

نظام أوراكل للأستاذ العام

نظم معلومات إدارة مالية الحكومة

التطبيق الفعلي وليل المستخدم

يناير 2016

فهرس المحتويات

2		فهرس المحتويات
3		مراقبة الوثيقة
۵		مفاهدم عامة
5	العام والتطبيقات الأخرى	العلاقة بين الأستاذ ا
6	العام والأستاذ الفرعي	العلاقة بين الأستاذ
7	اسية للأستاذ العام	بعض العمليات الأسد
8	- المستخدم المختص للأستاذ العام	العمليات الرئيسية _
8	مقدمة عن الأستاذ العام	\checkmark
9	خطوات إدخال اليوميات	\checkmark
17	الاستعلام عن اليوميات.	\checkmark
20	تصويب اليوميات	\checkmark
25	حذف اليوميات	\checkmark
27	النسخ الآلي	\checkmark
31	عملية الأستفسار عن حساب	\checkmark
39	- المستخدم الرئيسي للأستاذ العام	العمليات الرئيسية _
39	اعتماد أو رفض الاستمارت	\checkmark
41	إعادة التخصيص	\checkmark
45		الطلبات القياسية
45	تقرير ميزان المراجعة	\checkmark

مراقبة الوثيقة

سجل التغيرات

مرجع التغيير	النسخة	المؤلف	التاريخ
V.01	V.02	محمد جلال	15/12/2015
V.02	V.03	محمد جلال	18/01/2016

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

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

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.

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.





العلاقة بين الأستاذ العام والتطبيقات الأخرى

المشتريات: الاستحقاق –إيصالات الاستلام –فواتير وأوامر الشراء.

المخازن: تلقى المعاملات –تسليم المعاملات – التحويلات–تكاليف السلع المباعة –المخازن الفرعية

أوراكل المالية محلل: وسيلة مضمونه لتحميل الميزانيات والبيانات من دفتر الأستاذ العام.

المرتبات: المرتبات -الاقتطاعات والضرائب.

المشاريع: تكلفة توزيع العمالة -والعائدات والإيرادات.

الذمم الدائنة: الفواتير والمدفوعات -تحقيق الربح والخسارة -فاتورة ثمن الفرق.

الأصول: رأس المال والبناء في إضافات الأصول العملية، وتسويات التكلفة، والتحويلات، وحالات التقاعد، والاستهلاك، وإعادة تصنيف الوظائف.

المقبوضات: الفواتير والمدفوعات والتسويات ، ومذكرات الخصم ، ومذكرات الائتمان ، والنقدية ، الربح والخسارة.

صفحة 5 من 50

العلاقة بين الأستاذ العام والأستاذ الفرعي

يتم تسجيل القيود في الأستاذ الفرعي مثل (المقبوضات, المدفوعات,...الخ) ثم يقوم الأستاذ العام بإستيراد القيود ثم تسجيلها وترحيلها لإعداد تقرير الميزانية.



بعض العمليات الأساسية للأستاذ العام

- تكوين القيود اليومية: تقوم الجهة بإدخال قيود اليومية يدويا إلى دفتر الأستاذ مثل :
 - استمارات الرواتب .
 - استمارات الايردات .
 - استمارات التسويات.
 - استمارات الحسابات النظامية .
- 2. ترحيل القيود اليومية : يتم ترحيل قيود اليومية تلقائيا عند اعتماد استمارة الاستاذ العام نحائيا .
 - 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 بدفتر الأستاذ الذي 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 للأستاذ العام

√مقدمة عن الأستاذ العام

الأستاذ العام: هو سجل المحاسبة الرئيسي ويشتمل على حسابات مثل الأصول المتداولة والأصول غير المتداولة والالتزامات والإيرادات والمصروفات والمكاسب والخسائر، والغرض الرئيسي من نظام دفتر الأستاذ العام هو تسجل النشاط المالي للشركة لإنتاج التقارير المالية والإدارية لمساعدة المختصين داخل وخارج المنظمة في اتخاذ القرارات.

اليوميات (قيود اليومية): هي عبارة عن قيود لتسجيل العمليات المالية في الجانبين المدين والدائن من حسابات دفتر الأستاذ العام.



✔ خطوات إدخال اليوميات

✔ الغرض من الإجواء:

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

🗸 المسئولية: المستخدم المختص للأستاذ العام.

		الصفحة الرنيسية للتطبيقات لأوراكل
		المستكشف
الإعداد الشخصي]	
	رجاء تحديد مسئولية	الا المستخدم المتعمي للإرامات مبلية المالية. المستخدم المحتمي للاستاذ العام - وزارة المالية. المستخدم المستخدم الاستان العام - وزارة المالية.
		المسار: اليوميات>ادخال

		الصقحة الرنيسية للتطبيقات لأوراكل
		المستكشف
الإعداد الشخصي		
	اليوميات 📧 إدخال	2] المستخدم المختص للإبرادات – وزارة المالية 2] المستخدم المختص للاستاذ العام - وزارة المالية 2] المستخدم المميز للاستاذ العام- وزارة المالية

🗸 الشاشة:

بمماك دائته	بمعدأت مدينة	a los II	اسم الأرمرية	ابيد المحمد مة	lim z	afall	line	قف المحمد حة
بوموت دات	وبوت متيت		اسم اليوليپ	الماليكونية			المعسر	يف المجموعة
					وميات	🔀 🔳 🔔 بحث عن پ		
	·	•			جموعة	الم		
					اليومية			
					الأستاذ			
			الفترة		لمصدر	8		
			العملة		النئة			
			احمال المراقية					
			يبسني سريب					
			المبلوحة ا		لر مر ن ام ا			
			اليوميه		للمويل	' <u>-</u>		
		اخري (
		ېحت	يومية جديدة	مجموعةٍ جديدة) میں		
اعادة الاستعلام		محمو عة محكو سة	ت جار		حدد عة	مر احمة اله	و مية	مر احمة الب
1 = - 4		3_ 3.			J -			
الدخر أأ		اعتبار (۵)	يد مة الضرائب		ลีบเร	án sen e	511	12 414 41
بسح التي		(((((((((((((((((((((((((((((((((((((((موجه التشريب	₩) (المبدق مح		پو،بې ب

صفحة 9 من 50

🗸 الخطوات:

attle chan	5100 Chan	stati	اب البيمية	استاله منتحة	s sil	s 5.11	the co	بالمحمد مة
پوسوت دانته	پوموت میچه		اسم اليوليد	اللم اللجلو لله	العرد			ے المجموعہ
		ļ				ļ		
					e	🖬 🔳 💻 بحث عن يوميات	3	
					ية	المجموع		
					1	اليو مب		
						الأسلا		
			a att				+	
			العرة			المصدر		
			العملة		1			
			إجمالى المراقبة			موقف		
			المجموعة		J	الترحيا		
			اليومية		ل (التمويا		
		أخده						
						\frown		
			يوميه جنيده	مجموعة جنيده		()		
	[]	
إعادة الاييتعاتم	4	مجموعة معكوس	ترحيل		عة	مراجعة المجمود	مية	مراجعة اليو

"يومية جديدة": إدخال استمارة يومية جديدة مثل (استمارة التسوية).

2. البيانات الاساسية لليومية الجديدة.

0				[🗙 🔲 🔜 اليوميات (المالية استحقاق) - [جديد]
ىكىن	•	- تحويل			1 البومية
التاريخ	العملة 7 KWD			2	البيان
الفترة	التاريخ 2016-01-13	شتوعات 6	الفئة ال	البة استحقاق	الأستاذ الم
الطريقة تبديل م/د	النوع User	5 2016-01-1	تاريخ الادخال 3	4 JAN-1	الفترة 16
الموقف غير معكوس	السعر 1	8	رقم المستتد	طى	نوع الرصيد الف
مكين		ير مطلوب	ضريبة غ		مقاصبة المطا لبات
			إجمالي المراقبة		
					السطور معلومات أخرى
		دائن (KWD) البيان	مدين (KWD <mark>)</mark>		السطر الحساب
					i
]	
			5 D]	_
					بيان الحساب
جسابات T	النفاذ لداخِل السطر	اعتماد (٨)	الآلى	مجموعة النسخ	تر حیل
تغيير العملة	تغيير الفترة	عرض البثائج	رال	حجز الأمو	فحص الأموال

- 1 اليومية: يتم كتابة اسم اليومية او الغرض منها.
- 2- البيان: يتم كتابة أي بيان إضافي 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 باليومية مثل (المتنوعات، كشف الرواتب) .
 - 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 الاستاذ العام تبدأ برقم 100000.
 - 3. ادخال سطور الاستمارة.

0					10:19:34 20	ئمارة التسوية 11 13-01-016	اليوميات (المالية استحقاق) - اس	_ 🗆 🗙
	ىكىن	°] [تحويل			استمارة التسوية 11	اليومية	
	التاريخ	KWD	العملة				البيان	
	الفترة	2016-01-13	التاريخ	المتتوعات	الفله	المالية استحقاق	الأستاذ	
-	الطريقة تبديل م/د	User	النوع	2016-01-13	تاريخ الادخال	JAN-16	الفترة	
	الموقف غير معكوس	1	السعر		رقم المستند	الفعلى	نوع الرصيد	
(عکیں			غير مطلوب	ضريبة		مقاصبة المطا لبات	
					إجمالي المراقبة			
							لور معلومات أخرى	السط
	[]		البيان	4 میں (KWD)	(KWD) مدين		2, 1	السطر
					300.000	-0000-010000-70112	01-000000000-00-0	10
				300.000		-0000-010000-70112	01-0000000000-00-0	20
18								
				300.000	300.000			
	شب افتر اختراف	ه الکویت المرکزی رئیسے – بنائے ر	ن العاد-افتر اضد حدًا	مالية وشؤون المالية العامة الديوا	الما المن الما المن الما الما الما الما	ه : ا: 5 المالية – الإدار 5 العام	براب الجرار	
	بيني من مني من من	- سريد (مربو) ريبي		,			يون مصب	_
	چسابات T	النفاذ لداخل السطر		ا متماد (<u>A)</u>	خ الآلى	مجموعة النسخ	ترحيل	
	تغيير العملة	تغيير الفرة		عرض النثائج	وال	حجز الأه	فحص الأموال	

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

		_
ية – الإدارة العامة	0 🚽 وزارة المالو	الوحدة الحكومية 9
	0 افتراضى	الجهه الفرعيه 0
افتراضى	000000000	الوحدة الإدارية 0
السَوَّون المالية وسَوَّون المالية الحامة	701120	الوظيفة 1
الديوان العام	01000	البرنامج 0
نى	000 افتراء	الموقع الجغرافي 0
بنك الكويت المركزي رئيسى – بنك رئيسي	3112020	الحساب 1
	0 افتراضى	مستتبلى 1 0
	0 افتراضى	مىنىتىلى 2 <mark>0</mark>
		\mathbf{D}
موافق إلغاء بَولينك ميح تطيمك		

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

صفحة 12 من 50

4. حفظ الاستمارة.

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

	? 🕸 🧷 🌘) 🖾 🖌 🛛 🖉 🚺	õ 🗊 🔀 i 🖗 🍐	ی 🔁 🔅 🔅 🕼	🏷 🛤
•			10:19:34	مارة التسوية 11 20-01-2016	🗙 📃 🔔 اليوميات (المالية استحقاق) - است
ىكى	_ تحویل a			استمارة التسوية 11	اليومية
التاريخ	العملة KWD				البيان
الفترة	التاريخ 2016-01-13	المنتوعات	الفئة	المالية استحقاق	الأستاذ
الطريقة تبديل م/د	النوع User	2016-01-13	تاريخ الانخال	JAN-16	الفترة
الموقف غير معكوس	السعر 1	110466	رقم المستند	الفعلى	نوع الرصيد
عکیں		غیر مطلوب	ضريبة		مقاصبة المطا لبات
			إجمالى المراقبة		
					السطور معلومات أخرى
Ц	البيان	دائن (KWD)	مدين (KWD)		السطن الحساب
			300.00	0 -0000-010000-70112	201-0000000000-00-0 10
		300.000		p00-010000-70112	<u>201-0000000000-00-0</u> 20
		300.000	200.00		
(4)			500.00	9	
بَيِسي-افتراضى-افتراضى	ان العام-افتراضي-بنك الكويت المركزي رئيسي - بنك ر	لمالية وشؤون المالية العامة الديو	افتراضى-افتراضى-السَوْون ا	وزارة المالية - الإدارة العامة	بيان الحساب
Тан	list bish is	(0) 15-1	154	1	
	اللغاد تدبيعي المنظر	(A) (A)	لالي	مجموده السح	یل جن
تغيين العملة	تغيير الفترة	عرض النِتَائج	ال	حجز الأمو	فحص الأموال

5. اجراءات الاستمارة.

0					10:19:34 20	تمارة التسوية 11 13-01-11	🛛 🗖 اليوميات (المالية استحقاق) - اسا
	مكس		تحويل			استمارة التسوية 11	اليومية
	التاريخ	KWD	العملة				البيان
	الشرة	2016-01-13	التاريخ	المنتوعات	عنقا	المالية استحقاق	الأسكاذ
-	الطريقة تبديل م/د	User	النوع	2016-01-13	تاريخ الادخال	JAN-16	النثرة
	الموقف خبر معكوس	1	السعر	110466	رقم المستند	الفعلى	نوع الرصيد
1	مکس			غير مطلوب	ضريبة		متاصبة المطا لبات
, <u> </u>		[]			إجمالي المراقبة		
							السطور معلومات أخرى
	<u>П</u>		البيان	دائن (KWD)	مدين (KWD)		السطر الحساب
					300.000	-0000-010000-70112	01-000000000-00-0 10
				300.000		···· 000-010000-70112	01-000000000-00-0 20
1							
14							
	a			300.000	300.000		
	ريان جان جان مان العالي . مان جان جان جان العالي .	افرالکریٹ المرکز میں شہر ہے بنافر	ان العاميات التي عن	امالية مشكوت المالية العامة الدور	 المحافظة المحافظة م المحافظة المحافظة محافظة المحافظة المحافظة محافظة محافظ محافظة المحافظة محافظة المحافظة المحافظة المحافظة المحافظة محافظة محافظة محافظة محاف محافظة المحافظة المحافظة المحافظة محافظة المحافظة المحافظة المحافظة المحافظة المحافظة المحافظة المحافظة محافظة المحافظة المحافظة المحافظة المحافظة المحافظة المحافظة المحافظة محافظة محاف محافظة محافظة محاف محافظة محافظة محافظة محافظة محافظة محافظة محا	منابخ المالية ــ الإيابية الحا	a data Norda
	رىپىنى-سراھىنى-سى	لله اللويك اللارلاني ريسي – بلك	ن "لغام-الس.معنى-ب	للمالية وللوون المالية المالة المرو	»»» هن هدی» هن		يون الحساب
	<u>ح</u> سابات T	التفاذ لداخل السطر		احتماد (<u>A</u>) 3	خ الألى	مجموعة النس	تر حیل
	تغيير العملة	تغيير الفترة		عرض النتائج	موال 2	حجز الأ	فحص الأموال

صفحة 13 من 50

نظم معلومات إدارة مالية الحكومة

- 1 فحص الأموال: يتم من خلال هذا المفتاح عمل فحص للأموال المتاحة.
 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 الاستمارة.
 - 1- امر الطباعة: أدوات>طباعة الاستمارة.

						نافذة تعليمات	عرض حافظة أدواك	OR/ مك تحرير	ACLE
		? [9	> 0 () 🖾 🥖 i 🖂 🖄	60	🔀 [🦷 Тч) 🔗 🚑 حسابات	» 🏷 🛤	
0						^{هل} 10:1	التسوية 11 13-	ات (المالية استحتاق) - استمارة	🗙 🔳 🔔 اليوميا
	ىكىن	,	تحويل			ەملە نۇرۇ	رة النسوية 11 تغيير ال	اليومية استم	
	التاريخ	لعملة KWD						البيان	
	الفترة	كاريخ 2016-01-13	li -	المتتوعات	4 <u>51</u> 1	لإستماره	بة استحقاق	الأستاذ المالي	
-	الطريقة تبديل م/د	النوع User		2016-01-13	خ الانخال	تاريې	JAN	النترة 16-	
	الموقف غير معكوس	السعر 1		110466	قم المستند	ر		نوع الرصيد الفعلم	
	عکیں			غير مطلوب	ضريبة			مقاصبة المطا لبات	
		[]]			ى المراقبة	إجمالم			
								معلومات أخرى	السطور
•									
	<u>П</u>		البيان	دائن (KWD)	(KWD)	مدين		اب	السطر الحس
-						300.000	-0000-010000-70	11201-000000000-0	00-0 10
				300.000			-0000-010000-70	11201-000000000-0	00-0 20
1									
14							L		
	<i>a</i>			300.000		300.000			
Г	ئىيى_اقد اضر_اقد اضر.	ضيـ حنك الكويث المركزي رئيسي – بنك ر	ان العام-افتر ا	مالية و سُؤون المالية العامة-الديوا	_الشؤون ال	رم بة اقتراضير -اقتراضير	رة المالية – الإدارة العار	بيان الجنياب وذا	
	بينى بى بى بى	مىي بىك «كرب «كري ريسي »	, U	۵٫۰۰۰۰ وللوونب		, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,			
	حسابات T	النفاذ لداخل السطر		اعتماد (<u>A)</u>		خ الآلي	مجموعة النس	تر حیل	
	تغيين العملة	تغيير الفتري)	مرض النتائج		الأموال	إلغاء حجز	فحص الأموال	

2- عرض شاشة الطلبات.

الضغط على **عرض>طلبات**.

صفحة 14 من 50

							نافذة تعليمات	عرض حافظة أنوات	🖸 ملف تحرير	RACL	_ E'
			?	🕵 Ø 🄇) 🖾 🔏 [📈 🖉 [0 🕅 🔀 🛛	🔞 🌒	إظهار المستكشف) 🏷 🛤		
0						1	10:19:34 20	تركيز	الية استحقاق) - استمار	👝 اليوميات (الم	
		مکس		تحويل				بحث	اليومية است		
		التاريخ	KWD	العملة				بحت عن الكل	البيان		
		الفترة	2016-01-13	التاريخ	المنتوعات	النئة		استعلام حسب المثال •	الأستاذ الما		
-	تيديل م/د	الطريقة	User	النوع	2016-01-13	تاريخ الادخال		السجل ا	الفترة 16		
	غير معكوس	الموقف	1	السعر	110466	رقم المستند		ئرجمات	نوع الرصيد الفه		
	عکس				غير مطلوب	ضريبة		مرفقات	مة المطا لبات	مقاص	
	2		[]]			إجمالي المرافبة		إجمالي/تقصيلي			
							6	and the second	طومات أخرى	سطور م	ii.
									2		
	[]			البيان	دائن (KWD)	مدين (KWD)				ر الحساب	السطر
							300.000	-0000-010000-70	1201-0000000	000-00-0	10
					300.000			-0000-010000-70	1201-0000000	000-00-0	20
18											
	_				300.000		300.000				
		Let 6 de	s or the other		hethethethethethethethethethethethetheth	ti cetti ic		the last of the l			
	نىي-اقتراطىي	بتك رنيسي-افراط	ك الكويت المرحزي رئيسي –	ان العام-افتراضي-بنا	مالية وشؤون الماليه العامه-النيو	تراضی-انشؤون ا	مة-افتر اضنی-۱۱	ارة المانية – الإداره العا	بيان الحساب ور		
	حسابات T		النفاذ لداخِل السطر		احتماد (<u>A)</u>		خ الآلى	مجموعة النس	حيل	ý	
	تغيين العملة		تغيير الفترة		عرض النتائج		الأموال	إلغاء حجز	الأموال	فحص	

3- البحث في شاشة البحث عن طلبات.

0	🗙 بحث من طلبات
_	
) الطليات الثامة
	 الطلبات الجاري تشييلها
	 کل الطلبات
	معرف الطلب
	الاسم
	تاريخ التقديم
	الريح الإنمام
	الوضع
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	الحاله
	الطالب
تضمين مراحل مجموعة الطلبات في الاستعلام	
معرف الطلب	ترتيب بواسطة
تحديد عدد الأيام المطلوب عرضها: 7	
	تتبه طله عنت

صفحة 15 من 50

4- عرض إستمارة الأستاذ العام.
الضغط على " عرض المخرجات "

0							🗶 🔲 🔔 العلليات
	تتغيز طلب جديد			بحتّ عن طلبات		البيانات	بخدش
				الرئيسى			معرف الطلب
	المعاملات	الوضيع	الحاله			الاسم	
	JAN-16, 29558, , 700003 ,2023	عادي	تام	22758114	لاستاذ العام)	-EN: (كويت - استمارة ا	22758115
					1		i i i i i i i i i i i i i i i i i i i
				[í	i	iπ.
13				I			Hill Hereit
12					<u> </u>		<u> </u>
- 8					<u> </u>		<u> </u>
							ļ
							LU
][
-							
<	عرض الم <u>خر</u> جات			عرض التقاصيل	>	ب الطلب	إيقاف
	عرض سجل الإنخال			التشخيص		، الطلب	إلغاء

7. استمارة الاستاذ العام.

			ملحه : 1 ن 1	2016-01-18
 دولة الكويت 	وزاره الماليه		ů.	الطباعة رقم :
			al a 11 Min - 571 S. Len - 1	
2016 / 2015		1. C 11. 000 000		31-031-00 34000 - 2000 - 2000 - 2000
2010 / 2015	; apana	رە : 300.000 دىنى كوپنى	لاربع الاستفارة ; 2016-01-13 میں الاست	چېه حکوليه : (00) - وراردانه په -او دردانه ته د الا د دا د ۱۰۰ ۱۹
الاستاذ العاء	تظارم	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	الدارية.	[م 1: سعار: • • • • • • • •
			الوالم المدنى :	لستفيد :
			÷ 15	لم طياعة الاستمارة يواسطة محمد جلال سعد حسن الجمال
ملاحظات	الدائن	المدين	اسم الحساب	م رقم الحساب
		300.000	الصندوق ، إن إدات محصلة بواسطة الصندوق	00.00.31110103.0000.010000.7011201.000000000.00.09 10
	300.000		ینك الكویت المركزی رئیسی – بنك رئیسی	00.00.31120201.0000.010000.7011201.000000000.00.09 20
	300	300		جمالى الاستمارة اللائمائة ديئار كويتى فقط لاقير
				بالاحظات :
1 4	22. Barrier totall			
ممتسسل	المستون عن مطايفة		بوميع :	حرر ادستفاره محاسب محمد الالدار المالية المالية إذا ما مح
وزاره المالية	i jane i Coler		رئيس الغسم	روجعت الاستمارة والمستندات المويدة لها مراجع
		يفيد القرير	تابيخانا المطلاح الحذوب	يحدهم خالاستبادة سياة دفع يقد
		,		سر حن مصد ، د مسترد رسیه علی رس معاد بناند بقد
		رئيس القسم	^{0ريح} الموظف المختص	سەر بىت رىم
			يعتمد / المديسسر :	لعراقب :

8. الترحيل.

يتم ترحيل استمارات الاستاذ العام تلقائيا بعد اعتماد الاستمارة نحائيا، أي بعد اعتمادها من (المراقب المالي).

✔ الاستعلام عن اليوميات.

✓ الغرض من الإجراء:
البحث عن استمارات اليومية التي تم انشاءها مسبقا بالأستاذ العام.

صفحة 17 من 50

🗸 المسئولية: المستخدم المختص للأستاذ العام.

الصفحة الرئيسية للتطبيقات لأوراكل
المستكشف
الإعداد الشخصي
المستخدم الحنص الإطرابات ببراغ المالية المستخدم المختص للاستاذ العام - وزارة المالية المستخدم المسجدين السر الاحاليا الحو وزارة المالية
🗸 المسار: اليوميات>ادخال
معقمة الانبسية للتطبيقات لأن إكار
•••••
لمستكشف
الإعداد الشخصي
☐ المستخدم المختص للإبرادات – وزارة المالية ☐ المستخدم المختص للإستاذ العام - وزارة المالية ☐ المستخدم المضر للإستاذ العام- وزارة المالية ☐ المستخدم المميز للإستاذ العام- وزارة المالية

🗸 الشاشة:

يوميات دائتة	يوميات مدينة	العملة	اسم اليومية	اسم المجموعة	الفترة	الفئة	المصدر	قف المجموعة
		-	\$	0		ہ 🛛 🖃 🔜 بحث عن یومیات		
	Final	•			1	المجموعا		
					1	اليوميا		
					3	الأستا		
			النترة			المصدر		
			العملة			التك		
			إجمالي المراقبة			موقف		
			المجموعة			الترحيل		
			اليومية			التمويل		
		أخرى						
		بحث	يومية جديدة	مجموعةٍ جديدة		السيح)		
إعادة الاستعلام		مجموعة معكوسة	ترحيل		٤	مراجعة المجموء	مية	مراجعة اليو
نسخ آلي		اعتماد (<u>A)</u>	عة الضرائب	مجمو		مجموعة جديدة	دة	پومية جدي

الاستعلام باستخدام شاشة البحث عن يوميات.

صفحة 18 من 50

ويتم البحث باستخدام معايير البحث عن الاستمارات في شاشة البحث عن يوميات، وذلك للبحث عن استمارة يومية او مجموعة من الاستمارات المشتركة في معايير بحث محددة، ومن ثم الضغط على زر البحث.

•			🗙 🔲 💻 بحث عن يوميات
	_	1	المجموعة
	2		اليومية
			الأستاذ
4	الفترة		المصدر
	العملة	3	<u>a fal</u> l
	· 		موقف
	المجموعة	5	- الترحيل
	اليومية	6	التمويل
	مماذتة	أى ب	ته ع الد صيد
)	¥	المرجع
	8		مراجع المراجع
	تواريخ التتوين		
	من		من
	إلى [إلى
اتقل			
: ب	يومية جديدة	مجموعة جديدة	میسج)

- 1- المجموعة: يتم ادخال اسم مجموعة اليوميات المراد البحث عنها.
 - 2- اليومية: يتم ادخال اسم اليومية المراد البحث عنها.
- - 4- الفترة: يتم ادخال اسم الفترة المراد البحث عن الاستمارات التي تم ادخالها بهذه الفترة.
 - **5- الترحيل**: يتم ادخال موقف الترحيل للاستمارات المراد البحث عنها مثل (مرحل، غير مرحلوغيره)
- **6- التمويل**: يتم ادخال موقف التمويل الخاص بالاستمارات المراد البحث عنها مثل (مطلوب، اجتياز، فشل وغيره).
 - 7- ارقام المستندات: يتم ادخال رقم المستندات المراد البحث عنها.

صفحة 19 من 50

8- تواريخ التكوين: يتم ادخال تاريخ تكوين الاستمارات المراد البحث عنها، والمقصود بتاريخ التكوين هو تاريخ انشاء الاستمارة.

2. الاستعلام السريع.

يتم الاستعلام عن الاستمارات عن طريق الدخول الى شاشة ادخال اليومية الجديدة، ثم الضغط على زر F11ليتم تحيئة الشاشة الى البحث كما في الشكل التالي.

ثم ادخال معيار او أكثر من معايير البحث عن الاستمارة في الحقل الخاص به مثل (رقم الاستمارة، الفئة، الفترة......وغيره)، ثم الضغط على F11 + Ctrl.

0								🔳 🔜 البرميات (المالية استحقاق) - [جديد]
[مکس	·	ئحويل					اليومية
	التاريخ		العملة					البيان
	الفترة		التاريخ		<u>a 53</u> 11			الأستاذ
-	الطريقة		النوع		خ الانخال	ئارىي		النترة
	الموقف		السعر		قم المستند	J		نوع الرصيد
مكين					ضريبة			مقاصبة المطا لبات
		[]			ى المراقبة	إجمالو		
								السطور معلومات أخرى
v								
			البيان	دائن (KWD)	(KWD)	مدين		السطر الحساب
							[
					_			
								l
							[l
					_		L	
(1					- IL	•		
								بيان الحساب
لېك T	- <u>-</u> -	النقاذ لداخل السطر		عنماد (<u>A</u>)	I	خ الآلى	مجموعة النس	(تر حیل
ير العملة	ئغير	تغيير الفترة		رض البتائج	p.	موال	حجز الأ	فحص الأموال

√تصويب اليوميات

🖌 الغوض من الإجراء:

صفحة 20 من 50

تعديل اليوميات في حالة ادخال أي بيان خطأ بما مثل (الحساب او التاريخ) ومن ثم رفضها من قبل المعتمد واعادتما مرة أخرى للموظف للتصويب.

🗸 المسئولية: المستخدم المختص للأستاذ العام.

		الصقحة الرنيسية للتطبيقات لأوراكل
		المستخشف
الإعداد الشخصي		
	رجاء تحديد مسئولية	المستخدم المنتصر الإليان منابع المالية والمستخدم المختص للاستاذ العام - وزارة المالية المستحدم المسير اللاصان العام وزارة المالية
		۱ المسار: اليوميات>ادخال
		صفحة الرنيسية للتطبيقات لأوراكل
		لمستكشف
الإعداد الشخصي]	
	۔ الیومیات ارخال	المستخدم المختص للإبرادات – وزارة المالية المستخدم المختص للإستاذ العام - وزارة المالية المستخدم المميز للإستاذ العام- وزارة المالية

بو مبات دائته	بو مبات مدينة	العملة	اسم اليومية	اسم المجموعة	الفترة	الفئة	المصدر	ف المجموعة
				<u> </u>				
					υų.			
						- II		
]			بموحة			
	L				ىپولىپە بۇ بەر	: –		
			10.2		2 miles			
			العراد		مصدر			
			1 (1, 12)		الفتة			
			إجمالي المراقبة			موقف		
			المجموعة		ىرجىل			
			اليومية		تمويل			
		أخرى				_		
						-		
		ېخگ	بومية جديدة	مجموعة جنيدة)		
	[
إعادة الاستعلام		مجموعة معكوسة	ترحيل		جموعة	مراجعة الم	اليومية	مراجعة
نسخ آلى		اعتماد (A)	موعة الضرائب	مجا	جديدة	مجموعة .	جديدة	بومية
ς ς.		1-1						

إلغاء حجز الأموال.

🖌 الشاشة:

صفحة 21 من 50

عند رفض الاستمارة من قبل المعتمد يكون إلغاء حجز الأموال متاح.

0					10:19:34	بارة التسوية 11 2016-01-20	اليوميات (المالية استحقاق) - استه	_ 🗆 🗙
	مکس		تحويل			ستمارة التسوية 11	اليومية	
	التاريخ	KWD	العملة				البيان	
	الفترة	2016-01-13	التاريخ	المتتوعات	النئة	لمالية استحقاق	الأستاذ ا	
-	الطريقة تبديل م/د	User	النوع	2016-01-13	تاريخ الانخال	JAN-1	الفترة 3	
	الموقف غير معكوس	1	السعر	110466	رقم المستند	لفعلى	نوع الرصيد ا	
	مكس			غير مطلوب	ضريبة		مقاصنة المطا لبات	
		[8.1]			إجمالي المراقبة			
_							ور معلومات أخرى	السطو
	Щ		البيان	دائن (KWD <mark>)</mark>	مدين (KWD)		الحساب	السطر
^					300.000	-0000-010000-7011	201-0000000000-00-0	10
				300.000		-0000-010000-7011	201-0000000000-00-0	20
				200,000	200.000			
				300.000	300.000			
	لة الصندوق-افتراضي-افتراضي	سندوق \- ايرادات محصلة بواسط	ان العام-افتراضى-الم	لمالية وتنؤون المالية العامة الديوا	افتراضى-افتراضى-السَّؤون ال	وزارة المالية - الإدارة العامة	يبان الحساب	
		النفاذ لداخِل السطر		اعتماد (<u>A)</u>	الألى	مجموعة النسخ	تر حیل	
	تغِبِين العملة	تغيير الفترة		عرض البتائج	أموال	إلغاء حجز الا	فحص الأموال	

عديل بيانات الاستمارة.

يستطيع الموظف تعديل البيانات الخاطئة بالاستمارة مثل (اسم اليومية، البيان، الحساب)

0	🗖 🗖 الوميات (شالية تستعاني) - تستمارة الشوية 11 11-10:19:34 2016-01 12 التي التي التي التي التي التي التي التي						
	ىگىن	•] [تحويل			استمارة النسوية 11	اليومية
	التاريخ	KWD	العملة				البيان
	الفترة	2016-01-13	التاريخ	المتتوعات	النقة	المالية استحقاق	الأستاذ
-	الطريقة تبديل م/د	User	النوع	2016-01-13	تاريخ الانغال	JAN-16	النثرة
	الموقف غير معكوس	1	السعر	110466	رقم المستند	الفعلى	نوع الرصيد
	- 150			غير مطلوب	ضريبة		مقاصبة المطا لبات
		[8.1]			إجمالي المراقبة		
							السطور معلومات أخرى
	П		البيان	دائن (KWD)	مدين (KWD)		السطر الحساب
					300.000	-0000-010000-70112	01-000000000-00-0 10
				300.000		-0000-010000-70112	01-000000000-00-0 20
12							
-							
				300.000	300.000		
					(F)		
	: الصندوق-افتراضى-افتراضى	سندوق \- ايرادات محصلة بواسطة	ان العام-افتراضى-الم	مالية وسُؤون المالية العامة الديوا	مة افتراضى افتراضى السَّؤون ال	وزارة المالية - الإدارة العا	بيان الحساب
	چسابات T	النفاذ لداخِل السطر		اعتماد (<u>A</u>)	خ الألى	مجموعة النس	تر حیل
	تغيين العملة	تغيير الفترة		عرض البتائج	موال	حجز الأ	فحص الأموال

. امكانية الطباعة مرة أخرى.

صفحة 22 من 50

يجب الضغط على الحقل الصغير الخاص بالطباعة كما هو موضح بالشكل التالي.

🖸 🗖 فيومينت (فدائية تشعنقن) - تشارة السرية 11 11-10-10 11 11 🔀									
	مگس -		تحويل				مارة التسوية 11	اليومية است	
	التاريخ	KWD	العملة					الييان	
	الفترة	2016-01-13	التاريخ	المتتوعات	الفئه		الية استحقاق	الأستاذ الم	
-	الطريقة تبديل م/د	User	النوع	2016-01-13	يخ الانخال	تار	JAN-	الفترة 16	
	الموقف غير معكوس	1	السعر	110466	رقم المستند		لى	نوع الرصيد الف	
	مکیں			خير مطلوب	ضريبة			مقاصبة المطا لبات	
		[8.1]			لى المراقبة	إجما			
								ور 📃 معلومات أخرى	السطر
	[]		البيان	دائن (KWD)	ین (KWD)	مدر		الحساب	السطر
						300.000	-0000-010000-701	1201-0000000000-00-0	10
				300.000			-0000-010000-701	1201-000000000-00-0	20
13									
				300.000		300.000			
						Þ		_	
	طة الصندوق-افتراضي-افتراضي	صندوق \- ايرادات محصلة بواسم	ان العام-افتراضي-ال	لمالية وسَؤون المالية العامة-الديوا	ىي-الشؤون ا	ىدافتراضى-افتراض	زارة المالية – الإدارة العاه	بيان الحساب وز	
	جسابات T	التغاذ لداخل السطن		اعتماد (<u>A)</u>		خ الآلي	مجموعة النس	تر حبل	
	تغيين العملة	تغيير الفترة		عرض البتائج		موال	حجز الأ	فحص الأموال	

– تحويل امكانية الطباعة من "لا" الى "نعم" ثم الضغط على "موافق" كما في الشكل التالي.

الله المكتبية الملباعة	ك	🗙 إدخال يوميات; يوميا
	110466	رقم المستند
بحت %	JAN-16-13	تاريخ الطباعة
امكاتية الطياعة		تم الطباعة بواسطة
	Wed 13-Jan-2016 10:28:42	وقت الطباعة
	1	مدد النسخ
ن (بحت) (قام)	Y	امكانية الطباعة
		السياق
	P	
موافق إلغاء مييح بمليمات		

4. تغيير الفترة.

إذاكان الخطأ في الفترة التي تم ادخالها ويرد الموظف تصويبها، يتم الضغط على "تغيير الفترة" كما هو بالشكل التالي.

0					10:19:34 20	نمارة النسوية 11 13-01-16(اليوميات (المالية استحقاق) - است	_ 🗆 🗙
	کس	<u>م</u>	تحويل			استمارة التسوية 11	اليومية	
	التاريخ	KWD	العملة				البيان	
	الفترة	2016-01-13	التاريخ	المنتوعات	الفئة	المالية استحقاق	الأستاذ	
-	الطريقة تبديل م/د	User	النوع	2016-01-13	تاريخ الانخال	JAN-16	الفترة	
	الموقف غير معكوس	1	السعر	110466	رقم المستند	الفعلى	نوع الرصيد	
	مكين			غير مطلوب	ضريبة		مقاصبة المطا لبات	
		[-1:]			إجمالى المراقبة			
_							لور معلومات أخرى	السط
	Щ		البيان	دائن (KWD)	مدين (KWD)		الحساب	السطر
Ê					300.000	-0000-010000-70112	201-0000000000-00-0	10
				300.000		-0000-010000-70112	201-0000000000-00-0	20
18								
						[
				300.000	300.000	ι		
					Þ			
	الصندوق-افتراضى-افتراضى	سندوق \- ايرادات محصلة بواسطة	ان العام-افتراضي-اله	لمالية وسَؤون المالية العامة-الديوا	مة-افتراضى-افتراضى-السَوُّون ا	وزارة المالية - الإدارة العا	بيان الحساب	
	حسابات T	التفاذ لداخِل السطن		اعتماد (<u>A</u>)	خ الآلى	مجموعة النس	تررحيل	
	تغيين العملة	تغيير النترة		مرض البتائج	موال	حجز الأ	فحص الأموال	

يتم اختيار الفترة التي سوف يتم تغيير اليومية اليها ثم الضغط على "موافق" كما هو بالشكل التالي.

0		<u> </u>	🗙 تغيير الفثرة
	تاريخ الفعالية	الفترة	
	2016-01-13	من JAN-16	
	2015-12-31	إلى DEC-15	
	والغام	موافق	

استكمال باقي اجراءات الاستمارة.

بعد اجراء التعديلات المطلوبة في الاستمارة يتم استكمال باقي اجراءات الاستمارة وهي (فحص الاموال – حجز الاموال – اعتماد – طباعة الاستمارة).

√حذف اليوميات.

✓ الغرض من الإجراء:

حذف استمارة اليومية من نظام الاستاذ العام نحائيا. ملحوظة: الاستمارات المتاح حذفها هي الاستمارات التي يكون موقف التمويل الخاص بما (مطلوب).

🗸 المسئولية: المستخدم المختص للأستاذ العام.

الصقحة الرئيسية للتطبيقات لأور اكل
المستكشف
الإعداد الشخصي
الأ المستخدم الحنين بالإطلاف ببرارة المالية المستخدم المختص للأستاذ العام - وزارة المالية 1 المستخدم المحتص للأسباذ العام - وزارة المالية 1 المستخدم المحتص الأسبان الحالي وزارة المالية
🗸 المسار: اليوميات>ادخال
قحة الرئيسية للتطبيقات لأوراكل
ىستكشف

الإعداد الشخصي		
	اليوميات [[حال	المستخدم المختص للإبرادات – وزارة المالية المستخدم المختص للإبرادات – وزارة المالية المستخدم الممنز للإستاذ العام- وزارة المالية

🗸 الشاشة:

								1 2 2 2
يوميات دائتة	يوميات مدينة	العملة	اسم اليومية	اسم المجموعة	النترة	الفئة	المصدر	قف المجموعة
					ك	🔀 回 💻 بحث عن يوميا		
	r							
					_عة	المجمو		
	I				میہ عاد	اليو		
	r		s call					
	F		المأة		يدر ا			
			احمالي المراقبة			_ موقف		
			المجموعة		-يل			
			اليومية		يل	التمو		
		أخرى						
		ېحت	يومية جديدة	مجموعة جديدة		سيح)		
إعادة الاستعلام		مجموعة معكوسة	ترحيل		رعة	مراجعة المجمو	مية	مراجعة اليو
نسخ آلى		احتماد (A)	و عة الضر ائب		دة	محمو عة حد	دة	يو مية حدي
		<u></u>				/		

صفحة 25 من 50

🗸 الخطوات:

الاستعلام عن اليومية.

يتم الاستعلام عن اليوميات المراد حذفها باستخدام احدى طرق البحث التي تم ذكرهم سابقا.

2. حذف اليومية.

يتم حذف اليومية من خلال الذهاب الى حقل اليومية، ثم الضغط على علامة الحذف من خلال شريط الادوات.

					?) Sp Ø () 🦃	\$ 🙀 🖉	<u>ð</u> Ø >	६ । 🜾 🎒	۵ ا 🏷 🎄 🕼	6		
0										10:17:26 20	ارة التسوية 10 13-01-11(استحقاق) - استه	اليوميات (المالية	_ 🗆 🗙
			مکس			تحويل					ستمارة التسوية 10	اليومية		
			التاريخ		KWD	العملة						الييان		
			الفترة		2016-01-13	التاريخ		المنتوعات	4 <u>56</u> 1		مالية استحقاق	الأستاذ ا		
-		تبديل م/د	الطريقة		User	النوع		2016-01-13	ريخ الادخال	ti	JAN-1	النترة 6		
	c.	غیر معکوس	الموقف		1	السعر		110465	رقم المستند		فعلى	رع الرصيد ا	تر	
(غير مطلوب	ضريبة			المطا لبات	مقاصبة	
		222		[]]				ىالى المراقبة	إجه				
												مات أخرى	ور معلو	السط
	[]					البيان	(KWD)	دائن	ين (KWD)	4			الحساب	السطر
										300.000	-0000-010000-7011	201-00000	0000-00-0	10
								300.000			-0000-010000-7011	201-00000	0000-00-0	20
]]				
13]				
								300.000		300.000				
	(1	1 41 1				the stand state					the last of kern	1		
	نىي	اضى-افتراه	لمة الصندوق-افتر	صلة بواسطا	صندوق \- ايرادات مد	ن العام-افتراضي-اله	العامة-الديوا	مالية وسؤون المالية	نىي-السَّؤون ا	بة افتر اضبی-افتر اه	رزارة المالية – الإدارة العاه	ان الحساب	ų	
		<u>ح</u> سابات T			النغاذ لداخل السطر			اعتماد (<u>A)</u>		خ الآلي	مجموعة النس	L	ئر حيا	
	4	تغيير العما			تغيير المترة			عرض البتائج		بوال	حجز الأ	موال	فحص الأ	

3. حفظ اليومية.

يتم الضغط على علامة حفظ من خلال شريط الادوات لحفظ اجراء الحذف الذي تم سابقا.

	?∣\$≱@	9 🏐 🖾 🔏 🙀 🖉	ñ 🗊 🔀 i 🖗 🌢	۵ 🏷 😓 🕲	6
0				ديد]	🛛 🔜 البوميات (المالية استحقاق) - [ج
مگن	ويل	_ ئم			اليومية
التاريخ	العملة KWD				البيان
الفترة	التاريخ 2016-01-13	المنتوحات	الفئة	المالية استحقاق	الأسكاذ
الطريقة تبديل م/د ح	النوع User	2016-01-13	تاريخ الانخال	JAN-16	الفترة
الموقف غير معكوس	السعر 1		رقم المستند	الفعلى	نوع الرصيد
(Julia		غير مطلوب	ضريبة		مقاصبة المطا لبات
	[] [إجمالي المراقبة		
					السطور معلومات أخرى
<u>ц</u>		دائن (KWD) البيان	مدين (KWD)		السطن الحساب
4					
					بيان الحساب
		(NT-11		
حِسَابَاك [التفاذ لداخل السطن	اعتماد (<u>A</u>)	خ الألى	مجموعة النس	تر حیل
تغيير العملة	تغيير الفترة	عرض النتائج	موال	حجز الأ	فحص الأموال

✔ النسخ الآلي

✔ الغرض من الإجراء:

يستخدم هذا الاجراء لنسخ يومية ما بكامل محتوياتها، وانشاء يومية جديدة في أي تاريخ يريده الموظف.

صفحة 27 من 50

ملحوظة: يستخدم هذا الاجراء في استمارة صرف الرواتب الشهرية، حيث انه يسهل من عملية اعداها شهريا.

	🖌 المسئولية: المستخدم المختص للأستاذ العام
	الصفحة الرئيسية للتطبيقات لأوراكل
	المستكشف
الإعداد الشخصي رجاء تحديد مسئولية	المستخدم المختب الإرابات ببرارة المالية المستخدم المختمي للاستاذ العام - وزارة المالية المستخدم النسر للاساة العام وزارة المالية
	۱ المسار: اليوميات>ادخال
	الصقحة الرئيسية للتطبيقات لأوراكل

		لمستكشف
الإعداد الشخصي		
	اليوميات ه إدخال	المستخدم المختص للإبرادات – وزارة المالية 12 المستخدم المختص للاستاذ العام - وزارة المالية 19 المستخدم المميز للاستاذ العام- وزارة المالية

🗸 الشاشة:

يوميات دائنة	يوميات مدينة	العملة	اسم اليومية	اسم المجموعة	الفترة	الفلة	المصدر	رقف المجموعة
		-6 - 6	\$	÷		ہ 🔳 📃 بحک عن پومیاک	×	
						المجموعة		
						اليومية		
						الأستاذ		
			الفترة			المصدر		
			العملة			الفئه		
			إجمالى المراقبة			موقف		
			المجموعة			الترحيل		
			اليومية			التمويل		
) أخرى						
		ېحت	بومية جديدة	مجموعة جديدة		مینے (
(
إعادة الاستعلام		مجموعة معكوسة	ترحيل		á	مراجعة المجموع	ېة	مراجعة اليوم
1		(A) 1601	. Al 11 5 -			500 Se		S112- \$14-1

🗸 الخطوات:

1. الاستعلام عن اليومية.

صفحة 28 من 50

يتم الاستعلام عن اليومية المراد نسخها باستخدام احدى طرق البحث التي تم ذكرهم سابقا.

عجموعة النسخ الآلي.

يتم الضغط على زر مجموعة النسخ الآلي كما هو موضح بالشكل التالي.

0					10:17:26 20	نمارة التسوية 10 13-01-16(اليوميات (المالية استحقاق) - است	_ 🗆 🗙
	ىكىن	•] [ئحويل			استمارة التسوية 10	اليومية	
	التاريخ	KWD	العملة				البيان	
	النترة	2016-01-13	التاريخ	المتتوعات	4 <u>14</u> 1	المالية استحقاق	الأستاذ	
-	الطريقة تبديل م/د	User	النوع	2016-01-13	تاريخ الادخال	JAN-16	الفترة	
	الموقف غير معكوس	1	السعر	110465	رقم المستند	الفعلى	نوع الرصيد	
	عکس			غير مطلوب	ضريب ة		مقاصبة المطا لبات	
		[]			إجمالي المراقبة			
							ور معلومات أخرى	السطر
	<u>[]</u>		البيان	دائن (KWD)	مدين (KWD)		الحساب	السطن
					300.000	-0000-010000-70112	201-0000000000-00-0	10
				300.000		-0000-010000-70112	201-0000000000-00-0	20
18								
				300.000	300.000			
	let tet t	at i at sui i t i i	the start start	states the first second	ti anti fini finin	the tail of the te	1	
	، الصندوق-افتراطنی-افتراطنی	سندوق \- ایرادات محصنه بواسطه	ن العام-افتراضي-الد	مالية وشؤون الماليه العامه الديوا	ىة-افتراطىي-افتراطىي-السؤون ال	وزارة المالية – الإدارة العا	يپان الحساب	
	<u>ج</u> سابات T	النفاذ لداخِلُ السطر		اعتماد (<u>A</u>)	خ الآلي	مجموعة النس	تر حیل	
	تغيين العملة	تغيير الفترة		مرض البثائج	الأموال	إلغاء حجز	فحص الأموال	

. بيانات الاستمارة الجديدة.

0						10:17:26 2	مارة التسوية 10 13-01-010	اليوميات (المالية استحقاق) - است	_ 🗆 🗙
		مکس		ئحويل 🚽			استمارة التسوية 10	اليومية	
		التاريخ	KWD	العملة				البيان	
		الفترة	2016-01-13	التاريخ	المتتوعات	الفئه	المالية استحقاق	الأستاذ	
-	تبدیل م/د	الطريقة	User	النوع	2016-01-13	تاريخ الادخال	JAN-16	النترة	
	غير معكوس	الموقف	1	السعن	110465	رقم المستند	الفعلى	نوع الرصيد	
	مکس				غير مطلوب	ضريبة		مقاصبة المطا لبات	
			[]			إجمالي المراقبة			
								ور 🔵 معلومات أخرى	السطو
						الألى	🔀 مجموعة النسخ		
	П				-	م يتحقر الأسبية 10	11	الحساب	السطر
-				2016-01-1	1 A Ball as di	عة منتع بير السوك 10 10 يا يا يا ي	00-70112	201-0000000000-00-0	10
				2010-01-14	دريع التدلية +	DAINEIRO SO	00-70112	201-0000000000-00-0	20
					Itali	til en l			
					, and	موسى	2		
			l		† f				
					200.000	200.000			
	đ				500.000	500.000			
	اضى-افتراضى	طة الصندوق-افتر	سندوق \- ايرادات محصلة بواسم	ن العام-افتراضى-ال	لمالية وشؤون المالية العامة الديوار	ة-افتراضى-افتراضى-السَوْون ال	وزارة المالية – الإدارة العام	بيان الحساب	
	حسابات T		النفاذ لداخل السطر		اعتماد (A)	الآلي	مجموعة النسخ	ترحيل	
								~ =	
	تغيين العملة		تغيير الفترة		مرض النتائج	لأموال	إلغاء حجز ا	فحص الأموال	

- 1- المجموعة : يتم كتابة اسم المجوعة الجديدة التي سوف يتم نسخها ، ويستخدم هذا الاسم للبحث عن الاستمارة بعد نسخها .
 - 2 الفترة : وهي الفترة التي سيتم نسخ الاستمارة بها .
 - 3 تاريخ الفعالية : وهو تاريخ الاستمارة الجديدة بداخل تلك الفترة .
 - 4. الاستعلام عن الاستمارة المنسوخة .

يتم الاستعلام عن الاستمارة الجديدة المنسوخة عن طريق ادخال اسم المجموعة الخاص بالاستمارة الجديدة في حقل المجموعة بشاشة البحث عن اليوميات ، ثم الضغط على بحث .

							mgal
يوميات دائنة	بوميات مدينة	العملة	بيان اليومية	اسم اليومية	اسم المجموعة	النترة	الفئة
		-0	8	8	ی 🔳 🔜 بحث عن پر میاک		
		····		و فيد التسوية 10	المجموعة		
					الأستاذ		
			الفتر د		المصيدر		
		[العملة		الغلة		
			احمالي المراقبة		مو آف		
			المحمد عة		التد جبان		
		[البومية		التمويل		
		أخرى					
		ا يحت	يو مية جنيدة	محمو عة حديدة	7144		
[4]		·					
ادة الاستعلام	-1	مجموعة معكوسة	ترحيل		مراجعة المجموعة		مراجعة اليومية
سخ آلى…		احتماد (<u>A</u>)	مجموعة الضرائب		مجموعة جديدة		پومية جديدة

ملحوظة : يمكن التعديل على الاستمارة الجديدة المنسوخة على حقل اسم اليومية او السطور والمبالغ الخاص بما .

استكمال باقى اجراءات الاستمارة .

بعد اجراءات التعديلات المطلوبة في بيانات الاستمارة الجديدة المنسوخة ، يتم استكمال باقي اجراءات الاستمارة من (فحص أموال ، حجز أموال ، اعتماد) ثم طباعة الاستمارة .

✔ عملية الاستفسار عن حساب

الغرض من الإجراء: الاستفسار عن أرصدة الحسابات من حيث (الموازنة – الالتزام – الفعلى – الرصيد المتاح).

المسئولية: المستخدم المختص للأستاذ العام. الصفحة الرئيسية للتطبيقات الدائل

معد الريابية السبيكات وزرادن
سيتكشف
الإعداد الشخصي
المستخدم المنتخب الإطرابات سراية المالية والمستخدم المختص للأستاذ العام - وزارة المالية المستخدم المستحدم المسور المالية المالية

المسار: الاستعلام > التمويل

صفحة 31 من 50

	الصقحة الرنيسية للتطبيقات لأوراكل
	المستكشف
الإعداد الشخصي	
اليوميات	📴 المستخدم المختص للإبرادات – وزارة المالية
الله الدخال	المستخدم المختص للاستاذ العام - وزارة المالية كالمستخدم المميز للاستاذ العام- وزارة المالية
اليوميات : تحديد	
🖬 <u>الدورية</u>	
اليوميات : تكوين	
<u>الدورية</u>	
الاستعلام	
الط <u>الحسان</u> الع المتوسط	
الموارنة	
⊠ اليومية ◙ التمويل ■ تجاربا الحساب والنفاذ للداخا	

🗸 الشاشة:

0					🗙 📃 الاستعلام عن الأموال المتاحة (المالية استحقاق)
T		اریغه ممک بر	نوع المبلغ سنة لذ نوع الالتزام الكل مستوى الحساب الكل		معول الاختيار الأستاذ المالية استحقاق الموازنة MOF_09_FUND الفترة ADJ-BEG-07
()	الأمرال المتاحة 			مرازنة 	اختبار الإجمالي الحساب
	أخرى 		التعيد		مبالغ الالتزامات الارتباط بيان الحساب

🗸 الخطوات:

1. ادخال الفترة.

يفضل ادخال اخر فترة في السنة المالية حتى يتم عرض اجمالي الارصدة بالسنة المالية للحساب المراد الاستعلام عنه.

صفحة 32 من 50

دليل المستخدم لنظام الأستاذ العام

.	ناریخه ممند سیست	نوع المبلغ سنة لل نوع الالتزام الكل مستوى الحساب الكل		الاستعلام عن الأموال المتاحة (دفاتر العالية) معول الاختيار الأستاذ المالية استحقاق MOF_09_FUND الموازنة ADJ-END-15
الأموال المتاحة 	فلی 		موازنه 	اختبار الإجمالي
اغرى		التحيد		الغ الالتزامات الارتباط ان الحساب

. ادخال الحساب .

الذهاب الى حقل الحساب لادخال حساب او مجموعة من الحسابات المراد الاستعلام عن ارصدتهم .

O		🗙 🗖 💻 الاستعلام عن الأموال المناحة (دفاتر الماليه)
		معيان الاختيان
سنة لتاريخه ممند	نوع المبلغ	الأستاذ المألية استحقاق
الكل	نوع الالتزام	الموازنة MOF_09_FUND
الکل 👻	مستوى الحساب	النثرة ADJ-END-15
0	ليحك عن حسابات	اختبار الإجمالي
	-	الحساب
الی	من	
	الوحدة الحذومية	
	الجهه الفرعيه	
	الوحدة الإدارية	
··· 7011201	الوظيفة 7011201	
010000	البرنامج 010000	
	الموقع الجغرافي	
21110103	الحساب 21110103	
	مستقبلى 1	مبالغ الالتزامات
	مستقبلي 2	الارتباط
	•	
		بيان الحساب
إلغاء مييح (بَعَلِيمَات)	موافق	
[¥		J

صفحة 33 من 50

نظم معلومات إدارة مالية الحكومة

3. ظهور ارصدة الحساب.

					معيان الاختيان	
	ممتد	المبلغ سنة لتاريخه	نوع		المالية استحقاق	الأستاذ
		لالتزام الكل	نوع ا		MOF_09_FUND	لموازنة
		حساب الكل	مستوى ال		ADJ-END-15	الفترة
		•	N			الم الاحما
الأموال المتاحة	فعلى	لتزام	الا	مواز	يى	بيان ، إجدا الحساب
11,06	9.235	126.500	8,804.265	20,000.000	10000-7011201-000000000	0-00-0
						[
		î		î		(
						i
						i
						,
L						;
						I
						الالتزامات
أخرى			التعهد	7 450 700	الارتباط	
		0.000	l	7,052.730	1,751	1.535
						لحساب

- 1 موازنة: مبلغ الميزانية الخاصة بمذا الحساب.
- 2- الالتزام: هو عبارة عن المبلغ المحجوز على هذ الحساب، ويوجد انواع للالتزام كما يلي:
- الارتباط والتعهد: وهو المبلغ المحجوز نتيجة طلب شراء او امر شراء من قبل قسم المشتريات.
- أخرى: وهو المبلغ الحجوز من قبل مسئوليات اخرى، على سبيل المثال: نظام المدفوعات عند اجراء مراجعة لاستمارة الفاتورة يتم
 حجز المبلغ حتى يتم اجراء تكوين محاسبة للاستمارة فيتحول من الالتزام الى فعلى.
 - 3- فعلى: وهو المبلغ الذي تم صرفه فعليا للحساب.
 - 4- الاموال المتاحة: وهي عبارة عن الاموال المتاح صرفها او حجزها على هذا الحساب.

معادلة الاموال المتاحة: ميزانية –فعلى –التزام = الاموال المتاحة.

4. أرصدة الفترات.

يمكن اظهار ارصدة كل فترة على حدة من خلال الضغط على أدوات > أرصدة الفترات.

		سنة لتاريخه ممتد	نوع المبلغ		فاثر الماليه)	لتعلام حطور الموازنة السطور العلية ستاذ حطور الالتزام		 × _ استكنت . الوظائف ا
	-	الکل الکل	نوع الالتزاء مستوى الحساب		MC	زنهٔ DF_09_FUND شرهٔ ADJ-END-15	ويل الموا الم الموا ليوه	الاستعلام: التم الاستعلام عن + ال
	الأموال	1.	1.554	4-1 -		الإجمالى	است الا اختبار	21 - *
A	11,069.235	العلي 126.500	8,804.265	20,000.000)-010000-701120	نځلیاب ۱-0000000000-00-(-
								*
								*
							Y	1 +
) +
◄						لتز امات	مبالغ الال	
	أخرى	0.000	التع <u>يد</u>	7,052.730	الارتباط	1,751.535		
	ضىي-اقرّ اضى	لطاسية وادوات مكتبية-افترا	ة-الديوان العام-اقتراضمي-قَر	لمالية وسَؤون المالية العام	ضى-افتراضى-السَّؤون ا	ساب لية – الإدارة العامة-افترا،	بيان الحد وزارة الما	

.5 شاشة أرصدة الفترات.

			20801-0000-010	الحساب [20801-0000-010000-7011201-000000000-00-0]				
				ىتاحة (أرصدة تقصيلية)	أموال م			
	الأموال المتاحة	الفعلى	الالتزام	الموازنة	الفترة			
₽[0.000	0.000	0.000	0.000	ADJ-BEG-15			
[1,047.000	0.000	620.000	1,667.000	APR-15			
[7,032.960-	0.000	8,698.960	1,666.000	MAY-15			
][5,066.370	0.000	3,399.370-	1,667.000	JUN-15			
1	4,883.130	0.000	3,216.130-	1,667.000	JUL-15			
[1,579.950	126.500	40.450-	1,666.000	AUG-15			
_[1,718.015	0.000	51.015-	1,667.000	SEP-15			
[3,353.670-	0.000	5,020.670	1,667.000	OCT-15			
[494.400	0.000	1,171.600	1,666.000	NOV-15			
•[1,667.000	0.000	0.000	1,667.000	DEC-15			
[11,069.235	126.500	8,804.265	20,000.000				
	أخرى	التعهد		الارتباط				
		0.000	0.000		0.000			

. سطور اليومية لكل فترة .

يمكن الاستعلام عن سطور اليومية الخاصة بكل فترة من خلال :

- أدوات > سطور الحوازنة : لاظهار سطور اليومية الخاصة بالموازنة فى كل فترة .
 - أدوات > السطور الفعلية : لاظهار سطور اليومية الفعلية في كل فترة .
- أدوات > سطور الالتزام: لاظهار سطور اليومية الخاصة بالالتزام (الارتباطات) في كل فترة .

	0			الدانيه)	سطور الموازنة	الاستعلام 📃 🛛	مىتكتف - الما 🗙	
				YTDE) - ADS-END-	السطور الفعلية يعطور الألة اه		ظائف المس	الوة
			20801-0000-010	000-7011201-000000000	الحساب 0-00-(21	ستعلام:التمويل	121
						المو	ستعلام عن الم	121
				ناحة (ارصنده نفصيلية)	اموال م	ור	+ اليوه	
ar	الأموال المتاحة	الفعلى	الالتزام	الموازنة	الفترة	14-1	- الإست	
Ę	0.000	0.000	0.000	000.0	ADJ-BEG-15		11 -	Þ
	1,047.000	0.000	620.000	1,667.000	APR-15			
	7,032.960-	0.000	8,698.960	1,666.000	MAY-15			
	5,066.370	0.000	3,399.370-	1,667.000	JUN-15		3	L
1	4,883.130	0.000	3,216.130-	1,667.000	JUL-15		ي د	4
ļ	1,579.950	126.500	40.450-	1,666.000	AUG-15		+ التتار	
_[1,718.015	0.000	51.015-	1,667.000	SEP-15		🚽 الإع	2
	3,353.670-	0.000	5,020.670	1,667.000	OCT-15		+ أخر:	
	494.400	0.000	1,171.600	1,666.000	NOV-15			
•	1,667.000	0.000	0.000	1,667.000	DEC-15			
[11,069.235	126.50	8,804.265	20,000.000		يف ال		
	أخرى	التعهد		الارتباط				
		0.000	0.000		0.000	بيان الم		
	إلغاء					وزاره اله		
	·							

تفاصيل القيود المحاسبية.

بعد اظهار السطور اليومية الخاصة بكل فترة، يمكن اظهار تفاصيل اليومية الخاصة بكل سطر من خلال الضغط على " **اليومية** ".

)1-	0000-0100	000-7011201-000000000	الحساب 0-00-00
	مدين دائر	النئة	المصدر	العملة	العنوان	ا اسم المجموعة
9	11.000	المتتوعات	اليدوي	KWD	اقفال عهدة عادل العسعوسي	اقفال عهدة عادل العسعوسم
	115.500	المئتوعات	اليدوي	KWD	تعويض عهدة نقدية	تعويض عهدة نقدية 06-8(
			[
				l		[
		355			400	• • • • • • • • • • • • • • • • • • •
C	is little		مراقبة المرازنة		- Au	Ille



صفحة 39 من 50

الشاشة:				
معايير الترشيح مثل من، نوع دفق الأعمال، الاسم الداخلي للنوع، الموضوع بر إلى حقل مطلوب				
من كل الموظفين والمستخدمين 🔽	<u>k</u>	P		
* الموقف مفتوح ٧				
نوع دفق الأعمال 📃 🖌				
الأسم الداخلي للنوع	_			
الموضوع				
* تاريخ الإرسال أي وقت ✔				
* تاريخ الاستحقاق أي وقت ✔				
* الأولوية الكل ∨ ذهاب مسح				
		1		át.uz e
رمن اسوع الموضوع له بته اجادیدت	الموضوع	مرسل	مستحق	ناريخ النهابة
المرابع المرابع المرابع				
	المنفحة الرئسية	الغررج القضلات تطمك		

🗸 الخطوات:

الضغط على مفتاح ذهاب لاظهار كافة المستندات التي تحتاج للاعتماد.

						لتبليغات
					سم الداخلي للنوع، الموضوع	أدخل معايير الترشيح مثل من، نوع دفق الأعمال، الا، * تشير إلى حقل مطلوب
						بحث
			<u>ب</u>	من کا بر	من كل الموظفين والمستخدم. يوقف مفتوح ♥ لنبوع صوع سال أي روف ♥ ولوية الكل ♥ ولوية الكل ♥	" الد نوع دفق الأ الاسم الداخلي المت تاريخ الإ الاست ا
ناريخ النهاية	مستحق	مرسل	الموضوع	لنوع	1	اختيار من
	-					لم يتم إجراء بحث

صفحة 40 من 50

الضغط على الاستمارة الموجودة في حقل الموضوع.

	لفتتور
	أدخل معايير الترشيح مثل من، نوع دفق الأعمال، الاسم الداخلي للنوع، الموضوع * تشير إلى حقل مطلوب
	بحث
	من كل الموطفين والمستخدمين لا * الموقف مفتوح لا نوع دفق الأعمال الاسم الداخلي للنوع * تاريخ الإرسال * تاريخ الاستحفاف * تاريخ الاستحفاف * تاريخ الاستحفاف * تاريخ الاستحفاف * تاريخ الاستحفاف * تاريخ المستحفاف * تاريخ المستحفاف * تاريخ المستحد
	اختبار التبليغات: فنج إعادة تحصيص إغلاق
	اختبار الكل اختبار لاشعء
مرسل ⊽ مستحق تاريخ النهاية	اختبارمن النوع الموضوع
T+11-+0-+Σ T+11-+0	مجموعة اليومية من مجموعة اليومية <u>تحصل إبراد ٢٠٠٠٣ مجموعة اليومية تحصل إبراد ٢٠١٢٢، ٢١، ٢٢، ٢١، ١١، تطلب اعتمادك</u>
	المغدة الرئيسية التررج التغنيلات تطبيك
حقوق الشر (c) محفوظة الإيراكل ٢٠٠٦. كفة الحقوق محفوظة	جلة البرية

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

.٣٠٠٠٢ مجموعة اليومية تحصيل إيراد ٢٠١٤-١١:٣٢:٣١ تنطلب اعتمادك	تحصيل إيراد
ماد رفض تفويض بيانات الطلب	اعته
ين قهاد سعود العميرة، فرج	.o
ی خالد عایش الصواغ، سالم	إلى
ـل ٥٠-١٠-٢١٢٤ ١٢٤	مرسد
ق ٤٤-١٠-١١:٤٤:١٥	مستحز
ف ۲۸٤٥٧-۲۸	المعرة
مجموعة اليومية تحصيل إيراد ٤-٠١-١١:٣٢:٣١ التي تم تقديمها بواسطة فهاد سعود العميره، فرح الاعتماد	تتطلب ه

تاريخ الإجراء				
الرقم	تاريخ الإجراء	الإجراء	من	إلى
1	11:22:10 7+17-+1-+0	تقديم	فهاد سعود العميرة، فرح	خالد عايش الصواغ، سالم

√إعادة التخصيص.

✔ الغرض من الإجراء:

صفحة 41 من 50

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.

🗸 المسئولية: المستخدم الرئيسي للإيرادات.

الرئيسية للتطبيقات لأوراكان	الصقحة ا
كشف	المستأ
الإعداد الشخصي	
لمستخدم الرئيسي للإبرادات – وزارة المالية لمستخدم الرئيسي نذسياد العام- وزارة المالية	

المسار: أخرى >التبليغات.

اليوميات	🗀 المستخدم الرئيسـي للإيرادات – وزارة المالية
國 إدخال	<u>المستخدم الرئيسي للاستاد العام- وزارة المالية</u>
🔤 <u>ترحیل</u>	
اليوميات : استيراد	
國 تشغیل	
اليوميات : تحديد	
🕮 <u>الدورية</u>	
اليوميات : تكوين	
📼 العكس	
📼 الدورية	
N	
וע שיפונ מ	
äileell 🕅	
ä. o	
li agui	
— مسبب المساب الحساب والنفاذ للداخل	
التقارير : الطلب	
القا المالي	
الطا فاسي	
التقارير : تحديد	
📃 <u>تكوين مجموعة محتويات</u>	
國 محموعة الأعمدة	
🔤 مجموعة المحتويات	
🔤 التقرير	
🔤 محموعة التقارير	
القلا محموعة الصفوف	
أخرى	
الطلبات	
التبليغات	

🗸 الشاشة:

صفحة 42 من 50

					لتايقك
				اخلي للنوع، الموضوع	دخل معابير الترشيح مثل من، نوع دفق الأعمال، الاسم الد * تشير إلى حقل مطلوب
					بحث
		۹ و	[كل الموطنين والمستخدمين ♥ مفتوح ♥ اي وفت ♥ اي وفت ♥ الكل ♥ دفقات _ مسح	من * الموقف الاسم الداخلي للنوع الموضوع * تاريخ الإستخاف * الأولوية
تاريخ النهابة	مستحق	مرسل	الموضوع	النوع	اختبار من
					لم يتم إجراء بحث
		ليسية الغررج التضيلات تعليمات	المنتمة الر		
هَوْقَ النَّر (3) مَعْوَهُمُ الأَرْزِيَّانِ ٢٠٠١. كَفَةَ لَعْوَقُ مَعْوَظُهُ					جىلة البررية



	_
قات	التيلية
، معايير الترشيح مثل من، نوع دفق الأعمال، الأسم الداخلي للنوع، الموضوع نبير إلى حقل مطلوب	أدخل * تن
	بحث
من كل الموظفين والمستخدمين ♥	
يار التبليغات: فتح إعادة تخصيص إغلاق	اختب
ار الكل إختبار لا شيء	اختد
بارأمن النوع الموضوع	اختب
] فهاد سعود العميره، فرج 👘 مجموعة اليومية 👘 <u>تحصيل إيراد-٧٠٠٠٣مجموعة اليومية تحصيل إيراد ٢٠١٢-٢١١: تتطلب اعتمادك</u>	~

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

جعلة البرية

الغاء	تقريض التيليِّ: 205445 تنطلب اعتمانك - مجموعة الرحبية الدولية للتجارة العامة من40 الفاتوره رقم * تشهير إلى حقل مطلوب
	* المكلف كل الموظفين والمستخدمين ♥ أحمد راشد السعيد، دانة × الملاحظات
	عودة إلى قائمة العمل.
الصفعة الرئيبية الغررج التلضيلات تطيعات	يىنة الىرية. جىلة الىرية
	 الضغط على "تنفيذ" ليتم ارسال الاستمارات اليه.

· 205445 نقطت اعتمانة - محمد عة الرحمة الماية للتحرر :	حدة فالعامية من 40 القات درقد		
ی حقل مطلوب			الغاء
<u>كلف</u> كل الموظفين والمستخدمين ✔	أحمد راشد السعيد، دانة 🔹 🔎		
طات		^	
		\sim	

صفحة 44 من 50

الطلبات القياسية

√تقرير ميزان المراجعة

🗸 الغرض من الإجراء:

يتم إعداد ميزان المراجعة للتأكد من صحة تسجيل العمليات في الأستاذ العام، وكذلك تحميع كل الحسابات بطوفيها الدائن والمدين. كما يقوم ميزان المراجعة بطباعة قائمة بالحسابات المحددة مرتبه بطريقة تصاعدية.

🗸 المسئولية: المستخدم المختص للأستاذ العام.

الصقحة الرئيسية للتطييقات لأوراكل		
المستكشف		
		الإعداد الشخصي
المستخدم البنتي بالإرابات ببارة المالية المستخدم المحتمي للأستاذ العام - وزارة المالية المستخدم المحتمي للأستاذ العام - وزارة المالية	رجاء تحديد مسئولية	
 Identified Identified		
الصقحة الرنيمية للتطبيقات لأوراكل		
المستكشف		
		الاعداد الشخصي
المستخدم المختص للإبرادات – وزارة المالية [2] المستخدم المختص للأستاذ العام - وزارة المالية [3] المستخدم المميز للاستاذ العام-وزارة المالية	البوميات [2] إدخال	
	اليوميات : تحديد	
	📼 <u>الدورية</u>	
	اليەميات : تكەنن	
	الدورية	
	الاستعلام	
	📼 <u>الحساب</u>	
	🔤 <u>المتوسط</u>	
	💷 <u>الموازنة</u>	
	الله اليومية التقال المومية	
	الله المتعون الله تحليل الحساب والنفاذ للداخل	
	النقارير : الطلب ۱۱ ۱۱ فیاسی ۱۱ فیاسی	

🗸 الشاشة:

صفحة 45 من 50





- ا. الدخول إلى شاشة الطلب > قياسي. 1
 - نختار طلب منفرد ثم اضغط "**موافق**".

0	🗙 تقدیم طلب جدید
	ما توع الطلب المراد تشغيله؟
	• طلب متقرد يسمح لك ذلك بتقديم طلب فردي
	مجموعة طليات يسمح لك ذلك بنقديم مجموعة طلبات محددة مسبقا
الغاء	موافق

1. اختيار اسم الطلب.

اختر اسم الطلب المراد تقديمه وهو (ميزان المراجعة) من قائمة القيم ثم نحدد باقي المعايير الأخرى كالجدولة وخيارات الطباعة.

صفحة 46 من 50

		ميزان المراجعة	الاسم
			وحدة التشغط
2	🗙 الثقارين		المتاملات
		عر ہے,	الألدة
	بحث %ميزان%	QQ	
-	الترسم الأقال عملية - تكوين بومنات الأقال الميز انية الحمومية		
الميزانية العمومية	الْبَر نامج - نَتَبِع الْصَابَاتُ الْمَدَبِّنَةَ الْالْنَةَ الْمُوازِنَة مَثَلُ حَسَابَات		ه الأوفات
1	مبزان الفراجعة	في أسرع وقت ممكن	تشغيل الوظيفة
8	مبزان المراجعة - الالأنزام		
	میزان المراجعة - التحویل		لإتمام
	ميران المراجعة - العاصين	🗹 مغظ كل ملغات المحرجات	
	میزان المراجعة - الممند		
-	ميز ان المر اجعة - المواز فة		النسق
			التبليخ
elá	المعاقد ا	noprint	طباعة الى

3. اختيار معايير الطلب.

		🗙 المعاملات
		دفتر الأستلا/مجموعة دفاتر الأستلا
الإجمالي	الإجمالي	عمده الاسدة نوع العملة
	ځ.مناح	العملة المدخلة مغطّع فاصل الصنغمات
		مغلع فاصل الصفحات من مدار عار أو ال حراب ال
		معنع فصيل الصنعدي إلى الغررة
(d)	Þ	نوع المبلغ
ويوافق إلغاه مسيح (تطومك		

قم بتعبئة معايير البحث كالتالي:

الحقل	الوصف
دفتر الأستاذ	يتم اختيار دفتر الأستاذ الذي سوف تقوم عليه إعداد تقرير ميزان المراجعة
نوع العملة	نختار نوع العملة إجمالي.
مقطع فاصل الصفحات	نختار من قائمة القيم لهذا الحقل المعيار الذي نريد تقسم صفحات التقرير بناء عليه

صفحة 47 من 50

يتم إدخال نطاق من الحساب على حسب نوع فاصل الصفحات المختارة	مقطع فاصل الصفحات من/
	ٳڸ
اختر الفترة التي سيتم عليها بناء تقرير ميزان المراجعة	الفترة
نختار على مستوى تاريخ الفترة (الفترة لتاريخه).	نوع المبلغ

4. تقديم الطلب.

الضغط على زر تقديم.

	يتديم الطلب
	 تشغیل هذا الطلب
غ	
ميزان المراجعة	الاسم
	وحدة التشغيل
المالية استحقاق.N/A.MOF_PROGRAM.010000.010000.DEC-14.س\.ت	المعاملات
عربي	اللغة
إعدادات اللغة	
	في هذه الأوقات
في أسرع وقت ممكن	تشغيل الوظيفة
◄ حفظ كل ملغات المعرجات	
خپاراك	النسق
	التبليغ
noprint	طباعة إلى
تقديم (A) الغاء	تعليمات

5. تقديم طلب أخر.

في حالة تقديم طلب واحد نضغط لا، اما في حالة تقديم طلب أخر نضغط نعم.

0	🗙 قرار
ئم تقديم طلب. (معرف طلب=22767341)	?
. هل تقدم طلب آخر؟	
Y Y	

6. البحث عن الطلبات.

للبحث عن الطلبات التي تم اعدادها يتم الذهاب الى قائمة عرض > طلبات.

افذة تعليمات	عرض حافظة أدوات ن	ORACLE ملف تعرير
🎯 🖾 🎜 i 🛒 🛩 🎁 🕩 🗶 i 🕅 🍰	إظهار المستكشف	2014
8	تركيز	🗙 🔜 المستكشف - المستخدم المختص للاستاذ ال
	يحت	الوظائف المستندات العمليات
	بحت عن الحن استعلام حسب المثال •	التقارين:
	السجل ا	تحديد وطلب التقارير
قائمة العثيرة المنضلة	ئرجماك	+ اليوميات
	مرفقات	+ الاستعلام طب + التقارير
(إجمالى/تقصيلى	+ أخرى
	طلبات	
		*
		-
)
بتح (

شاشة البحث عن طلبات.

دليل المستخدم لنظام الأستاذ العام

	🗙 بحث عن طلبات
	 الطلبات التامة الطلبات الجاري تتيعيلها قيل الطلبات طلبات محددة
	معرف الطلب الاسم تاريخ التقديم الوضع الحاله
 □تضمين مراحل مجموعة الطلبات في الاستعلام معرف الطلب تحديد عدد الأيام المطلوب عرضها: 7 ميح بحت 	ترتيب بواسطة تتنيم طلب <u>ج</u> نيد

8. عرض المخرجات.

تحديد اسم التقرير ثم الضغط على "**عرض المخرجات"**.

0							🗶 🔲 드 الماليات	
	تتغير طلب جديد			بحكِ عن طلبات		ت <u>ج</u> دید البیانات		
				الرئيسي			معرف الطلب	
	المعاملات	الوضيع	الحاله			الاسم		
	0000, 010000, DEC-14, YTD ,1	عادي	تام			ميزان المراجعة	22767341	
	JAN-16, 29558, , 110469 ,2023	عادي	تام	22764696	الاستاذ العام)	-EN: (كويت - استمارة ا	22764697	
1000	JAN-16, 29558, , 110468 ,2023	عادي	تام	22764686	الاستاذ العام)	-EN: (کویت - استمارة ا	22764687	
	JAN-16, 29558, , 110467 ,2023	عادي	تام	22764684	الاستاذ العام)	-EN: (کویت - استمارة ا	22764685	
	JAN-16, 29558, , 600013 ,2023	عادي	تام	22764681	الاستاذ العام)	-EN: (کویت - استمارة ا	22764682	
	JAN-16, 29558, , 110466 ,2023	عادي	ئام	22764673	الاستاذ العام)	-EN: (کویت - استمارهٔ	22764674	
						[
عرض المغرجات				عرض النقاصيل		إيتاف الطلب		
عرض سجل الإدغال)	التقيخيص			إلغاء الطلب	

صفحة 50 من 50