

تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة والتعليمات المالية والمحاسبية للسنة المالية 1442/1443هـ (2021م)

أعدت هذه التعليمات تنفيذاً للفقرة رقم (1) من البند الرابع عشر من
مرسوم الميزانية العامة للدولة رقم (م/40) وتاريخ 1442/4/30 هـ.



جدول المحتويات

الباب الأول : تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة 1443/1442 هـ (2021م)

المقدمة.....(5)	00
الهدف من تعليمات تنفيذ الميزانية.....(5)	
الجهات الخاضعة لتعليمات تنفيذ الميزانية.....(5)	
الفصل الأول: تعليمات إيرادات الجهات الحكومية.....(6)	01
أولاً) تعليمات الإيرادات.....(7)	
ثانياً) تعليمات تخص نظام إيرادات الدولة ولائحته التنفيذية.....(7)	
ثالثاً) تعليمات تحصيل الإيرادات.....(7)	
رابعاً) تعليمات الإيرادات المباشرة.....(7)	
الفصل الثاني: تعليمات نفقات الجهات الحكومية.....(10)	02
أولاً) تعليمات عامة حول نفقات الجهات الحكومية.....(11)	
ثانياً) تعليمات تعويضات العاملين.....(11)	
ثالثاً) تعليمات البنود والبرامج والمشاريع.....(18)	
رابعاً) تعليمات تحقيق كفاءة الإنفاق.....(20)	
خامساً) معالجة تجاوز الاعتمادات المقررة.....(22)	
سادساً) تعليمات إجراء المناقلات بين التكاليف وبين الاعتمادات.....(23)	
سابعاً) تعليمات برامج تحقيق الرؤية.....(27)	
ثامناً) تعليمات الصرف.....(31)	
الفصل الثالث: إعداد ميزانية 1443/1442 هـ (2021م).....(39)	03
أهم المعالم لمشروع إعداد الميزانية لعام 2021م.....(40)	
الفصل الرابع: تعليمات ما يؤدي على بنود الميزانية.....(41)	04
أولاً) المصروفات.....(42)	
ثانياً) المعاملات على الأصول والخصوم.....(81)	

جدول المحتويات

الباب الثاني: التعليمات المالية والمحاسبية للسنة المالية 1442/1443 هـ (2021م)

المقدمة.....(88)	00
الفصل الأول: تعليمات قيد الإيرادات والتبرعات والهبات والقيمة المضافة (89)	01
الفصل الثاني: تعليمات التوريد والتنفيذ.....(92)	02
الفصل الثالث: تعليمات الصرف والدفاتر المحاسبية.....(96)	03
الفصل الرابع: الحسابات البنكية.....(110)	04
الفصل الخامس: القيود المحاسبية.....(114)	05
الفصل السادس: قواعد وإجراءات إقفال الحسابات.....(122)	06
الفصل السابع: قواعد فحص الحسابات الختامية للجهات الحكومية.....(126)	07
الفصل الثامن: تعليمات استخدام المنصات الإلكترونية.....(131)	08
الفصل التاسع: التحول إلى أساس الاستحقاق المحاسبي.....(139)	09
الملحقات.....(143)	
وسائل التواصل مع وزارة المالية.....(213)	



الباب الأول :

تعليمات تنفيذ
الميزانية العامة للدولة
1443/1442 هـ (2021م)



مقدمة

الهدف من تعليمات تنفيذ الميزانية

بناء على الفقرة رقم (1) من البند السادس عشر من المرسوم الملكي رقم (م/40) وتاريخ 1442/4/30 هـ تعتبر تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة المستند الأساسي لوزارة المالية والجهات الحكومية في عمليات تنفيذ الميزانية بجميع مراحلها

تشرف وزارة المالية على تنفيذ الميزانية، وقد أعدت الوزارة هذه التعليمات لتوضيح القواعد والتعليمات المالية الواجب اتباعها عند تنفيذ الميزانية لتسهيل تنفيذ هذه العمليات للجهات الحكومية وتحقيق المزيد من المرونة والشفافية والنمو الاقتصادي ورفع كفاءة العمليات وزيادة الفاعلية وتحقيق نتائج أكثر دقة وتجنب المخاطر في عمليات تنفيذ الميزانية.

الجهات الخاضعة لهذه التعليمات

جميع الجهات الحكومية والمؤسسات العامة والأمانات والبلديات والهيئات ذات الميزانيات المستقلة والملحقة بالميزانية العامة للدولة بالإضافة إلى برامج تحقيق الرؤية.

وسائل التواصل مع وزارة المالية

في حال وجود أي استفسارات أو أسئلة فيما يتعلق بتعليمات تنفيذ الميزانية يُرجى التواصل مع المختصين في وزارة المالية وفقاً لبيانات التواصل المذكورة في ملحق هذه الوثيقة.



الفصل الأول :
تعليمات إيرادات
الجهات الحكومية



أولاً) تعليمات عامة حول الإيرادات:

يتم التقييد بما ورد بالمراسيم والأوامر الملكية والسامية وقرارات مجلس الوزراء والأنظمة والتعليمات السارية ذات الصلة بالإيرادات ومنها ما ورد في ملحق رقم (3).

ثانياً) التأكيد على ما قضت به المادتان (الخامسة والسادسة) من نظام إيرادات الدولة والمادتان (الثامنة والتاسعة) من لائحته التنفيذية.

ثالثاً) التأكيد على ما قضى به الفصل الثالث (تحصيل الإيرادات) من نظام إيرادات الدولة وعلى الجهة التي ترتبط بنظام سداد التنسيق مع وزارة المالية لربطها بنظام تحصيل (النظام المركزي في وزارة المالية لربط الجهات الحكومية بنظام سداد للمدفوعات وبأنظمة الدفع الأخرى) وتحصيل كافة إيراداتها عبر هذا النظام مع إيقاف جميع أساليب التحصيل الأخرى.

رابعاً) تعليمات خاصة بالجهات التي لديها إيرادات مباشرة (ذاتية) وإنفاذاً للأمر الملكي (55685) وتاريخ 1438/11/30هـ ولما ورد في (ثانياً) و(ثالثاً): يجب اتباع التعليمات التالية:

1. يبدأ قيد إيرادات الجهة في سجلاتها في اليوم الأول من السنة المالية.
2. توريد كافة الإيرادات المحصلة لحساب جاري وزارة المالية بحسب المواعيد التي أشير إليها في المادة (السادسة عشرة) من اللائحة التنفيذية لنظام إيرادات الدولة الصادرة بالقرار الوزاري رقم (860) وتاريخ 1432/3/13هـ المعدلة بالقرار الوزاري رقم (901) وتاريخ 1439/2/24هـ، على أن تكون مصنفة وفق التصنيف الاقتصادي وفقاً لدليل إحصاءات مالية الحكومة (2014م)، وصرف ما يقابل تلك الإيرادات المقدره من المخصص من الاعتماد على الإيرادات المبلغه لكم عبر منصة اعتماد وفقاً لما ورد بتعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة.
3. على الجهات الحكومية القيام بتوريد إيرادات الجهات التابعة لها لحساب جاري وزارة المالية بالبنك المركزي السعودي مع توضيح عائد كل جهة على حدة، وذلك للجهات التي تتمتع باستقلالية في ميزانيتها في نهاية العام المالي، وذلك بحسب التواريخ المحددة في تعليمات الإقفال، على أن يتم قيدها بسجلاتها المحاسبية ويتم مطابقة حساب جاري وزارة المالية مع الإدارة العامة للحسابات.
4. عند إعداد أمر الدفع الخاص بالصرف من اعتماد مقابل الإيراد يدوّن على أمر الدفع في خانة (وذلك مقابل..) عبارة (مخصص من الإيراد).
5. التأكيد على عدم جواز الصرف من (الاعتماد مقابل الإيراد) المعتمد بالميزانية إلا بعد إيداع أرصدة الحسابات المشار إليها في الفقرة (2) أعلاه، والبدء بإيداع إيرادات كافة الأنشطة لعام (2021م) بحساب جاري وزارة المالية وفقاً لما ورد في هذه التعليمات .
6. ستقوم الوزارة بمراجعة تقديرات الإيرادات المباشرة بشكل دوري خلال السنة المالية.
7. على الجهات التي ينص تنظيمها على إبرام عقود استثمارية الاستمرار على تلك العقود والتنسيق حيال ذلك مع الهيئة العامة لعقارات الدولة فيما يخص استثمار الأراضي والمواقع وعلى الجهات إيداع العوائد أو الأرباح الناجمة عن تلك العقود لحساب جاري وزارة المالية بالبنك المركزي السعودي.



8. بعد توريد الإيرادات المباشرة لحساب جاري وزارة المالية بالبنك المركزي السعودي يتم إجراء القيود المحاسبية وتسجيلها بالدفاتر الرسمية كذلك ما يتم صرفه من اعتماد مقابل إيراد وإظهار ذلك ضمن الحساب الشهري والحساب الختامي للجهة.
9. تقدم الجهة للوزارة إيراداتها المقدرة لكل سنة مالية وفقاً لخطة مشروع الميزانية والتي تنتهجها الوزارة ويتم تعميمها مع بداية المشروع ، وتشمل التقديرات المقدمة من الجهة على الآتي:
- (أ) بيان بالإيرادات النقدية والمستقطعة من المنبع .
- (ب) الإحصائيات المؤيدة لاحتساب التقديرات لكل حساب من حسابات الإيرادات لعامين ماليين سابقين على الأقل .
- (ج) العوامل المؤثرة التي أخذ بها عند إعداد التقديرات .
- (د) أسباب الزيادة أو النقص في التقديرات .
- (هـ) بيان بالمحصل الفعلي خلال ثلاث سنوات مالية سابقة مفصلاً لكل سنة ولكل إيراد تم تحصيله .
10. للوزارة دعوة المسؤولين والمختصين في الجهة لمناقشتهم حول التقديرات المقدمة ، ولها تعديلها وإبلاغ الجهة بما يتم اعتماده من تقديرات .
11. اعتماد اللوائح والتعليمات والأنظمة المعتمدة نظاماً لدى الجهات بما لا يتعارض مع الأمر الملكي (55685) وتاريخ 1438/11/30 هـ مرسوم الميزانية العامة للدولة رقم (م/40) وتاريخ 1442/4/30 هـ وهذه التعليمات.
12. مع عدم الإخلال بما ورد في الأنظمة الأخرى، لا يحق للجهة استثمار إيراداتها النقدية .
13. على الجهات الحكومية قيد المبالغ التي تصرف زيادة عن المستحق ويتم تحصيلها في سنة مالية لاحقة إلى حساب الإيرادات ما عدا المبالغ التي تخص مشاريع قائمة فتستبعد من بنودها.
14. على الجهة قيد الإيرادات التي تحصل في بداية السنة المالية في اليوم الخامس عشر فأكثر من الشهر ضمن إيرادات الشهر الذي يليه، وما يتم تحصيله في نهاية السنة المالية في اليوم الرابع عشر فأقل من الشهر ضمن إيرادات الشهر السابق له .
15. على الجهات الحكومية استخدام أنظمة الحاسب الآلي في جميع العمليات المالية والمحاسبية، والتحول من الوسائل التقليدية في مسك السجلات وإعداد الحسابات والبيانات المالية إلى الوسائل الإلكترونية .
16. لا يجوز للجهة استبعاد مبلغ قيد لحساب الإيرادات إلا بموافقة وزارة المالية أو المراقب المالي بموجب الصلاحيات المخولة له باللائحة .
17. لا يتم استبعاد مبلغ من حساب الإيرادات إلا من الحساب الذي قيد فيه.
18. تتولى وزارة المالية إجازة طلبات استبعاد المبالغ من حساب الإيرادات الخاصة بالمؤسسات والشركات بعد إرفاق الجهة المستندات المطلوبة وفقاً للمادة (38) من اللائحة التنفيذية لنظام إيرادات الدولة .
19. يتولى المراقب المالي بالجهة إجازة طلبات استبعاد المبلغ من حساب الإيرادات الخاصة بالأفراد بعد إرفاق المستندات المؤيدة والإقرار المالي وفقاً للمادة (39) من اللائحة التنفيذية لنظام إيرادات الدولة .



20. إذا كان المبلغ المطلوب استيعاده من حساب الإيرادات ضمن مجموعة مبالغ تم قيدها بهذا الحساب، فعلى الجهة أن ترفق بياناً تفصيلياً يوضح ذلك، وعلى الموظف المنوط بمسك دفتر الإيرادات أن يؤشر أمام المبلغ الذي صرف برقم وتاريخ مستند الصرف .

21. تطبق القرارات والتعليمات المعمول بها في حال فقدان أصول المستندات المؤيدة للاستبعاد ، وفق الآلية المعتمدة في البندين (أولاً) و(رابعاً) من الأمر السامي التعميمي رقم (4366) وتاريخ 1441/1/21هـ.

22. تقوم الجهة في موعد أقصاه الأسبوع الثاني من نهاية كل ربع من السنة المالية بتزويد وزارة المالية بالبيانات الآتية :

(أ) الإيرادات التي تم قيدها وتسجيلها بالدفاتر .

(ب) المبالغ التي تم استيعادها من حساب الإيرادات بموافقة وزارة المالية عليها.

(ج) المبالغ التي تم إجازة استيعادها من قبل المراقب المالي بحسب الصلاحية الممنوحة له .

(د) حقوق الخزينة المستحقة على المدين موضحاً فيها اسم المدين (شركة، مؤسسة، فرد)، ومبلغ المديونية ورقم السجل التجاري أو رقم الهوية الوطنية أو الإقامة وتاريخ المديونية ونوعها والمبلغ المسدد .

(هـ) الإيرادات القيدية المستقطعة من المنبع .

23. يجب على الجهة التزام ما قضى به الفصل الرابع في حالة الحجز والتنفيذ وكذلك الفصل الخامس في حالة إعفاء الدين وتقسيطه من اللائحة التنفيذية لنظام إيرادات الدولة .

24. على وزارة المالية متابعة تطبيق مقتضى نظام إيرادات الدولة ولائحته التنفيذية، ولها القيام بجولات على جهات تحصيل الإيرادات للتحقق من ذلك.

الفصل الثاني :
تعليمات نفقات
الجهات الحكومية



أولاً) تعليمات عامة حول نفقات الجهات الحكومية:

على الجهات الحكومية رفع مستوى تخطيطها المالي وترتيب أولوياتها وفقاً لتقديرات أسقف العاملين 2022م و 2023م المبلغة لها مع تبليغ ميزانية 2021م و التقيد بما ورد بالمراسيم والأوامر الملكية والسامية وقرارات مجلس الوزراء والأنظمة والتعليمات السارية ذات الصلة بالنفقات ومنها ما ورد في الملحق رقم (3).

ثانياً) تعليمات تعويضات العاملين :

يتم التقيد بما ورد بالمراسيم والأوامر الملكية والسامية وقرارات مجلس الوزراء والأنظمة والتعليمات السارية ذات الصلة بالنفقات ومنها ما ورد في الملحق رقم (3).

1) اعتمادات الرواتب والبدلات والأجور:

1. تم تقدير اعتمادات الرواتب والبدلات وأجور العمال ورواتب الوظائف المؤقتة المدرجة في النفقات العامة (تعويضات العاملين) وكذلك رواتب الوظائف المدرجة في النفقات على البرامج لمدة اثني عشر شهراً في ميزانية الجهات الحكومية للعام المالي 1442/1441هـ (2020م) على أن يتم الصرف فقط للموظفين المعيّنين والمتعاقد معهم على الوظائف المعتمدة بالميزانية. وتحقيقاً لكفاية الاعتمادات يتم التقيد بما يلي:

أولاً: تلتزم الجهات الحكومية في نهاية الشهر الثاني من السنة المالية بتزويد وزارة المالية (الوكالة المساعدة لإدارة الميزانية) بالتقسيم الشهري التفصيلي لاعتمادات نفقات تعويضات العاملين وما في حكمها حتى نهاية السنة المالية وفقاً للاحتياج المطلوب علماً بأن الجهة ستكون مسؤولة عن هذه التقديرات خلال تنفيذ الميزانية العامة للدولة. وتزويد وزارة المالية بأعداد العاملين الحاليين في الجهة مقسم حسب السلم الوظيفي. وكذلك تزويد وزارة المالية بالأعداد المتوقع تعيينها في السنة المالية "إن وجدت" وعلى أي مرتبة، مع الأخذ في الاعتبار التنظيمات والأوامر الملكية والسامية ذات العلاقة.

ثانياً: عدم تحميل اعتمادات الرواتب والبدلات وأجور العمال ورواتب الوظائف المؤقتة ومكافآت الطلاب أية مصروفات أخرى، والتأكد من تحقيق النمو في توظيف الوظائف.

ثالثاً: عدم تجاوز أعداد الوظائف الثابتة، والوظائف المؤقتة، والوظائف المدرجة ضمن النفقات على البرامج، وأن لا يتم الالتزام بما يزيد على الاعتمادات المخصصة لهذه الوظائف.

رابعاً: ينبغي عند صرف البدل المقرر للعاملين الذين يعملون بالمناطق النائية والحدودية مراعاة مقتضى الموافقة السامية المبلغة بكتاب ديوان رئاسة مجلس الوزراء رقم (7/2262/ر) وتاريخ 1409/2/23هـ القاضي بتحديد البدل بنسبة (5%) و (20%) كحد أعلى والقرارات الصادرة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بشأن أسماء القرى والهجر والمراكز التي يتم دراستها وبدل المناطق النائية المقرر لها وفق النسب الموضحة أمام كل منها.

خامساً: استناداً لنظام الوظائف المؤقتة الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/30) وتاريخ 1385/9/12هـ يراعى تطبيق ما تضمنته المواد (1،2،3) على المعيّنين على الوظائف المؤقتة المدرجة إعدادها في كشوف الميزانية مع أهمية التقيد بالأعداد والاعتمادات المدرجة في الميزانية وعدم التعيين إلا بالتوافق مع وزارتي المالية والموارد البشرية والتنمية الاجتماعية وبما لا يتجاوز تلك الأعداد بأي حال من الأحوال، والأمر السامي رقم (1895/ م ب) وتاريخ 1432/3/23هـ وتعميم وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية رقم (495) وتاريخ 1432/4/28هـ وسيكون مسؤول الشؤون الإدارية والمالية ومسؤول شؤون الموظفين مسؤولين عن أي تجاوز.

2. الاعتمادات المدرجة لنفقات أجور العمال مخصصة لصرف الأجور الشهرية فقط، كما يراعى عدم تكليف العمال بأعمال إدارية أو توظيف عمال مؤقتين أو انتدابهم لمهام خارج مقر أعمالهم أو إلغاء إجازاتهم وصرف تعويض عن ذلك.



3. عدم التوسع في تكليف العمال وشاغلي الوظائف المؤقتة بأعمال إضافية خلال الأيام العادية وأيام العطل الرسمية. وإن تطلب الأمر ذلك، يتم الأخذ بأسلوب العمل على شكل ورديات خلال الأيام العادية، وأسلوب المناوبة خلال العطل الرسمية بما يحقق أداء العمل المطلوب دون أن يترتب على ذلك مبالغ إضافية.
4. الالتزام بالإجراءات والسياسات المرتبطة بالتوظيف والإحلال والتوطين بحسب قرار مجلس الوزراء (20) وتاريخ 1440/1/8 هـ المبلغ بقرية الديوان الملكي رقم (2150) وتاريخ 1440/1/11 هـ واستكمال الإجراءات النظامية بشأنها، والاتفاق مع الجهة المشار إليها في البند (ثالثاً) من قرار مجلس الوزراء عند الرغبة في إيجاد بوابات للتوظيف وقواعد للبيانات.
5. الإلتزام بقرار مجلس الوزراء رقم (337) وتاريخ 1439/6/25 هـ بخصوص توطين شغل الوظائف في عقود التشغيل والصيانة، وفقاً لنسب التوطين الواردة في قرار معالي وزير العمل والتنمية الاجتماعية رقم (35490) وتاريخ 1441/2/21 هـ المبني على قرار مجلس الوزراء المشار إليه، والمتضمن إلزام الوزارات والأجهزة الحكومية الأخرى بتطبيق تلك النسب على جميع عقود التشغيل والصيانة. وعلى الوزارات والأجهزة الحكومية الأخرى الإلتزام بذلك عند إعداد الشروط والمواصفات، وتوصيف الوظائف ومتطلبات شغلها في العقود، وذلك تنفيذاً للأوامر والتوجيهات السامية بشأن توطينها.
6. الإلتزام بدليل توطين عقود التشغيل والصيانة في الجهات العامة الصادر من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية بناءً على توجيه مجلس الوزراء المعمم بقرية الديوان الملكي رقم (21567) وتاريخ 1441/4/1 هـ، المتضمن منح معالي وزير العمل والتنمية الاجتماعية صلاحية إصدار دليل توطين عقود التشغيل والصيانة في الجهات العامة، وتعميمه عليها، وإلزامها بتطبيقه على عقود التشغيل والصيانة، على أن لا تتجاوز التكاليف المترتبة على ذلك ما تم اعتماده بالميزانية لهذا الغرض.
7. عدم التعيين على الوظائف الشاغرة إلا بالتوافق مع وزارتي المالية والموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، ويستثنى من ذلك الجهات المشمولة بالتعيين وفقاً لقرار مجلس الوزراء رقم (20) وتاريخ 1440/1/9 هـ على أن لا يؤدي ذلك لتجاوز الاعتمادات المبلغه لتعويضات العاملين في ميزانية الجهة. وسيكون مسؤول الشؤون الإدارية والمالية ومسؤول شؤون الموظفين مسؤولين عن أي تجاوز.
8. لا يجوز تعيين أو ترقية الموظفين والمستخدمين والعمال إلا على الوظائف والمبالغ المعتمدة في الميزانية العامة للدولة وفقاً للإجراءات النظامية.
9. تنفيذاً لمقتضى البند الرابع عشر من مرسوم الميزانية العامة للدولة رقم (م/40) وتاريخ 1442/4/30 هـ، يتم التقيد بما يلي:
أولاً: تعتمد التشكيلات الإدارية (الوظيفية) لكل جهة بحسب ما صدرت به الميزانية العامة للدولة، ولا يجوز تعديلها إلا وفقاً للإجراءات النظامية المتبعة.
ثانياً: لا يجوز خلال السنة المالية إحداث أو رفع وظائف أو مراتب أو رتب خلاف ما صدرت بها الميزانية العامة للدولة، ويُستثنى من ذلك تعيين الوزراء، ومن في مرتبة وزير والمرتبة الممتازة وما يعادلها، والوظائف التي تحدت وفقاً للشروط التي تضمنها نظام الوظائف المؤقتة.

ثالثاً: يجوز بقرار من وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية تخفيض المراتب، أو تحويل مسميات الوظائف وفقاً لمقتضيات قواعد تصنيف الوظائف، وذلك بناءً على توصية من لجنة مكونة من ممثلين من: وزارة المالية ووزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية والجهة ذات العلاقة، على أنه لوزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية منح صلاحيات التخفيض للوزير المختص وفقاً لضوابط وإجراءات تمكين تحويل وتخفيض الوظائف التالية:

أ - الضوابط التنظيمية والتصنيفية :

تكون الموافقة على تحويل وتخفيض الوظائف بقرار من الوزير المختص أو رئيس المصلحة المستقلة وفقاً لما يلي:

1. أن يكون التحويل أو التخفيض وفقاً لمتطلبات وحاجة العمل الفعلية التي لا تقبل التأجيل إلى موعد صدور الميزانية العامة للدولة.
2. أن تكون أولوية التحويل إلى ما يخدم النشاط الأساسي للجهة وأن تراعي قواعد تصنيف الوظائف ومهام ومسؤوليات الوحدة الإدارية.
3. أن يقتصر التحويل على الوظائف في السلم الوظيفي الواحد، وعدم جواز التحويل من سلم رواتب إلى سلم رواتب آخر.
4. مراعاة التوازن الوظيفي في الوحدات الإدارية للجهة وفقاً لحجم العمل ومستوياته وعدم تركيز الوظائف في إدارات أو وحدات على حساب الوحدات الأخرى.
5. أن يتفق مسمى الوظيفة المقترح مع مهام وواجبات الوحدة الإدارية التابعة لها.
6. ألا يفوق مستوى الوظيفة المقترحة بالتحويل مستوى الوظيفة الإشرافية لوحدتها.
7. ألا يؤدي التحويل أو التخفيض إلى إلغاء مركز إشرافي قائم في الوحدة الإدارية أو إيجاد وحدة إدارية جديدة غير معتمدة بالهيكل التنظيمي الرسمي.
8. عدم تحويل الوظائف الإشرافية الهيكلية المحددة بالهيكل التنظيمي للجهة إلا في حالة الازدواجية بوجود مسمى مماثل يقوم بالمهام نفسها، أو وجود تعديل في الهيكل التنظيمي للجهة إذا تم اعتماده.
9. يقتصر التحويل والتخفيض على الوظائف الشاغرة وفقاً لسجلات وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية (الوظيفة العامة)، ويجوز تحويل الوظائف المشغولة وذلك في حالة وجود متطلبات تنظيمية وتصنيفية أو أن حاجة العمل تستدعي ذلك بشرط توفر متطلبات شغل الوظيفة بالمسمى المقترح لدى شاغلها والقواعد التنظيمية الأخرى وفقاً لدليل تصنيف الوظائف.
10. يشترط الحصول على إقرار خطي بالموافقة من الموظف شاغل الوظيفة في حال كون الوظيفة المراد تحويلها مشغولة ويترتب على التحويل إلغاء بدل أو مكافأة أو نقل إلى مدينة أخرى أو خفض المرتبة (في حال إعادة تقييمه من الوظائف المميزة إلى غيرها).
11. عدم تحويل الوظائف الفنية أو الحرفية المشغولة إلى وظائف إدارية أو إدارية مساعدة إلا بموجب تقرير طبي معتمد من الهيئة الطبية يوصي بتغيير مجال عمل شاغلها إلى عمل إداري لظروفه الصحية.

12. يكون تحويل الوظائف الهندسية وفقاً للضوابط الواردة بقرار مجلس الوزراء رقم (7) وتاريخ 1430/1/8هـ بالبند (ثانياً) بأنه (على الجهات الحكومية ذات العلاقة ألا تحور وظائف الكادر الهندسي إلى وظائف أخرى غير هندسية).

13. عدم جواز تحويل الوظائف غير المستثناة إلى وظائف مستثناة أو إلى وظائف يترتب على تحويلها صرف بدل أو مكافأة أو أي ميزة مالية من قبل الجهات الحكومية، واقتصر تلك الصلاحية على لجنة (التحوير والتخفيض) في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية المكونة من ممثلين من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ووزارة المالية والجهة ذات العلاقة.

ب - تلتزم كل جهة حكومية تجري تحويراً أو تخفيضاً على وظائفها بما يلي:

1. توثيق واقعة التحوير أو التخفيض في سجلات وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، من خلال أنظمة وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية الإلكترونية لتحديث بياناتها.
2. تقديم تقرير سنوي بمسميات الوظائف التي تم تحويلها وتخفيضها خلال العام المالي وذلك أثناء مناقشة الميزانية العامة للدولة، بغرض تقييم ممارسة الجهات الحكومية لهذه الصلاحية.
3. يكون مدير الموارد البشرية في كل جهة إدارية مسؤولاً مسؤولاً مباشرة عن أي إجراء يتم مخالفة لما تنص عليه هذه الضوابط وذلك وفقاً لما نصت عليه المادة (السادسة) من لائحة الواجبات الوظيفية.

رابعاً: مع التقيد بالإجراءات والضوابط الواردة في دليل عمل اللجنة الموافق عليه بالأمر السامي رقم (22628) بتاريخ 1441/4/6هـ والأمر السامي رقم (63336) بتاريخ 1439/12/8هـ :

1. جوز بقرار من وزير المالية نقل الوظائف المعتمدة بين فصول وفروع الميزانية وكذلك نقل الوظائف داخل التشكيل الإداري الواحد للمرتبة (الحادية عشرة) فما فوق، وذلك بناءً على توصية لجنة مكونة من ممثلين من: وزارة المالية ووزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
2. على الجهات الحكومية الالتزام بعدم رفع طلبات نقل الوظائف لوزارة المالية بعد نهاية الشهر العاشر من السنة المالية.

خامساً: وفقاً للبند الرابع عشر فقرة (4) من مرسوم الميزانية العامة للدولة رقم (م/40) وتاريخ 1442/4/30هـ، يجوز بقرار من وزير الجهة للجهات المرتبطة والتابعة له أو رئيس الجهة المنقول منها وموافقة وزير الجهة للجهات المرتبطة والتابعة له أو رئيس الجهة المنقول إليها نقل الوظائف المعتمدة للمرتبة (العاشر) فمادون خارج الجهة، وذلك بعد الاعتماد من اللجنة المشكلة من ممثلين من وزارة المالية ووزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية (مع ضرورة الالتزام بتزويد نسخة من القرار الوزاري لوزارة المالية خلال أسبوع من تاريخ صدور القرار).

سادساً: يجوز للوزير المختص أو رئيس الجهة المستقلة نقل الوظائف من المرتبة (العاشر) فما دون داخل التشكيل الإداري للجهاز الواحد مع الالتزام بالضوابط والمعايير التي حددها الأمر السامي رقم (63336) بتاريخ 1439/12/8هـ، وهي كما يلي:

- أن تكون الموافقة على نقل الوظيفة من قبل الوزير المختص أو رئيس الجهة المستقلة.
- أن لا يؤدي النقل إلى إلغاء مركز إشرافي قائم في الوحدة الإدارية.
- أن لا يؤدي النقل إلى إيجاد وحدة إدارية جديدة غير معتمدة في الهيكل التنظيمي.
- أن يراعى عند النقل قواعد التصنيف ومهام ومسؤوليات الوحدة الإدارية المنقول إليها.



- أن يتناسب النقل مع الأعداد والأسماء والمهام المتعلقة بالوحدة الإدارية المنقول إليها الوظيفة.
- أن لا يؤدي نقل الوظيفة إلى انقطاع السلسلة الوظيفية للوحدة الإدارية.
- تزويد وزارة المالية بصورة من قرار النقل – عبر أنظمة الوزارة الإلكترونية-لتحديث بيانات الوظيفة.
- تزويد وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بصورة من قرار النقل – عبر أنظمة الوزارة الإلكترونية-لتحديث بيانات الوظيفة.

10. يسجل «رقم الوظيفة» وفقاً لما صدرت به الميزانية، وإذا دعت الحاجة إلى تعديل الرقم يتم ذلك بعد التنسيق مع وزارتي المالية و الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ، على أن يتم مطابقة أرقام جميع الوظائف المعتمدة لدى الجهة مع الأرقام المسجلة لدى وزارتي المالية و الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، وأن تقوم جميع الجهات الحكومية التي لديها وظائف غير مسجلة في نظام الوظيفة العامة (مثل وظائف التشغيل وغيرها) بتوفير معلومات متكاملة عن هذه الوظائف وتسجيلها في نظام بنود على بوابة وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية (بناءً على الأمر السامي رقم (17053) بتاريخ 1438/4/11هـ).

(2) إجراءات تعويضات العاملين:

عند القيام بإجراءات صرف المستحقات الخاصة بنود تعويضات العاملين فإنه يجب مراعاة ما تضمنته قرارات لائحة الحقوق والمزايا المالية الصادرة بموجب اللجنة المشكلة بالأمر السامي الكريم رقم (12937) وتاريخ 1438/3/16هـ حول إيجاد نظام مركزي للحقوق المالية المتعلقة بالموظفين والعاملين في الجهات الحكومية المدنية والعسكرية بما يسهم في بناء قاعدة بيانات مفصلة لما يتم صرفه من تلك الحقوق، وفقاً لما يلي:

1. يجب تسجيل إجمالي المبالغ المستحقة طبقاً للمسيرات والخلاصة مع المبالغ المخصومة على البنود المختصة والموضحة بأمر اعتماد الصرف، مع مراجعة إجمالي الاستقطاعات الواردة بالمسيرات والخلاصة على الحسميات المثبتة بأمر اعتماد الصرف والتحقق من إضافتها لحساباتها الصحيحة، كما يجب مراجعة صافي المبالغ المطلوب صرفها من واقع المسيرات والخلاصة على صافي القيمة المستخرج عنها أمر دفع أو حوالة بحسب الحالة.
2. في حالة صرف راتب لموظف واحد بموجب أمر اعتماد صرف وجب التحقق من عدم سابقة الصرف.
3. المبالغ التي سبق صرفها بالزيادة خلال سنوات سابقة وتم تحصيلها خلال السنة المالية الحالية فيجب إضافتها لحساب (144121) (المبالغ المستردة من مصروفات السنوات السابقة)، أما المبالغ المصروفة والمحصلة في نفس السنة المالية فيراعى قيدها لنفس البند بالاستبعاد بحسب التصنيف الاقتصادي.
4. لا تحتسب أيام الغياب ضمن خدمة الموظف الفعلية بحسب نص المادة (16/أ) من نظام التقاعد الصادر عام 1393هـ ومن ثم فإنها لا تخضع لحسميات التقاعد، كما يراعى أن أيام الغياب تبقى وفراً بالبند بمعنى أنه يتم الخصم على البند بعد استبعاد راتب أيام الغياب.
5. بعد التحقق من سلامة المسيرات، يتم إعداد أمر اعتماد الصرف بعد التأكد من صحة الخصم بها على رمز التصنيف الاقتصادي والتصنيف الوظيفي في ضوء ما تقضي به تعليمات الميزانية التي تصدر سنوياً من وزارة المالية.
6. مراجعة أمر الدفع ومطابقته بأمر الصرف، والتأكد من إثبات رقمه وتاريخه على أمر الصرف.

3) مسوغات صرف الرواتب والأجور والبدلات والمكافآت: أولاً: الرواتب والأجور والبدلات:

1. تقرير بخلاصة الرواتب مصادق عليه من المختصين.
2. النسخة الأصلية للمسيرات أو بيانات آلية تفصيلية للرواتب المصروفة مصدقاً عليها من المختصين.
3. صورة من قرار التعيين بالنسبة للموظفين أو المستخدمين أو العمال أو المعينين على وظائف مؤقتة وغيرهم الذين تم تعيينهم لأول مرة وترفق مع أول استحقاق.
4. صورة من قرار التعاقد بالنسبة للمتعاقدين في حالة صرف الرواتب لأول مرة مع صورة من المباشرة.
5. صورة من قرار الترقية مع صورة من المباشرة إذا كان في إدارة جديدة.
6. صورة من القرار الإداري بتوقيع الجزاء في حالة حسم جزء من الراتب كجزاء.
7. مطابقة الخلاصة مع أمر اعتماد الصرف.

ثانياً: المكافآت:

1. أصل القرار الصادر بالتكليف بالعمل خارج وقت الدوام الرسمي معتمداً من صاحب الصلاحية محددًا به أيام العمل وعدد ساعات العمل اليومية والمهمة المطلوب القيام بها وأسماء المكلفين ومراتبهم ورواتبهم وبدل النقل المقرر لكل منهم.
2. تقرير بإنهاء المهمة (إنجاز العمل المطلوب) مصدقاً عليه من الرئيس المباشر أو عن طريق النظام الإلكتروني.
3. عند الصرف يجب التحقق من صحة احتساب المكافآت المصروفة لكل موظف عن العمل خارج وقت الدوام الرسمي أو أيام العطل والأعياد وفقاً لما يلي:
أ - يتم احتساب مكافأة العمل الإضافي (خارج وقت الدوام الرسمي) خلال الأيام العادية وفق قاعدة الصرف التالية:
الراتب الشهري الأساسي × عدد أيام التكليف الشهرية × عدد ساعات التكليف اليومية ÷ 155 = المكافأة
ب - الضوابط المعتمدة في احتساب المكافأة:
1. عدد ساعات الدوام (155) ساعة شهرياً.
2. عدد أيام الدوام الشهري (22) يومياً.
3. ألا يتجاوز عدد ساعات التكليف خارج وقت الدوام اليومي (3,5) ساعات يومياً.
4. ألا تزيد المكافأة على (50%) من الراتب الشهري الأساسي.

ج - ويجب أن يلاحظ أن يقتصر التكليف بالعمل في أيام العطل الأسبوعية والأعياد على الجهات التالية:

1. مراكز الحدود.
2. المطارات.
3. الموانئ.
4. المستشفيات.



5. هيئة الإذاعة والتلفزيون.
6. وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات.
7. الإمارات.
8. الدواوين الملكية.
9. مكاتب الوزراء وغيرها من الجهات التي يحددها مجلس الخدمة المدنية.
10. الجهات التي يصدر لها استثناء من المقام السامي.

ثالثاً: رمز التصنيف الاقتصادي للمكافآت (21113):

وتتضمن المكافآت عناصر المصروفات التالية:

1. مكافأة الموظفين المدنيين (رمز التصنيف الاقتصادي: 211131)
2. مكافأة الموظفين العسكريين (رمز التصنيف الاقتصادي: 211132)
3. مكافأة الموظفين بالمؤسسات والهيئات العامة والصناديق (رمز التصنيف الاقتصادي: 211133)
4. مكافأة العمال (رمز التصنيف الاقتصادي: 211134)
5. مكافأة الوظائف المؤقتة (رمز التصنيف الاقتصادي: 211135)
6. مكافأة التشغيل المباشر (رمز التصنيف الاقتصادي: 211136)



ثالثاً) تعليمات النفقات العامة والبرامج والمشاريع:

تحقيقاً لكفاية اعتمادات برامج ومشاريع الميزانية إلى نهاية السنة المالية فإنه من المهم وضع خطة تضمن ترتيب الصرف في حدود المبالغ المعتمدة والتقيد بما ورد بالمراسيم والأوامر الملكية والسامية وقرارات مجلس الوزراء والأنظمة والتعليمات السارية ذات الصلة بتنفيذ الميزانية ومنها ما ورد في الملحق رقم (3).

1. تعليمات نزع الملكيات:

إشارةً إلى المادة الأولى من نظام نزع ملكية العقارات للمنفعة العامة ووضوح اليد المؤقت على العقار فإنه لا يجوز للجهات الحكومية الشروع في عملية نزع ملكيات عقار إلا بعد التنسيق مع وزارة المالية لضمان وجود اعتماد و تكاليف للمشروع وتكاليف للنزع بالتزامن، على أن يتم أخذها بعين الاعتبار في مرحلة إعداد الميزانية، ولن تتم مشاركة الهيئة العامة لعقارات الدولة في أي أعمال متعلقة بنزع الملكية ما لم تقوم الجهة الحكومية صاحبة المشروع بذلك.

2. تعليمات استئجار العقارات:

مع التقيد و الالتزام بماورد في نظام استئجار الدولة للعقار وإخلائه، لا تقوم الجهة الحكومية بعمليات استئجار عقار إلا بعد القيام بالآتي:

أ. التنسيق مع الهيئة العامة لعقارات الدولة للتأكد من عدم وجود مباني حكومية يمكن استغلالها عوضاً عن الاستئجار.

ب. يشترط في حال استئجار المباني أن تكون جاهزة للاستخدام، إلا في حال تعذر وجود مبانٍ مقاربة للمواصفات والمقاييس المطلوبة، كما يجب وأن تتم إضافة التكلفة المتوقعة لتجهيز المبنى إلى قيمة إيجار العقار في عملية الطرح من المؤجر.

ج. لا تقوم الهيئة العامة لعقارات الدولة بالمشاركة في تقدير أجرة المباني المستأجرة إلا بعد التقيد بما ورد في الفقرة (ب).

3. على الجهات الحكومية اتباع تعليمات البرنامج الوطني لدعم إدارة المشروعات والتشغيل والصيانة في الجهات العامة (مشروعات) وهي كالتالي:

أ. الإلتزام بالنموذج المقدم من البرنامج الوطني لدعم إدارة المشروعات والتشغيل والصيانة في الجهات العامة بما يخص تأسيس وتشغيل مكاتب إدارة المشروعات في الجهات العامة وإتباع جميع الإجراءات والمنهجيات التي أسسها البرنامج في هذا الشأن. تنفيذاً لما جاء في رابعاً من الأمر السامي رقم (48339) وتاريخ 1441/8/15 هـ والقاضي بالتأكيد على الجهات العامة بالتقيد بما جاء بالامر السامي رقم (47007) وتاريخ 1439/9/16 هـ وذلك للجهات التي تتطلب مشروعاتها إنشاء مكاتب إدارة مشروعات لمتابعة وتنسيق وإدارة مشروعاتها.

ب. إعداد محفظة مشاريع سنوية للخمس سنوات القادمة، ترتب فيها المشاريع بحسب الأولوية، وتشتمل على مشاريع النفقات الرأسمالية القائمة "الحالية" والمشاريع المخطط لها "المستقبلية" وذلك باستخدام عملية تخطيط المحفظة الخمسية المُعد من قبل برنامج "مشروعات". على أن يتم تحديث المحفظة على أساس سنوي وبشكل مستمر. وينبغي أن تُشكل المحفظة الأساس لتقديم الجهات العامة طلباتها السنوية للميزانية من وزارة المالية.



تفسير نموذج حوكمة المشاريع



رابعاً) تعليمات تحقيق كفاءة الإنفاق:

1) تحقيق فرض رفع كفاءة الإنفاق في الأجهزة الحكومية:

1. أن يعمل الفريق الداخلي لرفع كفاءة الإنفاق في كل جهة حكومية المشكل بالأمر السامي رقم (16380) وتاريخ 1440/3/25 هـ على بحث فرص تحقيق كفاءة الإنفاق والالتزام بتفعيل تلك الفرص في ميزانية الجهة، سواءً كانت خفضاً في التكاليف أو الاعتمادات، والرفع لوزارة المالية من الجهة الحكومية رسمياً لتطبيق تلك الوفورات في ميزانية الجهة إضافة إلى رفع الفريق الداخلي في الجهة تقارير شهرية بخصوص ذلك إلى مركز تحقيق كفاءة الإنفاق.

2. الالتزام بما تضمنته المادة (3/الرابعة عشرة) من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بموجب المرسوم الملكي رقم (م/128) وتاريخ 1440/11/13 هـ، بشأن قيام الجهات الحكومية بالرفع إلى مركز تحقيق كفاءة الإنفاق بدراسات الجدوى والتكاليف التقديرية للمشتريات والأعمال التي تتولى طرحتها، وما يتعلق بها من وثائق للمنافسة ووثائق للتأهيل المسبق -إن وجد-

3. الالتزام بالقرار الوزاري رقم (1409) وتاريخ 1441/4/4 هـ والقرار الوزاري رقم (1461) وتاريخ 1441/4/20 هـ وذلك فيما يخص أسلوب العمل بالإتفاقيات الإطارية لمركز تحقيق كفاءة الإنفاق.

2) تعليمات المشاريع الرأسمالية:

1. على الجهات الحكومية إعداد الخطة الخمسية لمحفظة المشاريع الرأسمالية على أن تشمل ما يلي:

أ. قائمة مشاريع موحدة تشمل المشاريع المدرجة في ميزانية الجهة والمشاريع المخطط لها والبرامج المطلوبة ضمن مبادرات برامج تحقيق رؤية 2030 للجهة وذلك لتحديد خط الأساس والذي يشتمل على حالة المشاريع ونسب الإنجاز والتكاليف والتدفقات التقديرية للانتهاء من المشاريع إضافة إلى التكلفة الإجمالية بما يشمل إجمالي التكاليف الرأسمالية والنفقات التشغيلية المترتبة سنوياً.



ب. ربط العقود القائمة بالبنود الخاصة بها ضمن ميزانية الجهة ووفقاً لرقم المشروع ضمن قاعدة بيانات وزارة المالية.

ج. قائمة أولويات محفظة المشاريع ومنهجية التقييم.

2. التأكد من مواءمة قائمة المشاريع الموحدة مع السياسات والأولويات والأهداف الاستراتيجية للجهة ورؤية المملكة 2030 بالإضافة إلى مواءمة المشاريع مع القطاعات ذات العلاقة وأهداف واستراتيجيات التنمية المناطقية.

3. استكمال دراسات السعة والطلب لجميع المشاريع، سواءً المشاريع الجديدة أو القائمة، تنفيذاً للأمر السامي الكريم رقم (13003) وتاريخ 1439/3/18هـ القاضي بالموافقة على المذكرة رقم (167) بتاريخ 12/2/1439هـ، المتضمن في البند الثاني تطبيق خطة العرض والطلب المتكاملة بوصفها أحد المستلزمات الأساسية للموافقة على أي مشروع قبل الاعتماد والتنفيذ، بما في ذلك المشروعات القائمة.

4. وجوب تقديم الدراسات التالية عند طلب المشاريع الجديدة:

أ. الدراسات الاستراتيجية للمشاريع بحيث توضح الارتباط الاستراتيجي وتكون متوائمة مع استراتيجيات الجهة ورؤية المملكة 2030 والخطة الوطنية والقطاعية والتي تحدد الحاجة إلى التغيير ودراسة البدائل المحتملة.

ب. الدراسات الاقتصادية للمشروع والتي تحدد الحاجة للمشروع وفقاً لدراسات السعة والطلب وإثبات الحاجة والفائدة للمجتمع من خلال تحديد منافع المشروع وكيفية قياسها بالإضافة إلى المواقع المقترحة للمشروع وتحديد تكلفة ومزايا المشروع مقابل العوامل الاقتصادية والاجتماعية والتكنولوجية والبيئية والقانونية كما تحدد المخاطر المتوقعة وإجراءات الحد منها، ودراسة فرص تحقيق وفورات مالية من خلال تحسين التصاميم للمشاريع ونماذج تقديم الخدمة.

ت. الدراسة التجارية للمشروع التي توضح استراتيجية الشراء التي قد تؤثر على المشروع بالإضافة إلى إمكانية وجود طرق تمويل بديلة من خلال الاشتراك مع القطاع الخاص بالتنسيق مع المركز الوطني للتخصيص.

ث. الدراسة المالية للمشروع التي تبين مدى قابلية تنفيذ المشروع بأفضل الأسعار المناسبة ومقارنتها بمشاريع مشابهة قائمة لها أسعار نموذجية.

ج. الدراسة الإدارية لتوضيح إذا ما كانت هناك إمكانية لتنفيذ المشروع بنجاح في الوقت المحدد وفق إمكانيات الجهة.

5. مع مراعاة الأوامر السامية الصادرة بهذا الشأن، على الجهات الحكومية تقديم حصر يشمل حجم التزاماتها الحالية من مشاريع جارية وبيان نسب الصرف على هذه المشاريع خلال اخر 3 سنوات مالية مقارنة بالميزانيات المعتمدة لها وحساب التكاليف التشغيلية التقديرية لهذه المشاريع قبل التقديم لطلب أي مشروع جديد.

6. أن يتم مشاركة طلبات المشاريع الجديدة للجهات الحكومية مع وكالة وزارة المالية لشؤون الميزانية والتنظيم بعد إعداد الدراسات المذكورة أعلاه لكي تقوم الوكالة بمشاركة مركز تحقيق كفاءة الإنفاق بالمشاريع المطلوبة دراستها بحسب الأولوية والسقف للجهات.

7. على الجهات الحكومية بحث فرص تعزيز مشاركة القطاع الخاص في تنفيذ مشاريعها وتقديم نتائج ومقترحات هذه الدراسات ضمن طلبات المشاريع الجديدة.

8. في حال وجود أي استفسار يمكن التواصل مع المختصين بمركز تحقيق كفاءة الإنفاق على البريد الإلكتروني الآتي (Capex@cse.gov.sa).



3) تعليمات مشاريع تقنية المعلومات:

1. على جميع الجهات الحكومية مشاركة خطة طرح المنافسات والمشاريع التقنية خلال الربع الأول من السنة المالية وتحديد الأثر المالي والعائد على الاستثمار لتنفيذ كل منها استناداً على المادة الثانية العشر من الفصل الأول من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الجديد "على الجهة الحكومية التخطيط المسبق لأعمالها ومشترياتها والتنسيق مع الوزارة في توفير الاعتمادات المالية لها، وتلتزم في بداية كل سنة مالية بنشر خطة تتناسب مع ميزانيتها تتضمن المعلومات الرئيسة حول أعمالها ومشترياتها خلال هذه السنة".
2. تعبئة نماذج البيانات التشغيلية لتقنية المعلومات ومشاركتها مع المركز بداية العام.
3. مشاركة دراسة السعة والطلب عند طرح المنافسة لكل مشروع تقني.
4. تعبئة نماذج دراسة (Business Case)، دراسات الجدوى ودراسة السعة والطلب للمشاريع والبرامج الجديدة لميزانية العام القادم 1443/1444 هـ (2022م) ومشاركتها مع المركز.
5. العمل على طرح كراسات التشغيل والصيانة قبل سنة من انتهاء العقد الحالي استناداً على المادة (35) من اللائحة التنفيذية لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية المستمرة قبل انتهاء العقد القائم بما لا يقل عن سنة".
6. على جميع الجهات مشاركة قائمة بكل الخدمات المقدمة من الجهة سواء كانت خدمات رقمية أو تقليدية و احتساب تكلفة المعاملة لكل خدمة.
7. في حال وجود أي استفسار والحصول على النماذج يمكن التواصل مع مختصين التقنية بمركز تحقيق كفاءة الإنفاق على البريد الإلكتروني الآتي (it.cse@cse.gov.sa).

خامساً) تعليمات معالجة تجاوز الاعتمادات المقررة أو مستحقات تخص سنوات منتهية:

1. وفقاً للبند (الثالث عشر) فقرة (1) من مرسوم الميزانية العامة للدولة رقم (م/40) وتاريخ 1442/4/30 هـ، في حال وجود مستحقات مترتبة على سنوات مالية منتهية فيما يخص البرامج والمشاريع والنفقات الأخرى، فعلى الجهة صرفها من اعتمادات السنة المالية الحالية إذا كانت مكتملة لمسوغات الصرف النظامية، وتكون الأولوية لصرف المستحقات بحسب الأقدمية بتاريخ رفع المطالبة ذات مسوغات الصرف النظامية المكتملة ثم بتاريخ الاستحقاق دون الحاجة لإجازة الصرف من وزارة المالية، وعلى الجهة الحكومية إحاطة الديوان العام للمحاسبة بما تم وفقاً للفقرة (خامسا) من الامر السامي رقم (51250) بتاريخ 1441/9/7 هـ.



سادساً) تعليمات إجراء المناقلات بين التكاليف وبين الاعتمادات :

التقيد بما ورد بالمراسيم والأوامر الملكية والسامية وقرارات مجلس الوزراء والأنظمة والتعليمات السارية ذات الصلة ومنها ما ورد من الملحق رقم (3)

1. تتم المناقلات بين فصول وفروع وأقسام الميزانية بقرار من وزير المالية، وللوزير المختص أو رئيس الجهة ذات الميزانية المستقلة إجراء المناقلات بين النفقات العامة، وبين اعتمادات البرامج، واعتمادات المشاريع وفقاً للضوابط التالية:

أ - فيما عدا الجهات الحكومية المرتبطة مع وزارة المالية بنظام هايبيريون، يُرفق مع كل طلب إجراء مناقلة بين الاعتمادات - للمناقلات التي تتم بقرار من وزير المالية المنصوص عليها في البند (الثاني عشر) لمرسوم الميزانية العامة للدولة رقم (م/40) وتاريخ 1442/4/30 هـ - بيان إفرادي يوضح المبالغ المنصرفة فعلاً والمرتبطة عليها والمتوقع صرفها لنهاية السنة المالية على النفقات المطلوب النقل بينها من واقع السجلات الرسمية، ومؤيد من الموظفين المسؤولين ومختوم بختم الإدارة المختصة في الجهة صاحبة الطلب، شريطة أن يرد الطلب قبل المدة المحددة في تعميم تعليمات الإقفال السنوية.

ب - يجب على كافة الجهات الحكومية إرسال طلبات مناقلات الميزانية (صلاحية وزير المالية، صلاحية الوزير المختص أو رئيس الجهة ذات الميزانية المستقلة) من خلال منصة اعتماد أو نظام هايبيريون، ويشمل ذلك ميزانيات برامج تحقيق الرؤية وكافة الميزانيات الأخرى، وعلى الجهات الحكومية مراعاة أنه لن يتم استقبال أي طلبات لمناقلات الميزانية بشكل يدوي حيث يمكن للجهة الحكومية استعراض كافة طلبات مناقلة الميزانية وحالتها من خلال النظام. ويتم إشعار الجهة الحكومية عند الموافقة أو الرفض أو طلب تعديل طلب المناقلة من خلال النظام. وفي حال عدم إتمام المناقلة عبر منصة اعتماد أو نظام هايبيريون وتمت الموافقة من وزارة المالية على هذا الاستثناء، تقوم الجهة بتزويد وزارة المالية بنسخة من كل قرار مناقلة فور صدوره، ويراعى اكتماله بحسب الضوابط أدناه وشموله المعلومات اللازمة مثل (المستند، مبررات النقل) ويكون مبيّناً به رقم واسم الفصل والفرع وأرقام وأسماء النفقات والبرامج والمشاريع التي يخصها كما هي ظاهرة بكشوفات الميزانية؛ حتى تتمكن وزارة المالية من سرعة تسجيله لديها ما لم تكن لها ملاحظة تعيده بموجبها للجهة صاحبة القرار.

ج - تلتزم الجهة الحكومية بعدم تقديم أكثر من طلب واحد كل ثلاثة أشهر للمناقلات التي من ضمن صلاحيات وزارة المالية المنصوص عليها في البند (الثاني عشر) من مرسوم الميزانية العامة للدولة رقم (م/40) وتاريخ 1442/4/30 هـ على أن لا يتجاوز طلب النقل من اعتمادات النفقات العامة والبرامج والمشاريع خلال (الربع الرابع) من السنة ما نسبته (50%) من الاعتماد الأصلي، وذلك سعياً لرفع مستوى التخطيط المالي لدى الجهات الحكومية.

د - يجب على الجهات الحكومية الالتزام بعدم النقل من الاعتمادات المضافة لأي عنصر من عناصر ميزانية الجهة من خارج الميزانية.

هـ - تلتزم الجهات عند إجراء المناقلات بما يلي:

- أن يكون النقل مبيّناً على احتياج فعلي لغرض صرف نفقة معتمدة بالميزانية استُحيقت نظاماً وتم إجازة أمر الصرف من قبل المراقب المالي عن طريق خدمة رفع المطالبات المتأخرة على منصة اعتماد أو غيرها و استكمال إجراءاتها ومستنداتها النظامية أولتغطية زيادة في قيمة العقود السنوية البديلة.
- ألا يترتب على النقل التزام جديد غير معتمد بالميزانية، أو تغطية رواتب وأجور لوظائف غير معتمدة.
- ألا يؤثر النقل في الالتزامات القائمة على الجهة، أيًا كانت سنة الالتزام، والمرتبة على النفقات المنقول منها حتى نهاية السنة المالية.



2. تتم المناقلات بين فصول وفروع وأقسام الميزانية بقرار من الوزير المختص للجهات التابعة له والمرتبطة به وفقاً للضوابط المشار إليها في الفقرة رقم (1) - (أ. ب. ج. د. هـ) والفقرة 4 أدناه.

3. للوزير المختص و رئيس الجهة ذات الميزانية المستقلة ، النقل من اعتماد بند (مخصصات الابتعاث) رقم (221311) بميزانيات الجهات التابعة والمرتبطة به إلى اعتماد برنامجي (مخصصات الطلبة المبتعثين بالخارج) رقم (301240100/01/26) و (الرسوم الدراسية للمبتعثين بالخارج) رقم (301240200/01/26) بميزانية وزارة التعليم ويخصص لصرف المستحقات النظامية لمبتعثي الجهة المنقول من اعتماداتها على أن يتم التقيد بالأوامر السامية الصادرة بهذا الشأن . كما يحق له النقل من اعتماد بند (التأمين الطبي للعاملين خارج المملكة- للأجهزة الحكومية) رقم (212133) و بند (التأمين الطبي للعاملين خارج المملكة-للمؤسسات والهيئات) رقم (212134) المعتمد بميزانيات الجهات التابعة له والمرتبطة به الى اعتماد بند (التأمين الطبي للعاملين خارج المملكة-للمؤسسات والهيئات) رقم (212134) بميزانية وزارة الخارجية وتخصيصه لتغطية تكاليف التأمين على منسوبي الجهة العاملين بالخارج ضمن العقد الموحد بعد التنسيق مع وزارة الخارجية بناءً على الأمر السامي رقم 47259 وتاريخ 1425/9/16 هـ الصادر بشأن التأمين الصحي على منسوبي الجهات الحكومية العاملين بالخارج.

4. عند إجراء المناقلات التي تتم بقرار من الوزير المختص أو رئيس الجهة ذات الميزانية المستقلة المنصوص عليها في البند (الثاني عشر) من مرسوم الميزانية العامة للدولة رقم (م/40) وتاريخ 1442/4/30 هـ، لغرض كفاية الاعتمادات المقررة، للوفاء بالالتزامات المترتبة عليها فيتم الالتزام بإشعار وزارة المالية فور إجراء المناقلة وبشكل رسمي وسيتم الرفع للديوان العام للمحاسبة بالجهات غير الملتزمة باتخاذ اللازم، مع الالتزام بأن تكون المناقلة ضمن قسم واحد من أقسام الميزانية المعتمدة للجهة (النفقات العامة، نفقات البرامج، نفقات المشاريع)، ووفقاً للضوابط التالية :

أ - أن لا يتجاوز النقل من اعتمادات النفقات العامة والبرامج والمشاريع خلال (الربع الرابع) من السنة مانسبته (50%) من الاعتماد الأصلي.

ب - النقل بين اعتمادات النفقات العامة:

1. ألا يتم النقل من اعتمادات جميع النفقات التالية وتصنيفاتها الفرعية ويجوز النقل إليها بما لا يتجاوز نصف الاعتماد الأصلي، مع مراعاة ما ورد في الفقرة (أ) :

إضافة البنود التالية:

رمز الـ GFS الرئيس أو الفرعي	اسم البند
21213	تأمين طبي
2233	نفقات الحرمين الشريفين
22134	تذاكر سفر
223209	نفقات دعوية مخصصة / رواتب وبدلات ومكافآت
2211	نفقات الخدمات العامة
28142	أجور استخدام الطيف الترددي
221311	مخصصات الابتعاث
282111	مكافآت الطلبة بالداخل
282112	نفقات الطلبة بالخارج

رمز الـ GFS الرئيس أو الفرعي	اسم البند
282113	نقل الطلبة والطالبات
282114	برنامج الابتعاث الإضافي
22141	استئجار العقار
22136	بدل الضيافة النقدي
31412	نزع ملكيات

2. ألا يتم النقل من وإلى اعتمادات النفقات التالية وجميع التصنيفات الفرعية لها:

رمز الـ GFS الرئيس أو الفرعي	اسم البند
21111	أجور ورواتب أساسية
21112	البدلات
2112	أجور ورواتب عينية
22341	نفقات النشاط الرياضي والثقافي
25	الإعانات
26	المنح
28217	إعانة المؤسسات والجمعيات غير الهادفة للربح
282170910	إعانة الاتحاد العربي لكرة القدم
2521201	إعانات زراعية
27211	إعانة الضمان الاجتماعي
253	إعانات أخرى
282141	نفقات سرية
282142	نفقات سرية مخصصة
282143	تطوير الموارد البشرية
28233	النفقات الطارئة عن طريق إمارات المناطق
282162	تعويضات زوائد أراضٍ تنظيمية
31411	شراء أراضٍ

3. لايجوز النقل من اعتمادات أو تكاليف النفقات والبرامج والمشاريع المعتمدة التي اعتمدت بناءً على قرار مجلس الوزراء رقم (20) وتاريخ 1440/1/8هـ.

4. فيما تبقى من النفقات العامة يجوز النقل من وإلى اعتماداتها على أن لا يتجاوز المبلغ المنقول عن (50%) من الاعتماد الأصلي.

ج - النقل بين اعتمادات النفقات على البرامج:

فيما عدا البنود التي تحمل التصنيفات الواردة في الفقرة (1) أعلاه وفروعها يجوز النقل من وإلى اعتمادات البرامج فيما بينها، على أن لا يتجاوز المبلغ المنقول من وإلى اعتمادات البرامج السنوية عن (50%) من الاعتماد الأصلي، ويجوز نقل كامل المبالغ المتاحة بين البرامج ذات التصنيف الاقتصادي الواحد على المستوى الثاني بشرط أن ترفع الجهة الحكومية جميع عقودها على منصة اعتماد وأن تكون مرتبطة بنظام هايبيريون ونظام ربط التقارير الشهرية والحسابات الختامية للجهات الحكومية (حسابات)، مثال : يجوز نقل كامل المبالغ المتاحة بين اعتمادات البرامج التي يبدأ تصنيفها الاقتصادي GFS برقم 22)

د - النقل بين اعتمادات النفقات على المشاريع:

فيما عدا البنود التي تحمل التصنيفات الواردة في الفقرة (1) أعلاه وفروعها يجوز النقل من وإلى اعتمادات المشاريع فيما بينها، على أن لا يتجاوز المبلغ المنقول من وإلى المشاريع السنوية عن (50%) من الاعتماد الأصلي، ويجوز نقل كامل المبالغ المتاحة بين المشاريع السنوية ذات التصنيف الاقتصادي الواحد على المستوى الثاني بشرط أن ترفع الجهة الحكومية جميع عقودها على منصة اعتماد وأن تكون مرتبطة بنظام هايبيريون ونظام ربط التقارير الشهرية والحسابات الختامية للجهات الحكومية (حسابات)، مثال : يجوز نقل كامل المبالغ المتاحة بين اعتمادات المشاريع التي يبدأ تصنيفها الاقتصادي GFS برقم 31).

هـ - يجوز نقل التكاليف المتاحة للبرامج والمشاريع المعتمدة بالميزانية بما لا يتجاوز (20%) من التكاليف المعتمدة للمشاريع المنقول منها واليها وذلك لتغطية ضريبة القيمة المضافة أو الحاجة الي زيادة نطاق العقود مع الالتزام بما ورد في نظام المنافسات والمشتريات الحكومية، وذلك بشرط أن ترفع الجهة الحكومية جميع عقودها على منصة اعتماد وأن تكون مرتبطة بنظام هايبيريون ونظام ربط التقارير الشهرية والحسابات الختامية للجهات الحكومية (حسابات)

و - النقل بين اعتمادات النفقات مقابل الإيرادات المباشرة:

يجوز النقل من وإلى اعتمادات النفقات مقابل الإيرادات المباشرة فيما بينها، على أن يتم تطبيق قواعد وإجراءات المناقلات من وإلى اعتمادات الميزانية المشار إليها أعلاه، مع مراعاة ما ورد في الفقرة (أ).

ي - لا يجوز المناقلة من حساب سداد القرض في حال وجود قرض على الجهة من خلال المركز الوطني لإدارة الدين.

سابعاً) تعليمات برامج تحقيق الرؤية :

يتم التقيد بما ورد بالمراسيم والأوامر الملكية والسامية وقرارات مجلس الوزراء والأنظمة والتعليمات السارية ذات الصلة بتنفيذ مبادرات ومشاريع برامج تحقيق الرؤية ومنها ما ورد في الملحق رقم (3).

نوع النشاط	تفاصيل النشاط	الجهة الحكومية /VRO	لجنة برنامج تحقيق الرؤية /VRP	فريق العمل الدائم	مكتب الإدارة الاستراتيجية / اللجنة الاستراتيجية	وزارة المالية
تعاهد	التعاقد على المبادرات	طلب / موافقة	إحاطة	-	موافقة (قيمة عشرين مليوناً وتزيد مدة التنفيذ على سنة)	
طلبات التمويل	اعتماد مبادرة ضمن الخطة التنفيذية للبرنامج (من داخل ميزانية البرامج)	-	طلب	موافقة	إحاطة	اعتماد
	اعتماد مبادرة ضمن الخطة التنفيذية للبرنامج (من خارج الميزانية)	-	طلب	توصية	إحاطة	موافقة
أداء الصرف	المراجعة الربعية لأداء الصرف	-	-	إعداد / توصية	موافقة	-
تغيير	طلبات التغيير غير المالية (المستهدفات أو النطاق أو الجهة المالكة)	-	طلب	توصية	موافقة (أو ما يصدر من تعليمات بهذا الشأن)	تنفيذ

نوع النشاط	تفاصيل النشاط	الجهة الحكومية /VRO	لجنة برنامج تحقيق الرؤية/VRP	فريق العمل الدائم	مكتب الإدارة الاستراتيجية / اللجنة الاستراتيجية	وزارة المالية
مناقشات الميزانية	النقل بين اعتمادات مبادرات الجهة الحكومية في نفس البرنامج	قرار داخلي	إحاطة	إحاطة	-	تنفيذ
	النقل بين اعتمادات مبادرات البرنامج في أكثر من جهة (تعزيز)	طلب	موافقة	إحاطة	-	اعتماد
	النقل بين تكاليف المبادرات في نفس البرنامج	طلب	موافقة	إحاطة / موافقة (في حال كانت إحدى المبادرتين معتمدة)	إحاطة	اعتماد

1) مناقلات الميزانية بين مبادرات برامج تحقيق الرؤية:

استثناءً من ما ورد في فقرة (ج) من البند الثاني عشر (1) من سادساً، وبناءً على البند (الثاني عشر) من مرسوم الميزانية العامة للدولة رقم (م/40) وتاريخ 1442/4/30 هـ ؛ فإنه يمكن للجهة الحكومية وبرامج تحقيق الرؤية إجراء المناقلات بين تكاليف واعتمادات مبادرات برامج تحقيق الرؤية وفقاً لما يلي:

1. النقل بين اعتمادات مبادرات الجهة الحكومية في برنامج واحد من برامج تحقيق الرؤية: تتم المناقلات بين اعتمادات المبادرات (التشغيلية والرأسمالية) بقرار من الوزير المختص أو رئيس الجهة المستقلة، على أن يتم أخذ موافقة مكتب تحقيق الرؤية الذي تتبع له الجهة، ويتم تزويد وزارة المالية (إدارة الميزانية العامة) بنسخة من القرار عبر منصة اعتماد أو نظام هايبريون، مع إحاطة مكتب برنامج تحقيق الرؤية المختص ومكتب فريق العمل الدائم بذلك.

2. النقل بين اعتمادات مبادرات برنامج تحقيق الرؤية في أكثر من جهة: عند حاجة الجهة الحكومية إلى تعزيز اعتمادات مبادراتها في أحد برامج تحقيق الرؤية، فيتم الطلب من مكتب برنامج تحقيق الرؤية المختص للبحث عن وفورات في اعتمادات مبادرات البرنامج لدى الجهات الحكومية الأخرى لنقلها، وتتم المناقلات بين اعتمادات مبادرات برنامج تحقيق الرؤية في أكثر من جهة بقرار من وزير المالية، ويرفع طلب المناقلة عن طريق مكتب برنامج تحقيق الرؤية مرفقاً به ما يلي:

• موافقة الجهة المنفذة، والجهة المالكة للمبادرة التي سيتم النقل منها.

• موافقة لجنة برنامج تحقيق الرؤية على نقل المبالغ بين اعتمادات المبادرات.

• بيان يتضمن أرقام المبادرات (البرامج أو المشاريع) المنقول منها والمنقول إليها بحسب تصنيف وزارة المالية.

3. النقل بين تكاليف المبادرات: تتم المناقلات بين تكاليف مبادرات برنامج تحقيق الرؤية بقرار من وزير المالية على أن لا تزيد تكاليف المبادرة بعد النقل إليها على التكاليف المدرجة بالخطة التنفيذية للبرنامج، أو التكاليف المحدثة من اللجنة الاستراتيجية بمجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية، وعند الحاجة إلى زيادة تكاليف المبادرة بأعلى من ذلك فيتم أخذ موافقة فريق العمل الدائم، ويرفع طلب المناقلة عن طريق مكتب برنامج تحقيق الرؤية مرفقاً به ما يلي:

• موافقة الجهة المنفذة، والجهة المالكة للمبادرة التي سيتم النقل منها.

• موافقة لجنة برنامج تحقيق الرؤية على نقل المبالغ بين تكاليف المبادرات.

• موافقة فريق العمل الدائم في حال كانت إحدى المبادرتين المنقول إليها أو المنقول منها معتمدة التمويل بما لا يتجاوز التكاليف المعتمدة للتمويل حسب قرارات اللجنة الاستراتيجية / فريق العمل الدائم.

• بيان يتضمن أرقام المبادرات (البرامج أو المشاريع) المنقول منها والمنقول إليها بحسب تصنيف وزارة المالية.

4. لا يجوز النقل بين تكاليف واعتمادات مبادرات أكثر من برنامج من برامج تحقيق الرؤية إلا بموافقة اللجنة الاستراتيجية بمجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية.

2) التعاقد على مبادرات برامج تحقيق الرؤية:

يتم التعاقد على مبادرات برامج تحقيق الرؤية وفقاً للاستثناءات الواردة في الأمر السامي رقم (24774) وتاريخ 1440/6/22 هـ، بحسب ما يلي:

1. بالنسبة للمبادرات معتمدة التمويل جزئياً، يتم التعاقد عليها بما لا يتجاوز تكاليف التمويل الجزئية المعتمدة من (اللجنة الاستراتيجية/فريق العمل الدائم).
2. بالنسبة للمبادرات معتمدة التمويل كلياً، يتم التعاقد عليها بما لا يتجاوز تكاليف التمويل الكلية المعتمدة من (اللجنة الاستراتيجية/فريق العمل الدائم).
3. يجب أن لا تزيد مدة العقود عن الفترة الزمنية المحددة للمبادرة في برنامج تحقيق الرؤية، وفي حال تأثر مستهدفات المبادرة بذلك فيتم الرفع إلى اللجنة الاستراتيجية قبل توقيع عقود تتجاوز المدة الزمنية المحددة.
4. يتم تسجيل جميع العقود في منصة اعتماد للحصول على أمر الشراء.

3) تقديم طلبات التمويل:

1. اعتماد مبادرة ضمن الخطة التنفيذية للبرنامج: يتم رفع طلبات التمويل للمبادرات الجاهزة عن طريق مكتب برنامج تحقيق الرؤية إلى مكتب فريق العمل الدائم للتحقق من جهوزية المبادرات والتوصية بشأنها إلى فريق العمل الدائم، وعند الموافقة عليها بالإجماع بما لا يتجاوز التكاليف الموافق عليها من قبل لجنة البرنامج يتم إشعار وزارة المالية لإكمال ما يلزم وإحاطة اللجنة الاستراتيجية بالموافقة، وفي حال عدم موافقة فريق العمل الدائم بالإجماع أو تجاوز التكاليف الموافق عليها من قبل لجنة البرنامج يتم رفع توصية فريق العمل الدائم إلى اللجنة الاستراتيجية للموافقة، وعند الموافقة يتم إشعار وزارة المالية وفريق العمل الدائم لإكمال ما يلزم.
2. اعتماد مبادرة ضمن الخطة التنفيذية للبرنامج (من خارج الميزانية): يتم رفع طلبات التمويل الخاصة بالمبادرات التي تمول من خارج الميزانية عن طريق مكتب برنامج تحقيق الرؤية إلى فريق العمل الدائم للتوصية بشأنها إلى وزارة المالية، علماً بأن ذلك ينطبق على المبادرات التي لها صفة التمويل المسترد أو التي تتطلب ضمانات من وزارة المالية.
3. فيما يتعلق بالمبادرات غير المسكنة في أحد برامج تحقيق الرؤية فيتم الرفع بها إلى فريق العمل الدائم للتوصية بشأنها إلى اللجنة الاستراتيجية بمجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية للنظر في تمويلها.

4) مراجعة أداء الصرف:

سيتم مراجعة أداء التعاقد والصرف على مبادرات برامج تحقيق الرؤية من قبل فريق العمل الدائم بشكل ربع سنوي، ورفع توصية إلى اللجنة الاستراتيجية حيال المبادرات المتعثرة.

5) طلبات التغيير (المستهدفات، أو النطاق أو الجهة المالكة):

ترفع طلبات التغيير (بحسب الحوكمة) عن طريق مكتب برنامج تحقيق الرؤية إلى مكتب الإدارة الاستراتيجية لمراجعتها والتوصية بشأنها من قبل فريق العمل الدائم تمهيداً لإكمال الإجراءات اللازمة بشأنها من قبل لجان برامج تحقيق الرؤية في ضوء الصلاحيات الممنوحة لها مع الأخذ في الاعتبار القواعد المنظمة لتنفيذ تلك التغييرات، وعند موافقة اللجنة المختصة (حسب الحوكمة) يتم إشعار وزارة المالية (في حال تغيير الجهة المالكة) لإكمال ما يلزم.



ثامناً تعليمات الصرف:

1. إرفاق نسخة المستند (أمر اعتماد الصرف أو إذن التسوية) بحسب الأنظمة الإلكترونية المطبقة في الجهة.
2. إرفاق كافة مؤيدات الصرف النظامية اللازمة وفقاً لما تتطلبه الأنظمة واللوائح والتعليمات المنظمة للصرف على كل بند من بنود الباب الثاني.
3. كفاية الاعتماد المقرر للنفقة.
4. صحة احتساب المبالغ المصروفة حسابياً (المراجعة الحسابية).
5. سلامة إجراءات الصرف وتماشيها مع الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة بشأن كل تصنيف من هذه البنود (المراجعة النظامية).

1) فئات بدلات الانتداب والإركاب:

- يتم الرجوع فيها إلى لائحة الحقوق والمزايا المالية المقررة بالأمر الملكي رقم (أ/28) وتاريخ 1432/3/20هـ والالتزام بما نصت عليه اللائحة مع مراعاة:
- أ - التأكد من صحة الخصم على البند الفرعي من بنود المصاريف السفرية (22133) وتذاكر السفر (22134).
 - ب - التأكد من صحة البيانات التي احتُسب على أساسها بدل الانتداب من حيث مدة الانتداب وفئة البديل الواجب الصرف على أساسه ومراجعة حاصل ضرب عدد أيام الانتداب في الفئة المقررة.

2) مدفوعات استئجار المباني والأراضي:

- رمز التصنيف الاقتصادي (22141) ويتفرع منه:
- البند (22141) المباني: مدفوعات نقدية من الميزانية على عقود استئجار المباني للأغراض الإدارية والسكنية والخدمية والأمنية.
 - البند (22142) المستودعات والورش: مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل عقود استئجار المستودعات والساحات والورش.
 - التأكد من صحة الخصم على البند المختص في ضوء ما تقضي به تعليمات ما يؤدي على بنود الميزانية التي تصدرها وزارة المالية سنوياً.

3) مدفوعات الكهرباء والمياه والصحي والاتصالات والبريد:

- تتضمن مدفوعات استهلاك الكهرباء والمياه والصحي، ومدفوعات استخدام الهاتف الثابت والجوال والرسائل البرقية وخدمات الإنترنت وأجور استخدام البريد، ومدفوعات تأسيس الكهرباء والمياه والصرف الصحي والاتصالات، والاشتراك في الصناديق البريدية. ويتم التقيد بتعليمات الصرف التالية:
1. الالتزام بإرفاق مؤيدات الصرف النظامية.
 2. التأكد من أن الفواتير محل المراجعة تخص الجهة.
 3. التأكد من صحة احتساب الشرائح لاستهلاك الكهرباء والمياه وفقاً لقراري مجلس الوزراء رقم (134) في 1412/9/19هـ ورقم (96) في 1415/7/24هـ.



4. التحقق من ترشيد استهلاك الكهرباء تنفيذاً للأمر السامي رقم (905/7م) في 1405/4/29هـ، وذلك بمقارنة استهلاك أشهر متتالية.

5. بالنسبة لفواتير الهاتف يتعين التحقق من أن المكالمات الهاتفية مكالمات رسمية وليست شخصية، وفي حالة كونها شخصية يتعين استعادة قيمتها من المستفيد وإرفاق ما يؤيد ذلك «قرار مجلس الوزراء رقم (23) في 1410/1/13هـ، كما يراعى القواعد المنظمة للهواتف الرسمية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (195) وتاريخ 1418/11/18هـ، والقرارات والأوامر السامية والتعاميم التي تنظم موضوع الهواتف وهي:

أ - ما ورد في الأمر الملكي رقم (60775) وتاريخ 1438/10/25هـ بأن يتحمل الوزير ومن في مرتبته المستحقات المترتبة على تأمين الهواتف الثابتة والمتنقلة المخصصة له من الدولة اعتباراً من 1438/1/1هـ.

ب - يصرف لموظفي المرتبة الممتازة وما يعادلها تكاليف المكالمات الهاتفية الثابتة والمتنقلة بما لا يتجاوز (1000) ريال شهرياً وفقاً لقرار مجلس الوزراء رقم (553) بتاريخ 1437/12/25هـ ويعمل بهذا القرار من تاريخ 1438/1/1هـ.

ج - تؤمن الخدمة الهاتفية المتنقلة لموظفي المرتبة الخامسة عشرة وما يعادلها بموافقة الوزير المختص أو رئيس الدائرة المستقلة ويتحمل الموظف تكلفة الجهاز.

د - يجوز تأمين هواتف محدودة الاتصال وإنترنت بموافقة الوزير المختص على لجنة تشكل لهذا الغرض.

• الكهرباء (رمز التصنيف الاقتصادي: 22111).

• المياه والصرف الصحي (رمز التصنيف الاقتصادي: 22112).

• الاتصالات (رمز التصنيف الاقتصادي: 22113).

• البريد (رمز التصنيف الاقتصادي: 22114).

6. على الجهات الحكومية أن تستوفي من منسوبيها الذين توفر لهم سكناً جميع تكاليف استهلاك الخدمات المقدمة من كهرباء ومياه واتصالات وغيرها.

7. تلتزم الجهات الحكومية بسداد فواتير استهلاك الكهرباء خلال 60 يوماً من استلام مطالبة الشركة السعودية للكهرباء المرفوعة عبر منصة اعتماد، وللاعتراض على مطالبة الشركة يجب على الجهة الرد وإحاطة الشركة رسمياً خلال الفترة المشار إليها. وفي حال عدم استجابة الشركة للاعتراض الجهة الحكومية، يتم رفع الاعتراض رسمياً لهيئة تنظيم الكهرباء والإنتاج المزدوج والتي سوف يعتبر قرارها نهائياً واجب النفاذ و السداد.

4) مدفوعات الحفلات والضيافات (رمز التصنيف الاقتصادي: 22132):

وهي مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للإنفاق على إسكان الضيوف في الفنادق والوحدات السكنية المفروشة والحفلات الرسمية والهدايا؛ وفقاً للتعليمات المنظمة لها وقيمة الهدايا وفقاً لمقتضى قرار مجلس الوزراء رقم (141) وتاريخ 1393/2/13هـ المعدل بقراره رقم (171) في 1429/6/19هـ. إرفاق المستندات المؤيدة للصرف الواجب.

بالنسبة لمخصص الضيافة المرخصة لمكاتب الوزراء وكبار المسؤولين مما يستلزم استقبال ضيوف، فيتم صرف نفقاتها من بند الحفلات والضيافات مع مراعاة عدم التوسع في هذه النفقات وأن لا يتجاوز الصرف (1000) ريال شهرياً للوزراء ومن في حكمهم و(500) ريال للمسؤولين في المرتبة الخامسة عشرة ومن في حكمهم و (400) ريال للمسؤولين في المرتبة الرابعة عشرة ومن في حكمهم من المراتب المدنية والعسكرية، وأن يكونوا من مديري الإدارات المستقلة؛ مما يستلزم عليهم استقبال الضيوف.



على أن يتم الصرف بعد تقديم الفواتير وبيان يوضح ما تم تأمينه فعلياً ويصادق عليه من المسؤول. يجب مراعاة ما جاء بقرار مجلس الوزراء رقم (363) وتاريخ 1429/12/3هـ القاضي بالسماح للجهات الحكومية بإقامة حفلات لمنسوبيها، وذلك على النحو التالي:

أ - إقامة حفل معايدة في اليوم الأول لبدء الدوام الرسمي بعد إجازة عيدي الفطر والأضحى، ويكون ذلك في مقر الجهة الرئيس وبتكلفة لا تتجاوز (7000) سبعة آلاف ريال لكل عيد.

ب - إقامة حفل غداء أو عشاء لاجتماع مسؤولي الجهة بما لا يزيد على اجتماعين في السنة المالية، على أن يكون ذلك بحضور الوزير أو رئيس الجهة المستقلة أو من ينيبانه، وبتكلفة لا تتجاوز (20000) عشرين ألف ريال لكل اجتماع.

1. مراعاة ما جاء بقرار مجلس الوزراء رقم (3432/م) بتاريخ 1426/3/10هـ بشأن تنظيم إقامة حفلات تكريم المتقاعدين والمتضمن الآتي:

أ - أن يقام حفل تكريم المتقاعدين مرة واحدة في العام.

ب - ألا تزيد تكلفة كل موظف متقاعد سيتم تكريمه على مبلغ (ألف ريال) وإذا زاد عدد الموظفين المتقاعدين على خمسة فتكون التكلفة في حدود مبلغ (خمسمائة ريال) لكل موظف متقاعد سيتم تكريمه بعد هذا العدد.

ج - يتم إقامة حفل تكريم المتقاعدين في المنطقة التي بها المقر الرئيس للجهة ويجوز للجهة إقامته في منطقة أخرى إذا كان عدد المتقاعدين في تلك المنطقة يزيد على عدد المتقاعدين في المنطقة التي بها المقر الرئيس للجهة.

د - إذا ترتب على إقامة حفل تكريم المتقاعدين انتقال الموظف المتقاعد الذي سيتم تكريمه من مكان إلى آخر فيصرف له ما يعادل مقدار بدل الانتداب لثلاثة أيام مع تذاكر السفر بحسب آخر مرتبة شغلها وفقاً للشروط المحددة لذلك.

هـ - يطبق هذا الترتيب على المتقاعدين من شاغلي المرتبة الخامسة عشرة فما دون أو ما يعادلها.

2. مراعاة أنه يسري على الحفلات في الخارج ما يسري على الحفلات في الداخل بحسب قرار مجلس الوزراء رقم (276) وتاريخ 1399/12/22هـ.

3. يراعى ما جاء بالأمر السامي رقم (8/760) وتاريخ 1403/5/10هـ بمنع إقامة الاحتفالات والترتيبات عند زيارة خادم الحرمين الشريفين لأي منطقة وكذلك الأمر السامي رقم (8/716) وتاريخ 1405/4/29هـ بالتأكيد على الأمر السامي المشار إليه.

4. تدقيق أمر اعتماد الصرف ومشفوعاته من فواتير ومطالبات للتحقق من صحتها حسابياً.

5. التأكد من أن المبالغ الواردة بمطالبات الفنادق لا تزيد على التسعيرات الرسمية للإقامة بالفنادق التي تصدرها الجهة المختصة مع مراعاة عدم إضافة رسوم خدمة للحجرات التي يتم حجزها ولا يتم شغلها لسبب أو لآخر.

6. التأكد من صحة الخصم على البند المختص في ضوء ما تقضي به تعليمات ما يؤدي على بنود الميزانية .



5) مدفوعات الهدايا:

وهي مدفوعات تصرف ضمن بند الحفلات والضيافات

(رمز التصنيف الاقتصادي: 22132)

المستندات الأساسية الواجب إرفاقها في مثل هذه الحالات هي على النحو الآتي:

1. موافقة الوزير المختص أو رئيس الدائرة المستقلة على تقديم الهدايا مع تحديد أنواعها وأسماء الأشخاص المقدمة لهم، ويجوز للجهات تأمين هدايا بكميات والاحتفاظ بها في المستودع للحاجة وفقاً لقرار مجلس الوزراء رقم (127) بتاريخ 1422/4/25هـ، وعلى منح الجوائز لمنسوبي الجهة وفق قرار مجلس الوزراء رقم (122) بتاريخ 1439/4/29هـ.
2. خطابات التعميد الصادرة في هذا الشأن.
3. نسخة من العقد المبرم بشأن تأمين تلك الهدايا في حالة زيادة مجموع أقيامها على ثلاثمائة ألف ريال.
4. الفواتير والمطالبات المقدمة للصرف.
5. محاضر فحص واستلام الهدايا.

6) نفقات الجوائز:

والتي تندرج ضمن بند النفقات الدعوية والتوعوية والعلمية (رمز التصنيف الاقتصادي: 2232) ويجب أن تكون بموافقة الوزير المختص، وألا يزيد مجموع أقيامها على ثلاثمائة ألف ريال، وفي حالة الزيادة ترفق نسخة من العقد المبرم بشأن تأمين الجوائز. كما يتم إرفاق المستندات المؤيدة للصرف بأمر اعتماد الصرف كما يلي:

1. بيان بالأسماء الممنوحة لهم الجوائز.
 2. إرفاق الفواتير والمطالبات المقدمة للصرف.
 3. محاضر فحص واستلام الجوائز ومذكرات الاستلام.
 4. إرفاق أسماء الفائزين بجائزة الدولة التقديرية للأدب.
- مع مراعاة صرف تلك النفقات بحسب ما ورد في تعليمات ما يؤدي على بنود الميزانية .

7) بدل الضيافة النقدي (رمز التصنيف الاقتصادي: 22136)

وهي مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية لبعض الموظفين الحكوميين لغرض تغطية نفقات استضافة الوفود واللجان وتأمين مستلزمات الضيافة، وكذلك تصرف منه بدلات الضيافة النقدية المخصصة لأمراء المناطق والمحافظين ورؤساء المراكز وفقاً للضوابط الواردة بتعميم سمو وزير الداخلية رقم (11728/25) بتاريخ 1397/4/3هـ.

8) الاشتراك في المنظمات الدولية (رمز التصنيف الاقتصادي: 223905):

ويشمل الرسوم السنوية اللازمة لاكتساب صفة العضوية للوحدة الحكومية المختصة بنشاط مشابه لنشاط المنظمة الإقليمية أو الدولية.



مسوغات الصرف النظامية:

فيما يلي أهم مؤيدات الصرف النظامية اللازمة للصرف على البند المشار إليه أعلاه:

1. قرار الاشتراك في المنظمة الدولية أو الإقليمية صادر من أصحاب الصلاحية.
2. المطالبة بتسديد القسط المستحق أو المساهمة بالكامل من قبل المنظمة أو الإدارة المعنية بالاشتراك لدى الجهة.

القرارات التي تنظم الاشتراك في المنظمات الدولية والإقليمية:

1. الأمر السامي رقم (1558/5م) في 1405/7/4هـ المتضمن مراعاة الشروط والمعايير العالمية اللازمة لتحديد ملاءمة المؤتمرات والندوات المشارك فيها من حيث عددها وحجمها وتكاليفها.
2. الأمر السامي رقم (25951) في 1400/11/6هـ بشأن تطبيق إجراءات عقد الاتفاقيات الدولية المتضمنة المبررات التي تؤيد الاشتراك والمزايا التي تعود على المملكة من هذه الاتفاقيات وما يقابلها من التزامات مالية وإدارية وغيرها.

إجراءات يجب مراعاتها:

1. التحقق من صحة احتساب قيمة القسط المستحق.
2. التحقق حسابياً من صحة تحويل المبلغ إلى العملة الأجنبية في حالة التسديد بغير الريال ومطابقة سعر الصرف (التحويل) للأسعار الواردة بالقائمة الصادرة عن البنك المركزي السعودي شهرياً والموضح بها أسعار العملات الأجنبية.
3. التأكد من صحة الخصم على البند المختص في ضوء ما تقضي به تعليمات ما يؤدي على بنود الميزانية .

(9) مخصصات التعليم والتدريب (رمز التصنيف الاقتصادي: 22131):

ويتضمن هذا البند العنصرين التاليين:

1. مخصصات الابتعاث (رمز التصنيف الاقتصادي: 221311) مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل ابتعاث موظفي الجهة الحكومية داخلياً، وخارجياً ومرافقيهم
2. مخصصات التدريب (رمز التصنيف الاقتصادي: 221312) مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية لتدريب موظفي الجهة في الداخل والخارج

مسوغات الصرف النظامية هي:

- أ - قرار صرف البدل أو المكافأة صادر من صاحب الصلاحية.
- ب - قرار الابتعاث للدراسة أو التدريب.
- ج - الفواتير التي تخص الرسوم الدراسية للمبتعث للتدريب أو الدراسة.
- د - مُسَيَّر يتضمن اسم المتدرب أو المبعوث ومرتبته وراتبه والمدة المستحقة والمكافأة المقررة والمعتمد من قبل المختصين.



10) الإعانات

وهي تحويلات جارية بدون مقابل، تقدمها وحدات الحكومة العامة إلى مشروعات سوقية، سواء كانت عامة أو خاصة، ويستبعد من الإعانات كل من التحويلات الرأسمالية (مصروفات أخرى) والتحويلات إلى الأسر والأفراد (منافع اجتماعية) والتحويلات إلى وحدات حكومية أخرى (منح). وتنقسم الإعانات إلى قسمين رئيسيين كما في الشكل التالي:



11) المنح

وهي تحويلات جارية أو رأسمالية بدون مقابل، تقدمها وحدات الحكومة العامة إلى وحدات حكومية أخرى مقيمة أو غير مقيمة أو إلى منظمات دولية، والمنح الجارية تكون مخصصة لأغراض الإنفاق الجاري، بينما الرأسمالية تكون مخصصة لأغراض اقتناء الأصول أو إلغاء الاتفاق المتبادل بين الدائن والمدين أو تحمل دين وحدة أخرى، وإذا تعذر تحديد طبيعة المنحة فيجب تصنيفها تحت المنح الجارية، وتنقسم المنح إلى ثلاثة أقسام رئيسية كما في الشكل التالي:



12) المنافع الاجتماعية

هي تحويلات نقدية أو عينية تقدم إلى الأسر والأفراد لحمايتهم من المخاطر الاجتماعية التي قد يكون لها تأثير سلبي في مواردهم ورفاهيتهم، وتشمل التحويلات النقدية: تكاليف العلاج، وبدلات الولادة، وبدلات الأسرة، ومنافع البطالة، ومعاشات التقاعد، وتعويضات إنهاء الخدمة في حالة الاستغناء عن العمالة أو في حالة العجز أو الوفاة نتيجة حادث، ومصاريف بيوت النقاة... إلخ. أما المنافع الاجتماعية العينية فتشمل تعويضات: العلاج الطبي، وعلاج الأسنان، والعمليات الجراحية، والإقامة بالمستشفيات والأدوية والمستلزمات الطبية الأخرى، والرعاية المنزلية، والسلع والخدمات المماثلة، وتنقسم المنافع الاجتماعية إلى ثلاثة أقسام رئيسية كما في الشكل التالي:



13 مصروفات أخرى

تتألف المصروفات الأخرى من المصروفات على الممتلكات والتحويلات الأخرى الجارية والرأسمالية التي لا يتم تصنيفها ضمن البنود السابقة، وتنقسم إلى ثلاثة أقسام:

28 مصروفات أخرى

283 الأقساط والرسوم والمطالبات المتعلقة بالتأمين على غير الحياة ونظم الضمانات الموحدة	282 مصروفات أخرى	281 مصروفات أخرى عدا الفائدة
---	------------------	------------------------------

وترفق المستندات التالية مع أمر الصرف:

1. صورة محضر لجنة فحص العروض؛ للتأكد من سلامة الترسية والمبلغ المرسي بقيمته واسم المؤسسة وعدم وجود تحفظات على الترسية ومدة تنفيذ العملية.
2. صورة محضر التسليم الموقع «الأصل يرفق مع الختامي»
3. إجازة وزارة المالية للعقد بحسب نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/128) وتاريخ 1440/11/13هـ.
4. صورة من الضمان النهائي والتأكد من أنه يغطي كامل قيمة العقد ومدته والتأكد من صحة الضمان بمخاطبة البنك الذي صدر منه.
5. أصل المستخلص على أن يتم توقيعه وختمه من الاستشاري المشرف ومن الجهة.
6. خلاصة يتم فيها إيضاح قيمة العملية وبدايتها ونهايتها مع التأكيد على حسم الدفعة المقدمة في حالة صرفها بحسب ما تم صرفه وإيضاح ما سبق صرفه (وقيمة الأعمال الإضافية والتمديد) وبوليصة التأمين على المشروع إذا كانت قيمته أكثر من خمسة ملايين ريال.
7. صورة مسيرات رواتب العمالة ابتداءً من المستخلص الثاني.
8. التأكد من حسم الغرامات المستحقة فور تحققها.

وفيما يخص صرف المستخلص الختامي:

1. أصل المستخلص الختامي.
2. إرفاق كامل الشهادات المطلوبة، الزكاة، التأمينات، تحقيق نسبة السعودة، شهادة عدم وجود قضايا عمالية، مشهد بتصفية العمالة إذا سبق أن منح خطاب تأييد لاستقدام العمالة.
3. أصل محضر التسليم موقع.
4. أصل التعميد أو صورته في حالة ترسية العملية بمنافسة عامة.
5. الخلاصة المشار إليها في مراجعة المستخلص الجاري والأول.



وفيما يخص تأمين السيارات:

1. موافقة المراقب المالي على تأمين السيارات قبل التعميد، بناءً على تعميم الوزارة رقم (77565) بتاريخ 1438/10/8هـ.
2. الالتزام بالأسعار الواردة في تعميم هذه الوزارة المشار إليه أعلاه، مع تطبيق هذه الأسعار وعدم تجاوزها في حالة المنافسة العامة أيضاً.
3. إرفاق العطاءات المتقدمة.
4. إرفاق أصل التعميد.
5. إرفاق أصل البطاقة الجمركية.
6. إرفاق أصل صورة استمارة السيارة وأنها باسم الجهة التي أمنتها.
7. إرفاق محضر استلام بالسيارات المؤمنة.
8. التأكد من حسم غرامة التأخير في حالة تأخير التأمين.
9. يجوز للجهات الحكومية استئجار السيارات بدلاً من تأمينها بحسب ما ورد في المادة (السابعة والستين) من نظام المنافسات، على أن يتم الالتزام بما ورد في المادة (الرابعة والسبعين) من لائحته التنفيذية الفقرة (أ) التي نصت على: «أن يحقق الاستئجار مصلحة للجهة الحكومية أفضل من الشراء».
10. عدم جواز تضمين عقود التشغيل والصيانة تأمين سيارات إدارية، سواء كانت ملكيتها ستعود للجهة الحكومية أو للمقاول؛ لأن هذا يعتبر في حكم استعمال البند في غير ما خصص له، وهو ما يعد مخالفة لمرسوم الميزانية العامة للدولة رقم (م/40) وتاريخ 1442/4/30 هـ .
11. مراعاة ما جاء بتعاميم وزارة المالية التي حددت فيها قيمة السيارات وأنواعها التي يجوز تأمينها للوزراء ونوابهم وموظفي المرتبة الممتازة وموظفي المرتبة الخامسة عشرة وهي:
 - أ - تعميم وزارة المالية رقم (6725) تاريخ 1435/1/15هـ الذي حدد الحد الأعلى المسموح به لتأمين السيارة لشاغلي المرتبة الخامسة عشرة ومن في حكمها بمبلغ (200000) ريال، وبمبلغ (250000) ريال لشاغلي المرتبة الممتازة، وبمبلغ (300000) ريال للوزير ومن في حكمه.
 - ب - الأمر السامي رقم (7/ب/6457) وتاريخ 1420/5/4هـ بتجديد سيارات كبار المسؤولين كل أربع سنوات. تحتسب مدة استخدام السيارة المؤمنة له بأربع سنوات اعتباراً من تاريخ مذكرة استلامها، وفقاً لخطاب وزارة المالية رقم (147086) وتاريخ 1436/11/11هـ.
 - ج - تعميم وزارة المالية رقم (8058/2/7) وتاريخ 1425/5/29هـ القاضي بصرف قيمة سيارة إضافية من ميزانية الجهة التابع لها كل وزير بحيث لا تتجاوز القيمة التي أمنت في ضوئها السيارة الأساسية، وأن تكون مدة الاستفادة من السيارة خمس سنوات، والذي حدد أسعار السيارات والضوابط التي يتم الالتزام بها عند تأمين السيارات الحكومية لتأدية الخدمات الإدارية وأن لا يتم نقل ملكيتها للمسؤول وإنما تعاد للجهة التي قامت بتأمينها.



الفصل الثالث:
إعداد ميزانية
1443/1442 هـ (2021م)



يوضح الجدول الزمني أدناه الخطوات الرئيسية لعملية إعداد الميزانية للعام 2022م، وسوف يتم حينها إصدار تعميم تفصيلي عن ذلك:

أهم المعالم للجدول الزمني لمشروع إعداد ميزانية العام 2022م



الفصل الرابع : تعليمات ما يؤدي على بنود الميزانية للسنة المالية 1442/1443 هـ (2020)م

أعدت هذه التعليمات تنفيذاً للبند (السادس عشر) من مرسوم الميزانية العامة للدولة رقم (م/40) وتاريخ 1442/4/30 هـ، ومتوافقة مع دليل إحصاءات مالية الحكومة 2014 GFSM الخاص بالمملكة العربية السعودية، ويكون الصنف طبقاً للأنظمة والتعليمات السارية.

المصروفات والمعاملات على الأصول والخصوم

أولاً المصروفات:

(1) الباب الأول - تعويضات العاملين:

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
211111	رواتب الموظفين المدنيين	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المدنيين المعيّنين على وظائف معتمدة بالميزانية بجميع السلاسل الوظيفية مقابل الخدمات التي يؤدونها. وتشمل: الرواتب الأساسية والرواتب التكميلية السنوية، وفروقات الرواتب.
211112	رواتب العسكريين	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين العسكريين المعيّنين على وظائف معتمدة بالميزانية مقابل الخدمات التي يؤدونها. وتشمل: الرواتب الأساسية والرواتب التكميلية السنوية، وفروقات الرواتب.
211113	رواتب الموظفين بالمؤسسات والهيئات العامة والصناديق	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية لموظفي المؤسسات والهيئات العامة والمعيّنين على وظائف معتمدة بالميزانية وفقاً لسلاسل رواتب المؤسسات والهيئات العامة والصناديق الحكومية مقابل الخدمات التي يؤدونها. وتشمل: الرواتب الأساسية والرواتب التكميلية السنوية، وفروقات الرواتب.
211114	أجور العمال	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للعمال المعيّنين على وظائف معتمدة بالميزانية وفقاً لسلم اجور العمال مقابل الخدمات التي يؤدونها. وتشمل: الأجور الأساسية والأجور التكميلية السنوية، وفروقات الأجور.
2111151	رواتب المتعاقدون في الخارج	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين الذين تتعاقد معهم الحكومة في السفارات وممثلات الحكومة ومكاتب الملحقيات الثقافية والصحية والتجارية والعسكرية وكذلك الدعاة في الخارج مقابل الخدمات التي يؤدونها. وتشمل: الرواتب الأساسية والرواتب التكميلية السنوية، وفروقات الرواتب.
2111152	رواتب الخبراء	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للذين تتعاقد معهم الحكومة من الخبراء مقابل الخدمات التي يؤدونها. وتشمل: الرواتب الأساسية والرواتب التكميلية السنوية، وفروقات الرواتب.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
2111153	مكافأة أطباء الامتياز	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية لمن تتعاقد معهم الحكومة من أطباء الامتياز أثناء التدريب في سنة الامتياز مقابل الخدمات التي يؤديونها. وتشمل: الرواتب الأساسية، والرواتب التكميلية السنوية.
2111154	مكافآت الأئمة والمؤذنين وخدم المساجد	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للمعينين وفقاً لنظام الأئمة والمؤذنين مقابل الخدمات التي يؤديونها خلال فتره محاسبية عادة ما تكون سنة. وتشمل: المكافآت الأساسية والمكافآت التكميلية السنوية، والفروقات.
2111155	رواتب الوظائف المؤقتة والمحددة بمدة معينة	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية لمن تتعاقد معهم الحكومة على وظائف مؤقتة مقابل الخدمات التي يؤديونها خلال مدة محددة (مثل رواتب العاملين المؤقتين الذين يتم التعاقد معهم خلال فترة الحج).
2111156	رواتب وظائف الخوفا	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين العاملين بأمارات المناطق والإدارة العامة للمجاهدين المعينين على وظائف معتمدة بالميزانية مقابل الخدمات التي يؤديونها. وتشمل: الرواتب الأساسية والرواتب التكميلية السنوية، وفروقات الرواتب.
2111157	رواتب الوظائف المؤقتة الأخرى	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية لمن تتعاقد معهم الحكومة على وظائف مؤقتة معتمدة بالميزانية مقابل الخدمات التي يؤديونها خلال فتره محاسبية معينة بخلاف الوظائف المحددة الموضحة أعلاه.
2111161	رواتب التشغيل المباشر - للإداريين والمتخصصين	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية لمن تتعاقد معهم الحكومة على الوظائف الإدارية والتخصصية المعتمدة بالميزانية للتشغيل المباشر لمرافق الحكومة مقابل الخدمات التي يؤديونها. وتشمل: الرواتب الأساسية والرواتب التكميلية السنوية، وفروقات الرواتب.
2111162	أجور التشغيل المباشر - للعمال	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للعمال الذين تتعاقد معهم الحكومة على وظائف معتمدة بالميزانية للتشغيل المباشر مقابل الخدمات التي يؤديونها خلال فتره محاسبية عادة ما تكون سنة وتشمل: الرواتب الأساسية والرواتب التكميلية السنوية، وفروقات الرواتب.
211117	رواتب وأجور - للوكلاء والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المعينين على وظائف الوكلاء والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم مقابل الخدمات التي يؤديونها. وتشمل: الرواتب الأساسية والرواتب التكميلية السنوية، وفروقات الرواتب.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
211121	بدلات الموظفين المدنيين	بدلات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المدنيين المعيّنين على وظائف معتمدة بالميزانية بجميع السلاسل الوظيفية مقابل الخدمات التي يؤدونها. مثل بدل (النقل - طبيعة العمل - السكن والتأثيث - المناطق النائية - التمثيل - التعيين - الإعاشة النقدي - التميز - الندرة - الإشراف ... الخ) ماعدا بدل الترحيل، (مع مراعاة إيقاف بدل الإعاشة النقدي عند تقديم الإعاشة طهياً أو عيناً).
211122	بدلات العسكريين	بدلات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين العسكريين المعيّنين على معتمدة بالميزانية مقابل الخدمات التي يؤدونها خلال فتره محاسبية عادة ما تكون سنة. مثل بدل (النقل - طبيعة العمل - السكن والتأثيث - المناطق النائية - التمثيل - التعيين - الإعاشة النقدي... الخ) ماعدا بدل الترحيل، (مع مراعاة إيقاف بدل الإعاشة النقدي عند تقديم الإعاشة طهياً أو عيناً).
211123	بدلات الموظفين بالمؤسسات والهيئات العامة والصناديق	بدلات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المدنيين المعيّنين على وظائف معتمدة بالميزانية على سلم رواتب المؤسسات والهيئات العامة والصناديق الحكومية مقابل الخدمات التي يؤدونها. مثل بدل (النقل - طبيعة العمل - السكن والتأثيث - المناطق النائية - التمثيل - التعيين - الإعاشة النقدي - التميز - الندرة - الخ) ماعدا بدل الترحيل، (مع مراعاة إيقاف بدل الإعاشة النقدي عند تقديم الإعاشة طهياً أو عيناً).
211124	بدلات العمال	بدلات نقدية تصرف من الميزانية للعمال المعيّنين على وظائف معتمدة بالميزانية وفقاً للأجور المحددة في لائحة بند أجور العمال مقابل الخدمات التي يؤدونها. وتشمل البدلات التالية (النقل - طبيعة العمل - السكن والتأثيث - المناطق النائية - التمثيل - التعيين - الإعاشة النقدي ... الخ) ماعدا بدل الترحيل، (مع مراعاة إيقاف بدل الإعاشة النقدي عند تقديم الإعاشة طهياً أو عيناً).
211125	بدلات الوظائف المؤقتة	بدلات نقدية تصرف من الميزانية لمن تتعاقد معهم الحكومة على وظائف مؤقتة معتمدة بالميزانية مقابل الخدمات التي يؤدونها مثلاً (بدل النقل للخوفا العاملين بالإدارة العامة للمجاهدين).

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
2111261	بدلات التشغيل المباشر - للإداريين والمتخصصين	بدلات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المتعاقد معهم على الوظائف الإدارية والتخصصية المعتمدة بالميزانية للتشغيل المباشر للمرافق الحكومية مقابل الخدمات التي يؤديونها. وتشمل البدلات التالية (النقل - طبيعة العمل - السكن والتأثيث - المناطق النائية - التمثيل - التعيين - الإعاشة النقدي - التميز - الندره ... الخ) (مع مراعاة إيقاف بدل الإعاشة النقدي عند تقديم الإعاشة طهياً أو عينياً).
2111262	بدلات التشغيل المباشر - للعمال	بدلات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المتعاقد معهم من الحكومة على وظائف معتمدة بالميزانية للتشغيل المباشر مقابل الخدمات التي يؤديونها خلال فتره محاسبية عادة ما تكون سنة. وتشتمل على البدلات التالية (النقل - طبيعة العمل - السكن والتأثيث - المناطق النائية - التعيين - الإعاشة النقدي ... الخ) (مع مراعاة إيقاف بدل الإعاشة النقدي عند تقديم الإعاشة طهياً أو عينياً).
211127	بدلات - الوكلاء والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم	بدلات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المعيّنين على وظائف الوكلاء والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم مقابل الخدمات التي يؤديونها. مثل بدل (النقل - طبيعة العمل - السكن والتأثيث - المناطق النائية - التمثيل - التعيين - الإعاشة النقدي . التميز . الندره . الإشراف ... الخ) ماعدا بدل الترحيل، (مع مراعاة إيقاف بدل الإعاشة النقدي عند تقديم الإعاشة طهياً أو عينياً).
211128	علاوة مكافحة الإرهاب	علاوة نقدية تصرف من الميزانية لمن يشارك فعلياً في عمليات مكافحة الإرهاب وفقاً للضوابط والآليات المحددة بالأمر السامي رقم (4963) وتاريخ 1438/1/26هـ.
21112901	بدل غلاء المعيشة . الموظفين المدنيين	بدل غلاء معيشة نقدي يصرف للموظفين المدنيين المعيّنين على وظائف معتمدة بالميزانية بجميع السلالم الوظيفية.
21112902	بدل غلاء المعيشة . العسكريين	بدل غلاء معيشة نقدي يصرف للموظفين العسكريين المعيّنين على وظائف معتمدة بالميزانية.
21112903	بدل غلاء المعيشة . الموظفين بالمؤسسات والهيئات العامة والصناديق	بدل غلاء معيشة نقدي يصرف للموظفين المدنيين المعيّنين على وظائف معتمدة بالميزانية على سلم رواتب المؤسسات والهيئات العامة والصناديق الحكومية.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
21112904	بدل غلاء المعيشة - العمال	بدل غلاء معيشة نقدي يصرف للعمال المعينين على وظائف معتمدة بالميزانية.
21112905	بدل غلاء المعيشة - الوظائف المؤقتة	بدل غلاء معيشة نقدي يصرف من الميزانية لمن تتعاقد معهم الحكومة على وظائف مؤقتة معتمدة بالميزانية.
21112907	بدل غلاء المعيشة - الإداريين والمتخصصين	بدل غلاء معيشة نقدي يصرف من الميزانية للإداريين والمتخصصين المتعاقد معهم على الوظائف الإدارية والتخصصية المعتمدة بالميزانية بالميزانية للتشغيل المباشر.
21112908	بدل غلاء المعيشة - عمال التشغيل المباشر	بدل غلاء معيشة نقدي يصرف من الميزانية للعمال المتعاقد معهم من الحكومة على وظائف العمال المعتمدة بالميزانية للتشغيل المباشر.
21112910	بدل غلاء المعيشة - للمؤسسة العامة للتقاعد (المدنيين)	بدل غلاء معيشة نقدي يصرف من الميزانية للمؤسسة العامة للتقاعد لموظفي الحكومة المدنيين المتقاعدين.
21112911	بدل غلاء المعيشة - للمؤسسة العامة للتقاعد (العسكريين)	بدل غلاء معيشة نقدي يصرف من الميزانية للمؤسسة العامة للتقاعد لموظفي الحكومة العسكريين المتقاعدين.
21112912	بدل غلاء المعيشة - للمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية	بدل غلاء معيشة نقدي يصرف من الميزانية للمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية لموظفي الحكومة المتقاعدين المشتركين بالمؤسسة.
21112913	بدل غلاء المعيشة أخرى - لم يتم ذكرها في مكان آخر	يصرف منه بدل غلاء معيشة الذي لم يتم ذكره في مكان آخر.
211131	مكافآت الموظفين المدنيين	مكافآت نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المدنيين المعينين على وظائف معتمدة بالميزانية بجميع السلاسل الوظيفية مقابل الخدمات التي يؤدونها. وتشمل المكافآت التالية (مكافآت العمل خارج وقت الدوام الرسمي بما في ذلك بدل النقل الإضافي مكافأة مباشرة الأموال العامة وموزعي البريد ... إلخ).

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
211132	مكافآت العسكريين	مكافآت نقدية تصرف من الميزانية للموظفين العسكريين المعيّنين على وظائف معتمدة بالميزانية مقابل الخدمات التي يؤديونها خلال فتره محاسبية عادة ما تكون سنة. وتشمل المكافآت المقررة بموجب نظامي خدمة الضباط والأفراد.
211133	مكافآت الموظفين بالمؤسسات والهيئات العامة والصناديق	مكافآت نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المدنيين المعيّنين من الحكومة على وظائف معتمدة بالميزانية وفقاً لسلم رواتب المؤسسات والهيئات العامة والصناديق الحكومية مقابل الخدمات التي يؤديونها. وتشمل مكافآت العمل خارج وقت الدوام الرسمي بما في ذلك بدل النقل الإضافي.. إلخ.
211134	مكافآت العمال	مكافآت نقدية تصرف من الميزانية للعمال المعيّنين على وظائف معتمدة بالميزانية وفقاً للأجور المحددة في لائحة بند أجور العمال مقابل الخدمات التي يؤديونها. وتشمل المكافآت المقررة بموجب الأنظمة المقررة لوظائف العمال.
211135	مكافآت الوظائف المؤقتة	مكافآت نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المتعاقد معهم على وظائف مؤقتة معتمدة بالميزانية مقابل الخدمات التي يؤديونها. وتشمل المكافآت المقررة بموجب الأنظمة المعمول بها للوظائف المؤقتة.
2111361	مكافآت التشغيل المباشر - للإداريين والمتخصصين	مكافآت نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المتعاقد معهم على الوظائف الإدارية والتخصصية المعتمدة للتشغيل المباشر للمرافق الحكومية مقابل الخدمات التي يؤديونها. وتشمل مكافآت العمل خارج وقت الدوام الرسمي بما في ذلك بدل النقل.
2111362	مكافآت التشغيل المباشر - للعمال	مكافآت نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المتعاقد معهم على وظائف معتمدة بالميزانية للتشغيل المباشر مقابل الخدمات التي يؤديونها. وتشمل المكافآت المقررة بموجب الأنظمة لعمال التشغيل المباشر.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
211137	مكافآت - للوكلاء والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم	مكافآت نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المعيّنين على وظائف الوكلاء والمساعدين ومن في حكمهم مقابل الخدمات التي يؤدونها. وتشمل المكافآت التالية (مكافآت العمل خارج وقت الدوام الرسمي بما في ذلك بدل النقل الإضافي مكافأة مباشرة الأموال العامة وموزعي البريد ... إلخ).
2111391	تعويض إجازات الموظفين المدنيين (جديد)	يصرف منه تعويض الإجازات للموظفين المدنيين على جميع السلام والكوار المدنية.
2111392	تعويض إجازات الموظفين	يصرف منه تعويض الإجازات للموظفين العسكريين على جميع السلام والكوار.
	العسكريين	
21121	الإعاشة العينية	نفقات إعاشة للعاملين في غير مواقع العمل مثل الموظفين والعمال المشاركين في أعمال الحج ومن في حكمهم وما يصرف للعسكريين في المرافق العسكرية ومراكز التدريب.
21122	الإسكان العيني	نفقات الإسكان العيني الذي يمنح للعاملين ويستطيع أفراد أسر العاملين استخدامه.
21123	الكساوي العينية	نفقات الكساوي العينية التي تمنح للعاملين ويستطيع أفراد أسر العاملين استخدامها.
21124	النقل	نفقات النقل العيني الذي يمنح للعاملين ويستطيع أفراد أسر العاملين استخدامه.
21129	أجور ورواتب عينية أخرى	مدفوعات عينية من الميزانية للموظفين خلاف ما ذكر أعلاه.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
212111	حصة الحكومة للمؤسسة العامة للتقاعد (المدنيين)	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للمؤسسة العامة للتقاعد مقابل إشراك موظفي الحكومة المدنيين الذين يشغلون وظائف معتمدة بالميزانية على نظام الخدمة المدنية في برامج التقاعد للحصول على منافع بعد انتهاء خدماتهم.
212112	حصة الحكومة للمؤسسة العامة للتقاعد (العسكريين)	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للمؤسسة العامة للتقاعد مقابل إشراك موظفي الحكومة العسكريين الذين يشغلون وظائف معتمدة بالميزانية على نظام الخدمة العسكرية في برامج التقاعد للحصول على منافع بعد انتهاء خدماتهم.
21212	حصة الحكومة للمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية مقابل إشراك موظفي الحكومة المدنيين الذين يشغلون وظائف على نظام العمل في برامج التقاعد المدني للحصول على منافع بعد التقاعد.
212131	تأمين طبي للعاملين داخل المملكة - للأجهزة الحكومية	المبالغ المدفوعة من الأجهزة الحكومية لشركات التأمين مقابل إشراك موظفيها العاملين داخل المملكة وأسرههم في برامج التأمين الطبي.
2121311	تأمين طبي - للوكلاء والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم	المبالغ المدفوعة من الأجهزة الحكومية للوكلاء والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم لشركات التأمين مقابل إشراك موظفيها العاملين داخل المملكة وأسرههم في برامج التأمين الطبي.
212132	تأمين طبي للعاملين داخل المملكة - للمؤسسات والهيئات	المبالغ المدفوعة من المؤسسات والهيئات الحكومية لشركات التأمين مقابل إشراك موظفيها العاملين داخل المملكة وأسرههم في برامج التأمين الطبي.
212133	تأمين طبي للعاملين خارج المملكة - للأجهزة الحكومية	المبالغ المدفوعة من الأجهزة الحكومية لشركات التأمين مقابل إشراك موظفيها العاملين خارج المملكة وأسرههم في برامج التأمين الطبي.
212134	تأمين طبي للعاملين خارج المملكة - للمؤسسات والهيئات	المبالغ المدفوعة من المؤسسات والهيئات الحكومية لشركات التأمين مقابل إشراك موظفيها العاملين خارج المملكة وأسرههم في برامج التأمين الطبي.
212201	مكافأة نهاية الخدمة للموظفين المدنيين (الكادر العام)	تصرف منه مكافأة نهاية الخدمة للموظفين المدنيين (الكادر العام).

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
212202	مكافأة نهاية الخدمة للقضاة	تصرف منه مكافأة نهاية الخدمة للقضاة.
212203	مكافأة نهاية الخدمة لأعضاء هيئة التحقيق والادعاء العام (النيابة العامة)	تصرف منه مكافأة نهاية الخدمة لأعضاء هيئة التحقيق والادعاء العام (النيابة العامة).
212204	مكافأة نهاية الخدمة لأعضاء هيئة التدريس بالجامعات	تصرف منه مكافأة نهاية الخدمة لأعضاء هيئة التدريس بالجامعات.
212205	مكافأة نهاية الخدمة للوظائف التعليمية	تصرف منه مكافأة نهاية الخدمة للموظفين الذين يشغلون الوظائف التعليمية.
212206	مكافأة نهاية الخدمة للوظائف الصحية	تصرف منه مكافأة نهاية الخدمة للموظفين الذين يشغلون الوظائف الصحية.
212207	مكافأة نهاية الخدمة للوظائف الدبلوماسية	تصرف منه مكافأة نهاية الخدمة للموظفين الذين يشغلون الوظائف الدبلوماسية.
212208	مكافأة نهاية الخدمة لوظائف المستخدمين	تصرف منه مكافأة نهاية الخدمة للموظفين الذين يشغلون وظائف المستخدمين.
212209	مكافأة نهاية الخدمة للعاملين في مصنع كسوة الكعبة المشرفة	تصرف منه مكافأة نهاية الخدمة للعاملين في مصنع كسوة الكعبة المشرفة.
212210	مكافأة نهاية الخدمة للعاملين بمحطة كهرباء الناصرية	تصرف منه مكافأة نهاية الخدمة للمتخصصين والإداريين والعمال بمحطة كهرباء الناصرية.
212211	مكافأة نهاية الخدمة للعسكريين	تصرف منه مكافأة نهاية الخدمة للعسكريين.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
212212	مكافأة نهاية الخدمة لموظفي المؤسسات والهيئات والصناديق	تصرف منه مكافأة نهاية الخدمة لموظفين المؤسسات والهيئات العامة والصناديق.
212213	مكافأة نهاية الخدمة للعمال	تصرف منه مكافأة نهاية الخدمة للعمال.
212214	مكافأة نهاية الخدمة لموظفي الوظائف المؤقتة	تصرف منه مكافأة نهاية الخدمة للموظفين الذين يشغلون الوظائف المؤقتة.
212215	مكافأة نهاية الخدمة لموظفي التشغيل المباشر	تصرف منه مكافأة نهاية الخدمة لموظفي التشغيل المباشر.
212217	مكافأة نهاية الخدمة - للوكلاء والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم	تصرف منه مكافأة نهاية الخدمة لموظفين الذين يشغلون وظائف الوكلاء والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم.
212299	مكافأة نهاية الخدمة الأخرى	تصرف منه مكافأة نهاية الخدمة لموظفي السلام الوظيفية الأخرى غير المذكورة.

2 (الباب الثاني – استخدام السلع والخدمات:

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
221111	استهلاك الكهرباء	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل استهلاك الكهرباء بما فيها الرسوم الشهرية على العدادات.
221112	تكاليف إيصال الكهرباء	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل تأسيس وإيصال التيار الكهربائي أو تقويته.
221113	نفقات كهرباء أخرى	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للنفقات الأخرى للكهرباء التي لم تدرج في البنود المذكورة أعلاه.
2211211	استهلاك المياه	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل استهلاك المياه من الشبكة العامة بما فيها الرسوم الشهرية على العدادات.
2211212	إيصال المياه	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل تأسيس وإيصال شبكة المياه.



رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
2211219	نفقات مياه أخرى	مدفوعات نقدية من الميزانية للنفقات الأخرى للمياه التي لم تدرج في البنود المذكورة أعلاه وتشمل تكاليف تأمين ونقل المياه.
2211221	ارتفاع الصرف الصحي	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل خدمات الصرف الصحي وتشمل الرسوم الشهرية.
2211222	إيصال شبكة الصرف الصحي	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل تأسيس وإيصال شبكة الصرف الصحي.
2211229	نفقات صرف صحي أخرى	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للنفقات الأخرى للصرف الصحي التي لم تدرج في البنود المذكورة أعلاه وتشمل تكاليف النقل.
221131	خدمات الهاتف الثابت	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل استخدام الهاتف الثابت وتشمل الرسوم الشهرية.
221132	خدمات الهاتف الجوال	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل نفقات الهاتف الجوال من رسوم شهرية وأجور المكالمات.
221133	خدمات المراسلات البرقية	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل المراسلات البرقية.
221134	خدمات الإنترنت	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل استخدام الشبكة العنكبوتية (الإنترنت) بما فيها الرسوم الشهرية.
221135	نفقات إيصال خطوط الهاتف والإنترنت	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل إيصال خطوط الهاتف والإنترنت.
221136	الدوائر الرقمية	المقابل المالي للدوائر الرقمية.
221139	نفقات اتصالات أخرى	النفقات الأخرى للاتصالات التي تصرف من الميزانية والتي لم تدرج في البنود المذكورة أعلاه.
221141	أجور البريد	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل الرسائل والطرود والبعثات البريدية بكافة أنواعها.
221142	أجور الاشتراك في صناديق البريد	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل الاشتراك في الصناديق البريدية.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
221143	نفقات بريد أخرى	النفقات الأخرى التي تصرف من الميزانية للبريد والتي لم تدرج في البنود المذكورة أعلاه.
221151	الشحن الجوي	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل الشحن والنقل الجوي لكافة اللوازم والمعدات والأدوات.
221152	الشحن البري	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل الشحن والنقل البري لكافة اللوازم والمعدات والأدوات.
221153	الشحن البحري	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل الشحن والنقل البحري لكافة اللوازم والمعدات والأدوات.
221154	نفقات ومستلزمات الشحن والنقل الأخرى	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل أجور ومستلزمات التحميل والتفريغ والتغليف.
221211	محروقات لوسائط النقل	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل الوقود والشحوم والزيوت لوسائط النقل بأنواعها.
22121101	وقود وسائل النقل الخفيفة	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل الوقود لوسائل النقل الخفيفة مثل السيارات بأنواعها.
22121102	وقود وسائل النقل الثقيلة	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل الوقود لوسائل النقل الثقيلة مثل الشاحنات بأنواعها.
22121103	وقود الدرجات النارية	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل الوقود للدرجات النارية بأنواعها.
22121104	وقود الطائرات	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل الوقود للطائرات .
22121105	وقود السفن ووسائل النقل البحرية المختلفة	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل الوقود لوسائل ووسائط النقل البحرية المختلفة .
22121106	وقود القطارات	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل الوقود للقطارات .
22121107	الزيوت والشحوم لوسائط النقل المختلفة	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل الشحوم والزيوت لوسائط النقل المختلفة .

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
22121199	وقود لوسائط النقل لم يتم ذكرها سابقاً	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل الوقود لوسائل نقل لم يتم ذكرها سابقاً .
221212	محروقات الآلات والمعدات والمحطات	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل الوقود والشحوم والزيوت للآلات والمعدات والمحطات.
22121201	وقود آليات أخرى لا تصنف ضمن المركبات كالمعدات	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل وقود آليات غير وسائل النقل المختلفة كالمعدات التشغيلية .
22121202	وقود مولدات مستقلة (لدعم الأحمال الكهربائية التي لا يتم تغطيتها من الشبكة الوطني)	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل وقود المولدات الكهربائية والتي لا تغطي من الشبكة الوطنية .
22121203	وقود مولدات احتياطية (لتشغيل الأحمال الخاصة بالمبنى في حال انقطاع الخدمة الكهربائية أو في حالة الطوارئ)	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل وقود المولدات الكهربائية للمباني والمنشآت التي تغطيها الشبكة الوطنية ، في حالة الطوارئ وانقطاع الكهرباء .
22121204	الزيوت والشحوم للآلات والمعدات والمحطات	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل الشحوم والزيوت الآلات والمعدات والمحطات المختلفة، لغير وسائل النقل المختلفة .
22121299	وقود للآلات والمعدات والمحطات لم يتم ذكرها سابقاً	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل الوقود للآلات والمعدات والمحطات لغير وسائل النقل المختلفة، لم يتم ذكرها سابقاً .
22122	غاز	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل الغاز المستخدم في المحطات والمعامل وأدوات المطابخ والاعراض الصناعية.
22129	نفقات وقود ومحروقات أخرى	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للنفقات الأخرى للوقود والمحروقات التي لم تدرج في البنود المذكورة أعلاه.
221311	مخصصات الإبتعاث	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل إبتعاث موظفي الجهة الحكومية داخلياً، وخارجياً ومرافقيهم.
221312	مخصصات التدريب	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية لتدريب موظفي الجهة الحكومية في الداخل والخارج.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
221313	مستلزمات تعليمية	المبالغ التي تدفعها الحكومة مقابل تأمين الوسائل التعليمية من مقاعد وطاولات دراسية ووسائل الإيضاح ومستلزمات المسارح المؤقتة ووسائل التدريب ومستلزمات التدبير المنزلي.
2213141	أنشطة ثقافية وإعلامية (الداخل)	المبالغ المدفوعة من الحكومة لقاء نفقات الاشتراك في المنظمات المحلية الإعلامية، والنشاطات المتعلقة بإصدار الكتيبات والوثائق الإعلامية لداخل المملكة.
2213142	أنشطة ثقافية وإعلامية (الخارج)	المبالغ المدفوعة من الحكومة لقاء نفقات الاشتراك في المنظمات المحلية الإعلامية، والنشاطات المتعلقة بإصدار الكتيبات والوثائق الإعلامية لخارج المملكة كالأسابيع الثقافية والمشاركة في المناسبات الإعلامية والثقافية خارج المملكة.
2213143	كتب ومراجع	مبالغ مدفوعة من الميزانية لمتعهدين مقابل شراء أو طباعة الكتب التعليمية الورقية والالكترونية والنشرات الدورية وأتعاب معدي المقررات.
2213144	دراسات وأبحاث علمية	المبالغ التي تدفعها الحكومة لمتعهدين لقاء القيام بالأبحاث والدراسات ونفقات الخبراء التي يتم استقدامهم لهذه الأغراض.
22132	حفلات وضيافات	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للإنفاق على إسكان ونقل وإعاشة الضيوف في الفنادق والوحدات السكنية المفروشة والحفلات الرسمية والهدايا.
221331	المصاريف السفرية للموظفين المدنيين	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المدنيين المعيّنين على وظائف معتمدة بالميزانية بجميع السلالم الوظيفية مقابل انتدابهم في مهام تتطلبها مصلحة العمل خلال فتره محاسبية عادة ما تكون سنة.
221332	المصاريف السفرية للعسكريين	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين العسكريين المعيّنين على وظائف معتمدة بالميزانية مقابل انتدابهم في مهام تتطلبها مصلحة العمل خلال فتره محاسبية عادة ما تكون سنة.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
221333	المصاريف السفرية للموظفين بالمؤسسات والهيئات العامة والصناديق	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المدنيين المعيّنين من الحكومة على وظائف معتمدة بالميزانية وفقاً لسلم رواتب المؤسسات والهيئات العامة والصناديق الحكومية مقابل انتدابهم في مهام تتطلبها مصلحة العمل خلال فتره محاسبية عادة ما تكون سنة.
221334	المصاريف السفرية للعمال	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للعمال المعيّنين على وظائف معتمدة بالميزانية وفقاً للأجور المحددة في لائحة أجور العمال مقابل انتدابهم في مهام تتطلبها مصلحة العمل خلال فتره محاسبية عادة ما تكون سنة.
221335	المصاريف السفرية للوظائف المؤقتة	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المتعاقد معهم على وظائف مؤقتة معتمدة بالميزانية مقابل انتدابهم في مهام تتطلبها مصلحة العمل خلال فتره محاسبية عادة ما تكون سنة وتشتمل على المكافآت المقررة بموجب الأنظمة المعمول بها للوظائف المؤقتة.
221336	المصاريف السفرية لوظائف التشغيل المباشر	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المتعاقد معهم على وظائف التشغيل المباشر معتمدة بالميزانية العامة.
2213361	المصاريف السفرية لوظائف التشغيل المباشر الادارية والتخصصية	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المتعاقد معهم على الوظائف الإدارية والتخصصية المعتمدة بالميزانية للتشغيل المباشر للمرافق الحكومية مقابل انتدابهم في مهام تتطلبها مصلحة العمل خلال فتره محاسبية عادة ما تكون سنة.
2213362	المصاريف السفرية لعمال التشغيل المباشر	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للعمال المتعاقد معهم على وظائف معتمدة بالميزانية للتشغيل المباشر خلال العمل مقابل الانتداب في مهام تتطلبها مصلحة العمل خلال فتره محاسبية عادة ما تكون سنة.
221337	المصاريف السفرية - للوكلاء والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المعيّنين على وظائف الوكلاء والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم مقابل انتدابهم في مهام تتطلبها مصلحة العمل خلال فتره محاسبية عادة ما تكون سنة.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
22134	تذاكر السفر	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل أجور الإركاب برأً وبحراً وجواً وتشمل العائلات والأمتعة والتعويض عن بدل الترحيل.
221341	تذاكر السفر - للوكلاء والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين الذين يشغلون وظائف الوكلاء والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم مقابل أجور الإركاب برأً وبحراً وجواً وتشمل العائلات والأمتعة والتعويض عن بدل الترحيل.
221351	تنظيم المعارض والندوات والمؤتمرات في الداخل	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل الاشتراك والتأثيث والتجهيز للندوات والمؤتمرات والمعارض المحلية.
221352	تنظيم المعارض والندوات والمؤتمرات في الخارج	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل الاشتراك والتأثيث والتجهيز للندوات والمؤتمرات والمعارض الإقليمية والدولية.
22136	بدل الضيافة النقدي	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية لبعض الموظفين الحكوميين لغرض تغطية نفقات استضافة الوفود واللجان وتأمين مستلزمات الضيافة.
22139	نفقات إدارية أخرى	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل النفقات الإدارية الأخرى التي لم تدرج في البنود السابقة.
221411	استئجار المباني والأراضي	مدفوعات نقدية من الميزانية على عقود استئجار المباني للأغراض الإدارية والسكنية والخدمية والأمنية.
221412	استئجار المستودعات والورش	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل عقود استئجار المستودعات والساحات والورش.
221421	استئجار أجهزة ومعدات طبية	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل عقود استئجار المعدات والأجهزة الطبية.
221422	استئجار أجهزة ومعدات تقنية	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل عقود استئجار المعدات التقنية.
221429	استئجار أجهزة ومعدات وآلات أخرى	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل عقود استئجار المعدات والآلات الأخرى بأنواعها التي لم تدرج في البنود أعلاه.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
221431	استئجار السيارات	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل عقود استئجار السيارات.
221432	استئجار الطائرات	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل عقود استئجار الطائرات.
221433	استئجار السفن	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل عقود استئجار السفن.
221434	استئجار القطارات	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل عقود استئجار القطارات.
221439	استئجار وسائل النقل الأخرى	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل عقود استئجار وسائل النقل الأخرى التي لم تذكر أعلاه.
22149	نفقات استئجار أخرى	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل عقود الاستئجار الأخرى التي لم تذكر في بنود الاستئجار المذكورة أعلاه.
22201	مصروفات مكتبية	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل المستلزمات المكتبية التي تحتاجها الجهة الحكومية لممارسة نشاطها من تأمين الأدوات المكتبية والورقية وتأمين المطبوعات والأحبار، وتأمين الأثاث المكتبي، والأجهزة الكهربائية المكتبية، والاشتراك بالصحف والمجلات، وتكاليف شراء الكتب وعمل الأختام، وتكاليف الإعلان عن المنافسات الحكومية.. إلخ.
222021	رخص وبرامج الحاسب الآلي	مدفوعات نقدية من الميزانية لتغطية نفقات البرامج والرخص.
222029	سلع وخدمات حاسب آلي أخرى	مدفوعات نقدية من الميزانية لتغطية نفقات سلع وخدمات حاسب آلي أخرى.
222031	أدوية	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية لتغطية نفقات الأدوية والعقاقير الطبية.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
222032	غازات ومحاليل ومستلزمات طبية	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية لتغطية نفقات أدوات ومستلزمات طبية من ضماد وحقن وأدوات جراحية وشاش وقطن ومحاليل وغازات وغيرها.
222039	نفقات طبية أخرى	نفقات طبية أخرى غير مصنفة.
222041	مواد ومبيدات زراعية وبيئية وبيطرية ومخبرية	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية لتغطية نفقات مواد ومبيدات زراعية وبيئية وبيطرية ومخبرية.
222051	مواد ومستلزمات صناعية للتدريب	مدفوعات نقدية من الميزانية لتغطية نفقات المواد والمستلزمات الصناعية لغرض تدريب العاملين.
222052	مواد ومستلزمات صناعية للتعليم	مدفوعات نقدية من الميزانية لتغطية نفقات المواد والمستلزمات الصناعية لغرض التعليم.
222053	مواد ومستلزمات صناعية أخرى	مدفوعات نقدية من الميزانية لتغطية نفقات المواد والمستلزمات التشغيلية للأغراض الصناعية والإنتاجية.
222061	قطع غيار الأجهزة والآلات والمعدات وصيانتها	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية لتغطية نفقات تأمين قطع غيار الأجهزة والآلات والمعدات والمضخات.
222062	قطع غيار وسائط النقل وصيانتها	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية لتغطية نفقات تأمين قطع غيار وسائط النقل بأنواعها.
22207	كساوي	يصرف منه أقيام الملابس التي تعطى للعاملين في الوحدات الحكومية والتي يكون لزاماً عليهم استخدامها أثناء تأدية العمل ، ولا يمكن لهم استخدامها في غير أوقات العمل مثل الملابس الموحدة لموظفي الجمارك في المنافذ الجوية والبرية والبحرية، وملابس الأطباء والتمريض والفنيين الصحيين العاملين في المرافق الصحية والملابس الرسمية العسكرية..إلخ.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
22208	تجهيزات	وتشمل المستلزمات غير الرأس مالية (أو الرأس مالية المستأجرة) اللازمة لإعداد المواقع المؤقتة للعمل سواء كانت للأغراض المدنية أو العسكرية مثل تسوية المواقع والمستأجر من المكاتب الميدانية والخيام والأثاث ومستلزماتها في المناسبات والمنارات ، وقيمة الأغطية والمراتب التي تستخدم في المواقع الخاصة بالعمل ومهاجع الجنود.
22210	خدمات الكساوي والتجهيزات	وتشمل نفقات غسيل وكي الملابس التي تعطى للعاملين في الوحدات الحكومية التي يكون لزاماً عليهم استخدامها أثناء تأدية العمل ، والمفروشات وأغطية الأسرة والمقاعد التي تستخدم أثناء العمل.
22299	نفقات استهلاكية أخرى	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل قطع الغيار والأجهزة والآلات والمعدات ووسائل النقل والمحطات.
22311	مكافآت رؤساء وأعضاء المجالس	مكافآت نقدية تصرف من الميزانية لرؤساء وأعضاء المجالس المتعاقد معهم على وظائف مجالس المناطق والمجالس البلدية ومجالس إدارات المؤسسات والهيئات خلال فتره محاسبية عادة ما تكون سنة.
22312	النفقات التشغيلية للمجالس	"وتشمل النفقات التي تتحملها الوحدة الحكومية مقابل مكافآت للمتعاقد معهم من غير موظفي الحكومة على وظائف المجالس خلال فترة محاسبية عادة ما تكون سنة، والنفقات الأخرى مثل: 1. المصاريف السنوية. 2. أجور الإركاب لرؤساء وأعضاء المجالس. 3. مكافآت اللجان والهيئات. 4. النفقات المكتبية والمستلزمات الأخرى اللازمة للمجالس.
22313	النفقات المتفرقة للبلديات	ويشمل نفقات تجهيز ودفن الموتى والنفقات الأخرى التي تدفعها الوحدة الحكومية لقاء تأمين بعض المستلزمات والاحتياجات اللازمة لعملها التي تكون تكلفتها منخفضة أو تكون الحاجة لها بصورة غير مستمرة ولم يخصص لها بنود بميزانية الوحدة الحكومية.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
223201	نفقات الأعمال الإحصائية	وتشمل النفقات المباشرة وغير المباشرة اللازمة للقيام بأعمال ومهام الإحصاء والتعداد والمسح بما في ذلك المكافآت (لغير العاملين في الوحدة الحكومية التي تدخل ضمن مهامها هذه الأعمال) والمستلزمات المكتبية والتنقلات والمصاريف السفرية.
223202	نفقات الأبحاث العلمية	ويشمل النفقات على الأبحاث العلمية التي تتحملها الوحدة الحكومية مباشرة مثل المواد والمستلزمات اللازمة لإجراء الأبحاث العملية والنظرية ومكافآت الباحثين من غير موظفي الوحدة الحكومية ، وكذلك تمويل الأبحاث التي يتقدم بها الباحثون من خارج الوحدة الحكومية والتي يتم صرفها على مراحل وفق برنامج البحث.
223203	الدراسات العلمية	وهي النفقات المباشرة التي تتحملها الوحدة الحكومية في سبيل إجراء الدراسات الفنية وغير الفنية التي تساعد الوحدة على تقديم أو تحسين المنتجات أو الخدمات التي تقدمها وتشمل المكافآت للمشاركين من غير العاملين بالوحدة الحكومية أو النفقات غير المباشرة التي تكون للغرض ذاته.
223204	نفقات الدعوة في الداخل / مصاريف إدارية واستهلاكية	وتشمل المكافآت التي تصرف للمشاركين في النشاط الدعوى داخل المملكة وكذلك مصاريف تأمين مستلزمات مكاتب الدعوة من مطبوعات وأجهزة مسموعة ومرئية وحقائب وهدايا وتنقلات واتصالات وإسكان.
223205	نفقات الدعوة في الداخل / نفقات مسابقات حفظ وتجويد القرآن الكريم	وتشمل تكاليف إقامة مسابقات حفظ وتجويد القرآن الكريم من إيجار قاعات وجوائز وهدايا للمشاركين في المسابقة ومكافآت الأساتذة ولجان التحكيم والمنظمين من غير العاملين بالوحدة الحكومية ونفقات إقامتهم وإعاشتهم وتنقلاتهم وقيمة التأشيرات اللازمة لإقامة هذه المسابقات.
223206	طباعة النشرات التوعوية	وتشمل نفقات النشرات والمواد الإعلامية المرئية والمسموعة بكافة اللغات التي تدفعها الوحدات الحكومية المشاركة في المناشط التوعوية.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
223207	نفقات التوعية بأضرار القات والمخدرات	وتشمل النفقات المباشرة وغير المباشرة التي تتحملها الوحدة الحكومية المناط بها القيام بإعداد وتنفيذ برامج التوعية بأضرار القات والمخدرات سواء كانت هذه البرامج تنفذ من خلال المدارس أو المهرجانات والاحتفالات أو من خلال وسائل الإعلام أو المساجد.. إلخ ومنها المواد والمستلزمات اللازمة للبرنامج ومكافآت المشاركين من غير موظفي الوحدات الحكومية التي تتولى تنفيذ البرنامج وتنقلاتهم وإعاشتهم وإسكانهم.
223208	نفقات دعوية أخرى في الداخل	وتشمل تكاليف النشاطات الدعوية المختلفة في الداخل التي لا تندرج ضمن بنود الدعوة في الداخل السابقة ومنها إقامة المخيمات والندوات من إيجار قاعات وجوائز وهدايا للمشاركين في النشاط ومكافآت المنظمين من غير العاملين بالوحدة الحكومية ونفقات إقامتهم وإعاشتهم وتنقلاتهم وقيمة التأشيرات اللازمة.
223209	نفقات دعوة مخصصة	الرواتب والمكافآت والأجور للقائمين بالدعوة في الخارج من غير العاملين بالوحدات الحكومية المختصة بهذا النشاط.
223210	مصاريف إدارية واستهلاكية للنشاط الدعوي مخصصة	ويشمل النفقات التي تصرف في النشاط الدعوي خارج المملكة وكذلك مصاريف تأمين مستلزمات مكاتب الدعوة من مطبوعات وأجهزة مسموعة ومرئية وحقائب وهدايا وتنقلات واتصالات وإسكان غير العاملين بالوحدة الحكومية المختصة بهذا النشاط (يلاحظ أن الرواتب والبدلات الخاصة بالعاملين في هذا النشاط تؤدي من البنود المختصة ضمن تعويضات العاملين).
223211	نفقات دعوية أخرى مخصصة	نفقات دعوية أخرى مخصصة.
22331	إعانة أئمة ومؤذني الحرمين الشريفين	المبالغ التي تصرفها الحكومة كمخصصات لأئمة ومؤذني الحرمين الشريفين، بخلاف ما يتقاضاه من وظيفته الأساسية، وتقتصر على الحرمين دون سواهما.
22332	سدنة الكعبة	المبالغ المقدمة من الحكومة لسدنة البيت الحرام.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
2234	نفقات الأنشطة المهنية والإعلامية والرياضية	تشمل النفقات تصرف من الميزانية للأنشطة المهنية والإعلامية والرياضية.
22341	نفقات النشاط الرياضي والثقافي	وتشمل نفقات إقامة المهرجانات والملتقيات والندوات الثقافية والرياضية بالداخل والخارج التي تقيمها الوحدات الحكومية التي تدخل هذه الأنشطة في مهامها وجميع النفقات غير الرأسمالية اللازمة لها بما في ذلك مكافآت المشاركين من غير موظفي هذه الوحدات الحكومية وتذاكر سفرهم وإعاشتهم وتنقلاتهم.
2234101	الرياضة للجميع	نفقات تصرف من الميزانية على المساهمات الرياضية المجتمعية.
2234102	التدريب الرياضي	نفقات تصرف من الميزانية للاتحادات الرياضية والأندية.
2234103	المنافسات الداخلية	نفقات تصرف من الميزانية للاتحادات الرياضية والأندية.
2234104	المنافسات الخارجية والاستضافات والمشاركات الاقليمية والدولية والأولمبية	نفقات تصرف من الميزانية على المنافسات الخارجية والاستضافات والمشاركات الإقليمية والدولية والأولمبية.
2234105	جوائز بطولتي كأس خادم الحرمين الشريفين وكأس ولي العهد	نفقات تصرف من الميزانية على جوائز بطولتي كأس خادم الحرمين الشريفين وكأس ولي العهد.
2234121	المعسكرات	نفقات تصرف من الميزانية على المعسكرات الداخلية والخارجية للاتحادات الرياضية والأندية.
2234122	الرحلات والمهرجانات	نفقات تصرف من الميزانية على الرحلات والمهرجانات.
2234123	الخدمات العامة	نفقات تصرف من الميزانية على المشاركة في المهرجانات والأنشطة.
2234124	معسكرات العمل	نفقات تصرف من الميزانية على المهرجانات والمواسم.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
2234125	النشاط الكشفي	نفقات تصرف من الميزانية على المشاركة في بعض الأنشطة والندوات الثقافية والرياضية.
2234131	البحوث	تصرف من الميزانية على البحوث والدراسات.
2234132	التدريب وإعداد القادة	نفقات تصرف من الميزانية على موظفي معهد إعداد القادة.
2234133	الإعلام والنشر ومجلة الجيل	تصرف من الميزانية على المجلة والإعلام.
2234134	العلاقات العامة	نفقات تصرف من الميزانية على الأنشطة واستئجار الفنادق واللجنة الأولمبية.
2234135	اتفاقيات ثنائية	نفقات تصرف من الميزانية على الاتفاقيات مع اللجان التابعة للاتحادات الدولية.
22342	نفقات البرامج الإذاعية والتلفزيونية	ويتضمن النفقات التي تتحملها القنوات الإذاعية والتلفزيونية للبرامج التي تبث من خلالها، وتشمل نفقات الديكور ومكافآت الضيوف والمتعاونين والمراسلين في الداخل والخارج غير المتفرغين المشاركين في إنتاج هذه البرامج ونفقات شراء حقوق الانتاج الداخلي والخارجي للبرامج والأفلام وبث المواد والأحداث الرياضية والثقافية والفنية.
22343	نفقات الوثائق والمواد الإعلامية	وتشمل نفقات تصميم وطباعة وإصدار النشرات والكتيبات المتعلقة بنشاط الوحدة الحكومية واشتراك الوحدات الحكومية الإعلامية في وكالات الأنباء ونفقات نشر وتأمين الوثائق الإعلامية.
22344	أتعاب المحامين والمحاسبين القانونيين	ويصرف منه أتعاب المحامين المكلفين بالترافع أمام الجهات القضائية بالقضايا المتعلقة بالوحدة الحكومية في الداخل والخارج، وأتعاب مكاتب المحاسبين القانونيين المكلفين بمراجعة حسابات الوحدة الحكومية.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
223901	مستلزمات القصور والضيافة	ويصرف منه نفقات تأثيث وتجهيز القصور ومقار الضيافة الحكومية وجميع مستلزماتها وتشمل اللوحات والتحف ونفقات إسكان وإعاشة ضيوف الدولة التي يتقرر إسكانهم بالفنادق وتذاكر سفرهم وتكاليف استئجار وسائل نقلهم ونفقات الحفلات والولائم الرسمية والهدايا والأعلام في الداخل والخارج وتكاليف تأمين وتركيب وتجهيز الخيام بمواقع المناسبات والمطبوعات لأغراض الضيافة وصيانة المركبات في القصور ومقار الضيافة.
223902	نفقات جبائية	وتشمل نفقات تحصيل الأموال المستحقة للخرينة العامة بما فيها الزكاة مثل مكافآت العاملين المكلفين على التحصيل وإعاشتهم ومصاريفهم السفرية وتنقلاتهم.
223903	تأثيث المساجد	ويشمل قيمة ما توفره الوحدات الحكومية للمساجد بشكل عام من أثاث ومستلزمات.
223904	ترحيل مخالف نظام الإقامة	ويتضمن جميع النفقات التي تتحملها الوحدات الحكومية المختصة بترحيل مخالف نظامي العمل والإقامة من نفقات إعاشة وإسكان وتنقل وتذاكر سفر وتوفير المستلزمات اللازمة لهذه المهام.
223905	اشتراك في منظمات دولية	ويشمل الرسوم السنوية اللازمة لاكتساب صفة العضوية للوحدة الحكومية المختصة بنشاط مشابه لنشاط المنظمة الإقليمية أو الدولية.
223906	نفقات الاستقدام وخص إقامة غير السعوديين	وتشمل الرسوم والنفقات التي تتحملها الوحدة الحكومية لقاء تعاقدتها مع القوى العاملة من غير السعوديين للعمل لفترات طويلة أو قصيرة، ومنها رسوم التأشيرات وأتعاب مكاتب الخدمات ورسوم الإقامة والعمل ونقل الكفالة.. الخ.
223907	رخص السير والقيادة	وتشمل الرسوم التي تتحملها الوحدة الحكومية نظير استخراج رخص سير المركبات والمعدات المملوكة لها والرسوم الأخرى واجبة الدفع حتى يمكن استخدام المركبة أو المعدة وكذلك الرسوم التي تتحملها الوحدة الحكومية لقاء حصول الطيارين على رخص الطيران وسائقي القطارات التابعين للوحدات الحكومية على التصاريح اللازمة وتجديدها.



رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
223908	رسوم وخدمات الطيران المدني	تشمل الرسوم المفروضة من هيئة الطيران المدني و تتحملها الجهة الحكومية .
223999	تعرفة الخدمات الحكومية الأخرى	وتشمل الرسوم المفروضة من قبل وحدات حكومية أخرى على مزاوله مهن محددة أو أنشطة معينة والتي تتحملها الوحدة الحكومية.
2241	التشغيل والصيانة والنظافة المباشرة	ويشمل جميع النفقات التشغيلية بما في ذلك الرواتب والأجور والبدلات التي تتحملها الوحدة الحكومية بشكل مباشر في سبيل تشغيل وصيانة ونظافة مرافقها وكذلك نفقات تأمين مواد ومستلزمات التشغيل ومواد الصيانة والنظافة من زيوت وشحوم ومواد كيميائية ومواد تنظيف ومستهلكات (عدا قطع الغيار) اللازمة للقيام بهذه المهام ذاتياً.
224211	الصيانة والنظافة (عقود) - مباني ومنشآت سكنية	وتشمل تكاليف العقود التي تبرمها الوحدة الحكومية لغرض صيانة ونظافة مرافقها، بما فيها الأصول الرأسمالية اللازمة للقيام بهذه المهام التي تعود ملكيتها للمقاول أو المتعهد وليس للوحدة الحكومية وفقاً لما تنص عليه العقود المبرمة معهم، وفقاً لأغراض العقود الواردة في تصنيف هذه البنود.
224212	الصيانة والنظافة (عقود) - مباني ومنشآت إدارية	ويشمل تكاليف العقود التي تبرمها الوحدة الحكومية لغرض صيانة ونظافة مرافقها، بما فيها الأصول الرأسمالية اللازمة للقيام بهذه المهام التي تعود ملكيتها للمقاول أو المتعهد وليس للوحدة الحكومية وفقاً لما تنص عليه العقود المبرمة معهم، وفقاً لأغراض العقود الواردة في تصنيف هذه البنود.
224213	الصيانة والنظافة (عقود) - مباني ومنشآت تعليمية	ويشمل تكاليف العقود التي تبرمها الوحدة الحكومية لغرض صيانة ونظافة مرافقها، بما فيها الأصول الرأسمالية اللازمة للقيام بهذه المهام التي تعود ملكيتها للمقاول أو المتعهد وليس للوحدة الحكومية وفقاً لما تنص عليه العقود المبرمة معهم، وفقاً لأغراض العقود الواردة في تصنيف هذه البنود.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
224214	الصيانة والنظافة (عقود) - مباني ومنشآت صحية	ويشمل تكاليف العقود التي تبرمها الوحدة الحكومية لغرض صيانة ونظافة مرافقها، بما فيها الأصول الرأسمالية اللازمة للقيام بهذه المهام التي تعود ملكيتها للمقاول أو المتعهد وليس للوحدة الحكومية وفقاً لما تنص عليه العقود المبرمة معهم، وفقاً لأغراض العقود الواردة في تصنيف هذه البنود.
224215	الصيانة والنظافة (عقود) - مساجد	ويشمل تكاليف العقود التي تبرمها الوحدة الحكومية لغرض صيانة ونظافة مرافقها، بما فيها الأصول الرأسمالية اللازمة للقيام بهذه المهام التي تعود ملكيتها للمقاول أو المتعهد وليس للوحدة الحكومية وفقاً لما تنص عليه العقود المبرمة معهم، وفقاً لأغراض العقود الواردة في تصنيف هذه البنود.
224216	الصيانة والنظافة (عقود) - مباني ومنشآت أخرى	ويشمل تكاليف العقود التي تبرمها الوحدة الحكومية لغرض صيانة ونظافة مرافقها، بما فيها الأصول الرأسمالية اللازمة للقيام بهذه المهام التي تعود ملكيتها للمقاول أو المتعهد وليس للوحدة الحكومية وفقاً لما تنص عليه العقود المبرمة معهم، وفقاً لأغراض العقود الواردة في تصنيف هذه البنود.
22422	الصيانة والنظافة (عقود) - الأحياء السكنية والمدن	ويشمل تكاليف العقود التي تبرمها الوحدة الحكومية لغرض صيانة ونظافة مرافقها، بما فيها الأصول الرأسمالية اللازمة للقيام بهذه المهام التي تعود ملكيتها للمقاول أو المتعهد وليس للوحدة الحكومية وفقاً لما تنص عليه العقود المبرمة معهم، وفقاً لأغراض العقود الواردة في تصنيف هذه البنود.
22423	الصيانة والنظافة (عقود) - الأجهزة والآلات والمعدات	ويشمل تكاليف العقود التي تبرمها الوحدة الحكومية لغرض صيانة ونظافة مرافقها، بما فيها الأصول الرأسمالية اللازمة للقيام بهذه المهام التي تعود ملكيتها للمقاول أو المتعهد وليس للوحدة الحكومية وفقاً لما تنص عليه العقود المبرمة معهم، وفقاً لأغراض العقود الواردة في تصنيف هذه البنود.
22424	الصيانة والنظافة (عقود) - مرافق عامة	وتشمل تكاليف العقود التي تبرمها الوحدة الحكومية لغرض صيانة ونظافة المرافق العامة، بما فيها الأصول الرأسمالية اللازمة للقيام بهذه المهام التي تعود ملكيتها للمقاول أو المتعهد وليس للوحدة الحكومية وفقاً لما تنص عليه العقود المبرمة معهم، وفقاً لأغراض العقود الواردة في تصنيف هذه البنود.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
224241	الصيانة والنظافة (عقود) - طرق	ويشمل تكاليف العقود التي تبرمها الوحدة الحكومية لغرض صيانة ونظافة مرافقها، بما فيها الأصول الرأسمالية اللازمة للقيام بهذه المهام التي تعود ملكيتها للمقاول أو المتعهد وليس للوحدة الحكومية وفقاً لما تنص عليه العقود المبرمة معهم، وفقاً لأغراض العقود الواردة في تصنيف هذه البنود.
224242	الصيانة والنظافة (عقود) - مطارات وموانئ	ويشمل تكاليف العقود التي تبرمها الوحدة الحكومية لغرض صيانة ونظافة مرافقها، بما فيها الأصول الرأسمالية اللازمة للقيام بهذه المهام التي تعود ملكيتها للمقاول أو المتعهد وليس للوحدة الحكومية وفقاً لما تنص عليه العقود المبرمة معهم، وفقاً لأغراض العقود الواردة في تصنيف هذه البنود.
224243	الصيانة والنظافة (عقود) - ميادين وحدائق ومنشآت رياضية وثقافية	ويشمل تكاليف العقود التي تبرمها الوحدة الحكومية لغرض صيانة ونظافة مرافقها، بما فيها الأصول الرأسمالية اللازمة للقيام بهذه المهام التي تعود ملكيتها للمقاول أو المتعهد وليس للوحدة الحكومية وفقاً لما تنص عليه العقود المبرمة معهم، وفقاً لأغراض العقود الواردة في تصنيف هذه البنود.
224244	الصيانة والنظافة (عقود) - محطات وشبكات	ويشمل تكاليف العقود التي تبرمها الوحدة الحكومية لغرض صيانة ونظافة مرافقها، بما فيها الأصول الرأسمالية اللازمة للقيام بهذه المهام التي تعود ملكيتها للمقاول أو المتعهد وليس للوحدة الحكومية وفقاً لما تنص عليه العقود المبرمة معهم، وفقاً لأغراض العقود الواردة في تصنيف هذه البنود.
224249	الصيانة والنظافة (عقود) - مرافق عامة أخرى	ويشمل تكاليف العقود التي تبرمها الوحدة الحكومية لغرض صيانة ونظافة مرافقها، بما فيها الأصول الرأسمالية اللازمة للقيام بهذه المهام التي تعود ملكيتها للمقاول أو المتعهد وليس للوحدة الحكومية وفقاً لما تنص عليه العقود المبرمة معهم، وفقاً لأغراض العقود الواردة في تصنيف هذه البنود.
22429	الصيانة والنظافة (عقود) - صيانة ونظافة أخرى	ويشمل تكاليف العقود التي تبرمها الوحدة الحكومية لغرض صيانة ونظافة مرافقها، بما فيها الأصول الرأسمالية اللازمة للقيام بهذه المهام التي تعود ملكيتها للمقاول أو المتعهد وليس للوحدة الحكومية وفقاً لما تنص عليه العقود المبرمة معهم، وفقاً لأغراض العقود الواردة في تصنيف هذه البنود.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
22431	التشغيل (عقود) - مباني ومنشآت	ويشمل تكاليف العقود التي تبرمها الوحدة الحكومية لغرض تشغيل مرافقها وعقود تشغيل الأنظمة والمعدات والمحطات والمعامل والمختبرات والمركبات وشبكات الاتصالات والمياه والكهرباء والحاسب الآلي ومراكز المعلومات والمباني والساحات والمزارع والحدائق بما فيها الأصول الرأسمالية اللازمة للقيام بهذه المهام التي تعود ملكيتها للمقاول أو المتعهد وليس للوحدة الحكومية وفقاً لما تنص عليه العقود المبرمة معهم، وفقاً لأغراض العقود الواردة في تصنيف هذه البنود.
22432	التشغيل (عقود) - الأجهزة والآلات والمعدات	ويشمل تكاليف العقود التي تبرمها الوحدة الحكومية لغرض تشغيل مرافقها وعقود تشغيل الأنظمة والمعدات والمحطات والمعامل والمختبرات والمركبات وشبكات الاتصالات والمياه والكهرباء والحاسب الآلي ومراكز المعلومات والمباني والساحات والمزارع والحدائق بما فيها الأصول الرأسمالية اللازمة للقيام بهذه المهام التي تعود ملكيتها للمقاول أو المتعهد وليس للوحدة الحكومية وفقاً لما تنص عليه العقود المبرمة معهم، وفقاً لأغراض العقود الواردة في تصنيف هذه البنود.
22433	التشغيل (عقود) - مرافق عامة	ويشمل تكاليف العقود التي تبرمها الوحدة الحكومية لغرض تشغيل مرافقها وعقود تشغيل الأنظمة والمعدات والمحطات والمعامل والمختبرات والمركبات وشبكات الاتصالات والمياه والكهرباء والحاسب الآلي ومراكز المعلومات والمباني والساحات والمزارع والحدائق بما فيها الأصول الرأسمالية اللازمة للقيام بهذه المهام التي تعود ملكيتها للمقاول أو المتعهد وليس للوحدة الحكومية وفقاً لما تنص عليه العقود المبرمة معهم، وفقاً لأغراض العقود الواردة في تصنيف هذه البنود.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
22434	التشغيل (عقود) - التقنية والمعلومات	ويشمل تكاليف العقود التي تبرمها الوحدة الحكومية لغرض تشغيل مرافقها وعقود تشغيل الأنظمة والمعدات والمحطات والمعامل والمختبرات والمركبات وشبكات الاتصالات والمياه والكهرباء والحاسب الآلي ومراكز المعلومات والمباني والساحات والمزارع والحدائق بما فيها الأصول الرأسمالية اللازمة للقيام بهذه المهام التي تعود ملكيتها للمقاول أو المتعهد وليس للوحدة الحكومية وفقاً لما تنص عليه العقود المبرمة معهم، وفقاً لأغراض العقود الواردة في تصنيف هذه البنود.
22435	عقود تشغيل أخرى	ويشمل تكاليف العقود التي تبرمها الوحدة الحكومية لغرض تشغيل مرافقها وعقود تشغيل الأنظمة والمعدات والمحطات والمعامل والمختبرات والمركبات وشبكات الاتصالات والمياه والكهرباء والحاسب الآلي ومراكز المعلومات والمباني والساحات والمزارع والحدائق بما فيها الأصول الرأسمالية اللازمة للقيام بهذه المهام التي تعود ملكيتها للمقاول أو المتعهد وليس للوحدة الحكومية وفقاً لما تنص عليه العقود المبرمة معهم، وفقاً لأغراض العقود الواردة في تصنيف هذه البنود.
2251	خدمات الدراسات والتصاميم	وتشمل تكاليف العقود الخاصة بإجراء الدراسات الاجتماعية والإدارية والاقتصادية والفنية وغيرها من الدراسات التي تبرمها الوحدة الحكومية مع الشركات أو المكاتب أو المراكز المتخصصة في مثل هذه الأعمال، وتكاليف عقود التصاميم الفنية اللازمة لترميم المرافق المدنية والعسكرية والمباني والطرق والبيادين والمحطات والسدود والتصاميم المبدئية لأعمال التطوير الشاملة.
2252	خدمات الاستشارات	وتشمل تكاليف عقود الخدمات الاستشارية التي تبرمها الوحدة الحكومية مع مكاتب متخصصة لتقديم استشارات إدارية أو فنية.. إلخ.
2253	خدمات الإشراف	وتشمل تكاليف عقود خدمات الإشراف التي تبرمها الوحدة الحكومية مع مكاتب متخصصة للإشراف على تنفيذ عقود إنشاء أو توريد أو تجهيز أو عقود تقديم خدمات مثل خدمات إدارية أو تغذية.. إلخ سبق أن أبرمتها الوحدة الحكومية مع أطراف أخرى.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
2254	المعلومات والبيانات	وتشمل نفقات توفير وتصنيف المعلومات التي تحتاجها الوحدة الحكومية سواءً كان ذلك عن طريق جمع البيانات أو من خلال أنظمة المعلومات وإعداد الخرائط من خلال التصوير الجوي أو الرفع المساحي ونفقات معالجة البيانات الإحصائية وتسجيل وحفظ البيانات والمعلومات والوثائق العقارية.
226101	خدمات فنية وإدارية وأمنية مساندة	وتشمل عقود توفير خدمات فنية وإدارية مساندة وخدمات الأمن والسلامة التي تبرمها الوحدة الحكومية مع مكاتب أو مراكز متخصصة في هذه المجالات، وتشمل عقود الاتفاقيات والتعاون.
227101	ترميمات وتحسينات الأصول	نفقات إجراء الترميم وأعمال الصيانة اللازمة للأصول غير المالية من مباني ومركبات ومحطات وشبكات وغير ذلك من الأصول غير المالية بما فيها أعمال الدهان واستبدال الأجزاء التالفة بالمباني التي يلزم القيام بها للاستفادة من هذا الأصل خلال عمره الافتراضي بما لا يدخل في أعمال العمران أو التحسينات التي تزيد في العمر الافتراضي للأصل.
228	فروق تحويل عملات	مخصص لمعالجة النفقات المترتبة على فروق تحويل العملات.
229	سلع وخدمات أخرى	وتشمل توفير سلع وخدمات ومواد تحتاجها الجهة الحكومية ولا يوجد بنود تناسبها ضمن البنود السابقة في السلع والخدمات.

3 (الباب الثالث – استهلاك رأس المال الثابت (غير مستخدم في الميزانية).

4 (الباب الرابع – نفقات التمويل:

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
241	نفقات التمويل إلى غير المقيمين	وهي المبالغ التي تتحملها الوحدة الحكومية مقابل تأجيل الدفع النقدي إلى غير المقيمين.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
24101	نفقات ورسوم إدارية لخدمة القروض والسندات	مبالغ تتحملها الوحدة الحكومية كالرسوم واتعاب مكاتب المحماه لخدمة القروض والسندات الخارجية
2421	تسديد أقساط وعوائد	وهي المبالغ التي تتحملها الوحدة الحكومية مقابل تسديد أقساط وعوائد نتيجة تأجيل الدفع النقدي.
2422	نفقات ورسوم لخدمة القروض والسندات	مبالغ تتحملها الوحدة الحكومية كالرسوم واتعاب مكاتب المحماه لخدمة القروض والسندات المحلية .
243	نفقات التمويل إلى وحدات الحكومة العامة الأخرى	وهي المبالغ التي تتحملها الوحدة الحكومية مقابل تأجيل الدفع النقدي إلى وحدة حكومية أخرى.

(5) الباب الخامس – الإعانات:

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
25111	إعانة شركات الكهرباء	وهي المبالغ التي تقدم من قبل الوحدة الحكومية المختصة بالنشاط من الميزانية العامة للدولة إلى شركات الكهرباء.
2512	إعانات الشركات العامة المالية	وهي المبالغ التي تقدم من قبل الوحدة الحكومية المختصة بالنشاط من الميزانية العامة للدولة إلى الشركات والمؤسسات العامة غير المالية.
2521101	إعانات المدارس الأهلية	وهي المبالغ التي تقدم من قبل الوحدة الحكومية المختصة بالنشاط من الميزانية العامة للدولة إلى مدارس التعليم العام داخل المملكة التي تقدم برنامجها التعليمي المماثل لبرامج التعليم في المدارس الحكومية سواءً كانت هذه الإعانة تقدم على أساس عدد الطلبة أو دعم لرواتب فئات إدارية أو أعضاء هيئة التدريس أو جزء منهم أو وفقاً لتنفيذ أنشطة محددة.
2521102	إعانات المدارس العالمية بالداخل	وهي المبالغ التي تقدم من قبل الوحدة الحكومية المختصة بالنشاط من الميزانية العامة للدولة إلى مدارس التعليم العام داخل المملكة التي تقدم برنامجها التعليمي المماثل لبرامج تعليم دولية.
2521103	إعانة المعاهد الفنية ومراكز التدريب المهني	وهي المبالغ التي تقدم من قبل الوحدة الحكومية المختصة بالنشاط وتصرف من الميزانية العامة للدولة إلى المعاهد والمراكز الفنية والتدريب المهني المتخصص الأهلية داخل المملكة التي تقوم بالتدريب الفني والمهني للطلبة.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
2521104	إعانات المدارس السعودية في الخارج	وهي المبالغ التي تقدم من قبل الوحدة الحكومية المختصة بالنشاط من الميزانية العامة للدولة إلى مدارس التعليم العام خارج المملكة التي تقدم برنامجها التعليمي المماثل لبرامج التعليم في المدارس الحكومية السعودية سواء كانت هذه الإعانة تقدم على أساس عدد الطلبة أو دعم لرواتب فئات إدارية أو أعضاء هيئة التدريس أو جزء منهم أو وفقاً لتنفيذ أنشطة محددة.
2521199	إعانات تعليمية أخرى	وهي المبالغ التي تقدم من قبل الوحدة الحكومية المختصة بالنشاط من الميزانية العامة للدولة إلى المشروعات التعليمية الأخرى غير المدارس.
2521201	إعانات زراعية	هي المبالغ التي تقدم من قبل الوحدة الحكومية من الميزانية العامة للدولة إلى المشروعات الزراعية الخاصة لدعم إنتاج محاصيل معينة أو أصناف محددة أو لغرض استخدام أساليب زراعية معينة مثل استخدام أسلوب الري بالتنقيط في زراعة بعض المحاصيل.
2521202	إعانات الأعلاف	هي المبالغ التي تقدم من قبل الوحدة الحكومية من الميزانية العامة للدولة إلى المشروعات الزراعية أو التجارية الخاصة لدعم استيراد أو زراعة بعض الأنواع التي تدخل في إنتاج الأعلاف.
2521203	إعانات شراء القمح والشعير	هي المبالغ التي تقدم من قبل الوحدة الحكومية من الميزانية العامة للدولة إلى المشروعات الزراعية أو التجارية الخاصة لدعم استيراد أو زراعة القمح والشعير.
2521204	إعانات استيراد الأرز	هي المبالغ التي تقدم من قبل الوحدة الحكومية من الميزانية العامة للدولة إلى المشروعات التجارية الخاصة لدعم استيراد الأرز.
2521205	إعانات الحليب	هي المبالغ التي تقدم من قبل الوحدة الحكومية من الميزانية العامة للدولة إلى المشروعات التجارية الخاصة بإعانة الحليب.
2521206	إعانة الإسمت المستورد	هي المبالغ التي تقدم من قبل الوحدة الحكومية من الميزانية العامة للدولة إلى المشروعات التجارية الخاصة بإعانة الإسمت المستورد.
2521299	إعانات زراعية وغذائية أخرى	هي المبالغ التي تقدم من قبل الوحدة الحكومية من الميزانية العامة للدولة إلى المشروعات التجارية الخاصة بإعانات زراعية وغذائية أخرى.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
25213	إعانات المشاريع المهنية	هي المبالغ التي تقدم من قبل الوحدة الحكومية من الميزانية العامة للدولة إلى المشروعات التجارية الخاصة بإعانات المشاريع المهنية.
25219	إعانات لمشاريع خاصة غير مالية أخرى	هي المبالغ التي تقدم من قبل الوحدة الحكومية من الميزانية العامة للدولة إلى المشروعات التجارية الخاصة بإعانات لمشاريع خاصة غير مالية أخرى.
2522	إعانات خاصة مالية	هي المبالغ التي تقدم من قبل الوحدة الحكومية من الميزانية العامة للدولة إلى المشروعات التجارية الخاصة بإعانات خاصة مالية.
253	إعانات لقطاعات أخرى	هي المبالغ التي تقدم من قبل الوحدة الحكومية من الميزانية العامة للدولة إلى المشروعات التجارية الخاصة بإعانات أخرى.

6 (الباب السادس – المنح:

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
261101	نفقات المنح للطلبة غير السعوديين	نفقات دراسية تقدمها الحكومة لرعايا الدول الأخرى للدراسة بالمملكة في مختلف مراحل التعليم العام والتعليم العالي.
261199	منح أخرى جارية لحكومات اجنبية	هي المبالغ النقدية التي تقدم من قبل الوحدة الحكومية من الميزانية العامة للدولة الى حكومات أجنبية.
2612	منح راسمالية لحكومات اجنبية	هي المبالغ التي تقدم لإنشاء مباني وإنشاءات وبنى تحتية في حكومات أجنبية.
262101	غوث اللاجئين الفلسطينيين	مبلغ نقدي يقدم طوعاً من الحكومة لوكالة غوث اللاجئين وشؤون الفلسطينيين (منظمة دولية).
262102	الندوة العالمية للشباب الإسلامي	مبلغ نقدي يقدم طوعاً من الحكومة للندوة العالمية للشباب الإسلامي (منظمة دولية).
262103	الهيئة العربية لشؤون فلسطين	مبلغ نقدي يقدم طوعاً من الحكومة للهيئة العربية لشؤون فلسطين (منظمة دولية).
262104	رابطة العالم الإسلامي	مبلغ نقدي يقدم طوعاً من الحكومة لرابطة العالم الإسلامي (منظمة دولية).

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
262105	إعانة مركز الملك عبدالله بن عبدالعزيز العالمي للحوار بين أتباع الأديان والثقافات	مبلغ نقدي يقدم طوعاً من الحكومة لمركز الملك عبدالله للحوار.
262199	منح أخرى جارية لمنظمات دولية	مبلغ نقدية تقدم طوعاً من الحكومة إلى منظمات دولية أخرى غير مذكورة فيما سبق.
2622	منح رأسمالية لمنظمات دولية	منح رأسمالية تقدم طوعاً من الحكومة إلى منظمات دولية.
2631	منح جارية لوحدات أخرى في الحكومة العامة	مدفوعات نقدية تقدم من الحكومة لوحدات حكومية أخرى.
2632	منح رأسمالية لوحدات أخرى في الحكومة العامة	مدفوعات نقدية تقدم من الحكومة إلى وحدات حكومية أخرى مقابل إنشاء أصول رأسمالية.

(7) الباب السابع – المنافع الاجتماعية:

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
2711	منافع الضمان الاجتماعي النقدية	النفقات التي تصرف من قبل المؤسسة العامة للتقاعد والمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية للمشاركين في برامجها ، تشمل جميع التعويضات التي تقوم بدفعها صناديق التأمين الاجتماعي للأسر بموجب المشاركة في برامج تأمين معينة تديرها هذه الصناديق.
2712	منافع الضمان الاجتماعي العينية	النفقات العينية التي تصرف من قبل صناديق التأمين الاجتماعي للأسر بموجب المشاركة في برامج تأمين معينة تديرها هذه الصناديق.
272111	إعانة الضمان الاجتماعي (تمويل الزكاة)	المبالغ المدفوعة من متحصلات الزكاة للفئات المحددة وفقاً للمصارف الشرعية للزكاة.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
272112	إعانة الضمان الاجتماعي (تمويل الميزانية)	المبالغ المدفوعة من الميزانية للأفراد والأسر لمواجهة ظروف معينة مثل (المرض، العجز، الترمل) وهي تقدم دون اشتراك في برامج التأمين الاجتماعي، تشمل نفس منافع الضمان الاجتماعي لكن تقدمها الحكومة للمجتمع بأسره أو لفئات معينة منه في حالة عدم وجود برامج للتأمين الاجتماعي لتغطية الظروف والأحداث المشار إليها أعلاه، أو في حالة عدم اشتراك أسر معينة في برامج التأمين الاجتماعي القائمة، أو إذا اعتبرت منافع التأمين الاجتماعي غير كافية لتغطية احتياجات معينة.
272113	بدل غلاء معيشة لمستحقي الضمان الاجتماعي	بدل غلاء معيشة نقدي يصرف لمستحقي الضمان الاجتماعي.
27212	نفقات ذوي الاحتياجات الخاصة	المبالغ المدفوعة من الميزانية لأسر ذوي الاحتياجات الخاصة لمواجهة ظروف الإعاقة وهي تقدم دون اشتراك في برامج التأمين الاجتماعي.
27213	مساعدة السجناء والمتضررين السعوديين في الخارج	المبالغ المقدمة من الميزانية للسجناء والموقوفين والمتضررين السعوديين في الخارج.
27214	مساعدة الأسر الحاضنة والبديلة	المبالغ المقدمة من الميزانية للأسر البديلة والحاضنة للأطفال الأيتام.
27215	إعانة زواج نزلء الدور الاجتماعية	المبالغ المقدمة من الميزانية لنزلاء الدور الاجتماعية عند الزواج.
27216	إعانة الشباب الباحث عن العمل	المبالغ المقدمة من الميزانية العامة لإعانة الشباب الباحث عن العمل.
27219	منافع الضمان الاجتماعي النقدية الأخرى	المبالغ المقدمة من الميزانية للأغراض غير المذكورة أعلاه.
27221	مُعِينات ذوي الاحتياجات الخاصة	النفقات المدفوعة من الميزانية لتأمين الأجهزة والمعدات وتجهيز السيارات المخصصة لذوي الاحتياجات الخاصة المقدمة من قبل الحكومة لمواجهة ظروفهم.
27222	الإعاشة	الإعاشة المقدمة مباشرة أو عن طريق متعهدي الإعاشة العينية للسجناء والمرضى والطلبة ونزلاء دور الملاحظة والرعاية والتأهيل.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
27223	نفقات المرضى ونزلاء الدور	تشمل المبالغ المدفوعة من الميزانية لتأمين المستلزمات الاستهلاكية والكساوي للسجناء والمرضى ونزلاء الدور الاجتماعية المقدمة مباشرة من قبل الحكومة أو بشكل غير مباشر عن طريق متعهد.
27224	نفقات العلاج	المبالغ التي تدفعها الحكومة مقابل تكاليف علاج المواطنين في الداخل والخارج دون الاشتراك في برامج التأمين ، وكذلك ما يصرف للمرضى من إعانة نقدية عند علاجهم خارج منطقة إقامتهم ومرافقيهم.
27229	منافع المساعدة الاجتماعية العينية الأخرى	المساعدات العينية التي تقدمها الحكومة للمواطنين.
2731	المنافع الاجتماعية النقدية المتصلة بالعمالة	المبالغ المدفوعة من الميزانية للعمال لغرض المنافع الاجتماعية.
27312	رواتب ومخصصات المتقاعدين	تحويلات نقدية تقدم من قبل المؤسسة العامة للتقاعد للمشاركين ببرامجها.
2732	المنافع الاجتماعية العينية المتصلة بالعمالة	تحويلات عينية تقدم من قبل المؤسسة العامة للتأمينات للمشاركين ببرامجها.

8 (الباب الثامن – مصروفات أخرى:

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
28111	أرباح موزعة لغير المقيمين	مصروفات جارية تقدم من قبل الوحدة الحكومية لغير المقيمين.
28112	أرباح موزعة للمقيمين	مصروفات جارية تقدم من قبل الوحدة الحكومية للمقيمين.
2812	مסحوبات من دخل أشباه الشركات	مصروفات جارية تقدم من قبل الجهة الحكومية لشركات شبة المالية التي تخدم الأسر.
2813	مصروفات الملكية على توزيع دخل الاستثمار	مصروفات جارية تقدم من قبل الجهة الحكومية لبعض الشركات التي تخدم الأسر.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
28141	استئجار الأراضي والساحات الريفية	المبالغ التي تدفعها الجهات الحكومية نظير استئجار الأراضي والساحات.
28142	أجور استخدام الطيف الترددي	نفقات استخدام الطيف الترددي.
282111	مكافآت الطلبة بالداخل	مكافأة شهرية تدفعها الحكومة لطلبة التعليم العام والعالى داخل المملكة بما فيهم طلبة المعاهد والكليات العسكرية.
282112	نفقات الطلبة بالخارج	نفقات شهرية تدفعها الحكومة للطلبة المبتعثين لخارج المملكة.
282113	نقل الطلبة والطالبات	المبالغ التي تدفعها الحكومة لمتعهدي نقل الطلاب من وإلى المدارس والمعاهد والمراكز والكليات.
282114	برنامج الإبتعاث الإضافي	النفقات التي تدفعها الحكومة للصرف على برنامج الإبتعاث الإضافي.
282115	رسوم الطلبة أبناء المتعاقدين	النفقات التي تدفعها الحكومة لصرف رسوم الطلبة لإبناء المتعاقدين غير الناطقين باللغة العربية.
282116	بدل غلاء المعيشة للطلبة في الداخل	بدل غلاء معيشة يصرف لطلبة التعليم العام والعالى داخل المملكة بمن فيهم طلبة المعاهد والكليات العسكرية.
28212	نفقات تعليمية وبحثية	المبالغ التي تدفعها الحكومة للصرف على الأغراض التعليمية والبحثية.
28213	المساهمة في المنظمات الدولية	المبالغ التي تدفعها الحكومة للمساهمة في تنفيذ برامج المنظمات الدولية عدا رسوم الاشتراك في تلك المنظمات.
282141	نفقات سرية	مبالغ متفرقة يتم صرفها بمعرفة الجهة الحكومية وفقاً للتعليمات المنظمة لذلك.
282142	نفقات سرية مخصصة	مبالغ يتم تخصيص صرفها لغرض محدد وفقاً للتعليمات المنظمة لذلك.
282143	تطوير الموارد البشرية	مبالغ يتم تخصيص صرفها لغرض محدد وفقاً للتعليمات المنظمة لذلك.
282151	تأمين على المرافق والمنشآت	المبالغ المدفوعة من الميزانية لشركات التأمين مقابل التأمين على المرافق والمنشآت المملوكة للحكومة.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
282152	تأمين على الآلات والمعدات	المبالغ المدفوعة من الميزانية لشركات التأمين مقابل التأمين على الآلات والمعدات المملوكة للحكومة.
282153	تأمين على وسائط النقل	المبالغ المدفوعة من الميزانية لشركات التأمين مقابل التأمين على وسائط النقل بأنواعها المملوكة للحكومة.
282159	نفقات تأمين أخرى	المبالغ المدفوعة مقابل التأمين والتي لم تصنف في بنود التأمين السابقة.
282161	تعويضات أحكام قضائية	المبالغ المدفوعة كتعويضات من قبل الحكومة بموجب أحكام قضائية عن أضرار للغير.
282162	تعويضات زوائد أراضي تنظيمية	المبالغ المدفوعة من قبل الحكومة عن الأضرار التي تلحق بممتلكات الغير بسبب قيام الحكومة باستخدام جزء من أراضي الغير لتنفيذ مشاريع عامة كالطرق وتنظيم الشوارع.
282163	تعويضات أضرار ممتلكات	المبالغ التي تدفعها الحكومة صلحاً مقابل أضرار لحقت بممتلكات الغير بدون صدور حكم قضائي.
282169	تعويضات أخرى	نفقات لتعويضات لم تصنف في بنود التعويضات أعلاه.
2821701	إعانة المؤسسة العامة للتقاعد	نفقات نقدية تقدم من المؤسسة العامة للتقاعد للشركات والمؤسسات تقدم خدمات لمشاركي برامج المؤسسة وأسرهم.
2821702	إعانة المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية	نفقات نقدية تقدم من المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية للشركات والمؤسسات التي تقدم الخدمات لمشاركي برامج المؤسسة وأسرهم.
2821703	المقررات الشهرية والقواعد السنوية	نفقات نقدية تقدم من قبل وزارة المالية لبعض مواطني الدولة بشكل شهري وسنوي.
2821709	إعانة المؤسسات والجمعيات غير الهادفة للربح الأخرى	وتشمل جميع المبالغ المقدمة من الميزانية كدعم للمؤسسات والجمعيات غير الهادفة للربح مثل (الجمعيات الخيرية بالمملكة ، مراكز الخدمة الاجتماعية ، الأندية الرياضية والأدبية ، جمعية الثقافة والفنون ، المكتبات ، الهيئات المهنية ... الخ).
282170901	إعانة اللجنة الأولمبية	مدفوعات نقدية تقدم من الحكومة للجنة الاتحادات الرياضية والأندية والتي تمثل المملكة خارجياً.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
282170902	إعانة الاندية الرياضية	مدفوعات نقدية تقدم من الحكومة لدعم الأندية الداخلية.
282170903	إعانة الاتحادات الرياضية	مدفوعات نقدية تقدم من الحكومة لدعم الاتحادات الداخلية.
282170904	إعانة الهيئات الرياضية	مدفوعات نقدية تقدم من الحكومة لدعم الاتحادات غير السعودية.
282170905	إعانة الاتحاد الاسلامي	مدفوعات نقدية تقدم من الحكومة للبطولات الإسلامية.
282170906	إعانة اتحاد اللجان الاولمبية العربية	مدفوعات نقدية تقدم من الحكومة للاتحادات اللجان الأولمبية العربية.
282170907	إعانة الاحتراف	مدفوعات نقدية تقدم من الحكومة لدعم أندية الدرجة الأولى.
282170908	اعانة الصيانة والنظافة للاندية الذاتية	مدفوعات نقدية تقدم من الحكومة لدعم الأندية التي ليس لها مقار.
282170909	اعانة صيانة ونظافة مقر اتحاد ذوي الاحتياجات الخاصة	مدفوعات نقدية تقدم من الحكومة لصيانة ونظافة مقر اتحاد ذوي الاحتياجات الخاصة .
282170910	إعانة الاتحاد العربي لكرة القدم	مدفوعات نقدية تقدم من الحكومة كنفقات تشغيلية لاعضاء الاتحاد.
282170921	اعانة أندية الصم وعددها ثلاثة	مدفوعات نقدية تقدم من الحكومة لدعم أندية الصم.
282170922	اعانة اندية ذوي الاحتياجات الخاصة وعددها 15 ناديًا	مدفوعات نقدية تقدم من الحكومة لدعم أندية ذوي الاحتياجات الخاصة.
282170923	إعانة جمعية بيوت الشباب	مدفوعات نقدية تقدم من الحكومة لدعم جمعية بيوت الشباب.
2821799	إعانات جارية أخرى	مدفوعات نقدية تقدم من الحكومة لدعم مالم يتم إدراجه من ضمن البنود السابقة.
2822	تحويلات رأسمالية غير مصنفة في مكان آخر	النفقات الرأسمالية النقدية والعينية المقدمة للمؤسسات غير الهادفة للربح لاقتناء أصل أو تغطية عجوزات تشغيلية لمدة تزيد عن سنة مالية.
28231	مصروفات الطوارئ	مدفوعات من الميزانية لمصروفات الطوارئ

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
28232	احتياطي قسم المصروفات	مبالغ نقدية يتم الاحتفاظ بعض كاحتياطي لدى الجهة الحكومية لمواجهة بعض الازمات.
28233	النفقات الطارئة عن طريق إمارات المناطق	المبالغ التي تقدمها إمارات المناطق للصرف على النفقات المترتبة في الحالات الطارئة.
28311	الأقساط	مبالغ مستحقة الدفع على الجهة الحكومية لبعض المشروعات سوقية والمؤسسات الغير هادفة للربح التي تخدم الأسر للتمويل الكامل أو الجزئي لتكلفة اقتناء أصول غير مالية أو لتغطية عجوزات كبيرة متراكمة.
28312	رسوم نظم الضمانات الموحدة	مصروفات مستحقة الدفع على الجهة الحكومية للشركات والمؤسسات.
28313	المطالبات الجارية	مصروفات جارية مستحقة الدفع على الجهة الحكومية لمطالبات الشركات والمؤسسات.
2832	المطالبات الرأسمالية	مصروفات مستحقة الدفع على الجهة الحكومية لبعض الشركات والمؤسسات التي تقدم خدمات لبعض الأسر.
284	أخرى - عام	مبالغ نقدية تُصرف على بنود مالم يتم ادراجها وتصنيفها على البنود السابقة.

ثانياً) المعاملات على الأصول والخصوم:

(1) الباب الأول - الأصول غير المالية:

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
31111	أصول ثابتة - المباني السكنية	المنشآت والمباني التي تُنشئها الوحدات الحكومية لغرض اسكان منسوبيها.
311121	أصول ثابتة - المباني الإدارية	المنشآت الحكومية الإدارية، كما تشمل الدراسات والإشراف.
311122	أصول ثابتة - المباني التعليمية والتدريبية	المنشآت التعليمية والتدريبية.
311123	أصول ثابتة - المباني الصحية	المنشآت الصحية، كما تشمل الدراسات والإشراف.



رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
311124	أصول ثابتة - المباني والمنشآت الأمنية	المباني والمنشآت الأمنية وتشمل الإصلاحات والحوارج الأمنية.
311125	أصول ثابتة - المساجد ومرافقها	المساجد ومرافقها.
311126	أصول ثابتة - مراكز البحوث والمختبرات	مراكز البحوث والمختبرات , كما تشمل الدراسات والإشراف.
311127	أصول ثابتة - مباني رياضية وثقافية	مبانٍ رياضية وثقافية.
311129	أصول ثابتة - المباني الأخرى	المنشآت والمباني الأخرى التي لم تدرج ضمن بنود المباني المذكورة أعلاه ومنها المستودعات والورش والمجازر ومحاجر الماشية، ومباني الترفيه العام، والمخازن، والمباني الصناعية والتجارية والفنادق والمطاعم، كما تشمل الدراسات والإشراف.
3111311	إنشاءات - الطرق والإنارة	الطرق السريعة والشوارع والأرصفة والإنارة وتشمل الجسور والإنفاق وممرات المشاة وكافة خدمات الطرق , كما تشمل الدراسات والإشراف المتعلقة بها.
3111312	إنشاءات - السكك الحديدية ومحطات القطارات	السكك الحديدية بأنواعها ومحطات القطارات.
3111313	إنشاءات - المطارات والموانئ ومحطات النقل البري	المطارات والموانئ ومحطات النقل البري والعربات المعلقة والكراسي المصعدية، كما تشمل الدراسات والإشراف.
3111314	إنشاءات - الميادين والمنتزهات	الميادين والحدائق والساحات البلدية والمنتزهات وتشمل المزارع الحكومية والمرافق الرياضية والترفيه الخارجية.
31113151	- إنشاءات - محطات وشبكات الكهرباء	محطات توليد الطاقة الكهربائية وشبكات خطوط الكهرباء التقليدية والمصادر الحديثة المستمدة من الرياح أو من الطاقة الحرارية الشمسية ومحطات تحويل الطاقة الكهربائية، كما تشمل الدراسات والإشراف.
31113152	إنشاءات - محطات وشبكات المياه والخزانات	محطات وشبكات مياه الشرب وتشمل محطات تحلية المياه والخزانات.
31113153	إنشاءات - محطات وشبكات الصرف الصحي ومعالجة المياه	محطات وشبكات الصرف الصحي ومعالجة المياه والممرات والإنشاءات المائية والسدود، كما تشمل الدراسات والإشراف.
31113154	إنشاءات - محطات وشبكات تصريف مياه الأمطار ودرء أخطار السيول	محطات وشبكات تصريف مياه الأمطار ودرء أخطار السيول، كما تشمل الدراسات والإشراف.



رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
3111316	إنشاءات - سدود المياه	سدود المياه, كما تشمل الدراسات والإشراف.
3111319	المرافق العامة والإنشاءات الأخرى	المرافق العامة الأخرى التي لم تدرج ضمن البنود المذكورة أعلاه ومنها المقابر ومغاسل الموتى وخطوط الأنابيب وآبار والإنشاءات الأخرى المرتبطة بتعدين الأصول الجوفية , كما تشمل الدراسات والإشراف.
311132	محطات وشبكات الاتصالات	محطات وشبكات الإتصالات السلكية واللاسلكية, مثل الإقمار الصناعية وأنظمة الهاتف والبرق كما تشمل الدراسات والإشراف.
31114	تحسينات الأراضي	قيمة تبتير وتحسين المخططات السكنية وغير السكنية.
31118	المشاريع الطارئة	مدفوعات نقدية تقدم من قبل وزارة المالية لدعم الجهات الحكومية.
311211	آلات ومعدات وأجهزة - السيارات	قيمة شراء السيارات والمقطورات وأشباه المقطورات للنقل والموصلات بأنواعها وسيارات النظافة, وسيارات الإسعاف, والسيارات المجهزة بمعدات الإطفاء ومكافحة الحريق , كما تشمل الدراسات والإشراف.
311212	آلات ومعدات وأجهزة - الطائرات	قيمة شراء الطائرات بأنواعها.
311213	آلات ومعدات وأجهزة - وسائل بحرية	قيمة شراء السفن ووسائل النقل البحرية بأنواعها , كما تشمل الدراسات والإشراف.
311214	آلات ومعدات وأجهزة - القطارات	قيمة شراء القاطرات والعربات للخطوط الحديدية.
311219	آلات ومعدات وأجهزة - معدات نقل أخرى	نفقات تصرف من الميزانية العامة للجهة الحكومية مقابل شراء معدات النقل الأخرى التي لم تذكر في البنود أعلاه.
31122	المعدات والأجهزة الطبية والمختبرات	قيمة شراء كافة الأجهزة والمعدات الطبية ومعدات مكافحة الأوبئة والمختبرات, كما تشمل الدراسات والإشراف.
311221	المعدات والأجهزة الطبية والمختبرات	قيمة شراء المعدات والأجهزة الطبية والمختبرات.
311222	معدات المعلومات والكمبيوتر والاتصالات	قيمة شراء معدات المعلومات والكمبيوتر والاتصالات.
31123	آلات ومعدات غير مصنفة في مكان آخر	تشمل قيمة شراء أجهزة الحاسب الآلي وملحقاته (طابعات, خوادم , أجهزة شبكات , برامج , رخص) وأنظمة البرامج والمواد المساندة, ونفقات تعاملات الحكومة الالكترونية, كما تشمل الدراسات والإشراف.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
31124	معدات زراعية وبيئية وبيطرية والمخبرية الزراعية والبيطرية	قيمة شراء معدات زراعية وبيئية (معدات مكافحة الحشرات) وبيطرية ومخبرية ومكائن ومضخات المياه كما تشمل الدراسات والإشراف.
31125	معدات وأجهزة الاتصالات المرئي والمسموع	قيمة شراء معدات وأجهزة الاتصالات بأنواعها المرئي والمسموع ومنها التلفاز والراديو والفضائي.
31126	معدات الطرق والحفر والمضخات والمولدات	قيمة شراء معدات الحفر ومعدات تسوية الطرق ومولدات الكهرباء ومضخات المياه.
31127	الأثاث	يستخدم لتأثيث مباني الهيئات والوزارات والمراكز الحكومية.
31129	معدات وآلات أخرى متنوعة	قيمة شراء أدوات القياس الدقيق والأدوات البصرية وساعات اليد والحائط والسلع الرياضية واللوحات المرسومة والتمثيل المنحوتة والإعمال الفنية الأخرى والتحف والمقتنيات الأخرى والأجهزة الالكترونية والميكانيكية والتصوير والتسجيل والهندسية والكهربائية والمعدات الخاصة (أسلحة وأجهزة تشفير وأجهزة ملاحه وغوص بحرية وأمنية متخصصة)، كما تشمل الدراسات والإشراف، والرافعات، والمعدات والأدوات والأجهزة التي تستعمل في الورش الصناعية.
31131	المواد البيولوجية المزروعة	قيمة شراء النباتات الزراعية والحيوانات ذات القيمة ومستلزماتها.
311311	المواد الحيوانية ذات الإنتاج المتكرر	قيمة المواد الحيوانية ذات الإنتاج المتكرر.
311312	موارد الأشجار ، والمحاصيل ، والنباتات ذات الإنتاج المتكرر	مثل نفقات التنقيب على المعادن وتكاليف الحفر والتجويف الإختباريين عن البترول والمعادن.
311321	البحث والتطوير	نفقات تصرف من قبل الجهة على الحكومية لبعض الشركات والمؤسسات جراء عملية البحث والتطوير.
311322	التنقيب عن المعادن وتقييمها	نفقات تصرف من قبل الجهة الحكومية لبعض شركات التنقيب.
3113231	برامج الكمبيوتر	نفقات تصرف من قبل الجهة الحكومية على برامج الكمبيوتر.
3113232	قواعد البيانات	نفقات تصرف من قبل الجهة الحكومية على قواعد البيانات.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
311324	الأعمال الأدبية والفنية الأصيلة	نفقات تصرف من قبل الجهة الحكومية على الأعمال الأدبية والفنية الأصيلة.
311325	منتجات الملكية الفكرية الأخرى	نفقات تصرف من قبل الجهة الحكومية على منتجات الملكية الفكرية الأخرى.
3114	نظم التسلح	نفقات تصرف من قبل الجهة الحكومية على أنظمة التسليح.
3121	مخزونات إستراتيجية	مدفوعات تصرف من الميزانية لغرض المخزون الاستراتيجي.
31221	مواد وإمدادات	نفقات تصرف من قبل الجهة الحكومية مقابل تخزين المواد.
31222	الأعمال قيد الإنجاز	مدفوعات تصرف من الميزانية لشراء الأعمال قبل اكتمال إنتاجها.
31223	سلع تامة الصنع	مدفوعات تصرف من الميزانية مقابل شراء السلع التامة الصنع بغرض تخزينها.
31224	سلع مشتراة بغرض إعادة البيع	مدفوعات تصرف من الميزانية لشراء السلع بغرض إعادة بيعها.
31225	مخزونات عسكرية	نفقات تصرف من الجهة الحكومية مقابل تخزين المواد العسكرية.
313	النفائس	نفقات تصرف من الميزانية لشراء النوادر والنفائس
31411	شراء أراضٍ	قيمة شراء أو نزع الملكية للمنفعة العامة للأراضي وأي تحسينات رئيسية لا يمكن فصلها عنها مادياً، كما تشمل الدراسات.
31412	شراء عقارات	قيمة شراء أو نزع للمنفعة العامة، كما تشمل الدراسات.
3142	موارد معدنية وموارد الطاقة	نفقات تصرف من الميزانية تساهم في نشأة الأصول الجوفية المتعلقة بالموارد المعدنية وموارد الطاقة.
31431	المواد البيولوجية غير المزروعة	نفقات تصرف من الميزانية العامة للجهة الحكومية على المواد البيولوجية غير المزروعة كمصادر المياه والمصادر الطبيعية الأخرى لتملكها أو التنازل عنها.
31432	الموارد المائية	نفقات تصرف من الميزانية بغرض شراء الموارد المائية.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
314331	الطيف الترددي	نفقات نقدية تدفع من قبل بعض الجهات الحكومية نظرا لاستخدام بعض الموجات والترددات.
314332	الموارد الطبيعية غير المصنفة في مكان آخر	قيمة الموارد الطبيعية لم يتم تصنيفها في البنود المذكورة.
314411	عقود الإيجار التشغيلية للتسويق	قيمة عقود الإيجار التشغيلية للتسويق التي تدفع من قبل الجهة الحكومية.
314412	تراخيص لاستخدام الموارد الطبيعية	قيمة تراخيص لاستخدام الموارد الطبيعية.
314413	تراخيص للقيام بأنشطة خاصة	قيمة تراخيص للقيام بأنشطة خاصة.
314414	حق الحصول على سلع وخدمات في المستقبل على أساس حصري	قيمة حق الحصول على سلع وخدمات في المستقبل على أساس حصري.
31442	الشهرة التجارية وأصول تجارية أخرى	نفقات تصرف على الأصول الغير منتجة مثل الشهرة.
31443	أصول غير مُنتجة غير منظورة	نفقات تصرف على الأصول الغير منتجة والغير منظورة مثل العلامة التجارية.

إيضاحات عامة:

1. تصرف نفقات التأمين، ونفقات الأتعاب البنكية والرسوم الجمركية على المعدات التي تستورها الأجهزة الحكومية من اعتمادات البنود التي تصرف منها أقيام تلك المعدات.
2. تكون الأولوية في التعامل للمصنوعات والمنتجات والخدمات الوطنية وما يُعامل معاملتها وفقاً لمقتضى المادة (التاسعة) من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية.



الباب الثاني :

التعليمات المالية
والمحاسبية للسنة المالية
1443/1442 هـ (2021م)



مقدمة

الهدف من التعليمات المالية والمحاسبية

تشرف وزارة المالية على رقابة أداء الجهات الحكومية من النواحي المالية وبناءً عليه قامت الوزارة بإعداد هذه الوثيقة التي توضح القواعد والتعليمات المالية والمحاسبية الواجب على الجهات الحكومية إتباعها عند تنفيذ الميزانية وتضع الأسس والقواعد التي يتم بناءً عليها تنظيم العمل المالي في الجهات الحكومية وذلك بهدف تعزيز الاستخدام الأمثل لمواردها والمحافظة على أموال الدولة وممتلكاتها، وللتأكد من تحقيق المزيد من المرونة والشفافية والنمو الاقتصادي ورفع كفاءة العمليات وزيادة الفاعلية وتحقيق نتائج أكثر دقة وتجنب المخاطر في العمليات المالية والمحاسبية، وللتأكد من سلامة تطبيق الأنظمة المالية وتعزيز الرقابة على العمليات المالية لدى الجهات الحكومية، بالإضافة إلى تنظيم عمليات الصرف. تعتبر هذه الوثيقة المرجع الرئيسي لجميع الجهات الحكومية لتسجيل العمليات المالية والمحاسبية وفقاً للأساس النقدي المطبق حالياً لدى الدولة. وقد تم إعداد هذه التعليمات لتتماشى مع متطلبات وزارة المالية وأخذين بعين الاعتبار متطلبات الجهات الرقابية كديوان المراقبة العامة والديوان العام للمحاسبة.

الجهات الخاضعة لهذه التعليمات

جميع الجهات الحكومية والمؤسسات العامة والأمانات والبلديات والهيئات ذات الميزانيات المستقلة والملحقة بالميزانية العامة للدولة بالإضافة إلى برامج تحقيق الرؤية.

تحديث التعليمات المالية والمحاسبية للجهات الحكومية

تُراجع هذه التعليمات سنوياً من قبل وكالة الشؤون المالية والحسابات - إدارة السياسات وحوكمة الشؤون المالية والحسابات بوزارة المالية بهدف تحديثها متى كان ذلك ضرورياً والرفع بأية تعديلات مقترحة ليتم اعتمادها من قبل أصحاب الصلاحية.

سريان وثيقة التعليمات المالية والمحاسبية

تعتبر هذه التعليمات سارية المفعول بدءاً من العام 2021 وتحل محل أية تعليمات مالية قد صدرت قبل صدور هذه الوثيقة.

الفصل الأول: تعليمات قيد الإيرادات والتبرعات والهبات والقيمة المضافة



المادة (1) تعليمات قيد الإيرادات

أولاً: يتم تسجيل الإيرادات في الدفاتر المحاسبية بتاريخ القبض الفعلي للإيراد بغض النظر عن تاريخ استحقاقه وذلك تماشياً مع الأساس النقدي المعدل والمطبّق لدى المملكة العربية السعودية.

ثانياً: تلتزم الجهات الحكومية باستخدام الوسائل التقنية في جميع العمليات المالية والمحاسبية، والتحول من الوسائل التقليدية في مسك السجلات وإعداد الحسابات والبيانات المالية إلى الوسائل الإلكترونية.

ثالثاً: يتم فتح سجلات جديدة لدى الجهات الحكومية ليتم البدء بقيد الإيرادات لدى الجهات الحكومية في أول يوم من السنة المالية، بعد توريد الإيرادات المباشرة لحساب جاري وزارة المالية بالبنك المركزي السعودي يتم إجراء القيود المحاسبية وتسجيلها بالدفاتر المحاسبية ويجب مراعاة الدقة في قيد وتبويب الإيرادات على الحسابات الصحيحة والمخصصة للجهة، حيث أن عدم الدقة في ذلك يؤدي إلى تضخم بعض أنواع الإيرادات مقابل إنخفاض البعض وبالتالي لا تظهر بنود الإيرادات على حقيقتها كما يؤدي ذلك إلى عدم تطابق الأرصدة المسجلة لدى الجهة في الجدول الشهري نموذج رقم (29) مع الأرصدة المسجلة لدى وزارة المالية والظاهرة في نظام هايبيرون للحساب الختامي (HFM)، كذلك ما يتم صرفه من اعتماد مقابل إيراد وإظهار ذلك ضمن الحساب الشهري والحساب الختامي للجهة.

رابعاً: التأكيد على قيام الجهات الحكومية بتوريد إيرادات الجهات التابعة لها لحساب جاري وزارة المالية بالبنك المركزي السعودي مع توضيح عائد كل جهة على حده، وذلك للجهات التي تتمتع باستقلالية في ميزانياتها في نهاية العام المالي، وذلك بحسب التواريخ المحددة في تعليمات الإقفال، على أن يتم قيدها بسجلاتها المحاسبية ويتم مطابقة حساب جاري وزارة المالية مع إدارة الحسابات العامة والتقارير.

خامساً: يتم إيداع الإيرادات حسب المواعيد التي تحددها وزارة المالية مع مراعاة القواعد الآتية :

1. قيد متحصلات كل حساب فرعي على حده في الجدول الشهري نموذج (29) مع مراعاة إرساله إلى وزارة المالية (إدارة الحسابات العامة والتقارير) بشكل دوري أولاً بأول خلال مدة ثلاثون يوم من انتهاء الشهر.
2. يتم إيداع إيرادات الميزانية العامة للدولة في البنك المركزي السعودي وفروعه أو البنوك وفروعها التي يتم الاتفاق معها على تحويل نفقات وإيداعات الجهات الحكومية عن طريقها وذلك في المناطق التي لا يوجد للبنك المركزي السعودي فروع له.
3. المبالغ التي يتم إيداعها في البنك المركزي السعودي أو البنوك ولا تدخل ضمن إيرادات الميزانية العامة للدولة ينبغي أن يوضح أمام كل مبلغ رقم الحساب الخاص به ورقم الفصل والفرع للوزارة أو الجهة حتى يسهل على الجهة المختصة معرفة عائدة المبلغ وإجراء اللازم حياله مع مراعاة عدم إضافتها ضمن أفراديات الإيرادات (ص 2 من الجدول الشهري) و تدوينها حسب طبيعة تلك الحسابات.
4. الحرص على إيضاح المعلومات اللازمة في خطاب الإيداع لكل مبلغ يتم إيداعه كأرقام الحسابات الرئيسية والفرعية ورقم الفصل والفرع للوزارة أو الجهة حسب التنظيم الوارد في مجلد الميزانية العامة للدولة ليقوم البنك المركزي السعودي وفروعه بتدوين تلك الأرقام في إشعار القيد الصادر بها.
5. على البنك المركزي السعودي وفروعه مراعاة الدقة في قيد المبلغ المودع في حساب الجهة وإشعار واحد لكل جهة، مع ضرورة تدوين اسم الجهة المودعة على إشعار القيد وتزويد وزارة المالية (إدارة الحسابات العامة والتقارير) والجهة المودعة وبقية الجهات ذات العلاقة بصورة منه .



سادساً: تلتزم الجهات الحكومية المشمولة بتطبيق حساب الخزينة الموحد التقييد بالسياسات والاجراءات الخاصة بحساب الخزينة الموحد والتي تمت مشاركتها معهم من قبل إدارة النقد لدى وزارة المالية والتنسيق مع الإدارة فيما يتعلق بآلية قيد وتوريد إيرادات الجهة.

سابعاً: عند إعداد أمر الدفع الخاص بالصرف من اعتماد مقابل الإيراد، يدوّن على أمر الدفع في خانة (وذلك مقابل) عبارة (مخصص من الإيراد).

ثامناً: التأكيد على عدم جواز الصرف من (الاعتماد مقابل الإيراد) إلا بعد إيداع أرصدة الحسابات المشار إليها في حساب جاري وزارة المالية حسب ما تم تضمينه أعلاه.

تاسعاً: يتم إرفاق موافقة وزارة المالية أو المراقب المالي مع أمر الدفع عند صرف مبلغ من خلال الاستبعاد من الإيرادات.

المادة (2) تعليمات قيد التبرعات والهبات

أولاً: يجب على الجهات الحكومية مراعاة ما ورد بقرار مجلس الوزراء رقم (365) بتاريخ 14/8/1436هـ وما يطرأ عليه من تعديلات أو قوانين أو أنظمة لاحقة عند قبول التبرعات و الهبات والمنح والإعانات المطلقة منها (غير المخصصة لأغراض معينة أو غير المقترنة بشروط)، والمقيدة (المخصصة لأغراض معينة أو المقترنة بشروط) ويراعى في ذلك أن تكون الاستفادة من التبرعات والهبات والمنح والإعانات على النحو المشار إليه في قرار مجلس الوزراء " القواعد التي تنظم وتحكم الرقابة على تلقي الجهات الحكومية هبات وتبرعات".

المادة (3) تعليمات ضريبة القيمة المضافة على مبيعات الجهات الحكومية الملزمة بالتسجيل في نظام ضريبة القيمة المضافة

أولاً: الجهات الخاضعة لتعليمات ضريبة القيمة المضافة، هي الجهات الحكومية التي تمارس نشاط اقتصادي.

ثانياً: النشاط الاقتصادي: هو النشاط الذي يمارس بصورة مستمرة ومنتظمة ويشمل النشاط التجاري أو الصناعي أو الزراعي أو المهني أو الخدمي وأي نشاط آخر مماثل.

ثالثاً: يتوجب على الجهات الحكومية التي تقوم بمزاولة أنشطة اقتصادية وخاضعة للضريبة بغير صفتها سلطة عامة والملزمة بالتسجيل في الهيئة العامة للزكاة والدخل احتساب ضريبة القيمة المضافة على توريدها (مبيعاتها) الخاضعة للضريبة والإقرار عن هذه الضريبة وفق إقراراتها الدورية المقدمة إلى الهيئة.

رابعاً: يتوجب على هذه الجهات الحكومية تسجيل العمليات المحاسبية الخاصة بضريبة القيمة المضافة على المبيعات الخاضعة للضريبة من خلال استخدام حساب رقم (331831) ضريبة القيمة المضافة للمبيعات.

خامساً: تم تضمين التعليمات الخاصة بضريبة القيمة المضافة على المشتريات في فصل المصروفات والدفاتر المحاسبية من هذه الوثيقة.

سادساً: لا يتم تدوير أرصدة هذا الحساب عند نهاية السنة المالية، وإنما يتم إقفال الرصيد في حساب ضريبة القيمة المضافة - وسيط الإقرار رقم (331832)، وقد تم تضمين القيود المحاسبية الخاصة بضريبة القيمة المضافة وإقفالها في نهاية السنة المالية بفصل القيود المحاسبية من هذه الوثيقة.



الفصل الثاني: تعليمات التوريد والتنفيذ



المادة (1) تعليمات عامة عن عمليات التوريد والتنفيذ

أولاً: يتم التقيد بما ورد بالمراسيم والأوامر الملكية والسامية وقرارات مجلس الوزراء والأنظمة والتعليمات السارية ذات الصلة بعمليات التوريد والصرف، ومنها ما ورد في ملحق المصطلحات المالية والتعليمات من هذه الوثيقة.

ثانياً: يتم التقيد من قبل جميع الجهات الحكومية بمقتضيات نظام المشتريات والمنافسات الحكومية الجديد الصادر بموجب المرسوم الملكي رقم م / 128 وتاريخ 13/11/1440هـ ولائحته التنفيذية المعدلة الصادرة بموجب القرار الوزاري رقم 3479 وتاريخ 11/8/1441هـ في عمليات التوريد والتنفيذ، وعند صدور أية تعديلات أو أنظمة جديدة خلال فترة تطبيق هذه التعليمات يتوجب على الجهات الحكومية الالتزام والتقيد بها.

المادة (2) تعليمات التوريد والتنفيذ:

أولاً: عند الارتباط والصرف من اعتمادات الميزانية وعقود التوريد المعتمدة تكاليفها في الميزانية التي يُدفع جزء من قيمها عند توقيع العقد والجزء الآخر عند التسليم الذي قد يتم في سنة مالية لاحقة للسنة المالية التي أبرم خلالها العقد، يتم التقيد بما يلي:

1. أن لا تتجاوز قيمة ما يتم صرفه على العقد سنوياً اعتماد البند أو البرنامج أو المشروع المختص، وألا تتجاوز قيمة ما سيتم صرفه خلال السنة لجميع العقود والالتزامات الأخرى للاعتمادات المخصصة لها.
2. أن لا تستخدم المبالغ التي ارتبط عليها بعقد التوريد لارتباطات أخرى، كما لا يجوز النقل منها.

ثانياً: التأكيد على التزام كافة الجهات الحكومية بطرح منافساتها من خلال منصة اعتماد - ما لم يتعذر ذلك لأسباب فنية أو لأسباب تتعلق بالأمن الوطني، ويشمل ذلك المنافسات العامة والدعوات والشراء المباشر، وعلى الجهات الحكومية مراعاة الآتي:

1. يجب على كافة الجهات الحكومية بيع الكراسات إلكترونياً من خلال منصة اعتماد، ولا يجوز تسليم الكراسات وبيعها بشكل يدوي خارج النظام.
2. يجب على كافة الجهات الحكومية استقبال العروض والعطاءات من الموردين والمقاولين بشكل إلكتروني من خلال منصة اعتماد، ولا يجوز استلام العروض والعطاءات بشكل يدوي خارج النظام.
3. يجب على كافة الجهات الحكومية إكمال إجراءات الفحص الفني من خلال منصة اعتماد، ولا يجوز إصدار الترسية على المقاول أو المورد دون إدخال كافة البيانات وإرفاق المحاضر في المنصة.
4. يجب على كافة الجهات الحكومية إصدار قرار الترسية من خلال منصة اعتماد، ولا يجوز إصدار الترسية بشكل يدوي خارج النظام. وعند إصدار قرار الترسية من خلال منصة اعتماد، يقوم النظام بإرسال إشعار للمقاول أو المورد بذلك علماً بأنه لا يعتبر قرار الترسية بديل عن العقد أو التعميد.

5. يجب على كافة الجهات الحكومية إرسال العقود التي تستوجب إجازة من وزارة المالية من خلال منصة اعتماد، ويشمل ذلك عقود برامج تحقيق الرؤية وكافة العقود الأخرى، وعلى الجهات الحكومية مراعاة الآتي:

أ. لن يتم استقبال أي عقود ورقية بشكل يدوي؛

ب. إدخال جميع المعلومات المطلوبة على منصة اعتماد بشكل كامل؛

ج. تسجيل جميع العقود والتعميدات التي لا تستوجب إجازة من وزارة المالية على منصة اعتماد بغض النظر عن قيمة أو مدة العقد أو التعميد، حيث يقوم النظام بإرسال إشعار للمقاول أو المورد بتسجيل العقد أو التعميد؛

د. الحصول على الرقم المرجعي من وزارة المالية لكافة العقود والتعميدات والذي سيتم استخدامه في تنفيذ أوامر الدفع الخاصة بالعقد لاحقاً. كما أن النظام يتيح خاصية استعراض جميع العقود والتعميدات للجهة الحكومية وحالتها.

هـ. وفقاً للأمر السامي رقم (19469) وتاريخ (1442/4/9هـ) تلتزم الجهات الحكومية برفع جميع عقودها على منصة اعتماد، بما فيها الجهات المستثناة من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية أو المستثنى بعض من مشاريعها أو برامجها.

و. على جميع الجهات الحكومية تحديث خطط الدفع بشكل دقيق على المنصة بداية كل ربع من السنة المالية على كافة الالتزامات التعاقدية الخاصة بالجهة بما يتوافق مع الاستحقاقات المتوقعة لكل سنة متبقية من سنوات الالتزام التعاقدية.

ز. على الجهات الحكومية مشاركة خطة العقود المخطط إتمامها خلال العام المالي 2021 مع هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية خلال مدة أقصاها 31 يناير 2021 حسب النموذج المعد لذلك من قبل الهيئة.

ح. على الجهات الحكومية التنسيق مع هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية أثناء مراحل إعداد كراسات المنافسات عالية القيمة حسب ما ورد في لائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية والشركات المدرجة في السوق المالية في الأعمال والمشتريات (والذي تم تحديده بالعقود التي تساوي أو تتجاوز قيمتها التقديرية 50 مليون ريال حسب تعميم هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية رقم 01-41-001180 بتاريخ (1441/11/28هـ)، وذلك لوضع مستهدفات للمحتوى المحلي في تلك العقود.

6. يتم التقييد بمقتضيات نظام المنافسات والمشتريات الجديد للعقود التي تتطلب إجازة من قبل وزارة المالية.

7. تنفيذاً للأمر السامي الكريم رقم 13325 بتاريخ 13/3/1437هـ، تلتزم الجهات الصحية بما يلي:

أ. توفير احتياجاتها من الأدوية والأجهزة والمستلزمات الطبية من الشركة الوطنية للشراء الموحد للأدوية والأجهزة والمستلزمات الطبية (نوبكو) حصرياً، وفي حال تعذر توفيرها عن طريق الشركة يتم اخذ موافقة من الشركة بتوفيرها بشكل مباشر، ويستثنى من ذلك الحالات الطارئة وبما لا يتجاوز (10%) من البنود المحددة لهذا الغرض.

ب. الالتزام بمشاركة بنود الأدوية أو الأجهزة أو المستلزمات الطبية حسب خطة المنافسات السنوية المقدمة من الشركة الوطنية للشراء الموحد للأدوية والأجهزة والمستلزمات الطبية (نوبكو) والمعلنة على الموقع الإلكتروني للشركة.



جـ. تزويد الشركة الوطنية للشراء الموحد للأدوية والأجهزة والمستلزمات الطبية (نوبكو) بدراسة احتياجات الجهات الصحية واستهلاكها لكل بنود الأدوية والأجهزة والمستلزمات الطبية، والاتفاق على الاحتياج السنوي بين الجهات الصحية وشركة نوبكو، وعند الحاجة لكميات إضافية ترفع هذه الاحتياجات لشركة نوبكو لتتم دراستها وفقاً لمحددات نظام المنافسات والمشتريات الحكومية.

ثالثاً: التأكيد على تقييد الجهات الحكومية بمتطلبات منصة اعتماد لصرف مستحقات المقاولين والموردين والأفراد دون الحاجة للانتظار ورود المسوغات الورقية الخاصة بالمطالبات، وتبقى مسؤولية الجهة في التأكد من صحة مطالباتهم وعدم تكرار صرفها.

رابعاً: يجب على الجهات الحكومية مراعاة الدقة عند صرف المطالبات المالية والتقييد بال عقد وجدول الدفعات واستبعاد أية غرامات أو خصومات على مطالبة المقاول (إن وجدت) حسب الأنظمة المتبعة؛ وإذا صرفت الجهة الحكومية مبالغ بالزيادة عن المستحق وتم تحصيلها في نفس السنة المالية سواء كان التحصيل مباشرة من خلال إيداعات أو عن طريق الاستقطاع من مستحقات الطرف، فإنه يتوجب على الجهات الحكومية إستبعاد هذه المبالغ من إجمالي مصروفات البند المختص من خلال أذن تسوية. أما إذا تم تحصيل هذه المبالغ في سنة مالية لاحقة للصرف فإنه يتوجب إضافتها لحساب الإيرادات، ما عدا المبالغ التي تخص عقود مدتها أكثر من سنة فإنه يتم معالجة مثل هذه الحالات من خلال الاستبعاد من مصروفاتها، وذلك لإظهار التكاليف الفعلية المرتبطة بالعقود.

خامساً: عند الإنتهاء من قيد أوامر اعتماد الصرف في الدفاتر المحاسبية يجب ختمها (صرف) ليتم إرسالها إلى الديوان العام للمحاسبة في المواعيد المقررة لذلك.

الفصل الثالث :
تعليمات الصرف
والدفاتر المحاسبية



المادة (1) تعليمات عامة:

أولاً: تقييد العمليات المحاسبية لدى الجهات الحكومية بشرح وافٍ من واقع أوامر اعتماد الصرف وأذن التسوية فقط ويجب أن يتم ذلك في نفس اليوم الذي تمت فيه العملية سواء كانت تنفيذ أمر صرف أو اعتماد أذن تسوية.

ثانياً: يجب على الجهات الحكومية قيد العمليات المحاسبية المصاحبة للمصروفات على بنود النفقات المعتمدة لها في بنود الميزانية والتقييد بتعليمات نفقات الجهات الحكومية المضمنة في القسم الخاص بتعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة.

ثالثاً: التأكيد على تقييد الجهات الحكومية بمتطلبات منصة اعتماد لـصرف مستحقات المقاولين والموردين والأفراد دون الحاجة للانتظار ورود المسوغات الورقية الخاصة بالمطالبات، وتبقى مسؤولية الجهة في التأكد من صحة مطالباتهم وعدم تكرار صرفها.

رابعاً: يجب على الجهات الحكومية مراعاة الدقة عند صرف المطالبات المالية والتقييد بالعقد وجدول الدفعات واستبعاد أية غرامات أو حسميات على مطالبات المقاول (إن وجدت) حسب الأنظمة المتبعة؛ وإذا صرفت الجهة الحكومية مبالغ بالزيادة عن المستحق وتم تحصيلها في نفس السنة المالية سواء كان التحصيل مباشرة من خلال إيداعات أو عن طريق الاستقطاع من مستحقات الطرف، فإنه يتوجب على الجهات الحكومية إستبعاد هذه المبالغ من إجمالي مصروفات البند المختص من خلال أذن تسوية. أما إذا تم تحصيل هذه المبالغ في سنة مالية لاحقة للصرف فإنه يتوجب إضافتها لحساب الإيرادات، ما عدا المبالغ التي تخص عقود مدتها أكثر من سنة فإنه يتم معالجة مثل هذه الحالات من خلال الاستبعاد من مصروفاتها، وذلك لإظهار التكاليف الفعلية المرتبطة بالعقود.

خامساً: عند الإنتهاء من قيد أوامر اعتماد الصرف في الدفاتر المحاسبية يجب ختمها بختم (صرف) ليتم إرسالها إلى الديوان العام للمحاسبة في المواعيد المقررة لذلك.

المادة (2) تعليمات أوامر الدفع

أولاً: التعليمات الخاصة بدفع تعويضات العاملين:

يجب على الجهات الحكومية المدرجة في خدمة أوامر الصرف والدفع (تعويضات العاملين) رفع مسيرات الرواتب من خلال منصة اعتماد أو من خلال الربط الإلكتروني المباشر، ويشمل ذلك الرواتب وكافة المستحقات الأخرى للعاملين، ويتيح النظام خاصية استعراض حالة المسيرات وأوامر الصرف والدفع المتعلقة بحقوق الموظفين وحالتها للجهات الحكومية المدرجة في هذه الخدمة. وعند تنفيذ المسير يقوم النظام بإرسال إشعار للجهة الحكومية بما يفيد ذلك، وعلى الجهات الحكومية مراعاة الآتي:

1. يجب على الجهات الحكومية المدرجة في هذه الخدمة مراعاة الدقة عند إعداد مسيرات الرواتب ورفعها على نظام اعتماد حيث يتم رفع صافي قيمة الرواتب والبدلات الأخرى للموظفين.

2. يجب على الجهات الحكومية عند إعداد أمر اعتماد الصرف على منصة اعتماد تضمين استقطاعات الموظفين وتحميلها على البنود المختصة (على سبيل المثال لا الحصر: استقطاعات المؤسسة العامة للتقاعد، المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية، بنك التنمية الاجتماعية، صندوق التنمية العقاري... إلخ) ويتم التقييد عند تنفيذها بتعليمات الصرف.

3. يجب على الجهات الحكومية مراعاة الدقة في رفع مسيرات الرواتب على نظام صرف وأن تكون المسيرات التي تم رفعها على منصة اعتماد مماثله لما يتم رفعه على نظام صرف.

4. عند ورود الاشعارات الخاصة بتنفيذ أمر الدفع من خلال منصة اعتماد يتوجب على الجهات الحكومية مراجعة ما تم صرفه للموظفين وحصر أي مبالغ لم يتم صرفها للموظفين بسبب خلل معين (على سبيل المثال لا الحصر: خطأ في رقم الحساب البنكي للموظف)، حينها يتعين على الجهات الحكومية متابعة ذلك مع البنك المركزي السعودي والتنسيق مع وزارة المالية لطلب تحويل هذه المبالغ لحسابات الجهات وتعليقها في حسابات "أمانات مرتجع رواتب" لحين صرفها لمستحقيها وإعداد التسويات المحاسبية اللازمة بهذا الخصوص. تم تضمين القيود المحاسبية المصاحبة لهذه العملية في فصل القيود المحاسبية ضمن هذه الوثيقة.

5. أوامر الدفع المصروفة باسم الأفراد تكون طريقة الصرف بتحويل مباشر للحسابات البنكية، ويستثنى منها المصروف باسم الفرد مناولة طرف آخر أو المصروف بالعملة الاجنبية.

6. يجب على الجهات الحكومية التقييد بتعليمات استخدام نظام صرف والمضمنة في فصل تعليمات استخدام المنصات الإلكترونية من هذه الوثيقة.

7. على الجهات الحكومية أن تلتزم بما ورد في الأمر السامي رقم (52176) بتاريخ 16/9/1440هـ، بأن تقوم بإرسال أوامر الدفع الخاصة بتعويضات العاملين إلى منصة اعتماد قبل نهاية دوام يوم (20) من كل شهر ميلادي.

ثانياً: التعليمات الخاصة بالمطالبات المالية:

1. يجب على الجهات الحكومية أو المقاولين أو الموردين أو الأفراد رفع المطالبة المالية من خلال منصة اعتماد، وتكون المطالبة مرتبطة بالعقد أو التعميد وذلك للجهات المدرجة في الخدمة، وعلى الجهات الحكومية مراعاة الآتي:

أ. مراعاة الدقة في رفع المطالبات المالية للموردين والمقاولين على منصة اعتماد عند استكمال الإجراءات النظامية لاعتماد المستخلصات الخاصة بهذه المطالبات، والتقييد بخطط الصرف الشهرية المعتمدة؛

ب. يجب على الجهات الحكومية المدرجة في هذه الخدمة الموافقة أو رفض المطالبة المالية من خلال منصة اعتماد، ولا يجوز الموافقة أو رفض المطالبة خارج النظام؛

ج. يجب على الجهات الحكومية المدرجة في هذه الخدمة رفع أمر الصرف من خلال منصة اعتماد، ويشمل ذلك أوامر الصرف المتعلقة بالعقود أو التعميدات، ويتيح النظام خاصية استعراض حالة المطالبات وأوامر الصرف والدفع المتعلقة بالعقود أو التعميدات للجهات الحكومية المدرجة في الخدمة و للموردين والمقاولين. وعند الموافقة على أمر الصرف أو أمر الدفع، يقوم النظام بإرسال إشعار للجهة الحكومية بما يفيد ذلك.

2. استخدام منصة اعتماد لرفع المطالبات المالية الخاصة بالمستفيدين الأفراد من خلال التحويل المباشر لحساباتهم البنكية تماشياً مع التعميم الوزاري رقم (76892) وتاريخ 16/11/1441هـ والقاضي بالآتي:

أ. تسجيل الأفراد عبر منصة اعتماد بموجب رقم الهوية مع إرفاق صورة منها وصورة من نموذج البنكي عبر خدمة (إضافة مستفيد فرد).

ب. تسجيل العقد أو التعميد الخاص بالفرد عبر خدمة (تسجيل العقود) أو رفع المطالبات الخاصة به عبر خدمة المطالبات (فواتير).



ج. إعداد أمر الصرف وأمر الدفع موضحاً به اسم المستفيد كاملاً ورقم الحساب البنكي (الآيبان) وأن تكون طريقة الصرف (تحويل).

3. يتم اعطاء الأولوية في الدفع لجهات القطاع الخاص باستثناء أرامكو السعودية التي لديها أولوية في تسديد مدفوعاتها.

4. تلتزم الجهات الحكومية بسداد ما عليها من مطالبات نظير استهلاكها من الطاقة والوقود والغاز والمزودة لهم من قبل الشركات العامة إنفاذاً للأمر السامي رقم (20613) وتاريخ 1438/5/2هـ. والتعامل مع هذه المطالبات كأية مطالبة من مورد ويتم تسديد المطالبات من خلال اعتمادات مصروفات الميزانية الخاصة بالجهة، ومراعاة عدم تسوية هذه المبالغ في حساب تسوية مستحقات عامة أو غيره من الحسابات.

5. استخدام منصة اعتماد لرفع المطالبات بالعملة الأجنبية:

أ. يجب رفع كافة المطالبات المالية بالعملات الأجنبية عن طريق منصة اعتماد، ويراعى أن تكون المطالبة وكذلك أمر الصرف والدفع في نفس الشهر الميلادي.

ب. تشمل هذه الخدمة جميع العملات الأجنبية ما عدا الدولار الأمريكي، حيث يتاح تسجيل العقود التي بالدولار الأمريكي ورفع مطالبتها من خلال منصة اعتماد عبر خدمة العقود.

ج. يتاح تسجيل مطالبات الفواتير والمطالبات الاستثنائية بجميع العملات الأجنبية المتغيرة.

د. لا يسمح بالصرف من المخصص لمطالبات الفواتير والمطالبات الاستثنائية على العقود والتعميدات المسجلة في منصة اعتماد.

هـ. يتاح تسجيل أوامر الصرف والدفع للحقوق المالية للموظفين بالعملات الأجنبية الثابتة والمتغيرة على أن يكون أمر الصرف والدفع في نفس الشهر الميلادي.

و. يتاح تسجيل مطالبات العقود ذات العملات الأجنبية المتغيرة (باستثناء الدولار الأمريكي) من خدمة مطالبات العقود ذات العملات الأجنبية المتغيرة على أن تكون المطالبة وأمر الصرف والدفع في نفس الشهر الميلادي.

6. تلتزم الجهات الحكومية بحسم ضريبة الاستقطاع وتوريدها للهيئة العامة للزكاة والدخل عند دفع أية مبالغ للجهات غير المقيمة في المملكة وفق ما جاء في نظام ضريبة الدخل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/1) بتاريخ 1425/1/15هـ. ولائحته التنفيذية وما يطرأ عليه من تعديلات أو قوانين أو أنظمة لاحقة، ويُنص في العقود المبرمة مع الجهات غير المقيمة المشار إليها في هذه المادة على حسم ضريبة الاستقطاع.

7. التقيد بما ورد بتعميم هذه الوزارة رقم (103944) وتاريخ 1440/10/28هـ (فقرة تغذية الحساب البنكي) بشأن استخدام الخدمات الجديدة على منصة اعتماد والذي نص على التالي :

أ. عند التقدم بطلب (أول تغذية) للحساب البنكي عبر منصة اعتماد تكون مقيدة على رقم البند الخاص بتغذية حساب البنك، واعتبار ما يلحقها من تغذيات استعاضة تغذية (مرتبط بها على الإعتمادات) .

ب. يتم إغلاق (أول تغذية) كتسوية قيدية في منصة اعتماد، و لا يمكن طلب تغذية جديدة إلا بعد تسوية التغذية السابقة.

ج. لا يسمح بالصرف من المخصص للتغذية على العقود والتعميدات المسجلة في منصة اعتماد.

8. تلتزم الجهات الحكومية بالتقيد فيما ورد في فصل تعليمات استخدام المنصات الإلكترونية من هذه الوثيقة.



المادة (3) تعليمات خاصة بضريبة القيمة المضافة الخاصة بمدخلات (مشتريات) الجهات الحكومية الملزمة بالتسجيل في نظام ضريبة القيمة المضافة

أولاً: الجهات الخاضعة لتعليمات ضريبة القيمة المضافة، هي الجهات الحكومية التي تمارس نشاط اقتصادي.

ثانياً: النشاط الاقتصادي: هو النشاط الذي يمارس بصورة مستمرة ومنتظمة ويشمل النشاط التجاري أو الصناعي أو الزراعي أو المهني أو الخدمي وأي نشاط آخر مماثل.

ثالثاً: في حال كانت الجهة الحكومية مسجلة في نظام ضريبة القيمة المضافة، وكانت الضريبة التي تحملتها على التوريد المقدم لها قابلة للخصم وفقاً لأحكام نظام ضريبة القيمة المضافة ولائحته فلا يجوز للجهة الحكومية اعتبار تلك المبالغ (الضريبة) كبند من بنود التكلفة، ويتم إدراجها بالجانب المدين من حساب ضريبة القيمة المضافة الخاصة بالمشتريات (حيث يتم استرداد هذه المبالغ من الهيئة العامة للزكاة والدخل من خلال الاقرارات الضريبية).

رابعاً: يتوجب على هذه الجهات الحكومية تسجيل العمليات المحاسبية الخاصة بضريبة القيمة المضافة للمشتريات الخاضعة للضريبة من خلال استخدام حساب رقم (321831) ضريبة القيمة المضافة للمشتريات.

خامساً: لا يتم تدوير أرصدة هذا الحساب عند نهاية السنة المالية، وإنما يتم إقفال الرصيد في حساب ضريبة القيمة المضافة - وسيط الإقرار رقم (331832)، وقد تم تضمين القيود المحاسبية الخاصة بضريبة القيمة المضافة وإقفالها في نهاية السنة المالية بفصل القيود المحاسبية من هذه الوثيقة

المادة (4) تعليمات العهد والسلف

أولاً: التأكيد على وقف العمل بأسلوب السلف المستديمة في صرف الرواتب وما في حكمها، والمكافآت والمصاريف السفرية للفروع الموجودة داخل المملكة.

ثانياً: يجوز في حالة الحاجة صرف سلفة مستديمة لمقابلة النفقات العاجلة التي لا تحتمل التأخير بالفروع بحيث لا يتجاوز مقدار السلفة (300,000) ثلاثمائة ألف ريال، ويتم التعويض عنها كلما قاربت على الإنهاء، على أن يتم إقفال هذه السلف في نهاية السنة المالية، ويكون ذلك بتقديم المسوغات النظامية المؤيدة لصفها من خلال منصة اعتماد ويجب على الجهات إيداع المبالغ المتبقية من السلف في حسابات جاري وزارة المالية.

ثالثاً: يجوز صرف سلفة مستديمة للسفارات والممثلات والمكاتب الحكومية الموجودة خارج المملكة لحساب رواتب منسوبيها بما يعادل رواتبهم لمدة شهر، ويتم رفع مستنداته للتعويض عنه، كما أنه بالإمكان صرف سلفة مستديمة لتلك الأجهزة لمواجهة المصاريف التشغيلية، وتحدد مبالغ هذه السلف على أساس تغطية مصروفات كل جهة لمدة شهرين دون تجاوز اعتمادات الميزانية المقررة لهذه النفقات وترفع مستنداتها شهرياً للتعويض عنها على أن يتم إقفال هذه السلف في نهاية السنة المالية، ويكون ذلك بتقديم المسوغات النظامية المؤيدة لصفها من خلال منصة اعتماد، ويجب على الجهات إيداع المبالغ المتبقية من السلف في حسابات جاري وزارة المالية.

رابعاً: عند طلب صرف سلفة مستديمة يتم فتح حساب بنكي باسم الجهة الحكومية (حسب التعليمات الخاصة بالحسابات البنكية المضمّنة في هذه الوثيقة) وذلك بناءً على ما تضمن قرار مجلس الوزراء رقم (56) وتاريخ 1440/1/22هـ في ثانياً فقرة (2 - ج) والذي نص على "فتح حساب رسمي في البنك باسم الجهة يحول إليه مبلغ العهدة وما يرد عليه من تعويضات، ويتم الصرف من العهدة بموجب شيكات يوقع عليها من قبل رئيس الجهة ومدير الإدارة المالية"، والتأكيد على عدم استخدام حسابات شخصية لهذا الأمر.



خامساً: عند صرف سلفة مؤقتة لمواجهة النفقات العاجلة يجب أن لا تتجاوز (200,000) مئتي ألف ريال كحد أقصى (وتكون طريقة الصرف بتحويل مباشر لحساب من صرفت السلفة باسمه؛ ما لم تكن السلفة بالعملة الأجنبية، أو مقر الجهة الحكومية خارج المملكة)، وتسدد فور انتهاء الغرض الذي صرفت من أجله، ويجب عدم صرف سلفة أخرى ما لم تسدد سابقتها.

سادساً: يجب الارتباط على اعتمادات الميزانية عند صرف العهد والسلف.

سابعاً: يتوجب على الجهات المشمولة في تطبيق مبادرة الصرف من العهد باستخدام (البطاقات البنكية) مراعاة الآتي:

1. فتح حساب في أحد البنوك المعتمدة بعد موافقة وزارة المالية
2. ترفع الجهة للوزارة حجم مبالغ العهد التي سيتم صرفها، وميزانياتها خلال فترة (ثلاثة أشهر) قادمة.
3. يتم تغذية الحساب من الاعتمادات المخصصة للجهة.
4. يتم إصدار البطاقات من قبل البنك بناءً على بيان العهد المعتمد من المخولين (المسؤولين) والمراقب المالي لدى الجهة.
5. يتم إقفال حساب (البطاقة البنكية) لكل عهدة بعد انتهاء الغرض الذي صرف من أجله.
6. يتم إقفال البطاقة البنكية قبل إصدار بطاقة أخرى لعهدة جديدة.
7. لا يتجاوز نسبة السحب النقدي من البطاقة (10%) من قيمتها، وألا يتجاوز (50) ألف ريال حد أقصى.
8. يتم تحديد صلاحية البطاقة البنكية في النموذج الخاص بإصدار البطاقة البنكية، و ألا يتجاوز (15) يوماً من انتهاء المهمة.
9. يتم اعتماد كشف حساب البطاقة من البنك كمستند نظامي لتسديد العهدة ضمن مسوغات السداد.

ثامناً: التقييد بما ورد بتعميم وزارة المالية رقم (103944) وتاريخ 1440/10/28هـ بشأن استخدام الخدمات الجديدة على منصة اعتماد، والذي نص على التالي :

1. يتم أخذ موافقة صاحب الصلاحية في الجهة الحكومية على طلب السلف (المؤقتة والمستديمة) التي لا تتطلب موافقة وزارة المالية من خلال تقديم طلب عبر منصة اعتماد يحدد فيه الاعتمادات المرتبط عليها .
2. يتم تقديم طلب لأخذ موافقة وزارة المالية في حال كان مبلغ السلفة المؤقتة أكثر من (200,000) مئتي ألف ريال أو في حال كان مبلغ السلفة المستديمة أكثر من (300,000) ثلاثمائة ألف ريال عبر منصة اعتماد ويكتفى بالرد الإلكتروني بالموافقة من عدمها.
3. يتم رفع قيود التسوية بغرض سداد السلف عبر منصة اعتماد لجميع السلف التي تمت تقديمها مسبقاً عبر منصة اعتماد.
4. عند حدوث أي تغيير بالزيادة أو النقص في الاعتمادات التي سبق الارتباط عليها من خلال منصة اعتماد لغرض صرف السلفة سيقوم المختصون بإدارة الحسابات العامة والتقارير بإجراء القيود اللازمة لإظهار أثرها على ميزانية الجهة. (يوضح ذلك من خلال تقديم طلب تسوية السلفة عبر منصة اعتماد ليتم اتخاذ اللازم من قبل موظفي إدارة الحسابات العامة والتقارير لدى الوزارة).
5. لا يسمح بالصرف من العهد والسلف على العقود والتعميدات المسجلة في منصة اعتماد.



المادة (5) تعليمات الاعتمادات المستندية

أولاً: قواعد فتح الاعتمادات المستندية:

1. لا يجوز فتح اعتماد مستندي لغرض شراء بضائع أو مواد أو خدمات إذا كان من الممكن الحصول عليها من داخل المملكة.
2. لا يجوز فتح اعتمادات مستندية لتسديد قيم خدمات أو مواد وتنفيذ أعمال يتم التعاقد عليها داخل المملكة.

ثانياً: إجراءات فتح الاعتماد المستندي:

1. عند توفر المبررات النظامية لفتح اعتماد مستندي خارجي لا يمكن تسديد قيمته مباشرة، تقوم الجهة المعنية بتعبئة طلب فتح اعتماد مستندي حسب النموذج المعتمد مع إتباع الإجراءات الآتية :

أ. تقوم الجهات بتحرير أمر اعتماد صرف تخصص بموجبه قيمة الاعتماد المستندي على حساب العهد (اعتمادات مستندية) وذلك بعد الإرتباط على البند المختص بكامل قيمة الاعتماد ويحضر مقابله أمر دفع يرسل إلى وزارة المالية - وكالة الشؤون المالية والحسابات - إدارة الحسابات العامة والتقارير بعد توقيعه من قبل المختصين ومرفقاً بنموذج طلب فتح الاعتماد بعد استكمال المعلومات الواردة به والمذكورة في النقاط أدناه:

- اسم المستفيد وعنوانه بالكامل.
- المبلغ المطلوب فتح الاعتماد به موضحاً بالأرقام والكتابة.
- نوع العملة الأجنبية المطلوبة وسعر التحويل الذي تم القيد به بالدفاتر.
- شروط الدفع.
- البضاعة المطلوبة باللغتين العربية والإنجليزية.
- الفترة التي ينبغي شحن البضاعة فيها وطريقة الشحن.
- القيمة/سيف/فوب/سي أند أف.
- نوع الاعتماد/غير قابل للإلغاء/قابل أو غير قابل للتحويل/قابل أو غير قابل للتجزئة.
- الشحن دفعة واحدة/دفعات مع إيضاح ميناء الشحن وميناء الوصول.
- توضيح كيفية سداد مصاريف الشحن والتأمين.
- رقم وتاريخ الفاتورة الابتدائية أو تاريخ الاتفاقية المبرمة.
- أمر التعميد / العقد.

2. عند ورود ما يفيد بفتح الاعتماد من قبل البنك المركزي السعودي تقوم إدارة الحسابات العامة والتقارير بإبلاغ الجهة الحكومية لتقوم بإعداد أذون التسوية الخاصة بهذه العملية.



3. إذا رغبت إحدى الجهات في إجراء تعديل في الاعتمادات المستندية التي سبق فتحها بناءً على طلبها سواء كان ذلك بزيادة قيمة الاعتماد أو تخفيضه أو إلغائه أو مدة صلاحية الصرف منه أو تعديل شروطه، تقوم بمخاطبة وزارة المالية (إدارة الحسابات العامة والتقارير)، وذلك لإبلاغ البنك المركزي السعودي بذلك، على أن يراعى في حالة زيادة قيمة الاعتماد تحرير أمر دفع بقيمة الزيادة بموجب أمر اعتماد صرف خصم بقيمته على حساب العهد (اعتمادات مستندية) أما إذا تقرر تخفيض أو إلغاء الاعتماد فيراعى عند ورود إشعار وزارة المالية بتنفيذ ذلك إعداد إذن تسوية تخصم بموجبه القيمة المخفضة أو الملغاة على حساب جاري وزارة المالية مقابل تسديد العهد (اعتمادات مستندية).

4. يقوم البنك المركزي السعودي في نهاية كل سنة مالية بإرسال بيانات الاعتمادات المستندية الخارجية القائمة موضحاً بها رصيد كل اعتماد وآخر حركة تمت عليه إلى الجهات الحكومية ويتوجب على الجهات مطابقة الأرصدة الواردة في هذه البيانات مع أرصدة الاعتمادات المستندية الظاهرة بدفاترها والإقرار بما يفيد ب صحة المطابقة ومن ثم إرفاق هذه البيانات في الحساب الختامي للجهة وتعتبر هذه البيانات جزءاً أساسياً من بيانات الحسابات الختامية للجهات الحكومية على أن تزود إدارة الحسابات العامة والتقارير في وزارة المالية بنسخة من هذه البيانات.

ثالثاً: ضوابط الاعتمادات المستندية

1. أرصدة الاعتمادات المستندية التي يتوقف السحب منها لمدة سنة كاملة يتم إلغاؤها وإعادة قيدها لحساب جاري وزارة المالية من قبل البنك المركزي السعودي تلقائياً، ويتم إشعار الجهة بذلك لاتخاذ إجراء التسوية اللازمة .
2. يقوم البنك المركزي السعودي بإلغاء الاعتماد المستندي الخارجي بعد مضي ثلاثة أشهر من تاريخ إنتهاء صلاحيته إذا لم تبلغ بالموافقة على تمديده خلال هذه المدة .
3. يجوز استخدام المتبقي من رصيد الاعتماد المستندي إذا كان على نفس رقم مشروع الميزانية وذلك بتحويله لاعتماد مستندي قائم بعد التنسيق مع وزارة المالية.
4. لا يجوز أن تتجاوز مدة الاعتماد المستندي مدة العقد الذي فتح الاعتماد نتيجة له.
5. يجب على الجهات الحكومية عند طلب تمديد مدة الاعتماد الآخذ بعين الاعتبار تاريخ إنتهاء العقد المبرم مع بيان أسباب طلب التمديد، وتحميل الجهة المتعاقد معها غرامات التأخير ومصاريف التمديد وفقاً لما نص عليه العقد المبرم معها.
6. يجب على جميع الجهات الحكومية التي لديها اعتمادات مستندية قائمة في نهاية السنة المالية التأكد من تدوير أرصدة عهد اعتمادات مستندية للسنة المالية اللاحقة والتي لم تتوفر مستنداتها بعد الخصم على اعتمادات البنود المختصة وتعليقها في حساب الأمانات مقابل اعتمادات مستندية والمطابقة الفعلية مع بيانات البنك المركزي السعودي، ومطابقة رصيد عهد اعتمادات مستندية مع رصيد أمانات اعتمادات مستندية وتزويد وزارة المالية بما يفيد ذلك.

المادة (6) تعليمات الأمانات:

أولاً: يجب على الجهات الحكومية التقيد باستخدام حسابات الأمانات للأغراض المخصصة لها والتي تم تعريفها وذكرها في الفقرة رابعاً من المادة (9) "تعريف الحسابات الجارية" من هذا الفصل.

ثانياً: التقيد بما ورد بتعميم وزارة المالية رقم (103944) وتاريخ 28/10/1440هـ (فقرة الأمانات) بشأن استخدام الخدمات الجديدة على منصة اعتماد والذي نص على الآتي:

- يمكن الصرف من خلال منصة اعتماد عبر استخدام خدمة الأمانات والتي تمكن الجهة الحكومية من تسجيل أوامر الصرف و أوامر الدفع المخصصة على بنود الأمانات والتي تم تعليقها مسبقاً في السجلات المحاسبية للجهة.



المادة (7) تعليمات أذونات التسوية:

أولاً: يتم استخدام أذونات التسوية من قبل الجهات الحكومية لقيود وتسجيل العمليات المحاسبية التي لا ينتج عنها صرف نقود مثل متحصلات الجهات الحكومية وإيداعها لدى البنك المركزي السعودي وأوامر الدفع التي يرد عنها تبليغ من وزارة المالية بتحويلها للصرف وتصحيح الأخطاء، إلى غير ذلك من العمليات، فهذه العمليات يجب أن تقيّد بالدفاتر المحاسبية المختصة من واقع أذون تسوية توضح بها أنواع الحسابات المطلوب الخصم عليها والحسابات المطلوب الإضافة إليه، وترفق بكل إذن تسوية جميع المستندات المؤيدة لكل عملية. وفيما يلي أمثلة لبعض الحالات التي تسوى بموجب أذون التسوية:

1. إيداع متحصلات الحسابات البنكية للجهات لدى جاري وزارة المالية في البنك المركزي السعودي، تقوم الجهة الحكومية بإعداد أذونات تسوية تقيّد في الجانب المدين منه قيمة المبالغ المودّعة في جاري وزارة المالية والجانب الدائن البنك الذي تم التحويل منه إلى جاري الوزارة.
2. أوامر الدفع المنفّذة من قبل وزارة المالية عند ورود تبليغ وزارة المالية بتحويل أوامر الدفع لصرف قيمتها، تقوم الجهات الحكومية بإعداد إذن تسوية تقيّد في الجانب المدين منه المبالغ المدونة في التبليغ اسم حساب أوامر الدفع وفي الجانب الدائن حساب جاري وزارة المالية.
3. تصحيح الأخطاء عند وقوع خطأ في القيد المحاسبي (سواء بالمصروفات أو الإيرادات أو توييب الإيرادات أو الحسابات الأخرى)، فينبغي لتصحيح مثل هذه الأخطاء إعداد أذون تسوية لقيّد العمليات في الحسابات الصحيحة (التعلية في البند أو الحساب الصحيح والتخفيض من البند أو الحساب الخاطئ).
4. تسوية مبلغ من حساب إلى آخر، إذا أريد نقل مبلغ من حساب إلى آخر كإضافة مبلغ مقيد بحساب الأمانات إلى الإيرادات فتسوى مثل هذه الحالات بموجب إذن تسوية وذلك بقيد المبلغ في الجانب المدين منه بالحساب المخصوم عليه بالقيمة وقيده في الجانب الدائن بالحساب المطلوب الإضافة إليه.
5. يجب على جميع الجهات الحكومية استخدام أذونات التسوية لقيود مبالغ الخدمات التي تؤديها كل وزارة أو جهة حكومية إلى وزارة أو جهة حكومية أخرى من خلال حساب تسويات المستحقات العامة، كما يستخدم هذا الحساب لغرض التسويات القيدية بين الجهات الحكومية.
6. يجب على الجهة الحكومية المستلمة للخدمة تزويد الجهة الحكومية المؤدية للخدمة بنسخة من التسوية المحاسبية التي تم إجرائها للتأكد من تسجيل القيود المحاسبية المصاحبة للعملية من قبل الجهتين (المؤدية والمستلمة) في نفس السنة المالية، لما لذلك أثر على الحساب الختامي للدولة.

المادة (8) الحالات المالية للبلديات:

أولاً: يجب على وزارة الشؤون البلدية والقروية التقيّد بوقف العمل بالحالات المالية لصرف تعويضات العاملين في ميزانيات البلديات بحيث يتم صرفها بموجب أوامر دفع على اعتمادات النفقات المختصة من قبل الأمانات. على أن يستمر صرف الحالات المالية الأخرى وفقاً للإجراءات المتبعة.

ثانياً: تتولى الأمانات إجراءات الصرف والارتباط للبلديات التابعة لها بما في ذلك العمل على منصة اعتماد، وتكون طريقة الصرف بتحويل مباشر للحساب البنكي للجهة.

ثالثاً: أن تقوم البلديات خلال الشهر الأول من السنة المالية بتقديم كشف حسابها الختامي (إيراداتها ونفقاتها عن السنة المالية المنتهية).



رابعاً: التقيد بما ورد بتعميم وزارة المالية رقم (103944) وتاريخ 1440/10/28هـ بشأن استخدام الخدمات الجديدة على منصة اعتماد، والقاضي بالآتي:

1. يتم الارتباط بالحالات المالية وذلك على النفقات المسموح بها عند طلب صرفها، على أن لا يتم تجاوز أربع حالات مالية لكل بلدية في كل عام مالي؛
2. يتم تحويل المبالغ المتبقية من الحالات المالية في نهاية العام المالي لحساب جاري وزارة المالية، على أن يتم إرفاق نموذج إشعار الإيداع عند طلب تسوية الحالة المالية في منصة اعتماد؛
3. لا يسمح بالصرف من المخصص للحالات المالية على العقود و التعميدات المسجلة في منصة اعتماد.

المادة (9) تعريف الأصول والخصوم

أولاً: الأصول والخصوم

الأصول هي كيانات إقتصادية تنفذ عليها الوحدات المؤسسية حقوق ملكية ويمكن لمالكيها الحصول منها على منافع إقتصادية بحياتها أو باستخدامها خلال فترة من الزمن. وقد تمتلك الوحدات الحكومية عادة أصولاً غير مالية ومالية. فالأصول غير مالية قد تكون لأغراض عام (مدارس، معدات بناء الطرق، سيارة الإطفاء، مباني إدارية، أجهزة الكمبيوتر...) أو على شكل بنى تحتية (شوارع، الطرق السريعة، شبكات الإنارة، جسور، شبكات الاتصالات، قنوات، ...) أو أصول التراث التي تنوي الحكومة المحافظة عليها إلى ملا نهاية بسبب أهميتها التاريخية أو الثقافية أو التعليمية... أو أصول تتوفر طبيعياً (الأراضي، والأصول الجوفية، والطيف الترددي). أما الأصل المالية فتخول لمالكيها (الدائن) تلقي مدفوعات من وحدة ثانية (المدين) طبقاً للشروط المحددة في عقد بينهما، ويرمز لها بالرمز (3) وتنقسم إلى ثلاثة أبواب كالتالي:

1. الأصول غير المالية

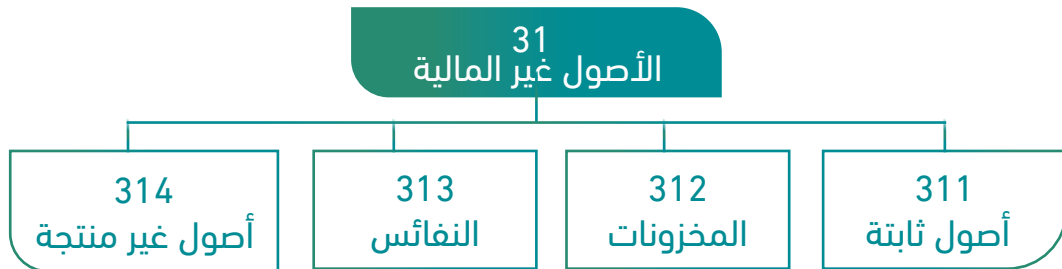
2. الأصول المالية

3. الخصوم

ثانياً: الأصول غير المالية

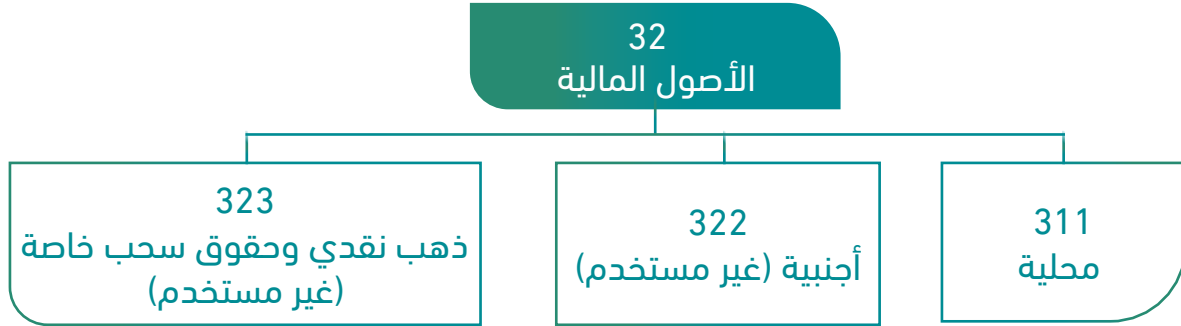
1. الأصول غير المالية هي كيانات إقتصادية تنفذ عليها الوحدات المؤسسية حقوقاً ملكية، ويمكن لمالكيها الحصول منها على منافع إقتصادية بحياتها أو باستخدامها خلال فترة من الزمن. قد تكون لأغراض عامة (مدارس، معدات بناء الطرق، سيارات الإطفاء، المباني الإدارية، أجهزة الكمبيوتر...) أو على شكل بنى تحتية (الشوارع، الطرق السريعة، شبكات الإنارة، الجسور، شبكات الاتصالات، القنوات...) أو أصول التراث التي تنوي الحكومة المحافظة عليها لأهميتها التاريخية أو الثقافية أو التعليمية، أو أصول تتوفر طبيعياً (الأراضي، والأصول الجوفية، والطيف الترددي).

2. تتألف الأصول غير المالية من أربع فئات رئيسية هي: أصول ثابتة، ومخزونات، ونفائس، وأصول غير مُنتجة كما في الشكل الآتي:



ثالثاً: الأصول المالية

1. الأصول المالية تخول لمالكها (الدائن) تلقي مدفوعات من وحدة ثانية (المدين) طبقاً للشروط المحددة في عقد بينهما، وتشمل الذهب النقدي وحقوق السحب الخاصة لدى صندوق النقد الدولي والعملية والودائع وسندات الدين والقروض وحصص الملكية والمشتقات المالية وإحتياطات التأمين الفنية والحسابات الدائنة والمدينة. وتتكون مما يلي:



رمز التصنيف	بيان التصنيف الاقتصادي	الإيضاح
32	الأصول المالية	
321	الأصول المالية المحلية	
3212	عملة وودائع	
32121	حساب الصندوق (البنك)	يمثل النقدية لدى الجهات الحكومية ويستخدم في صرف النفقات العاجلة التي تقل مبالغها عن (20.000) ريال وتصرف بشيكات
32122	حساب جاري البنك	يستخدم هذا الحساب لبعض أنشطة الجهات الحكومية حيث يستخدم الجانب (المدين) من هذا الحساب عند عمليات الإيداع، ويستخدم الجانب (الدائن) منه عند عمليات السحب، كما يستخدم في بعض الأحيان بديلاً للصندوق
32123	حساب جاري البنك المركزي السعودي	يستخدم هذا الحساب في بعض أنشطة الجهات الحكومية وهو يشبه حساب البنك
32124	حساب جاري وزارة المالية	يستخدم هذا الحساب من قبل الجهات والمصالح الحكومية لإثبات جميع العمليات المالية التي تتم من قبلها مثل عمليات الإيداع أو السحب من حساب جاري المالية بموجب أوامر دفع، وتتم مطابقته سنوياً مع وزارة المالية - الإدارة العامة للحسابات

رمز التصنيف	بيان التصنيف الاقتصادي	الإيضاح
3218	حسابات أخرى متنوعة مستحقة القبض (مدينة محلية)	
32181	الائتمان التجاري والسلف	
321811	العهد	
3218111	سلف مستديمة	تقيد في هذا الحساب المبالغ التي تصرفها الوزارات والمصالح الحكومية بصفة سلف مستديمة لفروعها خارج منطقة الجهة أو خارج المملكة
3218112	سلف مؤقتة	تقيد في هذا الحساب مبالغ السلف المؤقتة التي تصرف لبعض الموظفين لأداء أعمال مصلحية لا يتيسر صرف قيمتها مباشرة لأصحاب الحق لتأمينها نفقاتها العاجلة
3218113	عهد تحت التحصيل	يقيد في هذا الحساب المبالغ المصروفة على ذمة تحصيلها من الغير، وكذلك المبالغ التي يتقرر تحصيلها من الغير سواء كان من الأفراد أو الهيئات (حكومية أو غير حكومية)
3218114	عهد اعتمادات مستندية	وهي المبالغ التي تصرفها الجهات الحكومية لغرض معين لتوريد مستلزمات من الخارج يتم بموجبه فتح اعتماد مستندي
32182	حسابات أخرى مستحقة القبض (مدينة محلية)	



الإيضاح	بيان التصنيف الاقتصادي	رمز التصنيف
	الخصوم المالية	33
	الخصوم المالية المحلية	331
	عملة وودائع	3312
	حسابات دائنة أخرى متنوعة مستحقة الدفع (دائنة محلية)	3318
	حسابات أخرى متنوعة	33182
	الأمانات	331821
	تأمينات نقدية	3318211
	مرجع رواتب	3318212
	أمانات مقابل اعتمادات مستندية	3318213
يقيد في هذا الحساب المبالغ النقدية التي تدفع لبعض الجهات الحكومية (مثل البلديات) لأغراض محددة، ويعاد صرفها بعد انتهاء الغرض المدفوعة من أجله		
هو حساب يستخدم لتعليق صافي الرواتب والأجور والمكافآت والبدلات الشهرية التي لم يتم صرفها لأصحابها بسبب غيابهم أو لأي سبب آخر وذلك بعد مضي خمسة عشر يوماً من نهاية الشهر المتعلقة به هذه المستحقات ويتم توريد رصيده في نهاية العام المالي لحساب الإيرادات المتنوعة		
هو حساب تعلق فيه قيمة الاعتمادات المستندية التي لم تكتمل إجراءات صرفها في نهاية السنة المالية خصماً من الاعتمادات المختصة		

رمز التصنيف	بيان التصنيف الاقتصادي	الإيضاح
3318214	أمانات متنوعة	تعلى بهذا الحساب المبالغ النقدية المحصلة من الغير أو المحسومة من استحقاقاتهم لأغراض مصلحة مثل المبالغ المخصومة من مرتبات الموظفين على ذمة تسديدها بعد ذلك للمؤسسة العامة للتقاعد والمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية أو غيرها من الجهات الحكومية، أو لحين تسويتها على حساباتها المختصة أو التبرعات النقدية
33182141	حسميات تقاعد (موظفين مدنيين)	
33182142	حسميات تقاعدية (موظفين عسكريين)	
33182143	حسميات تأمينات إجتماعية	
33182144	حسميات أقساط بنك التسليف والإدخار	
33182145	حسميات أقساط صندوق التنمية العقارية	
33182146	تبرعات نقدية	
33182147	أخرى	
331822	حساب الحوالات	
331823	حساب شيكات البنك	
331825	حساب أوامر الدفع	يستخدم الجانب (الدائن) من هذا الحساب لقيد صافي قيمة أمر الصرف المسحوب به أمر دفع، كما يستخدم الجانب (المدين) منه لتسوية أوامر الدفع المصروفة

خامساً: حسابات التسوية

رمز التصنيف	بيان التصنيف الاقتصادي	الإيضاح
34	حسابات التسوية	
341	حساب تسوية المستحقات العامة	يستخدم هذا الحساب لقيد مبالغ الخدمات التي تؤديها كل وزارة أو جهة حكومية إلى وزارة أو جهة حكومية أخرى، كما يستخدم هذا الحساب لغرض التسويات القيدية بين الوزارات والمصالح الحكومية
342	حساب المطلوبات	يستخدم هذا الحساب لقيد وتسوية المبالغ المستحقة للحكومة طرف الغير وهي الإيرادات المستحقة ولكنها لم تحصل بعد



الفصل الرابع: الحسابات البنكية



المادة (1) التعليمات وقواعد فتح الحسابات البنكية للجهات الحكومية

أولاً: قواعد فتح الحسابات البنكية في الجهات الحكومية

1. أن تقوم الجهة الحكومية بتوجيه طلب فتح الحساب إلى وزارة المالية (وكالة الشؤون المالية والحسابات – إدارة النقد)، ولاستكمال طلب فتح الحساب أو تنشيطه لا بد من إرفاق قائمة بالحسابات البنكية المفتوحة لدى فروع البنك المركزي السعودي والبنوك وذلك لمعرفة الحسابات وتجنب تكرار الحسابات التي تؤدي ذات الغرض، على أن يراعى استيفاء كافة المعلومات المضمنة في نموذج طلب فتح الحساب وإضافة الرقم المرجعي الخاص بالجهة الحكومية بعد إضافة الرقم صفر ليكون إجمالي الرقم المرجعي عشرة أرقام، حيث تقوم الوزارة بعد دراسة الطلب بإبلاغ البنك المركزي السعودي بفتح الحساب لدى أحد البنوك، ثم تقوم الجهة الحكومية بتزويد البنك بأسماء ونماذج توافيق المفوضون وصور هوياتهم.
2. يكون اسم المستفيد في امر الدفع الخاص بالإيداع في هذا الحساب (لأمر البنك، حساب رقم..).
3. يكون الحساب في البنك باسم الجهة أو الإدارة الحكومية وليس باسم شخص طبيعي أو مركزه أو وظيفته مع تحديد الغرض من الحساب تمييزاً له عن الحسابات الأخرى.
4. في حال ما إذا رغبت الجهة الحكومية تعديل مسمى الحساب، فتوجه الجهة الحكومية طلباً بذلك إلى وزارة المالية (وكالة الشؤون المالية والحسابات – إدارة النقد) للموافقة من عدمه وإبلاغ البنك المركزي السعودي بقرارها لتبليغه للبنك.
5. يتم طلب دفتر الشيكات بموجب خطاب رسمي موقعاً من المخولين بالسحب وتحفظ كأوراق ذات قيمة في الإدارة المالية أو مع المختصين المكلفين بذلك.
6. يصدر التفويض بصلاحيه السحب والإيداع من قبل صاحب الصلاحيه ولا يجوز للمخولين بالسحب أو الإيداع تفويض غيرهم إلا إذا كانوا قد خولوا بذلك من صاحب الصلاحيه.
7. أن يكون السحب من الحسابات الحكومية على النحو التالي:
 - أ. الشيكات بتوقيع مشترك من المخولين بالسحب.
 - ب. الحوالات البنكية باستخدام القنوات البنكية الإلكترونية وفقاً لقواعد الخدمات المصرفية الإلكترونية الصادرة من البنك المركزي السعودي، أو التحويل وفقاً للنماذج المعتمدة منها.
 - ج. المدفوعات الحكومية (سداد) مثل سداد رسوم الإقامات وتجديدها ورسوم تأشيرات السفر للوافدين الذين يعملون لدى بعض الجهات الحكومية.
8. يجب مراعاة القواعد المصرفية الخاصة بالشيكات، التالية :
 - أ. أن يكون اسم المستفيد على الشيك مطابقاً لما هو موضح في هويته .
 - ب. أن يقدم الشيك للصرف خلال المدة المحددة له .
 - ج. أن يكون مبلغ الشيك مطابقاً رقماً وكتابة .
 - د. لا يجوز الكشط أو المسح أو إستعمال مواد كيميائية على الشيك .
 - هـ. عند إجراء تعديل على الشيك يتم شطب المراد تعديله ويوقع على الصحيح من المخولين بالتوقيع على الشيك.
9. لا يسمح بفتح حسابات للجهات الحكومية بالعملات الأجنبية إلا إذا نصت موافقة وزارة المالية المبلغة للبنوك عن طريق البنك المركزي السعودي على ذلك.



10. لا يسمح بتقديم أي قروض أو تسهيلات أو السماح بالسحب على المكشوف لأي جهة تزيد عن المبالغ المسحوبة بموجب أوامر الدفع سواء فيما يتعلق بالرواتب أو غيرها إلا بموجب موافقة من مجلس الوزراء.

11. لا يسمح بنقل حسابات حكومية من بنك إلى بنك آخر إلا بموجب موافقة من وزارة المالية تبلغ للبنك عن طريق البنك المركزي السعودي، على أن تكون مبررات النقل جوهرية وفي حال انتهاء الغرض من الحساب يجب إبلاغ وزارة المالية (وكالة الشؤون المالية والحسابات - إدارة النقد) بذلك ليتم مخاطبة البنك المركزي السعودي بإقفال الحساب.

12. يقتصر التوقيع على حساب الجهات الحكومية على السعوديين فقط.

13. يجب مراجعة ومطابقة أرصدة الحسابات بموجب الكشوفات الشهرية التي يرسلها البنك المركزي السعودي أو البنوك على السجلات أولاً بأول وإرسال إشعارات المصادقة أو الملاحظات على الرصيد (إن وجدت) خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إستلام الكشف مع إثبات مايدل على المطابقة

14. على البنك المركزي السعودي بنهاية كل شهر ونهاية السنة المالية تزويد وزارة المالية ببيانات توضح أرقام وأرصدة الحسابات الخاصة بالجهات الحكومية وفي حال أتمتة الأنظمة بين وزارة المالية والبنك المركزي السعودي يكون بشكل يومي.

ثانياً: قواعد فتح الحسابات البنكية في الجهات الحكومية بغرض تلقي تبرعات لصالحها:

تفتح الحسابات البنكية بالريال السعودي للجهات الحكومية لأغراض تلقيها هبات وتبرعات وفقاً للآتي:

1. يتم تقديم طلب فتح الحساب من قبل الوزير المعني أو من يفوضه، على أن يوضح في الطلب أن غرض الحساب تلقي التبرعات لصالح الجهة الحكومية.

2. تحديد أسماء شخصين مفوضين بالتوقيع من قبل الوزير المعني على أن يضاف إليهم المراقب المالي في الجهة المستفيدة، والحصول على صور هوياتهم ونماذج تواجيعهم مصادقاً على صحتها من قبل الجهة ومن قبل البنك، وفي حالة تغيير المفوضون بالتوقيع أو المراقب المالي؛ فيتم ذلك بناءً على خطاب من الوزير المعني موجه إلى البنك المفتوح الحساب فيه.

3. يقتصر الإيداع في الحساب عبر شيكات باسم الجهة المستفيدة ويقدم للإيداع عن طريق المفوضون على الحساب.

4. يتم طلب دفتر الشيكات بموجب خطاب رسمي موقع من المفوضون بالسحب.

5. يتم السحب من الحساب عبر شيكات فقط، وبموجب توقيع مشترك من قبل المفوضون والمراقب المالي.

6. يجب متابعة أرصدة هذه الحسابات والمدة اللازمة لبقائها حسب طبيعتها والحصول على القرارات النظامية لإيداعها لحساب إيرادات الدولة أو صرفها لأصحابها وإشعار الجهة المصرفية المفتوح لديها هذا الحساب بذلك.

7. يجب على الجهات الحكومية مراعاة تسجيل مثل هذه المبالغ المودعة في الدفاتر المحاسبية وإظهار أثرها المحاسبي في حساب الأمانات المتنوعة



ثالثاً: الحسابات البنكية للجهات الحكومية الخاصة بالأنشطة والخدمات الممولة من خارج الميزانية العامة للدولة:

تفتح حسابات بنكية مستقلة للجهات الحكومية الأكاديمية والمتخصصة (جامعات - معاهد - مراكز أبحاث - وما شابهها) وذلك لأغراض الأبحاث والدراسات والاستشارات والخدمات المتخصصة وما في حكمها الممولة من المستفيدين من خدمات الجهة الحكومية خارج الميزانية العامة للدولة وذلك وفقاً للضوابط الآتية:

1. طلب من رئيس/مدير الجهة (الجامعة - المعهد - المركز العلمي - وما شابهها) بفتح حساب موضح فيه أن الحساب لمزاولة نشاط ممول من خارج الميزانية.

2. تحديد الغرض من الحساب، ومؤيدات التعاقد أو التكلفة لتنفيذ مهام (استشارية أو فنية) إن أمكن.

3. تحديد مسمى الحساب بحيث يتوافق مع الغرض الذي فتح من أجله.

4. تحديد أسماء المفوضون بالتوقيع من قبل رئيس/مدير الجهة وصور هوياتهم ونماذج توافيقهم مصادقاً على صحتها من قبل الجهة والبنك، وفي حالة تغيير المفوضون بالتوقيع فيتم ذلك بناءً على خطاب من رئيس/مدير الجهة موجه إلى البنك المفتوح الحساب فيه.

5. صورة من اللائحة المنظمة للشؤون المالية في الجهة الحكومية للنشاط الممول (الجامعة، المعهد..).

6. يتم فتح الحساب لمدة سريان المشروع أو لمدة سنة واحدة إذا لم تكن مدة سريان المشروع محددة بحيث يتم استمرار التعامل عليه لفترة / فترات أخرى بموجب خطاب من قبل رئيس الجهة للبنك يتضمن مبررات استمرار التعامل عليه.

رابعاً: الحسابات البنكية الخاصة باستثمار أموال المشمولين بنظام الهيئة العامة للولاية على أموال القاصرين ومن في حكمهم:

تفتح الحسابات البنكية لهذه الجهات بعد استيفاء المتطلبات الآتية:

1. ورود خطاب من البنك المركزي السعودي مشار فيه إلى خطاب وزارة المالية المبني على طلب الهيئة العامة للولاية على أموال القاصرين ومن في حكمهم فتح الحساب حسب طبيعته ونوعه (مجاهيل أو قصر ومعتوهين.. الخ).

2. تقوم الجهة المختصة بالهيئة العامة للولاية على أموال القاصرين ومن في حكمهم بتزويد البنك بأسماء المفوضون بإدارة الحساب ونماذج توافيقهم بتوقيع مشترك وصور هوياتهم والتوقيع على نماذج فتح الحسابات.

خامساً: الجهات الحكومية المشمولة بحساب الخزينة الموحد

يجب على الجهات الحكومية المشمولة في حساب الخزينة الموحد التقيد بالتعليمات والسياسات الصادرة من إدارة النقد لدى وزارة المالية.

الفصل الخامس: القيود المحاسبية



المادة (1) القيود المحاسبية الخاصة بمعاملات الجهات الحكومية

أولاً: القيود المحاسبية الخاصة بالإيرادات:

1. عند إستحقاق إيرادات الجهات الحكومية لا يتم تسجيل أية قيود محاسبية وذلك تماشياً مع استخدام الأساس النقدي المطبق.

2. عند إيداع المبالغ الخاصة بإيرادات الجهات الحكومية المستحقة سواء من خلال إشعارات الإيداع المستلمة من قبل البنك المركزي السعودي أو من خلال إشعارات نظام تحصيل مستقبلاً يتم قيد العمليات المحاسبية كالتالي:

من ح/ جاري وزارة المالية / جاري البنك (في حال تم الإيداع لدى حسابات الجهات)
إلى ح/ الإيرادات (حسب تصنيف الإيراد في التصنيف الإقتصادي)

3. عند تحويل الأرصدة من الحسابات البنكية الخاصة بالجهات الحكومية وإيداعها في حساب جاري وزارة المالية لدى البنك المركزي السعودي يكون القيد المحاسبي كالتالي:

من ح/ جاري وزارة المالية
إلى ح/ جاري البنك

4. في الحالات التي يتم خصم غرامات تأخير على أحد الموردين ينتج عن ذلك إيراد للدولة من خلال خصم هذا المبلغ من مستحقات المقاول، يكون القيد المحاسبي كالتالي:

من ح/ المصروفات (البند المختص) (كامل قيمة المستخلص المقدم من المقاول)
إلى مذكورين
ح/ إيرادات (غرامات التأخير)
ح/ أوامر الدفع (صافي قيمة المستخلص)

5. في الحالات التي يتم فيها الصرف من اعتماد مقابل إيراد، يتوجب على الجهات الحكومية التأكيد على عدم جواز الصرف إلا بعد إيداع أرصدة الحسابات المخصصة، تكون القيود المحاسبية كالتالي:

أ. من ح/ مصروفات الميزانية (المخصص للجهة الصرف منها مقابل اعتماد إيراد).
إلى ح/ أوامر الدفع

مع مراعاة الإشارة الى أن أمر الصرف من اعتماد مقابل إيراد.

ب. عند ورود إشعارات منصة اعتماد للجهة الحكومية والتي تفيد بتنفيذ أوامر الدفع لمستحقيها من قبل وزارة المالية تقوم الجهات الحكومية بقيد ذلك في السجلات المحاسبية، يكون قيد الصرف كالتالي:

من ح/ أوامر الدفع
إلى ح/ جاري وزارة المالية



ثانياً: قيد صرف الرواتب والأجور والبدلات والمكآفات:

1. يكون القيد المحاسبي الخاص بصرف الرواتب والأجور والبدلات والمكآفات من واقع أمر اعتماد صرف كآآتي:

من مذكورين:

- ح/ الرواتب (يتم استخدام الحسابات الخاصة برواتب الجهات الحكومية حسب التصنيف الاقتصادي الخاص بالجهة)
- ح/ البدلات (يتم استخدام الحسابات الخاصة ببدلات الجهات الحكومية حسب التصنيف الاقتصادي الخاص بالجهة)
- ح/ المكآفات (يتم استخدام الحسابات الخاصة بمكآفات الجهات الحكومية حسب التصنيف الاقتصادي الخاص بالجهة)

إلى مذكورين:

- ح/ الإيرادات (حسميات وجزاءات وغرامات)
- ح/ أوامر الدفع (المؤسسة العامة للتقاعد)
- ح/ أوامر الدفع (المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية)
- ح/ أوامر الدفع (أي جهة لها استقطاعات اقساط من رواتب الموظفين، على سبيل المثال لا الحصر: بنك التنمية الاجتماعية، صندوق التنمية العقارية،الخ)
- ح/ أوامر الدفع (صافي المبلغ)

2. عند ورود الإشعارات من خلال منصة اعتماد تفيد بتنفيذ أوامر الدفع لمستحقيها من قبل وزارة المالية تقوم الجهات الحكومية بقيد ذلك في السجلات المحاسبية، يكون القيد المحاسبي كآآتي:

من مذكورين:

- ح/ أوامر الدفع (المؤسسة العامة للتقاعد)
- ح/ أوامر الدفع (المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية)
- ح/ أوامر الدفع (لأمر أي جهة لها اقتطاعات من رواتب الموظفين، على سبيل المثال لا الحصر: بنك التنمية الاجتماعية، صندوق التنمية العقارية،الخ)
- ح/ أوامر الدفع

إلى ح/ جاري وزارة المالية

ثالثاً: القيود المحاسبية الخاصة بصرف العهد والسلف وتسويتها:

1. عند طلب السلف من خلال منصة اعتماد، يكون القيد المحاسبي كآآتي:

- من ح/ السلف (مستديمة ، مؤقتة)
- إلى ح/ أوامر الدفع

2. عند ورود إشعارات صرف مبلغ السلف / العهد من قبل البنك المركزي السعودي يكون القيد المحاسبي كآآتي:

- من ح/ أوامر الدفع
- إلى ح/ جاري وزارة المالية

3. عند انتهاء الغرض الذي صرفت من أجله السلف / العهد أو عند نهاية السنة المالية يتم إقفال السلف / العهد من قبل الجهات الحكومية من خلال منصة اعتماد، يكون القيد المحاسبي كآآتي:

من مذكورين

- ح/ مصروفات الميزانية (حسب ما تم صرفه بموجب المستندات النظامية)
- ح/ جاري وزارة المالية (في حال تم إيداع مبلغ متبقي من السلف)
- إلى ح/ السلف (مستديمة ، مؤقتة)



التأكيد على الجهات الحكومية بأنه عند إيداع المبالغ المتبقية من العهد / السلف بحساب جاري وزارة المالية مراعاة عدم تسجيل هذه المبالغ كإيرادات متنوعة، وإنما التقييد بتخفيضها من حساب العهد / السلف وذلك لتفادي تضخيم الإيرادات. ويتم تزويد وزارة المالية (إدارة الحسابات العامة والتقارير) بصورة من أذن التسوية لاتخاذ الإجراءات اللازمة عبر منصة اعتماد.

رابعاً: القيود المحاسبية الخاصة بالعهد تحت التحصيل:

1. عند صرف مبلغ لمورد / مقاول كدفعة مقدمة يتم خصمها من مستحقاته لاحقاً ، يكون القيد المحاسبي كالتالي:

من ح/ عهد تحت التحصيل - طرف المورد/ المقاول
إلى ح/ أوامر الدفع

2. عند استحقاق قيمة المطالبة للمقاول يتم خصم نسبة الدفعة المقدمة (عهد تحت التحصيل) من إجمالي قيمة المطالبة، يكون القيد المحاسبي كالتالي:
من ح / مصروفات الميزانية (إجمالي مستخلص المقاول)
إلى مذكورين

ح/ عهد تحت التحصيل - طرف المورد/ المقاول (المبلغ الواجب خصمه من قيمة الدفعة المقدمة)

ح / أوامر الدفع (صافي قيمة المستخلص)

3. عند صرف مبالغ بالزيادة عن المستحق وتم اكتشاف الخطأ في نفس السنة المالية التي وقع فيها الخطأ وتعذر تحصيل المبلغ فوراً، يكون القيد المحاسبي كالتالي:

من ح/ عهد تحت التحصيل - طرف المورد/ المقاول
إلى ح/ مصروفات الميزانية (الاستبعاد من البند المختص)

4. عند صرف أي مبالغ بالزيادة عن المستحق وتم اكتشاف ذلك في سنة مالية لاحقة، وتعذر تحصيل ما صرف بالزيادة فور اكتشاف الخطأ، أو إذا تقرر تحصيل المبلغ على أقساط، فإنه يجب مراعاة عدم إضافة مثل هذه المبالغ لحساب الإيرادات، وإنما يجب أن يتم قيدها بحسابي العهد تحت التحصيل ويقابلها حساب المطلوبات وعند التحصيل فعلاً تضاف للإيرادات مع إجراء تسوية عكسية وتكون القيود المحاسبية كالتالي:

أ. عند إثبات العهدة يكون القيد المحاسبي كالتالي:

من ح/ عهد تحت التحصيل - طرف المورد/ المقاول
إلى ح/ المطلوبات

ب. عند تحصيل المبلغ تكون القيود المحاسبية كالتالي:

من ح/ جاري وزارة المالية / جاري البنك
إلى ح/ الإيرادات (144121)

أو

من ح/ بند المصروفات (في حال كان التحصيل من خلال الحسم من المستحقات)
إلى ح/ الإيرادات (144121)

ج. يتم إجراء قيد عكسي لإزالة المديونية من حساب المطلوبات لقاء ما تم تحصيله:

من ح/ المطلوبات

إلى ح/ العهد تحت التحصيل - طرف المورد/ المقاول



د. ويراعى عند مراجعة حساب العهد تحت التحصيل أهم النقاط الآتية:

- التأكد من عدم صرف أية مبالغ على حساب عهد تحت التحصيل.
- التأكد من مراجعة حسابي العهد تحت التحصيل والمطلوبات بشكل دوري وإجراء القيود العكسية لإزالة مع ما تم تعليته في حسابي العهد والمطلوبات بشكل مباشر وإرفاق اذن التسوية مع القيد الخاص باستلام المبالغ أو الخصم من مستحقات المقاول أو المورد، لما لذلك أثر على جوهرى في عرض الموقف المالي للجهة الحكومية
- يتم قيد مبالغ عديدة في حسابي العهد تحت التحصيل والمطلوبات لقاء غرامات التأخير والإشراف التي تستحق على بعض المتعاقدين مع الحكومة وتكون قيمتها أكبر من قيمة المستخلص الختامي للعملية المتعاقد عليها، ويجب بحث مثل هذه المبالغ ومتابعة تحصيلها مع لفت نظر الجهة إلى مراعاة تحديد قيمة الدفعات التي تصرف للمتعاقدين معها في ضوء أحكام المادة (67) من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية والمادة (102) من لائحته التنفيذية، وذلك حفاظاً على حقوق الجهة الإدارية تجاه المتعاقد.

خامساً: القيود المحاسبية الخاصة بالاعتمادات المستندية:

1. عند فتح الاعتماد المستندي يكون القيد المحاسبي على النحو الآتي:
من ح/ عهد اعتمادات مستندية لصالح (XXXX)
إلى ح/ أوامر الدفع
2. عند ورود إشعار وزارة المالية إلى الجهة المعنية التي طلبت فتح الاعتماد المستندي بما يفيد فتح الاعتماد، يتعين تسوية المبلغ من حساب أوامر الدفع مقابل سداده لحساب جاري وزارة المالية و يكون القيد المحاسبي كالآتي:
من ح/ أوامر الدفع
إلى ح/ جاري وزارة المالية
3. عند ورود المستندات المؤيدة لتسديد قيمة الاعتماد أو جزء منها يتم تسوية المبلغ ويكون القيد المحاسبي كالآتي:
من ح/ مصروفات الميزانية (البند المختص)
إلى ح/ عهد اعتمادات مستندية
4. إذا رغبت إحدى الجهات في إجراءات تعديل في الاعتماد المستندي الذي سبق فتحه بناءً على طلبها سواءً بتخفيضه أو إلغائه فيراعى تسوية ذلك عند ورود إشعار وزارة المالية بالتنفيذ، يكون القيد المحاسبي كالآتي:
من ح/ جاري وزارة المالية
إلى ح/ عهد اعتمادات مستندية
5. عند انتهاء السنة المالية ووجود أرصدة في حساب العهد اعتمادات مستندية لم تسدد ولم ترد مستنداتهما يتم حصرها، يكون القيد المحاسبي كالآتي:
من ح/ مصروفات الميزانية (البند المختص)
إلى ح/ الأمانات مقابل اعتمادات مستندية
6. في حال ورود مستندات الصرف الخاصة بالاعتمادات المستندية خلال العام اللاحق، يكون القيد المحاسبي كالآتي:
من ح/ الأمانات مقابل اعتمادات مستندية
إلى ح/ عهد اعتمادات مستندية



7. في حال ورود مستندات الصرف الخاصة بالاعتمادات المستندية في العام اللاحق بقيمة أقل من المتبقي من العهدة / أو في حال أرادت الجهة تخفيض قيمة الاعتمادات المستندية في العام اللاحق تكون القيود المحاسبية كالتالي:

أ. من ح/ جاري وزارة المالية
إلى ح/ الإيرادات المتنوعة

ب. من ح/ الأمانات مقابل اعتمادات مستندية
ح / عهد اعتمادات مستندية

سادساً: القيود المحاسبية الخاصة بالأمانات:

1. تأمينات نقدية:

أ. عند إيداع مبالغ تأمينات نقدية في حساب إحدى الجهات يكون القيد المحاسبي كالتالي:

من ح/ جاري البنك
إلى ح / أمانات تأمينات نقدية

ب. بعد الانتهاء من الغرض الذي بموجبه تم إيداع هذا المبلغ في الحساب، وصرف المبلغ لصاحبه يكون القيد المحاسبي كالتالي:

من ح / أمانات تأمينات نقدية
إلى ح / جاري البنك

ج. الأرصدة المعللة في حساب تأمينات نقدية والتي مضى عليها أكثر من 3 سنوات دون أي حركة على هذه الأرصدة، يتم تسويتها لحساب الإيرادات ويكون القيد المحاسبي كالتالي:

من ح / أمانات تأمينات نقدية
إلى ح / الإيرادات (144122 إيرادات متنوعة غير مصنفة في مكان آخر)

د. عند مطالبة أصحاب التأمينات النقدية والتي تم تسويتها في حساب الإيرادات المتنوعة، يتم صرفها لأصحابها ويكون القيد المحاسبي كالتالي:

من ح/ الإيرادات (144122 إيرادات متنوعة غير مصنفة في مكان آخر)
إلى ح / جاري وزارة المالية

2. أمانات مرتجع رواتب:

أ. عند عدم استلام بعض الموظفين مستحقاتهم من رواتب وأجور وبدلات ومكافآت يتم إيداع المبلغ في حساب وزارة المالية، يكون القيد المحاسبي كالتالي:

من ح / جاري وزارة المالية
إلى ح/ أمانات مرتجع رواتب

ب. عند مطالبة الموظف باستحقاقاته المعللة في حساب مرتجع رواتب يكون القيد المحاسبي كالتالي:

من ح / أمانات مرتجع رواتب
إلى ح / جاري وزارة المالية

ج. عند نهاية السنة المالية ولم يتم المطالبة من قبل الموظف، يتم عمل قيد تسوية لتحويل أرصدة الأمانات الى حساب الإيرادات المتنوعة، ويكون القيد المحاسبي كالتالي:

من ح / أمانات مرتجع رواتب
إلى ح / الإيرادات (144122 إيرادات متنوعة غير مصنفة في مكان آخر)



د. عند مطالبة الموظف باستحقاقاته في سنة مالية لاحقة يكون القيد المحاسبي كالتالي:
من ح / الإيرادات (144122 إيرادات متنوعة غير مصنفة في مكان آخر)
إلى ح / جاري وزارة المالية

3. أمانات متنوعة:

أ. تعلق بهذا الحساب المبالغ النقدية المحصلة من الغير أو المحسومة من استحقاقاتهم لأغراض
مصلحية أو لحين تسويتها على حساباتها المختصة أو التبرعات النقدية، يكون القيد المحاسبي كالتالي:

من ح / جاري البنك
إلى ح / الأمانات المتنوعة

ب. عند صرف مبالغ من حساب الأمانات المتنوعة يكون القيد المحاسبي كالتالي:

من ح / الأمانات المتنوعة
إلى ح / جاري البنك

ج. الأرصدة المعللة في حساب الأمانات والتي مضى عليها أكثر من 3 سنوات دون أي حركة على هذه
الأرصدة، يتم تسويتها لحساب الإيرادات ويكون القيد المحاسبي كالتالي:

من ح / الأمانات المتنوعة
إلى ح / الإيرادات (144122 إيرادات متنوعة غير مصنفة في مكان آخر)

د. عند مطالبة أصحاب الاستحقاقات والتي تم تسويتها في حساب الإيرادات المتنوعة، يتم صرفها
لأصحابها ويكون القيد المحاسبي كالتالي:

من ح / الإيرادات (144122 إيرادات متنوعة غير مصنفة في مكان آخر)
إلى ح / جاري وزارة المالية

4. أمانات مقابل اعتماد مستندية - سبق وتم تضمين القيود الخاصة بأمانات مقابل اعتماد مستندية في
المادة خامساً القيود المحاسبية الخاصة بالاعتمادات المستندية أعلاه.

سابعاً: القيود المحاسبية الخاصة بتغذية الحسابات البنكية:

1. عند طلب التغذية والموافقة على فتح الحساب البنكي، يكون القيد المحاسبي كالتالي:
من ح / جاري البنك المركزي السعودي / جاري البنك
إلى ح / أوامر الدفع

2. عند ورود ما يثبت بتنفيذ أمر الدفع من قبل وزارة المالية، يكون القيد المحاسبي كالتالي:
من ح / أوامر الدفع
إلى ح / جاري وزارة المالية

3. عند توفر المستندات اللازمة للصرف من الحساب، يكون القيد المحاسبي كالتالي:
من ح / مصروفات الميزانية (البند المختص)
إلى ح / الشيكات

4. عند ورود إشعار البنك المركزي السعودي أو البنك بتنفيذ الشيكات، يكون القيد المحاسبي كالتالي:
من ح / الشيكات
إلى ح / جاري البنك المركزي السعودي / جاري البنك

5. عند نهاية السنة المالية يتم إيداع المتبقي من أرصدة هذه الحسابات في حساب جاري وزارة المالية حسب
تعليمات الإقفال، يكون القيد المحاسبي كالتالي:
من ح / جاري وزارة المالية
إلى ح / جاري البنك المركزي السعودي / جاري البنك



ثامناً: القيود المحاسبية الخاصة بحساب تسوية المستحقات العامة:

في الحالات التي ينتج عنها إيراد للدولة من خلال تقديم خدمات فيما بين الجهات الحكومية، لا ينتج عن مثل هذه التعاملات إيداعات نقدية وإنما يتم تسجيل الإيراد والمصروف من قبل هذه الجهات من خلال توسيط حساب تسوية المستحقات العامة وتكون القيود المحاسبية كالآتي:

1. القيد المحاسبي في دفاتر الجهة الحكومية المستفيدة من الخدمة كالآتي:

من ح/ المصروفات (البند المختص)

إلى ح/ تسوية المستحقات العامة (اسم الجهة المقدمة للخدمة)

2. القيد المحاسبي في دفاتر الجهة الحكومية المقدمة للخدمة كالآتي:

من ح/ تسوية المستحقات العامة (اسم الجهة المستفيدة من الخدمة)

إلى ح/ الإيرادات (حسب التصنيف الاقتصادي)

تاسعاً: القيود المحاسبية الخاصة بحساب ضريبة القيمة المضافة للجهات الحكومية التي تقوم بمزاولة

أنشطة اقتصادية خاضعة لضريبة القيمة المضافة (بغير صفتها سلطة عامة):

1. القيد المحاسبي الخاص بإثبات ضريبة القيمة المضافة على المشتريات: يتوجب على هذه الجهات الحكومية تسجيل العمليات المحاسبية الخاصة بضريبة القيمة المضافة للمشتريات الخاضعة للضريبة من خلال استخدام حساب رقم (321831) ضريبة القيمة المضافة للمشتريات ويكون القيد المحاسبي كالآتي:

من مذكورين

ح / المصروفات (البند المختص- القيمة بدون الضريبة)

ح / ضريبة القيمة المضافة للمشتريات (321831)

إلى ح / أوامر الدفع

2. القيد المحاسبي الخاص بإثبات ضريبة التوريدات (المبيعات): يتوجب على هذه الجهات الحكومية تسجيل العمليات المحاسبية الخاصة بضريبة القيمة المضافة للتوريدات (المبيعات) الخاضعة للضريبة من خلال استخدام حساب رقم (331831) ضريبة القيمة المضافة للمبيعات، ويكون القيد المحاسبي كالآتي:

من ح / جاري وزارة المالية / جاري البنك

إلى مذكورين

ح / الإيرادات (حسب التصنيف الاقتصادي)

ح / أمانات متنوعة - ضريبة القيمة المضافة للمبيعات (331831)

3. القيود المحاسبية الخاصة بإقفال أرصدة حسابات ضريبة القيمة المضافة (المشتريات والمبيعات) وترحيلها إلى حساب ضريبة القيمة المضافة - وسيط الإقرار عند نهاية السنة المالية، تكون القيود المحاسبية كالآتي:

أ. القيد المحاسبي الخاص بإقفال حساب ضريبة القيمة المضافة على المشتريات

من ح / ضريبة القيمة المضافة (وسيط) - الإقرار (331832)

إلى ح / ضريبة القيمة المضافة للمشتريات (321831)

ب. القيد المحاسبي الخاص بإقفال حساب ضريبة القيمة المضافة على المبيعات

من ح / أمانات متنوعة - ضريبة القيمة المضافة للمبيعات (331831)

إلى ح / ضريبة القيمة المضافة (وسيط) - الإقرار (331832)

الفصل السادس:
قواعد وإجراءات
إقفال الحسابات



المادة (1) قواعد وإجراءات إقفال الحسابات

أولاً: المصروفات

1. يوقف الصرف على كافة بنود الميزانية العامة قبل إنتهاء السنة المالية بحسب ما يرد في تعليمات الإقفال السنوية.
2. تعتبر الفترة المتاحة لإقفال الحسابات ستون يوماً من تاريخ إنتهاء السنة المالية يُضاف لها ثلاثون يوماً لإعداد الحسابات الختامية .
3. يجب على الجهات الحكومية التقيّد بخطط الصرف الشهرية لتفادي الصعوبات التي تواجهها الوزارة في صرف أوامر الدفع المسحوبة عليها خصوصاً في نهاية السنة المالية، وما ينتج عنه من تأخير في صرف أوامر الدفع.
4. أوامر الدفع التي ترسل لوزارة المالية قبل إنتهاء الموعد المحدد للصرف ولا تتلقى الجهة إشعارات بصرفها حتى نهاية السنة المالية تدور إلى السنة المالية اللاحقة، ما لم يصدر عن وزارة المالية خلاف ذلك.
5. تلتزم جميع الجهات الحكومية بمقتضيات التعميم الوزاري رقم (79323) والصادر بتاريخ 1441/11/28هـ والقاضي بوقف العمل بحساب الصندوق وحساب الحوالات بدءاً من العام المالي 1442/1443هـ (2021م)، ومراعاة أن جميع الأرصدة في هذه الحسابات قد تم تسويتها وتوريدها إلى حساب جاري وزارة المالية لدى البنك المركزي السعودي.
6. يجوز صرف النفقات التي لم يتسنى صرفها قبل إيقاف الصرف في نهاية السنة المالية (بشرط أن تكون اعتمادات البنود المختصة في السنة المالية المنتهية تسمح بالصرف) خصماً على اعتمادات بنودها المختصة في ميزانية السنة المالية اللاحقة بعد استكمال مستندات الصرف النظامية.
7. يجب على الجهات الحكومية مراعاة مراجعة أرصدة الحسابات عند إقفالات الفترات المالية والتأكد من عدم وجود حسابات على غير طبيعتها عند إقفالات الفترة المالية.

ثانياً: العهد والسلف

1. يجب على الجهات التي لديها سلف مستديمة أو التي لديها أرصدة مدورة لسلف مستديمة منذ أعوام مالية سابقة، العمل على استكمال مستنداتها وتسديدها خلال السنة المالية الحالية، ولا يجوز قطعياً تدويرها للسنة المالية اللاحقة، ويستثنى من ذلك السلف المستديمة للنفقات المصروفة خارج المملكة وتعود للسنة المالية الحالية شريطة سدادها قبل منتصف السنة المالية اللاحقة .
2. يجب العمل على تسديد العهد المؤقتة التي صرفت أثناء السنة المالية خلال السنة المالية الحالية، مع التقيّد بعدم صرف عهدة جديدة ما لم تسدد سابقتها .
3. يجب العمل على تسديد جميع أرصدة حساب العهد تحت التحصيل خلال السنة المالية الحالية، ولا يجوز ترحيل أية أرصدة إلى الأعوام المالية اللاحقة، وستتم مساءلة الجهة المختصة عن أسباب عدم تحقيق ذلك .
4. يجب على الجهات الحكومية بحث المبالغ المقيدة في حساب العهد تحت التحصيل ودراسة أسباب عدم تحصيلها وما اتخذته الجهة من إجراءات في هذا الصدد.
5. لا يجوز إضافة المبالغ التي تسدد أو تورد بالزيادة عن العهد السابق صرفها إلى حساب الإيرادات أو الأمانات أو أي حساب آخر، بل تبقى عهدة مسددة أو موردة بالزيادة حتى يتم معرفة منشأ تلك الزيادة ثم يعالج الأمر في ضوء المعلومات الصحيحة بالإتفاق مع وزارة المالية (إدارة الحسابات الحكومية).
6. يتوقف طلب فتح اعتمادات مستديمة جديدة أو إضافة إلى اعتمادات قائمة قبل إنتهاء السنة المالية أو السحب من الاعتمادات المفتوحة قبل هذا التاريخ أو تعديل شروط الاعتماد حسب ما تضمنته تعليمات الإقفال.
7. يجب تسوية أرصدة عهد اعتمادات مستديمة التي توفرت مستنداتها خلال السنة المالية الحالية خصماً على اعتمادات البنود المختصة مع تدوير أرصدة عهد اعتمادات مستديمة للسنة المالية اللاحقة والتي لم تتوفر مستنداتها بعد الخصم على اعتمادات البنود المختصة وتعليقها في حساب الأمانات مقابل اعتمادات مستديمة والمطابقة الفعلية مع بيانات البنك المركزي السعودي .



8. يجب تزويد إدارة الحسابات العامة والتقارير بوزارة المالية ببيان إفرادي يوضح أرصدة عهد الاعتمادات المستندية القائمة والتي لم ترد مستنداتها وذلك ضمن بيانات الحساب الختامي .
9. يتوجب على الجهات الحكومية التأكد من أن تكون أرصدة حساب عهد اعتمادات مستندية متساوية مع ما يقابلها من أرصدة حساب أمانات مقابل اعتمادات مستندية في نهاية العام المالي وتزويد وزارة المالية بما يفيد ذلك ضمن بيانات الحساب الختامي للجهة.
10. التأكيد على التزام الجهات الحكومية التي لديها أرصدة عهد قديمة بمعالجتها بالتنسيق مع اللجنة المختصة لمعالجة تلك الأرصدة لدى وزارة المالية وفقاً لقرار مجلس الوزراء رقم (56) والصادر بتاريخ 1440/1/22هـ، وتزويد اللجنة بجدول يوضح أعمار هذه العهد.

ثالثاً: الأمانات

1. لا يجوز الخصم على اعتمادات بنود مصروفات الميزانية لغرض التعليق في حساب الأمانات ومن ثم الصرف في فترة لاحقة، ويستثنى من ذلك مستحقات معاشات التقاعد والمؤسسة العامة للتأمينات وبنك التنمية الإجتماعية وصناديق الإقراض المختلفة، بالإضافة إلى عمليات الاعتمادات المستندية القيدية خلال السنة المالية الحالية، وأية عمليات مالية أخرى ترى وزارة المالية ضرورة إجرائها .
2. تزال أرصدة أمانات مرتجع الرواتب بنهاية الفترة المتاحة لإقفال الحسابات بإضافتها إلى حساب الإيرادات المتنوعة ولا يجوز تحويلها بأي حال من الأحوال إلى السنة المالية اللاحقة، ويراعى عند طلب صرف تلك الاستحقاقات بالاستبعاد من حساب الإيرادات أن يقدم الطلب إلى المراقب المالي في الجهات الحكومية.
3. يجب العمل على إزالة أرصدة الأمانات النقدية والمتنوعة وأرصدة المطلوبات الواجب تسويتها أولاً بأول، خصوصاً في نهاية السنة المالية، ويجب تحويل بقية أرصدة الأمانات (تأمينات نقدية) و (الأمانات المتنوعة) التي لم يتسنى تسويتها داخل حسابات السنة المالية الحالية إلى دفاتر السنة المالية اللاحقة إجمالياً وإفرادياً، على أن يتم إزالة أرصدة الأمانات النقدية والأمانات المتنوعة التي مضى على أرصدها (3) سنوات دون أية حركة إلى حساب الإيرادات المتنوعة (حساب رقم 144122)، وعند مطالبة أصحابها يتم استبعادها من حساب الإيرادات المتنوعة بعد استكمال إجراءات الصرف النظامية.
4. يجب على جميع الجهات الحكومية تزويد وزارة المالية بخطة تتضمن الإعلان عن أسماء أصحاب الأمانات خلال مدة لا تتجاوز عام 2021م، والتي لم يتسنى تسويتها خلال السنوات المالية السابقة، وضرورة التقيد بعدم تدوير هذه الحسابات مستقبلاً وفقاً لما نصت عليه الأوامر السامية وقرارات مجلس الوزراء بهذا الشأن.

رابعاً: الإيداعات والأرصدة البنكية

1. يجب إيداع كافة أرصدة الحسابات الخاصة بالجهات الحكومية الموجودة لدى البنك المركزي السعودي والبنوك المحلية في حساب جاري وزارة المالية لدى البنك المركزي السعودي حسب مقتضيات الأمر الملكي الكريم رقم (55685) وتاريخ 1438/11/30هـ والمتضمن بأن على جميع الجهات الحكومية توريد كافة الإيرادات المحصلة إلى حساب جاري وزارة المالية لدى البنك المركزي السعودي، وذلك حسب المواعيد المشار إليها في تعليمات الإقفال - ويجوز تدوير بعض الأرصدة شريطة التنسيق المباشر مع وزارة المالية مسبقاً وخلال الفترة المتاحة لإقفال الحسابات.
2. على الجهات الحكومية مطابقة حساب جاري وزارة المالية مع إدارة الحسابات الحكومية - الاستاذ العام، من خلال تزويد وزارة المالية بكشف يوضح فيه المجاميع الشهرية المدينة والدائنة خلال السنة المالية الحالية من واقع الدفاتر المحاسبية لدى الجهات على أن يكون هذا الكشف موقفاً من رئيس المحاسبة ومدير الإدارة المالية، وتكون شهادة المطابقة مرهونة بوجود هذا الكشف.
3. على كل جهة تودع لعدة جهات، أو تستحصل مبالغ لعدة جهات أن تُسجل ما يخص كل جهة في خطاب مستقل موضحاً فيه اسم الجهة العائد لها المبلغ ورقم الحساب الرئيس والفرعي والفصل والفرع الخاص بالجهة المعنية.



خامساً: حسابات التسوية

1. يجب تسوية أوامر الدفع التي صدرت عنها حوالات / شيكات وزارية خلال السنة المالية لحساب جاري وزارة المالية ضمن حسابات السنة المذكورة وفقاً للتعليمات المالية في هذا الشأن.
2. ترسل الشيكات التي لم يتم تأكيد صرفها خلال السنة المالية إلى دفاترها المختصة في السنة المالية اللاحقة وفقاً للتعليمات المالية والمحاسبية.
3. يجب على الجهات مطابقة المبالغ المقيمة في حساب تسوية المستحقات العامة خلال السنة المالية مع الجهات التي قيدت لحسابها أو على حسابها أولاً بأول على مدار السنة طبقاً لتعميم وزارة المالية رقم (1/19/7336) وتاريخ 1387/6/22هـ والتعميم التأكيدي رقم (435/19) وتاريخ 1405/1/11هـ، وحتماً قبل الإقفال النهائي لحسابات السنة والحصول على ما يثبت مطابقة حسابات تسوية المستحقات العامة بين الجهات ذات العلاقة حسب النموذج المرفق في هذه التعليمات.

سادساً: الجداول الشهرية

1. يجب على الجهات الحكومية مطابقة أرصدها وإتماداتها بشكل شهري مع الأرصدة والاعتمادات المقيمة لدى وزارة المالية وذلك من خلال الدخول إلى نظام هايبيرون للحساب الختامي (HFM) والتأكد من مطابقة الأرصدة أو اقتراح تعديل في حال وجود اختلافات، وذلك بحد أقصى اليوم الخامس من الشهر التالي للإقفال الشهري واليوم السابع من الشهر التالي للإقفال الربعي.
2. على الجهات الحكومية غير المشمولة بنظام (HFM) أن تنقل حسابات الإيرادات والمصروفات وإجماليات أرصدة الحسابات الأخرى المدينة والدائنة إلى الجدول الشهري (نموذج 29) ويوقع هذا الجدول من رئيس الحسابات ومدير الشؤون المالية والمراقب المالي لدى الجهة حسب الإجراءات المتبعة في ذلك وتزويد وزارة المالية بنسخ من الجداول الشهرية المعتمدة.
3. على جميع الجهات الحكومية تزويد الديوان العام للمحاسبة بنسخ من الجداول الشهرية المعتمدة مع مستندات الصرف الشهرية وذلك خلال 30 يوماً من انتهاء الشهر المقفول لحسابه.

الفصل السابع:
قواعد فحص الحسابات
الختامية للجهات الحكومية



المادة (1) تعريف الحساب الختامي

أولاً: الحساب الختامي هو عبارة عن كشوف وبيانات للمصروفات الفعلية ومقارنتها بالاعتمادات المخصصة للصرف وتحديد نسبة تحقيق الأهداف والإيرادات الفعلية مقارنة بما تم تقديره لها، بالإضافة إلى أرصدة حسابات التسوية والحسابات الجارية وما يتعلق بذلك من بيانات توضح المركز المالي للجهة في نهاية السنة المالية.

ثانياً: القواعد العامة الواجب مراعاتها من قبل الجهات الحكومية عند إعداد الحسابات الختامية:

1. مراسيم إصدار الميزانيات.
2. تعليمات نظام إيرادات الدولة ولائحته التنفيذية.
3. تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة.
4. التعليمات المالية والمحاسبية.
5. الأحكام الواردة بتعليمات إقفال الحسابات وإعداد الحسابات الختامية.
6. أية تعاميم أخرى تصدر من وزارة المالية بهذا الخصوص.
7. اتخاذ أي إجراءات أخرى يراها المراجع ضرورية.

المادة (2) متطلبات إعداد الحساب الختامي

أولاً: يتم إعداد الحساب الختامي بعد إقفال حسابات الشهر الأخير من السنة المالية في المواعيد التي تحددها وزارة المالية سنوياً، والذي ينبغي أن لا يتجاوز نهاية الشهر الثاني من السنة المالية اللاحقة.

ثانياً: تقدم نسخة من الحساب الختامي لكل من وزارة المالية والديوان العام للمحاسبة مع نسخة من جدول الحسابات الشهرية (الشهر الأخير) نموذج (29) في موعد أقصاه (90) يوماً من إنتهاء السنة المالية.

ثالثاً: يقوم الديوان العام للمحاسبة عند تلقيه نسخ الحسابات الختامية من الجهات الحكومية بمراجعة وفحص الحسابات وإبداء الملاحظات حولها وإبلاغ الجهات المعنية بذلك.

رابعاً: يجب على الجهات الحكومية المشمولة بتطبيق نظام هايبيرون للحساب الختامي (HFM) التقيد بإجراءات إعداد الحساب الختامي الموضحة في دليل نظام هايبيرون للحساب الختامي (HFM).

خامساً: يجب على كل جهة حكومية التنسيق مع وزارة المالية قبل رفع الحساب الختامي لها للتأكد من أن البيانات الواردة ضمن الحساب الختامي لها مطابقة لما سبق أن زودت وزارة المالية والديوان العام للمحاسبة به من واقع الجداول الشهرية الخاصة بها، إضافة إلى ضرورة تقيدها بالأنظمة والتعليمات المالية والمحاسبية ذات الصلة، وإجراء التعديلات اللازمة للأخطاء والفروقات إن وجدت عند إعداد الحساب الختامي للدولة. وذلك تماشياً مع متطلبات الأمر السامي رقم (491) وتاريخ 14/9/1439 هـ، فقرة تاسعاً.

المادة (3) إجراءات فحص الحساب الختامي

أولاً: يجب على الجهات الحكومية تزويد وزارة المالية بالمرفقات والكشوفات والبيانات التالية مع الحساب الختامي:

1. مذكرة تفسيرية تبين الأسباب التي أدت إلى وجود تباين بين الإيرادات والمصروفات الفعلية وتقديراتها بالميزانية، كما توضح التجاوزات التي حدثت في بنود المصروفات (إن وجدت)، بالإضافة إلى المناقشات بين البنود المختلفة وأرصدة الحسابات المدورة للسنة المالية اللاحقة وأسباب تدوير الأرصدة وعدم تسويتها.



2. كشوف تفصيلية بالإيرادات الفعلية والمقدرة وتوضيح أسباب التباين بين الفعلي والمقدر.
3. كشوف تفصيلية توضح عمليات الاستبعاد من إيرادات الجهات الحكومية خلال الفترة المالية مع توضيح أسباب هذه الاستبعادات مع إرفاق موافقة وزارة المالية على الاستبعادات.
4. كشوفات بمصروفات الميزانية توضح اعتماد الميزانية الأصلي والمناقشات والاعتماد بعد التعديل، والمصروف الفعلي والمتبقي من الاعتماد وصور من قرارات المناقشات التي تمت.
5. تقرير مستقل يتضمن المبالغ التي تم الالتزام بها بما لا يتفق مع مرسوم الميزانية العامة للدولة للسنة المالية، وغيره من الأنظمة والتعليمات وما تم اتخاذه بشأنها تطبيقاً لقراري مجلس الوزراء رقم (52) وتاريخ 1420/3/7هـ ورقم (157) وتاريخ 1420/9/12هـ.
6. كشوفات تفصيلية بأرصدة الحسابات المدورة (والتي تشتمل على سبيل المثال لا الحصر: العهد والسلف، عهد تحت التحصيل، الأمانات) وأسباب تدوير الأرصدة وعدم تسويتها.
7. كشف تفصيلي بأرصدة حساب تسوية المستحقات العامة مع ما يثبت مطابقة رصيد هذا الحساب مع الجهات الحكومية.
8. محاضر اجتماعات لجنة إقفال الحسابات وإعداد الحسابات الختامية مدعّمة بمرثيات اللجنة وتوصياتها.
9. كشوفات مطابقة أرصدة الحسابات لدى البنك المركزي السعودي والبنوك مختومة ومعتمدة من البنك المركزي السعودي أو البنك.
10. كشف مطابقة حساب جاري وزارة المالية مع وزارة المالية (إدارة الحسابات العامة والتقارير).
11. ينبغي التوقيع على جميع كشوفات الحساب الختامي من قبل رئيس الجهة الحكومية أو من ينوب عنه ومن مدير الإدارة المالية أو رئيس المحاسبة والمراقب المالي لدى الجهة الحكومية، وترسل صورة من كشوف الحساب الختامي إلى وزارة المالية في المعيد الذي تحدده الوزارة، كما ترسل نسخة منه إلى الديوان العام للمحاسبة، وتبقى نسخة ثالثة لدى الجهة المختصة.
12. تقرير المحاسب القانوني.

ثانياً: الإيرادات

1. مراعاة مطابقة حسابات الإيرادات الواردة بكشوفات الحساب الختامي مع ما ورد بجدول الحساب الشهري نموذج (29) عن الشهر الأخير من السنة المالية.
2. مراعاة مطابقة ما ورد بجدول الحساب الشهري نموذج (29) عن الشهر الأخير من السنة المالية مع ورد من أرصدة في نظام هايبيرون للحساب الختامي (HFM) والذي يوضح الأرصدة المسجلة في سجلات وزارة المالية.
3. مراجعة الكشوف التفصيلية الخاصة بالإيرادات الفعلية والمقدرة والوقوف على أسباب التباين بين الفعلي والمقدر.

ثالثاً: المصروفات

1. مراجعة الاعتماد الأصلي لبنود الميزانية المختصة للجهة المعنية والتأكد من أن هذه الاعتمادات مطابقة لما تم إعداده بمرسوم الميزانية العامة للدولة بأرقامها الصحيحة لنفس السنة المالية، وكذلك الاعتماد بعد التعديل.
2. مطابقة بنود المصروفات المرفقة ضمن الحساب الختامي على ما هو مُضمّن بالجدول الشهري نموذج (29) للشهر الأخير من السنة المالية.
3. مراعاة مطابقة ما ورد بجدول الحساب الشهري نموذج (29) عن الشهر الأخير من السنة المالية مع ورد من أرصدة في نظام هايبيرون للحساب الختامي (HFM) والذي يوضح الأرصدة المسجلة في سجلات وزارة المالية.



4. مراجعة المناقشات التي أجرتها الجهة على اعتماداتها الأصلية وذلك من واقع صور قرارات المناقشات المرفقة بالحساب الختامي والتأكد من الحاجة إليها وأنه تم استخدامها خلال السنة المالية محل الفحص، كما أنها قد تمت وفقاً للتعليمات الواردة بمرسوم إصدار ميزانية السنة المالية المختصة والتعليمات الصادرة عن وزارة المالية في هذا الشأن مع إرفاق صور من المناقشات الداخلية والخارجية.

5. دراسة العهد التي تم صرفها خلال السنة والتي لم تتم تسويتها بالخصم على البنود المختصة بنهاية السنة المالية والوقوف على أسباب عدم تحقيق ذلك هل هو نتيجة للتهاون أو التراخي أو الإهمال.

رابعاً: حسابات التسوية

1. حسابات العهد:

- أ. التحقق من عدم تدوير أرصدة السلف المستديمة والعهد المؤقتة التي صرفت أثناء السنة المالية.
- ب. التحقق من تسديد جميع أرصدة حساب العهد تحت التحصيل داخل حسابات السنة المالية وعدم ترحيلها إلى دفاتر السنة المالية اللاحقة.
- ج. بحث أسباب ظهور رصيد شاذ لحساب العهد - إن وجد - مع التوصية بضرورة اتخاذ الإجراءات اللازمة لمعالجته.
- د. التأكد من مطابقة أرصدة العهد المضمنة في الحساب الختامي مع ما ورد بجدول الحساب الشهري نموذج (29) عن الشهر الأخير من السنة المالية.
- هـ. متابعة المبالغ المقيدة ضمن أرصدة حسابات العهد منذ فترة طويلة وبحث أسباب عدم إزالتها واقتراح العلاج المناسب لها وذلك وفقاً لقرار مجلس الوزراء رقم (56) وتاريخ 1440/1/22هـ.

2. حسابات الأمانات:

- أ. التأكد من مطابقة الأرصدة الإفرادية لحسابات الأمانات مع أرصدها الإجمالية الواردة بالحساب الختامي وجدول الحساب الشهري نموذج (29) عن الشهر الأخير من السنة المالية.
- ب. التحقق من إزالة أرصدة الأمانات (مرتجع الرواتب والبدلات والمكافآت) في نهاية السنة المالية بإضافتها إلى الإيرادات المتنوعة، وعدم ترحيل أرصدها بأي حال من الأحوال إلى السنة المالية اللاحقة وفقاً لما تقضي به تعليمات إقفال الحسابات وإعداد الحسابات الختامية السنوية.
- ج. التحقق من قيام الجهة بتسديد الحسميات التقاعدية وأقساط القروض عن موظفيها لمصلحة المؤسسة العامة للتقاعد وبنك التنمية الإجتماعية وإرفاق ما يؤيد ذلك.

3. الحسابات الجارية:

- أ. مراعاة مطابقة أرصدة الحسابات الجارية المضمنة بكشوف الحساب الختامي مع الأرصدة الظاهرة بجدول الحساب الشهري نموذج (29) عن الشهر الأخير من السنة المالية.
- ب. التحقق من رصيد تسوية المستحقات العامة المضمن في الحساب الختامي مع الرصيد الظاهر بجدول الحساب الشهري نموذج (29) عن الشهر الأخير من السنة المالية وورفاق ما يثبت مطابقة حسابات تسوية المستحقات العامة بين الجهات ذات العلاقة.
- ج. التحقق من أن المبالغ المقيدة بحسابي تسوية المستحقات العامة وجاري وزارة المالية قد تمت مطابقتها مع رصيد حساب الجهة محل الفحص بالإدارة العامة للحسابات والتقارير في وزارة المالية وذلك من واقع كشف المطابقة والتأكد من عدم ترحيل أرصدة هذين الحسابين للسنة المالية اللاحقة.
- د. فحص ومتابعة أرصدة حساب المطلوبات والتأكد بأنها لا تزيد عما يقابلها في حساب العهد تحت التحصيل مع بحث الأسباب التي حالت دون تسويتها وخصوصاً المبالغ القديمة منها.



هـ . التأكد من قيام الجهة بإيداع أرصدة حساب البنك المركزي السعودي وأرصدة الحسابات البنكية بحساب جاري وزارة المالية، وإرفاق كشوفات مطابقة أرصدة الحسابات لدى البنك المركزي السعودي والبنوك مختومة ومعتمدة من البنك المركزي السعودي أو البنك، ومطابقة حساب جاري وزارة المالية مع وزارة المالية (إدارة الحسابات العامة والتقارير).

المادة (4): المؤسسات العامة

على المؤسسات العامة المشمولة بميزانية الدولة مراعاة الآتي:

1. تقوم كل مؤسسة عامة بجرد موجوداتها سواء الثابتة أو المنقولة على أن يشترك في لجان الجرد مندوب من مراجع الحسابات الخارجي بالإضافة إلى مندوب من إدارة المراقبة الداخلية بالمؤسسة مع ملاحظة تدعيم ملكية المؤسسة لأصولها الثابتة بالمستندات اللازمة مثل الصكوك الشرعية وبيانات الجرد الفعلي والشهادات المعتمدة، والمصادقات حسب طبيعة كل أصل من الأصول.
2. يتم تقييم الموجودات التي تؤول إلى المؤسسة من الغير على شكل هبات أو تبرعات عينية وإثباتها ضمن أصول المؤسسة ب قيد رئيسي والعكس في حالة تبرع المؤسسة بشيء من موجوداتها بحيث تمثل أصول المؤسسة الواردة بحسابها الختامي الأصول التي لديها فعلاً في نهاية الفترة.
3. يتم إعداد قائمة المركز المالي في نهاية السنة المالية بحيث تظهر كافة أصول المؤسسة وخصومها مع ضرورة شمولها للحسابات الخاصة بالإيرادات والمصروفات وجاري وزارة المالية وذلك بهدف إستخدامها ضمن البيانات الموحدة في الحساب الختامي للدولة، ويمكن الإستعانة في سبيل ذلك بالحسابات النظامية لإثبات الموجودات التي تقيد قيمتها عند الشراء على البنود المختصة، وذلك حتى يكون لدى المؤسسة بيان تفصيلي بموجوداتها يظهر في حسابها الختامية حتى يعطي الحساب الختامي (قائمة المركز المالي) الصورة المعبرة عن مركز المؤسسة المالي.
4. على مراجع الحسابات الخارجي مراجعة الحساب الختامي والبيانات المرفقة به وقائمة المركز المالي، وقوائم الجرد التي يجب أن تعد من الجهة المختصة بالمؤسسة، وأن يشهد بصحة ذلك ومطابقته لما هو مسجل دفترياً وذلك بعد التأكد من وجود نظام دفترتي ومستندي سليم يخدم أغراض المؤسسة وأن هناك نظاماً سليماً للمراقبة الداخلية يغطي كافة تصرفات المؤسسة المالية والمحاسبية وعليه إعداد تقرير تفصيلي بنتيجة فحصه لحسابات المؤسسة ومركزها المالي وفقاً لقواعد وأصول المحاسبة والمراجعة المتعارف عليها ورفعها مباشرة إلى السلطة العليا للمؤسسة لإعتماده.

المادة (5): الحساب الختامي للدولة

- عندما تتلقى وزارة المالية الحسابات الختامية من الجهات الحكومية تقوم بمراجعتها على الجداول الشهرية السابق ورودها لها من قبل هذه الجهات الحكومية على مدار السنة، ثم تقوم بإعداد الحساب الختامي للدولة وذلك برصد جميع الإيرادات والمصروفات، وأنواع حسابات التسوية من أمانات وعهد وحسابات جارية بجميع الجهات الحكومية كما تقوم بإعداد مذكرة إيضاحية تستعرض فيها الحالة المالية للمملكة ونتيجة تنفيذ الميزانية وما طرأ عليها من عوامل تكون قد أثرت في تنفيذها سواء بالزيادة أو النقص، ويرفق بها كل ما يلزم من بيانات عن حالة الإحتياطي العام وميزان حساب الخزانة العامة إلى غير من ذلك من إيضاحات.
- ويرفع الحساب الختامي للدولة من وزير المالية إلى مجلس الوزراء الموقر، كما ترسل صورة منه إلى الديوان العام للمحاسبة مرفقاً بها كافة البيانات المشار إليها، ليتسنى له تقديم تقريراً عنه وفقاً لما تقضي به المادة (8) فقرة (ج) من الباب الثاني من نظام مجلس الوزراء.



الفصل الثامن:
تعليمات استخدام
المنصات الإلكترونية



المادة (1) تعليمات استخدام منصة اعتماد

أولاً: يتم التقيد بما ورد بالمراسيم والأوامر الملكية والسامية وقرارات مجلس الوزراء والأنظمة والتعليمات السارية ذات الصلة بمنصة اعتماد ومنها ما ورد في المصطلحات المالية والتعليمات

ثانياً: يتم استخدام منصة اعتماد من قبل خمس فئات أساسية أثناء التعاملات المالية كالآتي:

المستخدم	سبب الاستخدام
المقاولون والموردون	تقديم العروض ومتابعة المنافسات ، ورفع مطالباتهم ومتابعتها
الجهات الحكومية	تقوم الجهة الحكومية باستخدام المنصة للخدمات الخاصة (بالمنافسات، العقود، المدفوعات، الميزانية)
وزارة المالية	استقبال طلبات الخدمات الخاصة بالجهات الحكومية ومعالجتها
الجهات الرقابية	للإطلاع من قبل الديوان العام للمحاسبة
الباحثون وصناع القرار	توفير معلومات مختلفة وإحصائية للباحثين ومراكز الدراسات والاستشارات وصناع القرار

ثالثاً: يتم استخدام منصة اعتماد للعمليات كالآتي:

الإدارة	سبب الاستخدام
إدارة الميزانية	<ul style="list-style-type: none"> • تبليغ الميزانية • عرض الميزانية • مناقلات الميزانية • تخصيص الميزانية • تعزيز الميزانية (قريباً الإطلاق) • تخطيط الميزانية (قريباً الإطلاق)
إدارة المنافسات والمشتريات	<ul style="list-style-type: none"> • طرح الكراسات • بيع الكراسات • تقديم العروض • فحص العروض • التقييم الفني • تأهيل المتنافسين • الترسية

المستخدم	سبب الاستخدام
إدارة المدفوعات	<ul style="list-style-type: none"> • الحقوق المالية للموظفين • المطالبات المالية (بالإضافة الى حصر المطالبات المالية المتأخرة) • العهد والسلف واستعاذتها والتسويات • تغذية الحسابات البنكية واستعاذتها • الامانات • الاستبعاد من الايرادات • الحالات المالية للبلديات • مدفوعات أخرى
إدارة العقود والتعميدات	<ul style="list-style-type: none"> • تسجيل العقود/التعميدات • إدارة خطة الدفع • خدمات العقود (طلبات التغيير، تصحيح، فسخ) • إجازة العقود • الضمانات البنكية
خدمات الأفراد	<ul style="list-style-type: none"> • الإركاب الحكومي • استعلام عن الرواتب والمستحقات
سوق اعتماد	<ul style="list-style-type: none"> • طلب المنتجات

رابعاً: تعليمات استخدام الخدمات

1. يتعهد المستخدم للنظام بالمحافظة على سرية الوثائق والمعلومات .
2. الموظف مسؤول عن استخدام الصلاحيات المصرح له بها؛ وبهذا يتحمل جميع ما يترتب من نتائج سوء الاستخدام .
3. يجب على الموظف إخطار الجهات المسؤولة عن النظام في حال تركه للعمل .
4. طريقة التواصل مع المنصة تكون عبر مركز الاتصال الموحد (19990) أو عبر البريد الإلكتروني لخدمة العملاء ecare@etimad.sa
5. على أن تكون خطة التصعيد شاملة على الآتي :

أ. تشمل جميع القطاعات.

ب. أن يكون التصعيد في جميع الأنظمة من مركز الاتصال وذلك لتفعيل دور المركز وتوحيد آلية التصعيد من مكان واحد كما هو في خدمات منصة اعتماد.



مستويات التصعيد على منصة اعتماد

اعتماد
Etimad



1 المستوى الأول

خيارات التواصل على المنصة:

التواصل مع مدير النظام في الجهة المعروفة لمدير الحساب	التواصل عن طريق البريد الإلكتروني ccc@mof.gov.sa	التواصل عن طريق الموقع الإلكتروني Etimad.sa	التواصل على الرقم الموحد لمنصة اعتماد 19990
---	--	---	---

2 المستوى الثاني

التواصل مع المشرفين في إدارة العمليات:

محمّد الجوهري 0555424262 mjohar@etimad.sa	مشعل محمد العبيد 0582866666 mobaid@etimad.sa
---	--

3 المستوى الثالث

التواصل مع مدير وحدة دعم أعمال منصة اعتماد:

الأستاذ/ ضاري الهذال
0555043548
dhathal@etimad.sa

4 المستوى الرابع

التواصل مع مدير عام دعم أعمال الأنظمة الوطنية:

الأستاذ/ يوسف الحرفان
055292414
y.alhargan@mof.gov.sa

5 المستوى الخامس

التواصل مع وكيل وزارة المالية لشؤون التقنية والتطوير:

الأستاذ/ أحمد الصويان
0560955556
a.alsuwaiyan@mof.gov.sa



المادة (2) تعليمات استخدام نظام صرف

أولاً: يجب على جميع الجهات الحكومية التنسيق مع وزارة المالية ووزارة الاتصالات وتقنية المعلومات وبرنامج يسر للربط مع الشبكة الحكومية الآمنة GSN لإتمام ربطها مع النظام المركزي للحقوق المالية (صرف)، وذلك تنفيذاً لما ورد في الأمر السامي رقم (52176) بتاريخ 1440/9/16هـ.

ثانياً: تلتزم الجهة الحكومية تحديد مسؤول اتصال أو أكثر للإجابة على أي استفسار من الوزارة.

ثالثاً: تلتزم الجهة الحكومية بتطوير وتطبيق التقنية المطلوبة وما يترتب عليها من تكاليف ودعم فني لتسليم الملفات بطريقة سليمة وفق الأسلوب الذي تحدده الوزارة، سواء من خلال التكامل مع أنظمة الوزارة أو من خلال رفع الملفات عن طريق البوابة الإلكترونية.

رابعاً: تبذل الجهة الحكومية العناية الواجبة فيما تقدمه للوزارة من معلومات أو بيانات تتعلق بسجلات الموظفين وفق نموذج البيانات المحدد، وعليها أن تضمن صحتها وسلامتها وأن تحدثها متى ما دعت الحاجة.

خامساً: تلتزم الجهة الحكومية بمراعاة إجراءات الأمان - المعتمد من قبل الهيئة الوطنية للأمن السيبراني - اللازمة في عملية الاتصال لحماية البيانات أثناء انتقالها.



سادساً: الالتزام بما ورد في الأمر السامي رقم (52176) بتاريخ 1440/9/16هـ، وفق الآتي:

1. إرسال كافة مسيرات مستحقات الموظفين والعاملين المالية إلى نظام صرف بلا استثناء.
2. إرسال مسيرات مستحقات الموظفين والعاملين إلى نظام صرف قبل نهاية دوام يوم (20) من كل شهر ميلادي.
3. الالتزام بما تضمنه كتاب معالي وزير الخدمة المدنية رقم 1817 بتاريخ 1440/1/15هـ بشأن التقيد باستخدام الوثيقة الموحدة لتحديد وتعريف البدلات والعلاوات والمكافآت والتعويضات لموظفي الدولة عند رفع مسير المستحقات المالية للموظفين والعاملين إلى نظام صرف.

سابعاً: تلتزم الجهة الحكومية بمراعاة الأنظمة واللوائح المتعلقة بالصرف، والرد على أي ملاحظات تردّها، سواءً كانت تتعلق بالجهة أو بأحد موظفيها.

ثامناً: يجب على الجهات الحكومية تضمين قيمة الراتب الأساسي المستحق للشهر الحالي في حقل الراتب الأساسي وعدم تضمين مبالغ إضافية لا تخص شهر الاستحقاق في مسيرات الشهر المراد الصرف عنه، وفي حال وجود مستحق سابق يخص شهر آخر يمكن رفعه كدفع مكمل لشهر الاستحقاق.

تاسعاً: يجب على الجهات الحكومية التحقق بعدم تضمين مسير الرواتب الشهري أي حقوق مالية أخرى مثل: المكافآت، نهاية الخدمة، مخصص الابتعاث، التدريب، والمصاريف السفرية و الانتدابات.. الخ.

عاشرأ: تلتزم الجهات الحكومية بالتواصل مع مركز الاتصال الموحد لتقديم البلاغات او استفسارات، ولن يعتد بأي وسيلة اتصال أخرى غير الموضح ادناه.

الهاتف الموحد للدعم الفني: 19990 البريد الإلكتروني: (ecare@etimad.sa)

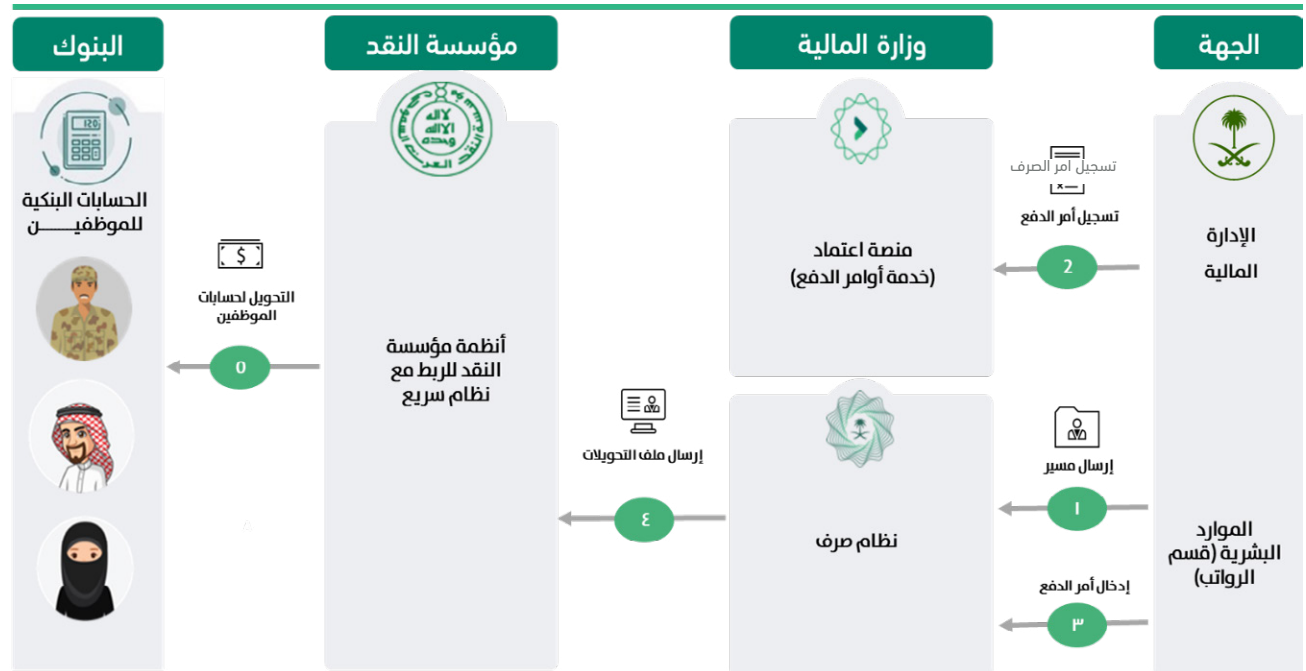
على أن يستوفي البلاغ البيانات الآتية:

رقم أمر الدفع - نوع المسير - تاريخ الإرسال - وصف المشكلة.

النشاط - اسم ممثل الجهة.

رقم الجوال - البريد الإلكتروني.

احدى عشر: مسار الإجراء المتبّع هو كالآتي:



المادة (3) تعليمات خاصة بنظام تحصيل

أولاً: تعليمات خاصة باستخدام نظام تحصيل.

1. نصت المادة رقم (12) من نظام الإيرادات ولائحته التنفيذية على أن تتولى الوزارة ربط الجهة بنظام «سداد» لتحصيل إيراداتها ولها تحديد موعد الربط وإشعار الجهة بذلك، وتقوم الجهة الحكومية بتوريد المبالغ الحكومية لجاري وزارة المالية بعد تصنيف الإيرادات ما لم يتم الإتفاق مع وزارة المالية أن يتم التحويل لحسابات أخرى.

2. تقوم وزارة المالية بالتنسيق مع الجهة الحكومية بفتح حساب تجميعي للمبالغ المحصلة من نظام سداد وتحديد الحسابات التي يتم تحويل الإيرادات إليها آلياً.

3. على الجهة التي تحصل إيراداتها عن طريق نظام «سداد» القيام بالآتي:

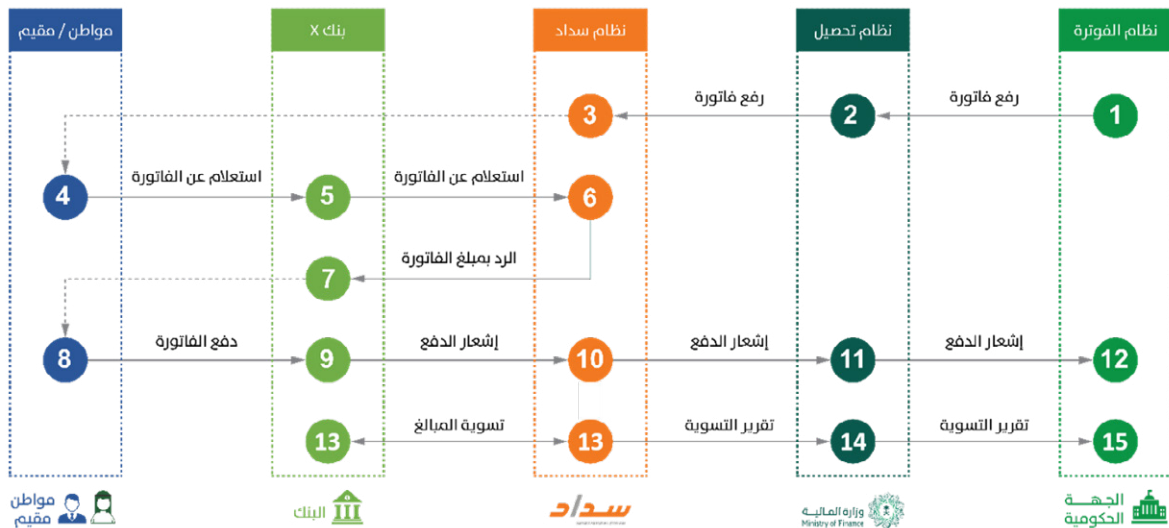
أ. إيقاف جميع أساليب التحصيل الأخرى بالإتفاق مع الوزارة.

ب. تنفيذ آلية المطابقة الإلكترونية للمبالغ المحصلة بنظام «سداد».

4. على البنك أو المصرف الذي لديه الحساب التجميعي توفير نظام سريع للجهة لتحويل إيراداتها إلى الحسابات المحددة في مواعيدها وتمكين وزارة المالية والديوان العام للمحاسبة والجهة من الإطلاع على حركة الحساب.

5. على الجهة الحكومية تحويل الإيرادات المودعة في الحساب التجميعي عن كل أسبوع في بداية الأسبوع الذي يليه إلى الحسابات المحددة عبر نظام سريع.

ثانياً: مسار إجراء نظام تحصيل



مستويات التصعيد على تحصيل

1 المستوى الأول

خيارات التواصل على تحصيل:


التواصل عن طريق
البريد الإلكتروني
tahseel.support@mof.gov.sa


رقم
الجوال
0550147373


التواصل على الرقم الثابت
لفريق الدعم داخل الوزارة
011-8217202

2 المستوى الثاني


دعم تحصيل للأعمال: نواف الجبيري
n.aljubairi@mof.gov.sa 
0566222822 

3 المستوى الثالث

مدير وحدة دعم تحصيل: محمد الرويجح
m.alrowaijeh@mof.gov.sa 

دعم تشغيل تحصيل: فيصل بن رشيد
f.binrasheed@mof.gov.sa 

4 المستوى الرابع

مدير إدارة دعم الأعمال: يوسف الحرقان
y.alhargan@mof.gov.sa 

المشرف على برنامج تحصيل الإيرادات: محمد القاسم
m.algasim@mof.gov.sa 



المادة (4) تعليمات استخدام نظام هايبيرون للحساب الختامي HFM

أولاً: بالإشارة إلى تعميم وزارة المالية رقم (5969) والصادر بتاريخ 1442/2/10 هـ والقاضي بإطلاق نظام هايبيرون للحساب الختامي (HFM) والذي يهدف إلى أتمتة وربط التقارير الشهرية (نموذج 29) والحسابات الختامية للجهات الحكومية بوزارة المالية إلكترونياً، ومن أهم مميزات النظام ما يلي:

1. تمكين الجهات الحكومية من مطابقة البيانات المالية المسجلة لديها مع ما هو مسجل لدى وزارة المالية بشكل مستمر طوال العام المالي ومعالجة الفروقات في حينه.

2. إغلاق الفترات المحاسبية إلكترونياً بشكل دوري.

3. الإقفال النهائي للحسابات إلكترونياً بما يسهم في رفع الحسابات الختامية للجهات في الوقت المحددة لذلك ليتسنى لوزارة المالية إعداد الحساب الختامي للدولة ورفعها للمقام السامي في الوقت المحدد.

ثانياً: على الجهات الحكومية التواصل مع وزارة المالية عبر البريد الإلكتروني الموحد للنظام (hfm@mof.gov.sa) ليتم تزويدهم بالنماذج والأدلة المطلوب استكمالها لمنح الصلاحيات اللازمة لمستخدمي النظام.



الفصل التاسع:
التحول إلى أساس
الاستحقاق المحاسبي



المادة (1) الجهات الحكومية التي بدأت بالتحول لمبدأ الاستحقاق المحاسبي

تماشياً مع الأمر السامي الكريم رقم (13059) والقاضي بالموافقة على مشروع تحول الجهات الحكومية من تطبيق الأساس النقدي الى أساس الاستحقاق المحاسبي، فقد تم تأسيس مركز الاستحقاق المحاسبي ضمن وزارة المالية والذي بدوره سيقوم بالإشراف على عملية تحول الجهات الحكومية وتزويدها بالممكنات الأساسية التي تدعها خلال مرحلة التحول، وقد قمنا بتضمين أهداف مشروع التحول إلى أساس الاستحقاق وقائمة بأهم المخرجات (الممكنات) التي تم العمل عليها من خلال مبادرات مركز الاستحقاق المحاسبي لدى وزارة المالية مع الآخذ بعين الاعتبار بأنه على الجهات الحكومية التواصل مع وزارة المالية - مركز الاستحقاق المحاسبي بخصوص التعليمات المالية والمحاسبية لأساس الاستحقاق المحاسبي حيث أنها بمعزل عن هذه الوثيقة والتي تم بناءها وفقاً للمبدأ المحاسبي النقدي ويتوجب على جميع الجهات الحكومية التقيد بتزويد وزارة المالية بالحسابات الختامية الخاصة بها على الأساس النقدي والمتبع حالياً في الدولة لحين الانتهاء من تحول جميع الجهات الحكومية وإعداد القوائم المالية الموحدة للدولة وفقاً لمبدأ الاستحقاق المحاسبي.

المادة (2) مقدمة عن مشروع التحول إلى مبدأ الاستحقاق المحاسبي

يُعد مشروع التحول إلى أساس الاستحقاق المحاسبي وتطبيق معايير المحاسبة الدولية في القطاع العام من المبادرات المنبثقة عن برنامج التحول الوطني والتي تتبناها وزارة المالية ممثلة في وكالة الوزارة للشؤون المالية والحسابات، وامتداداً لما تسعى إليه الوزارة من تطوير وبناء شراكة مع القطاعين العام والخاص بالمملكة، حيث أن مشروع التحول إلى أساس الاستحقاق المحاسبي سيساعد على توفير معلومات مكتملة ودقيقة وملائمة التوقيت عن المركز المالي، ونتائج الأنشطة والتدفقات النقدية للجهات، وتعزيز الرقابة على الإيرادات والمصروفات والأصول والالتزامات، وتطوير الإدارات المالية في الجهات الحكومية ودعم اتخاذ القرارات.

مفهوم أساس الاستحقاق:

تطبيق المحاسبة المبنية على أساس الاستحقاق يستوجب تسجيل الإيرادات والمصروفات استناداً لتاريخ نشوء الحدث أو الدين بصرف النظر عن التاريخ الذي يتم فيه فعلياً تحصيل الإيرادات أو دفع المصروفات، وبالتالي القدرة على معرفة قيمة الأصول والالتزامات بأية لحظة خلال الفترة المحاسبية وليس فقط عند الإقفال الدوري للحسابات.

يمر مشروع التحول إلى أساس الاستحقاق المحاسبي بالمرحلة الأربعة الرئيسة التالية:

1. المرحلة الأولى: دراسة الوضع الحالي، وتقييم مدى الجاهزية للتحول في الجهات الحكومية، وإعداد المخرجات (مقومات التحول).
2. المرحلة الثانية: إعداد خطة الانتقال من النظام الحالي، تحدد المعالم الرئيسة لبرنامج التحول الكامل وصولاً إلى إصدار القوائم المالية الموحدة للدولة، وتكون واقعية وقابلة للتنفيذ.
3. المرحلة الثالثة: البدء بتطبيق خطة التحول المحاسبي على كل جهة ومواءمة أدلة الحسابات والأنظمة المحاسبية لتطبيق أساس الاستحقاق والسياسات والإجراءات المحاسبية والمالية؛ لتناسب مع طبيعة عمل كل جهة، ومشاركة الدروس المستفادة بين الجهات الحكومية.
4. المرحلة الرابعة: التأكد من أن الأنظمة المحاسبية داخل كل جهة حكومية والموظفين مستعدون للعمل بشكل يومي وشامل وفقاً لأساس الاستحقاق، والإطلاق الفعلي للنظام المحاسبي وفق أساس الاستحقاق.



الأهداف الاستراتيجية للمشروع:

1. تعزيز مبدأ الشفافية والمساءلة من خلال مشاركة المعلومات مع المجتمع وزيادة التركيز لتعزيز الرقابة.
2. تحسين قدرات المملكة في جميع المجالات الاجتماعية والاقتصادية والمالية في القطاع العام، كما تساعد التقارير المالية في المقارنة على مستوى دولي.
3. نظام مالي متكامل وتوحيد المعايير المحاسبية بالقطاع العام وإعداد التقارير المالية والإحصائية مجمعة على مستوى الدولة، ومبنية على هيكل حسابات وسياسات مالية ومحاسبية موحدة.
4. دعم اتخاذ القرارات وتوفير معلومات أدق وأشمل لتعزيز عمليات التخطيط وصنع قرار أفضل فيما يتعلق بالمخاطر والفرص والوصول إلى معلومات مالية دقيقة عن تكاليف الخدمات الحكومية والتزاماتها المستقبلية.
5. حصر كافة أصول والتزامات الجهات الحكومية، وبالتالي إظهار المركز المالي للجهات بشكل مستقل والمركز المالي للدولة بشكل موحد.

المنافع المتحققة من تطبيق المعايير المحاسبية الحكومية على أساس الاستحقاق:

يوفر تطبيق معايير المحاسبة بالقطاع العام على أساس الاستحقاق المنبثقة من معايير المحاسبة الدولية للقطاع العام فوائد على الصعيد المحلي وتماشياً مع رؤية المملكة 2030 على النحو الآتي:

1. إمكانية المقارنة للأداء المالي:

- أ. مقارنة الميزانية مع الأرقام الفعلية للقطاع العام.
- ب. مقارنة الأرقام الفعلية للقطاع العام مع الأعوام السابقة.
- ج. مقارنة الأداء والمركز المالي لمختلف القطاعات ضمن القطاع العام والمناطق الجغرافية وغيرها من الخصائص.
- د. مقارنة مع الدول التي تطبق المحاسبة على أساس الاستحقاق.

2. التقارير المالية الإحصائية:

أ. معلومات كاملة ودقيقة عن الوضع المالي والتدفقات النقدية المستقبلية على مستوى القطاع العام في المملكة العربية السعودية عبر البيانات التالية:

- المركز المالي.
- الأداء المالي.
- التدفقات النقدية.

• التغييرات في صافي الأصول.

ب. إعداد تقارير إحصائية داخلية ولصندوق النقد الدولي.

3. دعم اتخاذ القرارات:

أ. اتخاذ القرارات الاستراتيجية لجهة ضبط وترشيد وإدارة الأداء المالي.

ب. إدارة التدفقات النقدية بناءً على المعلومات المالية والإحصائية المتوفرة ومؤشرات الأداء المتوفرة.



ج. إعطاء صورة دقيقة عن حصر وتقييم الأصول الثابتة والإيرادات والالتزامات والمصاريف المستقبلية التي لها انعكاس على الميزانية.

د. الربط الدقيق بين التخطيط الاستراتيجي وتحسين نوعية المعلومات المالية الحكومية.

4. جودة البيانات وتحسين الأداء:

أ. عرض القيم الحقيقية والكاملة للأصول والالتزامات والإيرادات والمصاريف.

ب. تحسين نوعية التقارير المالية والإحصائية والذي يساعد المسؤولين على إدارة أفضل للجهات الحكومية والمخاطر المرتبطة بها بالإضافة إلى قياس الأداء.

ج. المواءمة مع رؤية المملكة 2030 من خلال تعزيز الشفافية والمساءلة للجهات والقطاع الحكومي بشكل عام.

5. تعزيز التصنيف الائتماني للمملكة:

أ. تمكين المنظمات الدولية من قياس التصنيف الائتماني للمملكة بصورة أدق وأوضح.

ب. إن عرض الأصول والالتزامات والإيرادات والمصاريف بشكل كامل ودقيق يساهم في تعزيز عناصر التقييم للمركز المالي والتصنيف الائتماني.

6. الحوكمة والرقابة على الأداء:

أ. تعزيز مبدأ المساءلة والشفافية وتحمل المسؤوليات عن الأداء المالي للجهات الحكومية.

ب. تحسين إدارة الأصول والمساءلة عن المصاريف الرأس مالية.

المادة (3): إمكانات تحول الجهات الحكومية إلى مبدأ الاستحقاق المحاسبي

قامت وزارة المالية - مركز الاستحقاق، بالعمل على تطوير وإعداد إمكانات للجهات الحكومية تساهم برفع كفاءة الجهات الحكومية وتساعد على تحويلها خلال مرحلة التحول إلى أساس الاستحقاق ومن هذه المكنات على سبيل المثال لا الحصر:

1. دليل مفاهيم ومعايير المحاسبة للقطاع العام في المملكة العربية السعودية

2. دليل السياسات والإرشادات المحاسبية

3. دليل الإجراءات والتعليمات المالية الموحد

4. دليل الحسابات الموحد

5. الدليل الإرشادي لتطبيق أساس الاستحقاق المحاسبي على الأصول الثابتة (الأصول غير المتداولة غير المالية)

6. إجراءات حصر وتقييم أصول والتزامات الجهات الحكومية

7. منصات تدريبية إلكترونية تمكن الجهات الحكومية من القيام بتسجيل عمليات محاسبية افتراضية على أساس الاستحقاق من خلال الأدوات التقنية ومنها الآتي:

أ. منصة التدريب الإلكترونية

ب. منصة المحاكاة الافتراضية

ج. الأكاديمية المالية



الملاحقات



ملحق رقم (1)
ملحق باب تعليمات تنفيذ
الميزانية العامة للدولة
1443/1442 هـ (2021م)



المصطلحات المالية

أولاً) تعريف المصطلحات المالية العامة في وزارة المالية:

ثانياً): تعريف المصطلحات في عمل وكالة الوزارة للميزانية العامة:

أ) المصطلحات المالية العامة:

ب) تعريف مصطلحات من نظام الهايبريون "Hyperion" - وكالة الوزارة لشؤون الميزانية والتنظيم:

ج) تعريف المصطلحات الخاصة بالوظائف - وكالة الوزارة للميزانية العامة :

ثالثاً) تعريف المصطلحات في عمل وكالة الوزارة لشؤون الإيرادات:



ملحق رقم (2)

الجدول الخاصة بالمراسيم
والأوامر الملكية والسامية
وقرارات مجلس الوزراء والأنظمة
والتعليمات السارية ذات الصلة



الجدول الخاصة بالمراسيم والأوامر الملكية والسامية وقرارات مجلس الوزراء والأنظمة والتعليمات السارية ذات الصلة:

جدول رقم (1) : تعليمات عامة حول الإيرادات

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
مرسوم ملكي	م/1	1425/1/15هـ	بخصوص نظام ضريبة الدخل، ولائحته التنفيذية، وتعليمات ضريبة الاستقطاع.
أمر سام	م/4798	1430/5/28هـ	القاضي بإنفاذ ما ورد بالأمر السامي على الجهات المشمولة برقابة الديوان العام للمحاسبة.
مرسوم ملكي	م/68	1431/11/18هـ	القاضي بالموافقة على نظام إيرادات الدولة ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (860) وتاريخ 1432/3/3هـ المعدلة بموجب القرار الوزاري رقم (901) وتاريخ 1439/2/24هـ.
تعميم وزارة المالية	75732	1435/1/7هـ	بشأن آلية تطبيق الزيادة المتحققة في إيرادات الجهة وفق أحكام المادة (الخامسة) من نظام إيرادات الدولة والمادة (الثامنة) من اللائحة التنفيذية من النظام.
مرسوم ملكي	م/113	1438/11/2هـ	القاضي بالموافقة على نظام ضريبة القيمة المضافة.
أمر ملكي	55685	1438/11/30هـ	القاضي بأن على جميع الجهات الحكومية التي لديها إيرادات اعتماد التقيد بما تقتضي به الانظمة و تحويل إيرادات أنشطتها كافة إلى حساب جاري وزارة المالية بالبنك المركزي السعودي، وعلى كافة الجهات توريد كافة إيراداتها بما فيها الإيرادات المباشرة "الذاتية" الى حساب جاري هذه الوزارة سواء الإيرادات المقدره أو غير المقدره وعلى الجهات عدم استخدام الإيرادات المباشرة "الذاتية" في صرفها على نفقاتها.
أمر سام	24484	1441/4/14هـ	بشأن ملاحظة وجود عقارات تقع خارج المملكة، يشرف عليها عدد من الجهات الحكومية وليس للهيئة علم بها و طلبه توجيه الوزارات و الجهات و المصالح الحكومية التي لديها عقارات خارج المملكة بالتملك أو الاستئجار سوء كانت مشغولة أم غير مشغولة، بتزويد الهيئة بما لديها مستندات و أصول تملك هذه العقارات، لإعمال الهيئة باختصاصها.
أمر ملكي	أ/638	1441/10/15هـ	القاضي بالتعديل من نظام الضريبة القيمة المضافة، الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/113 و تاريخ 1438/11/2هـ



النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
أمر ملكي	5445	1442/1/29هـ	الموافقة على ما رأته اللجنة المالية بشأن (الجهات الحكومية التي لديها إيرادات).
تعميم مركز التنمية الإيرادات غير نفطية	6076	1442/2/13هـ	تعميم الجهات الحكومية لبدء تطبيق دليل سياسات وإجراءات تحسين التحصيل.

جدول رقم (2): تعليمات عامة حول نفقات الجهات الحكومية

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
تعميم وزارة المالية	12	1420/2/14هـ	أي تعويضات يتم الحكم بها ضد الجهة الحكومية نتيجة التهاون أو الخطأ منها سيتم صرفها من اعتمادات ميزانيتها.
	6476/42		
قرار مجلس الوزراء	157	1420/9/12هـ	بخصوص تعليمات الالتزام بالاعتمادات المقررة في الميزانية والمؤكد على استمرار تطبيقه بقرار مجلس الوزراء رقم 276 بتاريخ 1441/4/12هـ القاضي باعتماد الميزانية العامة للدولة.
قرار مجلس الوزراء	276	1441/4/12هـ	
أمر سام	م/973	1422/11/20هـ	المتضمن في الفقرة (ثانياً) منه عدم الرفع عن أمور خارج الميزانية إلا في أمر يدخل في مفهوم الطارئ والعاجل.
مرسوم ملكي	م/15	1424/3/11هـ	بخصوص نظام نزع ملكية العقارات للمنفعة العامة، والأمر السامي رقم (م/9849) بتاريخ 1429/12/13هـ القاضي بأن تكون التقديرات عادلة ووفقاً للأسعار السائدة وأن تضع لجان التقدير في اعتبارها إبراء الذمة والمحافظة على أموال الدولة.
قرار مجلس الوزراء	م/3432	1426/3/10هـ	بشأن محضر اللجنة المشكلة من وزارتي الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية و المالية لوضع ضوابط تنظيم إقامة حفلات تكريم المتقاعدين من منسوبي الجهات الحكومية.
مرسوم ملكي	م/61	1427/9/18هـ	بشأن نظام استئجار الدولة للعقار وإخلائه.
أمر سام	م/4799	1430/5/28هـ	بشأن الإسراع بالارتباط آلياً بالديوان العام للمحاسبة والاستفادة من برامج التعاملات الإلكترونية الحكومية.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
أمر سام	م/6097	1430/7/6هـ	بشأن التقيد بالتعليمات المالية للميزانية والحسابات وتعليمات إقفال الحسابات الختامية وإعداد الحسابات الختامية.
أمر سام	6562	1430/7/26هـ	القاضي بأن تقوم جميع المؤسسات والهيئات العامة وغيرها من الأجهزة ذات الشخصية المعنوية العامة المستقلة بعرض ملاحظات الديوان العام للمحاسبة في شأن حساباتها الختامية على مجالس إدارتها قبل الرفع عن تلك الملاحظات وطلب النظر في اعتماد حساباتها الختامية من قبل مجلس الوزراء.
قرار مجلس الوزراء	159	1431/5/12هـ	بخصوص الجوانب التي ينبغي مراعاتها عند تقديم مساهمات المملكة في المنظمات والهيئات الدولية.
قرار مجلس الوزراء	370	1431/12/2هـ	بشأن المحافظة على الأراضي التي تملكها الدولة.
قرار مجلس الوزراء	260	1434/8/1هـ	المتضمن الموافقة على الترتيبات الخاصة بمعالجة تأخر أو تعثر مشروعات الجهات الحكومية التنموية والخدمية.
أمر سام	34708	1436/7/24هـ	المتضمن الموافقة على الضوابط والمعايير والشروط اللازمة لاستقطاب الكفاءات المتميزة في التخصصات التي تستهدفها الوزارات.
أمر سام	11614	1437/3/3هـ	بشأن التأكيد على الجهات الحكومية بالالتزام بالصراف وفقاً للميزانية المقررة لها، وألا يتم صرف أي مبلغ ليس له اعتماد مالي، وأن يقوم الديوان العام للمحاسبة بمتابعة هذا الموضوع، وأن يتخذ الإجراءات النظامية اللازمة حيال ما يقع من مخالفات في هذا الشأن.
قرار مجلس الوزراء	94	1437/3/17هـ	بشأن ما يتصل بموضوع الإركاب بالطائرات للموظفين المدنيين والعسكريين ومن في حكمهم.
أمر سام	56515	1437/11/22هـ	بشأن الصراف بما لا يتجاوز (35%) من المبلغ (10) ملايين ريال المخصص لكل وزارة لاستقطاب من تقتضي الحاجة ومصحة العمل الاستعانة بخدماتهم بعقود شهرية أو سنوية.
تعميم وزارة المالية	10577	1438/1/25هـ	بشأن إجراءات الصراف من البنود السرية.
أمر ملكي	6541	1440/2/7هـ	بشأن إعادة صرف العلاوة السنوية بوضعها وإجراءاتها السابقة من بداية كل سنة مالية.
قرار مجلس الوزراء	245	1441/3/29هـ	بشأن ما انتهى إليه مجلس الوزراء حيال مشروع لائحة تفضيل المحتوى المحلي.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
تعميم هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية	41/1/795	1441/4/1هـ	بشأن تحديد نطاق قيمة العقود عالية القيمة بمبلغ (100,000,000) ريال أو أكثر.
أمر ملكي	22919	1441/4/7هـ	استمرار صرف بدل غلاء المعيشة الشهري لمدة عام مالي واحد إلى حين استكمال دراسة منظومة الحماية الاجتماعية.
أمر ملكي	23926	1441/4/12هـ	القاضي بزيادة مدة إنهاء مراجعة هذه الوزارة للعقود المنصوص عليها في المادة (الستين) من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/128) بتاريخ 13/11/1440هـ شهرًا من تاريخ نفاذ النظام وحتى نهاية العام المالي 2020م.
تعميم وزارة المالية	24151	1441/4/28هـ	تعميم للجهات الحكومية بخصوص مدة إنهاء مراجعة هذه الوزارة للعقود.
أمر سام	56436	1441/10/15هـ	بشأن التقيد بالتعليمات المالية للميزانية والحسابات وتعليمات إقفال الحسابات الختامية وإعداد الحسابات الختامية.
تعميم هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية	001180-41-01	1441/11/28هـ	بشأن تعديل نطاق قيمة العقود عالية القيمة ليشمل العقود التي تساوي أو تزيد قيمتها التقديرية عن خمسون مليون (50,000,000) ريال سعودي.
أمر ملكي	68098	1441/12/22هـ	القاضي باعتبار العقود والامتيازات والمحررات وجزاءات المالية و أي مصدر آخر من الإيرادات المقررة نظاماً صادرة من الدولة او الجهات التابعة لها.
تعميم الهيئة العامة لعقارات الدولة	83044	1441/12/23هـ	تعميم بشأن تطبيق لائحة التصرف في عقارات الدولة.
مركز تحقيق كفاءة الانفاق	62755	1441/12/27هـ	بشأن طلب هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية الموافقة على وضع مستهدفات المحتوى المحلي على فئات الإنفاق وتعميمها على الجهات الحكومية (للمشاريع عالية القيمة).
تعميم الديوان الملكي	4334	1442/1/24هـ	الموافقة الكريمة على الحساب الختامي للدولة لسنة المالية (1439/1438هـ).
تعميم هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية	462-42-1	1442/1/28هـ	لائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية .
امر ملكي	15084	1442/3/17هـ	الموافقة الكريمة على مشروع حوكمة إجراءات الصرف على المؤتمرات.

جدول رقم (3): تعليمات عامة حول نفقات العاملين

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
مرسوم ملكي	30/م	1385/9/12هـ	القاضي بالتأكيد على الأجهزة الحكومية الالتزام بما قضت به الأوامر السامية المتعلقة بالتثبيت وعدم التعيين على وظائف المستخدمين ووظائف بند الأجور إلا بما يتفق مع المسميات والمؤهلات والأعمال التي تتفق وأهداف تلك اللوائح وأن لا يتم شغل وظائف البنود الأخرى إلا من خلال الوظائف المؤقتة , وأن يلتزم بالضوابط الواردة بهذا النظام بما في ذلك عدم استمرار التعاقد معه أكثر مما يسمح به النظام كوظيفة مؤقتة.
أمر سام	1895/م ب	1432/3/23هـ	القاضي بمنع التعاقد مع شركات لمجرد توظيف وتزويد الجهاز الحكومي بالأفراد.
أمر سام	15601/ب/7	1401/7/2هـ	بشأن ضوابط تنفيذ الأمر السامي البرقي رقم (1895/م ب) بتاريخ 1432/3/23هـ
تعميم وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	495	1432/4/28هـ	القاضي باعتماد توحيد مواعيد صرف الرواتب لكافة العاملين في الدولة لتكون في اليوم السابع والعشرين من كل شهر وفقاً للتقويم الميلادي.
أمر سام	18955	1439/4/18هـ	بشأن الالتزام بنسب توظيف وظائف برامج التشغيل والصيانة.
قرار مجلس الوزراء	337	1439/6/25هـ	القاضي بالموافقة على قواعد ممارسة مهمات وظائف وكلاء الوزارات والوكلاء المساعدين، بالصيغة المرافقة للقرار.
قرار مجلس الوزراء	466	1439/8/29هـ	الموافقة على الإجراءات المرتبطة بالتوظيف.
قرار مجلس الوزراء	20	1440/1/8هـ	بشأن قيام الجهات الحكومية بتزويد وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ببيانات جميع من يتم التعاقد معهم أيأ كان اسم البند المتعاقد معهم عليه واي تغيير يطرأ عليه.
أمر سام	7328	1440/2/10هـ	التعميم بشأن قرار مجلس الوزراء (140) وتاريخ 1441/2/16هـ القاضي بتعديل بعض الفقرات من قواعد التعاقد على برنامج الكفاءات المتميزة، ونموذج عقد عمل على برنامج الكفاءات المتميزة، وقواعد ممارسات مهمات وظائف وكلاء الوزارات والوكلاء المساعدين.
تعميم الديوان الملكي	10885	18/2/1441هـ	بشأن الموافقة على الخطة الوطنية للتوظيف في القطاعين العام والخاص.
قرار وزاري	35490	1441/2/21هـ	بشأن منح وزير العمل والتنمية الاجتماعية صلاحية إصدار دليل توظيف عقود التشغيل و الصيانة في الجهات العامة.
تعميم الديوان الملكي	21567	1441/4/1هـ	



النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
أمر سام	22628	1441/4/6هـ	الموافقة على دليل عمل لجنة نقل الوظائف.
قرار معالي وزير العمل والتنمية الاجتماعية	94175	1441/5/14هـ	بشأن اعتماد دليل التوطين لعقود التشغيل و الصيانة.
قرار مجلس الوزراء	360	1441/5/26هـ	بشأن تعديل المادة (25) من نظام الخدمة المدنية.
تعميم الديوان الملكي	38877	1441/6/24هـ	قصر التعيين على وظائف امن المعلومات على الموظفين السعوديين.
تعميم الديوان الملكي	57102	1441/10/19هـ	بشأن تعديل نظام الخدمة المدنية.
أمر سام	67540	1441/12/19هـ	بشأن توطين وظائف برامج التشغيل والصيانة في القطاعات الحكومية.
تعميم الديوان الملكي	1476	1442/1/9هـ	بشأن محضر الاجتماع (السابع) للجنة العليا للخطة الوطنية للتوظيف في القطاعين العام و الخاص، والعرض المقدم في الاجتماع.
قرار معالي وزير العمل والتنمية الاجتماعية	16853	1442/1/27هـ	بشأن حث المختصين بالبدء في تطبيق اجراءات التوطين في عقود التشغيل والصيانة القائمة.
أمر سام	13640	1442/3/10	بشأن الموافقة على عرض المسودة الأولى للميزانية العامة للدولة للعام (2021)
تعميم وزارة المالية	18382	1442/4/28هـ	بشأن ماصدر به الامر السامي رقم (13640) وتاريخ 1442/3/10هـ في البند (خامساً).
تعميم وزارة المالية	19747	1442/5/2هـ	بشأن ما صدر به الامر السامي رقم (13640) و تاريخ 1442/3/10هـ في البند (خامساً)

جدول رقم (4): تعليمات عامة حول النفقات العامة والبرامج والمشاريع

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
قرار مجلس الوزراء	1323	1394/9/17هـ	تقضي بأن لا يتم تأمين أي نوع من السيارات لغرض استقبال ونقل الضيوف والتنسيق مع المراسم الملكية في ذلك، ويمكن في حالة الضرورة القصوى استئجار سيارات لهذا الغرض حسب المدة اللازمة لذلك.
قرار مجلس الوزراء	1084	1396/6/22هـ	
أمر سام	8/2362	1404/11/8هـ	
أمر سام	12288/ب/3	1408/8/17هـ	



النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
أمر سامٍ	1077	1419/10/16هـ	يقضي بالتأكيد على عدم تجاوز الاعتمادات المخصصة للتدريب والابتعاث بالميزانية، وإيقاف التدريب والابتعاث للجهات التي تجاوزت اعتماداتها لمدة ثلاث أو أربع سنوات، حتى يتم تصحيح وضعها بالتقيد بالاعتمادات المخصصة لها بالميزانية.
قرار مجلس الوزراء	54	1420/3/14هـ	المتضمن تحديد الضوابط المتعلقة بالتعاقد مع الحكومات والمنظمات الدولية أو الشركات للقيام بالإدارة نيابة عن الأجهزة الحكومية، أو التدريب، أو توفير الخبراء وتقديم الاستشارات.
أمر سامٍ	295 / م	1420/3/20هـ	تقضي بتحديد بعض التعليمات المتعلقة باستئجار العقارات لغرض الاستخدام الحكومي ونظام استئجار الدولة للعقار وإخلائه.
أمر سامٍ	708 / م	1421/6/5هـ	
أمر سامٍ	3/ب/12284	1422/6/26هـ	
المرسوم الملكي	61 / م	1427/9/18هـ	
أمر سامٍ	7/ب/4734	1420/3/25هـ	الفاضي بعدم تحميل خزينة الدولة قيمة إعلانات الترحيب والتهنئة والتعزية وما شابهها باعتبارها نفقات خاصة، والأمر السامي رقم (م/3567) بتاريخ 1430/4/24هـ المتضمن التقيد بالأمر السامي رقم (م/7822) بتاريخ 1428/9/6هـ بشأن ظاهرة نشر التهنئة والتعزية في الصحف والمجلات.
أمر سامٍ	3 / ب / 5020	1424/2/3هـ	التأكيد على الترشيد في استهلاك التيار الكهربائي، والعمل على تخفيض الإنارة للشوارع والميادين بمعدل لا يقل عن (50%) وتطبيق الضوابط المتعلقة بإنارة المخططات الخاصة الواردة بتوصيات اللجنة المشكلة.
تعميم وزارة المالية	67297/2/8	1424/11/15هـ	المتضمنة ضوابط شراء السيارات الحكومية المخصصة للخدمات الإدارية، وأن يتم أخذ موافقة وزارة المالية المسبقة على أي نوع آخر من السيارات يتطلب الأمر تأمينها خلاف ما ذكر في هذه التعاميم وذلك قبل الارتباط بالمبلغ أو إصدار أمر الشراء.
تعميم وزارة المالية	79819/2/8	1426/11/29هـ	
تعميم وزارة المالية	99840	1435/8/25هـ	

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
قرار مجلس الوزراء	111	1425/4/5هـ	بشأن تأمين حاجة الأجهزة الحكومية من زيوت التشحيم من الشركات المنتجة عن طريق المنافسة.
أمر ملكي	71/م	1428/8/15هـ	أن تلتزم الجهات الصحية الحكومية بتوفير احتياجاتها من الأدوية والأجهزة والمستلزمات الطبية من الشركة الوطنية للشراء الموحد للأدوية والأجهزة والمستلزمات الطبية "نوبكو" حصرياً، وعليه لن يتم إجازة أي عقد ابتداءً من تاريخ 2019/12/31م لحين التنسيق المسبق بين الجهات الصحية والشركة الوطنية للشراء الموحد للأدوية والأجهزة والمستلزمات الطبية (نوبكو)، ويستثنى من ذلك الحالات الطارئة وبما لا يتجاوز (10%) من البنود المحددة لهذا الغرض.
أمر سامٍ	13325	1437/3/13هـ	يقضي بحث جميع القطاعات الحكومية باستخدام النوع الجديد للبنزين (أوكتين 91) في السيارات التي يناسبها هذا المنتج.
أمر سامٍ	1754 / م ب	1431/2/18هـ	يقضي بالتأكيد على جميع الجهات بعدم المبالغة في المصروفات حال عقد ندوات في المملكة مستقبلاً أسوةً بما تقوم به الدول الأخرى عند عقد مثل هذه الندوات.
أمر ملكي	12818	1434/4/7هـ	يقضي بإلزام جميع الأجهزة الحكومية بإعادة تأهيل مبانيها ومرافقها من خلال التعاقد حصرياً مع الشركة الوطنية لخدمات كفاءة الطاقة لتنفيذ أعمال إعادة تأهيل المباني والمرافق العامة لأجل ترشيد استهلاك الطاقة والإشراف على أعمال تشغيل وصيانة المباني التي يتم تأهيلها للمحافظة على استمرار ترشيد الطاقة وكفاءتها.
أمر ملكي	29357	1438/6/24هـ	يقضي في المادة (أولاً) منه بأن على الجهات الحكومية - عند تصميم مشاريعها - استخدام تقنية تبريد المناطق حال انطباق الشروط والمعايير الواردة في القرار على المشروع.
قرار مجلس الوزراء	3	1439/1/2هـ	يقضي في المادة (أولاً) منه بأن على الجهات الحكومية - عند تصميم مشاريعها - استخدام تقنية تبريد المناطق حال انطباق الشروط والمعايير الواردة في القرار على المشروع.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
أمر سام	13003	1439/3/18هـ	يتضمن أن تقوم الجهات الحكومية بالتنسيق مع (مركز تحقيق كفاءة الإنفاق) للتأكد من تطبيق خطة العرض والطلب بوصفها إحدى المستلزمات الأساسية للموافقة على أي مشروع، وأن تعمل جميع الأجهزة الحكومية مع المركز السعودي لكفاءة الطاقة وفريق العمل المشترك (خلال تسعين يوماً) من تاريخ هذا الأمر لتقنين استهلاك الطاقة والموارد كالمياه والكهرباء عن طريق تنفيذ مبادرات خاصة برفع الانفاق التشغيلي. ويهدف تنفيذ ما تضمنه الأمر السامي لتلتزم الجهات الحكومية فيما يتعلق بالمشاريع بالنقاط الموضحة في الفقرة رقم (3) الخاصة بتعليمات تحقيق كفاءة الإنفاق.
تعميم وزارة المالية	71664	1439/7/5هـ	تعميم وزارة المالية المتضمن أن يتم التأكيد على قيام الجهات الحكومية بسداد ضريبة القيمة المضافة على الأعمال والمشتريات والتوريدات الخاضعة للضريبة إلى الموردين والمقاولين الخاضعين للضريبة والمسجلين لدى الهيئة عن الأعمال والمشتريات والتوريدات التي تمت في أو بعد تاريخ 1 يناير 2018م لجميع العقود وذلك من اعتمادات النفقات المخصصة بالميزانية والمعتمدة للجهات والمؤسسات العامة.
أمر سام	47007	1439/9/16هـ	القاضي على الجهات العامة التي تتطلب مشروعاتها انشاء مكاتب إدارة مشروعات لمتابعة و تنسيق مشروعاتها و التحقق من تنفيذها التعاون مع البرنامج.
أمر سام	16380	1440/3/25هـ	يقضي بتشكيل فريق داخلي لرفع كفاءة الإنفاق في كل جهة حكومية.
قرار مجلس الوزراء	649	1440/11/13هـ	بشأن مشروع نظام المنافسات والمشتريات الحكومية.
أمر سام	624	1441/1/5هـ	يقضي باقتصار التعاقد مع ذوي الخبرة من السعوديين والمكاتب الاستشارية والشركات الوطنية للحصول على الخدمات الاستشارية وبأن لا تتعاقد مع الشركات الأجنبية للحصول على هذه الخدمات إلا في أضيق الحدود وفي الحالات التي لا تتوافر فيها خبرات وطنية لتقديم الخدمات المطلوبة.
أمر سام	17237	1441/3/14هـ	بشأن العرض المقدم من اللجنة المشكلة بالأمر التعميمي رقم(25107) بتاريخ 1439/5/25هـ في شأن سداد المستحقات المالية المتأخرة للقطاع الخاص
قرار وزاري	1242	1441/3/21هـ	يقضي بالموافقة على الاثحة التنفيذية لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية بالصيغة المرفقة بالقرار.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
أمر ساج	20726	1441/3/28 هـ	بشأن حجم استهلاك الوقود و تكلفته وآلية سداده من الجهات الحكومية.
قرار وزاري	1409	1441/4/4 هـ	<p>"أولاً: إتاحة العمل بأساليب المنافسة العامة، والمنافسة المحدودة، والشراء المباشر.</p> <p>ثانياً: تأجيل العمل بأسلوب الاتفاقات الإلزامية حتى 1441/10/9 هـ.</p> <p>ثالثاً: استثناءً من البند (ثانياً) يجوز العمل بأسلوب الاتفاقيات الإلزامية للأدوية والمستلزمات الصحية عن طريق الشركة الوطنية للشراء الموحد "توبكو"، بما لا يتعارض مع اختصاصات المركز.</p> <p>رابعاً: تأجيل العمل بأسلوب المنافسة على مرحلتين والمسابقة حتى 1441/8/8 هـ.</p> <p>خامساً: تأجيل العمل بأسلوب المزايدة العكسية حتى 1441/8/8 هـ.</p> <p>سادساً: تأجيل بيع المنقولات لدى الجهات الحكومية حتى 1441/10/9 هـ.</p> <p>سابعاً: استمرار العمل بنماذج العقود وتعديل ما يتعارض من موادها مع نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/128) بتاريخ 1440/11/13 هـ ولائحته التنفيذية إلى حين اعتماد النماذج الجديدة للعقود."</p>
قرار وزاري	1410	1441/4/4 هـ	<p>"بخصوص تطبيق الأحكام التالية من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/128) بتاريخ 1440/11/13 هـ على الأعمال والمشتريات التي طُرحت قبل نفاذ النظام ولم تتم الترسية:</p> <p>1- للجهة الحكومية تقديم الدفعات مباشرة إلى المقاول أو المتعهد أو المورد من الباطن وفقاً لما هو موضح في النظام واللائحة التنفيذية.</p> <p>2- تقوم الجهة الحكومية بتقييم المتعاقدين وفقاً لأحكام النظام ولائحته التنفيذية.</p> <p>3- تلتزم الجهات الحكومية في جميع إجراءاتها باستخدام البوابة من تاريخ نفاذ النظام وبما لا يؤثر على ما تم اتخاذه من إجراءات سابقة أو حقوق المتنافسين.</p> <p>4- تُحل النزاعات الفنية من خلال مجلس حل النزاعات وفقاً للمادة (الخامسة والخمسين بعد المائة) من اللائحة التنفيذية."</p>

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
قرار وزاري	1455	1441/4/18هـ	يقضي بالاستمرار في تطبيق الاستثناء المتعلق بعدم خضوع جميع التعاقدات اللازمة لتنفيذ عمليات التخصيص لأحكام نظام المنافسات والمشتريات الحكومية لمدة تنتهي بنهاية العام المالي 2020م.
قرار وزاري	1461	1441/4/20هـ	يقضي بإتاحة أسلوب الاتفاقيات الإطارية لمركز تحقيق كفاءة الإنفاق.
تعميم وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات	3731/4/1	1441/6/12هـ	بشأن خدمة التحقق من تراخيص مقدمي خدمات الاتصالات وتقنية المعلومات.
برقية الديوان الملكي	45936	1441/7/27هـ	بشأن وضع ضوابط تحد من تقدم الجهات بمتطلبات تشغيلية تزيد عن الحد الأدنى من الاحتياجات الفعلية وفق اختصاص الجهة.
أمر سام	48339	1441/8/15هـ	البرنامج الوطني لدعم إدارة المشروعات والتشغيل والصيانة في الجهات العامة بما يخص تأسيس وتشغيل مكاتب إدارة المشروعات في الجهات العامة.
قرار مجلس الوزراء	537	1441/8/21هـ	بشأن الموافقة على لائحة تنظيم تعارض المصالح في تطبيق نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحة التنفيذية / الموافقة على لائحة تنظيم سلوكيات واخلقيات القائمين على تطبيق نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية.
قرار وزاري	3652	1441/8/28هـ	القاضي بالموافقة على نماذج العقود للمنافسات والمشتريات الحكومية.
أمر سام	61773	1441/11/18هـ	بشأن الكفاءة في استهلاك الوقود في القطاع الحكومي و شبة حكومية.
أمر سام	6906	1442/2/7هـ	التأكيد على الجهات الحكومية بمشاركة التقارير الشهرية مع كفاءة الإنفاق.
أمر سام	6899	1442/2/7هـ	تزويد مركز تنمية الإيرادات غير نفطية بنسخة من العقود القائمة حالياً.
أمر ملكي	15706	1442/3//20هـ	الموافقة على إجراء مبادرة (تخصيص المنافسات الحكومية لأقل من مليون ريال للمنشآت الصغيرة والمتوسطة).

جدول رقم (5): تعليمات إجراء المناقلات بين التكاليف وبين الاعتمادات

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
قرار مجلس الوزراء	616	1440/10/29هـ	القاضي على التزام كل جهة حكومية بعد تقديم أكثر من طلب واحد كل ثلاثة أشهر للمناقلات المنصوص عليها في الفقرة 1 من البند ثامناً لمرسوم الميزانية رقم (م/14) وتاريخ 1437/3/17 هـ إلا في الحالات الضرورية بعد بيان الأسباب.
أمر سامٍ	3781	1441/1/19هـ	المتضمن تفويض وزير المالية بالنظر في طلبات الجهات الحكومية باعتماد التكاليف خارج الميزانية التي لا تتجاوز (50,000,000) خمسين مليون ريال لكل جهة للطلب الواحد على أن لا تتجاوز مجموع طلبات جميع الجهات في العام المالي الواحد (1,000,000,000) مليار ريال، وما تجاوز ذلك يعاد إلى اللجنة المالية.
تعميم وزارة المالية	17819	1441/2/21هـ	
أمر سامٍ	34611	1441/6/3هـ	الموافقة على ما رآته اللجنة المالية بشأن التكاليف والاعتمادات (السيولة) خارج الميزانية
تعميم الديوان الملكي	68690	1441/2/26هـ	بشأن اقتراح على منح بعض الصلاحيات المالية و الإدارية للوزراء.
أمر سامٍ	12574	1442/3/5هـ	الموافقة السامية على تمديد تفويض وزارة المالية بالنظر في طلبات الجهات الحكومية باعتماد تكاليف خارج الميزانية .

جدول رقم (6): تعليمات برامج تحقيق الرؤية

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
أمر سامٍ	23469	1438/5/19هـ	القاضي بالموافقة على استثناء مبادرات برنامج التحول الوطني من قرار مجلس الوزراء رقم (293) بتاريخ 1436/6/24هـ على أن يتم الرفع بالعقود التي تبلغ (100,000,000) مئة مليون ريال فأكثر للإحاطة.
تعميم وزارة المالية	5960	1438/7/29هـ	بشأن الضوابط المالية لتنظيم عملية الصرف من البند الخاص (برنامج تشغيل مكتب تحقيق الرؤية).
تعميم وزارة المالية	117337	1438/11/30هـ	المتضمن صرف مقابل مبادرات التحول الوطني للمستفيد مباشرة عبر نظام (سريع).
أمر سامٍ	58536	1438/12/18هـ	القاضي بتشكيل فريق العمل الدائم.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
قرار معالي وزير الاقتصاد والتخطيط	43900542/1	1439/1/15هـ	بشأن ضوابط استثناء الوزارات الممثلة في مجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية من المادة (السادسة) من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية عند استخدام البند الخاص المشار إليه في الأمر السامي رقم (43588) بتاريخ 1437/9/9هـ.
أمر سام	11503	1439/3/9هـ	يقضي بالموافقة على ضوابط إستثناء أعمال مبادرات برنامج التحول الوطني من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية.
أمر سام	47617	1439/9/19هـ	بشأن سريان الأحكام المتعلقة ببرامج التحول الوطني على جميع برامج تحقيق رؤية المملكة (2030) الأخرى عدا برنامج (صندوق الاستثمارات العامة).
أمر سام	34774	1440/6/22هـ	القاضي بالموافقة على تعديل ضوابط استثناء أعمال مبادرات برنامج التحول الوطني من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية.
قرار مجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية	2-40/22ق	1440/11/12هـ	بشأن تفويض فريق العمل الدائم بصلاحيه اعتماد تكاليف مبادرات تحقيق الرؤية (2030)
قرار وزاري	1407	1441/4/4هـ	يقضي باستمرار العمل بضوابط استثناء أعمال مبادرات برنامج تحقيق الرؤية من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الموافق عليها بالأمر السامي رقم (11503) بتاريخ 1439/3/9هـ والتعديلات الموافق عليها بالأمر السامي رقم (34774) بتاريخ 1440/6/22هـ إلى نهاية العام المالي 2020م.

ملحق

باب التعليمات المالية
والمحاسبية للسنة المالية
1443/1442 هـ (2021م)



المادة (1) الجداول الخاصة بالمراسيم والأوامر الملكية والسامية وقرارات مجلس الوزراء والأنظمة والتعليمات السارية ذات الصلة:

أولاً: تعليمات خاصة بقيد الإيراد:

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
قرار مجلس الوزراء	365	1421/4/15هـ	القاضي بالموافقة على القواعد التي تنظم وتحكم الرقابة على تلقي الجهات الحكومية الهبات والتبرعات.

ثانياً: تعليمات خاصة بالتوريد والتنفيذ:

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
قرار مجلس الوزراء	638	1383/9/7هـ	بشأن عدم جواز صرف أي مبلغ خصماً على مصروفات الميزانية إلا بموجب مستندات أصلية مؤيدة للصرف، وفي حالة فقد المستندات الأصلية يتم الصرف بموجب صورها وفقاً للإجراءات المشار إليها في قرارات مجلس الوزراء رقم (105) بتاريخ 1422/4/4هـ ورقم (31) بتاريخ 1436/1/17هـ.
قرار مجلس الوزراء	774	1389/9/17هـ	
أمر سامي	19227/ب/3	1422/9/25هـ	بشأن تواريخ عقود التشغيل والصيانة، والمساندة الفنية، والخدمات الاستشارية
أمر سامي	34662/ب/3	1423/8/24هـ	
قرار مجلس الوزراء	4	1426/1/5هـ	يتضمن إدراج شرط تحقيق نسبة السعودة وتوطين الوظائف من ضمن الشروط والمواصفات المطلوبة للتعاقد مع القطاع الخاص لتنفيذ المشاريع الحكومية، وعدم التعاقد مع أي مؤسسة أو شركة لا تحقق النسبة المطلوبة للسعودة وفق بيانات وزارة العمل
مرسوم ملكي	128/م	1440/11/13هـ	نظام المنافسات والمشتريات الحكومية المصادق عليه بالمرسوم الملكي ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري
قرار وزاري	3479	1441/8/11هـ	



النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
أمر سامي	4680/م ب	1429/6/14 هـ	بالتقيد بتحقيق نسبة السعودة في عقود الصيانة والتشغيل.
قرار مجلس الوزراء	267	1432/9/8 هـ	بشأن نوعية التدريب المتخصص الذي يمكن إدراجه ضمن عقود التشغيل والصيانة وعقود التوريد والتركييب للأجهزة المتطورة
أمر سامي	52958	1437/11/3 هـ	الموجه لمعالي وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، ويقضي في الفقرة (1) منه " أن يقوم معاليه من خلال برنامج حماية الأجور وبالتنسيق مع وزارة المالية باتخاذ ما يكفل إلزام الشركات المتعاقدة مع الجهات الحكومية بصرف مرتبات العاملين لديها وفق ما يقضي به النظام، ويحقق حصول العامل على أجره بشكل مباشر، وعدم صرف أي من مستحقات هذه الشركات مالم تؤكد وزارة العمل والتنمية الاجتماعية عدم وجود أجور متأخرة أولاً بأول" وذلك بأن يكون من ضمن المستندات المؤيدة للصرف إرفاق ما يثبت الالتزام بنظام حماية الأجور من قبل وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
أمر سامي	46650	1439/9/14 هـ	يقضي بالموافقة على إيقاف التعامل الورقي للإجراءات والأعمال الموضحة في خطاب معالي وزير المالية رقم 5909 وتاريخ 1439/7/9 باستخدام الخدمات الالكترونية بمنصة (اعتماد). علماً بأن التأكد من توفر المستندات الأصلية المؤيدة للصرف المشار إليها في الفقرة أعلاه 4.3.3.1 مسؤولية الجهة الحكومية .
أمر سامي	4366	1441/1/21 هـ	القاضي بوضع الآلية اللازمة التي تسهم في معالجة ظاهرة فقدان أصول مستندات الصرف النظامية من قبل بعض الجهات الحكومية والمؤسسات والشركات المتعاقدة معها إلخ.
تعميم وزارة المالية	72768	1440/12/4 هـ	يقضي بعدم التأخر في صرف مستحقات المقاولين حسب خطة الصرف المعتمدة للعقود والتعميدات المسجلة في منصة اعتماد والاكتفاء بمطالبة الشركات والمؤسسات بالشهادات النظامية المطلوبة للصرف عند إكمال إجراءات صرف المستخلص الأخير فقط. وماورد في التعميم من تنظيم بخصوص الشهادات النظامية للمقاولين عند صرف مستحقاتهم.
أمر سامي	52746	1441/9/18 هـ	القاضي برفع نسبة ضريبة القيمة المضافة من (5%) الى (15%).

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
تعميم وزارة المالية	72637	1441/10/25هـ	القاضي بالتأكيد على الأمر السامي رقم 52746 والقاضي برفع نسبة ضريبة القيمة المضافة من (5%) إلى (15%).
أمر ملكي	84/أ	1442/2/14هـ	القاضي بإعفاء التوريدات العقارية من ضريبة القيمة المضافة وفرض ضريبة باسم ضريبة التصرفات العقارية
قرار وزير المالية	712	1442/2/15هـ	القاضي بالموافقة على اللائحة التنفيذية لضريبة التصرفات العقارية وفق الصيغة المرفقة بالقرار
أمر سامي	19469	1442/4/9هـ	القاضي بأن تلتزم الجهات الحكومية برفع جميع عقودها على منصة اعتماد، بما فيها الجهات المستثناة من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية أو المستثنى بعض من مشاريعها أو برامجها.

ثالثاً: تعليمات عامة حول استخدام منصة اعتماد:

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
أمر سامي	8240	1439/2/19هـ	اعتماد ما ورد في توصية اللجنة العامة لمجلس الوزراء رقم (572) وتاريخ 1439/2/10هـ بالموافقة على ما ورد في الفقرة "رابعاً" من مذكرة هيئة الخبراء بمجلس الوزراء رقم (147) وتاريخ 1439/2/4هـ على أن تتولى وزارة المالية تنفيذ ما انتهت إليه اللجنة المشكلة بالأمر السامي الكريم رقم (12937) وتاريخ 1439/3/16هـ بإيجاد نظام مركزي للحقوق المالية للموظفين والعاملين في الجهات المدنية والعسكرية والأمنية بما يسهم في بناء قاعدة بيانات مفصلة لما يتم صرفه من تلك الحقوق.
أمر سامي	37993	1439/7/30هـ	توجيه جميع الوزارات والأجهزة الحكومية الأخرى الممولة من الميزانية العامة للدولة بإدخال المعلومات المحددة في منصة (اعتماد) لأي التزام سواء تعميدي أو عقد أو شراء مباشر وفق التعليمات المحددة في منصة (اعتماد).
أمر سامي	46650	1439/9/14هـ	توجيه الوزارات والأجهزة الحكومية بإيقاف التعامل الورقي للإجراءات والأعمال وإتمام استخدام الخدمات الإلكترونية بمنصة اعتماد خلال (60) يوماً.



النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
أمر سامي	52176	1440/9/16هـ	أولاً/ على جميع الوزارات والأجهزة الحكومية (العسكرية ، والمدنية ، والأمنية) بما فيها الهيئات والمؤسسات العامة والصناديق وغيرها من الأجهزة التي تصرف المستحقات المالية لمنسوبيها من خلال وزارة المالية القيام بما يأتي :-1 الالتزام بآلية صرف مستحقات الموظفين والعاملين لديها ، وذلك بإرسال مسيرات الرواتب الشهرية وأوامر الدفع المرتبطة بها إلى النظام المركزي للحقوق المالية في وزارة المالية قبل نهاية دوام يوم (20) من كل شهر ميلادي -2 الالتزام بما تضمنه كتاب معالي وزير الخدمة المدنية (سابقاً)رقم 1817 بتاريخ 1440/1/15هـ في شأن التقييد باستخدام الوثيقة الموحدة لتحديد وتعريف البدلات والعلاوات والمكافئات والتعويضات لموظفي الدولة عند رفع مستحقات الموظفين والعاملين إلى وزارة المالية -3 التنسيق مع وزارة المالية ووزارة الاتصالات وتقنية المعلومات ، وبرنامج (يسر) للربط مع الشبكة الحكومية الآمنة (GSN) لإتمام ربطها بالنظام المركزي للحقوق المالية (صرف).
تعميم وزارة المالية	103944	1440/10/28هـ	بشأن استخدام الخدمات الجديدة على منصة اعتماد
تعميم وزارة المالية	76892	1441/11/16هـ	القاضي باستخدام الخدمات الجديدة على منصة اعتماد والخاصة بصرف مستحقات المستفيدين الأفراد (مواطنين أو مقيمين) المتعاملين مع الجهات الحكومية من خلال التحويل المباشر لحساباتهم البنكية
تعميم وزارة المالية	6485	1442/4/23هـ	بشأن إدخال المعلومات المحددة في منصة اعتماد.

رابعاً: تعليمات خاصة بالمطالبات المالية

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
أمر سامي	20613	1438/5/2هـ	القاضي بالتزام الجهات الحكومية بسداد ما عليها من مطالبات نظير استهلاكها من الطاقة والوقود والغاز والمزودة لهم من قبل الشركات العامة

خامساً: تعليمات معالجة العهد القديمة

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
قرار مجلس الوزراء	56	1440/1/22هـ	القاضي بالموافقة على قواعد معالجة العهد التي تسجل على جهات أو أفراد وتمضي فترة طويلة دون أن يتم تحصيلها

سادساً: تعليمات الإقفالات

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
تعميم وزارة المالية	79323	1441/11/28هـ	القاضي بوقف العمل بحساب الصندوق وحساب الحوالات بدءاً من العام المالي 1442/1441هـ (2021م)، ومراعاة أن جميع الأرصدة في هذه الحسابات قد تم تسويتها وتوريدها إلى حساب جاري وزارة المالية لدى البنك المركزي السعودي
أمر سامي	491	1439/9/14هـ	والقاضي حسب الفقرة تاسعاً بالتأكيد على قيام كل جهة حكومية بالتنسيق مع وزارة المالية قبل رفع الحساب الختامي لها للتأكد من أن البيانات الواردة ضمن الحساب الختامي لها مطابقة لما سبق أن زودت وزارة المالية وديوان المراقبة العامة به من واقع الجداول الشهرية الخاصة بها.



النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
قرار مجلس الوزراء	52	1420/3/7هـ	القاضي بتضمين تقرير مستقل في الحساب الختامي للجهة يتضمن المبالغ التي تم الالتزام بها بما لا يتفق مع مرسوم الميزانية العامة للدولة للسنة المالية
تعميم وزارة المالية	5969	1442/2/10هـ	(القاضي بإطلاق نظام هايبريون للحساب الختامي (HFM) والذي يهدف إلى أتمتة وربط التقارير الشهرية (نموذج 29) والحسابات الختامية للجهات الحكومية بوزارة المالية إلكترونياً

سابعاً: المراجع

1. المراسيم الملكية الخاصة بإصدار ميزانية الدولة بالمملكة العربية السعودية.
2. دليل تصنيف الميزانية العامة للدولة وفقاً لدليل احصاءات مالية الحكومة 2014م GFSM .
3. نظام الخدمة المدنية.
4. اللائحة التنفيذية لنظام الخدمة المدنية.
5. دليل المعين الجديد بالديوان العام للخدمة المدنية.
6. نظام الديوان العام للمحاسبة ولائحته التنفيذية وتعاميمه وتعليماته.
7. تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة والتعليمات المالية والمحاسبية.
8. نظام إيرادات الدولة ولائحته التنفيذية.
9. نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية.
10. نظام المستخدمين.
11. نظام العمل.
12. نظام مباشرة الأموال العامة.
13. نظام التقاعد المدني.
14. نظام التأمينات الاجتماعية.



15. لائحة المعينين على بند الأجور.
16. نظام الساعات.
17. لائحة توظيف غير السعوديين في الوظائف العامة.
18. الأحكام والأدوات النظامية المجمعة وحاجة المدقق لها في ممارسة عملة إعداد مركز الوثائق بمركز المعلومات بالديوان.
19. قواعد فحص الحسابات الختامية الصادرة بتعميم معالي رئيس الديوان رقم (75/2/1/46) وتاريخ 1415/7/17هـ.
20. تعليمات إقفال الحسابات وإعداد الحسابات الختامية التي تصدرها وزارة المالية سنوياً.
21. دليل تدقيق العقود الإدارية الصادر عن الديوان العام للمحاسبة.
22. معايير المراجعة الحكومية الصادرة عن الديوان العام للمحاسبة.



المادة (3) نموذج مصادقة المعاملات والأرصدة بين الجهات المشمولة بميزانية الدولة "حساب تسوية المستحقات العامة"

(يطبع هذا النموذج على أوراق الجهة الرسمية)

التاريخ:

السادة [اسم الجهة ذات العلاقة المطلوب منها المصادقة وعنوانها]

لأغراض [إفغال الحسابات الشهرية/ الحسابات الختامية] وفق الإجراءات المعممة من وزارة المالية، أمل الإفادة عن الأرصدة القائمة في [تاريخ فترة المصادقة] المستحقة لصالح/على [اسم الجهة الطالبة للمصادقة] والمعاملات التي جرت خلال الفترة المالية / السنة المالية مع [اسم الجهة الطالبة للمصادقة]، كما تظهرها سجلاتكم المحاسبية، وذلك وفق النموذج المرفق.

أمل فضلاً استكمال إلفادة وارسالها خلال 5 أيام عمل من تاريخه إلى [اسم وعنوان الجهة التي تُرسل إليها المصادقة المستكملة]، وتزويدنا بنسخة منها على العنوان التالي:

.....
.....

وتقبلوا تحياتي،

الاسم _____

التوقيع _____

الوظيفة _____

التاريخ _____



(يطبع هذا النموذج على أوراق الجهة الرسمية)

التاريخ:

السادة [الجهة التي تُرسل إليها المصادقة المستكملة]
صورة إلى [اسم الجهة الطالبة للمصادقة]

أشير إلى طلب [اسم الجهة الطالبة للمصادقة] الإفادة عن الأرصدة القائمة في [تاريخ فترة المصادقة] المستحقة لصالح/على [اسم الجهة الطالبة للمصادقة] والمعاملات التي جرت خلال الفترة المالية / السنة المالية مع [اسم الجهة الطالبة للمصادقة] كما تظهرها سجلاتنا المحاسبية، ومرفق بهذا البيانات المطلوبة.

وتقبلوا تحياتي،

الاسم _____

التوقيع _____

الوظيفة _____

التاريخ _____



(يطبع هذا النموذج على أوراق الجهة الرسمية)

بيان بالأرصدة القائمة في [تاريخ فترة المصادقة] المستحقة لصالح/على [اسم الجهة الطالبة للمصادقة]
والمعاملات التي جرت خلال الفترة المالية / السنة المالية مع [اسم الجهة الطالبة للمصادقة]

أولاً: الأرصدة القائمة في 30 ديسمبر 20X1م كما تظهرها سجلاتنا المحاسبية:

الحركة المدينة	الحركة الدائنة	الرصيد في 30 ديسمبر	طبيعة الرصيد (مدين / دائن)

ثانياً: تفاصيل المعاملات التي جرت خلال السنة المالية المنتهية في 30 ديسمبر 20X1م مع [اسم الجهة الطالبة للمصادقة] كما تظهرها سجلاتنا المحاسبية:

رقم القيد	تاريخ القيد	البيان	مدين	دائن



قاموس
المصطلحات المالية



الفهرس

173	المقدمة	00
174	المصطلحات العامة	01
182	مصطلحات الميزانية	02
188	مصطلحات الإيرادات	03
193	مصطلحات محاسبية	04
195	مصطلحات الخزينة	05
196	مصطلحات المنافسات	06
203	مصطلحات العقود	07
207	مصطلحات الدفع	08
210	ملحقات (شروحات إضافية)	09
213	إصدارات قاموس المصطلحات المالية	10



مقدمة

تهدف وزارة المالية من إصدار قاموس المصطلحات المالية إلى توحيد مفهوم التواصل وتسهيل الإجراءات المتعلقة بالمصطلحات المالية العامة للمملكة العربية السعودية. ويمثل هذا القاموس الصادر يوم الخميس 9 جمادى الأول من عام 1442هـ الموافق 24 ديسمبر من عام 2020م الإصدار الثالث من قاموس المصطلحات المالية بوزارة المالية بالمملكة العربية السعودية.



الرقم	المصطلح	الوصف
1	أمر ملكي	وثيقة رسمية مكتوبة تفصح عن إرادة الملك المباشرة والمنفردة وتصدر بصيغة محددة وتحمل توقيع الملك.
2	مرسوم ملكي	وثيقة رسمية تعبر عن إرادة الملك بالموافقة على موضوع سبق أن عرض على مجلس الوزراء السعودي ومجلس الشورى السعودي.
3	أمر سام	وثيقة رسمية لها صيغة محددة تصدر من رئيس مجلس الوزراء أو من ينوب عنه.
4	قرار مجلس الوزراء	وثيقة رسمية ذات صيغة محددة تعبر عن إرادة مجلس الوزراء.
5	الميزانية العامة للدولة	بنود تفصيلية توضح تقديرات الإيرادات الحكومية ونفقاتها على القطاعات المختلفة كالتيكليم والصحة والتنمية الاجتماعية خلال سنة مالية محددة والعجز/ الفائض المتحقق في الميزانية، كذلك توضح توجهات وسياسات الحكومة الاقتصادية والاجتماعية.
6	عجز أو فائض الميزانية	الفرق بين الإيرادات والنفقات، فعندما تكون الإيرادات أعلى من النفقات يتحقق فائض الميزانية، بينما يكون عجز الميزانية عندما تزيد النفقات عن الإيرادات.
7	الدين على الحكومة	مجموع الأموال التي استدانتها الحكومة محلياً أو خارجياً عن طريق الاقتراض المباشر أو إصدار أدوات الدين المختلفة كالسندات والصكوك الحكومية.
8	الاحتياطيات الحكومية	مجموع الأموال الناتجة من فائض الميزانية ويتم إيداعها لدى البنك المركزي السعودي.
9	الأصول الاحتياطية للبنك المركزي السعودي	تشمل إجمالي الأصول الاحتياطية للبنك المركزي السعودي من الذهب وحقوق السحب الخاصة والاحتياطي لدى صندوق النقد الدولي والنقد الأجنبي والودائع في الخارج إضافة إلى الاستثمارات المالية في الخارج.
10	تعميم وزارة المالية	وثيقة رسمية لها صيغة محددة تصدر عن وزير المالية وتعمم على الجهات الحكومية.
11	تعليمات تنفيذ الميزانية	القواعد والتعليمات المالية الواجب اتباعها عند تنفيذ الميزانية لضبط وتسهيل تنفيذ أعمال الميزانية العامة للجهات الحكومية وتحقيق المزيد من المرونة والشفافية.
12	الرقابة السابقة للصراف	مراجعة واعتماد مستندات العملية المالية قبل الصراف.

الوصف	المصطلح	الرقم
وزير الجهة أو رئيس الدائرة الحكومية أو رئيس الدائرة المستقلة.	صاحب الصلاحية	13
رئيس أو محافظ جهة مستقلة تنظيمياً ومالياً (مثل: الهيئات والمؤسسات والصناديق الحكومية).	رئيس الجهة المستقلة	14
مجموعة من الإجراءات والتعليمات تفند على شكل مواد لتنظيم العمل.	النظام	15
القواعد التفصيلية اللازمة التي تفسر ما جاء في النظام.	اللائحة التنفيذية	16
مبالغ مستحقة للجهة الحكومية موجودة لدى الغير.	العُهد	17
مبالغ مستحقة على الجهة الحكومية للغير.	الأمانات	18
وثيقة رسمية مكتوبة بصيغة محددة تثبت استلام الموقع عليها بما تضمنته الوثيقة.	محضر الاستلام	19
المكافآت النقدية أو العينية المستحقة الدفع للعاملين مقابل أعمال تمت تأديتها؛ بالإضافة إلى الرواتب والأجور والبدلات، وتشمل مساهمات التقاعد والتأمينات الاجتماعية التي تدفعها وحدة من وحدات الحكومة العامة إنابة عن العاملين بها وتستبعد منها أي تعويضات للعاملين تتعلق بتكوين رأس المال للحساب الذاتي.	تعويضات العاملين	20
القيمة الكلية لسلع وخدمات اشتراها قطاع الحكومة العامة للاستخدام في العملية الإنتاجية أو اقتناها لإعادة بيعها مطروحاً منها صافي التغيير في المخزونات من تلك السلع والخدمات، كما تشمل على صيانة الأصول الثابتة.	السلع والخدمات	21
أن تمثل أسعار التنفيذ للبند القيمة الفعلية والعادلة للبند.	التوازن المالي للبند	22
المستندات الثبوتية والنظامية المطلوبة في الأنظمة واللوائح التي توجب الصرف.	مسوغ للصرف	23
قرار يصدر من الجهة الحكومية لتعيين الموظف لديها.	قرار التعيين	24

الوصف	المصطلح	الرقم
قرار يصدر من الجهة الحكومية لترقية موظف إلى المرتبة التالية.	قرار الترقية	25
قرار يصدر من الجهة الحكومية لتعاقد أحد منسوبيها.	قرار التعاقد	26
أيام العمل طبقاً لأيام العمل الرسمية في الدولة.	يوم عمل	27
السنة المالية للدولة تبدأ من 31 ديسمبر وتنتهي يوم 30 ديسمبر.	السنة المالية	28
الفترة المالية التي يشملها التقرير سواء شهر، ربع سنة، نصف سنة (بشكل مستقل أو تراكمي) أو سنة مالية كاملة.	الفترة المالية	29
مجموعة من القوانين والقرارات التي تهدف إلى تحقيق الجودة في الأداء عن طريق الأساليب المناسبة والفعالة للوصول إلى الخطط والأهداف المنشودة وتحديد صلاحيات المخولين.	الحوكمة	30
أداة قابلة للقياس تستخدم لتقييم نجاح الخطط والأهداف الموضوعة ونسبة تحقيقها.	مؤشر الأداء الرئيسي	31
مقياس يتم وضعه لمعرفة وقياس الوضع الحالي لأعمال المنظمة ومدى التقدم المحرز في تحقيق الأهداف الموضوعة.	مؤشر قياس الأداء	32
الجهة أو الشخص الذي يقر استخدام موارد الوزارة المالية والبشرية في عملية تنفيذ المشروع.	راعي المشروع	33
الجهة أو الشخص الذي يتعامل مع الجوانب الفنية الخاصة بالمشروع والتي تدير العمليات اليومية مع فريق العمل.	مالك المشروع	34
المبادرات والمشاريع والبرامج التي تعمل على تحقيق المستهدفات الاقتصادية والاجتماعية لرؤية المملكة 2030 ويعمل مجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية على مراقبة أدائها وتنفيذها.	برامج تحقيق الرؤية	35
المكاتب المنشأة في كل وزارة أو جهة مستقلة وتكون مسؤولة عن متابعة وإدارة مبادرات برامج الرؤية.	مكاتب برنامج تحقيق الرؤية	36

الوصف	المصطلح	الرقم
المكاتب المنشأة في كل وزارة أو جهة مستقلة ويكون مسؤولاً عن متابعة تنفيذ وأداء مبادرات الجهة الحكومية والجهات التابعة لها.	مكاتب تحقيق الرؤية	37
لجنة تشكل بأمر سامٍ محدد فيه رئيس وأعضاء اللجنة وتكون مسؤولة عن جميع ما يتعلق بالبرنامج ولديها صلاحيات محددة.	لجنة برنامج تحقيق الرؤية	38
أفضل الممارسات لإنشاء وإدارة عمليات سير العمل والتي يتم قبولها رسمياً باعتبارها الأفضل للاستخدام في العمليات المتعلقة بإعداد الميزانية.	أفضل الممارسات	39
تحويلات جارية تدفعها وحدات حكومية إلى مشروعات على أساس أنشطتها أو على أساس كميات أو قيم السلع أو الخدمات، التي تقوم تلك المشروعات ببيعها أو إنتاجها أو استيرادها، وتدرج ضمنها التحويلات إلى الشركات العامة وغيرها.	الإعانات	40
المبالغ التي يجب على الحكومة دفعها للدائن مقابل أصل الدين القائم كسندات الخزنة، والصكوك الحكومية، والقروض، والحسابات الدائنة.	نفقات التمويل	41
تحويلات غير إجبارية نقداً أو عينياً تدفع لوحدة أخرى من وحدات الحكومة العامة أو منظمات دولية أو دول أخرى.	المنح	42
تحويلات جارية إلى الأسر لتلبية الاحتياجات الناشئة عن أحداث مثل المرض أو البطالة أو التقاعد أو الإسكان أو ظروف أسرية، وقد تؤدي تلك المنافع نقدياً أو عينياً.	المنافع الاجتماعية	43
جميع المصروفات غير المصنفة في مكان آخر مثل (المصروفات على الممتلكات بخلاف الفائدة - الغرامات - التحويلات الجارية إلى المؤسسات غير الهادفة للربح التي تخدم الأسر - التحويلات الرأسمالية بخلاف المنح الرأسمالية - أقساط ومطالبات التأمين على غير الحياة - إعانات - التأمين - التعويضات).	مصروفات أخرى	44
جميع الأصول الاقتصادية عدا الأصول المالية، وهي ضماناً لا تمثل مطالبات على وحدات أخرى، وهي مستودعات للقيمة شأنها في ذلك شأن الأصول المالية، وتوفر معظم الأصول غير المالية منافع من خلال استخدامها في إنتاج سلع وخدمات أو في شكل دخل ممتلكات.	الأصول غير المالية (النفقات الرأسمالية)	45
مجموع الوظائف المعتمدة للجهة موزعة على الوحدات الإدارية وتعكس الهيكل التنظيمي للجهة.	التشكيل الإداري	46
أنواع السلاسل المعتمدة للجهة الحكومية، وتتكون من عدة سلاسل ومنها الوظائف (المدنية، العسكرية، الصحية، التعليمية وغيرها). ويعكس الكادر عدد الوظائف المعتمدة لكل مرتبة.	الكادر	47

الوصف	المصطلح	الرقم
الوظيفة المعتمدة في الجهاز الحكومي من المرتبة الحادية عشرة وما فوقها بسلم الوظائف العامة وما يعادلها بالكوادر الأخرى.	الوظيفة العليا	48
الوظيفة المعتمدة في الجهاز الحكومي من المرتبة العاشرة وما دونها بسلم الوظائف العامة وما يعادلها بالكوادر الأخرى.	الوظيفة الدنيا	49
رفع وظيفة شاغرة إلى مستوى أعلى ، وقد تكون مرتبة أو أكثر .	الرفع	50
حذف وظيفة معتمدة وشاغرة بالجهة الحكومية.	الإلغاء	51
نقل الوظيفة من وحدة إدارية إلى أخرى داخل التشكيل الإداري أو نقل وظيفة بين فصول وفروع الميزانية العامة للدولة .	النقل (سلخ الوظيفة)	52
تعديل مسمى الوظيفة إلى مسمى وظيفي آخر حسب احتياج الجهة.	التحويل	53
إيجاد وظيفة أو وظائف جديدة داخل الأجهزة الحكومية المعتمدة بالميزانية العامة للدولة.	إحداث وظيفة	54
تنزيل مستوى مرتبة إلى مستوى أقل داخل الأجهزة الحكومية المعتمدة بالميزانية العامة للدولة.	التخفيض	55
نقل ومعادلة الوظائف من كادر إلى كادر آخر.	تسكين الوظائف	56
بيان يوجد به عدد من الحقوق تحتوي على معلومات للموظف والوظيفة والجهة ويتم تعبئته من قبل الجهة طالبة النقل.	نموذج النقل	57
بيان يوجد به عدد من الحقوق تحتوي على معلومات عن الوظيفة المطلوب إحداثها ويتم تعبئته من الجهة صاحبة الطلب.	نموذج إحداث وظيفة	58
بيان يوجد به عدد من الحقوق تحتوي على معلومات عن الوظيفة المطلوب تعديلها سواء بالإحداث أو الرفع أو الخفض أو الإلغاء أو تعديل المسمى ويتم تعبئته من الجهة صاحبة الطلب.	نموذج تعديل وظيفة	59

الوصف	المصطلح	الرقم
مطابقة الوظائف المحدثة والمنقولة خلال السنة المالية على كوادرات الجهات الحكومية.	التسوية الوظيفية	60
قسمة الراتب الشهري للموظف موضح فيها الاستحقاق والحسميات والبدلات الشهرية.	مسير الرواتب	61
تصنيف ملف المسير (مسير رواتب شهرية / مسير حقوق أخرى).	نوع المسير	62
السنة الميلادية التي يتم فيها دفع قسمة الراتب الشهري للموظف والتي يوضح فيها الاستحقاق والحسميات والبدلات الشهرية.	سنة الاستحقاق	63
الشهر الميلادي للراتب المستحق للموظف بناء على مسير الرواتب المرفوع من الجهة الحكومية شاملاً الاستحقاق والبدلات الشهرية.	شهر الاستحقاق	64
توضح إذا ما كان الموظف على قيد الحياة أم متوفى.	حالة المستفيد	65
رقم المسير المرفوع على نظام الحقوق المالية والذي يحتوي على رواتب وحقوق وتعويضات الموظفين لجهة رئيسية واحدة.	الرقم المرجعي المسير	66
حالة المسير المعالج على نظام الحقوق المالية حسب إفادة من البنك المركزي السعودي.	حالة المسير	67
تصنيف ملف المسير (مسير رواتب شهرية / مسير حقوق أخرى).	نوع الملف المسير	68
تاريخ إدراج المسير على نظام صرف.	تاريخ رفع المسير	69
حالة المسير من حيث إتمام الدفع.	حالة دفع المسير	70
يوضح حالة المسير المنفذة إما كمسير جديد أو معاد من الجهة الحكومية أو معاد إليها.	حالة تنفيذ المسير	71

الرقم	المصطلح	الوصف
72	القناة	الآلية التي تعتمدها الجهة الحكومية في رفع المسير لنظام الحقوق المالية.
73	تحليل المزايا والحسومات	تحليل كمي لإجمالي المزايا والحسومات بناءً على المرتبة الوظيفية / الفئة الوظيفية / والبنك المحول إليه الراتب.
74	الجهة الرئيسية	جميع الوزارات والإدارات الحكومية المنظمة لنظام الحقوق المالية.
75	الجهة الفرعية	جميع الجهات الفرعية للجهة الرئيسية المنظمة لنظام الحقوق المالية.
76	التقويم	يمثل نوع التقويم المستخدم في فرز العمليات والمبالغ المحصلة (ميلادي/ هجري).
77	عدد العمليات	يمثل عدد عمليات الدفع خلال الفترة المحددة.
78	القسم التابع	يمثل آخر ثلاثة أرقام من رمز الجهة والذي يحدد اسم القسم التابع لإدارة محددة في الجهة. (000*****)
79	الإدارة التابعة	يمثل ثلاثة أرقام من رمز الجهة، والذي يحدد اسم الإدارة الرئيسية في الجهة. (**000*****)
80	التسلسل	يمثل ثلاثة أرقام من رمز الجهة، والذي يحدد عدد الإدارات الرئيسية في الجهة. (*****000*****)
81	القسم	يمثل ثلاثة أرقام من رمز الجهة والذي يحدد اسم القسم الرئيسي في الجهة. (*****000*****)
82	الفرع	يمثل ثلاثة أرقام من رمز الجهة، والذي يحدد اسم الفرع (المنطقة) للجهة. (*****000***)
83	الفصل	يمثل أول ثلاثة أرقام من رمز الجهة، والذي يحدد الجهة. (*****000)

الوصف	المصطلح	الرقم
رقم التصنيف الاقتصادي.	رقم الحساب	84
اسم التصنيف الاقتصادي حسب تعريف صندوق النقد الدولي.	اسم الحساب	85
قيمة رسم العملية المسواة.	سعر التسوية	86
عدد عمليات الدفع للجهة قبل تسوية المبالغ.	عدد العمليات قبل التسوية	87
عدد عمليات الدفع للجهة بعد تسوية المبالغ.	عدد العمليات بعد التسوية	88
الإيرادات المحصلة من الجهة الحكومية للتصنيف الاقتصادي.	المبلغ المحصل - الأصلي	89
إحدى الأدوات المالية التي تعتمد عليها العديد من المنشآت في الحصول على تمويل طويل الأجل مقابل طرح بعض الصكوك للمستثمرين بحيث تضمن للمستثمر الحق في الحصول على عائد ربحي أو جزء من أصول المنشأة.	الأوراق المالية	90
القطاع الرئيسي للجهة مثال: قطاع الصحة، قطاع التعليم.	القطاع	91
رمز التنظيم الإداري المسجل في نظام وزارة المالية.	رمز الجهة	92
مجموع الوظائف المعتمدة للجهة موزعة على الوحدات الإدارية والتي تعكس الهيكل التنظيمي للجهة.	التنظيم الإداري	93
نقل جزء أو كل المسؤولية الرقابية من المراقب المالي إلى الجهة الحكومية بعد توفر الضوابط الرقابية اللازمة.	الرقابة الذاتية	94
الرقابة على الأنظمة المالية لدى وزارة المالية.	الرقابة المركزية	95
التأكد من مدى التزام الجهة الحكومية بجميع الضوابط الرقابية.	الالتزام الرقابي	96

الوصف	المصطلح	الرقم
المبلغ المعتمد مع صدور الميزانية للصرف على مستوى الدولة، والقطاع، والجهة لسنة الميزانية.	الميزانية المعتمدة	97
المبلغ المعتمد للصرف على مستوى الدولة والقطاع، والجهة لسنة الميزانية بعد التعديل عليه سواء بالخفض أو الزيادة عن طريق المناقشات أو التعزيزات.	الميزانية المعدلة	98
وثيقة تتضمن كافة البيانات والنماذج التفصيلية المتعلقة بالتقديرات البشرية والمالية الواقعية للاحتياجات الفعلية، وذلك لكل نفقات وبرامج ومشاريع الميزانية لسنة مالية قادمة.	مشروع الميزانية	99
السيناريو الذي يجب أن يكون فيه إجمالي الاعتمادات المطلوبة للعام القادم في النماذج بحيث لا يتجاوز قيمة السقف المبدئي للمبلغ المخصص للجهة، على أن يتضمن النفقات الحتمية للجهة.	سيناريو الميزانية حسب السقف	100
السيناريو الذي قد تكون فيه الاعتمادات المطلوبة للعام القادم في النماذج أعلى أو أقل من السقف المبدئي ووفق ما تراه الجهة.	سيناريو الميزانية حسب الطلب	101
ما تنفقه الحكومة على القطاعات المختلفة كالتهذيب والصحة من أجل التنمية وتحسين مستوى معيشة المواطنين، وتنقسم النفقات إلى نفقات تشغيلية ونفقات رأسمالية.	النفقات	102
إجمالي ما تنفقه الحكومة على مشاريع تطوير البنى التحتية واقتناء الأصول الثابتة مثل الإنشاءات والمعدات والعقارات لهدف التنمية الاقتصادية والاجتماعية .	النفقات الرأسمالية	103
إجمالي ما تنفقه الحكومة على الأجور والرواتب والبدلات وشراء السلع والخدمات وصيانة الأصول الثابتة وبرامج الضمان الاجتماعي والدعم الحكومي والمنح والإعانات والمصروفات التشغيلية الأخرى.	النفقات التشغيلية	104
نفقات لها ارتباط مباشر بمهام الجهة ومسؤولياتها الرئيسية، وتمثل الإنفاق الضروري لعناصر مصروفات مرتبطة بالتزامات يجب دفعها في وقتها مثل معظم عناصر تعويضات العاملين، وبعض عناصر السلع والخدمات والبرامج والمشاريع.	النفقات الأساسية	105
نفقات غير أساسية لتسيير العمليات الحالية للجهة ولا تؤدي إلى تقديم الخدمة الأساسية للجهة كما أنها تمثل الإنفاق الضروري لتنفيذ النشاط الأساسي للجهة.	النفقات الأولية	106
إنفاق يسهل أو يدعم تنفيذ النشاط الأساسي للجهة، ويمكن تجنبها بدون التأثير على مستوى تقديم الخدمات الرئيسية للجهات.	النفقات الثانوية	107
مبلغ الاعتمادات الإجمالية المبدئية لميزانية الجهة للعام المالي القادم الممولة من ميزانية الدولة ولا تشمل اعتمادات مبادرات برامج تحقيق رؤية المملكة العربية السعودية 2030.	سقف الإنفاق المبدئي للجهة	108

مصطلحات الميزانية

الوصف	المصطلح	الرقم
نموذج يتم استخدامه من قبل جميع الجهات الحكومية لإعداد مشروع الميزانية السنوية للدولة لتحقيق التطوير والضبط في عملية التخطيط المالي.	نموذج إعداد الميزانية	109
مجموعة من التنظيمات والإجراءات التي يتم بموجبها إدارة ومراقبة تنفيذ مشروع إعداد الميزانية العامة للدولة، بما فيها تنظيم العلاقة بين جميع الجهات واللجان ذوي العلاقة من داخل وخارج وزارة المالية من خلال تحديد الأدوار والمسؤوليات وآليات العمل والتواصل خلال التنفيذ.	حوكمة إعداد الميزانية	110
خطة تتضمن الأنشطة التي يتم تنفيذها لمراقبة مشروع إعداد الميزانية بالإضافة إلى الجدول الزمني للمراقبة، والآلية المتبعة لمراقبة أنشطة مشروع إعداد الميزانية ومؤشرات قياس الأداء المستخدمة بالإضافة إلى الجهات المعنية في عملية المراقبة.	خطة مراقبة مشروع إعداد الميزانية	111
خطة تهدف إلى ضبط تنفيذ أي طلب مقدم للوزارة وعلى سبيل المثال مشروع إعداد الميزانية العامة للدولة أن يتم بطريقة صحيحة وضمن الإطار الزمني المحدد. وتشمل خطة التصعيد الإجراءات المتبعة والنماذج المستخدمة لتنفيذ هذه الإجراءات مثل خطابات التصعيد.	خطة التصعيد في إعداد الميزانية	112
خطة يتم إعدادها للتأكد من تحديد المخاطر المحتملة وآلية تخفيف آثارها من خلال تحديد إجراءات التصعيد التي يجب اتباعها لمعالجة أي تحديات قد تطرأ أثناء مشروع إعداد الميزانية.	خطة تخفيف المخاطر في إعداد الميزانية	113
المبالغ الإضافية التي تطلبها الجهات المعنية في حال لم يتناسب المبلغ المقدم من قبل وزارة المالية مع خطط الجهات المطروحة مع إرفاق المبررات اللازمة لتوضيح الأسباب.	التحفظ	114
مستحقات واجبة الدفع ومستكملة الإجراءات النظامية حتى نهاية العام المالي الماضي ولم يتم صرفها.	مستحقات سنوات سابقة	115
الجهة التي تم تحديدها لتقديم الدعم لوزارة المالية في إعداد الميزانية العامة للدولة في كل عام.	الجهة الداعمة	116

الوصف	المصطلح	الرقم
الاعتماد المطلوب لتمويل مبادرات تحقيق الرؤية التي سوف تمويل من مخصص محفظة تمويل المبادرات، وبشكل مستقل عن سقف إنفاق الجهات الحكومية.	اعتماد مبادرات برامج تحقيق الرؤية	117
المبلغ المعتمد مع صدور الميزانية للصرف على النفقات العامة / البرامج / المشاريع لسنة الميزانية.	الاعتماد الأصلي "السيولة المعتمدة"	118
المبلغ المعتمد للصرف على النفقات العامة / البرامج / المشاريع لسنة الميزانية بعد التعديل عليه سواء بالخفض أو الزيادة عن طريق المناقلات أو التعزيزات خلال السنة المالية.	الاعتماد بعد التعديل	119
اعتماد نفقات للجهة مقابل إيراداتها المباشرة المقدرة.	اعتماد مقابل الإيرادات	120
ما تم صرفه فعلياً من اعتمادات الجهة خلال العام المالي الحالي.	المنصرف الفعلي	121
ما تم صرفه من اعتمادات الجهة خلال عام مالي محدد.	منصرف لعام محدد	122
المنصرف على البرنامج / المشروع منذ إنشائه حتى تاريخ طلب التقرير أو مدة محددة خلال العام المالي الحالي.	المنصرف حتى تاريخه	123
ما تم تخصيصه على عناصر ميزانية الجهة من اعتمادات لسداد مستحقات مترتبة على سنوات سابقة.	الاعتماد لسنوات سابقة مناقلة	124
نقل مبالغ الوفورات المتحققة بين عناصر الميزانية (تعويضات العاملين / السلع والخدمات / البرنامج / المشروع) إلى عناصر أخرى تدعو الحاجة إلى دعم اعتماداتها لصرف مستحقات مترتبة عليه خلال السنة المالية، داخل ميزانية الجهة الحكومية وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.	مناقلة بميزانية الجهة	125
مناقلة الميزانية بصلاحيه وزير المالية وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.	مناقلة خارجية	126
مناقلة الميزانية بصلاحيه رئيس الجهة الحكومية وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.	مناقلة داخلية	127

الوصف	المصطلح	الرقم
نقل مبالغ الوفورات المتحققة ببعض عناصر ميزانية جهة حكومية (تعويضات العاملين / السلع والخدمات / البرنامج / المشروع) إلى عناصر تدعو الحاجة إلى دعم اعتماداتها لصرف مستحقات مترتبة عليها بميزانية جهة حكومية أخرى، خلال السنة المالية وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.	مناقلة بين ميزانيات الجهات	128
المبالغ المقرر نقلها بقرار المناقلة من (تعويضات العاملين / السلع والخدمات / البرامج / المشاريع) بميزانية الجهة وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.	مبالغ المناقلة	129
مخصص دعم الميزانية/مخصص صرف المستحقات/أي مخصصات أخرى الذي تم منه التعزيز وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.	المخصص المعزز منه	130
تعويضات العاملين / السلع والخدمات / البرنامج / المشروع الذي تم إليه التعزيز وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.	المعزز إليه	131
تعويضات العاملين / السلع والخدمات / البرنامج / المشروع الذي تمت المناقلة إليه وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.	المنقول إليه	132
تعويضات العاملين / السلع والخدمات / البرنامج / المشروع الذي تمت المناقلة منه وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.	المنقول منه	133
رقم يصدر من نظام الهايبيريون لمتابعة حالة المناقلة من حيز المبالغ واعتماد المناقلة.	الرقم المرجعي للمناقلة	134
الفرق بين المنقول منه والمنقول إليه للمناقلات التي تمت للجهة الحكومية.	صافي المناقلة	135
يمثل ما تم اعتماده من تكاليف البرنامج أو المشروع غير السنوية في بداية البرنامج أو المشروع. هي التكاليف المعتمدة للبرنامج أو المشروع بعد أي خفض أو زيادة عن طريق المناقلات أو التعزيزات.	التكلفة المعتمدة	136

مصطلحات الميزانية

الوصف	المصطلح	الرقم
التكاليف بعد التعديل بعد خصم المنصرف الفعلي حتى تاريخه.	الباقى من التكلفة	137
التكاليف بعد التعديل يطرح منها تكاليف العقود في منصة اعتماد والمنصرف خارج العقود والحجوزات خارج العقود والحجوزات والمصرفات غير المرحلة.	التكلفة الحرة	138
الباقى من التكاليف مطروحًا منه إجمالي الاعتمادات للسنة الحالية.	التكلفة المؤجلة	139
اسم برنامج تحقيق الرؤية.	اسم برنامج الرؤية	140
رقم برنامج تحقيق الرؤية.	رقم برنامج الرؤية	141
ميزانية الجهات الحكومية المبدئية التي يتم استلامها من خلال النظام الإلكتروني لإعداد الميزانية والتي يتم إعدادها وفقا للإحصاءات المالية الحكومية (البنود، والنفقات، والتعويضات العاملين والمصرفات التشغيلية والنفقات الرأسمالية) وذلك بما يتوافق مع السقف المحدد لكل جهة حكومية.	الطلب المبدئي لميزانية الجهات الحكومية	142
النسخة الأولية من الميزانية المقترحة بعد توقيع محضر مناقشة المقترح الأول للميزانية مع الجهات الحكومية بما يشمل رأي وزارة المالية على المقترح المقدم وعلى تحفظات الجهات الحكومية ومبرراتها.	المقترح الأول للميزانية	143
النسخة الثانية من الميزانية المقترحة بعد توقيع محضر مناقشة المقترح الثاني للميزانية مع الجهات الحكومية بما يشمل رأي وزارة المالية على المقترح المقدم وعلى تحفظات الجهات الحكومية.	المقترح الثاني للميزانية	144
ميزانية الجهة الحكومية بعد عرض المسودة الأولى للميزانية على اللجنة المالية وتنفيذ التوجيهات.	المقترح الثاني المعدل	145
ميزانية الجهة الحكومية بعد عرض المسودة النهائية للميزانية على اللجنة المالية ومجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية وتنفيذ التوجيهات.	المقترح النهائي	146

الوصف	المصطلح	الرقم
ميزانية الجهة الحكومية بعد عرض المسودة النهائية للميزانية على مجلس الوزراء وتنفيذ التوجيهات ، وهي النسخة النهائية التي تبلغ للجهة الحكومية للعمل بموجبها.	نسخة التبليغ	147
الحسابات (البنود) التي لها تصنيف اقتصادي وليس لها رقم حساب فرعي والتي تمثل (تعويضات العاملين، والسلع والخدمات).	التفقات العامة	148
الحسابات (البنود) التي لها تصنيف اقتصادي ورقم حساب فرعي يبدأ برقم 3 (الباب الثالث سابقاً).	البرامج	149
الحسابات (البنود) التي لها رقم حساب فرعي يبدأ برقم 4 (الباب الرابع سابقاً).	المشروع	150
برنامج أو مشروع يرصد له اعتماد سنوي ولا يوجد له تكاليف.	البرنامج أو المشروع السنوي	151
برنامج أو مشروع يرصد له تكاليف وكذلك يرصد له اعتماد سنوي.	البرنامج أو المشروع غير السنوي	152

الوصف	المصطلح	الرقم
الموارد المالية التي تحصل عليها الدولة في شكل تدفقات مالية. وتتكون مصادر الإيرادات من الآتي: الثروات الطبيعية، الرسوم والأجور والضرائب، عوائد الاستثمار، المبيعات والجزاءات والغرامات، بيع أملاك الدولة وإيجاراتها، التبرعات والهبات والتعويضات، أي مصدر آخر يصدر به قرار من مجلس الوزراء.	الإيرادات	153
إيرادات نشأت نتيجة استثمار المنشأة لمواردها.	الإيرادات المباشرة	154
إيرادات نشأت من غير نشاط المنشأة وهي الإيرادات التي تفرضها الدولة من رسوم وأجور وخدمات وضرائب بموجب الأنظمة المقررة بالإضافة إلى ثروتها الطبيعية.	الإيرادات الغير مباشرة	155
موارد تحصل عليها الدولة من كافة أنشطتها باستثناء الربح من النفط والضرائب من النفط والربح من النفط.	الإيرادات الغير نفطية	156
العوائد المتحققة من وحدات الحكومة العامة الأخرى (منها البنك المركزي السعودي) ومبيعات السلع والخدمات (الدخل من الإعانات ورسوم و أجور خدمات الموائئ) و الغرامات والجزاءات و المصادرات والتحويلات والاقساط والرسوم والمطالبات المتعلقة بالتأمين على غير الحياة.	الإيرادات الأخرى	157
الإيرادات التي تم توريدها لحساب جاري وزارة المالية.	الإيرادات الفعلية	158
الإيرادات المتوقع تحصيلها خلال فترة معينة قادمة.	الإيرادات المقدره	159
تمثل الإيرادات التي تستهدف الوزارة تحقيقها خلال فترة زمنية معينة.	الإيرادات المستهدفة	160

الوصف	المصطلح	الرقم
الإيرادات التي يتم تحصيلها من خلال فرض الضرائب.	الإيرادات الضريبية	161
تمثل نسبة الإيرادات المحصلة من إجمالي الإيرادات المتوقع تحصيلها خلال فترة معينة قادمة.	نسبة الإيرادات الفعلية من المقدر	162
كل شخص ذي صفة طبيعية أو اعتبارية في ذمته مال للدولة.	المدين	163
مبلغ من النقود يسدده المستفيد للدولة إلزاماً، مقابل خدمة عامة ذات نفع خاص تقدم له.	الرسوم	164
مبالغ نقدية تفرض على مخالف الأنظمة.	الجزاءات والغرامات	165
مبالغ يتم صرفها للجهة مقابل تنمية إيراداتها حسب آليات محددة.	الحوافز	166
اقتطاع مالي إلزامي من شخص ذي صفة طبيعية أو اعتبارية يدفع للدولة دون مقابل من أجل تحقيق نفع عام.	الضريبة	167
ضريبة غير مباشرة تُفرض على جميع السلع والخدمات التي يتم شراؤها وبيعها من قبل المنشآت، مع بعض الاستثناءات.	ضريبة القيمة المضافة	168
رسوم على السلع لأنها تدخل البلد المعني، لأنها مقدمة من غير مقيمين إلى مقيمين. وقد تفرض هذه الرسوم لأغراض جباية الإيرادات أو لأغراض الحماية، وقد تحدد على أساس معين أو حسب القيمة.	ضريبة على التجارة والمعاملات الدولية (الرسوم الجمركية)	169
ضريبة دخل الشركات والمنشآت وضريبة الاستقطاع لغير المقيمين.	ضريبة على الدخل والأرباح والمكاسب الرأسمالية	170

الوصف	المصطلح	الرقم
ضريبة تُفرض على السلع المُضرة بالصحة العامة، أو البيئة، أو السلع الكمالية بنسب متفاوتة.	الضريبة الانتقائية	171
ضرائب السلع أو مزاوله أنشطة معينة (مثل الضرائب الانتقائية وضريبة القيمة المضافة).	الضريبة على السلع والخدمات	172
ضريبة غير مباشرة تُفرض على جميع التصرفات التي ينتج بموجبها أثر قانوني، يتمثل في نقل حق ملكية العقار، أو حيازته لغرض تملكه، أو تملك منفعته من شخص إلى آخر.	ضريبة التصرفات العقارية	173
تمثل الضرائب الأخرى المدفوعة من شركات الأعمال فقط (زكاة الشركات والمنشآت) والضرائب غير المصنفة.	ضرائب أخرى	174
مقابل مالي على كل مرافق للعمالة الوافدة في القطاع الخاص.	المقابل المالي على المرافقين	175
مقابل مالي يُدفع من قبل الشركات في القطاع الخاص لغرض إجلال العمالة الوافدة بالكوادر الوطنية.	المقابل المالي على العمالة الوافدة	176
خطة طموحة تهدف إلى خفض الدعم الحكومي لأسعار منتجات الطاقة في السوق المحلي بشكل تدريجي ومنتظم بناء على تغيرات أسعار السوق العالمية، وذلك بهدف تحفيز الاستهلاك الرشيد، وإعادة توجيه الدعم للفئات المستحقة فعلياً وترشيده، وتقوية وضع المالية العامة.	مبادرة رفع كفاءة الدعم الحكومي بتعديل أسعار الطاقة	177
المبالغ المحصّلة من أصول تتوفر طبيعياً.	الريع	178

الرقم	المصطلح	الوصف
179	الربح من النفط	حصة الحكومة من إنتاج شركة النفط قبل خصم تكاليف الإنتاج بنسبة متفق عليها وفقاً للاتفاقية التي أبرمتها الحكومة مع الشركة.
180	الربح من النفط	حصة الحكومة من صافي أرباح شركة النفط الموزعة؛ بناءً على النظام الأساسي للشركة. ولمجلس الإدارة السلطة المطلقة في اتخاذ قرار توزيع الأرباح من عدمه وفقاً لسياسة توزيع الأرباح الخاصة بالشركة.
181	الإيرادات النفطية	تمثل مجموع كل من (الربح، الضرائب والأرباح) من النفط.
182	سعر النفط	متوسط عروض الأسعار اليومية لخام برنت المنشورة دولياً ويقاس (دولار/ برميل).
183	الرسوم من النفط	يمثل الرسوم المستحقة للحكومة، والتي تحددها من وقت إلى آخر فيما يتعلق بتوريد المنتج المعني، والتي كُلفت شركة النفط بتحصيلها.
184	الضريبة من النفط	الضريبة المفروضة على دخل شركة النفط بنسبة متفق عليها وفقاً للاتفاقية التي أبرمتها الحكومة مع الشركة.
185	كمية الإنتاج	يحسب الإنتاج الفعلي لصنف معين من الزيت الخام الذي يتم إنتاجه من منطقة الامتياز خلال شهر معين، ويقاس (مليون برميل / يومياً).
186	تاريخ الحساب	يمثل تحديد التاريخ المستخدم للتسوية.
187	المبلغ المحصل	يمثل المبالغ المحصلة من الجهة الحكومية خلال الفترة المحددة.

الوصف	المصطلح	الرقم
نسبه المبالغ المحصلة لكل قناة دفع من إجمالي المبالغ المحصلة.	نسبة التحصيل	188
اسم قناة الدفع المحصل من خلالها المبلغ.	اسم قناة الدفع	189
عمليات دفع لا تدخل رسومها في إجمالي المبلغ المستقطع خلال الفترة.	عملية الدفع المحذوفة	190
عمليات دفع ستضاف رسومها لإجمالي المبلغ المستقطع خلال الفترة.	عملية الدفع المضافة	191
اسم بند الإيراد الذي يوضح طبيعة الإيراد.	اسم البند	192
رقم بند الإيراد وذلك بناء على تصنيف دليل إحصاءات مالية الحكومة (GFSM2014).	رقم البند	193

الوصف	المصطلح	الرقم
تقرير تجميعي لجدول الحسابات الشهرية بإجمالي النفقات والإيرادات الفعلية على مستوى الجهات الحكومية داخل الميزانية شاملاً جميع الإيرادات والجدول التفصيلية والتكميلية.	الحساب الختامي	194
مطابقة الشيكات والحوالات الوزارية الصادرة من وزارة المالية والمصرفية من قبل البنك المركزي السعودي، ومطابقة الإيداعات (منها: الإيرادات) التي تتم من قبل الأجهزة الحكومية لحساب جاري وزارة المالية لدى البنك المركزي السعودي.	مطابقة جاري وزارة المالية	195
تقرير بالمناقشات التي تتم على بنود الميزانية للجهة الحكومية بعد موافقة وزارة المالية.	تقرير الحركات التي تمت على اعتماد الميزانية	196
تقرير بجميع المصروفات بموجب أوامر دفع من الجهات الحكومية والتي صدر لها حوالة أو شيك من البنك المركزي السعودي.	تقرير تفصيلي للمصروفات	197
تقرير يشمل المنصرف الفعلي على البنود من اعتمادات الميزانية والإيراد والحسابات الوسيطة يغطي جميع الفترات المالية.	جدول الحساب الشهري	198
عملية تصحيح لمبالغ مصروفة بالخطأ على أحد بنود الميزانية أو تصحيح الحساب في إشعارات الإيرادات لتوجيهها إلى الحساب الصحيح أو تسوية مبالغ العهد والسلف عند إقفالها أو استعاظتها.	التسويات	199
أداة تنشئها الجهة الحكومية لتسجيل النفقات تمهيداً لدفعها.	أمر صرف	200
أداة تعدها الجهات الحكومية لصرف مستحقات مالية للأفراد أو جهات أو منشآت.	أمر الدفع	201
يحدد الدولة - المنطقة - المحافظة التي استفادت من المبلغ المصروف بناءً على جدول معتمد.	الموقع الجغرافي	202

الوصف	المصطلح	الرقم
تصنيف الحسابات حسب نوعها من الإيرادات والمصروفات والأصول والخصوم؛ وفقاً لتصنيف إحصاءات مالية الحكومة الصادر من صندوق النقد الدولي.	التصنيف الاقتصادي (GFS)	203
أمر الدفع الذي تم استلامه من الجهة الحكومية، ووجد فيه ملاحظات، ولم يسجل على النظام، وفي انتظار استلامه من الجهة الحكومية لمعالجة الملاحظات.	أمر الدفع المعاد	205
أمر الدفع المعاد من وزارة المالية، وتم استلامه من الجهة الحكومية لمعالجة ما عليه من ملاحظات و تم تسجيله في النظام.	أمر الدفع الرجيع	206
أمر الدفع المصروف في النظام المالي وصدر بموجبه حوالة أو شيك وازاري.	أمر الدفع المصروف	207
أمر الدفع المسجل في النظام وتم بموجبه حجز قيمته من بنود الميزانية ولم يتم صرفه.	أمر الدفع المسجل في النظام	208
عدم كفاية السيولة في البند لقيمة أمر الدفع.	التجاوز في البند	209
تاريخ إنشاء أمر الدفع لدى الجهة الحكومية.	تاريخ أمر الدفع	210
تاريخ ورود أمر الدفع لوزارة المالية وقبل تسجيله على النظام.	تاريخ استلام أمر الدفع	211
تاريخ تسجيل أمر الدفع في النظام المالي لوزارة المالية.	تاريخ تسجيل أمر الدفع	212

الوصف	المصطلح	الرقم
حساب تجميعي يقوم على مركزية تحصيل إيرادات الحكومة ومركزية الدفع للجهات الحكومية.	حساب الخزينة الموحد	213
إدارة كل ما يتعلق بالنقد من تحصيل أو صرف وتحديد أولويات الصرف.	إدارة النقد	214
نموذج مالي يتم من خلاله تقدير التدفقات النقدية المستقبلية (الداخلية والخارجية) لتحديد الحاجة إلى التمويل في حالة العجز أو استثمار الفوائض في حالة الفائض.	توقعات التدفقات النقدية	215
منهجية يتم من خلالها تقليل الحد من التعرض لتقلبات أسعار الفائدة وأسعار الصرف عن طريق تداول مشتقات مالية.	التحوط	216
أدوات مالية متعددة ومتداولة، من أغراضها تقليل التعرض لتذبذب الأسعار (كأسعار الفائدة، وأسعار الصرف، وأسعار الأسهم والسلع الأولية).	المشتقات المالية	217
حساب بعملة أجنبية في بنك أجنبي عن طريق بنك محلي يسهل عمليات الدفع بالعملات الأجنبية للمستفيدين خارج المملكة.	حساب نوسترو	218

الوصف	المصطلح	الرقم
طرح احتياجات الجهة الحكومية لجميع الموردين والمقاولين دون تحديد.	المنافسة العامة	219
دعوة لعدد محدد من المقاولين والموردين لتنفيذ احتياجات الجهة الحكومية.	المنافسة المحدودة	220
الأعمال التي تستثنى من طرحها في منافسة عامة حتى لو تجاوزت تكلفتها صلاحية الشراء المباشر.	الأعمال المستثناة من المنافسة العامة	221
المقاول الذي تسند إليه بعض أعمال العقد من المقاول الرئيسي بعد أخذ موافقة الجهة.	مقاول الباطن	222
أمر شراء مباشر يخول للجهة الحكومية الاكتفاء بالمراسلات المتبادلة بدلاً من تحرير العقد إذا كانت قيمة العقد لا تزيد على (مائة ألف ريال) بناءً على نظام المنافسات والمشتريات الحكومية.	الشراء المباشر "التعميد المباشر"	223
الترسية على أعلى العروض سعراً لمطابقة الشروط والمواصفات.	المزايدة العامة	224
العرض المالي والفني الذي يقدمه المقاول أو المورد للجهة الحكومية وفقاً لمضمون كراسة الشروط والمواصفات للحصول على المنافسة.	تقديم العروض	225
يتم فتح جميع العروض المقدمة للجهة الحكومية بحضور المتنافسين ويتم إعلان قيم العروض لضمان الشفافية.	فتح المظاريف	226
ضمان يقدم من قبل المقاول أو المورد المتقدم على المنافسة ليؤكد للجهة الحكومية جدية المقاول أو المورد.	الضمان الابتدائي	227
ضمان يقدم من المقاول أو المورد الذي تمت ترسية المنافسة عليه ليضمن للجهة الحكومية الجدية في استكمال الأعمال وفقاً لبنود العقد.	الضمان النهائي	228

الوصف	المصطلح	الرقم
يتم فحص العروض المتقدمة للجهة الحكومية مالياً وفنياً وتحديد الفائز بالمنافسة.	فحص العروض	229
مقارنة معيارية لجميع المشاريع المماثلة لتحديد السعر السائد.	الأسعار السائدة	230
وثيقة رسمية تصدر من الجهة الحكومية توضح جميع تفاصيل الاحتياج المطلوب من الجهة الحكومية من أجل توفيرها من الموردين والمقاولين.	كراسة الشروط والمواصفات	231
جدول يحدد فيه كميات محددة لكل بند من بنود العقد.	جداول الكميات	232
سعر تقديري استرشادي يوضع بناءً على أسعار السوق.	الأسعار التقديرية	233
تحديد نوع المنافسة وهي نوعان: - المنافسة العامة: طرح احتياجات الجهة الحكومية لجميع الموردين والمقاولين دون تحديد. - المنافسة المحدودة: دعوة عدد محدد من المقاولين والموردين لتنفيذ احتياجات الجهة الحكومية.	أسلوب الطرح	234
تحديد المرحلة الحالية للمنافسة من حيث الإنجاز.	مرحلة المنافسة	235
حالة المنافسة المسجلة عبر نظام منافسات مثل (معتمدة، مرفوضة، تحت الإنشاء).	حالة المنافسة	236
تحديد نشاط المنافسة المطروحة مثل (التعليم والتدريب، المهن الاستشارية).	نوع النشاط	237
حالة العروض المالية والفنية التي تم تقديمها من قبل المقاولين أو الموردين للجهة الحكومية وفقاً لمضمون كراسة الشروط والمواصفات للحصول على المنافسة.	حالة العروض	238
تاريخ رفع المنافسة على نظام منافسات من قبل الجهة الحكومية.	تاريخ الإنشاء	239
تاريخ تمكين المقاولين أو الموردين من التقديم على المنافسة.	تاريخ الإعلان	240

الوصف	المصطلح	الرقم
تاريخ فتح جميع العروض المتقدمة للجهة الحكومية بحضور المتنافسين ويتم إعلان قيم العروض المتقدمة لضمان الشفافية.	تاريخ فتح العروض	241
تاريخ فتح جميع العروض المتقدمة للجهة الحكومية بحضور المتنافسين.	تاريخ فحص العروض	242
رقم يصدر من منصة اعتماد يختص بكل منافسة لمتابعة إجراءات المنافس من خلال نظام المنافسات.	الرقم المرجعي للمنافسة	243
رقم المنافسة والمستخرج عن طريق النظام.	رقم المنافسة	244
اسم المنافسة المسجل في نظام منافسات من قبل مالك المنافسة (الجهة الحكومية).	اسم المنافسة	245
تحديد طريقة إرسال الدعوة (عام أو محدد).	أسلوب الدعوة	246
القيمة المطلوبة للسباق على منافسة محددة.	قيمة كراسة الشروط	247
قيمة المنافسة المتوقعة بناء على معايير المنافسات السابقة من نفس النشاط والمدة.	القيمة التقديرية للمنافسة	248
المبلغ المحدد لترسية المنافسة ويتم تحديده عن طريق مالك المنافسة (الجهة الحكومية).	قيمة الترسية	249
عدد الموردين الذين تم إرسال دعوه لهم بخصوص منافسة واحدة.	عدد الدعوات	250
عدد المقاولين أو الموردين (أساسي، ثانوي) الذين تم ترسية المنافسة عليهم.	عدد الموردين المرسي عليهم	251
سبب المشاركة من قبل المورد.	سبب شراء الكراسة	252
اسم مكتب تحقيق الرؤية للجهة.	اسم فرع مكتب تحقيق الرؤية	253

الوصف	المصطلح	الرقم
اسم اللجنة المعنية بفحص العروض من قبل الجهة.	اسم لجنة فحص العروض	254
هي قيمة الخصم على عرض المورد المتنافس ان وجد.	قيمة الخصم	255
قيمة المكافأة التي سوف يتم منحها للمتنافس في أسلوب شراء المسابقة.	قيمة المكافأة	256
رقم يصدر من منصة اعتماد خاص بالدعوات الخاصة المرسله للمتنافسين لمتابعة حالتها من خلال نظام المنافسات.	الرقم المرجعي للدعوة	257
نوع الدعوة بالمنافسة الموجهة من الجهة الحكومية للقطاع الخاص وتشمل نوعين: - الدعوة العامة: وتعنى انها دعوه عامه لجميع القطاع الخاص ويمكن التقديم عليها لمن يرغب في التنافس. - الدعوة الخاصة: و تعنى انها دعوه خاصه لبعض القطاع الخاص والإتاحة لهم بالتقدم للمنافسة.	نوع الدعوة	258
تاريخ إرسال الدعوة.	تاريخ الإرسال	259
توضح حالة الدعوة الخاصة الموجهة للقطاع الخاص ما اذا كانت مقبولة او مرفوضه من القطاع الخاص.	حالة الدعوة	260
اسم المنشأة التي تم ترسية المنافسة عليها كما هو مذكور في السجل التجاري.	اسم المورد	261
تصنيف المورد من حيث أهليته لترسية المنافسة عليه.	مورد مؤهل	262
رقم يصدر من منصة اعتماد لكل عرض يرفع من المتنافسين لمتابعة حالة العرض من خلال نظام المنافسات.	الرقم المرجعي للعرض	263

الرقم	المصطلح	الوصف
264	رقم خطاب العرض	الرقم المرجعي لخطاب العرض المرسل من المتنافس.
265	تاريخ خطاب العرض	تاريخ إرسال خطاب العرض للجهة صاحبة المنافسة.
266	حالة العرض	حالة عرض المورد والتي توضح ما إذا كان تم استلام العرض في المنصة ام لا (مستلم / غير مستلم).
267	طريقة العرض	هي الطريقة التي سوف يقوم المورد بتقديم العرض على أساسها وتشمل طريقتين: -تقديم العرض على ملفين منفصلين (فني ومالي). -تقديم العرض على ملف واحد ويشمل (فني ومالي).
268	حالة قبول العرض	حالة قبول العرض في منصة منافسات.
269	تاريخ الانسحاب	التاريخ المحدد لقبول الانسحاب من المنافسة.
270	قيمة ترسية العرض	المبلغ المحدد لترسية المنافسة.
271	الرقم المرجعي للنشاط	رقم يصدر من منصة اعتماد للنشاطات التابعة للمنافسة.
272	اسم النشاط	هو اسم النشاط الرئيسي التابع للمنافسة والتي على أساسها سوف يتم طرحها من الجهة الحكومية.
273	اسم نموذج النشاط	هو اسم النشاط الفرعي التابع للمنافسة والتي على أساسها سوف يتم طرحها من الجهة الحكومية.
274	وصف الخدمة	هي وصف توضيحي للخدمة في بنود جداول الكميات مثال (القيمة الإجمالية لعناصر المواد الكهربائية).

الرقم	المصطلح	الوصف
275	بلد المنشأ	البلد المصنع للبندود في جدول الكميات والتي يتم توضيحه من المتنافسين (منافسات).
276	وحدة القياس	وحدة قياس لبندود جداول الكميات التي لها وحدة قياس مثل (كيلو , متر)
277	المواصفات	هي مواصفات تفصيليه لبندود جداول الكميات مثال (مطابقه للمواصفات القياسية السعودية او ما يعادلها).
278	حالة الصنف	تحديد حالة توفر الصنف المذكور (متوفر / غير متوفر).
279	التحليل المالي	تحليل لقيمة العروض المُقدمة للجهة الحكومية من قبل المقاولين أو الموردين مالياً ومقارنتها بالأسعار التقديرية.
280	التحليل الفني	تحليل لقيمة العروض المُقدمة للجهة الحكومية من قبل المقاولين أو الموردين فنياً والتأكد من مواءمتها لاشتراطات وحاجة المشروع.
281	الاتفاقية الإطارية	اتفاقية بين جهة أو أكثر من الجهات الحكومية وواحد أو أكثر من الموردين أو المقاولين أو المتعهدين وتتضمن شروط وأحكام العقود التي ستم ترسيبها أثناء مدة معينة.
282	الاتفاقية الإطارية المغلقة	اتفاقية إطارية لا يجوز ضم أي مورد أو مقاول أو متعهد إليها ما لم يكن طرفاً فيها عند إبرامها.
283	الاتفاقية الإطارية المفتوحة	اتفاقية إطارية يجوز لأي مورد أو مقاول أو متعهد طلب الانضمام إليها في أي وقت خلال مدة سريانها .
284	المزايدة العكسية الإلكترونية	أسلوب إلكتروني لتقديم عروض مخفضة تعاقبياً خلال فترة زمنية محددة بغرض اختيار أفضل العروض سعراً.
285	الخدمة الاستشارية	خدمة ذات طبيعة مهنية أو استشارية، وتشمل -دون حصر- إعداد الدراسات والأبحاث ووضع المواصفات والمخططات والتصميمات والإشراف على تنفيذها، كخدمات المحاسبين والمحامين.
286	التأهيل اللاحق	تحقق الجهة الحكومية بعد اختيار أفضل عرض من توافر المؤهلات والقدرات اللازمة لدى مقدم العرض لتنفيذ الأعمال أو تأمين المشتريات قبل الترسية عليه.

الوصف	المصطلح	الرقم
تحقق الجهة الحكومية من توافر المؤهلات والقدرات اللازمة لتنفيذ الأعمال أو تأمين المشتريات لدى المتنافسين قبل تقديمهم العروض.	التأهيل المسبق	287
فترة تبدأ من تاريخ إخطار المتنافسين بالعرض الفائق وتستقبل فيها التظلمات إن وجدت.	فترة التوقف	288
حالة يكون فيها تهديد السلامة العامة أو الأمن العام أو الصحة العامة جدياً وغير متوقع، أو يكون فيها إخلال ينذر بخسائر في الأرواح أو الممتلكات، ولا يمكن التعامل معها بإجراءات المنافسة العادية.	الحالة الطارئة	289
حالة يكون فيها تنفيذ الأعمال أو تأمين المشتريات في وقت قصير أمراً جوهرياً وضرورياً لضمان سلامة وكفاية سير العمل بالجهة الحكومية .	الحالة العاجلة	290

الوصف	المصطلح	الرقم
قيمة العقد الإجمالية وهي تكاليف العقد المسجل في منصة اعتماد (تكاليف العقد الأصلية في العقود الجديدة، أو المتبقي من تكاليف العقد عند تسجيله بمنصة اعتماد للعقود القائمة).	قيمة العقد	291
مدة العقد المسجل في منصة اعتماد.	مدة العقد	292
تاريخ بداية العقد، إذا كان العقد المسجل جديداً فيكون تاريخ بداية العقد من تاريخ إبرامه، وإذا كان العقد المسجل قائماً وقت التسجيل فيكون تاريخ بداية العقد من تاريخ تسجيله في المنصة.	بداية العقد	293
ما تم صرفه على العقد من وقت تسجيله على منصة اعتماد وحتى حينه.	المنصرف للعقود حتى تاريخه	294
ما تم صرفه من المبالغ المحجوزة للعقود المرتبط عليها وغيرها من الالتزامات في عام محدد.	المنصرف خلال عام محدد للعقود	295
إجمالي حجوزات الاعتمادات في العام المحدد مقسمة بنسبة مئوية لكل شهر.	خطة الدفع لعام محدد	296
خطة الدفع حتى نهاية العقد خلال عدد سنوات العقد.	خطة الدفع حتى نهاية العقد	297
رقم يصدر من منصة اعتماد لمتابعة الحجوزات على الميزانية ويضاف لكل أمر صرف يرفع عن طريق المنصة، سواءً كان متعلقاً بمشروع، أو تعميده أو حقوق العاملين أو غيرها.	الرقم المرجعي للعقد	298
اسم العقد المسجل في منصة اعتماد.	اسم العقد	299
تصنيف العقد المسجل في منصة اعتماد (مثال: رأسمالي، تشغيلي).	تصنيف العقد	300
إجمالي قيمة تكاليف العقد / العقود (في حال كان العقد مُجزأ على عدة أطراف) المسجلة في منصة اعتماد (تكاليف العقود الأصلية في العقود الجديدة، أو المتبقي من تكاليف العقود عند تسجيلها بمنصة اعتماد للعقود القائمة).	تكاليف العقود في منصة اعتماد	301

الرقم	المصطلح	الوصف
302	حجوزات العقود حتى تاريخه	الالتزامات القائمة من الاعتمادات لغرض الصرف على العقود.
303	العقد	وثيقة تعاقد رسمية بين المقاول والجهة الحكومية.
304	العقد القائم	عقد مبرم/مجاز خارج المنصة ويمكن أن يكون تم صرف جزء منه خارج منصة اعتماد.
305	العقد الجديد	عقد تم تسجيله/إجازته في منصة اعتماد ويتم الصرف عليه من خلال المنصة.
306	مدة العقد	مدة العقد المسجلة في منصة اعتماد.
307	مدة العقد بالأيام	مدة العقد المسجلة على النظام بعد تحويلها إلى أيام.
308	الدفعة المقدمة	دفعة تقدم من قبل الجهة الحكومية للمتعاقدين قبل البدء بالأعمال ويقابلها ضمان يقدم من قبلهم للجهة الحكومية.
309	زيادة أو تخفيض التزامات المتعاقد	طلب الجهة الحكومية للتغيير في الأعمال والالتزامات لدى المتعاقد عليها وفقاً للعقد المبرم بين الطرفين.
310	العملة	وحدة التبادل التجاري المسجل بها العقد والتي تحتوي على الآتي: ريال سعودي - أخرى (جميع العملات الأخرى المستخدمة في اعتماد).
311	رمز العملة	الكود العالمي للعملة المسجل بها العقد على النظام.
312	تاريخ نهاية العقد	تاريخ انتهاء الارتباط التعاقد بين الجهة الحكومية والطرف الآخر حسب الشروط المذكورة في العقد.
313	تاريخ الترسية	تاريخ ترسية العقد على المورد.

الوصف	المصطلح	الرقم
المقاول الرئيسي الذي تسند إليه أعمال العقد بترسية، أو تعמיד مباشر.	المقاول الرئيسي	314
وثيقة تستخرج من وزارة التجارة تحمل اسم المنشأة التجاري، ونوعها، ومثبت فيها أسماء الملاك، وعناوينهم؛ ومحدد فيها نشاطهم المصرح لهم فيه.	السجل التجاري	315
مجمل تكاليف العقود سواء كانت تكاليف مباشرة أو غير مباشرة وتمثل مجموع التكاليف المتغيرة والثابتة.	تكاليف العقود الكلية	316
يحدد نوع وحدة المدة (سنة، شهر، أو يوم).	وحدة المدة	317
القيمة الكلية للمشروع من إجمالي قيمة العقد.	قيمة المشروع على العقد	318
العقود ذات الطابع المستمر مثل عقود التشغيل والصيانة والمحروقات والإعاشة.	عقود التنفيذ المستمر	319
عقود أعمال التنفيذ ومشاريع العقود الإنشائية.	عقود الأشغال العامة	320
عقد بين الجهة والمورد على توريد سلعة معينة حسب احتياج الجهة.	عقود التوريد	321
فسخ العقد مع المتعاقد وسحب المشروع لإخلاله بشروط العقد.	فسخ العقد	322
سحب المشروع واستكمال تنفيذه على حساب المقاول.	التنفيذ على الحساب	323
يتم من خلال الجهة الحكومية تمديد مدة العقد القائم بينها وبين المقاول أو المورد.	تمديد العقود	324

الوصف	المصطلح	الرقم
غرامة مالية تفرضها الجهة الحكومية على المقاول أو المورد في حال التأخر عن المدة المحددة والمتفق عليها في العقد.	غرامات التأخير	325
وثيقة رسمية تثبت فيها الجهة الحكومية إنجاز الأعمال المطلوبة من المنفذ.	شهادة إنجاز	326
أن يكون إجمالي أسعار العقد متوازنًا وتسعير بنوده بأسعار عادلة تضمن عدم الإضرار بالجهة أو المقاول.	التوازن المالي للعقود	327



الرقم	المصطلح	الوصف
328	تاريخ إنشاء أمر الدفع	تاريخ إنشاء أمر لدفع عبر المنصة لدى الجهة.
329	قيمة أمر الدفع بالريال	قيمة أمر الدفع الصادر على منصة اعتماد بالريال.
330	حالة أمر الدفع	موقف أمر الدفع منذ إنشائه حتى صرفه (تحت الاعتماد، تم اعتماده، في انتظار الصرف، تم السداد... وغيرها).
331	الرقم المرجعي لأمر الصرف	رقم مرجعي صادر من منصة اعتماد لأمر الصرف.
332	آخر إجراء على أمر الصرف	آخر حالة لأمر الصرف من تاريخ إنشائه.
333	حالة أمر الصرف	موقف أمر الصرف منذ إنشائه حتى اعتماده (تحت الاعتماد، تم اعتماده، معاد).
334	نوع المطالبة المالية	نوع المطالبات المالية الصادرة وتشمل: مطالبات عقود، مطالبات عهد وسلف، مطالبات استثنائية، مطالبات فواتير... إلخ.
335	مدة أمر الدفع بالأيام	مدة أمر الدفع بالأيام من تاريخ اعتماد أمر الدفع من المراقب المالي وحتى تاريخ صرفه.
336	رقم أمر الدفع	رقم أمر الدفع المخصص للجهة في النظام المالي.
337	قيمة أوامر الدفع بالريال	إجمالي قيمة أوامر الدفع الصادرة على منصة اعتماد بالريال.
338	مفتوح	يدل على أن المطالبة / أمر الصرف / أمر الدفع مازال تحت الإجراء أو تم إعادتها مرة أخرى للجهة لتعديلها.

الوصف	المصطلح	الرقم
يدل على أن المطالبة / أمر الصرف / أمر الدفع قد تم اعتمادها أو رفضها ولم بعد منتظراً اتخاذ أي إجراء آخر.	مقفول	339
طريقة تمثيل جميع المراحل التي تمر بها المطالبات المالية من وقت تقديمها من قبل المقاول وحتى صرفها.	رحلة المطالبة حتى الدفع	340
رقم مرجعي صادر من منصة اعتماد للمطالبة المالية عند إنشاء المطالبة.	الرقم المرجعي للمطالبة المالية	341
تاريخ إنشاء المطالبة عبر منصة اعتماد.	تاريخ إنشاء المطالبة	342
حالة المطالبة المالية للعقد.	حالة المطالبة المالية	343
آخر حالة للمطالبة من تاريخ إنشائها.	آخر إجراء على المطالبة المالية	344
مدة المطالبة بالأيام من تاريخ الإنشاء حتى اعتماد أوامر الدفع أو إلغائها.	مدة المطالبة المالية بالأيام	345
إجمالي قيمة المطالبات المالية الصادرة على منصة اعتماد بالريال.	قيمة المطالبات المالية بالريال	346
رقم مرجعي صادر من منصة اعتماد لأمر الدفع.	الرقم المرجعي لأمر الدفع	347
سلسلة الإجراءات التي تتم على المطالبة من وقت تسجيلها على المنصة حتى الموافقة عليها أو رفضها.	رحلة المطالبة	348

الوصف	المصطلح	الرقم
سلسلة الإجراءات التي تتم على أمر الصرف من وقت تسجيله على المنصة حتى الموافقة عليه أو رفضه.	رحلة أمر الصرف	349
سلسلة الإجراءات التي تتم على أمر الدفع من وقت تسجيله على المنصة حتى صرفه أو إلغاؤه.	رحلة أمر الدفع	350
تمثل سلسلة الإجراءات التي تتم على المطالبة من تاريخ تسجيلها على المنصة إلى تاريخ اعتمادها في النظام المالي وقبل الصرف.	عمر المطالبة حتى تسجيل أمر الدفع في النظام	351
تمثل مدة انتظار المطالبة أو أمر الصرف أو الدفع عند شخص معين حتى تتم الموافقة عليها لتنتقل إلى المرحلة التالية في سلسلة الإجراءات، أو إعادتها مرة أخرى للتعديل من قبل الجهة، أو رفضها تماماً.	مدة التعليق	352
كافة الالتزامات القائمة على المشروع سواء كانت للعقود أو للفواتير أو للرواتب.	حجوزات حتى تاريخه	353

التكاليف المعتمدة

ما تم اعتماده من تكاليف للبرنامج أو المشروع في بداية البرنامج أو المشروع

التكاليف بعد التعديل (+/-)

هي التكاليف المعتمدة للبرنامج أو المشروع بعد أي خفض أو زيادة عن طريق المناقلات أو التعزيزات.

الباقى من التكاليف

التكاليف بعد التعديل بعد خصم المنصرف الفعلي حتى تاريخه.

التكاليف المؤجلة

الباقى من التكاليف مطروحاً منه إجمالي الاعتمادات للسنة الحالية.

التكاليف الحرة

التكاليف بعد التعديل يطرح منها تكاليف العقود في منصة اعتماد والمنصرف خارج العقود والحجوزات خارج العقود والحجوزات والمصرفات الغير مرحلة.

الاعتماد الأصلي

المبلغ المعتمد مع صدور الميزانية للصرف على النفقات العامة / البرامج / المشاريع لسنة الميزانية.

المبلغ المعتمد للصرف على النفقات العامة / البرامج / المشاريع لسنة الميزانية بعد التعديل عليه سواء بالخفض أو الزيادة عن طريق المناقلات أو التعزيزات.

الاعتماد بعد التعديل (+/-)

ما تم صرفه فعلياً من اعتمادات الجهة خلال العام المالي الحالي.

المنصرف الفعلي

النفقات

ما تنفقه الحكومة على القطاعات المختلفة كالتعليم والصحة من أجل التنمية وتحسين مستوى معيشة المواطنين، وتنقسم النفقات إلى نفقات تشغيلية ونفقات رأسمالية.

النفقات التشغيلية

إجمالي ما تنفقه الحكومة على الأجور والرواتب والمعاشات والبدايات وشراء السلع والخدمات وصيانة الأصول الثابتة وبرامج الضمان الاجتماعي والدعم الحكومي.

النفقات الرأسمالية

إجمالي ما تنفقه الحكومة على مشاريع تطوير البنى التحتية واقتناء الأصول الثابتة مثل الإنشاءات والمعدات والعقارات لهدف التنمية الاقتصادية والاجتماعية.

النفقات الأساسية

هي نفقات لها ارتباط مباشر بمهام الجهة ومسؤولياتها الرئيسية، وتمثل الإنفاق الضروري لعناصر مصروفات مرتبطة بالتزامات يجب دفعها في وقتها مثل معظم عناصر تعويضات العاملين، وبعض عناصر السلع والخدمات والبرامج والمشاريع.

النفقات الأولية

هي نفقات غير أساسية لتسيير العمليات الحالية للجهة ولا تؤدي إلى تقديم الخدمة الأساسية للجهة كما أنها تمثل الإنفاق الضروري لتنفيذ النشاط الأساسي للجهة.

النفقات الثانوية

إنفاق يسهل أو يدعم تنفيذ النشاط الأساسي للجهة، ويمكن تجنبها بدون التأثير على مستوى تقديم الخدمات الرئيسية للجهات.

إصدارات قاموس المصطلحات المالية

الإصدار	التاريخ	الإدارة المسؤولة
الأول	مايو 2019م	وكالة الميزانية العامة
الثاني	يناير 2020م	وكالة الميزانية العامة
الثالث	ديسمبر 2020م	الإدارة العامة للدعم والتمكين بوكالة الميزانية العامة

للملاحظات التواصل مع الإدارة العامة للدعم والتمكين
عبر البريد الإلكتروني (Budget.BI@mof.gov.sa)



وسائل التواصل
مع وزارة المالية



وسائل التواصل مع وزارة المالية

البريد الإلكتروني	الرقم	المسؤول	القسم / القطاع	الوكالة
n.alharthi@mof.gov.sa	0118218711	ناجي الحارثي	الصحة والتعليم	الإيرادات
j.aljolood@mof.gov.sa	0118218350	جلعود الجلعود	الإدارة العامة	
a.alzaydi@mof.gov.sa	0118218312	عبدالعزیز الزایدي	التجهيزات الأساسية والنقل	
b.albader@mof.gov.sa	0118218345	بدر البدر	العسكري والأمني	
h.aalessa@mof.gov.sa	0118218349	حصه العيسى	الموارد الاقتصادية	
m.dalharbi@mof.gov.sa	0118218376	متعب الحربي	الخدمات البلدية	



الوكالة	القسم / القطاع	المسؤول	الرقم	البريد الإلكتروني
الميزانية العامة	قطاع التعليم	محمد بن سعود الرشود	0118217398	m.alrashoud@mof.gov.sa
		خالد بن ضويحي الماضي	0118217396	k.almadhi@mof.gov.sa
	قطاع الإدارة العامة	عبد العزيز بن بسام البشر	0118217264	a.albeshr@mof.gov.sa
		عبدالله بن ناصر الفاخري	0118217804	a.alfakhri@mof.gov.sa
	قطاع التجهيزات الأساسية والنقل	عبدالعزیز بن علي المطيري	0118217392	a.aalmutairi@mof.gov.sa
		يزيد بن فهد الدويش	0118217916	y.aldwish@mof.gov.sa
	قطاع العسكري	علي بن عبدالعزيز الحميدان	0118217171	a.lhumaidan@mof.gov.sa
		وليد بن عبدالرحمن الزنيدي	0118217859	w.alzanidi@mof.gov.sa
	قطاع الأمن	علي بن سليمان النملة	0118217418	a.alnamlah@mof.gov.sa
		محمد بن علي البراك	0118217639	m.albarrak@mof.gov.sa
	قطاع الموارد الاقتصادية	علي بن عبدالعزيز الطيبيشي	0118217809	a.atobeashi@mof.gov.sa
		عبدالمجيد بن علي الشهري	0118217970	a.alshahri@mof.gov.sa
	قطاع الصحة والتنمية الاجتماعية	محمد بن عبدالعزيز الصقر	0118217674	m.sagar@mof.gov.sa
		علي بن حمد الهزاني	0118217943	a.alhazzani@mof.gov.sa
	قطاع الخدمات البلدية	عمر بن عبدالعزيز الموسى	0118218586	o.almousa@mof.gov.sa
		راشد بن عبدالمحسن التميمي	0118217906	r.altamimi@mof.gov.sa
	وحدة برامج تحقيق الرؤية	سليمان بن عبدالرحمن البازعي	0118217450	s.albazei@mof.gov.sa
		روى بنت علي سنبل	0118218848	r.sunbul@mof.gov.sa



البريد الإلكتروني	الرقم	المسؤول	القطاع / القسم	الوكالة
h.almattawah@mof.gov.sa	0118218091	حسن بن كاظم المطاوعة	قطاع التعليم	الشؤون المالية والحسابات
a.aljadaan@mof.gov.sa	0118218743	عبدالعزیز بن أحمد الجدعان	قطاع الإدارة العامة والصحة والتنمية الاجتماعية	
m.buissa@mof.gov.sa	0118218132	محمد بن كاظم بو عيسى	قطاع الخدمات البلديات والموارد الاقتصادية والتجهيزات الأساسية والنقل	
m.bawarth@mof.gov.sa	0118218048	محمد بن عمر باوارث	القطاع العسكري والأمن والمناطق الإدارية	
s.aalyahya@mof.gov.sa	0118218948	صالح بن عبدالله يحيى	الحساب الختامي	
a.alqfari@mof.gov.sa	0118218140	عبدالمجيد بن محمد القفاري	منصة اعتماد	
s.alsalamah@mof.gov.sa	0118218828	صالح بن عبدالله السلامة	نظام صرف	
hfm@mof.gov.sa		الدعم	HFM نظام	



أهم التعديلات على تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة والتعليمات المالية والمحاسبية للسنة المالية 1443/1442 هـ (2021م)

التسلسل	المادة	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2020م	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2021م
1	الفصل الأول: تعليمات إيرادات الجهات الحكومية (أولاً) تعليمات عامة حول الإيرادات: (ثالثاً)	ثالثاً) التأكيد على ما قضى به الفصل الثالث (تحصيل الإيرادات) من نظام إيرادات الدولة التي ترتبط بنظام سداد التنسيق مع وزارة المالية لربطها بنظام تحصيل (النظام المركزي في وزارة المالية لربط الجهات الحكومية بنظام سداد للمدفوعات وبأنظمة الدفع الأخرى) وتحصيل كافة إيراداتها عبر هذا النظام مع إيقاف جميع أساليب التحصيل الأخرى.	ثالثاً) التأكيد على ما قضى به الفصل الثالث (تحصيل الإيرادات) من نظام إيرادات الدولة وعلى الجهة التي ترتبط بنظام سداد التنسيق مع وزارة المالية لربطها بنظام سداد وتحصيل كافة إيراداتها عبر هذا النظام مع إيقاف جميع أساليب التحصيل الأخرى.
2	الفصل الأول: أولاً) تعليمات عامة حول (الإيرادات- رابعاً) 6 -	6-ستقوم الوزارة بمراجعة تقديرات الإيرادات المباشرة بشكل دوري خلال السنة المالية.	6-ستقوم الوزارة بمراجعة تقديرات الإيرادات المباشرة بشكل دوري خلال السنة المالية.
3	الفصل الأول: أولاً) تعليمات عامة حول (الإيرادات- رابعاً) 9 -	9. تقدم الجهة للوزارة إيراداتها المقدرة لكل سنة مالية وفقاً لخطة مشروع الميزانية والتي تنتهجها الوزارة ويتم تعميمها مع بداية المشروع ، وتشمل التقديرات المقدمة من الجهة على الآتي:	9. تقدم الجهة للوزارة إيراداتها المقدرة لكل سنة مالية وفقاً لخطة مشروع الميزانية والتي تنتهجها الوزارة ويتم تعميمها مع بداية المشروع ، وتشمل التقديرات المقدمة من الجهة على الآتي:
4	الفصل الأول: أولاً) تعليمات عامة حول (الإيرادات- فقرة رابعاً) -	12. يفضل أن تُنشأ وحدة إدارية مستقلة للاستثمار وتنمية الإيرادات وتطويرها ومراقبة التحصيل ومتابعته في أي جهة يتطلب عملها ذلك بحسب ما أشارت له الفقرة (ب) من المادة الرابعة من (نظام الإيرادات) في الجهة التي لها إيرادات متكررة، ويتطلب عملها ذلك، ويكون مسموها (وحدة تنمية ومتابعة الإيرادات) بناءً على ما نصت عليه المادة السادسة من اللائحة التنفيذية لنظام إيرادات الدولة، وتقوم بالمهام الواردة في المادتين الخامسة والسابعة من اللائحة التنفيذية لنظام إيرادات الدولة، وإعداد التقارير المطلوبة.	تم حذفها.



<p>تم حذفها.</p>	<p>21.تقيد المبالغ المصروفة بالاستبعاد من حساب الإيرادات بالمداد الأحمر تحت الحساب الخاص بدفتر الإيرادات لتخفيضها من مجموع إيرادات هذا الحساب.</p>	<p>الفصل الأول: أولاً) تعليمات عامة حول الإيرادات- فقرة رابعاً) -</p>	<p>5</p>
<p>تم حذفها.</p>	<p>22. تقوم الجهة باجازه طلبات الاستبعاد الخاصة بالأفراد من قبل المراقب المالي في الجهات التابعة لها.</p>	<p>الفصل الأول: أولاً) تعليمات عامة حول الإيرادات- فقرة رابعاً) -</p>	<p>6</p>
<p>أولاً) تعليمات عامة حول نفقات الجهات الحكومية: على الجهات الحكومية رفع مستوى تخطيطها المالي وترتيب أولوياتها وفقاً لتقديرات أسقف العامين 2022م و 2023م المبلغة لها مع تبليغ ميزانية 2021م. ويتم التقيد بما ورد بالمراسيم والأوامر الملكية والسامية وقرارات مجلس الوزراء والأنظمة والتعليمات السارية ذات الصلة بالنفقات ومنها ما ورد في الملحق رقم (3).</p>	<p>أولاً) تعليمات عامة حول نفقات الجهات الحكومية: يتم التقيد بما ورد بالمراسيم والأوامر الملكية والسامية وقرارات مجلس الوزراء والأنظمة والتعليمات السارية ذات الصلة بالنفقات ومنها ما ورد في الملحق رقم (3).</p>	<p>الفصل الثاني: تعليمات نفقات الجهات الحكومية: أولاً) تعليمات عامة حول نفقات الجهات الحكومية:</p>	<p>7</p>



<p>أولاً: تلتزم الجهات الحكومية في نهاية الشهر الثاني من السنة المالية بتزويد وزارة المالية (إدارة الميزانية العامة) بالتقسيم الشهري التفصيلي لاعتمادات نفقات تعويضات العاملين وما في حكمها حتى نهاية السنة المالية وفقاً للاحتياج المطلوب علماً بأن الجهة ستكون مسؤولة عن هذه التقديرات خلال تنفيذ الميزانية العامة للدولة. وتزويد وزارة المالية بأعداد العاملين الحاليين في الجهة مقسم حسب السلم الوظيفي. وكذلك تزويد وزارة المالية بالأعداد المتوقع تعيينها في السنة المالية "إن وجدت" وعلى أي مرتبة، مع الأخذ في الاعتبار التنظيمات والأوامر الملكية والسامية ذات العلاقة.</p>	<p>أولاً: تلتزم الجهات في نهاية الشهر الأول من السنة المالية بتزويد وزارة المالية (إدارة الميزانية العامة) بالتقسيم الشهري التفصيلي لاعتمادات نفقات تعويضات العاملين وما في حكمها حتى نهاية السنة المالية وفقاً للاحتياج المطلوب علماً بأن الجهة ستكون مسؤولة عن هذه التقديرات خلال تنفيذ الميزانية العامة للدولة.</p>	<p>الفصل الثاني: تعليمات نفقات الجهات الحكومية: ثانياً) تعليمات تعويضات العاملين: 1) اعتمادات الرواتب والبدلات والأجور: - أولاً 1.1</p>	8
<p>خامساً: 1. استناداً لنظام الوظائف المؤقتة الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/30) وتاريخ 1385/9/12هـ يراعى تطبيق ما تضمنته المواد (1، 2، 3) على المعينين على الوظائف المؤقتة المدرجة أعدادها في كشوف الميزانية مع أهمية التقيد بالأعداد والاعتمادات المدرجة في الميزانية وعدم التعيين إلا بالتوافق مع وزارتي المالية والموارد البشرية والتنمية الاجتماعية وبما لا يتجاوز تلك الأعداد بأي حال من الأحوال، والأمر السامي رقم (1895/ م ب) وتاريخ 1432/3/23هـ وتعميم وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية رقم (495) وتاريخ 1432/4/28هـ وسيكون مدير الشؤون الإدارية والمالية ومدير شؤون الموظفين مسؤولين عن أي تجاوز.</p>	<p>خامساً: 1. استناداً لنظام الوظائف المؤقتة الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/30) وتاريخ 1385/9/12هـ يراعى تطبيق ما تضمنته المواد (1، 2، 3) على المعينين على الوظائف المؤقتة المدرجة أعدادها في كشوف الميزانية مع أهمية التقيد بالأعداد والاعتمادات المدرجة في الميزانية وعدم التعيين بما يتجاوز تلك الأعداد بأي حال من الأحوال، والأمر السامي رقم (1895/ م ب) وتاريخ 1432/3/23هـ وتعميم وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية رقم (495) وتاريخ 1432/4/28هـ وسيكون مدير الشؤون الإدارية والمالية ومدير شؤون الموظفين مسؤولين عن أي تجاوز.</p>	<p>الفصل الثاني: تعليمات نفقات الجهات الحكومية: ثانياً) تعليمات تعويضات العاملين: 1) اعتمادات الرواتب والبدلات والأجور: - خامساً 1.1-</p>	9

<p>7. عدم التعيين على الوظائف الشاغرة إلا بالتوافق مع وزارتي المالية والموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، ويستثنى من ذلك الجهات المشمولة بالتعيين وفقاً لقرار مجلس الوزراء رقم (20) وتاريخ 1440/1/8 هـ على أن لا يؤدي ذلك لتجاوز الاعتمادات المخصصة في ميزانية الجهة. وسيكون مدير الشؤون الإدارية والمالية ومدير شؤون الموظفين مسؤولين عن أي تجاوز.</p>	<p>7. عدم التعيين بما يتجاوز (15%) من الوظائف الشاغرة المعتمدة بالميزانية إلا بالتوافق مع وزارة المالية، ويستثنى من ذلك الجهات المشمولة بالتعيين وفقاً لقرار مجلس الوزراء رقم (20) وتاريخ 1440/1/8 هـ على أن لا يؤدي ذلك لتجاوز الاعتمادات المخصصة في ميزانية الجهة.</p>	<p>الفصل الثاني: تعليمات نفقات الجهات الحكومية: ثانياً) تعليمات تعويضات العاملين: 1) اعتمادات الرواتب والبدلات والأجور: -خامساً 71.1-</p>	10
<p>رابعاً: مع التقيد بالإجراءات والضوابط الواردة في دليل عمل اللجنة الموافق عليه بالأمر بالسامي رقم (22628) بتاريخ 1441/4/6 هـ والأمر السامي رقم (63336) وتاريخ 1439/12/8 هـ:</p> <p>1. يجوز بقرار من وزير المالية نقل الوظائف المعتمدة بين فصول وفروع الميزانية وكذلك نقل الوظائف داخل التشكيل الإداري الواحد للمرتبة (الحادية عشرة) فما فوق، وذلك بعد الاعتماد من لجنة نقل الوظائف المشكلة من ممثلين من وزارة المالية ووزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.</p> <p>2. على الجهات الحكومية الالتزام بعدم رفع طلبات نقل الوظائف لوزارة المالية بعد نهاية الشهر العاشر من السنة المالية.</p>	<p>رابعاً: يجوز بقرار من وزير المالية نقل الوظائف المعتمدة بين فصول وفروع الميزانية، ونقل الوظائف داخل التشكيل الإداري الواحد للوظائف من المرتبة (الحادية عشرة) فما فوق، وذلك بناءً على توصية من لجنة نقل الوظائف المكونة من مندوبين من وزارة المالية ووزارة الخدمة المدنية، وفقاً للإجراءات والضوابط الواردة في دليل عمل اللجنة الموافق عليه بالأمر السامي رقم (22628) وتاريخ 1441/4/6 هـ، وعلى الجهات الحكومية الالتزام بعدم رفع طلبات النقل لوزارة المالية بعد نهاية الشهر العاشر من السنة المالية.</p>	<p>الفصل الثاني: تعليمات نفقات الجهات الحكومية: ثانياً) تعليمات تعويضات العاملين: الفقرة 9 : رابعاً</p>	11

تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2021م	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2020م	المادة	التسلسل
<p>خامساً: وفقاً للبند الرابع عشر فقرة (4) من مرسوم الميزانية العامة للدولة رقم (م/40) وتاريخ 1442/4/30هـ، يجوز بقرار من وزير الجهة للجهات المرتبطة والتابعة له أو رئيس الجهة المنقول منها وموافقة وزير الجهة للجهات المرتبطة والتابعة له أو رئيس الجهة المنقول إليها نقل الوظائف المعتمدة للمرتبة (العاشرة) فمادون خارج الجهة، وذلك بعد الاعتماد من اللجنة المشكلة من ممثلين من وزارة المالية ووزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية (مع ضرورة الالتزام بتزويد نسخة من القرار الوزاري لوزارة المالية خلال أسبوع من تاريخ صدور القرار)</p>	لا يوجد	<p>الفصل الثاني: تعليمات نفقات الجهات الحكومية: ثانياً) تعليمات تعويزات العاملين: الفقرة 9 : خامس</p>	12
<p>1. تعليمات نزع الملكيات: إشارة إلى المادة الأولى من نظام نزع ملكية العقارات للمنفعة العامة ووضع اليد المؤقت على العقار فإنه لا يجوز للجهات الحكومية الشروع في عملية نزع ملكيات عقار إلا بعد التنسيق مع وزارة المالية لضمان وجود اعتماد وتكاليف للمشروع وتكاليف للنزع بالتزام، على أن يتم أخذها بعين الاعتبار في مرحلة إعداد الميزانية، ولن تتم مشاركة الهيئة العامة لعقارات الدولة في أي أعمال متعلقة بنزع الملكية مالم تقوم الجهة الحكومية صاحبة المشروع بذلك.</p>	لا يوجد	<p>الفصل الثاني: تعليمات نفقات الجهات الحكومية: ثالثاً) تعليمات النفقات العامة والبرامج والمشاريع: 1</p>	13

<p>2. تعليمات استئجار العقارات:</p> <p>مع التقيد و الالتزام بماورد في نظام استئجار الدولة للعقار وإخلائه، لا تقوم الجهة الحكومية بعمليات استئجار عقار إلا بعد القيام بالآتي:</p> <p>أ. التنسيق مع الهيئة العامة لعقارات الدولة للتأكد من عدم وجود مباني حكومية يمكن استغلالها عوضاً عن الاستئجار.</p> <p>ب. يشترط في حال استئجار المباني أن تكون جاهزة للاستخدام، إلا في حال تعذر وجود مباني مقاربة للمواصفات والمقاييس المطلوبة، كما يجب وأن تتم إضافة التكلفة المتوقعة لتجهيز المبنى إلى قيمة إيجار العقار في عملية الطرح من المؤجر.</p> <p>ج. لا تقوم الهيئة العامة لعقارات الدولة بالمشاركة في تقدير أجره المباني المستأجرة إلا بعد التقيد بما ورد في الفقرة (ب).</p>	لا يوجد	<p>الفصل الثاني: تعليمات نفقات الجهات الحكومية: ثالثاً) تعليمات النفقات العامة والبرامج والمشاريع: 2</p>	14
---	---------	--	----

3. على الجهات الحكومية اتباع تعليمات البرنامج الوطني لدعم إدارة المشروعات والتشغيل والصيانة في الجهات العامة (مشروعات) وهي كالتالي: أ. الإلتزام بالنموذج المقدم من البرنامج الوطني لدعم إدارة المشروعات والتشغيل والصيانة في الجهات العامة بما يخص تأسيس وتشغيل مكاتب إدارة المشروعات في الجهات العامة وإتباع جميع الإجراءات والمنهجيات التي أسسها البرنامج في هذا الشأن. تنفيذاً لما جاء في رابعاً من الأمر السامي رقم (48339) وتاريخ 1441/8/15 هـ والقاضي بالتأكيد على الجهات العامة بالتقيد بما جاء بالأمر السامي رقم (47007) وتاريخ 1439/9/16 هـ وذلك للجهات التي تتطلب مشروعاتها إنشاء مكاتب إدارة مشروعات لمتابعة والتنسيق وإدارة مشروعاتها.

ب. إعداد محفظة مشاريع سنوية للخمس سنوات القادمة، ترتب فيها المشاريع بحسب الأولوية، وتشتمل على مشاريع النفقات الرأسمالية القائمة "الحالية" والمشاريع المخطط لها "المستقبلية" وذلك باستخدام عملية تخطيط المحفظة الخمسية المعد من قبل برنامج "مشروعات". على أن يتم تحديث المحفظة على أساس سنوي وبشكل مستمر. وينبغي أن تُشكل المحفظة الأساس لتقديم الجهات العامة طلباتها السنوية للميزانية من وزارة المالية. ج. الإلتزام بما ورد في خامساً من الأمر السامي رقم (48339) وتاريخ 1441/9/15 هـ والقاضي بأن لا تستخدم المخصصات المالية لمكاتب إدارة المشروعات الإنشائية أو تصميمها أو الإشراف عليها في غرض غير ذلك، وأن لا يصرف منها إلا حسب الخطة التي يضعها البرنامج الوطني لدعم إدارة المشروعات والتشغيل والصيانة في الجهات العامة والمعتمدة من مجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية. د. تقديم دراسة جدوى "حالة عمل" للمشاريع ذات الإنفاق والتعقيد والأهمية والتأثير الاجتماعي العالي، وفقاً لنموذج الحالات الخمس من أجل إيضاح أبعاد المشروع الإستراتيجية والاقتصادية والمالية والتجارية والإدارية.

هـ. اتباع تعليمات البرنامج الوطني للنفقات الرأسمالية فيما يتعلق بمراجعة المشاريع، والموافق عليها، والمتابعة والتقييم لتحديد نطاق المشروع وتخطيطه وتنفيذه (كما في الصورة المرفقة: نموذج حوكمة المشاريع الرأسمالية). تتماشى هذه العملية مع عملية بوابة مرحلة المشاريع المعدة من قبل برنامج "مشروعات" وعملية مراجعة طلبات الميزانية واعتمادها من قبل وزارة المالية.

لا يوجد

الفصل الثاني:
تعليمات
نفقات الجهات
الحكومية:
ثالثاً) تعليمات
النفقات العامة
والبرامج
والمشاريع: 3

15

<p>2. تعليمات المشاريع الرأسمالية:</p> <p>1. على الجهات الحكومية إعداد الخطة الخمسية لمحفظة المشاريع الرأسمالية على أن تشمل ما يلي:</p> <p>أ. قائمة مشاريع موحدة تشمل المشاريع المدرجة في ميزانية الجهة والمشاريع المخطط لها والبرامج المطلوبة ضمن مبادرات برامج تحقيق رؤية 2030 للجهة وذلك لتحديد خط الأساس والذي يشتمل على حالة المشاريع ونسب الإنجاز والتكاليف والتدفقات التقديرية للانتهاء من المشاريع إضافة الى التكلفة الإجمالية بما يشمل إجمالي التكاليف الرأسمالية والنفقات التشغيلية المترتبة سنوياً.</p> <p>ب. ربط العقود القائمة بالبنود الخاصة بها ضمن ميزانية الجهة ووفقاً لرقم المشروع ضمن قاعدة بيانات وزارة المالية.</p> <p>ج.. قائمة أولويات محفظة المشاريع ومنهجية التقييم.</p> <p>2. التأكد من موثمة قائمة المشاريع الموحدة مع السياسات والأولويات والأهداف الاستراتيجية للجهة ورؤية المملكة 2030 بالإضافة إلى موثمة المشاريع مع القطاعات ذات العلاقة واهداف واستراتيجيات التنمية المناطقية.</p>	<p>2 (تعليمات المشاريع الرأسمالية:</p> <p>1. على جميع الجهات الحكومية إعداد قائمة مشاريع موحدة تشمل المشاريع المدرجة في ميزانية الجهة والبرامج المطلوبة ضمن مبادرات برامج تحقيق رؤية 2030 للجهة وذلك لتحديد خط الأساس والذي يشتمل على حالة المشاريع ونسب الإنجاز والتكاليف والتدفقات النقدية التقديرية للانتهاء من المشاريع.</p> <p>2. التأكد من موثمة قائمة المشاريع الموحدة مع السياسات والأولويات والأهداف الاستراتيجية للجهة ورؤية المملكة 2030</p>	<p>الفصل الثاني: تعليمات نفقات الجهات الحكومية: رابعاً) تعليمات تحقيق كفاءة الإنفاق: الفقرة 2 تعليمات المشاريع</p>	16
---	--	--	----

(3) تعليمات مشاريع تقنية المعلومات:

1. على جميع الجهات الحكومية مشاركة خطة طرح المنافسات والمشاريع التقنية خلال الربع الأول من السنة المالية وتحديد الأثر المالي والعائد على الاستثمار لتنفيذ كل منها استنادًا على المادة الثانية العشر من الفصل الأول من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الجديد "على الجهة الحكومية التخطيط المسبق لأعمالها ومشترياتها والتنسيق مع الوزارة في توفير الاعتمادات المالية لها، وتلتزم في بداية كل سنة مالية بنشر خطة تتناسب مع ميزانيتها تتضمن المعلومات الرئيسة حول أعمالها ومشترياتها خلال هذه السنة".
2. تعبئة نماذج البيانات التشغيلية لتقنية المعلومات ومشاركتها مع المركز بداية العام.
3. مشاركة دراسة السعة والطلب عند طرح المنافسة لكل مشروع تقني.
4. تعبئة نماذج دراسة (Business Case)، دراسات الجدوى ودراسة السعة والطلب للمشاريع والبرامج الجديدة لميزانية العام القادم 1444/1443هـ (2022م) ومشاركتها مع المركز.
5. العمل على طرح دراسات التشغيل والصيانة قبل سنة من انتهاء العقد الحالي استنادًا على المادة (35) من اللائحة التنفيذية لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية الجديد "على الجهة الحكومية طرح أعمال الخدمات ذات التنفيذ المستمر قبل انتهاء العقد القائم بما لا يقل عن سنة".
6. على جميع الجهات مشاركة قائمة بكل الخدمات المقدمة من الجهة سواء كانت خدمات رقمية أو تقليدية و احتساب تكلفة المعاملة لكل خدمة.
7. في حال وجود أي استفسار والحصول على النماذج يمكن التواصل مع مختصين التقنية بمركز تحقيق كفاءة الإنفاق على البريد الإلكتروني الآتي (it.cse@cse.gov.sa).

لا يوجد

17

<p>مع مراعاة الأوامر السامية الصادرة بهذا الشأن، على الجهات الحكومية تقديم حصر يشمل حجم التزاماتها الحالية من مشاريع جارية وبيان نسب الصرف على هذه المشاريع خلال اخر 3 سنوات مالية مقارنة بالميزانيات المعتمدة لها وحساب التكاليف التشغيلية التقديرية لهذه المشاريع قبل التقديم لطلب أي مشروع جديد.</p> <p>8. على الجهات الحكومية بحث فرص تعزيز مشاركة القطاع الخاص في تنفيذ مشاريعها وتقديم نتائج ومقترحات هذه الدراسات ضمن طلبات المشاريع الجديدة.</p>	لا يوجد	<p>الفصل الثاني: تعليمات نققات الجهات الحكومية: رابعاً) تعليمات تحقيق كفاءة الإنفاق: الفقرة 2 تعليمات المشاريع الرأسمالية 7-8</p>	18
--	---------	---	----

<p>تم حذفها.</p>	<p>1- فيما يخص النفقات العامة والبرامج والمشاريع (السنوية) وتنفيذاً لأحكام البند (الحادي عشر) من مرسوم الميزانية العامة للدولة رقم وتاريخ والميزانيات الملحقه بها المتعلقة بالالتزامات المالية التي تمت خلال السنوات المالية الماضية بما يتجاوز الإعتمادات المقررة للنفقات العامة والبرامج والمشاريع (السنوية) التي تم الارتباط عليها ولم يتم صرفها في سنة الارتباط لعدم كفاية الاعتماد، يتم موافاة وزارة المالية عند تقديم طلب إجازة صرف تلك التجاوزات من اعتمادات النفقات المماثلة في ميزانية السنة المالية الحالية بما يلي:</p> <p>أ. بيان يوضح اعتماد النفقة المطلوب الصرف منها، والمناقشات التي طرأت عليها، وما صرف منها وارتبط عليه ومقدار التجاوز، والسنة المالية التي حصل فيها التجاوز.</p> <p>ب. إيضاح ما إذا كان الارتباط قد تم في السجلات الخاصة بدفاتر الارتباطات المالية وفقاً للتعليمات المتعلقة بذلك.</p> <p>ج. في حالة عدم إثبات سبب التجاوز في السجلات يتم تحديد المسؤول عن المخالفة والإجراءات التي أتخذت لمعاقبته على مخالفته مرسوم الميزانية العامة للدولة رقم وتاريخ.</p> <p>د. وتؤكد وزارة المالية على أن مدة إنجاز الطلبات التي ترد إليها لإجازة الصرف من ميزانية السنة المالية الحالية تتوقف على إكمال هذه المعلومات.</p>	<p>الفصل الثاني: تعليمات نفقات الجهات الحكومية: خامساً) تعليمات معالجة تجاوز الاعتمادات المقررة أو مستحقات تخص سنوات منتوية: 1</p>	<p>19</p>
------------------	---	--	-----------

تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2021م	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2020م	المادة	التسلسل
<p>2- وفقاً للبند (الثالث عشر) فقرة (1) من مرسوم الميزانية العامة للدولة رقم (م/40) وتاريخ 1442/4/30 هـ ، في حال وجود مستحقات مترتبة على سنوات مالية منتهية فيما يخص البرامج والمشاريع والنفقات الأخرى، فعلى الجهة صرفها من اعتمادات السنة المالية الحالية إذا كانت مكتملة لمسوغات الصرف النظامية، وتكون الأولوية لصرف المستحقات بحسب الأقدمية بتاريخ رفع المطالبة ذات مسوغات الصرف النظامية المكتملة ثم بتاريخ الاستحقاق دون الحاجة لإجازة الصرف من وزارة المالية، وعلى الجهة الحكومية إحاطة الديوان العام للمحاسبة بما تم وفقاً للفقرة (خامساً) من الامر السامي رقم 51250 بتاريخ 1441/9/7 هـ..</p>	<p>2- وفقاً للمادة (الحادي عشر) فقرة (2) من مرسوم الميزانية العامة للدولة رقم (م/46) وتاريخ 1441/4/12 هـ، في حال وجود مستحقات مترتبة على سنوات مالية منتهية فيما يخص البرامج والمشاريع (غير السنوية)، فعلى الجهة صرفها من اعتمادات السنة المالية الحالية إذا كانت مكتملة لمسوغات الصرف النظامية، وتكون الأولوية لصرف المستحقات بحسب الأقدمية بتاريخ رفع المطالبة ذات مسوغات الصرف النظامية المكتملة ثم بتاريخ الاستحقاق دون الحاجة لإجازة الصرف من وزارة المالية، ولا يحق للجهة طلب التعزيز وفقاً للأمر السامي التعميمي رقم (17237) بتاريخ 1441/3/14 هـ إلا بعد التنسيق مع وزارة المالية وإثبات عدم وجود اعتمادات لصرف تلك المستحقات.</p>	<p>الفصل الثاني: تعليمات نفقات الجهات الحكومية: خامساً) تعليمات معالجة تجاوز الاعتمادات المقررة أو مستحقات تخص سنوات منتهية: الفقرة 2</p>	<p>20</p>

21	<p>الفصل الثاني: تعليمات نفقات الجهات الحكومية: سادساً) تعليمات إجراء المناقشات وبين التكاليف وبين الاعتمادات الفقرة 1 البند أ</p>	<p>أ. يرفق مع كل طلب إجراء مناقلة بين الاعتمادات - للمناقشات التي تتم بقرار من وزير المالية المنصوص عليها في المادة (عاشراً) لمرسوم الميزانية العامة للدولة رقم (م/46) وتاريخ 1441/4/12 هـ بياناً إفرادياً يوضح المبالغ المنصرفة فعلاً والمرتبط عليها والمتوقع صرفها لنهاية السنة المالية على النفقات المطلوب النقل بينها من واقع السجلات الرسمية، ومؤيد من الموظفين المسؤولين ومختوم بختم الإدارة المختصة في الجهة صاحبة الطلب، شريطة أن يرد الطلب قبل المدة المحددة في تعليمات الإقفال السنوية.</p>	<p>أ. فيما عدا الجهات الحكومية المرتبطة مع وزارة المالية بنظام هايبيريون، يرفق مع كل طلب إجراء مناقلة بين الاعتمادات - للمناقشات التي تتم بقرار من وزير المالية المنصوص عليها في البند (الثاني عشر) من مرسوم الميزانية العامة للدولة رقم (م/40) وتاريخ 1442/4/30 هـ بياناً إفرادياً يوضح المبالغ المنصرفة فعلاً والمرتبط عليها والمتوقع صرفها لنهاية السنة المالية على النفقات المطلوب النقل بينها من واقع السجلات الرسمية، ومؤيد من الموظفين المسؤولين ومختوم بختم الإدارة المختصة في الجهة صاحبة الطلب، شريطة أن يرد الطلب قبل المدة المحددة في تعليمات الإقفال السنوية.</p>
22	<p>الفصل الثاني: تعليمات نفقات الجهات الحكومية: سادساً) تعليمات إجراء المناقشات وبين التكاليف وبين الاعتمادات: ب - 1</p>	<p>ب. يجب على كافة الجهات الحكومية إرسال طلبات مناقلات الميزانية (صلاحية وزير المالية ، صلاحية الوزير المختص أو رئيس الجهة ذات الميزانية المستقلة) من خلال منصة اعتماد</p>	<p>ب. يجب على كافة الجهات الحكومية إرسال طلبات مناقلات الميزانية (صلاحية وزير المالية ، صلاحية الوزير المختص أو رئيس الجهة ذات الميزانية المستقلة) من خلال منصة اعتماد أو نظام هايبيريون.</p>



<p>1. النقل بين اعتمادات مبادرات الجهة الحكومية في برنامج واحد من برامج تحقيق الرؤية: تتم المناقلات بين اعتمادات المبادرات (التشغيلية والرأسمالية) بقرار من الوزير المختص أو رئيس الجهة المستقلة، على أن يتم أخذ موافقة مكتب تحقيق الرؤية الذي تتبع له الجهة، ويتم تزويد وزارة المالية (إدارة الميزانية العامة) بنسخة من القرار عبر منصة اعتماد أو نظام هايبيرون، مع إحاطة مكتب برنامج تحقيق الرؤية المختص ومكتب فريق العمل الدائم بذلك.</p>	<p>1. النقل بين اعتمادات مبادرات الجهة الحكومية في برنامج واحد من برامج تحقيق الرؤية: تتم المناقلات بين اعتمادات المبادرات (التشغيلية والرأسمالية) بقرار من الوزير المختص أو رئيس الجهة المستقلة، على أن يتم أخذ موافقة مكتب تحقيق الرؤية الذي تتبع له الجهة، ويتم تزويد وزارة المالية (إدارة الميزانية العامة) بنسخة من القرار عبر منصة اعتماد، مع إحاطة مكتب برنامج تحقيق الرؤية المختص ومكتب فريق العمل الدائم بذلك.</p>	<p>الفصل الثاني: تعليمات نفقات الجهات الحكومية: سابقًا) تعليمات برامج تحقيق الرؤية: (1) مناقلات الميزانية بين مبادرات برامج تحقيق الرؤية: الفقرة 1</p>	23
<p>ج. تلتزم الجهة الحكومية بعدم تقديم أكثر من طلب واحد كل ثلاثة أشهر للمناقلات التي من ضمن صلاحيات وزارة المالية المنصوص عليها في المادة (عاشراً) من مرسوم الميزانية العامة للدولة رقم (م/46) وتاريخ 1442/4/30 هـ على أن لا يتجاوز طلب النقل من اعتمادات النفقات العامة والبرامج (والمشاريع) خلال (الربع الرابع) من السنة ما نسبته (50%) من الاعتماد الأصلي، وذلك سعياً لرفع مستوى التخطيط المالي لدى الجهات الحكومية.</p>	<p>ج. تلتزم الجهة الحكومية بعدم تقديم أكثر من طلب واحد كل ثلاثة أشهر للمناقلات التي من ضمن صلاحيات وزارة المالية المنصوص عليها في المادة (عاشراً) من مرسوم الميزانية العامة للدولة رقم (م/46) وتاريخ 1441/4/12 هـ على أن لا يتجاوز طلب النقل من اعتمادات النفقات العامة والبرامج (والمشاريع) خلال (الربع الرابع) من السنة ما نسبته (25%) من الاعتماد الأصلي، وذلك سعياً لرفع مستوى التخطيط المالي لدى الجهات الحكومية</p>	<p>الفصل الثاني: تعليمات نفقات الجهات الحكومية: (سادساً) تعليمات إجراء المناقلات بين التكاليف وبين الاعتمادات: الفقرة 1: ج</p>	24

<p>هـ. تلتزم الجهات عند اجراء المناقلات بما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • أن يكون النقل مبنياً على احتياج فعلي لغرض صرف نفقة معتمدة بالميزانية اسُنِحَّتْ نظاماً وتم إجازة أمر الصرف من قبل المراقب المالي و استكمال إجراءاتها ومستنداتها النظامية أولتغطية زيادة في قيمة العقود السنوية البديلة. 	<p>هـ. تلتزم الجهات عند اجراء المناقلات بما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • أن يكون النقل مبنياً على احتياج فعلي لغرض صرف نفقة معتمدة بالميزانية اسُنِحَّتْ نظاماً وتم استكمال إجراءاتها ومستنداتها النظامية. 	<p>الفصل الثاني: تعليمات نفقات الجهات الحكومية: سادساً) تعليمات إجراء المناقلات وبين التكاليف وبين الاعتمادات : 1 - هـ</p>	25
<p>2. تتم المناقلات بين فصول وفروع وأقسام الميزانية بقرار من الوزير المختص للجهات التابعة له والمرتبطة به وفقاً للضوابط المشار إليها في الفقرة رقم (1) - (أ. ب. ج. د. هـ)</p>	لا يوجد	<p>الفصل الثاني: تعليمات نفقات الجهات الحكومية: (سادساً) تعليمات إجراء المناقلات وبين التكاليف وبين الاعتمادات: الفقرة 2</p>	26

<p>3.للويزير المختص و رئيس الجهة ذات الميزانية المستقله ، النقل من اعتماد بند (مخصصات الابتعاث) رقم (221311) بميزانيات الجهات التابعه والمرتبطة به اللى اعتماد برنامجي (مخصصات الطلبة المبتعثين بالخارج) رقم (26/01/301240100) و (الرسوم الدراسية للمبتعثين بالخارج) رقم (26/1/301240200) بميزانية وزارة التعليم ويخصص لصرف المستحقات النظامية لمبتعثي الجهة المنقول من اعتماداتها على أن يتم التقيد بالأوامر السامية الصادرة بهذا الشأن . كما يحق له النقل من اعتماد بند (التأمين الطبي للعاملين خارج المملكة- للأجهزة الحكومية) رقم (212133) و بند (التأمين الطبي للعاملين خارج المملكة- للمؤسسات والهيئات) رقم (212134) المعتمد بميزانيات الجهات التابعه له والمرتبطة به الى اعتماد بند (التأمين الطبي للعاملين خارج المملكة-للمؤسسات والهيئات) رقم (212134) بميزانية وزارة الخارجية وتخصيصه لتغطية تكاليف التأمين على منسوبي الجهة العاملين بالخارج ضمن العقد الموحد لدى بعد التنسيق مع وزارة الخارجية بناءً على الأمر السامي رقم 47259 وتاريخ 1425/9/16هـ الصادر بشأن التأمين الصحي على منسوبي الجهات الحكومية العاملين بالخارج.</p>	لا يوجد	<p>الفصل الثاني: تعليمات نفقات الجهات الحكومية: (سادساً) تعليمات إجراء المناقلات بين التكاليف وبين الاعتمادات: الفقرة 3</p>	27				
<table border="1" data-bbox="220 1563 647 1760"> <tr> <td data-bbox="220 1563 491 1675">اسم البند</td> <td data-bbox="491 1563 647 1675">رمز الـ GFS الرئيسي أو الفرعي</td> </tr> <tr> <td data-bbox="220 1675 491 1760">نزع الملكيات</td> <td data-bbox="491 1675 647 1760">31412</td> </tr> </table>	اسم البند	رمز الـ GFS الرئيسي أو الفرعي	نزع الملكيات	31412	<p>1. لا يتم النقل من اعتمادات جميع النفقات التالية وتصنيفاتها الفرعية ويجوز النقل إليها بما لا يتجاوز نصف الاعتماد الأصلي</p>	<p>(سادساً) تعليمات إجراء المناقلات بين التكاليف وبين الاعتمادات: الفقرة 2: ب-النقل بين اعتمادات النفقات العامة: الفقرة 1</p>	28
اسم البند	رمز الـ GFS الرئيسي أو الفرعي						
نزع الملكيات	31412						

<p>نقل البنود من الفقرة رقم 1 إلى الفقرة 2</p>	<p>لا يتم النقل من اعتمادات جميع النفقات التالية وتصنيفاتها الفرعية ويجوز النقل إليها بما لا يتجاوز نصف الاعتماد الأصلي</p> <table border="1" data-bbox="740 479 1136 777"> <thead> <tr> <th>اسم البند</th> <th>رمز الـ GFS الرئيسي أو الفرعي</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>21111</td> <td>أجور ورواتب أساسية</td> </tr> <tr> <td>21112</td> <td>البدلات</td> </tr> <tr> <td>2112</td> <td>أجور ورواتب عينية</td> </tr> </tbody> </table>	اسم البند	رمز الـ GFS الرئيسي أو الفرعي	21111	أجور ورواتب أساسية	21112	البدلات	2112	أجور ورواتب عينية	<p>(سادساً) تعليمات إجراء المناقشات بين التكاليف وبين الاعتمادات: الفقرة 2: ب- النقل بين اعتمادات النفقات العامة: الفقرة 1</p>	29
اسم البند	رمز الـ GFS الرئيسي أو الفرعي										
21111	أجور ورواتب أساسية										
21112	البدلات										
2112	أجور ورواتب عينية										
<p>إضافة:</p> <table border="1" data-bbox="223 853 647 1149"> <thead> <tr> <th>اسم البند</th> <th>رمز الـ GFS الرئيسي أو الفرعي</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>21112</td> <td>البدلات</td> </tr> <tr> <td>21111</td> <td>أجور ورواتب أساسية</td> </tr> <tr> <td>2112</td> <td>أجور ورواتب عينية</td> </tr> </tbody> </table>	اسم البند	رمز الـ GFS الرئيسي أو الفرعي	21112	البدلات	21111	أجور ورواتب أساسية	2112	أجور ورواتب عينية	<p>2. ألا يتم النقل من وإلى اعتمادات النفقات التالية وجميع التصنيفات الفرعية لها:</p>	<p>(سادساً) تعليمات إجراء المناقشات بين التكاليف وبين الاعتمادات: الفقرة 2: ب- النقل بين اعتمادات النفقات العامة: الفقرة 2</p>	30
اسم البند	رمز الـ GFS الرئيسي أو الفرعي										
21112	البدلات										
21111	أجور ورواتب أساسية										
2112	أجور ورواتب عينية										
<p>4. لايجوز النقل من اعتمادات أو تكاليف النفقات والبرامج والمشاريع التي اعتمدت بناءً على قرار مجلس الوزراء رقم (20) وتاريخ 1440/1/8 هـ .</p>	<p>لايوجد</p>	<p>(سادساً) تعليمات إجراء المناقشات بين التكاليف وبين الاعتمادات: الفقرة 2: ب- النقل بين اعتمادات النفقات العامة: الفقرة 4 -</p>	31								

<p>فيما عدا البرامج التي تحمل التصنيفات الواردة في الفقرة (1) أعلاه وفروعها، يجوز النقل من وإلى اعتمادات البرامج فيما بينها، على أن لا يتجاوز المبلغ المنقول من وإلى اعتمادات البرامج السنوية عن (50%) من الاعتماد الأصلي، ويجوز نقل كامل المبالغ المتاحة بين البرامج ذات التصنيف الاقتصادي الواحد على المستوى الثاني بشرط أن ترفع الجهة الحكومية جميع عقودها على منصة اعتماد وأن تكون مرتبطة بنظام هايبيريون ونظام ربط التقارير الشهرية والحسابات الختامية للجهات الحكومية (حسابات)، (مثال: يجوز نقل كامل المبالغ المتاحة بين اعتمادات البرامج السنوية التي يبدأ تصنيفها الاقتصادي GFS برقم 22).</p>	<p>فيما عدا البرامج التي تحمل التصنيفات الواردة في الفقرة (1) أعلاه وفروعها يجوز النقل من وإلى اعتمادات البرامج فيما بينها، على أن لا يتجاوز المبلغ المنقول من وإلى اعتمادات البرامج السنوية نصف الاعتماد الأصلي، مع مراعاة ما ورد في الفقرة (أ).</p>	<p>(سادساً) تعليمات إجراء المناقشات بين التكاليف وبين الاعتمادات: الفقرة 2: (ج) النقل بين اعتمادات النفقات على البرامج:ج</p>	32
<p>1. فيما عدا المشاريع التي تحمل التصنيفات الواردة في الفقرة (1) أعلاه وفروعها يجوز النقل من وإلى اعتمادات المشاريع فيما بينها، على أن لا يتجاوز المبلغ المنقول من وإلى المشاريع السنوية عن (50%) من الاعتماد الأصلي، ويجوز نقل كامل المبالغ المتاحة بين المشاريع ذات التصنيف الاقتصادي الواحد على المستوى الثاني بشرط أن ترفع الجهة الحكومية جميع عقودها على منصة اعتماد وأن تكون مرتبطة بنظام هايبيريون ونظام ربط التقارير الشهرية والحسابات الختامية للجهات الحكومية (حسابات)، (مثال: يجوز نقل كامل المبالغ المتاحة بين اعتمادات البرامج السنوية التي يبدأ تصنيفها الاقتصادي GFS برقم 31).</p>	<p>فيما عدا المشاريع التي تحمل التصنيفات الواردة في الفقرة (1) أعلاه وفروعها يجوز النقل من وإلى اعتمادات المشاريع فيما بينها، على أن لا يتجاوز المبلغ المنقول من وإلى المشاريع السنوية نصف الاعتماد الأصلي، مع مراعاة ما ورد في الفقرة (أ). ولا يجوز النقل بين تكاليفها.</p>	<p>(سادساً) تعليمات إجراء المناقشات بين التكاليف وبين الاعتمادات: الفقرة 2: (د) النقل بين اعتمادات النفقات على المشاريع: الفقرة د - 1</p>	33

<p>2. يجوز نقل التكاليف المتاحة للبرامج والمشاريع المعتمدة بالميزانية بما لا يتجاوز (20%) من التكاليف المعتمدة للمشاريع المنقولة منها واليها وذلك لتغطية ضربة القيمة المضافة أو الحاجة الى زيادة نطاق العقود مع الالتزام بما ورد في نظام المنافسات والمشتريات الحكومية، وذلك بشرط أن ترفع الجهة الحكومية جميع عقودها على منصة اعتماد وأن تكون مرتبطة بنظام هايبيريون ونظام ربط التقارير الشهرية والحسابات الختامية للجهات الحكومية (حسابات).</p>	لا يوجد	<p>(سادساً) تعليمات إجراء المناقشات بين التكاليف وبين الاعتمادات: الفقرة 2: د) النقل بين اعتمادات النفقات على المشاريع: الفقرة د 2-</p>	34
<p>نوع النشاط: طلب التمويل : فريق العمل الدائم - (يتطلب توصية) نوع النشاط: تغيير: فريق العمل الدائم - (يتطلب توصية) نوع النشاط: تغيير: وزارة المالية: (يتطلب تنفيذ)</p>	<p>نوع النشاط: طلب التمويل : فريق العمل الدائم - (إحاطة) نوع النشاط: تغيير: فريق العمل الدائم - (إحاطة) نوع النشاط: تغيير: وزارة المالية: (-)</p>	<p>الفصل الثاني تعليمات : نفقات الجهات الحكومية: (سابقاً) تعليمات برامج تحقيق الرؤية: جدول الأنشطة</p>	35

<p>3. النقل بين تكاليف المبادرات: تتم المناقشات بين تكاليف مبادرات برنامج تحقيق الرؤية بقرار من وزير المالية على أن لا تزيد تكاليف المبادرة بعد النقل إليها على التكاليف المدرجة بالخطة التنفيذية للبرنامج، أو التكاليف المحدثة من اللجنة الاستراتيجية بمجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية، وعند الحاجة إلى زيادة تكاليف المبادرة بأعلى من ذلك فيتم أخذ موافقة فريق العمل الدائم، ويرفع طلب المناقشة عن طريق مكتب برنامج تحقيق الرؤية مرفقاً به ما يلي:</p> <p>موافقة الجهة المنفذة، والجهة المالكة للمبادرة التي سيتم النقل منها.</p> <ul style="list-style-type: none"> • موافقة لجنة برنامج تحقيق الرؤية على نقل المبالغ بين تكاليف المبادرات. • موافقة فريق العمل الدائم في حال كانت إحدى المبادرتين المنقول إليها أو المنقول منها معتمدة التمويل بما لا يتجاوز التكاليف المعتمدة للتمويل حسب قرارات اللجنة الاستراتيجية / فريق العمل الدائم. • بيان يتضمن أرقام المبادرات (البرامج أو المشاريع) المنقول منها والمنقول إليها بحسب تصنيف وزارة المالية. 	<p>3. النقل بين تكاليف المبادرات: تتم المناقشات بين تكاليف مبادرات برنامج تحقيق الرؤية بقرار من وزير المالية على أن لا تزيد تكاليف المبادرة بعد النقل إليها على التكاليف المدرجة بالخطة التنفيذية للبرنامج، أو التكاليف المحدثة من اللجنة الاستراتيجية بمجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية، وعند الحاجة إلى زيادة تكاليف المبادرة بأعلى من ذلك فيتم أخذ موافقة فريق العمل الدائم، ويرفع طلب المناقشة عن طريق مكتب برنامج تحقيق الرؤية مرفقاً به ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • موافقة الجهة المنفذة، والجهة المالكة للمبادرة التي سيتم النقل منها. • موافقة لجنة برنامج تحقيق الرؤية على نقل المبالغ بين تكاليف المبادرات. • موافقة فريق العمل الدائم في حال كانت إحدى المبادرتين المنقول إليها أو المنقول منها. • بيان يتضمن أرقام المبادرات (البرامج أو المشاريع) المنقول منها والمنقول إليها بحسب تصنيف وزارة المالية. 	<p>الفصل الثاني: تعليمات نفقات الجهات الحكومية: (سابقاً) تعليمات برامج تحقيق الرؤية: الفقرة (1) مناقشات الميزانية بين مبادرات برامج تحقيق الرؤية: 3</p>
--	--	---

<p>يتم التعاقد على مبادرات برامج تحقيق الرؤية وفقاً للاستثناءات الواردة في الأمر السامي رقم (24774) وتاريخ 1440/6/22 هـ ، بحسب ما يلي:</p> <p>1. بالنسبة للمبادرات معتمدة التمويل جزئياً ، يتم التعاقد عليها بما لا يتجاوز تكاليف التمويل الجزئية المعتمدة من (اللجنة الاستراتيجية/فريق العمل الدائم).</p> <p>2. بالنسبة للمبادرات معتمدة التمويل كلياً، يتم التعاقد عليها بما لا يتجاوز تكاليف التمويل الكلية المعتمدة من (اللجنة الاستراتيجية/ فريق العمل الدائم).</p> <p>3. يجب أن لا تزيد مدة العقود عن الفترة الزمنية المحددة للمبادرة في برنامج تحقيق الرؤية، وفي حال تأثر مستهدفات المبادرة بذلك فيتم الرفع إلى اللجنة الاستراتيجية قبل توقيع عقود تتجاوز المدة الزمنية المحددة.</p> <p>4. يتم تسجيل جميع العقود في منصة اعتماد للحصول على أمر الشراء.</p>	<p>يتم التعاقد على مبادرات برامج تحقيق الرؤية وفقاً للاستثناءات الواردة في الأمر السامي رقم (24774) وتاريخ 1440/6/22 هـ ، بحسب ما يلي:</p> <p>1. بالنسبة للمبادرات المعتمد تمويلها، يتم التعاقد عليها بما لا يتجاوز التكاليف المعتمدة، ويجب أن لا تزيد مدة العقود عن الفترة الزمنية المحددة للمبادرة في برنامج تحقيق الرؤية، وفي حال تأثر مستهدفات المبادرة بذلك فيتم الرفع إلى اللجنة الاستراتيجية قبل توقيع عقود تتجاوز المدة الزمنية المحددة.</p> <p>2. يتم تسجيل جميع العقود في منصة اعتماد للحصول على أمر الشراء.</p>	<p>الفصل الثاني: تعليمات نفقات الجهات الحكومية: (سابقاً) تعليمات برامج تحقيق الرؤية: الفقرة (2) التعاقد على مبادرات برامج تحقيق الرؤية:</p>	37
<p>(5) طلبات التغيير (المستهدفات، أو النطاق أو الجهة المالكة): ترفع طلبات التغيير (بحسب الحوكمة) عن طريق مكتب برنامج تحقيق الرؤية إلى مكتب الإدارة الاستراتيجية لمراجعتها، والتوصية بشأنها من قبل فريق العمل الدائم تمهيداً لإكمال الإجراءات اللازمة بشأنها من قبل لجان برامج تحقيق الرؤية في ضوء الصلاحيات الممنوحة لها مع الأخذ في الاعتبار القواعد المنظمة لتنفيذ تلك التغييرات ، وعند موافقة اللجنة المختصة (حسب الحوكمة) يتم إشعار وزارة المالية (في حال تغيير الجهة المالكة) لإكمال ما يلزم.</p>	<p>(5) طلبات التغيير (المستهدفات، أو النطاق أو الجهة المالكة): ترفع طلبات التغيير (بحسب الحوكمة) عن طريق مكتب برنامج تحقيق الرؤية إلى مكتب الإدارة الاستراتيجية لمراجعتها ورفع التوصية إلى اللجنة الاستراتيجية، وعند موافقة اللجنة يتم إشعار وزارة المالية وفريق العمل الدائم لإكمال ما يلزم.</p>	<p>الفصل الثاني: تعليمات نفقات الجهات الحكومية: (سابقاً) تعليمات برامج تحقيق الرؤية: الفقرة (5) طلبات التغيير (المستهدفات، أو النطاق أو الجهة المالكة):</p>	38

التسلسل	المادة	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2020م	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2021م
39	الفصل الثاني: تعليمات نفقات الجهات الحكومية:ثامناً) تعليمات الصرف 3)مدفوعات الكهرباء والمياه والصرف الصحي والاتصالات والبريد: 6	لايوجد	6. على الجهات الحكومية أن تستوفي من منسوبها الذين توفر لهم سكناً جميع تكاليف استهلاك الخدمات المقدمة من كهرباء ومياه واتصالات وغيرها.
40	الفصل الثاني: تعليمات نفقات الجهات الحكومية:ثامناً) تعليمات الصرف 3)مدفوعات الكهرباء والمياه والصرف الصحي والاتصالات والبريد: 7	لايوجد	7. تلتزم الجهات الحكومية بسداد فواتير استهلاك الكهرباء خلال 60 يوماً من استلام مطالبة الشركة السعودية للكهرباء المرفوعة عبر منصة اعتماد، وللاعتراض على مطالبة الشركة يجب على الجهة الرد وإحاطة الشركة رسمياً خلال الفترة المشار إليها. وفي حال عدم استجابة الشركة لاعتراض الجهة الحكومية، يتم رفع الاعتراض رسمياً لهيئة تنظيم الكهرباء والإنتاج المزدوج والتي سوف يعتبر قرارها نهائياً واجب النفاذ و السداد.

<p>ثانياً: يتم التقيد من قبل جميع الجهات الحكومية بمقتضيات نظام المشتريات والمنافسات الحكومية الجديد الصادر بموجب المرسوم الملكي رقم م / 128 وتاريخ 1440/11/13 هـ ولائحته التنفيذية المعدلة الصادرة بموجب القرار الوزاري رقم 3479 وتاريخ 1441/8/11 هـ في عمليات التوريد والتنفيذ، وعند صدور أية تعديلات أو أنظمة جديدة خلال فترة تطبيق هذه التعليمات يتوجب على الجهات الحكومية الالتزام والتقيد بها.</p>	<p>لا يوجد</p>	<p>الفصل الثاني: تعليمات التوريد والتنفيذ المادة (1) تعليمات عامة عن عمليات التوريد والتنفيذ. ثانياً</p>	<p>41</p>
<p>هـ..وفقاً للأمر السامي رقم (19469) وتاريخ (1442/4/9هـ) تلتزم الجهات الحكومية برفع جميع عقودها على منصة اعتماد، بما فيها الجهات المستثناة من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية أو المستثنى بعض من مشاريعها أو برامجها.</p>	<p>لا يوجد</p>	<p>الفصل الثاني: تعليمات التوريد والتنفيذ المادة (2) تعليمات التوريد والتنفيذ: ثانياً:-5هـ</p>	<p>42</p>
<p>و. على جميع الجهات الحكومية تحديث خطط الدفع بشكل دقيق على المنصة بداية كل ربع من السنة المالية على كافة الالتزامات التعاقدية الخاصة بالجهة بما يتوافق مع الاستحقاقات المتوقعة لكل سنة متبقية من سنوات الالتزام التعاقدية.</p>	<p>لا يوجد</p>	<p>البالفصل الثاني: تعليمات التوريد والتنفيذ المادة (2) تعليمات التوريد والتنفيذ: ثانياً:-5و.</p>	<p>43</p>
<p>ز. على الجهات الحكومية مشاركة خطة العقود المخطط إتمامها خلال العام المالي 2021 مع هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية خلال مدة أقصاها 31 يناير 2021 حسب النموذج المعد لذلك من قبل الهيئة.</p>	<p>لا يوجد</p>	<p>الفصل الثاني: تعليمات التوريد والتنفيذ المادة (2) تعليمات التوريد والتنفيذ: ثانياً: ز</p>	<p>44</p>



<p>ج. على الجهات الحكومية التنسيق مع هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية أثناء مراحل إعداد كراسات المنافسات عالية القيمة حسب ما ورد في لائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية والشركات المدرجة في السوق المالية في الأعمال والمشتريات (والذي تم تحديده بالعقود التي تساوي أو تتجاوز قيمتها التقديرية 50 مليون ريال حسب تعميم هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية رقم 41-01/001180 وتاريخ 1441/11/28هـ)، وذلك لوضع مستهدفات للمحتوى المحلي في تلك المشاريع.</p>	لا يوجد	<p>الباب الثاني: التعليمات المالية والمحاسبية الفصل الثاني: تعليمات التوريد والتنفيذ المادة (2) تعليمات التوريد والتنفيذ: ثانياً: ج</p>	45
<p>تنفيذاً للأمر السامي الكريم رقم 13325 بتاريخ 1437/3/13هـ، تلتزم الجهات الصحية بما يلي:</p> <p>أ. توفير احتياجاتها من الأدوية والأجهزة والمستلزمات الطبية من الشركة الوطنية للشراء الموحد للأدوية والأجهزة والمستلزمات الطبية (نوبكو) حصرياً، وفي حال تعذر توفيرها عن طريق الشركة يتم اخذ موافقة من الشركة بتوفيرها بشكل مباشر، ويستثنى من ذلك الحالات الطارئة وبما لا يتجاوز (10%) من البنود المحددة لهذا الغرض.</p> <p>ب. الالتزام بمشاركة بنود الأدوية أو الأجهزة أو المستلزمات الطبية حسب خطة المنافسات السنوية المقدمة من الشركة الوطنية للشراء الموحد للأدوية والأجهزة والمستلزمات الطبية (نوبكو) والمعلنة على الموقع الإلكتروني للشركة.</p> <p>ج. تزويد الشركة الوطنية للشراء الموحد للأدوية والأجهزة والمستلزمات الطبية (نوبكو) بدراسة احتياجات الجهات الصحية واستهلاكها لكل بنود الأدوية والأجهزة والمستلزمات الطبية، والاتفاق على الاحتياج السنوي بين الجهات الصحية وشركة نوبكو، وعند الحاجة لكميات إضافية ترفع هذه الاحتياجات لشركة نوبكو لتتم دراستها وفقاً لمحددات نظام المنافسات والمشتريات الحكومية.</p>	لا يوجد	<p>الباب الثاني: التعليمات المالية والمحاسبية الفصل الثاني: تعليمات التوريد والتنفيذ المادة (2) تعليمات التوريد والتنفيذ: ثانياً: 7</p>	46

<p>رابعاً: يجب على الجهات الحكومية الالتزام بتنفيذ خطط الصرف الشهرية التي يتم رفعها لوزارة المالية والتي يتم إعدادها بناءً على جداول الكميات والالتزامات المحتملة لكل فترة مالية، وأن لا يتركز الصرف في الربع الرابع من السنة المالية، وستقوم وزارة المالية بمتابعة وتيرة الصرف على مدار السنة من خلال تقارير دورية ويجب على الجهات إعطاء التبريرات للانحرافات عن خطة الصرف الشهرية المعتمدة والمرفوعة على منصة اعتماد مع نهاية كل فترة مالية، وإن عدم تقيد الجهات الحكومية بخطط الصرف المعتمدة مع عدم وجود التبريرات الكافية سيعرضها إلى المساءلة من قبل وزارة المالية.</p>	<p>لا يوجد</p>	<p>الفصل الثاني: تعليمات التوريد والتنفيذ المادة (2) تعليمات التوريد والتنفيذ</p>	<p>47</p>
<p>خامساً: يجب على الجهات الحكومية التقيد بالامر السامي الكريم رقم (52746) بتاريخ 1441/9/18 هـ والقاضي بتعديل المادة (الثانية) من نظام ضريبة القيمة المضافة، والمتضمن رفع نسبة الضريبة من (5%) إلى (15%) بدءاً من الأول من شهر يوليو لعام 2020م ومراعاة ما ورد في تعميم وزارة المالية رقم (72637) والصادر بتاريخ 1441/10/25 هـ بهذا الخصوص؛ كما يجب التقيد بمقتضيات الأمر الملكي رقم (أ/84) وتاريخ 1442/2/14 هـ والقاضي بإعفاء التوريدات العقارية من ضريبة القيمة المضافة، وفرض ضريبة باسم ضريبة التصرفات العقارية، وقرار وزير المالية رقم (712) وتاريخ 1442/2/15 هـ والقاضي بالموافقة على اللائحة التنفيذية لضريبة التصرفات العقارية وفق الصيغة المرفقة بالقرار.</p>	<p>لا يوجد</p>	<p>الفصل الثاني: تعليمات التوريد والتنفيذ المادة (2) تعليمات التوريد والتنفيذ</p>	<p>48</p>
<p>أولاً: تقيد العمليات المحاسبية لدى الجهات الحكومية بشرح واف من واقع أوامر اعتماد الصرف وأذون التسوية فقط ويجب أن يتم ذلك في نفس اليوم الذي تمت فيه العملية سواء كانت تنفيذ أمر صرف أو اعتماد أذن تسوية.</p>	<p>لا يوجد</p>	<p>الفصل الثالث: تعليمات الصرف والدفاتر المحاسبية المادة (1) تعليمات عامة</p>	<p>49</p>



<p>ثانياً: يجب على الجهات الحكومية قيد العمليات المحاسبية المصاحبة للمصروفات على بنود النفقات المعتمدة لها في بنود الميزانية والتقيد بتعليمات نفقات الجهات الحكومية المضمنة في القسم الخاص بتعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة.</p>	<p>لا يوجد</p>	<p>الفصل الثالث: تعليمات الصرف والدفاتر المحاسبية المادة (1) تعليمات عامة</p>	<p>50</p>
<p>ثالثاً: التأكيد على تقيد الجهات الحكومية بمتطلبات منصة اعتماد لصرف مستحقات المقاولين والموردين والأفراد دون الحاجة للانتظار ورود المسوغات الورقية الخاصة بالمطالبات، وتبقى مسؤولية الجهة في التأكد من صحة مطالباتهم وعدم تكرار صرفها.</p>	<p>لا يوجد</p>	<p>الفصل الثالث: تعليمات الصرف والدفاتر المحاسبية المادة (1) تعليمات عامة</p>	<p>51</p>
<p>رابعاً: يجب على الجهات الحكومية مراعاة الدقة عند صرف المطالبات المالية والتقيد بالعقد وجدول الدفعات واستبعاد أية غرامات أو حسميات على مطالبة المقاول (إن وجدت) حسب الأنظمة المتبعة؛ وإذا صرفت الجهة الحكومية مبالغ بالزيادة عن المستحق وتم تحصيلها في نفس السنة المالية سواء كان التحصيل مباشرة من خلال إيداعات أو عن طريق الاستقطاع من مستحقات الطرف، فإنه يتوجب على الجهات الحكومية إستبعاد هذه المبالغ من إجمالي مصروفات البند المختص من خلال أذن تسوية. أما إذا تم تحصيل هذه المبالغ في سنة مالية لاحقة للصرف فإنه يتوجب إضافتها لحساب الإيرادات، ما عدا المبالغ التي تخص عقود مدتها أكثر من سنة فإنه يتم معالجة مثل هذه الحالات من خلال الاستبعاد من مصروفاتها، وذلك لإظهار التكاليف الفعلية المرتبطة بالعقود.</p>	<p>لا يوجد</p>	<p>الفصل الثالث: تعليمات الصرف والدفاتر المحاسبية المادة (1) تعليمات عامة</p>	<p>52</p>



التسلسل	المادة	التعليمات المالية والمحاسبية عام 2020م	التعليمات المالية والمحاسبية عام 2021م
53	الفصل الثالث: تعليمات الصرف والدفاتر المحاسبية المادة (1) تعليمات عامة	لا يوجد	خامساً: عند الإنتهاء من قيد أوامر اعتماد الصرف في الدفاتر المحاسبية يجب ختمها بختم (صرف) ليتم إرسالها إلى الديوان العام للمحاسبة في المواعيد المقررة لذلك.
54	فصل الثالث: تعليمات الصرف والدفاتر المحاسبية المادة (2) تعليمات أوامر الدفع أولاً: التعليمات الخاصة بدفع تعويضات العاملين	يجب على الجهات الحكومية المدرجة في خدمة أوامر الصرف والدفع (تعويضات العاملين) رفع مسيرات الرواتب من خلال منصة اعتماد أو من خلال الربط الإلكتروني المباشر، ويشمل ذلك الرواتب وكافة المستحقات الأخرى للعاملين، ويتيح النظام خاصية استعراض حالة المسيرات وأوامر الصرف والدفع المتعلقة بحقوق الموظفين وحالتها للجهات الحكومية المدرجة في هذه الخدمة. وعند تنفيذ المسير يقوم النظام بإرسال إشعار للجهة الحكومية بما يفيد ذلك،	
55	الفصل الثالث: تعليمات الصرف والدفاتر المحاسبية المادة (2) تعليمات أوامر الدفع أولاً: التعليمات الخاصة بدفع تعويضات العاملين	لا يوجد	1. يجب على الجهات الحكومية المدرجة في هذه الخدمة مراعاة الدقة عند إعداد مسيرات الرواتب ورفعها على نظام اعتماد حيث يتم رفع صافي قيمة الرواتب والبدلات الأخرى للموظفين.
56	الفصل الثالث: تعليمات الصرف والدفاتر المحاسبية المادة (2) تعليمات أوامر الدفع أولاً: التعليمات الخاصة بدفع تعويضات العاملين	لا يوجد	2. يجب على الجهات الحكومية عند إعداد أمر اعتماد الصرف على منصة اعتماد تضمين استقطاعات الموظفين وتحميلها على البنود المختصة (على سبيل المثال لا الحصر: استقطاعات المؤسسة العامة للتقاعد، المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية، بنك التنمية الاجتماعية، صندوق التنمية العقاري... إلخ) ويتم التقييد عند تنفيذها بتعليمات الصرف.

<p>3. يجب على الجهات الحكومية مراعاة الدقة في رفع مسيرات الرواتب على نظام صرف وأن تكون المسيرات التي تم رفعها على منصة اعتماد مماثله لما يتم رفعه على نظام صرف.</p>	<p>لا يوجد</p>	<p>الفصل الثالث: تعليمات الصرف والدفاتر المحاسبية المادة (2) تعليمات أوامر الدفع أولاً: التعليمات الخاصة بدفع تعويضات العاملين</p>	<p>57</p>
<p>4. عند ورود الاشعارات الخاصة بتنفيذ أمر الدفع من خلال منصة اعتماد يتوجب على الجهات الحكومية مراجعة ما تم صرفه للموظفين وحصر أي مبالغ لم يتم صرفها للموظفين بسبب خلل معين (على سبيل المثال لا الحصر: خطأ في رقم الحساب البنكي للموظف)، حينها يتعين على الجهات الحكومية متابعة ذلك مع البنك المركزي السعودي والتنسيق مع وزارة المالية لطلب تحويل هذه المبالغ لحسابات الجهات وتعليقها في حسابات "أمانات مرتجع رواتب" لحين صرفها لمستحقيها وإعداد التسويات المحاسبية اللازمة بهذا الخصوص. تم تضمين القيود المحاسبية المصاحبة لهذه العملية في فصل القيود المحاسبية ضمن هذه الوثيقة.</p>	<p>لا يوجد</p>	<p>الفصل الثالث: تعليمات الصرف والدفاتر المحاسبية المادة (2) تعليمات أوامر الدفع أولاً: التعليمات الخاصة بدفع تعويضات العاملين</p>	<p>58</p>
<p>5. أوامر الدفع المصروفة باسم الأفراد تكون طريقة الصرف بتحويل مباشر للحسابات البنكية، ويستثنى منها المصروف باسم الفرد مناوله طرف آخر أو المصروف بالعملة الاجنبية.</p>	<p>لا يوجد</p>	<p>الفصل الثالث: تعليمات الصرف والدفاتر المحاسبية المادة (2) تعليمات أوامر الدفع أولاً: التعليمات الخاصة بدفع تعويضات العاملين</p>	<p>59</p>



التسلسل	المادة	التعليمات المالية والمحاسبية عام 2020م	التعليمات المالية والمحاسبية عام 2021م
60	الفصل الثالث: تعليمات الصرف والدفاتر المحاسبية المادة (2) تعليمات أوامر الدفع أولاً: التعليمات الخاصة بدفع تعويضات العاملين:	لا يوجد	6. يجب على الجهات الحكومية التقيد بتعليمات استخدام نظام صرف والمضمنة في فصل تعليمات استخدام المنصات الإلكترونية من هذه الوثيقة.
61	الفصل الثالث: تعليمات الصرف والدفاتر المحاسبية المادة (4) تعليمات العهد والسلف	3. يجوز صرف سلفة مستديمة للسفارات والممثلات والمكاتب الحكومية الموجودة خارج المملكة لحساب رواتب منسوبيها بما يعادل رواتبهم لمدة شهرين، ويتم رفع مستندات راتب كل شهر للتعويض عنه، كما أنه بالإمكان صرف سلفة مستديمة لتلك الأجهزة لمواجهة المصاريف التشغيلية، وتحدد مبالغ هذه السلف على أساس تغطية مصروفات كل جهة لمدة شهرين دون تجاوز اعتمادات الميزانية المقررة لهذه النفقات وترفع مستنداتها شهرياً للتعويض عنها، على أن يتم إقفال هذه السلف في نهاية السنة المالية، ويكون ذلك بتقديم المسوغات النظامية المؤيدة لصرفها من خلال منصة اعتماد، ويجب على الجهات إيداع المبالغ المتبقية من السلف في حسابات جاري وزارة المالية.	ثالثاً : يجوز صرف سلفة مستديمة للسفارات والممثلات والمكاتب الحكومية الموجودة خارج المملكة لحساب رواتب منسوبيها بما يعادل رواتبهم لمدة شهر، ويتم رفع مستنداته للتعويض عنه، كما أنه بالإمكان صرف سلفة مستديمة لتلك الأجهزة لمواجهة المصاريف التشغيلية، وتحدد مبالغ هذه السلف على أساس تغطية مصروفات كل جهة لمدة شهرين دون تجاوز اعتمادات الميزانية المقررة لهذه النفقات وترفع مستنداتها شهرياً للتعويض عنها، على أن يتم إقفال هذه السلف في نهاية السنة المالية، ويكون ذلك بتقديم المسوغات النظامية المؤيدة لصرفها من خلال منصة اعتماد، ويجب على الجهات إيداع المبالغ المتبقية من السلف في حسابات جاري وزارة المالية
62	الفصل الثالث: تعليمات الصرف والدفاتر المحاسبية المادة (4) تعليمات العهد والسلف	لا يوجد	سابعاً: يتوجب على الجهات المشمولة في تطبيق مبادرة الصرف من العهد باستخدام (البطاقات البنكية)

التسلسل	المادة	التعليمات المالية والمحاسبية عام 2020م	التعليمات المالية والمحاسبية عام 2021م
63	الفصل السادس: قواعد وإجراءات إقفال الحسابات سادساً: الجداول الشهرية	لا يوجد	تم تضمين تعليمات إقفال الحسابات والجداول الشهرية وتوضيح دور نظام هايبيرون للحساب الختامي (HFM)
64	الفصل السابع: قواعد فحص الحسابات الختامية للجهات الحكومية المادة (2) متطلبات إعداد الحساب الختامي	ثانياً: تقدم نسخة من الحساب والديوان العام للمحاسبة مع نسخة من جدول الحسابات الشهرية (الشهر الأخير) نموذج (29) في موعد أقصاه (90) يوماً من إنتهاء السنة المالية.	ثانياً: تقدم نسخة من الحساب الختامي لكل من وزارة المالية والديوان العام للمحاسبة مع نسخة من جدول الحسابات الشهرية (الشهر الأخير) نموذج (29) في موعد أقصاه (60) يوماً من إنتهاء السنة المالية.
65	الفصل السابع قواعد فحص الحسابات الختامية للجهات الحكومية المادة (2) متطلبات إعداد الحساب الختامي	لا يوجد	رابعاً: يجب على الجهات الحكومية المشمولة بتطبيق نظام هايبيرون للحساب الختامي (HFM) التقيد بإجراءات إعداد الحساب الختامي الموضحة في دليل نظام هايبيرون للحساب الختامي (HFM) خامساً: يجب على كل جهة حكومية التنسيق مع وزارة المالية قبل رفع الحساب الختامي لها للتأكد من أن البيانات الواردة ضمن الحساب الختامي لها مطابقة لما سبق أن زودت وزارة المالية والديوان العام للمحاسبة به من واقع الجدول الشهرية الخاصة بها، إضافة إلى ضرورة تقيدها بالأنظمة والتعليمات المالية والمحاسبية ذات الصلة، وإجراء التعديلات اللازمة للأخطاء والفروقات إن وجدت عند إعداد الحساب الختامي للدولة. وذلك تماشياً مع متطلبات الأمر السامي رقم (491) وتاريخ 1439/9/14 هـ، فقرة تاسعاً.

التسلسل	المادة	التعليمات المالية والمحاسبية عام 2020م	التعليمات المالية والمحاسبية عام 2021م
66	الفصل الثامن: تعليمات استخدام المنصات الالكترونية المادة (2) تعليمات استخدام نظام صرف	لا يوجد	ثامناً: يجب على الجهات الحكومية تضمين قيمة الراتب الأساسي المستحق للشهر الحالي في قفل الراتب الأساسي وعدم تضمين مبالغ إضافية لا تخص شهر الاستحقاق في مسيرات الشهر المراد الصرف عنه، وفي حال وجود مستحق سابق يخص شهر آخر يمكن رفعه كدفع مكمل لشهر الاستحقاق.
67	الفصل الثامن: تعليمات استخدام المنصات الالكترونية المادة (2) تعليمات استخدام نظام صرف	لا يوجد	تاسعاً: يجب على الجهات الحكومية التحقق بعدم تضمين مسير الرواتب الشهري اي حقوق مالية أخرى مثل: المكافآت، نهاية الخدمة، مخصص الابتعاث، التدريب، والمصاريف السفرية والانتدابات.. الخ.
68	الفصل الثامن: تعليمات استخدام المنصات الالكترونية المادة (2) تعليمات استخدام نظام صرف	لا يوجد	عاشرأً: تلتزم الجهات الحكومية بالتواصل مع مركز الاتصال الموحد لتقديم البلاغات او استفسارات، ولن يعتد باي وسيلة اتصال أخرى.





وزارة المالية
Ministry of Finance

إخراج وتصميم

وكالة مركز التواصل والإعلام

MOFKSA | mof.gov.sa