



وزارة المالية

إدارة نظم تخطيط الموارد المؤسسية

## دور الميزانية في عمليات الشراء

نظم إدارة مالية الحكومة

دليل المستخدم

أكتوبر 2017

الإصدار الرابع

تاريخ التحديث : 12/10/2017

2	المحتويات .....
3	مراقبة الوثيقة .....
4	دور الميزانية في عمليات الشراء .....
5	1- إنشاء الارتباط المبدئي لطلبات الشراء .....
5	1- الارتباط المبدئي لطلبات الشراء الخاصة بالمواد .....
9	2- الارتباط المبدئي لطلبات الشراء الخاصة بالخدمات .....
10	2- اعتماد طلب الشراء من قبل المسئول أو الموظف .....
11	3- رفض طلب الشراء من قبل المسئول أو الموظف .....
12	4- توجيه طلب الشراء الى موظف أو مسئول .....
13	طباعة استمارة ارتباط مبدئي .....
14	5- البحث عن طلب الشراء .....
15	- البحث و متابعة موقف طلبات الشراء .....
16	7-الإقفال النهائي لطلب الشراء .....
18	7- متابعة ارتباطات طلبات الشراء المفتوحة .....
19	الارتباط النهائي لأوامر الشراء .....
20	إعداد الارتباط النهائي لأوامر الشراء .....
23	10- البحث عن أوامر الشراء .....
24	طباعة استمارة ارتباط نهائي .....
25	11-الإقفال النهائي لأوامر الشراء .....
27	الإرتباط النهائي (لإصدارات العقود) .....
28	12- إعداد الإرتباط النهائي لإصدار العقود .....
28	أ- في حالة الإصدار خاص بالمواد .....
31	ب- في حالة الإصدار خاص بالخدمات .....
33	طباعة استمارة ارتباط نهائي للإصدار .....
34	13- البحث عن إصدارات العقود .....
35	14- متابعة موقف الإصدار .....
35	متابعة الإصدار في هيكل الاعتماد .....
35	متابعة التسليمات والفواتير وموقف السداد الخاص بالإصدار .....
36	عرض الفواتير المرتبطة بأمر الشراء .....
36	عرض توزيعات الإصدار .....
36	عرض ملخص المبالغ المستحقة والمستلمة والمنصرفة .....
37	16- تعديل بيانات الإصدار (المرفوضة - غير تام) .....
39	17- الإقفال النهائي للإصدار .....

## مراقبة الوثيقة

## التعديلات

Change Reference	Version	Author	Date
	1	فاطمة الرويح / فجر بورحمة	2015-04-25
1	2	م / أحمد عطا	2015-05-6
2	3	مستشار أحمد عطا	2016-04-1
3	4	تسنيم عبد العزيز الياسين	12-10-2017

## المراجعون

Position	Name
رئيس قسم نظم وزارات وادارات الخدمات العامة والدفاع	سعدون بو عركى
مراقب ادارة نظم تخطيط الموارد المؤسسية	إبراهيم الفيلاكاوى
مستشار تطبيقي نظم ادارة تخطيط الموارد المؤسسية	احمد عطا

## التوزيعات

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

## ملاحظة

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

## دور الميزانية في عمليات الشراء

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

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

## 1- إنشاء الارتباط المبدئي لطلبات الشراء

### 1- الارتباط المبدئي لطلبات الشراء الخاصة بالمواد

#### شروط مسبقة :

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

#### المسار:

#### المستكشف - قائمة التبليغات

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



تظهر شاشة " التبليغات "

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

WorkFlows ORACLE®

التخصيص الصفحة الرئيسية الخروج التعديلات تعليمات الإعداد الشخصي للصفحة

الصفحة الرئيسية مراقبة الموقف التبليغات

قائمة العمل  
تخصيص "وظيفة قائمة عمل التبليغات"  
تخصيص "معايير عروض التبليغ"  
عرض التبليغات المفتوحة ▾ **ذهاب**  
تخصيص "قائمة التبليغات"

اختيار التبليغات: **فتح** **تفويض** **إغلاق**

اختيار الكل | اختيار لاشيء

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

اختيار التبليغات: **فتح** **تفويض** **إغلاق**

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

### 3- يتم الضغط على " مستند مفتوح " أسفل الشاشة

تخصيص (Table Layout: (leftTable  
من عبد الرضا حسين علي، سعد  
إلى احمد عبدالله العبدالله، عذاري  
مرسل ٢٠١٥-٠٢-٢٦ ١٤:٠٢:٢٦  
المعرف ٦٢٨١٥٩٥٤  
Financial Controller Guide  
تخصيص Stack Layout

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

سطور طلب الشراء

تخصيص "سطور طلب الشراء"  
تخصيص "بحسب الجدول على تفاصيل سطور التور..."

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

تخصيص Stack Layout

مسلسل الاعتماد

تخصيص "مسلسل الاعتماد"

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

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

الرقم	الاسم	الإجراء	تاريخ الإجراء	ملاحظة
١	سليمان علي الجطيلي، احمد	مقدم	٢٠١٥-٠٢-٢٦ ١٠:٥٠:٢٩	
٢	عبد الرضا حسين علي، سعد (المالية - المشتريات)	معتمد	٢٠١٥-٠٢-٢٦ ١٤:٠١:٠١	
٣	عيسى حمود العيسى، نوره (المالية - قسم الميزانية)	معلق		
٤	احمد عبدالله العبدالله، عذاري (المالية - قسم الميزانية)	معلق		
٥	يوسف محمد شبكوه، هيفاء (المالية - رئيس الميزانية)			

التطبيقات المرتبطة

تحرير طلب الشراء  
عرض تفاصيل طلب الشراء  
مستند مفتوح

### تظهر شاشة " تبليغات لطلبات الشراء "

### 4- يتم الضغط على زر " توزيعات "

ORACLE ملف تحرير عرض حافظة أدوات الإجراءات نافذة تطبيقات

775 تبليغات لطلبات الشراء - 775

وحدة التشغيل وحدة تشغيل الما ليه MOF

الرقم 775 النوع طلب شراء الشراء  
البيان أدوات قرطاسية الموصف جاري التشغيل

المبلغ 7.500 KWD الإجمالي

العملة التفاصيل المصدر تفاصيل المصدر

الرقم	النوع	الصفحة	مراجعة الصفحة	البيان	وقف	ال
1	بضائع	FA-0000119-7510	75.10	قلم وايت بورد الوان	قطعة	5

المصدر المورد الموقع الممثل الهاتف

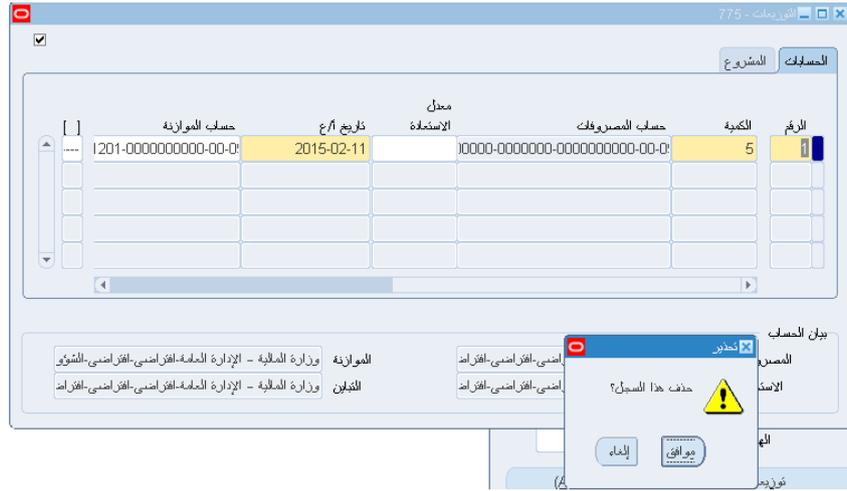
المخزن نوع الوجهة الطالب التنظيم الادارة / القسم المخزن

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

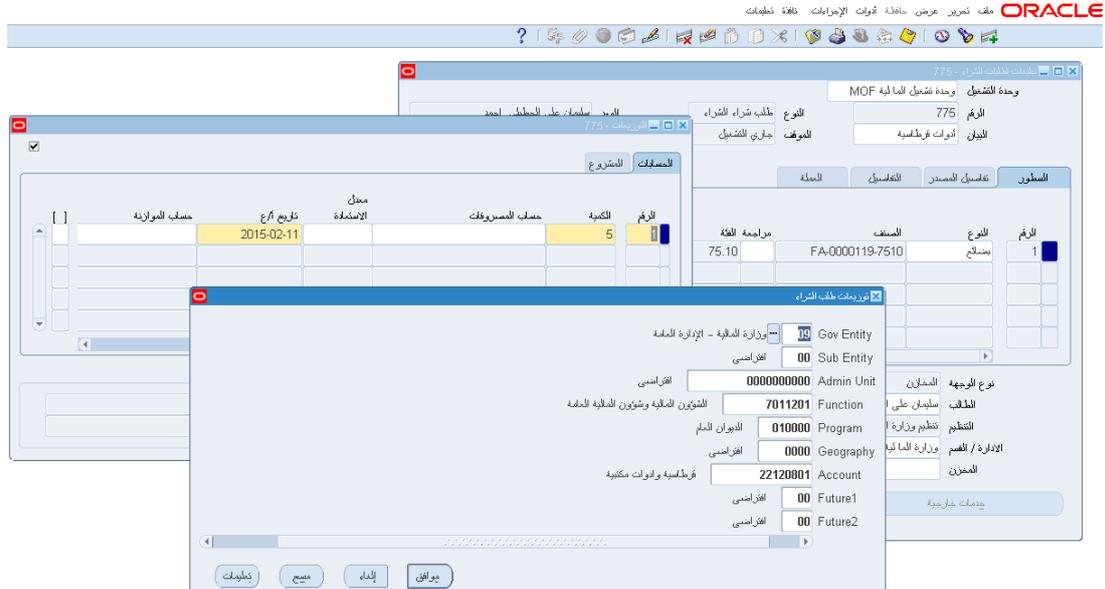
### 5- يتم حذف توزيعات بالضغط على علامة X



6- تظهر رسالة تحذير يتم الضغط " موافق "



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



10- يتم الضغط على زر " تحديث البيانات " من قائمة أدوات وذلك لتحديث الحساب المرتبط بالمادة في الملف الرئيسي للأصناف . ملاحظة : يرجى التأكد من ادخال توليفة الحساب الصحيحة حيث بعد الاعتماد لا يمكن التعديل .



**Purchase Requisition 621 لـ سليمان علي الجطيلي, احمد (KWD 1,000.000)**

اعتماد رفض تفويض بيانات الطلب

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

من **عبد الرضا حسين علي, سعد**  
إلى **احمد عبدالله العبدالله, عذاري**  
مرسل **13:17:13 24-06-2014**  
المعرف **63211955**

**2- الارتباط المبدئي لطلبات الشراء الخاصة بالخدمات**

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

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

The screenshot displays the ORACLE financial system interface. The main window shows a purchase requisition form for MOF (Ministry of Finance) with a value of 776. The form includes fields for account type, date, and status. A modal window titled 'حساب المصروفات' (Expense Account) is open, showing a tree structure of accounts. The selected account is '09' (Governmental Unit) under '00' (Ministry of Finance). The modal window also shows the account name 'وزارة المالية - الإدارة العامة' and the account number '0900000000'. The main window also shows a table of items with columns for item number, description, unit, and price. The first item is '1' (Services) with a price of 32.35.

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

## 2- اعتماد طلب الشراء من قبل المسئول أو الموظف

المسار: المستكشف - قائمة التبليغات

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



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

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

WorkFlows ORACLE®

التشخيص الصفحة الرئيسية الخروج التلميحات الإعداد الشخصي للصفحة

الصفحة الرئيسية مراقبة الموقف التبليغات

قائمة العمل

تخصيص "وظيفة قائمة عمل التبليغات"

تخصيص "مراقبات عروض التبليغ"

عرض التبليغات المفتوحة

تخصيص "قائمة التبليغات"

اختيار التبليغات: فتح تفويض إغلاق

اختيار الكل | اختيار لاشيء

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

اختيار التبليغات: فتح تفويض إغلاق

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

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

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

## الاستجابة

ملاحظة

نصيحة للمراجعة والاعتماد

اعتماد رفض تفويض بيانات الطلب

عودة إلى قائمة العمل

عرض التبليغ التالي بعد الرد

### 3- رفض طلب الشراء من قبل المسئول أو الموظف

**المسار:** المستكشف - قائمة التبليغات

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



- تظهر شاشة " التبليغات " وتحتوي على المعاملات المقدمة من موظفي الميزانية
- 3- يتم الضغط على المعاملة المراد فتحها تظهر شاشة " تفاصيل التبليغ " يتم مراجعة المعاملة واتخاذ الاجراءات اللازمة .
  - 4- يتم كتابة سبب الرفض في حقل " ملاحظة "
  - 5- ثم يتم الضغط على مفتاح " رفض "

## الاستجابة

تخصص "الاستجابة"

ملاحظة  
السند الحسابي خطأ يرجى تعديل الحساب الصحيح  
رقم البادئة خطأ

اعتماد | رفض | تفويض | بيانات الطلب

عودة إلى قائمة العمل

عرض التبليغ التالي بعد الرد

#### 4- توجيه طلب الشراء الى موظف أو مسئول

**المسار:** المستكشف - قائمة التبليغات

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

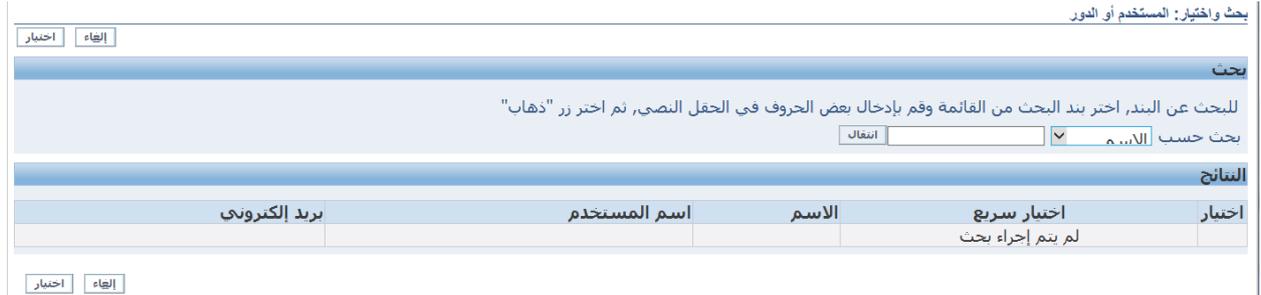


تظهر شاشة " التبليغات " وتحتوي على المعاملات المقدمة من موظفي الميزانية

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



تظهر شاشة " البحث عن الموظف "



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



- 6- ادخل " اسم المستخدم " او " اسم الموظف "



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

**بحث**

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

بحث حسب الاسم %abdullah%

**النتائج**

اختيار	اختيار سريع	الاسم	اسم المستخدم	بريد إلكتروني
<input type="radio"/>		احمد عبدالله العبدالله, عذاري	AABDULLAH	

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

**الاستجابة**

توجيه إلى K. الحمد لله... الله  احمد عبدالله العبدالله, عذاري

ملاحظة

[عودة إلى قائمة العمل](#)

### طباعة استمارة ارتباط مبدئي

- بعد اعتماد طلب الشراء من قبل رئيس قسم الميزانية يتم اصدار "استمارة ارتباط مبدئي" وارسالها الى وحدة المشتريات
- 1- 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".
  - 2- بمجرد إدخال اسم التقرير (كويت- استمارة ارتباط مبدئي) تظهر شاشة معاملات التقرير قم بإدخال المعاملات.
  - 3- ادخل رقم "طلب الشراء" ثم اضغط مفتاح "موافق".
  - 4- اضغط مفتاح "تقديم"، تظهر شاشة تأكيد تقديم الطلب وبها رقم معرف الطلب .
  - 5- اضغط مفتاح "لا".
  - 6- اضغط مفتاح "بحث" تظهر شاشة "الطلبات"
  - 7- اضغط مفتاح تحديد البيانات ثم اضغط مفتاح "عرض المخرجات"

التاريخ : 17-03-2016 04:03

### استمارة ارتباط مبدئي



وزارة المالية  
وحدة المشتريات

المحترم  
المحترم

الى السيد / رئيس قسم المشتريات  
من السيد / رئيس قسم العيزانية

بالاشارة الى نموذج طلب الارتباط المبدئي لطلب الشراء رقم : ( 1726 ) بتاريخ : 13-03-2016 لموافاتكم بالارتباط المبدئي العالي للموضوع التالي : خدمة نظافة أملاك الدولة

السنة المالية 2015 / 2016

القيمة : 40

الجهة الطالبة : إدارة عقود أملاك الدولة

فقط وقدره : أربعون ديناراً كويتي فقط لاغير

المعد : Ahmed Atta

م	البيان	رقم حساب الارتباط	بيان حساب الارتباط	التاريخ	المبلغ
1-1	خدمة نظافة الدور 10	0000000000-7011201-010000-22270601	الشؤون المالية وشؤون المالية العامة-الديوان العام-خدمات نظافة	13-03-2016	10
2-1	توفير حراسة للدور 1	0000000000-7011201-010000-22270401	الشؤون المالية وشؤون المالية العامة-الديوان العام-حماية و أمن	13-03-2016	20
3-1	مراسلين للدور 2	0000000000-7011201-010000-22270601	الشؤون المالية وشؤون المالية العامة-الديوان العام-خدمات نظافة	13-03-2016	10
					<b>40</b>

اجمالي القيمة:

تم اتخاذ الاجراءات اللازمة للارتباط المبدئي بالمبالغ التقديرية المشار اليها



## - البحث و متابعة موقف طلبات الشراء

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

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

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



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

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

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

## 7- الإقفال النهائي لطلب الشراء

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

**المسار:**

المستكشف - طلبات الشراء - إجمالي طلبات الشراء

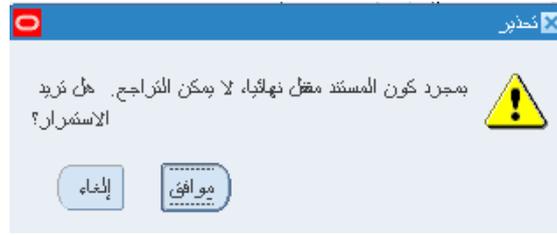
يتم البحث عن رقم طلب الشراء من خلال شاشة " إجمالي طلبات الشراء "

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

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

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

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



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



## 7- متابعة ارتباطات طلبات الشراء المفتوحة

○ تقرير لمتابعة الإرتباطات المبدئية والنهائية لطلبات الشراء، وأوامر الشراء، والإصدارات.

### اجراءات طباعة المعاملات

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



- تظهر شاشة " تقديم الطلب "، الذهاب إلى حقل " الاسم " ثم اختار " التقرير المطلوب " من القائمة .
- 2- أدخل اسم التقرير (سجل ارتباطات السلع والخدمات) تظهر شاشة معاملات التقرير قم بإدخال الحساب والسنة المالية .
- 3- اضغط مفتاح " موافق "
- 4- اضغط مفتاح " تقديم "، تظهر شاشة تأكيد تقديم الطلب وبها رقم معرف الطلب  
تظهر شاشة تأكيد تقديم الطلب وبها رقم معرف الطلب اضغط مفتاح " لا "
- 5- اضغط مفتاح " بحث " تظهر شاشة " الطلبات "
- 6- اضغط مفتاح تجديد البيانات ثم اضغط مفتاح " عرض المخرجات "

## الارتباط النهائي لأوامر الشراء

### إنشاء ومتابعة إرتباطات أوامر الشراء

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



#### 4- يتم الضغط على " مستند مفتوح " بأسفل الشاشة

سطور أوامر الشراء

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

مسلسل الاعتماد

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

## المراجع

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

#### 5- تظهر شاشة " تليغات لأوامر شراء "

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

شحنات أخرى الموقوف

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

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

توزيعات مراجعات الايستلام

المصرفات

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

توزيعات أ.ش

الجهة الحكومية 08 وزارة الخارجية  
 الجهة الفرعية 00  
 الوحدة الإدارية 0000000000  
 الوظيفة 7011301 الشؤون الخارجية  
 البرنامج 010000 الإدارة العامة  
 الموقع الجغرافي 0000  
 الحساب 22270901 اشتراكات ورسوم خارجية - هذك ومنظمتك دولية  
 مستقبلي 1 00  
 مستقبلي 2 00

تطبيق مسح إلغاء موافق

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



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



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

## 10- البحث عن أوامر الشراء

### شروط مسبقة :

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

### المسار: المستكشف - إجمالي أوامر الشراء



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

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



## 11- الإقفال النهائي لأوامر الشراء

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

شروط مسبقة :

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

المسار: المستكشف - أوامر الشراء

1- فتح شاشة " إجمالي أمر الشراء "

الوظائف    المستندات    العمليات

أوامر الشراء: إجمالي أمر الشراء

منضدة عمل المشتري

+ موضع عمل المشتري

دليل أصناف المورد

البحث عن الصنف

+ طلبات الشراء

- أوامر الشراء

إجمالي أمر 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 التنظيم

تحرير فلترة إلى

شحن إلى

السطر

الشحنة

النوع

العملة

الموقع

إظهار المواقع الخارجية

نوع السطر

المشتري

عرض الإصدارات

إشعار الاستهلاك

التقارير عامة

النتائج

عناوين

سطور

بيانات

توزيعات

السطر

مشروعات    المحاسبية    التسليم إلى    المستندات المرتبطة    الموقف    مدى التاريخ

صنف ومراجعة

الغذة

البيان

صنف المورد

VMI

مودع

بحث

أ. ب. ن. جديد

إصدار جديد

مسح

تظهر شاشة "عناوين أوامر الشراء"

الرقم	الإصدار	المراجعة	البيان	النوع	تمكين كل المواقع	موذ
312		0	عقد تزويد الوزارة بخدمات الاستئجار	اتفاقية شراء عامة	<input type="checkbox"/>	معد

4- من قائمة أدوات نختار "مراقبة"

The screenshot shows the Oracle application window with the 'Monitoring' (مراقبة) menu option selected. The interface includes a search bar, a list of filters, and a list of actions. The filters include: النوع (Type), العملة (Currency), الموقع (Location), إظهار المواقع الخارجية (Show external locations), نوع السطر (Row type), المشتري (Buyer), عرض الإصدارات (Show versions), أسعار الاستهلاك (Consumption prices), and اتفاقية عامة (General agreement). The actions list includes: وحدة التشغيل (Operating unit), الرقم (Number), الإصدار (Version), المورد (Supplier), شحن إلى التنظيم (Ship to organization), تحرير فاتورة إلى (Edit invoice to), شحن إلى (Ship to), السطر (Row), and الشحنة (Shipment).

تظهر شاشة "مراقبة المستند- الرقم"

5- يتم اختيار "إقفال نهائي"

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

7- يتم ادخال سبب الإقفال في حقل "السبب"

8- الضغط على مفتاح "موافق"

The screenshot shows the 'Monitoring Document' (مراقبة المستند) window. It includes a list of actions: إقفال (Lock), إقفال للاستلام (Lock for receipt), إقفال للفاتورة (Lock for invoice), إقفال نهائي (Final lock), إلغاء أمر الشراء (Cancel purchase order), and التجميد (Freeze). The date field is set to 2015-12-28. The checkbox 'استخدام تاريخ الأستاذ العام للمستند لإلغاء الحجز' (Use general document date for cancellation) is checked. The reason field is empty. The 'السبب' (Reason) field is also empty. The 'طباعة المستند' (Print document) checkbox is unchecked. The 'إلغاء' (Cancel) and 'موافق' (OK) buttons are visible at the bottom.

تظهر رسالة تحذيرية للإقفال

9- اضغط "موافق"

The screenshot shows a warning message dialog box with the text: "بمجرد كون المستند مغلق نهائياً، لا يمكن التراجع. هل تريد الاستمرار؟" (Once the document is permanently closed, you cannot undo. Do you want to continue?). The dialog box has 'إلغاء' (Cancel) and 'موافق' (OK) buttons.

## الإرتباط النهائي (لإصدارات العقود)

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

## 12- إعداد الإرتباط النهائي لإصدار العقود

### أ- في حالة الإصدار خاص بالمواد

#### شروط مسبقة :

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

المسار: المستكشف - قائمة التبليغات



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

2- اضغط ضغطاً مزدوجاً على الوظيفة " قائمة التبليغات "

تظهر شاشة " التبليغات "

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

التشخيص الصفحة الرئيسية الخروج التنزيلات تعليمات الإعداد الشخصي للصفحة		WorkFlows ORACLE®	
		التبليغات	مراقبة الموقف
قائمة العمل			
تخصيص: "وظيفة قائمة عمل التبليغات"			
تخصيص: "مراقبات عروض التبليغ"			
عرض التبليغات المفتوحة - <b>ذهب</b>			
تخصيص: "قائمة التبليغات"			
اختيار التبليغات: <b>فتح</b> <b>تفويض</b> <b>إغلاق</b>			
اختيار الكل   اختيار لا شيء			
اختيار من	النوع	الموضوع	مرسل
<input type="checkbox"/>	طلب الشراء	Purchase Requisition 775 لـ سليمان علي الخطيب، احمد (V.0)	٢٠١٥-٠٢-١١
<input type="checkbox"/>	طلب الشراء	Purchase Requisition 774 لـ سليمان علي الخطيب، احمد (١٥)	٢٠١٥-٠٢-١٠
<input type="checkbox"/>	اعتماد أمر الشراء	تم اعتماد Blanket Purchase Agreement 314	٢٠١٥-٠١-٢٦
<input type="checkbox"/>	خطأ اعتماد أمر الشراء	حدث خطأ قاعدة بيانات دفع أعمال الاعتماد أثناء اعتماد Standard Purchase Order 309	٢٠١٥-٠١-٢١
<input type="checkbox"/>	اعتماد أمر الشراء	تم اعتماد Blanket Release 256-1	٢٠١٥-٠١-٢١
<input type="checkbox"/>	طلب الشراء	Purchase Requisition 773 لـ محمد مختار الصراف، عقيله (٢)	٢٠١٥-٠١-٢٠
<input type="checkbox"/>	طلب الشراء	Purchase Requisition 768 لـ احمد عبدالله العبدالله، عذاري (٢٢١)	٢٠١٥-٠١-١٤
<input type="checkbox"/>	طلب الشراء	Purchase Requisition 767 لـ احمد عبدالله العبدالله، عذاري (٢٢١)	٢٠١٥-٠١-١٣
<input type="checkbox"/>	طلب الشراء	Purchase Requisition 767 لـ احمد عبدالله العبدالله، عذاري (٢٢١)	٢٠١٥-٠١-١٣
<input type="checkbox"/>	اعتماد أمر الشراء	فشل حجز الأموال لـ Standard Purchase Order 317	٢٠١٥-٠١-١٢
<input type="checkbox"/>	اعتماد أمر الشراء	تم اعتماد Standard Purchase Order 318	٢٠١٥-٠١-١٢
<input type="checkbox"/>	اعتماد أمر الشراء	تم اعتماد Standard Purchase Order 319	٢٠١٥-٠١-١٢
<input type="checkbox"/>	اعتماد أمر الشراء	تم اعتماد Blanket Purchase Agreement 297	٢٠١٥-٠١-٠٧
<input type="checkbox"/>	اعتماد أمر الشراء	تم اعتماد Standard Purchase Order 315	٢٠١٥-٠١-٠٦
<input type="checkbox"/>	طلب الشراء	Purchase Requisition 749 لـ سليمان علي الخطيب، احمد (KWD ٦٠.٠٠٠)	٢٠١٤-١٢-٢٥
اختيار التبليغات: <b>فتح</b> <b>تفويض</b> <b>إغلاق</b>			
<input checked="" type="checkbox"/> نصيحة فواعد الاجازات - قم بإعادة توجيه التبليغات أو الاستجابة لها آلياً <input checked="" type="checkbox"/> نصيحة الوصول الي قائمة العمل - حدد المستخدمين الذين يمكنهم عرض التبليغات وتنفيذ أية إجراءات بها			

4- يتم الضغط على " مستند مفتوح " أسفل الشاشة

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

6- يتم حذف توزيعات بالضغط على علامة X



7- تظهر رسالة تحذير يتم الضغط " موافق "

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

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



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



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



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

التطبيق															
P	O	N	M	L	K	J	I	H	G	F	E	D	C	B	A
774															التطبيق
مرجع المستند															مستوى الموازنة
اجتياز فحص الأموال															حالة المستند
															الموقع
															نوع حدة
															المرجعة
															الفترة
															09-00-0000000000-7011201-010000-0000-22120801-00-
															خطء محاسبية
															مرجع
															حالة اليومية الرسالة
															المستند

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

## ب- في حالة الإصدار خاص بالخدمات

### شروط مسبقة :

يجب أن يتم التأكد بان مسؤولية ( ارتباطات عمليات الشراء - اسم الجهة ) متاحة للمستخدم.  
المسار: المستكشف - قائمة التبليغات



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

تظهر شاشة " التبليغات "

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

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

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

- 4- يتم الضغط على " مستند مفتوح " أسفل الشاشة

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

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

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



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





## 14- متابعة موقف الإصدار

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

### متابعة الإصدار في هيكل الاعتماد

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



ملف تحرير عرض حافظة أدوات الاستعلام نافذة تعليمات

OR

عرض السطور

عرض الشحنت

عرض التوزيعات

عرض تاريخ الاجراء

عرض الفواتير

عرض الاستلام

عرض طلبات الشراء

عرض الاعتماد أثناء دقن الأعمال

عرض بيانات عقد المشروع

عرض المستند

وحدة التشغيل

وحدة التشغيل

الرقم

الإصدار

عناوين أوامر الشراء

الإصدار

الرقم

1

312

مستلم	تاريخ	الإجراء	مراجعة	تنفيذ بواسطة
4	2015-01-21 12:48:10	اعضاء	0	يوسف محمد سبكيوم هيفاء
3	2015-01-21 12:44:23	توجيه	0	عبد الرضا حسين على سعد
2	2015-01-21 12:40:44	توجيه	0	سليمان على الجطيلي احمد
1	2015-01-21 12:40:06	تقديم	0	سليمان على الجطيلي احمد
0	2015-01-21 12:37:23	احتياطي	0	سليمان على الجطيلي احمد

### متابعة التسلمات والفواتير وموقف السداد الخاص بالإصدار

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

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

## عرض الفواتير المرتبطة بأمر الشراء

يتم الضغط على "ادوات" ثم "عرض الفواتير"

فواتير الإصدار العام 1-312

تصدير

تخصيص "ناتج الفاتورة"

العانورة تاريخ الفاتورة	النوع	المورد	موقع المورد	العملة	المبلغ	مستحق	الموقف	موقف السداد	تاريخ الاستحقاق	السداد الشراء رقم أمر	الاستلام
08-02-2015	INVS	قياسي الشركة البريطانية والأمريكية العالمية للتجارة 1	MOF_O	KWD	83.333	83.333	مُعتمد	غير مدفوع	08-02-2015	312-1	159
28-01-2015	INV1	قياسي الشركة البريطانية والأمريكية العالمية للتجارة 1	MOF_O	KWD	0.000	0.000	ملعى	غير مدفوع	28-01-2015	312-1	152
27-01-2015	INV2	قياسي الشركة البريطانية والأمريكية العالمية للتجارة 1	MOF_O	KWD	0.000	41.600	مُعتمد	مدفوع	28-01-2015	312-1	2531

## عرض توزيعات الاصدار

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

توزيعات أوامر الشراء

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

## عرض ملخص المبالغ المستحقة والمستلمة والمنصرفة

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

شحنات أوامر الشراء

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



- 5- يتم اجراءات التعديلات اللازمة ثم الضغط مفتاح " حفظ "
- 1- يتم اعادة تقديم الاصدار للاعتماد عن طريق مفتاح " اعتماد "

إجمالي أوامر الشراء إلى الإصدارات - 1-256

وحدة التشغيل: وحدة تشغيل المالية MOF

أ.ن.ن. المراجعة: 256

المورد: شركة الرائد للحراسه

المستري: عبدالله علي الحساوي, ناصر

الإصدار: 0 1

الموقع: MOF\_O

الموقف: معتمد, مغلق, محجوز

تاريخ الإنشاء: 2013-12-2 09:25:18

التمثل: [ ]

العملة: KWD

الإجمالي: 915,888.000

[ ]

شحنات أخرى الموقف الصنف

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

الصنف: أعمال الحراسة البشرية والمراقبة الامنية لمبنى مجمع الوزارات

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

## 17- الإقفال النهائي للإصدار

تستخدم عملية اقفال الاصدارات وذلك لتصفية الاصدارات التي لم يتم تنفيذ او استكمال التوريد لأي سبب فيتم رد المبلغ للميزانية.

### شروط مسبقة :

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

### المسار: المستكشف - إجمالي اوامر الشراء

1- فتح شاشة " إجمالي اوامر الشراء " .



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

3- يتم الضغط على مفتاح " بحث "

تظهر شاشة " عناوين أوامر الشراء "

4- من قائمة أدوات نختار " مراقبة "



تظهر شاشة "مراقبة المستند - الرقم"

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

مراقبة المستند - 300

الإجراءات

- إقفال
- إقفال للاستلام
- إقفال للفاتورة
- إقفال نهائي
- إلغاء أمر الشراء
- التجميد

تاريخ الأستاذ العام: 2015-02-28

استخدام تاريخ الأستاذ العام للمستند لإلغاء الحجز

السبب: تم إلغاء توريد باقي الكمية المتبقية

طباعة المستند

إلغاء موافق

تظهر رسالة تحذيرية للإقفال

9- اضغط "موافق"

تحذير

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

إلغاء موافق