



وزارة المالية

إدارة نظم تخطيط الموارد المؤسسية

نظام المشتريات

نظم إدارة مالية الحكومة

دليل المستخدم

سبتمبر 2026

الإصدار السادس

تاريخ التحديث : 2026/09/01

المحتويات	2
مراقبة الوثيقة	4
1- إعداد طلبات الشراء	5
أ- إعداد طلب شراء خدمات أو أعمال	6
ب- طباعة طلب شراء خدمات أو أعمال:	9
ج- إدارة طلبات شراء المواد	10
د- اعتماد طلب الشراء	13
هـ- رفض طلب الشراء من قبل المسئول	14
و- توجيه طلب الشراء الى موظف أو مسئول	15
ي- إعداد نموذج "طلب ارتباط مبدئي"	17
ز- البحث عن طلب الشراء	18
ح- متابعة موقف طلبات الشراء:	19
ط- البحث عن رقم أمر الشراء من طلب الشراء ومتابعة الدورة المستندية	20
ي- إلغاء طلبات الشراء	22
2- إعداد طلب الأسعار	24
أ- إعداد طلب الأسعار من طلب الشراء	25
ب- إعداد طلبات الأسعار بدون طلب شراء	29
ج- طباعة طلب الأسعار	30
د- طباعة جداول الكميات والأسعار	31
هـ- البحث عن طلب الأسعار	32
3- عروض الأسعار	36
- تسجيل عروض الأسعار والعطاءات	37
4- تحليل عروض الأسعار والترسية	43
أ- تحليل عروض الأسعار عن طريق شاشة "تحليل عروض الأسعار"	43
ب- تحليل عروض الأسعار عن طريق طباعة كشف تفريغ العروض	44
ج- إعداد نموذج "إحالة العطاءات للدراسة"	45
د- اعتماد عرض سعر الفائز	46
هـ- إصدار نموذج "كشف الترسية"	46
و- إصدار نموذج "إشعار بالترسية"	48
5- إعداد أوامر الشراء/العقود	49
أ- إعداد أمر الشراء القياسي من طلب الشراء	49
ب- إعداد أمر شراء من طلب شراء من دليل الشراء الجماعي	53
ج- طباعة أمر الشراء	56
د- إعداد نموذج "طلب ارتباط نهائي"	57
هـ- البحث عن أوامر الشراء	57
و- متابعة موقف أمر الشراء والدورة المستندية:	60
ي- إلغاء أمر الشراء /العقد	64
6- إعداد أمر شراء/العقود (اتفاقية شراء عامة)	67
أ- إعداد أمر شراء (اتفاقية شراء عامة) عن طريق عرض السعر الفائز	68
ب- طباعة أمر الشراء /العقد	73
ج- تسجيل خطابات الضمان (الكفالات البنكية النهائية)	73

74	د تعديل خطابات الضمان (الكفالة البنكية النهائية).....
74	و- اعداد الأوامر التغييرية.....
77	ف- متابعة تعديلات العقد (الأوامر التغييرية).....
78	عرض التعديلات على العقد (الأوامر التغييرية).....
80	ي- إعداد اصدارات إتفاقية الشراء العامة.....
80	إعداد الإصدار من طلب الشراء عن طريق التكوين الآلى.....
86	- إعداد نموذج "طلب ارتباط نهائى".....
87	ز- البحث عن اصدارات العقود.....
88	س- متابعة موقف الاصدار.....
90	ص- إلغاء الإصدار.....
90	1-إلغاء الاصدار باستخدام شاشة إجمالى أوامر الشراء.....
92	2- إلغاء الاصدار باستخدام شاشة الاصدارات.....
93	ف- تعديل بيانات الإصدار (المرفوضة- غير تام).....
95	7- تأكيد استلام الخدمة (الإنجاز).....
95	أ- إعداد استلام الخدمات والأعمال.....
97	ب- ادخال الغرامات المرتبطة باداء الخدمات أو تنفيذ الأعمال.....
98	ج-آلية تحديث وادخال الغرامات والمبالغ المدينة من قبل وحدة المشتريات.....
99	البحث عن الاستلامات للخدمات والأعمال.....
101	إلغاء التسليمات للخدمات والأعمال (مرتجعات).....
102	طباعة إيصال استلام الخدمات والأعمال.....
104	8- اجراءات السداد للموردين.....
104	أ- إصدار نموذج "طلب السداد".....
106	ب- اجراءات سداد المقاول بالباطن / حوالة حق ".....
108	ج- اجراءات خصم الدفعة المقدمة.....
110	9- إجراءات إعداد عقود التغطية :-.....
112	10- المطالبات الحكومية بين الجهات العامة.....
112	إجراءات عمل المطالبات الحكومية بين الجهات الحكومية :.....
113	الدورة المستندية للمطالبات الحكومية.....

مراقبة الوثيقة

التعديلات

Change Reference	Version	Author	Date
0	1	مستشار / احمد محمد عطا	2015-03-01
1	2	احمد القديري	2015-03-15
2	2	مها الحبشي	2015-03-16
2	3	ايمان صقر	2016-02-25
3	4	مستشار / احمد محمد عطا	2016-04-01
4	5	مها الحبشي / منى يوسف	2017-09-11
4	5	ريم الرويح	2018-12-20
4	5	مها الحبشي / منى يوسف / هبة الجويهل	2020-2-9
5	6	عنود العمير / مها الحبشي	2026-09-01

المراجعون

Position	Name
مراقب ادارة نظم تخطيط الموارد المؤسسية	ابراهيم الفيلكاوي
رئيس قسم نظم وزارات وادارات الخدمات العامة والدفاع	سعدون بو عركي
مستشار تطبيقي لنظم ادارة تخطيط الموارد المؤسسية	أحمد محمد عطا
رئيس قسم نظم وزارات وادارات الخدمات العامة والدفاع	منى اليوسف

التوزيعات

Location	Name	Copy No.
	مكتبة المشروع بإدارة نظم تخطيط الموارد المؤسسية	1
	كافة الجهات الحكومية	2
		3
		4

ملاحظة

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

1- إعداد طلبات الشراء

يتم إعداد طلب الشراء عن طريق استخدام شاشة طلبات الشراء.

شاشة طلبات الشراء - [جديد]

وحدة التشغيل MOF

الرقم: البيان:

النوع: طلب شراء الشراء

الموقف: غير تام

المعد: 0.000 KWD

المصدر: المورد:

الموقع: الممثل:

الياتف:

المصروفات: احمد Atta

تنظيم وزارة المالية

وزارة المالية

نوع الوجهة: الطالب

التنظيم: الادارة / القسم

المخزن:

العملة:

التفاصيل:

تفاصيل المصدر:

السطور

الرقم	النوع	الصف	مراجعة الفئة	البيان	و.ق	ال
1	خدمات	...			دينار	

اعتماد... (A)

توزيعات

دليل...

خدمات خارجية

شاشة طلبات الشراء تحتوي على ثلاث مناطق سوف يتم استعراضها كما يلي:

أولاً: منطقة العنوان	
وحدة التشغيل	هي عبارة عن الجهة الحكومية التي تقوم بعمل طلب الشراء وتظهر تلقائياً بناءً على بيانات المستخدم للنظام.
الرقم	يظهر هذا الرقم بشكل تلقائي عند الضغط على مفتاح حفظ بعد الانتهاء تماماً من إدخال كافة بيانات طلب الشراء.
المعد	هو الموظف القائم بأعداد طلب الشراء ويظهر تلقائياً تبعاً لأسم المستخدم.
البيان	يتم إدخال بيان طلب الشراء.
الموقف	يصف هذا الحقل حالة الطلب ويظهر تلقائياً كلما تغيرت حالة الطلب: - غير تام: لم يتم تقديمه للاعتماد ومن الممكن التعديل عليه. جاري التشغيل: لا يزال الطلب في مراحل الموافقة والاعتماد.
الإجمالي	معتمد: تمت الموافقة على الطلب واعتماده وتم تأكيد حجز الأموال تظهر القيمة في هذا الحقل بشكل تلقائي من مجموع بيانات السعر لسطور أمر الشراء.
ثانياً: منطقة سطور طلب الشراء	
الرقم	رقم السطر وهو يظهر بشكل تلقائي بمجرد الدخول إلى السطر.
النوع	نوع الطلب وهو إما خدمات أو بضائع.
الفئة	في هذا الحقل يتم إدخال رقم المجموعة والفصل الخاصة بالخدمة.
البيان	في هذا الحقل يتم إضافة بيان الخدمة أو بيان المادة التي تم اختيارها.
و.ق	هو الحقل الخاص بوحدة القياس المادة مثل (وحده، كرتون، درزن... الخ) بالنسبة للخدمات فإن وحدة القياس هي الدينار الكويتي.
الكمية	يتم إدخال كمية الطلب المراد من المادة المطلوبة إما في حالة الخدمات يتم إدخال إجمالي قيمة الخدمة في هذا الحقل.
السعر	يتم إدخال سعر الوحدة الواحدة.
ثالثاً: منطقة المفاتيح	
توزيعات	يستخدم في إدخال حساب الارتباط من قبل قسم الميزانية.
اعتماد	يستخدم في تقديم طلب الشراء للاعتماد وينشط هذا المفتاح بعد حفظ طلب الشراء.

أ- إعداد طلب شراء خدمات أو أعمال

شروط مسبقة:

- يجب أن يتم التأكد بأن مسؤولية (الطالب نظام المشتريات/ المستخدم الرئيسي نظام المشتريات) متاحة للمستخدم.

المسار:

1. المستكشف ← 2. طلبات الشراء ← 3. طلبات الشراء

الدخول من مسؤولية " الطالب نظام المشتريات/المستخدم الرئيسي نظام المشتريات"، ثم من شاشة المستكشف الرئيسية اضغط ضغطاً مزدوجاً على الوظيفة الرئيسية "طلبات الشراء" ومنها اضغط ضغطاً مزدوجاً على الوظيفة الفرعية "طلبات الشراء".



تظهر شاشة "طلبات الشراء [جديد]".

الذهاب إلى منطقة "العنوان" وإدخال كل من

إدخال بيان طلب الشراء في حقل "البيان"

اضغط على "الحقل المرن" الذي يتضمن رمز الجهة والجهة الطالبة.

تظهر شاشة "عناوين طلب الشراء"

4- يتم اختيار الجهة الطالبة من القائمة

5- الذهاب الى حقل "النوع" لاختيار النوع "خدمات" ثم نضغط على مفتاح "موافق".

- 6- الذهاب إلى حقل "الفئة" في منطقة "سطور طلب الشراء" ثم أدخل "%" ثم اضغط مفتاح "TAB" من لوحة المفاتيح. تظهر قائمة القيم لـ "فئات الخدمات"، يتم اختيار الفئة ثم الضغط على مفتاح "موافق".
- ملاحظة: (يرجى الاطلاع على الملحق جدول البنود الحسابية بميزانيات الجهات الحكومية التي تخضع لتنفيذ دورة شراء كاملة في التعليمات رقم (1) لسنة 2017 بشأن إجراءات الدورة المستندية للشراء في نظم إدارة مالية الحكومة) الصادرة من وزارة المالية.

البيان	كمية	مجموع
الخدمات	00	00
الخدمات	05	10
الخدمات	10	10
الخدمات	15	10
الخدمات	20	10
الخدمات	25	10
الخدمات	30	10
الخدمات	35	10
الخدمات	40	10
الخدمات	45	10
الخدمات	55	10
الخدمات	70	10
الخدمات	75	10
الخدمات	80	10
الخدمات	90	10

- 7- الذهاب إلى حقل "البيان" وإدخال وصف للخدمة المطلوبة.

- 8- الذهاب إلى حقل "الكمية/ سعر الخدمة" وإدخال سعر (مبلغ) الخدمة.



- 9- عند الانتهاء من كافة البيانات المطلوبة في طلب الشراء يتم حفظ طلب الشراء بالضغط على مفتاح "حفظ".
- 10- يظهر رقم طلب الشراء في حقل "الرقم" في منطقة عنوان طلب الشراء وينشط مفتاح "اعتماد".

- 11- اضغط مفتاح "اعتماد" في أسفل شاشة "طلب الشراء" لتقديم الطلب للاعتماد.

وستظهر شاشة "اعتماد المستند":

12- أدخل أي ملاحظات للمسؤول من خلال حقل "ملاحظة".

13- اضغط مفتاح "موافق" وبذلك يتم تقديم طلب الشراء للاعتماد.

ب- طباعة طلب شراء خدمات أو أعمال:

يمكن طباعة التقارير/ النماذج بإحدى الطرق التالية:

الطريقة الأولى لطباعة طلب شراء خدمات أو أعمال:

الدخول من شاشة "المستكشف" الرئيسية افتح "التقارير" منها اختر "تشغيل" ثم اضغط مفتاح "فتح".

او من خلال قائمة "عرض" ثم اختيار "طلبات".

تظهر شاشة "بحث عن طلبات"، اضغط على مفتاح "تقديم طلب جديد" ثم اضغط مفتاح "موافق".

تظهر شاشة "تقديم طلب جديد"، يظهر في الشاشة سؤال "ما نوع الطلب المراد تشغيله؟" يتم اختيار "طلب منفرد" ثم اضغط مفتاح "موافق".

تظهر شاشة "تقديم الطلب" بمجرد إدخال اسم التقرير (كويت - طلب الشراء) تظهر شاشة "المعاملات" قم بإدخال المعاملات.

أدخل رقم "طلب الشراء" أو التاريخ أو المبدأ "ثم اضغط مفتاح "موافق".

اضغط مفتاح "تقديم"، تظهر شاشة "قرار" تأكيد تقديم الطلب وبها رقم معرف الطلب.

يظهر في الشاشة سؤال "هل تود تقديم طلب آخر؟" اضغط مفتاح "لا".

تظهر شاشة "الطلبات" اضغط مفتاح "بحث".

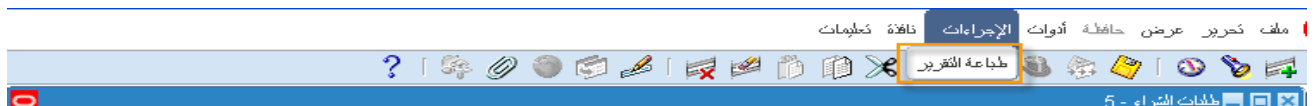
اضغط مفتاح "عرض المخرجات" ملاحظة: "في حال لم يظهر التقرير على الشاشة الطلبات أو حالة التقرير تظهر "تشغيل" يتم الضغط على

مفتاح تحديد البيانات إلى حين يظهر حالة الطلب "تام" ووضع الطلب "عادي".

الطريقة الثانية لطباعة طلب شراء خدمات أو أعمال:

- يمكن اختصار الخطوات السابقة عن طريق استخدام الاختصار الموجود في قائمة "الإجراءات" في شاشة "طلبات الشراء" بشرط أن يتم

مستند طلب الشراء أولاً، أي لم يقدم للإعتماد بعد وحالته ما تزال "غير تام".



تقرير طلب الشراء خدمات أو أعمال:

السنة المالية : 2016-2017

صفحة : 1 من 1

2016-10-06

طلب شراء محلي / خارجي

وزارة المالية - الإدارة العامة
وحدة المشتريات/المخازن

بيانات الجهة الطالبة		بيانات طلب الشراء	
الجهة الطالبة :	إدارة نظم التخطيط الموارد المؤسسية	رقم الطلب :	3052
الطالب :	Ahmed Atta	تاريخ الطلب :	06-OCT-16
تليفون :		الموظف المختص :	Ahmed Atta
الموقع :	وزارة المالية	البيان :	طلب شراء قرطاسية
المخزن :		الموقف :	جاري التشغيل

م	رقم المادة/الخدمة	البيان	الوحدة	تاريخ الحاجة	الكمية	سعر الوحدة	القيمة التقديرية	المرجع	ملاحظات
1	6750-FA-0000195	خبر ختامة أسود	قنبنة	07-10-2016	1	1.000	1.000		
							1.000		

المشتريات		المخازن	
الموظف المختص	رئيس وحدة المشتريات	الموظف المختص	رئيس وحدة المخازن
الاسم :		الاسم :	
التوقيع :		التوقيع :	

نموذج رقم (1) مشتريات

ج- إدارة طلبات شراء المواد

بعد استلام نموذج (طلب الشراء الآلي) الصادر من وحدة المخازن يقوم موظف وحدة المشتريات بالبحث عن رقم طلب الشراء الصادر من وحدة المخازن لاستكمال الدورة المستندية.

المسار:

1. المستكشف ← 2. طلبات الشراء ← 3. إجمالي طلبات الشراء

1- اضغط على وظيفة "إجمالي طلب الشراء".



2- تظهر شاشة "البحث عن طلبات الشراء" اضغط مفتاح "مسح".

3- يتم إدخال أي من معاملات البحث مثل (رقم طلب الشراء، الموقف، المعد، تاريخ التكوين، رقم طلب الصرف في حقل "رقم المرجع") ثم اضغط مفتاح "بحث".

٣ ك إجمالي عناوين طلبات الشراء

الرقم	البیان	موقف الاعتماد	تاریخ التكوين	العلة
1323	تزويد الأمانة بخدمات استشارية	غير تام	11:03:04 2017-04-25	KWD

سيطور جلبد فتح

صفحة 11 من 113

ORACLE

ملف تحرير عرض حافظ أدوات الإجراءات نافذة تعليمات

نافذة المشتريات - [جديد]

وحدة التشغيل: MOF وحدة تشغيل المالية MOF

الرقم: طلب شراء المشتريات

البيان: غير تام

الموعد: 7.500 KWD

المعد: سليمان علي الجطيلي، احمد

الإجمالي: 09

السلطان: تقاسيم المصدر تقاسيم

الرقم: 1

البيان: رقم وايت جورد الوان

الكمية: 5

السعر: 1.5

مطلوب في:

التاريخ: 2015-02-17

الوقت: 12:00

إلغاء موافق

المورد: المصدر المورد الموقع الممثل الهاتف

نوع الوجهة: المخازن الطالب تنظيم وزارة المالية الإدارة / القسم المخزن

خدمات خارجية دليل... توزيعات اعتماد... (A)

ملحوظة: لا يجب على وحدة المشتريات تغيير في الطلب أو حذف أي سطر مادة، حيث يجب إبلاغ وحدة المخازن بإعداد طلب شراء جديد بالتعديل المطلوب.

6- اضغط مفتاح "اعتماد" في أسفل شاشة "طلب الشراء" لتقديم الطلب للاعتماد من قبل رئيس القسم.

اعتماد... (A) توزيعات دليل... خدمات خارجية

لتظهر شاشة "اعتماد مستند"

ORACLE

ملف تحرير عرض حافظ أدوات الإجراءات نافذة تعليمات

اعتماد المستند - 775

تفاصيل الاعتماد إجراءات إضافية

الالتزام: إلغاء الحجز [] استخدام الأسس العام [] استخدام تاريخ الأسس العام للمستند لإلغاء الحجز []

الإعتماد: تقديم للاعتماد [x] توجيه []

ملاحظة: إجمالي التغيير

طرق التحويل: الطباعة [] الفاكس [] البريد الإلكتروني []

رقم الفاكس: عنوان البريد الإلكتروني

XML [] التحويل الإلكتروني []

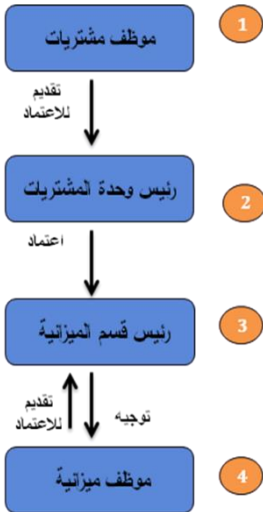
إلغاء موافق

8- أدخل أي ملاحظات للمسؤول من خلال حقل "ملاحظة".

9- اضغط مفتاح "موافق" وبذلك يتم تقديم طلب الشراء للاعتماد.

د- اعتماد طلب الشراء

تم إعداد هيكل الاعتماد لطلبات الشراء وأوامر الشراء كما هو موضح :-



المسار : 1. المستكشف 2. قائمة التبليغات



1- من شاشة المستكشف الرئيسية اضغط ضغطاً مزدوجاً على الوظيفة "قائمة التبليغات"

تظهر شاشة "التبليغات" وتحتوي على المعاملات المطلوب اعتمادها من قبل المسؤول أو المطلوب اتخاذ اجراء لها من قبل الموظف المختص.

قائمة العمل			
ذهب		اختيار الكل اختيار لا شيء	
اختيار التبليغات:		فتح تفويض إغلاق	
اختيار من	النوع	الموضوع	
☒	طلب الشراء	Purchase Requisition 765 لـ سليمان علي الخطيلي احمد (7.1)	
☐	طلب الشراء	Purchase Requisition 772 لـ حميد مختار الصراف عقيله (13)	
☐	طلب الشراء	Purchase Requisition 777 لـ سليمان علي الخطيلي احمد (5)	
☐	طلب الشراء	Purchase Requisition 778 لـ سليمان علي الخطيلي احمد (1)	

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

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

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

من إبراهيم عبد الله الخلفان , عبد الله
إلى عبد الرضا حسين علي, سعد
مرسل 13:24:11 06-01-2015
المعرف 63702955
Financial Controller Guide

إجمالي طلب الشراء KWD 7.100
الضريبة غير القابلة للاستعادة KWD 0.000

سطور طلب الشراء

السطر	البيان	المورد	مركز التكلفة	الوحدة	الكمية	السعر (KWD)	المبلغ (KWD)
1	لوح زجاج مكتب مدير+جناح		0000000000	قطعة	3.5	1	3.500
2	X		0000000000	دينار	3.6	1	3.600

مسلسل الاعتماد

المالية - المشتريات → المالية - قسم الميزانية → المالية - رئيس الميزانية ← جاري التشغيل

الرقم	الاسم	الإجراء	تاريخ الإجراء	ملاحظة
1	سليمان علي الخطيب, احمد	مقدم	12:51:13 06-01-2015	
2	عبد الرضا حسين علي, سعد (المالية - المشتريات)	معلق		
3	عيسى حمود العيسى, نوره (المالية - قسم الميزانية)			
4	احمد عبدالله العبدالله, عذاري (المالية - قسم الميزانية)			
5	يوسف محمد شيكو, هيفاء (المالية - رئيس الميزانية)			

التطبيقات المرتبطة

[تحرير طلب الشراء](#)
[عرض تفاصيل طلب الشراء](#)
[مستند مفتوح](#)

الاستجابة

ملاحظة تمت المراجعة والاعتماد

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

الاستجابة

ملاحظة تمت المراجعة والاعتماد

[عودة إلى قائمة العمل](#)
☐ عرض التبليغ التالي بعد الرد

[اعتماد](#) [رفض](#) [تفويض](#) [بيانات الطلب](#)

هـ - رفض طلب الشراء من قبل المسئول

يتم اتباع نفس اجراءات الاعتماد ولكن يتم الرفض:

1- يتم كتابة **سبب** الرفض في حقل "ملاحظة"

2- ثم يتم الضغط على مفتاح "رفض"

الاستجابة

نخصص "الاستجابة"
ملاحظة البيانات الحسابية خطأ يرجى تعديل الحساب الصحيح
رقم المراجعة خطأ

[عودة إلى قائمة العمل](#)
☐ عرض التبليغ التالي بعد الرد

[اعتماد](#) [رفض](#) [تفويض](#) [بيانات الطلب](#)

و- توجيه طلب الشراء الى موظف أو مسئول

1- فتح شاشة التبليغات

2- في أسفل الشاشة الانتقال الى حقل " توجيه الى " ثم الضغط على رمز الباحث

الاستجابة

توجيه إلى ملاحظة

الموظف:

تظهر شاشة "البحث عن الموظف"

بحث واختيار: المستخدم أو الدور

بحث

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

بحث حسب الاسم

النتائج

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

3- حدد خيار البحث هل بالاسم أو اسم المستخدم

بحث

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

بحث حسب الاسم

اسم المستخدم
بريد إلكتروني

4- ادخل "اسم المستخدم" أو "اسم الموظف".

بحث

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

بحث حسب الاسم

%aabdullah%

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

بحث

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

بحث حسب الاسم

%aabdullah%

النتائج

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

6- حدد الموظف ثم الضغط على مفتاح "اختيار" ثم الضغط على مفتاح توجيه

الاستجابة

توجيه إلى ملاحظة

المنطقة...
X أحمد عبدالله العبدالله عناري

عودة إلى قائمة العمل

اعتماد اعتماد وتوجيه توجيه رفض تفويض بيانات الطلب

ي- إعداد نموذج "طلب ارتباط مبدئي"

يتم إعداد نموذج "طلب ارتباط مبدئي" وإرساله إلى وحدة الميزانية بالجهة الحكومية وذلك لطلب الارتباط المبدئي. بعد اعتماد رئيس وحدة المشتريات لطلب الشراء.

طباعة نموذج " طلب ارتباط مبدئي "

الدخول من شاشة "المستكشف" الرئيسية افتح "التقارير" منها اختر "تشغيل" ثم اضغط مفتاح "فتح".

أو من خلال قائمة "عرض" ثم اختيار "طلبات"

تظهر شاشة " بحث عن طلبات"، اضغط على مفتاح "تقديم طلب جديد" ثم اضغط مفتاح "موافق".

تظهر شاشة " تقديم طلب جديد"، يظهر في الشاشة سؤال " ما نوع الطلب المراد تشغيله؟" يتم اختيار " طلب منفرد" ثم اضغط مفتاح "موافق".

تظهر شاشة " تقديم الطلب " بمجرد إدخال اسم التقرير (كويت- طلب ارتباط مبدئي) تظهر شاشة " المعاملات " قم بإدخال المعاملات.

ادخل رقم "طلب الشراء" أو التاريخ" ثم اضغط مفتاح "موافق".

اضغط مفتاح "تقديم"، تظهر شاشة "قرار" تأكيد تقديم الطلب وبها رقم معرف الطلب.

يظهر في الشاشة سؤال " هل تود تقديم طلب آخر؟ " اضغط مفتاح "لا".

اضغط مفتاح "بحث " تظهر شاشة "الطلبات"

اضغط مفتاح "عرض المخرجات"

ملاحظة : " في حال لم يتم إظهار التقرير أو الحالة للتقرير تظهر " تشغيل " يتم الضغط على مفتاح تحديد البيانات إلى حين يظهر حالة التقرير " تام"

التاريخ : 04:03 17-03-2016

طلب ارتباط مبدئي

وزارة المالية
وحدة المشتريات

المحترم
المحترم

إلى السيد / رئيس قسم الميزانية
من السيد / رئيس قسم المشتريات

برجاء التكرم بالموافقة وإيعاز المختصين لديكم بإنشاء الارتباط المبدئي لطلب الشراء التالي :

رقم الطلب : 1723 تاريخه : 03-03-2016 الجهة الطالبة : إدارة عقود أملاك الدولة السنة المالية : 2016 / 2015
البيان : طلب شراء قرطاسية لإدارة طريقة الشراء : الموقع : معتمد
الموظف المختص : Ahmed Atta

م	رقم المادة	وصف المادة / الخدمة	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة	القيمة التقديرية
1	6750-FA-0000194	حبر ختامه ازرق	قنينة	10	039.	0.39
4	6750-FA-0006176	HL-5250/3145 DN حبر طابعة براثر اسود	قطعة	1	6.	0.60
3	6750-FA-0005872	LEXMARK C 770 حبر طابعة اسود	قطعة	2	36.1	72.20
2	6750-FA-0005311	حبر ختامه احمر	قنينة	5	55	275.00
						348.19

إجمالي القيمة بالأرقام :

إجمالي القيمة بالحروف : ثلاثمائة وثمانية وأربعون ديناراً كويتياً ومائة وتسعون فلس فقط لاغير

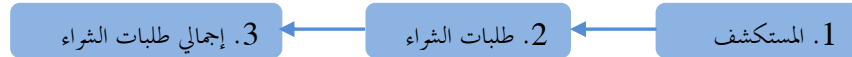
البيانات التاريخية للإجراءات

م	الموظف المختص	الإجراء	تاريخ الإجراء	بيان الإجراء
0	Ahmed Atta	تقديم	03-03-2016	
1	سعد عبد الرضا حسين علي	اعتماد	03-03-2016	
2	يوسف علي الكندري	اعتماد	03-03-2016	
3	يوسف علي الكندري		03-03-2016	
4	Ahmed Atta	اعتماد	03-03-2016	

ز- البحث عن طلب الشراء

يمكن البحث عن طلبات الشراء وذلك لمعرفة حالة الطلب والتغيرات التي قد تطرأ عليها.

المسار :



1- اضغط على وظيفة "إجمالي طلب الشراء".

تظهر شاشة "البحث عن طلبات الشراء"

2- اضغط مفتاح "مسح". ***المسح يكون ضروري عند البحث عن طلب شراء بشاشة التكوين الآلي***

3- يتم إدخال أي من معاملات البحث مثل (رقم طلب الشراء،- الموقف- المعد، تاريخ التكوين) ثم اضغط "بحث"

البحث عن طلبات الشراء

وحدة التشغيل: وحدة تشغيل المالية MOF

رقم طلب الشراء: 762

المعد: []

المشتري: []

رقم المرجح: []

النوع: []

الطلب: []

تم تحديده: []

مصدر الاستيراد: []

نوع السطر: []

السطر: []

النتائج:

عناوين: ☐
 ميسطور: ☐
 فونديك: ☐

التكوين: 00:00:00 2015-03-01 - 00:00:00 2015-03-01

مطلوب في: []

إدخال: []

السطر: []

الموقف: []

مدى التاريخ: []

المصدر: []

التسليم إلى: []

المستندات المرتبطة: []

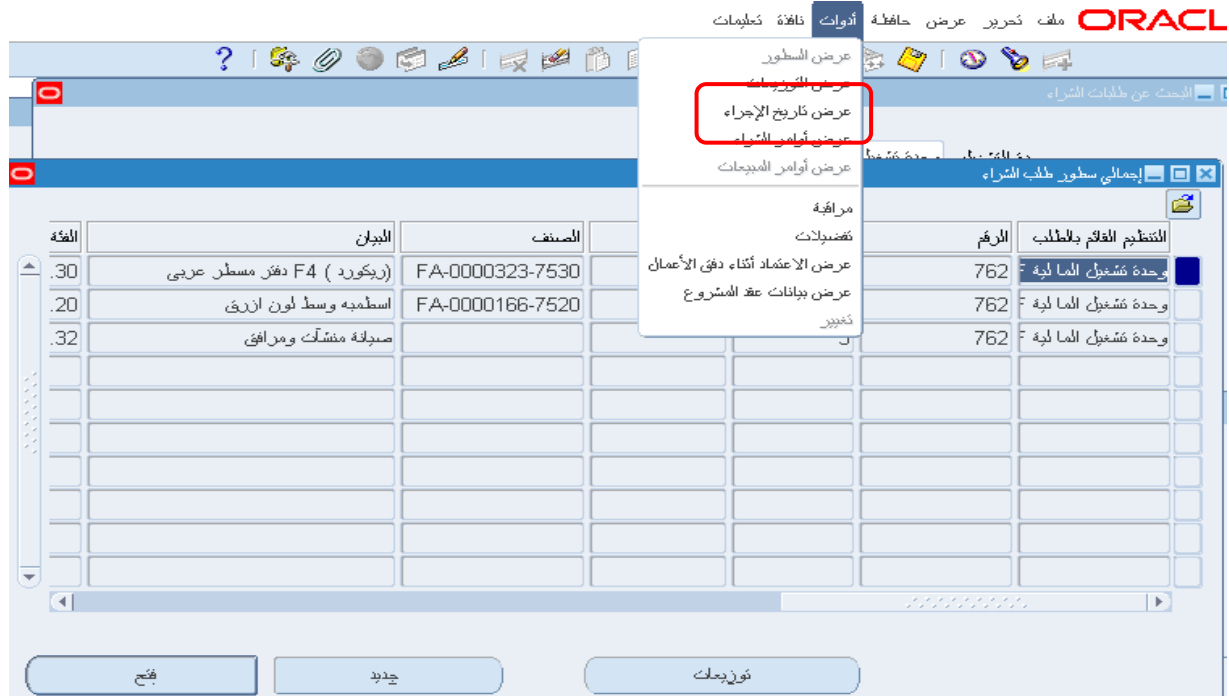
المحاسبية: []

مشروعات: []

بحث: []

جديد: []

مسح: []



تظهر شاشة "طلب الشراء - رقم الطلب"

طلب شراء الشراء - 762						
ملاحظة	تنفيذ بواسطة	الإجراء	تاريخ	مسلسل	مراجعة	
	سليمان علي الجطيلي, احمد	اعتماد	0 18:58:52 2015-01-0	5		
	يوسف محمد شبكوم هيفاء	احتياطي	18:46:25 2015-01-0	4		
تمت المراجعة والربط المبدئي	احمد عبدالله الجبدالله عذاري	اعتماد	11:37:14 2015-01-0	3		
Requisition has been ap	عيسى حمود العيسى, نوره	لم يتم اتخاذ أي إجراء	11:37:20 2015-01-0	2		
	عبد الرضا حسين علي, سعد	اعتماد	11:27:46 2015-01-0	1		
	سليمان علي الجطيلي, احمد	تقديم	11:24:34 2015-01-0	0		

في حالة إذا كان موقف الاعتماد لطلب الشراء "غير تام- مرفوض" ففي هذه الحالة يمكن فتح طلب الشراء وتعديل بياناته من قبل أي موظف ثم يقدم للاعتماد مرة أخرى.

ط البحث عن رقم أمر الشراء من طلب الشراء ومتابعة الدورة المستندية

1- يتم اتباع اجراءات البحث عن طلب الشراء السابقة.

2- من قائمة أدوات يتم اختيار "عرض أوامر الشراء"



تظهر شاشة "سطور أوامر الشراء"

الرقم	السطر	الصفحة	مراجعة الصف	البيان	الكمية
315	1	75.30	FA-0000323-7530	(ريكوردي) F4	10

- من الممكن عرض تفاصيل إجراءات أمر الشراء وموقف اعتماده من خلال قائمة الاستعلام ثم الضغط على مفتاح "عرض تاريخ الإجراء"

ORACLE

ملف تحرير عرض حافظة أدوات الاستعلام نافذة تعليمات

عرض السطور
عرض الشحنات
عرض التوزيعات
عرض تاريخ الإجراء
عرض الفواتير
عرض الاستلام
عرض طلبات الشراء
عرض الاعتماد أثناء دفع الأعمال
عرض بيانات عقد المشروع
عرض المستند

مسلسل	تاريخ	الإجراء	تنفيذ بواسطة
7	15:10:18 2015-01-01	اعتماد	يوسف محمد شيكوم هيفاء
6	15:08:46 2015-01-01	توجيه	احمد عبدالله العبدالله عذاري
5	15:08:25 2015-01-01	تقديم	احمد عبدالله العبدالله عذاري
4	12:49:19 2015-01-01	اعتماد	يوسف محمد شيكوم هيفاء
3	12:46:44 2015-01-01	توجيه	عبد الرضا حسين علي سعد
2	12:36:48 2015-01-01	توجيه	سليمان علي الجطيلي احمد
1	12:36:13 2015-01-01	تقديم	سليمان علي الجطيلي احمد
0	12:35:46 2015-01-01	احتياطي	سليمان علي الجطيلي احمد

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

الاستلام	التاريخ	المورد	موقع المورد
150	12:19:12 2015-01-1	كارفور اكسبريس	MOF

- من الممكن عرض الفواتير المرتبطة بأمر الشراء من خلال الضغط على "عرض الفواتير"

الفاتورة تاريخ الفاتورة	النوع	المورد	موقع المورد	العملة	المبلغ	مستحق	موقف	موقف السداد	تاريخ الاستحقاق	الرقم السداد	رقم أمر	الاستلام
15-02-2015	قياسي	كارفور اكسبريس	MOF	KWD	280.000	280.000	مُعتمد	غير مدفوع	15-02-2015	315		150

- من الممكن عرض توزيعات وحساب ارتباط أمر الشراء من خلال الضغط على "عرض التوزيعات"

البيان	وحدة القياس	الكمية المطلوبة	حساب الموازنة	المبلغ
F4 (ريكورد)	لجانه	6	-00-22120801-0000-010000-7011201-00	120.000
F4 (ريكورد)	لجانه	4	000-010000-7011201-000000000000-00-09	80.000

- من الممكن عرض ملخص عن أمر الشراء من خلال الضغط على "عرض الشحنات"

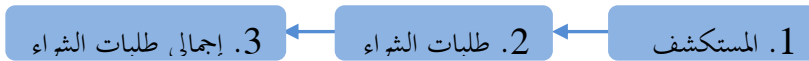
الرقم	الصف	مبلغ الشحنة	الكمية	كمية مستحقة	الكمية المستلمة	الكمية المقبولة	الكمية المرفوضة	الكمية المحرر لها	الكمية المتك
315	FA-0000323-7530	200.000	10	0	10	10	0	10	0

ي - إلغاء طلبات الشراء

- تستخدم عملية إلغاء طلب الشراء وذلك بعد ان تم اعتماد نهائي لطلب الشراء وعملية الإلغاء تتم لهدف إتاحة المبلغ في الميزانية مرة أخرى.
- ويتم إلغاء طلب الشراء من قبل (وحدة المشتريات) سواء كان طلب الشراء مواد أو خدمات.
- يمكن إلغاء طلب الشراء فقط اذا كان الموقف (معتمد)، ويتم ذلك من خلال البحث عن رقم طلب الشراء بشاشة إجمالي طلبات الشراء



المسار:



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

البحث عن طلبات الشراء

وحدة التشغيل MOF وحدة التشغيل

رقم طلب الشراء 372

المعد

المشتري

رقم المرجح

النوع

الطلب

تم تحديثه

مصدر الاستيراد

نوع السطر

السطر

تظهر شاشة "إجمالي عناوين طلبات الشراء".

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

ORACLE

ملف تحرير عرض حافظة أدوات نافذة تعليمات

عرض السطور

عرض التوزيعات

عرض تاريخ الإجراء

عرض أوامر الشراء

عرض أوامر المبيعات

مراقبة

عرض الاعتماد أثناء دفع الأعمال

عرض بيانات عقد المشروع

تغيير

البحث عن طلبات الشراء

إجمالي عناوين طلبات الشراء

الرقم	البيان
372	124 طلب شراء

العملة

تاريخ التكوين

KWD 11:30:34 2013-11-18

مراقبة المستند - 372

إغلاق نهائي

إلغاء طلب الشراء

الإجراءات

تاريخ الأستاذ العام 2015-03-01

استخدام تاريخ الأستاذ العام للمستند لإلغاء الحجز

السبب

طلب شراء خطأ

5- اختر "إلغاء طلب الشراء" ثم حدد مربع الخيار "استخدام تاريخ الأستاذ العام" ✓ ثم أدخل سبب إلغاء في حقل "السبب" ثم "موافق"

2- إعداد طلب الأسعار

عبارة عن المستند الذي يتم إرساله للمورد طلباً لتقديم عروض أسعار للخدمة أو المادة أو الذي يستخدم لاعداد جداول الكميات والأسعار للممارسة أو المناقصة وهناك عدة أنواع من طلبات عروض الأسعار: -

طلب الأسعار القياسي	يستخدم في تكوين العقود (اتفاقية شراء عامة)
عطاء طلب الأسعار	يستخدم في تكوين أمر شراء قياسي

يتم إعداد طلبات الأسعار في نظام المشتريات من خلال شاشة "طلبات الأسعار"

أولاً منطقة عنوان طلب الأسعار

الرقم	رقم طلب الأسعار ويظهر آلياً بواسطة النظام عند حفظ مستند طلب الأسعار.
النوع	نوع طلب الأسعار يختار المستخدم من قائمة القيم أحد الاختيارات (عطاء طلب أسعار ، طلب أسعار قياسي).
الموقف	يتم تغيير الموقف من جاري التشغيل إلى نشط
تاريخ الاستحقاق	في هذا الحقل يتم إدخال التاريخ لبدء استقبال عروض الاسعار او العطاءات من الموردين.
تاريخ الإقفال	في هذا الحقل يتم إدخال آخر تاريخ استقبال عروض الاسعار او العطاءات من الموردين.
البيان	يمثل موضوع طلب الأسعار أو الممارسة أو المناقصة

ثانياً منطقة سطور طلب الأسعار

الصنف	يمثل المادة المراد طلب بيانات عنها
الفئة	يمثل رقم المجموعة والفصل الخاصة بالخدمات
الكمية	الكمية المطلوبة في حالة المواد
السعر المستهدف	السعر التقديري لسعر السوق حتى يتم مقارنته بسعر المورد

ثالثاً منطقة مفاتيح طلب الأسعار

الشروط	يستخدم في إدخال شروط الشراء.
شحنات	يستخدم في إدخال كميات ومواعيد الشحن.
الموردين	يستخدم في إدخال الموردين لطلب الاسعار.

أ- إعداد طلب الأسعار من طلب الشراءالتكوين الآلي:

هي خاصية تمكن المستخدم من استخدام البيانات الموجودة في طلب الشراء لإعداد طلب أسعار لكن لابد أن يكون هناك طلب شراء معتمد أولاً، كما يمكن تجميع عدة طلبات شراء مختلفة وتكوين طلب عروض أسعار واحد لكل هذه الطلبات وأيضاً يمكن دمجها في أمر شراء واحد.

شروط مسبقة:

- يجب أن يتم التأكد بأن مسؤولية (المشتري نظام المشتريات - المستخدم الرئيسي نظام المشتريات) متاحة للمستخدم.
- يجب أن يكون طلب شراء معتمد.

المسار:**1. المستكشف**

1- فتح شاشة "التكوين الآلي".



تظهر شاشة "بحث عن سطور طلب الشراء".

2- الضغط مفتاح "مسح".

يتم إدخال أي عنصر من عناصر البحث (رقم طلب الشراء - او المادة) ثم اضغط مفتاح "بحث".

ORACLE

ملف تحرير عرض حافظ أدوات نافذة تعليمات

بحث عن سطور طلب الشراء

وحدة التشغيل MOF وحدة تشغيل المالية

نعم معتمد

776 طلب الشراء

رقم أمر شراء الطوارئ

مصدر المورد

المورد

نوع المستند

عام (A) ☐

VMI فقط ☐

إظهار المواقع الخارجية ☐

شحن إلى

الموقف السطر

المشتري

الطالب

المعد

قائمة مورد

موقع المورد

المستند

الحد الأدنى للمبلغ

العملة

نوع السعر

صنف ومراجعة

أمر الشغل

الغزة

البيان

نوع السطر

بحث مسح

تظهر شاشة "التكوين الآلي للمستندات".

3- يتم تنشيط سطر طلب الشراء المراد تحويله إلى طلب عروض أسعار، حدد مربع الاختيار بجانب السطر.

ملاحظة : يمكن تجميع أكثر من طلب شراء في طلب عرض اسعار عن طريق تنشيط أكثر من سطر طلب شراء.

4- اختر نوع المستند "طلب أسعار" من القائمة المنسدلة الموجودة في حقل "نوع المستند".

طلب الأسعار القياسي	يستخدم في تكوين (اتفاقية شراء عامة)
عطاء طلب الأسعار	يستخدم في تكوين امر شراء قياسي

5- اضغط مفتاح "آلي"، تظهر شاشة "مستند جديد".

6- اختر نوع طلب الأسعار "عطاء طلب أسعار" لإعداد أمر شراء أو "طلب أسعار قياسي" لإعداد اتفاقية شراء عامة وذلك من قائمة القيم في حقل "نوع ط.أ." ثم اضغط مفتاح "تكوين".

تظهر شاشة "طلبات الأسعار" ويظهر رقم طلب الأسعار الآلي.

7- يتم ادخال بيان طلب الأسعار في حقل "البيان".

8- يتم تغيير الموقف الى نشط في حقل "الموقف" حتى يمكن طباعة طلب الأسعار بالبيانات المدخلة.

9- يتم ادخال تاريخ بداية استقبال عروض الأسعار أو العطاء في حقل "تاريخ الاستحقاق".

10- يتم ادخال آخر موعد لاستقبال عروض الأسعار أو العطاء في حقل "تاريخ الإقفال".

11- نقوم بالدخول على الحقل الوصفي " طريقة الشراء".

2015-02-16	كودت	ملب أسعار
	الموقف	المالية
	رد بواسطة	
2015-03-16	تاريخ الإقتال	
سليمان على الجطيلي, احمد	المشتري	
طريقة الشراء [N]	KWD	العملة

يتم اختيار إذا كان المورد محتكر أم لا في حقل "مورد واحد".

ويتم الالتزام بإدخال طريقة الشراء وفقا للتعليمات رقم (1) لسنة 2017 "بشأن إجراءات الدورة المستندية للشراء في نظم إدارة مالية الحكومة"

يتم ادخال رقم المناقصة أو الممارسة في حقل "رقم المناقصة /الممارسة".

يتم ادخال تاريخ المناقصة أو الممارسة في حقل "تاريخ المناقصة /الممارسة".

بيانات اخرى

مورد واحد	N
طرق الشراء	
رقم المناقصة/الممارسة	
تاريخ المناقصة/الممارسة	
رقم عرض السعر	
رقم طلب الشراء	
بيانات	

تعليمات مسح إلغاء موافق

يتم الضغط على مفتاح "موافق" ولنفترض في هذا المثال أنه غير محتكر.

يتم الضغط على مفتاح "موافق" للرجوع لشاشة طلب الاسعار.

يتم الضغط على مفتاح "موردين" في أسفل شاشة طلب الاسعار تظهر شاشة "موردو ط.أ."

موردين - 122

مضمين في طباعة ط.أ التالية

المسلسل	المورد	الموقع	الممثل	مطبوع	الحد	مستجاب
1				☒		
				☐		
				☐		
				☐		
				☐		
				☐		
				☐		
				☐		
				☐		

إضافة من القائمة...

يتم اختيار الموردين من قائمة القيم التي تخص حقل المورد، اضغط مفتاح "حفظ" بعد إدخال كل الموردين الذين تم اختيارهم.

أسماء المورد

بحث في %

رقم المورد	اسم المورد
733794	شركة المواد الغذائية
735882	شركة ان
8001216	شركة اس للمستهلكات المطبوعة والورق
967393	شركة مودا فايف للملابس الجاهزة
838244	شركة مودا تري للملابس الجاهزة الاحذية والملحقات
723797	شركة لاند مواد الغذائية
297574	شركة اس العالمية لبيع زينة السيارات
343126	شركة اس العالمية لصيانة المعدات والآلات
294824	شركة اس العالمية لبيع زينة السيارات
477682	شركة اند في العالمية لخدمات الاتصالات الحديثة
007296	شركة ام مصفى محمد ازهار على
602267	شركة كى كونهان كاندى كويا
000215	شركة سنف سافير

إلغاء موافق بحث

موردو طأ - 122

المسلسل	المورد	الموقع
1	كارفور اكسبريس	MOF
2	شركة الخاتم وفري للمعدات ومواد	MOF_O
3	مكتبة جرين الدولية	MOF_O

يتم طباعة نموذج "طلب الأسعار" وإرساله للموردين عن طريق الفاكس أو البريد الإلكتروني أو بأي وسيلة أخرى.

ملحوظة: في حال إعداد طلب أسعار للممارسة أو المناقصة لا يتم إدخال الموردين عند إعداد جداول الكميات والأسعار ولكن يتم ادخالهم بعد استلام العطاءات من الموردين.

ب- إعداد طلبات الأسعار بدون طلب شراء

المسار:

3. طلبات الأسعار

2. طلبات الأسعار وعروض الأسعار

1. المستكشف

المستكشف - المشتري نظام المشتريات - وزارة المالية

الوظائف المستندات التمليلات

طلبات الأسعار وعروض الأسعار: طلبات الأسعار

طلبات الأسعار

+ أوامر الشراء
النكودين الأكي
طلبات الأسعار وعروض الأسعار
طلبات الأسعار
عروض الأسعار
تحليل الأسعار

من شاشة المستكشف اختر "طلبات الأسعار وعروض الأسعار" ومنها اختر "طلبات الأسعار".

1- اختر نوع طلب الأسعار "عطاء طلب أسعار" في حالة تكوين أمر شراء قياسي ويتم اختيار "طلب الأسعار القياسي" في حالة اتفاقية شراء عامة.

2- يتم ادخال بيان طلب الأسعار في حقل البيان

3- يتم تغيير الموقف الى نشط في حقل "الموقف" حتى يمكن طباعة طلب الأسعار.

4- يتم ادخال تاريخ بداية استقبال عروض الأسعار في حقل "تاريخ الاستحقاق"

5- يتم ادخال آخر موعد لاستقبال عروض الأسعار في حقل "تاريخ الإقفال"

6- نقوم بالدخول على الحقل الوصفي "طريقة الشراء". وادخال طريقة الشراء - رقم الممارسة / المناقصة .

7- يتم ادخال المادة في حقل "الصنف" في حالة البضائع أو ادخال الفئة والبيان في حقل "الفئة" وحقل "البيان" في حالة الخدمات

8- اضغط مفتاح "حفظ"

ORACLE ملف تحرير عرض محافظة أدوات الإجراءات نافذة تعليمات

طلبات الأسعار - 123

123	وحدة التشغيل	MOF	نوع	عطاء طلب أسعار	كونت	123	وحدة التشغيل
الرقيم	إلى	وزارة المالية	تحرير قانون إلى	وزارة المالية	الموقف	نشط	إلى
تاريخ الاستحقاق	2015-02-18				رد بواسطة		تاريخ الإقفال
البيان	صيانة أجهزة (آلة تصوير)				تاريخ الإقفال	2015-03-16	البيان
	☐ مطلوب اعتماد التفسير				المشتري	سليمان على الجطيلي احمد	
	فاعلية التفسير				العملة	KWD	طريقة الشراء

الإصناف أخرى

الرقم	نوع	الصنف	المراجعة	الفاة	البيان	و.ف.
1	خدمات			32.35	صيانة أجهزة	دينار .00

الصنف

صيانة أجهزة

الجملة...

الشروط

شهادات

الموردون

يتم اختيار إذا كان المورد محتمل ام لا.

يتم الضغط على مفتاح "موافق".

يتم الضغط على مفتاح "موردين" في أسفل شاشة طلب الاسعار تظهر شاشة "موردو ط.أ."

اضغط علامة % في حقل الموردين ثم اضغط زر tap وادخل علامة % متبوعة باسم للشركة ثم اضغط زر بحث و اختر الشركة ثم اضغط موافق

مورد ط 122

متضمن في طباعة ط 122 التالية

المستجاب	الحد	مطبوع	الممثل	الموقع	المورد	المسلسل
☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐

يتم اختيار الموردين من قائمة القيم التي تخص حقل المورد، اضغط مفتاح "حفظ" بعد إدخال كل الموردين الذين تم اختيارهم.

ج- طباعة طلب الأسعار

✓ في حالة الشراء المباشر واستدراج عروض الاسعار يتم طباعة نموذج "طلب الأسعار"

الدخول من شاشة "المستكشف" الرئيسية افتح "التقارير" منها اختر "تشغيل" ثم اضغط مفتاح "فتح".

او من خلال قائمة "عرض" ثم اختيار "طلبات"

تظهر شاشة " بحث عن طلبات"، اضغط على مفتاح "تقديم طلب جديد" ثم اضغط مفتاح "موافق".

تظهر شاشة " تقديم طلب جديد"، يظهر في الشاشة سؤال " ما نوع الطلب المراد تشغيله؟" يتم اختيار " طلب منفرد" ثم اضغط مفتاح "موافق".

تظهر شاشة " تقديم الطلب " بمجرد إدخال اسم التقرير (كويت - طلبات الأسعار) تظهر شاشة " المعاملات " قم بإدخال المعاملات.

ادخل رقم " طلب الأسعار " أو التاريخ أو المعد " ثم اضغط مفتاح "موافق".

اضغط مفتاح "تقديم"، تظهر شاشة "قرار" تأكيد تقديم الطلب وبها رقم معرف الطلب.

يظهر في الشاشة سؤال "هل تود تقديم طلب آخر؟" اضغط مفتاح "لا".

تظهر شاشة "الطلبات" اضغط مفتاح "بحث".

اضغط مفتاح "عرض المخرجات"



وزارة المالية
وحدة المشتريات

نموذج طلب الأسعار

التاريخ : 17-03-2016 05:03

رقم طلب الأسعار 179	: 00002993323	رقم المورد
طريقة الشراء - رقم	: شركة الحياة للقرطاسيه والادوات المكتبية	اسم المورد
الشراء بالمناقصة - Bid-105/2016	: إدارة عقود أملاك الدولة	مركز العمل
رقم طلب الشراء 1723	: طلب مواد قرطاسية أحبار طابعة ادارة املاك الدولة	موضوع الطلب
	: 2016-03-31 تاريخ الاغلاق	: 2016-03-06 تاريخ الطرح
	: الى	: صلاحية الأسعار من

يرجى تدوين أسعار البنود التالية اذا كانت متوافرة كلها أو بعضها لديكم و ارسال النموذج الينا في موعد أقصاه 31-03-2016 مع الأخذ في الاعتبار الشروط المرافقة .

م	رقم المادة Item Code	مواصفات الصنف Item Description	الوحدة UOM	الكمية Qty	سعر الوحدة U.P	القيمة الكلية Total	ملاحظات Remarks
1	6750-FA-0000194	حبر ختامه ازرق	قنينه	10			
2	6750-FA-0005872	LEXMARK C 770 حبر طابعه اسود	قطعة	2			
3	6750-FA-0005311	حبر ختامه احمر	قنينه	5			
4	6750-FA-0006176	HL-5250/3145 DN حبر طابعه برانر اسود	قطعة	1			
اجمالي القيمة بالارقام							
اجمالي القيمة بالحروف							

د- طباعة جداول الكميات والأسعار

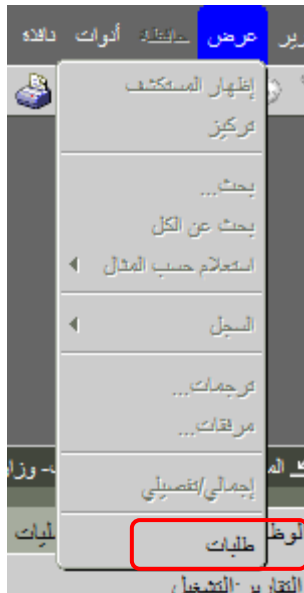
✓ في حالة الممارسة أو المناقصة يتم طباعة نموذج "جداول الكميات والأسعار"

الطريقة الاولى للطباعة:



من شاشة "المستكشف" الرئيسية توجهه إلى خيار "التقارير" اختر "التشغيل" ثم اضغط

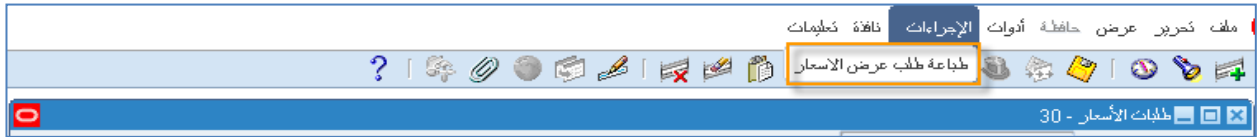
مفتاح موافق".



أو من خلال قائمة "عرض" ثم اختيار "طلبات" تظهر شاشة "تقديم طلب جديد"، اختر "طلب منفرد" ثم اضغط مفتاح "موافق". بمجرد إدخال اسم التقرير (كوبت - جداول الكميات والأسعار) تظهر شاشة "معاملات التقرير" و قم بإدخال المعاملات. ادخل رقم "طلب الأسعار" أو التاريخ أو الطالب ثم اضغط مفتاح "موافق". اضغط مفتاح "تقديم"، تظهر شاشة تأكيد تقديم الطلب وبها رقم معرف الطلب. اضغط مفتاح "لا". ثم اضغط مفتاح "بحث" تظهر شاشة "الطلبات" اضغط مفتاح "عرض المخرجات".

الطريقة الثانية للطباعة:

أو يمكن اختصار الخطوات السابقة عن طريق استخدام اختصار الطباعة الموجود في قائمة الإجراءات من شاشة طلبات الاسعار.



تقرير جداول الكميات والأسعار

التاريخ : 05-03 2016-03-17

وزارة المالية
وحدة المشتريات

طريقة الشراء : Bid-الشراء بالمناقصة
رقم الطرح : 179
تاريخ الطرح : 06-MAR-16

الموضوع : طلب مواد قرطاسية أحبار طباعة إدارة أملاك الدولة
طلب الشراء : 1723
تاريخه : 2016-03-03

التاريخ : 2016-03-09
تاريخ الاغلاق : 2016-03-31

المناقصة/العمارة : 105/2016
تاريخها :

م	رقم المادة	البيان	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة	القيمة الاجمالية	ملاحظات
1	6750-FA-0005311	حبر ختامه احمر	قنينة	5			
2	6750-FA-0000194	حبر ختامه ازرق	قنينة	10			
3	6750-FA-0006176	حبر طابعه براندر اسود HL-5250/3145 DN	قطعة	1			
4	6750-FA-0005872	حبر طابعه اسود LEXMARK C 770	قطعة	2			

اجمالي القيمة بالارقام :
اجمالي القيمة بالحروف :

هـ - البحث عن طلب الأسعار

المسار : 1. المستكشف ← 2. طلبات الأسعار وعروض الأسعار ← 3. طلبات الأسعار



من شاشة المستكشف اختر "طلبات الأسعار وعروض الأسعار" ومنها اختر "طلبات الأسعار".

الطريقة الأولى

إدخال قيمة جزئية لتحديد القائمة، % لكل القيم
تحذير: استخدام % لعرض كل القيم يؤدي إلى إبطاء وقت العرض. من الأفضل استخدام معيار للعرض.

ملفات الأعمال - 122		وحدة التشغيل	
122	الرقم	وحدة تشغيل المالية MOF	
وزارة المالية	سُحِنَ إلى	النوع	عطاء طلب أسعار
2015-02-18	تاريخ الاستحقاق	تحرير فاتورة إلى	وزارة المالية
البيان	شراء أدوات فريداسية	رد بواسطة	2015-02-12
☐ مطلوب اعتماد المديرين		تاريخ الإنهاء	2015-03-16
فاعلية التسمين		المشتري	سليمان على الجعيطي احمد
ملحوظة الشراء [N]		الجملة [KWD]	

تظهر شاشة "طلبات الأسعار".

Oracle

ملف تحرير عرض حافظة أدوات الإجراءات نافذة تعليقات

ملف تحرير عرض حافظة أدوات الإجراءات نافذة تعليقات

طلبات الأسعار - [جديد]

2015-02-18	كونت	النوع	وحدة تشغيل وزارة الخارجية	وحدة التشغيل
جاري التشغيل	الموقف	وزارة الخارجية	وزارة الخارجية	الرقم
	رد بواسطة	تحرير فاتورة إلى		شحن إلى
	تاريخ الإغلاق			تاريخ الاستحقاق
عبد الوهاب جابر الجابر علي	المشتري			البيان
			مطلوب اعتماد التسعير	
			فاعلية التسعير	

بيانات أخرى KWD العملة

2- يتم الضغط من لوحة المفاتيح على مفتاح F11 وذلك لتجهيز الشاشة لوضع الاستعلام (البحث).

الطلب: طلب الأسعار

وحدة التشغيل: []

الرقم: [122]

شحن إلى: []

تاريخ الاستحقاق: []

البيان: []

مطلوب اعتماد التسعير: ☐

فاعلية التسعير: [] - []

العملة: []

طريقة الشراء: []

الموقف: []

رد بواسطة: []

تاريخ الإقبال: []

المشتري: []

النوع: []

تحرير فاتورة إلى: []

كود: []

3- يتم ادخال بيان البحث على سبيل المثال رقم "طلب الأسعار" في حقل "الرقم" ويتم ادخال رمز الجهة في حقل "وحدة التشغيل" كما

هو موضح:

الطلب: طلب الأسعار

وحدة التشغيل: []

الرقم: [122]

شحن إلى: []

تاريخ الاستحقاق: []

البيان: []

مطلوب اعتماد التسعير: ☐

فاعلية التسعير: [] - []

العملة: []

طريقة الشراء: []

الموقف: []

رد بواسطة: []

تاريخ الإقبال: []

المشتري: []

النوع: []

تحرير فاتورة إلى: []

كود: []

4- يتم الضغط من لوحة المفاتيح على مفتاح CTRL + F11

من الممكن البحث عن طريق تاريخ تكوين طلب الأسعار:

الطلب: طلب الأسعار

وحدة التشغيل: []

الرقم: [%15%02%12%]

شحن إلى: []

تاريخ الاستحقاق: []

البيان: []

مطلوب اعتماد التسعير: ☐

فاعلية التسعير: [] - []

العملة: []

طريقة الشراء: []

الموقف: []

رد بواسطة: []

تاريخ الإقبال: []

المشتري: []

النوع: []

تحرير فاتورة إلى: []

كود: []

من الممكن البحث عن طريق البيان:

طلبات الأسعار			
وحدة التشغيل		النوع	
الرقم		تحرير فاتورة إلى	
سحب إلى		رد بواسطة	
تاريخ الاستحقاق		تاريخ الإقفال	
البيان	% قسطين %	المشتري	
مطلوب اعتماد التسعير		☐	
فاعلية التسعير		-	
الحملة			

تظهر نتيجة البحث المطلوبة:

يتم تصفح جميع البيانات عن الطريق الضغط على مفتاح لوحة المفاتيح ↓ ليظهر النتيجة التالية للبحث.

طلبات الأسعار - 122			
وحدة التشغيل	وحدة تشغيل المالية MOF	النوع	عطاء طلب أسعار
الرقم	122	تحرير فاتورة إلى	وزارة المالية
سحب إلى	وزارة المالية	رد بواسطة	
تاريخ الاستحقاق	2015-02-18	تاريخ الإقفال	2015-03-16
البيان	شراء أدوات قسطية	المشتري	سليمان على الخطيب، احمد
مطلوب اعتماد التسعير		☐	
فاعلية التسعير		-	
الحملة			

طريقة الشراء: N . | KWD

3- عروض الأسعار

يتم تسجيل عروض الأسعار وعطاءات الموردين من خلال شاشة "عروض الأسعار"

أولاً منطقة عنوان عروض الأسعار

الرقم	رقم عرض الأسعار ويظهر آلياً بواسطة النظام عند حفظ مستند عروض الأسعار.
النوع	نوع طلب الأسعار يختار المستخدم من قائمة القيم أحد الاختيارات (عطاء طلب أسعار، طلب أسعار قياسي).
الموقف	يتم تغيير الموقف من جاري التشغيل إلى نشط
تاريخ الاستجابة	في هذا الحقل يتم إدخال التاريخ الذي يتم فيه استلام عروض الأسعار من الموردين.
المورد	يمثل المورد الذي قام بإرسال عرض السعر
البيان	يمثل بيان عروض الأسعار

ثانياً منطقة سطور عروض الأسعار

الصف	يمثل المادة المراد طلب بيانات عنها
الفئة	يمثل رقم المجموعة والفصل الخاصة بالخدمات
البيان	يمثل بيان السلعة او الخدمة
السعر	سعر المورد

ثالثاً منطقة مفاتيح عروض الأسعار

الشروط	يستخدم في إدخال شروط الشراء.
شحنات	يستخدم في إدخال كميات ومواعيد الشحن.

- تسجيل عروض الأسعار والعطاءات

المسار:

1. المستكشف

2. طلبات الأسعار وعروض الأسعار

3. طلبات الأسعار

المستكشف - المستري نظام المشتريات - وزارة المالية

الوظائف المستندات العمليات

طلبات الأسعار
طلبات الأسعار وعروض الأسعار
طلبات الأسعار

+ أوامر الشراء
التكوين الآلي
- طلبات الأسعار وعروض الأسعار
طلبات الأسعار
عروض الأسعار
تحليل الأسعار

من شاشة المستكشف اختر "طلبات الأسعار وعروض الأسعار" ومنها اختر "طلبات الأسعار".

تظهر شاشة "طلبات الأسعار".

[illegible]

1- اضغط مفتاح "بحث" ، ثم ادخل رقم طلب الأسعار ثم اضغط "بحث" ثم اضغط "موافق".

بحث عن طلبات أسعار

إدخال قيمة جزئية لتحديد القائمة، % لكل القيم

تقدير: استخدام % لمرض كل القيم يؤدي إلى إطالة وقت المرض. من الأفضل استخدام معيار للمرض.

122 بحث

رقم طلبات الأسعار	وحدة التشغيل	النوع	الموقع
← →			

إلغاء موافق بحث

2-من قائمة "ادوات" اختر "نسخ مستند".

أدوات الاجراءات

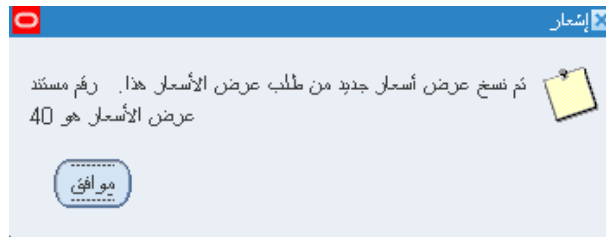
فسيح المسند

تظهر شاشة "نسخ مستند" ويتم ادخال البيانات كالآتي للمورد الأول والثاني والثالث وهكذا:

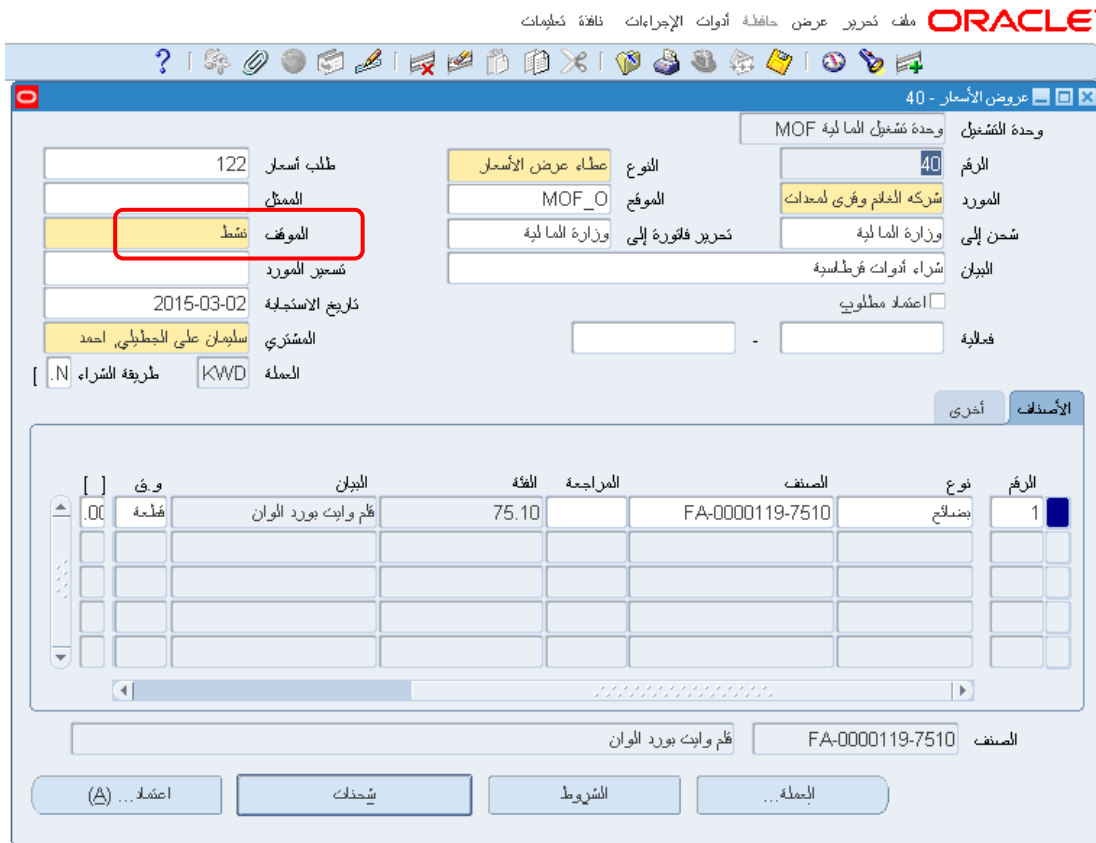


- يتم اختيار الإجراء "طلب أسعار كامل".
- يتم اختيار النوع (عطاء عرض أسعار) في حالة تكوين أمر شراء قياسي ويتم اختيار "عرض الأسعار القياسي" في حالة اتفاقية شراء عامة.
- يتم اختيار المورد صاحب العرض أو العطاء.

3- بعد إدخال كافة البيانات اضغط مفتاح "موافق" تظهر رسالة "إشعار" تفيد بأنه تم إنشاء عرض الأسعار ويحجز له النظام رقم آلياً.



4- اضغط مفتاح "موافق" تظهر شاشة "عروض الأسعار" تحتوي على كافة بيانات طلب الأسعار بالإضافة إلى بيانات المورد الذي تم اختياره.



4- يتم تحريك المسطرة الى اليسار قليلا وصولا الى حقل "السعر" ليتم وضع سعر المورد الوارد من عرض اسعار المورد.

ملاحظة: اذا كان نوع الطلب "خدمه" يتم وضع القيمة في حقل السعر فقط أما اذا كان الطلب "لبضائع" يتم وضع السعر في حقل السعر و داخل زر شحنات

الرقم	المراجعة	القيمة	البيان	وقف	السعر
1	FA-0000	75.10	هلم وايت بورد اللون	فعلية	1.5

6- بالضغط على مفتاح "شحنات" تظهر شاشة "عروض أسعار شحنات" يتم إدخال السعر الوارد من عرض أسعار المورد وتواريخ التوريد في حقل "مطلوب في".

الجملة... الشروط سُحبت اعتماد... (A)

عروض أسعار شحنات - 40

شحنات أخرى

الرقم	التنظيم	شحن إلى	كمية	و.ق.	السعر	تاريخ آخر قبول	مطلوب في	تأكيد
1	MOF	وزارة المالية	5	قطعة	1.5		2015-02-17	☐
								☐
								☐
								☐
								☐
								☐

ظلم وايت بورد الموان

الصفحة: FA-0000119-7510

7- غير حالة حقل "الموقف" في عرض الأسعار إلى "نشط" ثم اضغط "حفظ" أو اضغط **Ctrl+S** من لوحة المفاتيح. بنفس الطريقة يتم إعداد عرض أسعار آخر لباقي الموردين.

ملحوظة: في حالة إذا كان نوع عرض الأسعار "عرض أسعار القياسي" يتم ادخال السعر بالضغط على مفتاح "قواطع السعر"

The screenshot displays the MOF (Ministry of Finance) system interface. At the top, there are three main sections: 'الجملة' (Bulk), 'الشروط' (Conditions), and 'قواطع السعر' (Price Breaks). The 'الجملة' section includes fields for 'وحدة التشغيل' (Operating Unit) set to 'MOF', 'الرقم' (Number) set to '692', 'المورد' (Supplier) set to 'شركة اميثاك للخرطاسيه وا' (Amithak Khartassiyah & Co.), 'شحن إلى' (Ship to) set to 'وزارة المالية' (Ministry of Finance), and 'البيان' (Description) set to 'البيان' (Description). The 'الشروط' section includes fields for 'نوع' (Type) set to 'عرض الأسعار القياسي' (Standard Price Offer), 'الموقع' (Location) set to 'MOF_O', 'تحرير فاتورة إلى' (Invoice to) set to 'وزارة المالية' (Ministry of Finance), and 'البيان' (Description) set to 'البيان' (Description). The 'قواطع السعر' section includes fields for 'طلب أسعار' (Price Request) set to '326', 'العميل' (Client) set to 'الدعواني, محمد' (Al-Du'awani, Muhammad), 'الموقف' (Status) set to 'نشط' (Active), 'تسجيل المورد' (Supplier Registration) set to '2015-10-06', 'تاريخ الاستجابة' (Response Date) set to '2015-10-06', 'ضياء سالم عكيان الدوسري' (Zayya Salem Akiyan Al-Dusari), 'المشتري' (Buyer) set to 'KWD', 'طريقة الشراء' (Purchase Method) set to 'N', and 'العملة' (Currency) set to 'KWD'. Below these sections, there is a table with columns: 'الرقم' (Number), 'نصف' (Half), 'المراجعة' (Review), 'الفا' (FA), 'البيان' (Description), 'و.ق' (V.C.), and 'السعر' (Price). The table contains one row with the following values: '1', 'FA-0006333-67', '67.50', 'HP 135 حبر اسود لطابعه', 'قطعة', and '6.25'. To the right of the table, there is a section for 'الأصناف' (Categories) with a button labeled 'أخرى' (Other). Below the table, there is a section for 'قطع السعر' (Price Breaks) with a button labeled 'أخرى' (Other). The 'قطع السعر' section includes a table with columns: 'الرقم' (Number), 'و.ق' (V.C.), 'الكمية' (Quantity), 'السعر' (Price), 'التنظيم' (Regulation), 'شحن إلى' (Ship to), 'خصم' (Discount), 'من' (From), 'إلى' (To), and 'الفعالية' (Effectiveness). The table contains one row with the following values: '1', 'قطعة', '30', '6.25', 'MOF', 'وزارة المالية', '0', '0', and '0'. At the bottom of the interface, there is a section for 'الصفحة' (Page) with a button labeled 'الصفحة' (Page) and a button labeled 'الصفحة' (Page).

ب- البحث عن عروض الأسعار

المسار:

من شاشة المستكشف اختر "طلبات الأسعار وعروض الأسعار" ومنها اختر "عروض الأسعار".

تظهر شاشة "عروض الأسعار".



-أضغط مفتاح "بحث" ، ثم ادخل رقم عرض الأسعار ثم اضغط "بحث" ثم اضغط "موافق".



تظهر شاشة "بحث عن عروض الأسعار"

[illegible]

3- ادخل الرقم في حقل "بحث" ثم اضغط "بحث" ثم اضغط "موافق"

إدخال قيمة جزئية لتحديد القائمة، % لكل القيم
 تحديد: استخدام % لعرض كل القيم يؤدي إلى إطالة وقت العرض. من الأفضل استخدام معيار للعرض.

طريقة آخر للبحث عن عروض الأسعار

من الممكن البحث عن طريق رقم طلب الأسعار - المشتري - المورد - البيان - تاريخ الاستجابة من شاشة المستكشف اختر "طلبات الأسعار وعروض الأسعار" ومنها اختر "عروض الأسعار". تظهر شاشة "عروض الأسعار".

1- يتم الضغط من لوحة المفاتيح على مفتاح F11

2- يتم ادخال بيان البحث مثلا رقم طلب الأسعار في حقل "طلب الأسعار"

3- يتم الضغط من لوحة المفاتيح على مفتاح CTL+ F11

تظهر شاشة "عروض الاسعار" بها جميع البيانات:

عرض السعر الخاص بالمورد الثاني:

عرض السعر الخاص بالمورد الثالث:

عروض الأسعار - 41			
وحدة التشغيل	وحدة تشغيل المالية MOF	الرقم	41
المورد	كلفور اكسبريس	النوع	عطاء عرض الأسعار
شحن إلى	وزارة المالية	الموقع	MOF
البيان		نحرير فاتورة إلى	وزارة المالية
اعتماد مطلوب	☐		
فعالية			
طلب أسعار	122	الممثل	جاري التشغيل
الموقف	تسعين المورد	تاريخ الاستجابة	2015-02-17
المشتري	سليمان على الجطيلي, احمد	العملة	KWD
طريقة الشراء	N		

البحث عن طريق بيان المورد

عروض الأسعار			
وحدة التشغيل		الرقم	
المورد	كلفور اكسبريس	النوع	
شحن إلى		الموقع	
البيان		نحرير فاتورة إلى	
اعتماد مطلوب	☐		
فعالية			
طلب أسعار		الممثل	
الموقف		تسعين المورد	
المشتري		تاريخ الاستجابة	
العملة		طريقة الشراء	

تظهر جميع عروض الأسعار المرسلة من المورد "كلفور اكسبريس"

عروض الأسعار - 41			
وحدة التشغيل	وحدة تشغيل المالية MOF	الرقم	41
المورد	كلفور اكسبريس	النوع	عطاء عرض الأسعار
شحن إلى	وزارة المالية	الموقع	MOF
البيان		نحرير فاتورة إلى	وزارة المالية
اعتماد مطلوب	☐		
فعالية			
طلب أسعار	122	الممثل	جاري التشغيل
الموقف	تسعين المورد	تاريخ الاستجابة	2015-02-17
المشتري	سليمان على الجطيلي, احمد	العملة	KWD
طريقة الشراء	N		

البحث عن طريق بيان تاريخ الرد في حقل "تاريخ الاستجابة"

عروض الأسعار			
وحدة التشغيل		الرقم	
المورد		النوع	
شحن إلى		الموقع	
البيان		نحرير فاتورة إلى	
اعتماد مطلوب	☐		
فعالية			
طلب أسعار		الممثل	
الموقف		تسعين المورد	
المشتري		تاريخ الاستجابة	2015-02-17
العملة		طريقة الشراء	

عروض الأسعار - 41			
وحدة التشغيل	وحدة تشغيل المالية MOF	الرقم	41
المورد	كلفور اكسبريس	النوع	عطاء عرض الأسعار
شحن إلى	وزارة المالية	الموقع	MOF
البيان		نحرير فاتورة إلى	وزارة المالية
اعتماد مطلوب	☐		
فعالية			
طلب أسعار	122	الممثل	جاري التشغيل
الموقف	تسعين المورد	تاريخ الاستجابة	2015-02-17
المشتري	سليمان على الجطيلي, احمد	العملة	KWD
طريقة الشراء	N		

4- تحليل عروض الأسعار والترسية

أ- تحليل عروض الأسعار عن طريق شاشة " تحليل عروض الأسعار "

هي عملية تفريغ العطاءات ومقارنة عروض الموردين من حيث السعر، الجودة.....الخ الشروط المسبقة:

- يجب أن يتم التأكد بأن صلاحية (المستخدم الرئيسي نظام المشتريات) متاحة للمستخدم.

- موقف جميع عروض الأسعار التي تم تسجيلها "نشط".

1- من شاشة المستكشف اختر "طلبات الأسعار وعروض الأسعار" ومنها اختر "تحليل السعر". تظهر شاشة "بحث عن عروض الأسعار"

2- ادخال رقم طلب السعر في حقل "طلب أسعار" ثم نضغط مفتاح "بحث"

تظهر شاشة "تحليل عروض الأسعار" وهي تحتوي على تفاصيل جميع عروض الأسعار التي تم استعراضها ومنها يتم دراستها واختيار الأفضل.

ب- تحليل عروض الأسعار عن طريق طباعة كشف تفريغ العروض

- 1- من شاشة "المستكشف" الرئيسية افتح "التقارير" منها اختر "تشغيل" ثم اضغط مفتاح "فتح".
 - 2- تظهر شاشة "تقديم طلب جديد"، اختر "طلب منفرد" ثم اضغط مفتاح "موافق".
 - 3- تظهر شاشة "تقديم الطلب"، إذهب إلى حقل "الاسم" ثم أدخل "تحليل عروض اسعار" بمجرد إدخال اسم التقرير (كشف تفريغ عروض الأسعار) تظهر شاشة معاملات التقرير .
 - 4- ادخل رقم "طلب عرض اسعار" ثم اضغط مفتاح "موافق".
 - 5- اضغط مفتاح "تقديم"، تظهر شاشة تأكيد تقديم الطلب وبها رقم معرف الطلب، اضغط مفتاح "لا".
 - 6- من قائمة "عرض" اختر "طلبات"، تظهر شاشة "البحث عن الطلب"، اضغط مفتاح "بحث".
 - 7- تظهر شاشة بها كافة الطلبات التي تم تقديمها، اضغط مفتاح "تجديد البيانات" حتى تصبح حالة الطلب "تام" ووضع الطلب "عادي".
 - 8- حدد السطر الطلب المراد طباعته ثم اضغط مفتاح "عرض المخرجات".
- أو يمكن اختصار الخطوات السابقة عن طريق استخدام اختصار الطباعة الموجود في قائمة الإجراءات والموجودة في شاشة عروض الاسعار.

السنة المالية : 2014-2015

وزارة المالية
إدارة الشؤون المالية
مراقبه - قسم المشتريات

كشف تفريغ عروض الأسعار

رقم استدراج عروض الأسعار	م	رقم طلب الأسعار	121	التاريخ	2015-01-04	رقم طلب الشراء	762	تاريخ طلب الشراء	2015-01-04
البيان	استدراج عروض أسعار للقرطاسية	مندوب الشراء	عذاري احمد عبدالله العبدالله	عدد طلبات الأسعار	2				

رقم العرض	رقم (37)	عرض رقم (38)	رقم العرض	رقم العرض	رقم العرض	رقم العرض	رقم العرض
7530-FA-0000323	7520-FA-0000166	7530-FA-0000323	7520-FA-0000166	7530-FA-0000323	7520-FA-0000166	7530-FA-0000323	7520-FA-0000166

الاسم	الاسم	الاسم	الاسم	الاسم	الاسم	الاسم	الاسم
الاسم	الاسم	الاسم	الاسم	الاسم	الاسم	الاسم	الاسم

توزيع النسخ : الأصل ، : المشتريات - نسخة أمين سر لجنة المشتريات

ج- إعداد نموذج "إحالة العطاءات للدراسة"

نموذج يستخدم لإحالة العروض إلى الجهة الطالبة في حالة العروض التي تحتاج إلى دراسة فنية خاصة أو المصحوبة بعينات من شاشة "المستكشف" الرئيسية افتح "التقارير" منها اختر "تشغيل" ثم اضغط مفتاح "فتح". أو من خلال قائمة "عرض" ثم اختيار "طلبات" تظهر شاشة "تقديم طلب جديد"، اختر "طلب منفرد" ثم اضغط مفتاح "موافق".

بمجرد إدخال اسم التقرير (كويت- نموذج إحالة العطاءات) تظهر شاشة معاملات التقرير قم بإدخال المعاملات.

ادخل رقم "طلب الأسعار" أو التاريخ ثم اضغط مفتاح "موافق".

اضغط مفتاح "تقديم"، تظهر شاشة تأكيد تقديم الطلب وبها رقم معرف الطلب.

اضغط مفتاح "لا".

اضغط مفتاح "بحث" تظهر شاشة "الطلبات"

اضغط مفتاح "عرض المخرجات"

التاريخ : 05:03 17-03-2016



إحالة العطاءات للدراسة

وحدة المشتريات

السادة / المحترمين

تحية طيبة وبعد ,,,,,,

مرفق مع هذا الكتاب عدد (3) عطاءات وعدد (1) كشف تفريغ

طلب الشراء :	طلب الأسعار :	180	طريقة الشراء :	Catalog الشراء بالمناقصة
تاريخه :	تاريخه :	2016/03/13	السنة المالية :	2016-2015

الموضوع : طلب خدمة نظافة ومراسلين وهدايا أملاك الدولة

يرجى التكرم بدراسة العطاءات وابداء الرأي والاختيار وذلك لعرضها على اللجنة المختصة للبت النهائي

يرجى مراعاة الآتى :-

- يتم تحرير الاختيار في كشف التفريغ ويتم تبرير سبب الاختيار .
- ارفاق مذكرة توضيحية لتبرير سبب الاختيار (لكل بند على حده) .
- توضيح اسم الشركة على كل بند تم اختياره مسلسلا حسب كشوف التفريغ .
- توضيح اذا كان العرض الذى تم اختياره هو اعلى الاسعار او الترتيب من حيث اعلى الاسعار المطابق للشروط المطلوبة .
- فى حالة اختيار شركة ليست أعلى الأسعار يجب ان يكون التبرير واضح ومستوفى اسباب الاختيار .
- علما بانه سيتم ارجاع المعاملة اليكم فى حالة عدم توقيع ثلاثة اعضاء على كشف التفريغ .

وتفضلوا قبول وافر الاحترام والتقدير

د- اعتماد عرض سعر الفائز

بعد عملية تحليل عروض الأسعار يتم تحديد رقم عرض السعر الفائز من شاشة "تحليل عروض الأسعار" عن طريق اعتماده

- 1- يتم اختيار النوع "كل الطلبات"
- 2- يتم اختيار سبب الاختيار من حقل "السبب" ثم يتم كتابة سبب الاختيار في حقل الملاحظات
- 4- الضغط على مفتاح "حفظ"

ملاحظة: طريقة أخرى لاعتماد عرض السعر الفائز وذلك من خلال شاشة "عروض الأسعار"

يتم البحث عن رقم عرض السعر الفائز ثم الضغط على مفتاح "اعتماد"

- 1- يتم اختيار النوع "كل الطلبات"
- 2- يتم اختيار سبب الاختيار من حقل "السبب" ثم يتم كتابة سبب الاختيار في حقل الملاحظات
- الضغط على مفتاح "حفظ"

هـ - إصدار نموذج "كشف الترسية"

هو نموذج لعرض بيانات العطاء الفائز المقدم من المورد/ المتعهد.

من شاشة "المستكشف" الرئيسية افتح "التقارير" منها اختر "تشغيل" ثم اضغط مفتاح "فتح". او من خلال قائمة "عرض" ثم اختيار "طلبات"

تظهر شاشة "تقديم طلب جديد"، اختر "طلب منفرد" ثم اضغط مفتاح "موافق".

بمجرد إدخال اسم التقرير (كويت - كشف الترسية) تظهر شاشة معاملات التقرير قم بإدخال المعاملات.

ادخل رقم "طلب الأسعار" أو رقم المناقصة/الممارسة ثم اضغط مفتاح "موافق".

اضغط مفتاح "تقديم"، تظهر شاشة تأكيد تقديم الطلب وبها رقم معرف الطلب.

اضغط مفتاح "لا".

اضغط مفتاح "بحث" تظهر شاشة "الطلبات"

اضغط مفتاح "عرض المخرجات"

كشف ترسية								
السنة المالية: 2016/2015 التاريخ: 05:03 17-03-2016  وزارة المالية وحدة المشتريات بدراسة وتدقيق ومراجعة الأسعار المعروضة / كشوف تفريغ العطاءات المطابقة للشروط لعدد (4) اتضح أن أنسب العروض لتوريد المواد المدرجة في وثائق إستدراج عروض أسعار رقم : 2016/105 - 179 بتاريخ 03/03/2016 لـ طلب مواد قرطاسية أحبار طابعة ادارة املاك الدولة هي التي تقدم بها الموردون الموضحة أسماؤهم قرين كل بند								
م	عرض السعر	اسم المورد	رقم المادة / الخدمة	البيان	رمز الوحدة	الكمية	سعر الوحدة	القيمة
1	340	شركة برج الصالحية للقرطاسية	6750-FA-0006176	HL-5250/3145 DN اسود	قطعة	1	0.400	0.400
2	340	شركة برج الصالحية للقرطاسية	6750-FA-0005872	LEXMARK C 770 حبر طابعة اسود	قطعة	2	22.000	44.000
3	340	شركة برج الصالحية للقرطاسية	6750-FA-0005311	حبر ختامه احمر	قنينة	5	40.000	200.000
4	340	شركة برج الصالحية للقرطاسية	6750-FA-0000194	حبر ختامه ازرق	قنينة	10	0.500	5.000

و- إصدار نموذج "إشعار بالترسية"

هو نموذج لإشعار المورد/ المتعهد الفائز بنتيجة الترسية عليه.

من شاشة "المستكشف" الرئيسية افتح "التقارير" منها اختر "تشغيل" ثم اضغط مفتاح "فتح". او من خلال قائمة "عرض" ثم اختيار "طلبات" تظهر شاشة "تقديم طلب جديد"، اختر "طلب منفرد" ثم اضغط مفتاح "موافق".

بمجرد إدخال اسم التقرير (كويت- إشعار بالترسية) تظهر شاشة معاملات التقرير قم بإدخال المعاملات.

ادخل رقم "طلب الأسعار" أو رقم المناقصة/الممارسة ثم اضغط مفتاح "موافق".

اضغط مفتاح "تقديم"، تظهر شاشة تأكيد تقديم الطلب وبها رقم معرف الطلب.

اضغط مفتاح "لا".

اضغط مفتاح "بحث" تظهر شاشة "الطلبات"

اضغط مفتاح "عرض المخرجات".

التاريخ : 17-03-2016
05:03

إشعار ترسية



وزارة المالية
وحدة المشتريات

التاريخ / 09/03/2016

السادة المحترمين / الشركة شركة برج الصالحية للقرطاسية

نعلمكم ان البنود الموضحة ادناه قد رست عليكم وفقا لعطائكم رقم (340) بتاريخ : 07/03/2016

2016/2015

السنة المالية:

طريقة الشراء: الشراء بالمناقصة

رقم طلب
الاسعار:

تاريخ المناقصة/
الممارسة:

رقم المناقصة / 105/2016 تاريخه : 2016/03/03

م	وصف المادة	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة	القيمة الاجمالية
1	حبر ختامه احمر	قنينه	5	40	200.000
2	HL-5250/3145 DN حبر طابعه برادر اسود	قطعة	1	4.	0.400
3	LEXMARK C 770 حبر طابعه اسود	قطعة	2	22	44.000
4	حبر ختامه ازرق	قنينه	10	5.	5.000
اجمالي القيمة أرقام :					249.400
اجمالي القيمة حروف :					مائتان وتسعة وأربعون دينار كويتي وأربعمئة فلس فقط لاغير

يرجى حضوركم او ما ينوب عنكم لتوقيع العقد مع المستندات التالية: -

*صورة من شهادة نسبة العمالة الوطنية صادرة من وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل لمدة صلاحية لا تقل عن سنة من تاريخ صدورها.

*كفالة بنكية أو شيك مصدق كتامين نهائى بمبلغ.

*توكيل رسمى او تفويض كتابى من الشركة بتوقيع العقد.

*ختم الشركة وبوليصة التامين الخاصة بعقود المقاوله .

ملحوظة : يرجى ارسال عنوان الشركة بالكامل واسم المخول بتوقيع العقد ورقم التليفون ورقم الفاكس.

و تفضلوا بقبول وافر الاحترام والتقدير ,,,,,,

5- إعداد أوامر الشراء/العقود

يستخدم لإصدار أمر للمورد/ المتعهد الذي وقع عليه اختيار الجهة الحكومية لتوريد مادة أو أداء خدمة أو تنفيذ أعمال بالكميات والأسعار والمواصفات والشروط المتفق عليها.

يتم اعداد أوامر الشراء/العقد في نظام المشتريات من خلال شاشة "أوامر الشراء" وهناك نوعين من أوامر الشراء

- 1- أمر شراء قياسي 2- اتفاقية شراء عامة).

أ- إعداد أمر الشراء القياسي من طلب الشراء

شروط مسبقة:

- يجب أن يتم التأكد بان مسئولية (المشتري نظام المشتريات- المستخدم الرئيسي نظام المشتريات) متاحة للمستخدم.
- يجب أن يكون طلب الشراء معتمد.

أولاً: منطقة العنوان

هي عبارة عن الجهة الحكومية التي تقوم بعمل طلب الشراء وتظهر تلقائياً بناءً على بيانات المستخدم للنظام. يظهر هذا الرقم بشكل تلقائي عند الضغط على مفتاح حفظ بعد الانتهاء تماماً من إدخال كافة بيانات أمر الشراء. يمثل اسم المورد المتفق معه

حقل وصفي يتم ادخال فيه رقم المناقصة وتاريخ المناقصة وطريقة الشراء وبيانات الكفالة البنكية. هو الموظف القائم بإعداد أمر الشراء ويظهر تلقائياً تبعاً لأسم المستخدم.

يتم إدخال بيان أمر الشراء.

يصف هذا الحقل حالة أمر الشراء ويظهر تلقائياً كلما تغيرت حالة الطلب.

غير تام: لم يتم تقديمه للاعتماد ومن الممكن التعديل عليه.

جاري التشغيل: لا يزال في مراحل الاعتماد.

معتمد: تمت الموافقة على أمر الشراء واعتماده وتم تأكيد حجز الأموال.

يمثل اجمالي قيمة أمر الشراء.

وحدة التشغيل
أش للمراجعة
المورد
بيانات أخرى
المشتري
البيان
الموقف
الإجمالي

ثانياً: منطقة سطور أمر الشراء

الرقم	رقم السطر وهو يظهر بشكل تلقائي بمجرد الدخول إلى السطر.
النوع	نوع السطر وهو إما خدمات أو بضائع.
الصنف	يمثل رقم المادة إذا كان نوع السطر بضائع.
الفئة	يمثل رقم المجموعة والفصل الخاصة بالخدمة.
البيان	في هذا الحقل يتم إضافة بيان أو وصف للصنف الذي تم اختياره.
و.ق	هو الحقل الخاص بوحدة القياس المادة مثل (وحده، ... الخ) بالنسبة للخدمات فإن وحدة القياس هي الدينار الكويتي.
الكمية	يتم إدخال كمية الطلب من المادة المطلوبة إما في حالة الخدمات يتم إدخال إجمالي قيمة الخدمة في هذا الحقل.
السعر	يتم إدخال سعر الوحدة الواحدة في حالة المواد.

ثالثاً: منطقة المفاتيح

الشروط	يستخدم في إدخال شروط أوامر الشراء.
اعتماد	يستخدم في تقديم أمر الشراء للاعتماد وينشط هذا المفتاح بعد الحفظ.

المسار:

1. المستكشف



1- فتح شاشة "النكود الآلي".

تظهر شاشة "بحث عن سطور طلب الشراء".

2- أضغط مفتاح "مسح" ثم أدخل رقم طلب الشراء ثم إضغط مفتاح "بحث".

3- حدد طلب الشراء عن طريق مربع الخيار بجانب السطر

4- اختر " امر شراء قياسي " من قائمة " نوع المستند "

5- اختر "طلب الشراء" من قائمة "تجميع" ثم اضغط مفتاح "آلي"

[illegible]

- تظهر شاشة "مستند جديد" ، إضغط مفتاح "تكوين" تظهر شاشة "امر الشراء"

مستند جديد

وحدة تشغيل المالية MOF	تنظيم المشتريات		اتفاقية عامة
	نوع طء أ		المستند
	تاريخ الإصدار		الإصدار
	موقع المورد		المورد
	اسم فلكة المورد		

العملة

	المصنوع	افتراضي
	السطر	
	نوع السعر	KWD
	السعر	2015-02-17

طلب الشراء

العملة

تاريخ السعر

[illegible]

6- اذهب الى الحقل الوصفي "طريقة الشراء"

7- يتم اختيار اذا كان المورد محتكر او لا في حقل "مورد واحد؟"

8- يتم اختيار رقم عرض السعر الافضل في حقل "رقم عرض السعر" ثم اضغط مفتاح "موافق"

9- يتم الضغط على حقل "المورد" سوف يظهر تلقائيا بعد اختيار رقم عرض السعر

10- يتم إدخال بيان أمر الشراء في حقل "البيان"

11- إضغط مفتاح "إعتماد" تظهر شاشة "إعتماد امر الشراء".

12- تأكد من تحديد مربع الاختيار "تقديم للإعتماد" ثم اضغط مفتاح "موافق".

13- يتم إدخال أى ملاحظة للمسئول في حقل "الملاحظة".

ب- إعداد أمر شراء من طلب شراء من دليل الشراء الجماعي

يتم اتباع نفس الخطوات لإعداد أمر الشراء ولكن يقوم النظام آليا بعرض رقم اتفاقية الشراء الجماعي والمورد مع الاشتراطات التالية:

- 1- ان تكون المواد بطلب الشراء ضمن اتفاقية شراء جماعي سارية المفعول.
- 2- حقل المراجعة يجب أن يكون "N" لجميع سطور المواد قبل اعتماد طلب الشراء.

البيان	ادارة مركز المعلومات الالى	الموقف	حيز تام
المطور	تفاصيل المصدر	التفاصيل	العملة
الرقم	النوع	الصف	النفذ
1	بضائع	KW-0000584-7430	N
2	بضائع	KW-0000599-7430	N

1-فتح شاشة "التكوين الآلي". تظهر شاشة "بحث عن سطور طلب الشراء".

المشتري
 الطالب
 المعد
 قائمة مورد
 موقع المورد
 المستند

وحدة التشغيل MOF
 معتمد 2605
 طلب الشراء
 رقم أمر شراء الطوارئ
 مصدر المورد
 المورد
 نوع المستند

☐ عام (A)
☐ فقط VMI
☐ إظهار المواقع الخارجية

الحد الأدنى للمبلغ
 العملة
 نوع السعر شحن إلى

الموقع السطر

صنف ومراجعة
 أمر التشغيل
 الفئة
 البيان
 نوع السطر

2- اضغط مفتاح "مسح" ثم أدخل رقم طلب الشراء ثم إضغط مفتاح "بحث". تظهر شاشة "بحث عن سطور طلب الشراء"

[illegible]

3- حدد طلب الشراء عن طريق مربع الخيار بجانب السطر.

4- اختر " امر شراء قياسي " من قائمة " نوع المستند " .

5- اختر "طلب الشراء" من قائمة "تجميع" ثم اضغط مفتاح "آلى".

ج- طباعة أمر الشراء**الشروط المسبقة:**

- يجب أن يتم التأكد بأن مسؤولية (المشتري نظام المشتريات-المستخدم الرئيسي نظام المشتريات) متاحة للمستخدم.
- أمر شراء معتمد مسبقاً.

من شاشة "المستكشف" الرئيسية افتح "التقارير" منها اختر "تشغيل" ثم اضغط مفتاح "فتح".
أو من قائمة "عرض" ثم طلبات تظهر شاشة "تقديم طلب جديد"، اختر "طلب منفرد" ثم اضغط مفتاح "موافق".
تظهر شاشة "تقديم الطلب"، الذهاب إلى حقل "الاسم" ثم إدخال "كويت- أمر شراء/عقد".
بمجرد إدخال اسم التقرير (أمر الشراء) تظهر شاشة معاملات التقرير (أمر الشراء).
ادخل رقم "أمر الشراء" ثم اضغط مفتاح "موافق".
اضغط مفتاح "تقديم"، تظهر شاشة تأكيد تقديم الطلب وبها رقم معرف الطلب اضغط مفتاح "لا".
أو يمكن اختصار الخطوات السابقة عن طريق استخدام اختصار الطباعة الموجود في قائمة الإجراءات الموجودة في شاشة أوامر الشراء .

من قائمة "عرض" اختر "طلبات"، تظهر شاشة "البحث عن الطلب"، اضغط مفتاح "بحث".
تظهر شاشة بها كافة الطلبات التي تم تقديمها، اضغط مفتاح "تجديد البيانات" حتي تصبح حالة الطلب "تام" ووضع الطلب "عادي".
حدد السطر الطلب المراد طباعته ثم اضغط مفتاح "عرض المخرجات".

د- إعداد نموذج "طلب ارتباط نهائي"

هو نموذج يعد من قبل وحدة المشتريات لطلب الارتباط النهائي من قبل وحدة الميزانية.

من شاشة "المستكشف" الرئيسية افتح "التقارير" منها اختر "تشغيل" ثم اضغط مفتاح "فتح". أو من خلال قائمة "عرض" ثم اختيار "طلبات"

تظهر شاشة "تقديم طلب جديد"، اختر "طلب منفرد" ثم اضغط مفتاح "موافق".

بمجرد إدخال اسم التقرير (كوبت - طلب ارتباط نهائي) تظهر شاشة معاملات التقرير قم بإدخال المعاملات.

ادخل رقم "امر الشراء - الاصدار" أو التاريخ ثم اضغط مفتاح "موافق".

اضغط مفتاح "تقديم"، تظهر شاشة تأكيد تقديم الطلب وبها رقم معرف الطلب.

اضغط مفتاح "لا".

اضغط مفتاح "بحث" تظهر شاشة "الطلبات"

اضغط مفتاح "عرض المخرجات"

هـ - البحث عن أوامر الشراء

شروط مسبقة:

- يجب أن يتم التأكد بأن مسؤولية (المشتري نظام المشتريات - المستخدم الرئيسي نظام المشتريات) متاحة للمستخدم.

المسار:

1. المستكشف

2. أوامر الشراء



وزارة المالية
وحدة المشتريات

طلب ارتباط نهائي

التاريخ : 05:03 17-03-2016

السنة المالية : 2016-2015

الى السيد / رئيس قسم الميزانية
من السيد / رئيس قسم المشتريات

المحترم
المحترم

يرجاء التكرم بالموافقة وإيعاز المختصين لديكم بالانشاء الارتباط النهائي لأمر الشراء / العقد التالي :

رقم أمر الشراء/العقد	790	تاريخه :	07/03/2016	البيان :	طلب مواد قرطاسية احبار طابعة لادارة املاك الدولة
العقد	352.600	شركة برج الصالحية للقرطاسية		الرقم المدني :	00002474104
القيمة الاجمالية للعقد	06	من تاريخ	07/03/2016	الى تاريخ	30/03/2016
فترة العقد الاجمالية		تاريخه :		المعد	Ahmed Atta
رقم الاصدار		قيمة الارتباط	352.600	نوع العقد	STANDARD
رقم المناقصة/ الممارسة	105/2016	الموقف :	REQUIRES REAPPROVAL		

م	رقم المادة/الخدمة	وصف البند	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة	القيمة الكلية
1	241	حبر ختامه ازرع	Bottle	10	0.500	5.000
2	3379	LEXMARK C 770 حبر طابعه اسود	Each	2	36.100	72.200
3	4153	حبر ختامه احمر	Bottle	5	55.000	275.000
4	5052	HL-5250/3145 DN حبر طابعه برانر اسود	Each	1	0.400	0.400
						352.600

اجمالي القيمة : ثلاثمائة واثنان وخمسون دينار كويتي وستمائة فلس فقط لاغير

وتفضلو بقبول وافر الاحترام

البيانات التاريخية للاجراءات

م	جهة الاجراء	الاجراء	تاريخ الاجراء	بيان الاجراء
0	Ahmed Atta	تقديم	07-03-2016	
1	Ahmed Atta	توجيه	07-03-2016	
2	سعد عبد الرضا حسين علي	توجيه	07-03-2016	
3	يوسف علي الكندري	ارتباط	07-03-2016	
4	يوسف علي الكندري	اعتماد	07-03-2016	

من الممكن البحث عن طريق (رقم امر الشراء- المورد- المادة - الموقف- التاريخ- رقم طلب الشراء)

1- فتح شاشة "إجمالي امر الشراء"

2- يتم ادخال معايير "البحث"

3- يتم الضغط على مفتاح "بحث"

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

عناوين أوامر الشراء

الرقم	الإصدار	المراجعة	البیان	النوع	تمكين كل المواقع	موعد
312		0	عقد تزويد الوزارة بخدمات الاستشارة	انفاقية شراء عامة	☒	معاد
					☐	
					☐	
					☐	
					☐	
					☐	
					☐	
					☐	
					☐	
					☐	
					☐	
					☐	
					☐	

ملاحظة : يمكن البحث بالتاريخ- الموقف- الخ

مدى التاريخ	الموقف	المستندات المرتبطة	التسليم إلى	المحاسبية	مشتريات بيع	الموقف	المستندات المرتبطة	التسليم إلى	المحاسبية	مشتريات
الطلب	...	الفترة		...						
محدد	-	تاريخ ا/ع		-						
متعهد به	-	حساب المصروفات		-						
مطلوب في	-	حساب الموازنة		-						
إفقال	-	التزامات نشطة		-						

و- متابعة موقف أمر الشراء والدورة المستندية:

بعد البحث عن رقم أمر الشراء وتبين أن حالته بموقف الاعتماد "جاري التشغيل" فإنه لا يمكن للشخص المستعلم عن أمر الشراء فتح أمر الشراء ولا التعديل عليه، ولكن يمكنه مراجعة سطور أمر الشراء من خلال الضغط على "سطور":

الرقم	الإصدار	المراجعة	البيان	النوع
1733	0	0	أمر الشراء القياسي	

أش جديد إصدار جديد سطور

يتم الضغط على مفتاح "سطور" تظهر شاشة "سطور أوامر الشراء"

الرقم	السطر	الصنف	مراجعة الصنف	الفئة	البيان	الكمية
1733	1	FA-0000079-7510	00.00	كرت ممغط لا	2	

أش جديد إصدار جديد سطور

ومن الممكن متابعة أمر الشراء في هيكل الاعتماد عن طريق الضغط على قائمة "استعلام" ثم اختيار "عرض تاريخ الاجراء" فيظهر تاريخ كل إجراء والمسؤول عن الإجراء.

عرض السطور
عرض الشحنات
عرض التوزيعات
عرض تاريخ الاجراء
عرض الفواتير
عرض الاستلام
عرض طلبات الشراء
عرض الاعتماد أثناء دفع الأعمال
عرض بيانات عقد المشروع
عرض المستند

من قائمة استعلام يتم اختيار "عرض طلبات الشراء"

نافذة تعليمات

عرض السطور
عرض التبعات
عرض التوزيعات
عرض تاريخ الإجراء
عرض الفواتير
عرض الاستلام
عرض طلبات الشراء
عرض الاعتماد أثناء دفع الأعمال
عرض بيانات عقد المشروع
عرض المستند

الرقم: 1733

الرقم	الإصدار	السطر	الشحنة	الصف	وحدة القياس	تسحق إلى تنظيم	مبلغ الشراء
1733		1	1		قطعة	تنظيم وزارة المالية	1.362

يظهر رقم طلب الشراء.

لمتابعة التسليمات والفواتير وموقف السداد الخاص بأمر الشراء

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

رقم العقد	تنظيم المشتريات	رقم الطلب	الموقع	كمية مستلمة	مطلوب في	تاريخ
	MOF	6696	وزارة المالية (MOF)	0	2019-10-2	1301

توزيعات

جديد

تسحق

إصدار جديد

إلغاء جديد

مسح

إجمالي عناوين الاستلام (MOF)			
الاستلام	التاريخ	المورد	موقع المورد
150	12:19:12 2015-01-1	كارفور اكسبريس	MOF

- من الممكن عرض الفواتير المرتبطة بأمر الشراء من خلال الضغط على "عرض الفواتير"

الفاتورة تاريخ الفاتورة	النوع	المورد	موقع المورد	العملة	المبلغ	مستحق الموقف	موقف السداد	موقف	تاريخ الاستحقاق	الاستلام
15-02-2015	قياسي	كارفور اكسبريس	MOF	KWD	280.000	مُعتمد	غير مدفوع		15-02-2015	315
test9										150

- من الممكن عرض توزيعات وحساب ارتباط أمر الشراء من خلال الضغط على "عرض التوزيعات"

توزيعات أوامر الشراء					
البيان	وحدة القياس	الكمية المطلوبة	حساب الموازنة	المبلغ	
F4 (ريكورد)	لجانه	6	-00-22120801-0000-010000-7011201-00	120.000	
F4 (ريكورد)	لجانه	4	000-010000-7011201-000000000000-00-09	80.000	

- من الممكن عرض ملخص عن أمر الشراء من خلال الضغط على "عرض الشحنات"

شحنات أوامر الشراء									
الرقم	الصف	مبلغ الشحنة	الكمية	كمية مستحقة	الكمية المستلمة	الكمية المقبولة	الكمية المرفوضة	الكمية المحرر لها	الكمية المت
315	FA-0000323-7530	200.000	10	0	10	10	0	10	0

ي- إلغاء أمر الشراء /العقد

يستخدم إجراء إلغاء أمر الشراء في حالة وجود أمر شراء خطأ أو لتصفية أوامر الشراء التي لم يتم تنفيذها أو استكمال التوريد لأي سبب، حتى يتم استرجاع المبالغ المحجوزة التي تمت للأمر الشراء إلى الميزانية.

شروط مسبقة:

- يجب أن يتم التأكد بأن مسؤولية (المشتري نظام المشتريات- المستخدم الرئيسي نظام المشتريات) متاحة للمستخدم.
- أمر شراء لم يتم إجراء تسلمات له

المسار:

1. المستكشف

2. أوامر الشراء

1- فتح شاشة "إجمالي أوامر الشراء".

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

3- يتم الضغط على مفتاح "بحث"



بحث عن أوامر الشراء

وحدة التشغيل: وحدة تشغيل المالية MOF

الرقم: 312

الإصدار: ...

المورد:

شحن إلى التتبع:

تحرير فاتورة إلى:

شحن إلى:

السطر:

الشحنة:

النوع:

العملة:

الموقع:

إظهار المواقع الخارجية: ☐

نوع السطر:

المشتري:

عرض الإصدارات: ☐

إشعار الاستهلاك: ☐

اتفاقية عامة: ☐

النتائج:

• عباوين

○ سطور

○ شحذات

○ تونجعات

السطر:

صنف ومراجعة:

الفئة:

البيان:

صنف المورد:

VMI:

مودع:

مشروعات المحاسبة التسليم إلى المستندات المرتبطة الموقف مدى التاريخ

بحث

أ. كن جديد

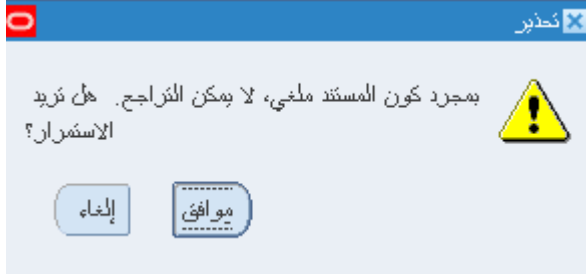
إصدار جديد

مسح

7- يتم ادخال سبب الإلغاء في حقل "السبب"

8- الضغط على مفتاح "موافق"

تظهر رسالة تحذيرية يتم الضغط "موافق"



أولاً: منطقة العنوان

ثانياً: منطقة سطور العقد

صفحة 67 من 113

يتم إدخال كمية الطلب المراد من المادة المطلوبة إما في حالة الخدمات يتم إدخال إجمالي قيمة الخدمة في هذا الحقل.

يتم إدخال سعر الوحدة الواحدة في حالة المواد.

ثالثاً: منطقة المفاتيح

يستخدم في إدخال شروط العقد وفترة سريانه.

يستخدم في تقديم العقد للاعتماد وينشط هذا المفتاح بعد الحفظ.

أ- إعداد أمر شراء (اتفاقية شراء عامة) عن طريق عرض السعر الفانز

يتم البحث عن عرض السعر الفانز

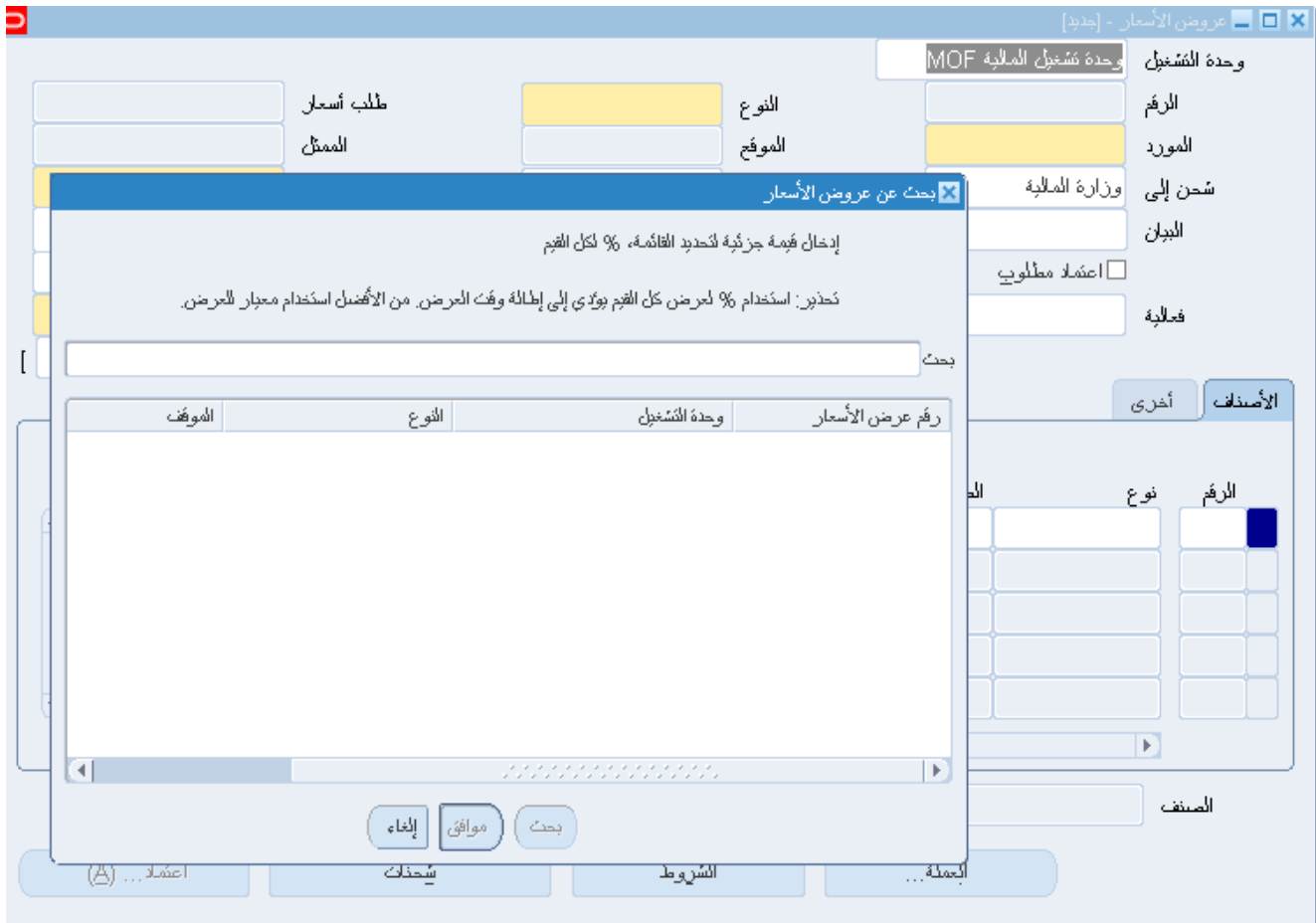
المسار:

1- من شاشة المستكشف اختر "طلبات الأسعار وعروض الأسعار" ومنها اختر "عروض الأسعار".
تظهر شاشة "عروض الأسعار".

2- اضغط مفتاح "بحث"، ثم ادخل رقم عرض الأسعار ثم اضغط "بحث" ثم اضغط "موافق".



تظهر شاشة "بحث عن عروض الأسعار"



3- ادخل الرقم في حقل "بحث" ثم اضغط "بحث" ثم اضغط "موافق"

بحث عن عروض الأسعار

بحث %691

رقم عرض الأسعار	وحدة التشغيل	النوع	الموقف
691	وحدة تشغيل المالية MOF	عرض الأسعار القياسي	نشط

691 - عروض الأسعار - MOF وحدة تشغيل المالية

الرقم 691

المورد مؤسسة سرادار الكويت لأ

تحتن إلى وزارة المالية

البيان

اعتماد مطلوب

فعالية

طلب أسعار 326

الممثل

الموقف نشط

تسجير المورد

تاريخ الاستجابة 2015-10-06

المشتري ضياء سالم عكيان الدوسري

العملة KWD

طريقة الشراء N

النوع عرض الأسعار القياسي

الموقع MOF

تحرير فاتورة إلى وزارة المالية

البيان

الرقم 1

نوع بضائع

الصف FA-0006333-6750

المراجعة

الفئة 67.50

البيان HP 135 حبر اسود لطابعه

و.ق قطعة

الصف FA-0006333-6750

HP 135 حبر اسود لطابعه

العملة ...

الشروط

قواطع السعر

اعتماد ... (A)

4- من قائمة أدوات اختر "نسخ مستند"

ORACLE

أدوات الإجراءات نافذة تعليمات

نسخ المستند

691 - عروض الأسعار - وحدة تشغيل القوي والتشريع

الرقم 691

المورد مؤسسة الشطة الاولى للقر

تحتن إلى إدارة قنوي والتشريع

البيان

اعتماد مطلوب

فعالية

طلب أسعار 298

الممثل

الموقف نشط

تسجير المورد

تاريخ الاستجابة 2015-11-29

المشتري حصه حمود سلمان الأستاذ

العملة KWD

طريقة الشراء N

النوع عرض الأسعار القياسي

الموقع CMFL

تحرير فاتورة إلى إدارة قنوي والتشريع

البيان

الرقم 1

نوع بضائع

الصف FA-0006333-6750

المراجعة

الفئة 67.50

البيان HP 135 حبر اسود لطابعه

و.ق قطعة

الصف FA-0006333-6750

HP 135 حبر اسود لطابعه

العملة ...

الشروط

قواطع السعر

اعتماد ... (A)

تطبيق-15555-PO: تم تكوين أمر الشراء 647

موافق

تظهر شاشة "نسخ المستندات - رقم امر الشراء"

صفحة 70 من 113

1- يتم ادخال قيمة العقد الاجمالى فى حقل " مبلغ متفق عليه".

2- يتم ادخال بيان العقد فى حقل "البيان"

3- نذهب الى الحقل المرن " لتحديد اذا كان المورد محتكر وادخال طريقة الشراء و رقم المناقصة/الممارسة- تاريخ المناقصة /الممارسة .و لادخال بيانات الكفالة البنكية

4- يتم الضغط على مفتاح " الشروط " .

5- يتم ادخال تاريخ بداية وانتهاء العقد فى حقل " فعال "

6- قم بحفظ امر الشراء من مفتاح حفظ او بالضغط على "ctrl+s"

7- يتم الضغط على مفتاح "اعتماد" لتقديم العقد للاعتماد .

ملحوظة : عند الضغط على مفتاح "اعتماد" وظهور الرسالة التالية:

أخطاء وتحذيرات الاعتماد - 256

خطأ: لا يمكن أن يكون المبلغ المصدر أكبر من المبلغ المتفق عليه

السبب هو ان قيمة المبلغ المتفق عليه لا يساوى إجمالي قيمة الإصدارات .

إجمالي أوامر الشراء إلى أوامر الشراء - 256

وحدة التشغيل	وحدة تشغيل المالية MOF	تاريخ التكوين	10:09:08 2013-12-08
أبشن، المراجعة	256	النوع	1
المورد	شركة الزائد للحراسه	الموقع	MOF_O
شحن إلى	وزارة المالية	تحرير فاتورة إلى	وزارة المالية
المشتري	عبدالله علي الحساوي، ناصر	الموقف	يتطلب إعادة الاعتماد
البيان	المنقصة رقم 2014-2013/1 أعمال الحراسة البشرية والمراقبة الامنية لمبنى مجمع الوزارات		

الممثل	KWD
العملة	915,888.000
مبلغ متفق عليه	2,747,664.000
صدر	

الحل : التأكد من قيمة العقد ثم تعديل القيمة الصحيحة أو الغاء الاصدارات الغير صحيحة

في حالة تعديل قيمة العقد وتعديل قيمة حد المبلغ لا بد من إعادة تقديم العقد للاعتماد وذلك بالضغط على مفتاح "إعتماد"

وإدخال سبب إعادة الاعتماد في حقل "الملاحظة".

اعتماد المستند - 256

تفاصيل الاعتماد | خطوات إضافية

الالتزام

☐ الحجز ☐ إلغاء الحجز

☐ تجاوز استخدام الأستلزام ☐ استخدام تاريخ الأستلزام العام للمستند لإلغاء الحجز

الاعتماد

☒ تقديم للاعتماد ☐ توجيه

توجيه من

مسار الاعتماد

توجيه إلى

ملاحظة: يرجى إعادة اعتماد العقد بعد التصديق

ب- طباعة أمر الشراء / العقد**الشروط المسبقة:**

- يجب أن يتم التأكد بأن مسؤولية (المشتري نظام المشتريات-المستخدم الرئيسي نظام المشتريات) متاحة للمستخدم.
 - أمر شراء (اتفاقية شراء عامة) معتمد.
- من شاشة "المستكشف" الرئيسية افتح "التقارير" منها اختر "تشغيل" ثم اضغط مفتاح "فتح". أو من قائمة "عرض" ثم طلبات تظهر شاشة "تقديم طلب جديد"، اختر "طلب منفرد" ثم اضغط مفتاح "موافق".
- تظهر شاشة "تقديم الطلب"، الذهاب إلى حقل "الاسم" ثم إدخال "كويت - الكويت - أمر شراء/عقد". بمجرد إدخال اسم التقرير (أمر الشراء) تظهر شاشة معاملات التقرير (أمر الشراء) - (رقم الاصدار).
- ادخل رقم "أمر الشراء" ثم اضغط مفتاح "موافق".
- اضغط مفتاح "تقديم"، تظهر شاشة تأكيد تقديم الطلب وبها رقم معرف الطلب اضغط مفتاح "لا".
- من قائمة "عرض" اختر "طلبات"، تظهر شاشة "البحث عن الطلب"، اضغط مفتاح "بحث".
- تظهر شاشة بها كافة الطلبات التي تم تقديمها، اضغط مفتاح "تجديد البيانات" حتي تصبح حالة الطلب "تام" ووضع الطلب "عادي".
- حدد السطر الطلب المراد طباعته ثم اضغط مفتاح "عرض المخرجات".

ج- تسجيل خطابات الضمان (الكفالات البنكية النهائية)**يتم ادخال بيانات الكفالة البنكية النهائية وذلك ضمن بيانات العقد**

- يتم فتح شاشة "إجمالي أوامر الشراء".
- يتم ادخال رقم العقد في حقل "الرقم"
- يتم الضغط على مفتاح "بحث" تظهر شاشة "عناوين أوامر الشراء"
- يتم الضغط على مفتاح "فتح" تظهر شاشة "إجمالي أوامر الشراء الى أوامر الشراء - الرقم"
- 1- يتم الضغط على حقل "بيانات أخرى"
- 2- يتم ادخال رقم خطاب الضمان في حقل "رقم الخطاب"
- 3- يتم ادخال تاريخ خطاب الضمان في حقل "تاريخ البداية"
- 4- يتم ادخال تاريخ انتهاء خطاب الضمان في حقل "تاريخ الإنتهاء"
- 5- في حالة وجود تعديل بالزيادة على مبلغ خطاب الضمان يتم ادخال مبلغ الزيادة في حقل "مبلغ الزيادة"
- 6- يتم ادخال بنك خطاب الضمان في حقل "البنك"
- 7- يتم ادخال الغرض من خطاب الضمان في حقل "الغرض"

بيانات أخرى	خطابات الضمان
رقم الخطاب	126787878
تاريخ البداية	2014-01-01
تاريخ الانتهاء	2016-03-30
المبلغ	500
مبلغ الزيادة	
البنك	البنك الأهلي المتحد
الغرض	نظافة مجمع الوزارات

البنك الأهلي المتحد

نظافة مجمع الوزارات

موافق إلغاء مسح تعليمات

د تعديل خطابات الضمان (الكفالة البنكية النهائية)

من الممكن تعديل أي بيان في خطاب الضمان او الكفالة كالاتي: -

✓ تمديد الكفالة البنكية

✓ تعديل مبلغ الكفالة

- يتم فتح شاشة "إجمالي أوامر الشراء".

- يتم ادخال رقم العقد في حقل "الرقم"

- يتم الضغط على مفتاح "بحث" تظهر شاشة "عناوين أوامر الشراء"

- يتم الضغط على مفتاح "فتح" تظهر شاشة "إجمالي أوامر الشراء الى أوامر الشراء - الرقم"

- يتم الضغط على حقل "بيانات أخرى"

في حالة تمديد الكفالة

- يتم تعديل تاريخ انتهاء خطاب الضمان بعد التمديد في حقل "تاريخ الإنتهاء" وتتغير حالة خطاب الضمان آليا عند طباعته من منتهى الى

سارى

في حالة زيادة المبلغ

- يتم ادخال مبلغ الزيادة في حقل "مبلغ الزيادة"

و- اعداد الأوامر التغييرية

في حال وجود أي تعديلات على العقد يتم إعداد التعديلات اللازمة وفي حالة وجود موافقات من الجهاز المركزي للمناقصات العامة يتم إدخال (رقم الكتاب - تاريخ المرجع للموافقة وموضوعها في النظام).

شروط مسبقة:

- يجب أن يتم التأكد بان مسئولية (المشتري نظام المشتريات/ المستخدم الرئيسي نظام المشتريات) متاحة للمستخدم.

المسار:

2. أوامر الشراء

1. المستكشف

من الممكن البحث عن طريق (رقم امر الشراء- المورد- المادة - الموقف - التاريخ- رقم طلب الشراء)

1- فتح شاشة "إجمالي امر الشراء".

2- يتم ادخال معايير البحث.

3- يتم الضغط على مفتاح "بحث"



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

[illegible]

4- يتم الضغط مفتاح "فتح" تظهر شاشة "إجمالي أوامر الشراء الى أوامر الشراء"

إجمالي الشراء إلى أواخر الشراء - 1710
إجمالي الشراء إلى أواخر الشراء - 1710

وحدة التشغيل	وحدة التشغيل المالية MOF	تاريخ التكوين	09:21:28 2016-04-06	وحدة التشغيل
إش. المراجعة	1710	النوع	اتفاقية شراء عامة	0
المورد	شركة مجموعة كابريكورن العالمية للتقنية	الموقع	MOF_O	
شحن إلى	وزارة المالية	تحرير فاتورة إلى	وزارة المالية	
المشتري	أحمد راشد المعيوف	الموقف	مختد	
البيان	توريد وتركيب وتشغيل برنامج Trend Micro لوزارة المالية			

الممثل

المعملة

مبلغ متفق عليه

صنر

المستند (A)

السطور

مرجع السعر

مستندات المراجعة

أخرى

الاتفاقية

الرقم	النوع	الصنف	مراجعة الفئة	البيان	وَقْ	الكمية	السعر	متعدد به
1	بضائع	FA-0011585-7021	70.21	TREND MICRO برنامج	نطعة		5260	

- يتم اجراء التعديلات المطلوبة (اضافة بند - تعديل المبلغ- تعديل تاريخ الانتهاء)
يتم ادخال رقم المرجع وتاريخ المرجع موافقة الجهاز المركزي للمناقصات العامة في حقل "ملاحظات"

1710 - اجمالي اوامر الشراء إلى اوامر الشراء - 1710

وحدة التشغيل: وحدة تشغيل المالية MOF

النوع: 1 اتفاقية شراء عامة

الموقع: MOF_O

تاريخ التكوين: 09:21:28 2016-04-06

شركة مجموعة كابريكورن العالمية للتقنية

وزارة المالية

تحرير فاتورة إلى: وزارة المالية

الموافق: معتمد

المستري: أحمد راشد المعيوف

البيان: توريد وتركيب وتشغيل برنامج Trend Micro لوزارة المالية

العملة: الم.ع. تعديل قيمة العقد

المبلغ متفق عليه: 100,000.000

القيمة: 0.000

المرجع السعر: مستندات المراجع

المرجع السعر: أخرى

المرجع السعر: الاتفاقية

المرجع السعر: السطور

المرجع السعر: إضافة بند

المرجع السعر: 2 بضائع

المرجع السعر: 1710 - بنود وشروط -

المرجع السعر: الشروط

المرجع السعر: الالتزام

المرجع السعر: الشروط

المرجع السعر: السداد

المرجع السعر: فورى

المرجع السعر: تأكيذ الطلب

المرجع السعر: موافقة

المرجع السعر: مطلوب الموافقة

المرجع السعر: لا شيء

المرجع السعر: بواسطة

المرجع السعر: اتفاقية التوريد

المرجع السعر: رقم المرجع وتاريخ المرجع لموافقة لجنة المناقصات

المرجع السعر: 2016/2017/2005

المرجع السعر: 2016/4/1

المرجع السعر: ملاحظة المورد

المرجع السعر: ملاحظة المستلم

المرجع السعر: تمديد فترة العقد

المرجع السعر: مراقبة الاتفاقية

المرجع السعر: 2017-12-30

المرجع السعر: 2011-12-14

المرجع السعر: فعال

بعد التعديل اضغط مفتاح "حفظ" تظهر رسالة تفيد بوجود رقم جديد لتعديل العقد في حقل "المراجعة" اضغط مفتاح "اعتماد"

أ.ب. المراجعة 1710
المورد شركة مجموعة كابريكون العالمية للتقنية
شحن إلى وزارة المالية
المشتري أحمد راشد المعيوف
البيان توريد وتركيب وتشغيل برنامج Trend Micro لوزارة المالية

النوع اتفاقية شراء عامة
الموقع MOF_O
تحرير فاتورة إلى وزارة المالية
الموقف يتطلب إعادة الاعتماد

التمثل KWD
العملة KWD
مبلغ متفق عليه 100,000.000
صدر 0.000
عام (A) []

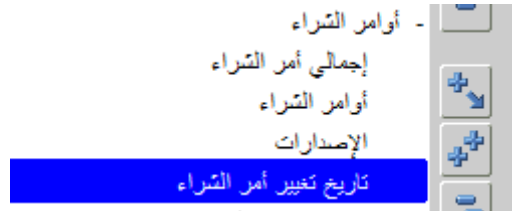
السطور مرجع السعر مستندات المراجع أخرى الاتفاقية

الرقيم	النوع	الصفيف	مراجعة الفئه	البيان	وَقْ	الكميئه	السعر	متجهده
1	بضائع	FA-0011585-7021	70.21	TREND MICRO برنامج	قطعة		5260	
2	بضائع	FA-0000194-6750	67.50	حبر ختامه ازرق	قيته		10	

الصنف FA-0011585-7021 TREND MICRO برنامج

الدليل... البعلة... الشروط... فواطع السعر... اعتماد... (B)

ف- متابعة تعديلات العقد (الأوامر التغيرية)



- من شاشة المستكشف الرئيسي << أوامر الشراء >> تاريخ تغيير أمر الشراء.

تظهر شاشة "تاريخ مراجعة أمر الشراء"

أدخل رقم العقد في حقل "أمر الشراء" ثم اضغط مفتاح "ذهاب"

تاريخ مراجعة أمر الشراء

تصدير

بحث بسيط

لإجراء البحث، رجاء إدخال وحدة التشغيل وأحد معايير البحث التالية على الأقل: رقم أمر الشراء، المورد

وحدة التشغيل QF

رقم أمر الشراء 1710

رقم الإصدار 1710

المورد 1 - 1

المراجعة

موقع المورد

نوع المستند

تاريخ التكوين

تاريخ المراجعة

مسح ذهاب

تظهر بيانات العقد

رقم أمر الشراء	وحدة المراجعة التشغيل	المورد	موقع المورد	نوع المستند	البيان	المشتري	تاريخ التكوين	تاريخ المراجعة	العملة	الإجمالي	شحن إلى موقع	مقارنة بأمر الشراء الأصلي	مقارنة بأمر الشراء السابق	إظهار كل تعبيرات
1710	2	شركة وحدة تشغيل المالية MOF كابريكوف العالمية للتقنية	MOF_O	اتفاقية عامة	توريد وتركيب وتشغيل برنامج Trend Micro لوزارة المالية	أحمد راشد المعصوف	06-04-2016 09:21:28	23:04:55 09-04-2016	KWD	100,000.000	وزارة المالية			

اضغط مفتاح "إظهار كل تغييرات أمر الشراء" تظهر شاشة "نتيجة مقارنة أمر الشراء".

نتيجة مقارنة أمر الشراء

مقارنة بأمر الشراء الأصلي

مقارنة بأمر الشراء السابق

تصدير

تحرير فائورة إلى موقع وزارة المالية
شروط السداد فوري
أجر الشحن المشتري أحمد راشد المعصوف

شحن إلى موقع وزارة المالية
شحن بواسطة فوب
الإجمالي 100,000.000

رقم أمر الشراء 1710
المراجعة 2
النوع اتفاقية عامة
العملة KWD

المراجعة	السطر	الصف/أمر التشغيل	التشحنة	فرق الأسعار	النظيم العقال	إبدال الحقل	متغير من	متغير إلى
2						ملاحظة للمورد		2005/2017 1/4/2016
1						حد المبلغ	52600	100000
1						تاريخ انتهاء الصلاحية	00:00:00 21-12-2017	00:00:00 30-12-2017
1						المبلغ منق عليه	52600	100000
1	2	FA-0000194-6750				جديد		

طباعة مراجعات المستند

رقم المراجعة

ذهاب

عودة إلى تاريخ مراجعة أمر الشراء

مقارنة بأمر الشراء الأصلي

مقارنة بأمر الشراء السابق

تصدير

ستلاحظ التعديلات على العقد قبل وبعد التعديل كما هو موضح: -

المبلغ المتفق عليه يمثل التعديل في قيمة العقد

تاريخ انتهاء الصلاحية يمثل التعديل في تاريخ انتهاء العقد

جديد يمثل إضافة بند جديد

إبدال الحقل	متغير من	متغير إلى
ملاحظة للمورد		2005/2017/2016 بتالايخ 1/4/2016
حد المبلغ	52600	100000
تاريخ انتهاء الصلاحية	00:00:00 21-12-2017	00:00:00 30-12-2017
المبلغ متفق عليه	52600	100000
جديد		

من الممكن مقارنة التعديلات الحالية بالحالة السابقة للعقد عن طريق الضغط مفتاح

مقارنة بأمر الشراء السابق

مقارنة بأمر الشراء الأصلي

تظهر شاشة "مقارنة بأمر الشراء السابق"

مقارنة بأمر الشراء السابق						
يتم فرز المقارنات حسب المراجعة والسطر والشحنة						
المراجعة	السطر	الصف/أمر الشغل	الشحنة	فرق الأسعار	النظام الفعال	إبدال الحقل
2						ملاحظة للمورد
						متغير من
						متغير إلى
						2005/2017/2016 بتالايخ 1/4/2016

من الممكن مقارنة التعديلات الحالية بالحالة الأولية (الأصلية) للعقد عن طريق الضغط مفتاح

مقارنة بأمر الشراء السابق

مقارنة بأمر الشراء الأصلي

تظهر شاشة "مقارنة بأمر الشراء الأصلي"

مقارنة بأمر الشراء الأصلي						
نصحة التعديلات التي تم إجراؤها على فقرات العقد والعمليات القابلة للتسليم غير مدرجة أدناه. انقر إظهار كل تعبيرات أمر الشراء لمراجعة تعبيرات العقد في كل مراجعة						
يتم فرز المقارنات حسب المراجعة والسطر والشحنة						
المراجعة	السطر	الصف/أمر الشغل	الشحنة	فرق الأسعار	النظام الفعال	إبدال الحقل
2						ملاحظة للمورد
2						حد المبلغ
2						تاريخ انتهاء الصلاحية
2						المبلغ متفق عليه
1	2	FA-0000194-6750				جديد
						متغير من
						متغير إلى
						2005/2017/2016 بتالايخ 1/4/2016

تصدير

من الممكن طباعة التعديلات عن طريق الضغط على مفتاح "تصدير"

عرض التعديلات على العقد (الأوامر التغيرية)

ادخل رقم التعديل في حقل "رقم المراجعة" ثم اضغط مفتاح "ذهاب" تظهر شاشة تفيد بحفظ المستند أو فتحه، اضغط مفتاح OPEN

طباعة مراجعات المستند

ذهاب



x

رقم المراجعة 1

[عودة إلى تاريخ مراجعة أمر الشراء](#)

طلبات الشراء الطلبات الاتفاقيات الم

نول هذه الصفحة جملة السرية

Open

Save



Cancel



ي- إعداد إصدارات إتفاقية الشراء العامة

الغرض من انشاء الأصدار هو طلب الارتباط النهائي لسداد الدفعات التي تخص كل سنة مالية من مدة العقد وجدولة دفعات العقد

إعداد الإصدار من طلب الشراء عن طريق التكوين الآلي

شروط مسبقة:

- يجب أن يتم التأكد بان مسؤولية (المشتري نظام المشتريات- المستخدم الرئيسي نظام المشتريات) متاحة للمستخدم .
- يجب أن يكون طلب شراء معتمد. يجب ان تكون اتفاقية الشراء معتمدة وسارية

المسار:

1. المستكشف

2. التكوين الآلي

1- فتح شاشة "التكوين الآلي".



تظهر شاشة "بحث عن سطور طلب الشراء".

2- اضغط مفتاح "مسح".

يتم إدخال أي عنصر من عناصر البحث (رقم طلب الشراء- او المادة) ثم اضغط مفتاح "بحث".

تظهر شاشة "التكوين الآلي للمستندات".

سعر الوحدة	الكمية	وحدة القياس	بيان الصنف	الغزة	المراجعة	الصنف	السطر	مطلب الشراء
.073	1800	بكره	ثوب بلاستيك 2 لائن 30 بارد	75.10		FA-0000312-7510	1	113
.439	120	لبده	(ريكوردي) F4 دفتر مسطر عربي	75.30		FA-0000323-7530	5	113
.075	2400	قلعه	ورق مذكرة لاصق مقاس 5x3	75.30		FA-0006312-7530	2	113
.047	2400	قلعه	ورق مذكرة لاصق مقاس 3x3	75.30		FA-0006313-7530	3	113
.036	2400	قلعه	ورق مذكرة لاصق مقاس 3x2	75.30		FA-0006789-7530	4	113

الإجراء:
 نوع المستند:
 تكوين:
 أمس الشراء القياسي
 أمس شراء مخطط
 إصدار عام
 طلب أسعار

آلي يدوي

- حدد السطر عن طريق مربع "الخيار"
- اختر نوع المستند "إصدار عام"
- اضغط مفتاح "آلي"
- ادخل رقم العقد في حقل "اتفاقية عامة".

سعر الوحدة	الكمية	وحدة القياس	بيان الصنف	الغزة	المراجعة	الصنف	السطر	مطلب الشراء
.073	1800	بكره	ثوب بلاستيك 2 لائن 30 بارد	75.10		FA-0000312-7510	1	113
.439	120	لبده	(ريكوردي) F4 دفتر مسطر عربي	75.30		FA-0000323-7530	5	113
.075	2400	قلعه	ورق مذكرة لاصق مقاس 5x3	75.30		FA-0006312-7530	2	113
.047	2400	قلعه	ورق مذكرة لاصق مقاس 3x3	75.30		FA-0006313-7530	3	113
.036	2400	قلعه	ورق مذكرة لاصق مقاس 3x2	75.30		FA-0006789-7530	4	113

الإجراء:
 نوع المستند:
 تكوين:
 أمس الشراء القياسي
 أمس شراء مخطط
 إصدار عام
 طلب أسعار

آلي يدوي

اتفاقية عامة:
 المستند:
 الإصدار:
 المورد:
 العملة:
 المصدر:
 طلب الشراء:
 العملة:
 تاريخ السعر:
 بحث:
 إتمام:
 موافق:
 بحث:

اتفاقية عامة	المورد	الموقع	العملة	تاريخ البداية	تاريخ النهاية	التنظيم المالي
246	شركة مركز التميز للأستشارات	MOF_O	KWD	10-10-...	10-09-...	وحدة تشغيل المالية MOF
293	مؤسسة علي احمد العوضي لل...	MOF_O	KWD	04-01-...	03-31-...	وحدة تشغيل المالية MOF
295	شركة النهار الدولية لمكائن الب...	MOF_O	KWD	04-01-...	03-31-...	وحدة تشغيل المالية MOF
297	الشركة العربية لتجهيزات الم...	MOF_O	KWD	04-01-...	03-31-...	وحدة تشغيل المالية MOF
300	شركة صناعات الامانة	MOF_O	KWD	04-01-...	03-31-...	وحدة تشغيل المالية MOF
303	شركة مجموعة الجزيرة العالم...	MOF_O	KWD	04-01-...	03-31-...	وحدة تشغيل المالية MOF
310	شركة مبداس التجارية	MOF_O	KWD	04-01-...	03-31-...	وحدة تشغيل المالية MOF
320	شركة الزيداني للتجارة	MOF_O	KWD	04-04-...	03-31-...	وحدة تشغيل المالية MOF
323	شركة الكويت اوفيس العالمية ل...	MOF_O	KWD	04-01-...	03-31-...	وحدة تشغيل المالية MOF
326	شركة مبداس التجارية	MOF_O	KWD	04-01-...	03-31-...	وحدة تشغيل المالية MOF
334	مؤسسة مهدي حبيب التجارية	MOF_O	KWD	04-01-...	03-31-...	وحدة تشغيل المالية MOF
338	شركة اريك العالمية للتجارة ال...	MOF_O	KWD	04-01-...	03-31-...	وحدة تشغيل المالية MOF
348	شركة التميز المتحد للتجارة ال...	MOF_O	KWD	04-01-...	03-31-...	وحدة تشغيل المالية MOF
356	شركة...	MOF_O	KWD	04-01-...	03-31-...	وحدة تشغيل المالية MOF

- اضغط مفتاح "موافق"

يتم اعداد الاصدار وتظهر شاشة "الاصدارات"

إعداد الإصدار من العقد

المسار:



3. الإصدارات

2. أوامر الشراء

1. المشتكف

1- الضغط على وظيفة "الإصدارات". تظهر شاشة "إصدارات- جديد"

2- إدخال رقم إتفاقية الشراء العام في حقل "أ.ش. للمراجعة" ثم اضغط مفتاح "Enter" من لوحة المفاتيح، يظهر رقم الإصدار - المورد - تاريخ الإنشاء .

3- يتم الانتقال إلى السطور نختار رقم السطر الموجود بالعقد يتم إدخال رقم السطر في حقل "الرقم"

4- يتم البحث عن رقم السطر في العقد ثم الضغط "موافق" يظهر بيانات السطر

5- يتم إدخال المبلغ الذي يمثل اجمالي الدفعات في السنة المالية الحالية في حقل "الكمية" للخدمة اما للبضائع يتم تسجيل الكمية المطلوب شرائها من هذا الصنف.

6- نقوم بتحريك المسطرة الى اليسار قليلا ليتم ادخال الملاحظات في حقل "ملاحظة للمستلم"

7- يتم الضغط مفتاح "حفظ"

8- يتم الضغط على مفتاح "اعتماد" ثم الضغط على مفتاح "موافق".

ملحوظة: في حالة ظهور رسالة الشحنات ليس لها توزيعات يتم الضغط على مفتاح "التوزيعات" تظهر شاشة التوزيعات

9- يتم الضغط على حقل "حساب المصروفات" وادخال الحساب وفقا للفئة المدخلة

ملحوظة : عند الضغط على مفتاح "اعتماد" و ظهور الرسالة التالية :

أخطاء وتحذيرات الاعتماد - 256

خطأ: إجمالي المبلغ المحرر يجب أن يكون أقل من حد مبلغ الاتفاق

السبب :إجمالي قيمة الإصدار أكبر من مبلغ حد المبلغ في الشاشة "بنود وشروط" في العقد الرئيسي

إجمالي أوامر الشراء إلى أوامر الشراء - 256

وحدة التشغيل: MOF وحدة تشغيل المالية MOF

أ.ن.ن. المراجعة: 256

المورد: شركة الرائد للحراسه

شحن إلى: وزارة المالية

المشتري: عبدالله علي الحساوي ناصر

البيان: المندفصة رقم 2014-2013/1 أعمال الحراسة البشرية والمراقبة الامنية لمبنى مجمع الوزارات

تاريخ التكوين: 10:09:08 2013-12-08

النوع: اتفاقية شراء عامة

الموقع: MOF_O

تحرير فائورة إلى: وزارة المالية

الموقف: معتمد

التمثل: KWD

العملة: KWD

مبلغ متفق عليه: 915,888.000

مصدر: 2,747,664.000

علام (A) ☐

السطور: مرجع السعر مستندات المراجع أخرى الاتفاقية

الرقم	النوع	الصف	مراجعة الفئة	البيان	و.ق	الكمية	السعر	متجهده
1	بضائع		72.74	أعمال الحراسة البشرية والمرافق دينار			915888	

بنود وشروط - 256

الشروط

السداد: فورى

أجر الشحن:

النافذة:

فوب:

دفع عند:

ملاحظة المورد:

ملاحظة المستلم:

مراقبة الاتفاقية:

نكيد الطلب: ☐

موك: ☐

مطلوب الموافقة: لا شيء

بواسطة:

اتفاقية التوريد: ☐

مفعلى: 2015-01-01 - 2017-01-01

حد المبلغ: 915,888.000

الحد الأدنى للإصدار: 0.000

الحل: التأكد من مبلغ العقد أو زيادة المبلغ في حقل "مبلغ متفق عليه" وحقل "حد المبلغ" ثم الضغط مفتاح "حفظ" تظهر رسالة تفيد بضرورة

اعادة الاعتماد

إشعار

أنت تقوم بتكوين مراجعة مستند جديد

موافق

ويظهر الموقف "يتطلب إعادة الاعتماد" ثم يتم الضغط على مفتاح "إعتماد"

إجمالي أوامر الشراء إلى أوامر الشراء - 256

وحدة التشغيل: MOF وحدة تشغيل المالية MOF

أ.ن.ن. المراجعة: 256

المورد: شركة الرائد للحراسه

شحن إلى: وزارة المالية

المشتري: عبدالله علي الحساوي ناصر

البيان: المندفصة رقم 2014-2013/1 أعمال الحراسة البشرية والمراقبة الامنية لمبنى مجمع الوزارات

تاريخ التكوين: 10:09:08 2013-12-08

النوع: اتفاقية شراء عامة

الموقع: MOF_O

تحرير فائورة إلى: وزارة المالية

الموقف: يتطلب إعادة الاعتماد

التمثل: KWD

العملة: KWD

مبلغ متفق عليه: 915,888.000

مصدر: 2,747,664.000

ملحوظة : عند الضغط على مفتاح "اعتماد" و ظهور الرسالة التالية :

أخطاء وتحذيرات الاعتماد - 2-256

خطأ: لا تتطابق الكمية (2) لشحنة الإصدار #1 كمية التوزيع (10)

السبب : أن قيمة الكمية في سطور الإصدار لا تساوى قيمة الكمية في سطور التوزيعات للإصدار

شحنات أخرى الموقت الصنف

المصدر

الرقم	السطر	الشحنة	التنظيم	شحن إلى	و.ق.	الكمية	السعر	متجهده
1	1		MOF	وزارة المالية	دينار	2	915888	

التوزيعات - 1,2-256

الوجهة المشروع أخرى

الرقم	الطالب	تسليم إلى	المخزن	الكمية
1				10

الحل : يتم التأكد من الكمية الصحيحة وتعديل الكمية الخاطئة سواء في سطور الإصدار او التوزيعات

ملحوظة : عند الضغط على مفتاح "اعتماد" و ظهور الرسالة التالية

أخطاء وتحذيرات الاعتماد - 2-161

خطأ: مبلغ الإفراج يجب أن يكون أكبر من الحد الأدنى لمبلغ إفراج الاتفاق

السبب هو أنه تم إدخال إصدار مبلغه بأقل من الحد الأدنى للإصدار الذي تم إدخاله في شاشة إتفاقية الشراء العامة .

بنود وشروط - 256

الشروط الالتزام

الشروط

السداد فوري

أجر الشحن

الدفعة

فوب

دفع عند

تأكيد الطلب

مؤكد

مطلوب الموافقة بواسطة

لا شيء

اتفاقية التوريد

ملاحظة المورد

ملاحظة المستلم

مراقبة الاتفاقية

فعال

2017-01-01 - 2015-01-01

حد المبلغ 915,888.000

الحد الأدنى للإصدار 0.000

الحل : هو التأكد من مبلغ الإصدار أو تعديل قيمة الحد الأدنى للإصدار في حقل "الحد الأدنى للإصدار" في شاشة "بنود وشروط" في العقد الرئيسي

ملحوظة :- لمعرفة تفاصيل الاتفاقية وشروطها من خلال الضغط على مفتاح "اتفاقية"

الاتفاقية - 2-256

الشروط

السداد فوري

أجر الشحن

الدفعة

قوب

دفع عند

وسيلة النقل

نكيد الطلب

موكد

مطلوب قبول

بتاريخ

اتفاقية التوريد

البيان

ملاحظة المورد

ملاحظة المستلم

نقل الاتفاقية

النوع

اتفاقية شراء عامة

ساري المفعول من

حد المبلغ

نجلون تحديث السعر

الموقف

ساري المفعول حتى

الحد الأدنى للإصدار

إجمالي الإصدار

المستري

جاري التشغيل

2017-01-01

0.000

2,747,664.000

عبدالله علي الحساوي، ذم

2015-01-01

2,747,664.000

%

- إعداد نموذج "طلب ارتباط نهائي"

نموذج لطلب الارتباط النهائي لأمر الشراء/ العقد (الإصدار) من قبل وحدة الميزانية لإعداد الارتباط النهائي وفقاً لقواعد تنفيذ الميزانية.

من شاشة "المستكشف" الرئيسية افتح "التقارير" منها اختر "تشغيل" ثم اضغط مفتاح "فتح". أو من خلال قائمة "عرض" ثم اختيار "طلبات" تظهر شاشة "تقديم طلب جديد"، اختر "طلب منفرد" ثم اضغط مفتاح "موافق".

بمجرد إدخال اسم التقرير (كويت - طلب ارتباط نهائي) تظهر شاشة معاملات التقرير قم بإدخال المعاملات.

ادخل رقم "أمر الشراء - الإصدار" أو التاريخ ثم اضغط مفتاح "موافق".

اضغط مفتاح "تقديم"، تظهر شاشة تأكيد تقديم الطلب وبها رقم معرف الطلب.

اضغط مفتاح "لا".

اضغط مفتاح "بحث" تظهر شاشة "الطلبات"

اضغط مفتاح "عرض المخرجات"

ز- البحث عن اصدارات العقود

شروط مسبقة:

- يجب أن يتم التأكد بان مسئولية (المشتري نظام المشتريات- المستخدم الرئيسي نظام المشتريات) متاحة للمستخدم.

المسار: 1. المستكشف 2. إجمالي أوامر الشراء

1- الضغط على وظيفة "إجمالي امر الشراء". تظهر شاشة "بحث عن اوامر الشراء"

2- يتم ادخال رقم العقد في حقل "الرقم" ويتم ادخال رقم الاصدار في حقل "الإصدار"

3- يتم الضغط على مفتاح "بحث"



تظهر شاشة "عناوين أوامر الشراء" بما جميع تفاصيل الاصدار



س- متابعة موقف الاصدار

بعد البحث عن رقم الاصدار في حالة إذا كان موقف الاعتماد " جارى التشغيل " لذلك فإن المستخدم لا يستطيع فتح الاصدار وتعديله ومن الممكن متابعة الاصدار في هيكل الاعتماد عن طريق الضغط على قائمة "استعلام" ثم اختيار "عرض تاريخ الاجراء" فيظهر تفاصيل الإجراءات

The screenshot shows the OR system interface. On the left, there is a sidebar with a menu. The 'عرض تاريخ الاجراء' (View Action History) option is highlighted. The main panel displays a search bar and filters. The table below shows the action history for a specific document.

مراجعة	تاريخ	مسلسل	تنفيذ بواسطة	الإجراء
0	12:48:10 2015-01-2	4	يوسف محمد شوكوم خيفاء	اعتماد
0	12:44:23 2015-01-2	3	عبد الرضا حسين على سعد	توجيه
0	12:40:44 2015-01-2	2	سليمان على الجطيلي احمد	توجيه
0	12:40:06 2015-01-2	1	سليمان على الجطيلي احمد	تقديم
0	12:37:23 2015-01-2	0	سليمان على الجطيلي احمد	احتياطي

لمتابعة التسلمات والفواتير وموقف السداد الخاص بالإصدار

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

The screenshot shows the 'إجمالي عناوين الاستلام (MOF)' (Summary of Invoices (MOF)) window. The table below displays the summary of invoices.

الاستلام	التاريخ	المورد	موقع المورد
152	13:15:04 2015-01-2	الشركة البريطانية والامريكية	MOF_O
153	13:16:41 2015-01-2	الشركة البريطانية والامريكية	MOF_O
154	13:19:25 2015-01-2	الشركة البريطانية والامريكية	MOF_O
159	14:25:56 2015-02-0	الشركة البريطانية والامريكية	MOF_O

- من الممكن عرض الفواتير المرتبطة بأمر الشراء من خلال الضغط على "استعلام" ثم "عرض الفواتير"

فواتير الإصدار العام 1-312											
تخصيص "نتائج الفاتورة"											
الفاتورة	تاريخ الفاتورة	النوع	المورد	موقع المورد	العملة	المبلغ	مستحق	الموقف	موقوف السداد	موقف	تاريخ الاستحقاق
INV5	08-02-2015	قياسي	الشركة البريطانية والأمريكية العالمية للتجارة 1	MOF_O	KWD	83.333	83.333	مُعتمد	غير مدفوع		08-02-2015
INV1	28-01-2015	قياسي	الشركة البريطانية والأمريكية العالمية للتجارة 1	MOF_O	KWD	0.000	0.000	ملغي	غير مدفوع		28-01-2015
INV2	27-01-2015	قياسي	الشركة البريطانية والأمريكية العالمية للتجارة 1	MOF_O	KWD	0.000	41.600	مُعتمد	مدفوع	2531	28-01-2015

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

المبلغ	حساب الموازنة	الكمية المطلوبة	وحدة القياس	البيان	الصف
500.000	1201-0000000000-00-0	500	دينار	استشارات	

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

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

4- من قائمة أدوات نختار "مراقبة"

تظهر شاشة "مراقبة المستند- الرقم أمر الشراء"

5- يتم اختيار "إلغاء الإصدار"

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

7- يتم ادخال سبب الإلغاء في حقل "السبب"

8- الضغط على مفتاح "موافق"

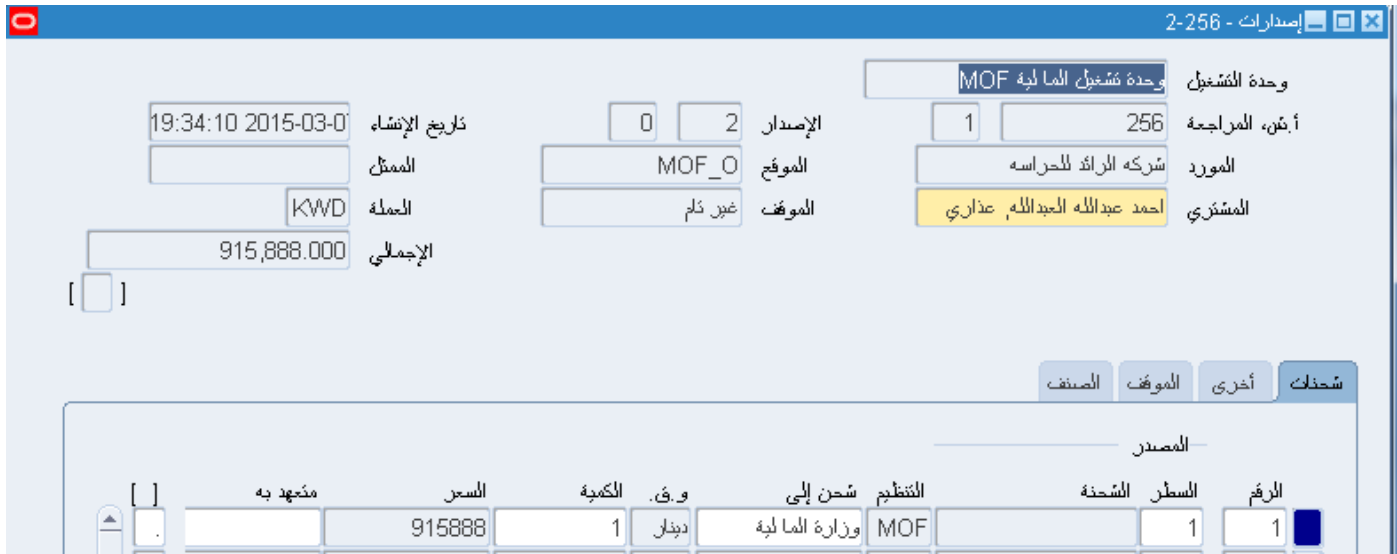
تظهر رسالة تحذيرية يتم الضغط "موافق"

2- الغاء الاصدار باستخدام شاشة الاصدارات

يتم فتح شاشة "بحث عن إصدارات"



تظهر شاشة "إصدارات- الرقم"



يتم فتح قائمة "ادوات" ثم نختار الغاء



تظهر شاشة "مراقبة المستند"

يتم تحديد مربع "استخدام تاريخ الأستاذ العام للمستند"

7- يتم ادخال سبب الإلغاء في حقل "السبب"

8- الضغط على مفتاح "موافق" تظهر رسالة تحذيرية يتم الضغط "موافق"

ف- تعديل بيانات الإصدار (المرفوضة- غير تام)

يستخدم إجراء تعديل الإصدار في حالة موقفه غير تام

شروط مسبقة:

- مسئولية (المشتري نظام المشتريات - المستخدم الرئيسي نظام المشتريات).
- موقف الإصدار غير تام - مرفوض

2. إجمالي أوامر الشراء

1. المستكشف

المسار:

1- فتح شاشة "إجمالي أوامر الشراء".

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

3- يتم الضغط على مفتاح "بحث"

تظهر شاشة "عناوين أوامر الشراء"

[illegible]

يتم الضغط مفتاح "فتح" ثم اجراءات التعديلات اللازمة ثم الضغط مفتاح "حفظ"

يتم إعادة تقديم الإصدار للاعتماد عن طريق مفتاح "اعتماد"

09:25:18 2013-12-2

تاريخ الإنشاء

الممثل

KWD

العملة

915,888.000

الإجمالي

0 1

الإصدار

MOF_O

الموقع

معتمد, مخلق, محجوز

الموقف

MOF وحدة تشغيل المالية

1 256

شركة الرائد للحراسه

عبدالله علي الحساوي, ناصر

وحدة التشغيل

أ.ن. المراجعة

المورد

المشتري

شحنات

أخرى

الموقف

المصنف

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

الصنف

أعمال الحراسة البشرية والمراقبة الامنية لمبنى مجمع الوزارات

مراجعات الاستلام...

اتفاقية

توزيعات

اعتماد ... (A)

7- تأكيد استلام الخدمة (الإنجاز)

أ- إعداد استلام الخدمات والأعمال

هو عبارة عن عملية تأكيد أداء الخدمة أو تنفيذ الأعمال من قبل وحدة المشتريات طبقاً للشروط الموجودة في أمر الشراء أو العقد
الشروط المسبقة :

- مسؤولية (المستخدم الرئيسي - نظام المشتريات) .

المسار : 1. المستكشف ← 2. الحركات ← 3. الاستلام

1- فتح شاشة "الإستلام".



تظهر شاشة "بحث عن استلام متوقع" لإدخال رقم أمر الشراء أو العقد
2- إضغط مفتاح "بحث".

تظهر كل من شاشة "إذن الاستلام" وشاشة "عنوان الاستلام".

The screenshot shows the 'MOF' system interface. The main window is titled 'عنوان الاستلام (MOF)'. It contains a form with several fields and a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing options like 'إضافة إلى الاستلام' (Add to receipt) and 'استلام جديد' (New receipt). The form includes fields for receipt number, date, and various details. The 'Add to receipt' option is selected, and the receipt number '30:01:16 2010-04-01' is visible. The date '16/01/2010' is also visible. The form includes fields for 'Ministry of Finance', 'Unit of Receipt', 'Supplier', 'Receipt Number', 'Receipt Date', 'Receipt Type', 'Receipt Status', 'Receipt Location', 'Receipt Amount', 'Receipt Description', 'Receipt Remarks', 'Receipt Signature', 'Receipt Stamp', 'Receipt Date', 'Receipt Time', 'Receipt User', 'Receipt Password', 'Receipt Confirmation', 'Receipt Cancellation', 'Receipt Archiving', 'Receipt Printing', 'Receipt Export', 'Receipt Import', 'Receipt Backup', 'Receipt Restore', 'Receipt Upgrade', 'Receipt Downgrade', 'Receipt Patch', 'Receipt Rollback', 'Receipt Backup', 'Receipt Restore', 'Receipt Upgrade', 'Receipt Downgrade', 'Receipt Patch', 'Receipt Rollback'.

3- يتم إدخال بيان الاستلام في حقل "الملاحظات"

4- يتم تصغير شاشة "عنوان الاستلام".

تظهر شاشة "إذن الاستلام".

The screenshot shows the 'MOF' system interface. The main window is titled 'إذن الاستلام (MOF)'. It contains a form with several fields and a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing options like 'Add to receipt' (إضافة إلى الاستلام) and 'New receipt' (استلام جديد). The form includes fields for receipt number, date, and various details. The 'Add to receipt' option is selected, and the receipt number '30:01:16 2010-04-01' is visible. The date '16/01/2010' is also visible. The form includes fields for 'Ministry of Finance', 'Unit of Receipt', 'Supplier', 'Receipt Number', 'Receipt Date', 'Receipt Type', 'Receipt Status', 'Receipt Location', 'Receipt Amount', 'Receipt Description', 'Receipt Remarks', 'Receipt Signature', 'Receipt Stamp', 'Receipt Date', 'Receipt Time', 'Receipt User', 'Receipt Password', 'Receipt Confirmation', 'Receipt Cancellation', 'Receipt Archiving', 'Receipt Printing', 'Receipt Export', 'Receipt Import', 'Receipt Backup', 'Receipt Restore', 'Receipt Upgrade', 'Receipt Downgrade', 'Receipt Patch', 'Receipt Rollback', 'Receipt Backup', 'Receipt Restore', 'Receipt Upgrade', 'Receipt Downgrade', 'Receipt Patch', 'Receipt Rollback'.

5- حدد مربع الاختيار بجانب السطر الذي سوف يتم عمل إستلام له.

6- يتم إدخال اسم موقع الاستلام او اختياره من قائمة القيم في حقل "الموقع" الضغط على مفتاح "حفظ".

6- إضغط مفتاح "العنوان" أسفل شاشة "إذن الاستلام" فتظهر شاشة "عنوان الاستلام" ويظهر رقم الاستلام تلقائياً في حقل "الاستلام".

ب- ادخال الغرامات المرتبطة باداء الخدمات أو تنفيذ الأعمال

- في حالة وجود أى غرامات خاصة بتنفيذ الخدمات أو أداء الأعمال يتم ادخال بيانات الغرامة في الحقل المرن عند الاستلام

- 1- يتم ادخال عدد ايام التأخير ان وجدت في حقل "عدد أيام التأخير"
- 2- يتم ادخال مبلغ الغرامة المقدّر في حقل "مبلغ الغرامة" دون إضافة كلمة دينار كويتي أو أي حرف ابجدي.
- 3- يتم ادخال بيان الغرامة في حقل "بيان الغرامة"
- 4- يتم ادخال قيمة أى مبالغ مدينة أخرى .
- 4- يتم طباعة نموذج "طلب السداد" وارساله لقسم الصرف لتطبيق الغرامة .

ج-آلية تحديث وادخال الغرامات والمبالغ المدينة من قبل وحدة المشتريات

1. يتم تشغيل تقرير "كويت - تحديث بيانات المبالغ المدينة والغرامات"
2. يتم اختيار رقم ايصال التسلم في حقل "رقم التسلم"
- ✓ يتم ادخال مبلغ الغرامة في حقل مبلغ الغرامة.
- ✓ يتم ادخال قيمة خصم الدفعة المقدمة
- ✓ يتم ادخال قيمة خصم التأمين النهائي في حقل خصم التأمينات النهائية
- ✓ يتم ادخال أي خصومات أخرى في حقل مبالغ مدينة أخرى1
- ✓ يتم ادخال أي خصومات أخرى في حقل مبالغ مدينة أخرى2
- ✓ يتم ادخال بيان الخصومات الأخرى في حقل بيان الخصومات الأخرى
- ✓ يتم ادخال خصم محجوز الضمان في حقل خصم محجوز الضمان
3. يتم اختيار "موافق"
4. يتم الضغط على مفتاح "تقديم"
5. اضغط مفتاح "تقديم"، تظهر شاشة تأكيد تقديم الطلب وبها رقم معرف الطلب.
6. اضغط مفتاح "لا".
7. يتم طباعة تقرير "طلب السداد"

إلغاء التسلمات للخدمات والأعمال (مرتجعات)

يتم في هذه العملية إلغاء التسلمات الخطأ
الشروط المسبقة:

- ✓ الفترة المحاسبية مفتوحة.
- ✓ التأكد من أن هناك رقم استلام.
- ✓ مسؤولية المستخدم الرئيسي للمشتريات - اسم الجهة



من نافذة المستكشف

1- من شاشة المستكشف الرئيسية اضغط نقرأ مزدوجاً على الوظيفة الرئيسية "الاستلام" ومنها اضغط نقرأ مزدوجاً على الوظيفة الفرعية "المرتجعات" أو حددها ثم اضغط مفتاح "فتح" أسفل شاشة المستكشف.



تظهر شاشة بحث عن مرتجعات

بحث عن مرتجعات (MOF)

المورد والداخلي

وحدة التشغيل MOF OU

نوع المصدر المورد

أمر الشراء

السطر

طلب الشراء

المورد

الاستلام 429

الإصدار

الشحنة

الشحنة

موقع المورد

الموقع الحالي

الصفحة

مدى التاريخ

تفاصيل الحركة

شركات

الوجهة

صنف ومراجعة

الطئة

البيان

صنف المورد

بحث

مسح

- 3- إدخال رقم الاستلام في حقل الاستلام أو من الممكن ادخال رقم أمر الشراء أو المورد أو كود المادة للبحث
- 4- حدد مربع الاختيار بجانب السطر
- 5- أدخل المبلغ المراد الغائه في حقل "الكمية" والذي يمثل مبلغ الخدمة
- 6- اختار من قائمة عائد الى (اختار المورد)

رقم	موقع/المورد/التمويل	الكمية	وحدة القياس	التقوي
FA-0000008-7510			Each	
FA-0000008-7510	نوع الوثيقة	المورد	Each	1

الاسلام: 429
الطلب: 51
النوع الرئيسي: الرخص
التوجيه: الفحص مطلوب
الموقع الحالي: وزارة المالية
طبيعة المعاملات

MOF OU
نوع الوثيقة: نوع الوثيقة
الجهة: أحدى طابعة ملونة (UAT - Serial)
الجهة: وزارة المالية
إشعار مستلم العنوان
إشعار مستلم الشحنة

اللوحة - الميسسل

- 7- تأكد تاريخ الإلغاء في حقل تاريخ الحركة
- 8- أدخل بيان سبب الإلغاء في حقل "الملاحظات"
- 9- اضغط "حفظ"

طباعة إيصال استلام الخدمات والأعمال

الشروط المسبقة:

- يجب أن يتم التأكد بأن مسؤولية (المستخدم الرئيسي - نظام المشتريات) متاحة للمستخدم.
- إيصال استلام معد مسبقاً.

من شاشة "المستكشف" الرئيسية افتح "التقارير" منها اختر "الطلبات" ثم اضغط مفتاح "فتح".
تظهر شاشة "تقديم طلب جديد"، اختر "طلب منفرد" ثم اضغط مفتاح "موافق".
تظهر شاشة "تقديم الطلب"، الذهاب إلى حقل "الاسم" ثم إدخال "إيصال استلام الخدمات والأعمال".
بمجرد إدخال اسم التقرير (إيصال استلام الخدمات والأعمال) تظهر شاشة معاملات التقرير (إيصال استلام الخدمات والأعمال).
ادخل رقم امر الشراء او مجموعة ارقام لسلسلة أوامر شراء ثم اضغط على مفتاح "موافق".
اضغط مفتاح "تقديم"، تظهر شاشة تأكيد تقديم الطلب وبها رقم معرف الطلب اضغط مفتاح "لا".
أو يمكن اختصار الخطوات السابقة عن طريق استخدام اختصار الطباعة الموجود في قائمة الإجراءات الموجودة في شاشة الاستلام.

ملف تحرير عرض حافظة أدوات الإجراءات نافذة تلميحات

طباعة إيصال الاستلام (DCA)

السطور التفاصيل العملة معلومات الطالب الخدمات الخارجية معلومات الشحنة

الرقم الكمية و.م. الكمية و.م. الوصفة النوع الصف المراجعة البيان

800 دينار

من قائمة "عرض" اختر "طلبات"، تظهر شاشة "البحث عن الطلب"، اضغط مفتاح "بحث".
تظهر شاشة بها كافة الطلبات التي تم تقديمها، اضغط مفتاح "تجديد البيانات" حتى تصبح حالة الطلب "تام" ووضع الطلب "عادي".
حدد السطر الطلب المراد طباعته ثم اضغط مفتاح "عرض المخرجات".

التاريخ : 06:03 17-03-2016

وزارة المالية
وحدة المشتريات

إيصال استلام خدمات وأعمال

السنة المالية: 2016-2015

رقم الاستلام : 697	تاريخ الاستلام : 2016/03/13	المستلم : Ahmed Atta
البيان	مركز العمل الطالب	رقم طلب الشراء :
رقم أمر الشراء / العقد	791	رقم الاصدار : 1 تاريخ الاصدار: 2016/03/13
مدة العقد	من : 2016/04/01 إلى : 2017/04/30	
موضوع العقد	موضوع المعاملة	
رقم المناقصة / الممارسة	123645-2016	
المورد	كارفور اكسبرس	الرقم المدني: 00003079205
إجمالي قيمة العقد	40.000	قيمة السنة المالية الحالية : 40.000

م	البند	رقم الدفعة	البند الحسابي	بيان البند الحسابي	المبلغ	الملاحظات
1	خدمة نظافة الدور 10	1	22270601-0000-010000-7011201	خدمات نظافة-اقتراحي-الديوان العام-الشؤون المالية وشؤون المالية العامة	20.000	
2	خدمة نظافة الدور 10	2	22270601-0000-010000-7011201	خدمات نظافة-اقتراحي-الديوان العام-الشؤون المالية وشؤون المالية العامة	10.000	
3	خدمة نظافة الدور 10	3	22270601-0000-010000-7011201	خدمات نظافة-اقتراحي-الديوان العام-الشؤون المالية وشؤون المالية العامة	10.000	
					40.000	

إجمالي القيمة أرقام :
إجمالي القيمة بالحروف :
أربعون ديناراً كويتياً فقط لاغير

8- إجراءات السداد للموردين

أ- إصدار نموذج "طلب السداد"

من شاشة "المستكشف" الرئيسية افتح "التقارير" منها اختر "الطلبات" ثم اضغط مفتاح "فتح".
تظهر شاشة "تقديم طلب جديد"، اختر "طلب منفرد" ثم اضغط مفتاح "موافق".
تظهر شاشة "تقديم الطلب"، الذهاب إلى حقل "الاسم" ثم إدخال "كويت- طلب سداد"
بمجرد إدخال اسم التقرير (كويت- طلب سداد) تظهر شاشة معاملات التقرير .

ادخل رقم الايصال ثم اضغط على مفتاح "موافق".

اضغط مفتاح "تقديم"، تظهر شاشة تأكيد تقديم الطلب وبها رقم معرف الطلب اضغط مفتاح "لا".
تظهر شاشة "الطلبات" اضغط مفتاح "بحث".
اضغط مفتاح "عرض المخرجات"

التاريخ : 01:10 06-10-2016

صفحة : 1 من 1

طالب سداد



وزارة المالية - الإدارة العامة
وحدة المشتريات

السيد مدير إدارة الشؤون المالية المحترم

تحية طيبة و بعد ، ، ،

يرجى صرف مبلغ : **1.000**

فقط وقدره : واحد دينار كويتي فقط لاغير

باسم السادة / : المها للقرطاسية والادوات المكتبية

و ذلك بموجب : تسلم ميدتي لاختيار - مناقصة -

بموجب طلب من : إدارة نظم تخطيط الموارد المؤسسية

واستمارة التسلم : **2147** بتاريخ : **06/10/2016**

الرقم المدني : 00001639227

تسديدا للعقد رقم : 2056-

مبالغ مدينة	
المبلغ	ملاحظات
0.000	غرامات
0.000	خصم الدفعة المقدمة
0.000	خصم التأمينات النهائية
0.000	خصم محجوز ضمان
0.000	خصم براءة الذمة
0.000	خصم مبالغ مدينة أخرى 1
0.000	خصم مبالغ مدينة أخرى 2
0.000	اجمالي المبالغ المدينة

المواد / الخدمات / الاعمال المنفذة				
المبلغ	ملاحظات	بيان الحساب	البند الحسابي	رقم الدفعة
1.000		قرطاسية وادوات مكتبية-افتراضى الديوان العام-الشؤون المالية وشؤون المالية العامة	22120801-0000-010000-7011201	1
1.000				

و تفضلوا بقبول وافر الاحترام و التقدير ، ، ،

ب- إجراءات سداد المقاول بالباطن / حوالة حق

من شاشة "المستكشف" الرئيسية افتح "التقارير" منها اختر ""الطلبات" ثم اضغط مفتاح "فتح".
تظهر شاشة "تقديم طلب جديد"، اختر "طلب منفرد" ثم اضغط مفتاح "موافق".
تظهر شاشة "تقديم الطلب"، الذهاب إلى حقل "الاسم" ثم إدخال "كويت- طلب سداد"

بمجرد إدخال اسم التقرير (كويت- طلب سداد) تظهر شاشة معاملات التقرير .

ادخل رقم الايصال ثم اضغط على مفتاح "موافق".

اختيار المورد المطلوب السداد له في حقل "المورد المستفيد" (مقاول بالباطن).

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

تظهر شاشة "الطلبات" اضغط مفتاح "بحث".

اضغط مفتاح "عرض المخرجات"

التاريخ : 09-09-2026 13-09

صفحة : 1 من 1

طلب سداد



الإدارة - وزارة المالية
العامة
وحدة المشتريات

السيد مدير إدارة الشؤون المالية المحترم

تحية طيبة وبعد ، ، ،

يرجى صرف مبلغ : **2.000** العملة: KWD-دينار كويتي مايعادل :
معدل التحويل:

فقط وقدره : إثنان دينار كويتي فقط لاغير
باسم السادة / : بيت التمويل الكويتي - مركز رئيسي
و ذلك بموجب : تدريب - مناقصة -
بموجب طلب من :
الشركة المورد : الشركة الخليجية لخدمات النظافة والبيئة
واستمارة التسلم : **16286** بتاريخ : **02/09/2026**
الرقم المدني : **00000611858**
تسديدا للعقد رقم : **12185**
الرقم المدني: **00002841041**

المبلغ	مبالغ مدينة
0.000	غرامات عدد الأيام بيان الغرامة : 0
0.000	خصم الدفعة المقدمة
0.000	خصم التأمينات النهائية
0.000	خصم محجوز ضمان
0.000	خصم براءة الذمة
0.000	خصم مبالغ مدينة أخرى 1
0.000	خصم مبالغ مدينة أخرى 2
0.000	بيان خصم مبالغ مدينة أخرى 2/1
0.000	اجمالي المبالغ المدينة

المواد / الخدمات / الاعمال المنفذه					
المبلغ	ملاحظات	بيان الحساب	البند الحسابي	رقم الدفعة	بيان البند
2.000		خدمات نظافة، افتراضي، ماليه العامة، الشؤون المالية وشؤون المالية العامة	22290601-0000-020000-7011201	1	طلب شراء تدريب 2026-1
2.000					قيمة الاعمال المنفذه / المستلمة

٢٠٢٦ - ١٣٤٧ - ٢١ - ٩ - ١١٠١٠

ج- اجراءات خصم الدفعة المقدمة

يتم اجراءات سداد قيمة الدفعة المقدمة من قبل وحدة الصرف بعد توقيع العقد .
 لكن اجراءات خصم الدفعة المقدمة تتم من قبل المختصين بوحدة الشراء وفقا للخطوات التالية :
 8. يتم تشغيل تقرير "كويت - تحديث بيانات المبالغ المدينة والغرامات"

9. يتم اختيار رقم ايصال التسليم في حقل "رقم التسليم"

✓ يتم ادخال قيمة خصم الدفعة المقدمة

✓ يتم ادخال بيان خصم قيمة الدفعة خرى في حقل بيان الخصومات الأخرى

10. يتم اختيار "موافق"

11. يتم الضغط على مفتاح "تقديم"

12. اضغط مفتاح "تقديم"، تظهر شاشة تأكيد تقديم الطلب وبها رقم معرف الطلب.

13. اضغط مفتاح "لا".

14. تظهر شاشة "الطلبات" اضغط مفتاح "بحث".

15. تاكد من اتمام الطلب بنجاح

16. يتم طباعة تقرير "طلب السداد" وفقا للاجراءات السابقة

التاريخ : 09-09-2026

صفحة : 1 من 1

طلب سداد



الإدارة - وزارة المالية
العامة
وحدة المشتريات

السيد مدير إدارة الشئون المالية المحترم

تحية طيبة وبعد ، ، ،

يرجى صرف مبلغ : **1.000** العملة : KWD - دينار كويتي مايعادل :
معدل التحويل:

فقط وقدره : واحد دينار كويتي فقط لاغير
باسم السادة / : الشركة الخليجية لخدمات النظافة والبيئة
و ذلك بموجب : تدريب - مناقصة -
بموجب طلب من : تسديدا للعقد رقم : **12185**
الشركة المورد : الشركة الخليجية لخدمات النظافة والبيئة الرقم المدني : 00002841041
واستمارة التسلم : **16286** بتاريخ : **02/09/2026**

المبلغ	مبالغ مدينة
0.000	عدد الأيام : 0 غرامات : 0
-1.000	خصم الدفعة المقدمة
0.000	خصم التأمينات النهائية
0.000	خصم محجوز ضمان
0.000	خصم براءة الذمة
0.000	خصم مبالغ مدينة أخرى 1
0.000	خصم مبالغ مدينة أخرى 2
0.000	بيان خصم مبالغ مدينة أخرى 2/1
-1.000	خصم من قيمة الدفعة المقدمة اجمالي المبالغ المدينة

المواد / الخدمات / الاعمال المنفذه					
المبلغ	ملاحظات	بيان الحساب	البند الحسابي	رقم الدفعة	بيسان البند
2.000		خدمات نظافة افتراضية مالية العامة - الشؤون المالية وشؤون المالية العامة	22290601-0000-020000-7011201	1	طلب شراء تدريب 2026-1
2.000					قيمة الاعمال المنفذه المستلمة

و تفضلوا بقبول وافر الاحترام والتقدير ، ، ،

9- إجراءات إعداد عقود التغطية :-

يتضمن العقد سعر ثابت للمادة أو الخدمة مع عدم تحديد الكمية ويكون التوريد أو أداء الخدمة عند طلب الجهة العامة. "بحيث يتم توقيع العقد بين الجهة العامة والمورد (المتعهد) بدون تحديد الكمية، مع مراعاة تحديد سعر ثابت للوحدة الواحدة من المادة موضوع التعاقد طوال مدة العقد، مع التزام المورد بتغطية الجهة العامة بالكمية التي تحتاجها من تلك المادة، في أي وقت طبقاً لشروط العقد ووفقاً لسعر الوحدة المحددة بالعقد، وذلك بناءً على طلب الجهة في أي وقت تحتاج فيه لتوريد أي كمية من المواد المذكورة بالعقد.

آلية التطبيق في النظام :

ملحوظة يتم الرجوع للإجراء المطلوب في دليل المستخدم .

أولاً: إجراءات الطرح والترسية

- إعداد طلب صرف من قبل وحدة المخازن بالمواد المطلوب مع تحديد الكمية 1 أو الكمية المقدرة للسنة الأولى .
- إعداد طلب شراء من طلب الصرف من قبل وحدة المخازن ثم إرسال طلب الشراء لوحدة المشتريات
- يتم مراجعة الطلب وتحديد السعر التقديرى للمواد من قبل وحدة المشتريات .
- إعداد "طلب أسعار قياسي" بالمواد والخدمات التي تحتاجها الجهة العامة، من وحدة المخازن، مع مراعاة أن تكون عدد الكمية (1) لكل مادة من المواد المذكورة في طلب الأسعار القياسي.
- طباعة نموذج "جداول الكميات والأسعار" من خلال النظام وإرفاقه بوثائق المناقصة أو الممارسة، قبل إضافة الموردون.
- تسجيل عروض الأسعار (تفريغ) بيانات العطاءات/العروض على النظام وذلك من واقع جداول الكميات والأسعار التي تم تعبئتها من قبل الموردين (المتعهدين) مسبقاً.
- تحليل عروض الأسعار وطباعة "كشف تفريغ عروض الأسعار" الصادر من نظم إدارة مالية الحكومة.
- إحالة العروض للدراسة بالتنسيق مع الجهة الطالبة في حالة العطاءات التي تحتاج إلى دراسة فنية خاصة أو المصحوبة بعينات ويرفق معها نموذج "كشف تفريغ عروض الأسعار" لدراستها وتقديم التوصية بالترسية إلى اللجنة للبت فيها في نموذج "إحالة العطاء للدراسة".
- تتلقى وحدة الشراء موافقة لجنة الشراء مع التوقيع على "كشف تفريغ عروض الأسعار" موضحا البنود المختارة وأسباب الاختيار.
- تقوم وحدة الشراء باعتماد العطاء (عرض السعر) الفائز في نظم إدارة مالية الحكومة وتحرير سبب الاختيار في النظام.
- تقوم وحدة الشراء بإصدار نموذج "كشف الترسية" من نظم إدارة مالية الحكومة واعتماده من قبل "أعضاء لجنة الشراء في حالة الممارسات.
- تقوم وحدة الشراء بإشعار المورد/ المتعهد الفائز من خلال نموذج "إشعار الترسية".
- استكمال إجراءات التعاقد / إنشاء (اتفاقية شراء عامة) بالنظام

ثانياً: إجراءات التعاقد / إنشاء (اتفاقية شراء عامة)

- إعداد اتفاقية شراء عامة (عقد تغطية) وذلك بالنسخ الآلي من عرض السعر الفائز، مع ضرورة مراعاة

تحديد مربع الاختيار "العام" لحظة النسخ الآلي للاتفاقية كما هو موضح أدناه:

- يتم إعداد اتفاقية شراء عامة (عقد تغطية) تتضمن جميع المواد المطلوبة، ومحدد بما سعر ثابت للوحدة الواحدة فقط من كل مادة.
- اعتماد الاتفاقية (عقد التغطية) من قبل رئيس وحدة المشتريات.

ثالثاً: إجراءات الشراء من عقد التغطية

- إعداد طلب صرف من قبل وحدة المخازن بالمواد المطلوب مع تحديد الكمية المطلوبة للشراء بناء على كتاب الجهة الطالبة .
- إعداد طلب شراء من طلب الصرف من قبل وحدة المخازن ثم إرسال طلب الشراء لوحدة المشتريات
- يتم مراجعة الطلب وتحديد السعر التقديرى للمواد من قبل وحدة المشتريات .
- يتم اجراء الارتباط المالى المبدئى من قبل وحدة الميزانية وفقاً للكميات المطلوبة .
- يتم اعداد امر شراء قياسى عن طريق شاشة التكوين الألى مع ادخال رقم اتفاقية عقد التغطية يقوم النظام اليا بادخال سعر الوحدة وفقاً للسعر المحدد بالاتفاقية .
- يتم استكمال اجراءات الارتباط النهائى من قبل وحدة الميزانية .
- ثم استكمال اجراءات الاستلام والتوريد

10- المطالبات الحكومية بين الجهات العامة

إجراءات عمل المطالبات الحكومية بين الجهات الحكومية :

تنفيذا لتعليمات رقم 1 لسنة 2017 بشأن الدورة المستندية للشراء في نظم إدارة مالية الحكومة وتعميم رقم 5 لسنة 2020 بشأن نظم الشراء للجهات العامة والتي تنص على: -
 "في حال المطالبات بين الجهات العامة وبعضها يتم إعداد المطالبات في نظم إدارة مالية الحكومة (نظام المشتريات) عن طريق إعداد أمرشراء باسم الجهة الحكومية مباشرة دون المرور بالدورة المستندية للشراء كاملة"

إجراءات إعداد المطالبات بالنظام

1. يتم إعداد أمر شراء قياسي مباشرة. ويتم اختيار طريقة الشراء "مطالبات" والموارد " اسم الجهة العامة " .
2. يتم اعداد سطور أمر الشراء بالبند المطلوبة سواء مواد أو خدمات في حال المواد يتم بالتنسيق مع وحدة المخازن بالجهة الحكومية ويتم تحديد الكميات وسعر الوحدة .
3. يتم اجراء الارتباط المالى النهائى من قبل وحدة الميزانية واصدار استمارة ارتباط نهائى " .
4. يتم تأكيد الانجاز بالنسبة للخدمات (المصروفات) من قبل وحدة المشتريات
5. بالنسبة للمواد يتم التنسيق مع وحدة المخازن لاجراء الاستلام المبدئى والفحص والاحصاء والتسلم النهائى واجراء الصرف المخزنى فى النظام باسم الجهة المستفيدة بناء على الفواتير والمستندات المرفقة مع المطالبات من قبل وحدة المخازن وفقا لتعميم رقم 10 لسنة 2016 بشأن الدورة المستندية لعمليات التخزين في نظام إدارة المخزون بنظم إدارة مالية الحكومة .
6. يتم اعداد نموذج "طلب السداد" من قبل وحدة المشتريات بالجهة ويتم ارساله الى وحدة الصرف لاستكمال اجراءات التحويل البنكى للجهة العامة .

ملحوظة : يتم ادخال المواد وفقا لتعميم رقم 10 لسنة 2016 بشأن الدورة المستندية لعمليات التخزين في نظام إدارة المخزون بنظم إدارة مالية الحكومة وذلك للحصول على مقايضة مخزنية صحيحة.

الدورة المستندية للمطالبات الحكومية

