوية العهدة)، حتى ان يتم اقفال العهدة.

الخطوات:

نفس خطوات (ا**دخال العهدة الدائمة**) السابق ذكرها.

صفحة 34 من 40

✓ إ قفال العهدة النقدية الدائمة والمؤقتة

🗸 مقدمة:

إقفال العهدة النقدية الدائمة: يتم اقفال العهدة النقدية الدائمة بعد انتهاء الغرض منها أو بحلول تاريخ إنتهاء العهدة أيهما مسبق.

الخطوات:

نفس خطوات (تسوية العهدة الدائمة والمؤقتة) السابق ذكرها.

✓ متابعة العهدة النقدية

🗸 مقدمة:

لمتابعة العهدة النقدية الدائمة والمؤقتة للموظفين، يمكن طباعة التقارير الخاصة بحما وهما (تقرير العهدة الدائمة للموظفين) و (تقرير العهدة النقدية المؤقتة للموظفين). طباعة التقارير في نظام أوراكل تمر بنفس الخطوات في كل مره مع اختلاف نوع التقرير لذا سوف يتم تكرار نفس الخطوات في كل مره مع تغيير اسم التقرير.

🗸 المسئولية: المستخدم الرئيسي – العهدة النقدية.

	الصقحة الرنيمية للتطبيقات لأوراكل
الإعداد الشخصي حديد مسئولية	المستكتبية 21 المستخدم الرئيسي - العهدة النقدية - وزارة المالية 21 المستخدم الرئيسي للإيرادات – وزارة المالية 23 المستخدم الرئيسي للاستاذ العام- وزارة المالية
الغزوج القضيلات تطيبات	جبلة البرية
	✓ المسار: أخرى > الطلبات> تشغيل
: الطلبات يغل مجموعة	اخری
	🗸 الشاشة
	🗙 ئەدىم طلب جديد

	ما توع الطلب المراد تشغيله؟
	طلب متقرد يسمح لك ذلك بتتديم طلب فردي
	م يموعة طلبات يسمح لك نلك بتقديم مجموعة طلبات محددة مسبقا
ولغاإ	موافق

صفحة 36 من 40

الخطوات:

1. اختر "طلب منفرد" ثم اضغط مفتاح "موافق".

0	🗙 ئەرم مالب جىرى
	ما نوع الطلب المر اد تشغيله؟
	<u>، طلب منفر د</u>
	دميرعة طئبات
	بسمح لك ذلك بنقابم مجموعة طلبات محددة مسبغا
يغاه	موافق

 2. تظهر شاشة "تقديم الطلب"، اذهب إلي حقل الأسم واختر اسم التقرير (مثال: كويت – تقرير حاله المعاملات في التبليغات) من قائمة القيم للحقل.

		◄ تقديم الطلب ■ تشعيل هذا الطلب
	كويت - تترير العهد الدائمه للموظنين	الاسم
		وحدة النشغيل المعاملات اللغة
إهدادات اللغة		
الجدول	في أسرع وقت ممكن	في هده الاوفات تشغيل الوظيفة
القسيم المخرجات	◄ حفظ كل ملفات المخرجات	- عند الإثمام
خپارات) خپارات		النسق التبليغ طباعة إلى
نقديم (<u>A</u>) إلغاء		كىليەك

.3 بمجرد إختيار اسم التقرير من قائمة القيم في حقل "الإسم" تظهر شاشة معاملات الخاصة بمذ التقرير.

صفحة 37 من 40

0		ې	🗙 المعاملات
	وحدة تشغيل المالية MOF	وحدة تشغيل المالية MOF	الجهه
		KWD	العمله
	•		الموظف
(تطبعات)	موافق الغاء		

4. اضغط مفتاح "تقديم"، تظهر شاشة تأكيد تقديم الطلب وبحا رقم معرف الطلب اضغط مفتاح "لا".

	🔀 تقديم الطلب
	تشغيل هذا الطلب
غببغ	
کویک - تقریر المهد الدائمه للموظفین	الاسم
	وحدة التشغيل
وحدة تشغيل المالية MOF:KWD:	المعاملات
	اللغة
إعدادات اللغة	
	في هذه الأوقات
في أسرع وقت ممكن	تشغيل الوظيفة
	مند الاتمامي
◄ حفظ كل ملفات المخرجات	
كريم المرالية المقاب الم	e all
	التلقى
خبارات التيليم	التبتيع
	طباعه إلى
نقديم (<u>A</u>) الغاع	كليمك
	1.4 🖾
نه تتربع طلب	
(22800913	مىرف طلب=
(2200000	
تدم طلب آخر؟	ِ هل ت
τ _γ	(izz
L	

5. الذهاب الى شاشة "بحث عن طلبات"مره اخري اضغط مفتاح "بحث" من خلال قائمة "عرض" ثم "طلبات" .

صفحة 38 من 40

2	عرض حافظة أدواه
	إظهار المستكشف
	تركيز
	بحث
	بحث عن الكل
٠	استعلام حسب المثال
•	السجل
	ئرجمات
	مرفقات
	إجمالي/تفصيلي
	ملابات
-	\sim

٥	🖬 🔜 بحث عن طلبات
	الطلبات الذانية 0 الطلبات الجاري تشغيلها
	 کل الطلبات طالبات محددة
	معرف الطلب الاسم كاريخ التقديم تاريخ الإنمام الومنيح الطلب
 أكتيمين مراحل مجموعة الطلبات في الإستخلام معرف الطلب تحديد عدد الأولم المطلوب عرضتها: 7 	ئرىتىت بواس ىلە ئەرىيالىي دىر

6. عندما تصبح حالة الطلب "**تام**" والوضع "عادي" ، اضغط مفتاح "عرض مخرجات".

دليل المستخدم لنظام المدفو عات – العهد النقدية

0						🗶 📄 🔜 العاليات
	تتغيز طلب جديد			بحك عن طلبات	د البیانات	نځش
				الرئيسي		معرف الطلب ا
	المعاملات	الوضع	الحاله			
	,KWD ,2023 ,82	<u>مادي</u>	تام	22800913	E]: (كويت - تقرير العهد الدائمه للموذ	22800914
	2010678 ,50408 ,1001 ,2029	<u>مادي</u>	تام		الترحيل: دفتر الأستاذ المفرد	22800901
13	2010677 ,50408 ,1000 ,2023	<u>مادي</u>	تام		الترحيل: دفتر الأستاذ المفرد	22800900
10	AR-16, 2633, 50664, 212894 ,2	<u>مادي</u>	تام	22800898	E] (كويت - استمارة المدفوعات - تس	22800899
	N, , , N, N, Y ,602- ,1656584	<u>مادي</u>	تام		استيراد اليومية	22800897
	N, , , N, N, Y ,602- ,1656583	ع ادي	تام		استيراد اليومية	22800896
	, , , , 44367398 , , ,2023 , , ,2	م ادي	تام	22800893	EN-US: (تكوين المحاسبة)	22800894
	2010676 ,50408 ,1001 ,2029	<u>مادي</u>	تام		الترحيل: دفتر الأستاذ المغرد	22800891
	2010675 ,50408 ,1000 ,2023	<u>مادي</u>	تام		الترحيل: دفتر الأستاذ المغرد	22800890
	N, , , N, N, Y ,602- ,1656582	م ادي	تام		استيراد اليومية	22800889
	عرض الم <u>غر</u> جات			عرض التقاصيل	ـ الطلب	إيقاد
	عرض سجل الإنشال			التشخيص	ء الطلب	إلغا

7. قم بطباعة المستند.

2016-03-06	صلحه : 1ىن 3	
		دولة الكويت - وزاره المالية
		معاملات تقرير العهدات الدائمة للموظفين:
		الاستاذ العام المالية استحقاق العملة دينار كويتي الموظف كل المورديين