

تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة والتعليمات المالية والمحاسبية للسنة المالية 1443/1444هـ (2022م)

أعدت هذه التعليمات تنفيذاً للبند الثاني عشر من مرسوم
الميزانية العامة للدولة رقم (م/39) وتاريخ 1443/5/8هـ



جدول المحتويات

الباب الأول	
تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة 1444/1443 هـ (2022م)	
00	المقدمة.....(5)
	الهدف من تعليمات تنفيذ الميزانية.....(5)
	الجهات الخاضعة لتعليمات تنفيذ الميزانية.....(5)
01	الفصل الأول: تعليمات إيرادات الجهات الحكومية.....(6)
	أولاً) تعليمات الإيرادات.....(7)
	ثانياً) تعليمات تخص نظام إيرادات الدولة ولائحته التنفيذية.....(7)
	ثالثاً) تعليمات تحصيل الإيرادات.....(7)
	رابعاً) تعليمات الإيرادات المباشرة.....(7)
02	الفصل الثاني: تعليمات نفقات الجهات الحكومية.....(11)
	أولاً) تعليمات عامة حول نفقات الجهات الحكومية.....(12)
	ثانياً) تعليمات تعويضات العاملين.....(12)
	ثالثاً) تعليمات البنود والبرامج والمشاريع.....(22)
	رابعاً) تعليمات هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.....(23)
	خامساً) معالجة تجاوز الاعتمادات المقررة.....(27)
	سادساً) تعليمات إجراء المناقشات بين التكاليف وبين الاعتمادات.....(28)
	سابعاً) تعليمات برامج تحقيق الرؤية.....(34)
	ثامناً) تعليمات الصرف.....(38)
03	الفصل الثالث: إعداد ميزانية 1445/1444 هـ (2022م).....(47)
	أهم المعالم لمشروع إعداد الميزانية لعام 2023م.....(50)
04	الفصل الرابع: تعليمات ما يؤدي على بنود الميزانية.....(51)
	المصرفات.....(52)
	المعاملات على الأصول والخصوم.....(101)

جدول المحتويات

الباب الثاني	
التعليمات المالية والمحاسبية للسنة المالية 1443/1444 هـ (2022م)	
المقدمة.....(110)	00
الفصل الأول: تعليمات قيد الإيرادات والتبرعات والهبات والقيمة المضافة (111)	01
الفصل الثاني: تعليمات التوريد والتنفيذ.....(115)	02
الفصل الثالث: تعليمات الصرف والدفاتر المحاسبية.....(119)	03
الفصل الرابع: الحسابات البنكية.....(140)	04
الفصل الخامس: القيود المحاسبية.....(146)	05
الفصل السادس: قواعد وإجراءات إقفال الحسابات.....(157)	06
الفصل السابع: قواعد فحص الحسابات الختامية للجهات الحكومية.....(162)	07
الفصل الثامن: تعليمات استخدام المنصات الإلكترونية.....(170)	08
الفصل التاسع: التحول إلى أساس الاستحقاق المحاسبي.....(183)	09
الفصل العاشر: قواعد وإجراءات المستودعات الحكومية.....(188)	10
الملحقات.....(190)	
وسائل التواصل مع وزارة المالية.....(286)	

الباب الأول

تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة 1444/1443 هـ (2022م)



مقدمة

الهدف من تعليمات تنفيذ الميزانية

بناء على البند الثاني عشر من المرسوم الملكي رقم (م/39) وتاريخ 1443/5/8هـ 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 إتباعها 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

تعليمات عامة حول الإيرادات:

أولاً) يتم التقييد بما ورد بالمراسيم والأوامر الملكية والسامية وقرارات مجلس الوزراء والأنظمة والتعليمات السارية ذات الصلة بالإيرادات ومنها ما ورد في ملحق رقم (1) .

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 رقم (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 للسنة المالية.
2. توريد كافة الإيرادات المحصلة لحساب جاري وزارة المالية حسب 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 بناء على التصنيف الاقتصادي وفقاً لدليل إحصاءات مالية الحكومة (2014م)، وصراف ما يقابل تلك الإيرادات المقدره من الاعتمادات المبلغه لكم عبر منصة اعتماد وفقاً لما ورد بتعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة والتعليمات المالية والمحاسبية.
3. عند اعداد أمر الدفع الخاص بالصراف من اعتماد مقابل الإيراد، يدوّن على أمر الدفع في خانة (وذلك مقابل ..) عبارة (مخصص من الإيراد).
4. التأكيد على عدم جواز الصرف من (الاعتماد مقابل الإيراد) المعتمد بالميزانية إلا بعد إيداع أرصدة الحسابات المشار إليها في الفقرة (2) أعلاه، والبداية بإيداع إيرادات كافة الأنشطة لعام (2022م) بحساب جاري وزارة المالية وفقاً لما ورد في هذه التعليمات .

5. 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.

خامساً) تعليمات عامة:

1. 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.

2. 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) مبررات الزيادة أو النقص في التقديرات .

هـ) بيان بالمحصل الفعلي خلال ثلاث سنوات مالية سابقة مفصلاً لكل سنة ولكل إيراد تم تحصيله.

3. للوزارة دعوة المسؤولين والمختصين في الجهة لمناقشتهم حول التقديرات المقدمة، ولها تعديلها وإبلاغ الجهة بما يتم اعتماده من تقديرات .

4. اعتماد اللوائح والتعليمات والأنظمة المعتمدة نظاماً لدى الجهات بما لا يتعارض مع الأمر الملكي (55685) وتاريخ 1438/11/30 هـ ومرسوم الميزانية العامة للدولة رقم (م/39) وتاريخ 1443/5/8 هـ وهذه التعليمات.

5. مع عدم الإخلال بما ورد في الأنظمة الأخرى، لا يحق للجهة استثمار إيراداتها النقدية .

6. 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.

7. 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 .

8. 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 .

9. لا يجوز للجهة استبعاد مبلغ قيد لحساب الإيرادات إلا بموافقة وزارة المالية أو المراقب المالي بموجب الصلاحيات المخولة له باللائحة .

10. لا يتم استبعاد مبلغ من حساب الإيرادات إلا من الحساب الذي قيد فيه.

11. 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 .

12. 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 .

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

14. 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.

15. 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 استبعادها من حساب الإيرادات بموافقة وزارة المالية عليها.

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

(د) تسجيل حقوق الخزينة المستحقة على المدين بنظام المديونيات على منصة اعتماد 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 .

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

17. 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 لتبليغ ميزانية 2022م و التقيد بما ورد بالمراسيم والأوامر الملكية والسامية وقرارات مجلس الوزراء والأنظمة والتعليمات السارية وتعاميم وكتب وزارة المالية ذات الصلة بالنفقات ومنها ما ورد في الملحق رقم(1).

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 (1).

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 إثني عشر شهراً في ميزانية الجهات الحكومية للعام المالي 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 ونهاية الشهر السادس 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.

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

خامسًا: 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.

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 رقم (20) وتاريخ 1440/1/8هـ المبلغ بقرية الديوان الملكي رقم (2150) وتاريخ 1440/1/11هـ 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. الالتزام بقرار مجلس الوزراء رقم (337) وتاريخ 1439/6/25هـ بخصوص توطين شغل الوظائف في عقود التشغيل والصيانة، وفقاً لنسب التوطين الواردة في قرار معالي وزير العمل والتنمية الاجتماعية رقم (35490) وتاريخ 1441/2/21هـ 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 الالتزام بذلك عند إعداد الشروط والمواصفات، وتوصيف الوظائف ومتطلبات شغلها في العقود، وذلك تنفيذاً للأوامر والتوجيهات السامية بشأن توطينها.

6. الالتزام بدليل توطين عقود التشغيل والصيانة في الجهات العامة الصادر من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بناءً على توجيه مجلس الوزراء المعمم بقرية الديوان الملكي رقم (21567) وتاريخ 1441/4/1هـ، المتضمن منح معالي وزير الموارد البشرية 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 1440/1/8 هـ على أن لا يؤدي ذلك لتجاوز الاعتمادات المخصصة في ميزانية الجهة. وسيكون مدير الشؤون الإدارية والمالية ومدير شؤون الموظفين مسؤولين عن أي تجاوز.

8. يجب على الجهات الحكومية عند رفعها طلبات لتعديل الوظائف ضمن مشروع الميزانية القادمة عدم اشغال هذه الوظائف لحين صدور وتبليغ مرسوم الميزانية.

9. لا يجوز تعيين أو ترقية الموظفين والمستخدمين والعمال إلا على الوظائف والمبالغ المعتمدة في الميزانية العامة للدولة وفقاً للإجراءات النظامية.

10. تنفيذاً لمقتضى البند الثاني عشر من مرسوم الميزانية العامة للدولة رقم (م/39) وتاريخ 1443/5/8هـ، 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 تُحدَث وفقاً للشروط التي تضمنها نظام الوظائف المؤقتة.

ثالثاً: يجوز بقرار من وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية تخفيض المراتب أو المستويات، أو تحويل مسميات 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 التحويل و التخصيص للوزير المختص وفقاً لضوابط وإجراءات تحويل وتخفيض الوظائف، وهي كالتالي:

أ- الضوابط التنظيمية والتصنيفية:

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

1. أن يكون التحويل أو التخصيص 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. أن لا يفوق مستوى الوظيفة المقترحة بالتحويل مستوى الوظيفة الإشرافية لوحدتها.

7. أن لا يؤدي التحويل أو التخصيص 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 والتخصيص 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، واقتصار تلك الصلاحية على لجنة (التحويل والتخفيض) في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية المكونة من مندوبين من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ووزارة المالية والجهة ذات العلاقة.

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

1. توثيق واقعة التحويل 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 مخالفته 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. 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 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 الثاني عشر من مرسوم الميزانية العامة للدولة رقم (39/م) وتاريخ 1443/5/8هـ، 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)

سادساً: يجوز للوزير المختص أو رئيس الجهة المستقلة نقل الوظائف من المرتبة (العاشرة) فما دون داخل التشكيل الإداري للجهاز الواحد مع الالتزام بالضوابط والمعايير التي حددها الأمر السامي رقم (63336) وتاريخ 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.

- 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 برامج 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 ببند 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 المخصصة 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 حسب 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 وقرأً 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 تنفيذ الميزانية العامة للدولة والتعليمات المالية والمحاسبية التي تصدر سنوياً من وزارة المالية.

6. مراجعة أمر الدفع ومطابقته بأمر الصرف، والتأكد من إثبات رقمه وتاريخه على أمر الصرف .

7 . في حال توفر رصيد في حساب رواتب الجهة لدى البنك المركزي السعودي، لمبالغ موقوفة أو مرفوضة من خلال نظام صرف، لغرض تسوية هذه المبالغ، يتم طلب إستعادتها لحساب جاري وزارة المالية بكتاب يوجه إلى سعادة الوكيل المساعد لشؤون الحسابات العامة والتقارير، يتم توضيح رقم أمر الدفع والمبلغ الموقوف أو المرفوض والبند المنصرف عليه أمر الدفع بالإضافة إلى إرفاق الإقرار بعدم استخدام أمر الدفع على نظام صرف.

(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 محددآ 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 التكاليف الشهرية × عدد ساعات التكاليف اليومية ÷ 155 = المكافأة

ب- الضوابط المعتمدة في احتساب المكافأة:

1. عدد ساعات الدوام (155) ساعة شهرياً.

2. عدد أيام الدوام الشهري (22) يومياً.

3. أن لا يتجاوز عدد ساعات التكاليف خارج وقت الدوام اليومي (3,5) ساعات يومياً.

4. أن لا تزيد المكافأة عن (50%) من الراتب الشهري الأساسي.

ج- ويجب أن يلاحظ أن يقتصر التكاليف 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 (1).

1. تعليمات نزع الملكيات:

إشارةً 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 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 مالم تقوم الجهة الحكومية صاحبة المشروع بذلك.

2. تعليمات استئجار العقارات:

مع التقيد و الالتزام بماورد في نظام استئجار الدولة للعقار وإخلائه، ومراعاة ما ورد في برقية الديوان الملكي رقم (62553) وتاريخ 1442/10/29 هـ 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 مقارنة 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).

رابعًا) تعليمات هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية:

(1) تحقيق فرص رفع كفاءة الإنفاق في الأجهزة الحكومية:

1. أن يعمل الفريق الداخلي لرفع كفاءة الإنفاق في كل جهة حكومية المشكل بالأمر السامي رقم (16380) وتاريخ 1440/3/25هـ على بحث فرص تحقيق كفاءة الإنفاق والالتزام بتفعيل تلك الفرص في ميزانية الجهة سواء كانت خفصًا 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 هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.

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

3. الالتزام بالقرار الوزاري رقم (1409) وتاريخ 1441/4/4هـ والقرار الوزاري رقم (1461) وتاريخ 1441/4/20هـ وذلك فيما يخص أسلوب العمل بالاتفاقيات الإطارية لهيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.

4. استناداً على المادة 15 من نظام المنافسات و المشتريات الحكومية الفقرة رقم (3)، على الجهات الحكومية تزويد هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية بالبيانات التشغيلية المذكورة في الدليل الإرشادي المعتمد لإنشاء المنافسات المتوفر في موقع وزارة المالية في مركز المعرفة وإرسالها على البريد التالي: (Dispatch@expro.gov.sa)

5. على جميع الجهات الحكومية الالتزام بالشراء من خلال البوابة الالكترونية الموحدة (اعتماد) للبنود المبرم في شأنها اتفاقية إطارية من الجهة المختصة بالشراء الموحد ممثلة في هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية. وذلك تنفيذًا لما تضمنته المادة (15) من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/128) وتاريخ 1440/11/13هـ التي نصت على:

أ. لا يجوز للجهات الحكومية تأمين المشتريات أو تنفيذ الأعمال الواردة في القوائم التي تعدها الجهة المختصة بالشراء الموحد إلا من خلال الاتفاقيات الإطارية التي أبرمتها الجهة المختصة بالشراء الموحد.

ب. استثناء من حكم الفقرة (أ) من هذه المادة، للجهة الحكومية - بعد موافقة الجهة المختصة بالشراء الموحد - تنفيذ الأعمال وتأمين المشتريات الواردة في القوائم وفقاً لأحكام النظام.

(2) تعليمات المشاريع الرأسمالية:

1. على الجهات الحكومية إعداد الخطة الخمسية لمحفظه المشاريع الرأسمالية وفق منهجية هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية بحيث يتم تحديثها بشكل ربع سنوي وأن تكون المحفظة هي المرجع الأساسي لطلب الميزانيات و الاعتمادات للمشاريع 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 2030م، بالإضافة إلى مواءمة المشاريع مع القطاعات ذات العلاقة وأهداف واستراتيجيات التنمية المناطقية.

3. استكمال دراسات السعة والطلب لجميع المشاريع، سواء المشاريع الجديدة أو القائمة؛ تنفيذاً للأمر السامي الكريم رقم (13003) وتاريخ 1439/3/18هـ القاضي بالموافقة على المذكرة رقم (167) بتاريخ 1439/2/12هـ، 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 وإنفاذاً لقرار مجلس الوزراء رقم (147) وتاريخ 1443/3/6هـ القاضي بالموافقة على آلية التعامل مع المشاريع الموصى بالترتيب بها لحين استكمال دراسات العرض والطلب المتكاملة.

4. وجوب تقديم الدراسات التالية عند طلب المشاريع الجديدة:

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

ب. الدراسة 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.

ج. 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.

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

هـ. الدراسة الإدارية لتوضيح إذا ما كان 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 (المتبقي من قيمة عقود مشاريعها القائمة) وبيان نسب الصرف على هذه المشاريع خلال اخر 3 سنوات مالية مقارنة بالميزانيات المعتمدة للمشاريع الرأسمالية للجهات وحساب التكاليف التشغيلية التقديرية لهذه المشاريع ومواءمة وتحديث هذه البيانات على منصة المشروعات الوطنية وضمان دقة البيانات وتوافقها مع البيانات المسجلة على منصة اعتماد وفقاً للأمر السامي رقم (74853) وتاريخ 1442/12/28هـ والأمر السامي رقم (64588) وتاريخ 1442/11/9هـ.

6. أن يتم مشاركة طلبات المشاريع الجديدة للجهات الحكومية مع وكالة الميزانية العامة في وزارة المالية بعد إعداد الدراسات المذكورة أعلاه لكي تقوم الوكالة بمشاركة هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية بالمشاريع المطلوب 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 هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية على البريد الإلكتروني الآتي: (info@expro.gov.sa)

9. على جميع الجهات الحكومية تسجيل كافة بيانات عقود مشاريعها الرأسمالية القائمة على منصة المشروعات الوطنية وربط تلك العقود بالبنود المالية التي يتم الصرف منها والتأكد من دقة البيانات ومواءمتها مع بيانات منصة اعتماد، وعلى ان يتم تحديثها بشكل ربع سنوي وفقاً للأمر السامي (74853) وتاريخ 1442/12/28هـ والأمر السامي رقم (64588) وتاريخ 1442/11/9هـ، وقصر متابعة حالة مشروعات البنية التحتية على المستوى الوطني على منصة (مشروعات الوطنية)، وعدم استخدام أي منصة أخرى لمتابعة تلك المشروعات، وأن تعتمد بيانات تقدم الأعمال بالمنصة من خلال ممثل لا تقل مرتبته عن المرتبة (الرابعة عشرة) أو ما يعادلها وفق ما ورد بالأمر السامي (74853) وتاريخ 1442/12/28هـ الفقرة الثانية منه.

10. الالتزام بالنموذج المقدم من هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية بما يخص تأسيس وتشغيل مكاتب إدارة المشروعات في الجهات العامة وإتباع جميع الإجراءات والمنهجيات التي أسستها الهيئة في هذا الشأن تنفيذاً لما ورد في البند رابعاً من الأمر السامي رقم (48339) وتاريخ 1441/8/15هـ، والقاضي بالتأكيد على الجهات العامة بتنفيذ بما جاء بالأمر السامي رقم (47007) وتاريخ 1439/9/16هـ وذلك للجهات التي تتطلب مشروعاتها إنشاء مكاتب إدارة المشروعات لمتابعة وتنسيق وإدارة مشروعاتها.

11. الالتزام بما ورد في البند خامساً من الأمر السامي رقم (48339) وتاريخ 1441/8/15هـ، والقاضي بأن لا تستخدم المخصصات المالية لمكاتب إدارة المشروعات الإنشائية أو تصميمها أو الإشراف عليها في غرض غير ذلك وألا يصرف منها إلا حسب الخطة التي تضعها هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية والمعتمدة من مجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية.

12. استيفاء متطلبات (إجراءات البوابات المرئية) للمشروعات قبل ادراج المشروع في الميزانية وخلال كامل مراحل كل مشروع وفق منهجية هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية وفق ما ورد بالأمر السامي رقم (13003) وتاريخ 1439/3/18هـ القاضي بالموافقة على المذكرة رقم (167) بتاريخ 1439/2/12هـ.

(3) تعليمات مشاريع تقنية المعلومات:

1. على جميع الجهات الحكومية مشاركة خطة طرح المنافسات والمشاريع التقنية خال 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 الرئيسية حول أعمالها ومشترياتها خال هذه السنة“.

2. تعبئة نماذج البيانات التشغيلية لتقنية المعلومات ومشاركتها مع الهيئة 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 1445/1444 هـ (2023م) ومشاركتها مع الهيئة.

5. العمل على طرح كراسات التشغيل والصيانة قبل سنة من انتهاء العقد الحالي استناداً على المادة (35) من اللائحة التنفيذية لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية "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 المختصين في هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية على البريد الإلكتروني الآتي: (dispatch@expro.gov.sa).

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

1- وفقاً للبند (عاشرآ) (فقرة 1) من مرسوم الميزانية العامة للدولة رقم (م/39) وتاريخ 1443/5/8 هـ في حال وجود مستحقاتٍ مترتبة على سنوات مالية منتهية، تلتزم الجهات الحكومية بصرفها بما لا يتجاوز نهاية الشهر الثاني من السنة المالية 1444/1443 هـ، وإجراء ما يلزم من مناقلات في ميزانياتها لصرف هذه المستحقات، وأن يشتمل التقرير السنوي للجهة الحكومية على تفاصيل ما تم وأن يعمل الديوان العام للمحاسبة على متابعة مدى التزام الجهات الحكومية بذلك والرفع عن ذلك لاتخاذ الإجراءات النظامية المناسبة بحق الجهات المخالفة.

2- يجب أن يشتمل التقرير السنوي للجهة الحكومية إيضاحاً يتضمن المستحقات المترتبة على السنوات المالية المنتهية التي تم سدادها والتي لم يتم سدادها مع ذكر أسباب عدم السداد بالتفصيل.

3- وفقاً للبند (عاشراً) (فقرة 3) من مرسوم الميزانية العامة لدولة رقم (م/39) وتاريخ 1443/5/8هـ، يفوض وزير المالية بتدبير وإضافة التكاليف المترتبة على الفروقات الضريبية في العقود والتكاليف اللازمة للعقود البديلة والتكاليف الناتجة عن تمديد أو نقل المشروعات حسب الأنظمة والتعليمات الصادرة بشأنها.

4- تعمل وزارة المالية بناءً على الفقرة (3) أعلاه على تعزيز التكاليف بميزانية الجهات الحكومية:

أ. لتغطية الفروقات الضريبية للعقود القائمة والتكاليف اللازمة للعقود البديلة.

ب. عند تمديد أو نقل المشروع من مقاول لآخر نتيجة التعثر أو أسباب نظامية أخرى على أن تستكمل الجهة الحكومية الإجراءات النظامية اللازمة لذلك قبل الرفع لوزارة المالية بطلب التعزيز.

5- وفق للبند (عاشراً) (فقرة 4) من مرسوم الميزانية العامة لدولة رقم (م/39) وتاريخ 1443/5/8هـ على الوزير المختص أو رئيس الجهة ذات الميزانية المستقلة رفع جميع التزاماتها التعاقدية على (منصة اعتماد)، سواء كانت عقوداً أو تعميمات، بما في ذلك العقود والتعميمات المستثناة من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية، وفقاً للضوابط الواردة في تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة والتعليمات المالية والمحاسبية، وأن يشتمل التقرير السنوي للجهة الحكومية على تفاصيل ما تم، وأن يعمل الديوان العام للمحاسبة على متابعة مدى التزام الجهات الحكومية بذلك والرفع عن ذلك لاتخاذ الإجراءات النظامية المناسبة بحق الجهات المخالفة.

6- يجب أن يشتمل التقرير السنوي للجهة الحكومية العقود والتعميمات التي تم رفعها على منصة اعتماد، كما يتم تضمين العقود والتعميمات التي لم يتم رفعها على المنصة مع ذكر أسباب عدم الرفع بالتفصيل.

سادساً) تعليمات إجراء المناقشات بين التكاليف وبين الاعتمادات

يتم التقيد بما ورد بالمراسيم والأوامر الملكية والسامية وقرارات مجلس الوزراء والأنظمة والتعليمات السارية ذات الصلة ومنها ما ورد في الملحق رقم (1).

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/39) وتاريخ 1443/5/8هـ - بيان إفرادي يوضح المبالغ المنصرفة فعاً 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 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 نظام هايبيريون، ويشمل ذلك ميزانيات برامج تحقيق الرؤية و كافة 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 و حالتها 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 نظام هايبيريون وتمت الموافقة من وزارة المالية على هذا الاستثناء، تقوم الجهة بتزويد وزارة المالية بنسخة من كل قرار مناقلة فور صدوره، ويراعى اكتماله حسب 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/39) وتاريخ 1443/5/8هـ 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. في حال وجود مستحقات جاهزة للصرف لإلتزامات قائمة ولا تتوفر لها اعتمادات كافية فيجوز للجهة الحكومية رفع مناقلة لها لسداد هذه المستحقات ولا يشمل ذلك عدد المناقلات الواجب على الجهة الالتزام بها وفقاً لما ورد بالفقرة (ج) أعلاه.

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

و. تلتزم الجهات عند اجراء المناقلات بما يلي:

- أن يكون النقل مبنياً على احتياج فعلي لغرض صرف نفقة معتمدة بالميزانية استُحِقَّت نظاماً وتم إجازة أمر الصرف من قبل المراقب المالي عن طريق خدمة رفع المطالبات على منصة اعتماد أو غيرها و استكمال إجراءاتها ومستنداتها النظامية أو لتغطية زيادة في قيمة العقود البديلة.
- ألا يترتب على النقل التزام جديد غير معتمد بالميزانية، أو تغطية رواتب وأجور لوظائف غير معتمدة.
- ألا يؤثر النقل على الالتزامات القائمة على الجهة أيما كانت سنة الإلتزام، والمترتبة 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 الاعتماد الفعلي لبنود (مخصصات الابتعاث) ذات التصنيف الاقتصادي رقم (221311) بميزانيات الجهات التابعة والمرتبطة به إلى اعتماد برنامجي (مخصصات الطلبة المبتعثين بالخارج) رقم (301240100) و (الرسوم الدراسية للمبتعثين بالخارج) رقم (301240200) بميزانية وزارة التعليم ويخصص لصرف المستحقات النظامية لمبتعثي الجهة المنقول من اعتماداتها على أن يتم التقييد بالأوامر السامية الصادرة بهذا الشأن . كما يحق له النقل من الاعتماد الفعلي لبنود (التأمين الطبي للعاملين خارج المملكة- للأجهزة الحكومية) ذات التصنيف الاقتصادي رقم (212133) و بنود (التأمين الطبي للعاملين خارج المملكة- للمؤسسات والهيئات) ذات التصنيف الاقتصادي رقم (212134) المعتمد بميزانيات الجهات التابعة له والمرتبطة به إلى اعتماد بند (مستحقات التأمين الطبي) رقم (212133) 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 16/9/1425هـ 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/39) وتاريخ 1443/5/8هـ، 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 ما نسبته (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):

اسم البند	رمز الـ GFS الرئيسي أو الفرعي
تأمين طبي	21213
نفقات الحرمین الشریفین	2233
تذاكر سفر	22134
نفقات دعوية مخصصة/رواتب وبدلات ومكافآت	223209
نفقات الخدمات العامة	2211
أجور استخدام الطيف الترددي	28142
مخصصات الابتعاث	221311
مكافآت الطلبة بالداخل	282111
نفقات الطلبة بالخارج	282112
نقل الطلبة والطالبات	282113
برنامج الابتعاث الإضافي	282114

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 الرئيسي 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 أراضي تنظيمية
31411	شراء أراضي

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

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) و (2) من (ب) 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) و (2) من (ب) 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 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 إلى 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)

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

سابعًا) تعليمات برامج تحقيق الرؤية:

يتم التقييد 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 مليون وتزيد مدة التنفيذ عن 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



إحاطة	-	إحاطة	إحاطة	قرار داخلي	النقل بين اعتمادات مبادرات الجهة الحكومية في نفس البرنامج	مناقلات الميزانية
اعتماد	-	إحاطة	موافقة	طلب	النقل بين اعتمادات مبادرات البرنامج في أكثر من جهة (تعزيز)	
اعتماد	إحاطة	إحاطة / موافقة (في حال كان إحدى المبادرتين معتمدة)	موافقة	طلب	النقل بين تكاليف المبادرات في نفس البرنامج	

1 مناقلات الميزانية بين مبادرات برامج تحقيق الرؤية:

استثناءً من ما ورد في فقرة (ج) من المادة رقم (4) من سادساً، وبناءً على البند (الثاني عشر) من مرسوم الميزانية العامة للدولة رقم (م/39) وتاريخ 1443/5/8هـ؛ 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 هايبيريون، 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:

أ. تتم المناقلات بين تكاليف بنود المبادرة (تشغيلي/رأسمالي) بقرار من وزير المالية ويتم الرفع بها من الجهة المنفذة أو الجهة المالكة للمبادرة.

ب. 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:

مع مراعاة ما ورد بالأوامر السامية رقم (11503) وتاريخ 1439/3/9هـ، ورقم (34774) وتاريخ 1440/6/22هـ، ورقم (24492) وتاريخ 1442/5/3هـ، والبرقية التعميمية رقم (30149) وتاريخ 1442/6/2هـ، يتم التعاقد على مبادرات برامج تحقيق الرؤية 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 لجنة البرنامج المعني للموافقة قبل توقيع عقود تتجاوز مدة تنفيذها خطة تنفيذ البرنامج وبما لا يتجاوز التكاليف المعتمدة للمبادرة .

4. يتم تسجيل جميع العقود في منصة اعتماد للحصول على أمر الشراء.

5. أن تلتزم الجهة بالارتباط على العقود المتوافقة مع نطاق المبادرة المعتمد.

(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. مع الأخذ بعين الاعتبار عند إجراء نقل التكاليف والاعتمادات بين الجهات معالجة الارتباطات المترتبة على المبادرات المراد نقلها.

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 وتماشيتها 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) و تذاكر السفر (22134).
 - ب- التأكد من صحة البيانات التي أُنسب على أساسها بدل الانتداب من حيث مدة الانتداب وفئة البدل 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 (221411) المباني: مدفوعات نقدية من الميزانية على عقود استئجار المباني للأغراض الإدارية والسكنية والخدمية والأمنية.
- البند (221412) 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 والصرف الصحي والاتصالات والبريد:

تتضمن مدفوعات استهلاك الكهرباء والمياه والصرف الصحي، ومدفوعات استخدام الهاتف الثابت والجوال والرسائل البرقية وخدمات الانترنت وأجور استخدام البريد، ومدفوعات تأسيس الكهرباء والمياه والصرف الصحي والاتصالات، والاشتراك في الصناديق البريدية. ويتم التقييد 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) وتاريخ 1412/9/19هـ ورقم (96) وتاريخ 1415/7/24هـ.
 4. التحقق من ترشيد استهلاك الكهرباء تنفيذاً للأمر السامي رقم (905/7م) وتاريخ 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 طبقاً لقرار مجلس الوزراء رقم (23) وتاريخ 1410/1/13هـ، كما تراعى 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 1438/10/25 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 ويُعمل 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 الإتصال وإنترنت بموافقة الوزير المختص على لجنة تشكل لهذا الغرض .

- الكهرباء (رمز التصنيف الاقتصادي: 22111)

- المياه والصرف الصحي (رمز التصنيف الاقتصادي: 22112)

- الإتصالات (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 الإقتصادي: 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 13/2/1393هـ المعدل بقراره رقم (171) في 19/6/1429هـ. 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 فعلاً ويصادق عليه من المسؤول .

يجب مراعاة ما جاء بقرار مجلس الوزراء رقم (363) وتاريخ 3/12/1429هـ 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 (7,000) 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 (20,000) عشرين ألف ريال لكل اجتماع.



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

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

ب- أن لا 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 22/12/1399هـ.

3) يراعى ما جاء بالأمر السامي رقم (8/760) وتاريخ 10/5/1403هـ بمنع إقامة الاحتفالات والترتيبات عند زيارة خادم الحرمين الشريفين لأي منطقة وكذلك الأمر السامي رقم (8/716) وتاريخ 29/4/1405هـ 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 عن 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، وأن لا تزيد 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 حسب 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 لأمرء 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) بتاريخ 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) بتاريخ 1400/11/6هـ بشأن تطبيق إجراءات عقد الإتفاقيات الدولية المتضمنة المبررات التي تؤيد الاشتراك والمزايا التي تعود على المملكة من هذه الإتفاقيات 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:

(1) قرار صرف البدل أو المكافأة صادر من صاحب الصلاحية.

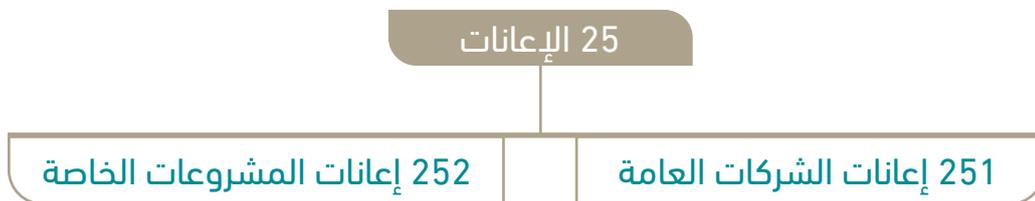
(2) قرار الابتعاث للدراسة أو التدريب.

(3) الفواتير التي تخص الرسوم الدراسية للمتبعث للتدريب أو الدراسة.

(4) 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 (مصرفات 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 الإجتماعية:

هي تحويلات نقدية أو عينية تقدم إلى الأسر والافراد لحمايتهم من المخاطر الاجتماعية التي قد يكون لها تأثير سلبي على مواردهم ورفاهيتهم، وتشمل التحويلات النقدية: تكاليف العلاج، وبدلات الولادة، وبدلات الاسرة، ومنافع البطالة، ومعاشات التقاعد، وتعويضات إنهاء الخدمة في حالة الاستغناء عن العمالة أو في حالة العجز أو الوفاة نتيجة حادث، ومصاريف بيوت النقاهاة ... الخ، 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:



الفصل الثالث

إعداد ميزانية 1445 / 1444 هـ (2023م)

مقدمة

1. ضمن رحلة مشروع إعداد الميزانية العامة للدولة للسنة المالية 2023م، قامت وزارة المالية بتطوير نماذج إضافية تساهم في تطوير عملية التخطيط المالي من عدة جوانب منها:

أ. تحسين كفاءة تقديرات الميزانية السنوية.

ب. رفع كفاءة الإنفاق الحكومي.

ج. رفع فاعلية الخطة المالية لتمكين الجهات الحكومية من الالتزام بمستهدفات المدى المتوسط في تحقيق أهداف رؤية المملكة 2030م.

د. الحد من مخاطر تجاوز الإنفاق الحكومي للأسقف المعتمدة.

2. النماذج الإضافية لإعداد الميزانية العامة للعام المالي 2023م:

1.2 نموذج المشاريع والبرامج الجديدة (المنهجية المطورة):

* أنواع النفقات التي ينطبق عليها النموذج:

1.1.2 أصول ثابتة (التصنيف الاقتصادي يبدأ برقم 311)

2.1.2 دراسات وتصاميم واستشارات وإشراف ومعلومات (التصنيف الاقتصادي يبدأ برقم 225)

يتطلب من الجهة الحكومية الإجابة على كافة الأسئلة التفصيلية المتعلقة بالدراسات الخمسة (الدراسة الاستراتيجية، الدراسة الاقتصادية، الدراسة التجارية، الدراسة المالية، الدراسة الإدارية).

3.1.2 الصيانة والنظافة والتشغيل (التصنيف الاقتصادي يبدأ برقم 224) - للعقود الجديدة فقط

4.1.2 خدمات فنية وإدارية وأمنية مساندة (التصنيف الاقتصادي يبدأ برقم 226)

5.1.2 ترميمات وتحسينات الأصول (التصنيف الاقتصادي يبدأ برقم 227)

يتطلب من الجهة الحكومية الإجابة على الأسئلة التفصيلية المتعلقة بالدراسة المالية والدراسة الإدارية).

2.2- نموذج إعداد ميزانية تعويضات العاملين:

1.2.2- كتابة اسم الجهة في المكان المخصص في صفحة تقديرات تعويضات العاملين.

2.2.2- إضافة العناصر المرتبطة بالتصنيف الاقتصادي (21) والخاص بتعويضات العاملين (نفقة عامة أو برامج أو مشاريع) كالتالي:

أ. كتابة رقم البند/ البرنامج/ المشروع في العمود الأول B المسمى برقم العنصر

ب. كتابة اسم البند/ البرنامج/ المشروع في العمود الأول C المسمى باسم عنصر تعويضات العاملين

3.2.2- تعبئة الأعمدة بالبيانات المرتبطة بالعناصر التي تمت إضافتها بالخطوة السابقة:

أعداد الموظفين الحاليين	يتم تعبئة هذا العمود بأعداد الموظفين الحاليين (حتى تاريخ استلام النموذج) لكل عنصر من العناصر المذكورة بالجدول
الاعتماد الكلي المطلوب للعام 2023م (للموظفين الحاليين)	يتم تعبئة هذا العمود بالاعتماد المطلوب لكل عنصر من العناصر المذكورة بالجدول (بالاعتماد على أعداد الموظفين الحاليين دون زيادة أو نقصان)
الزيادة أو الانخفاض المتوقع في أعداد الموظفين لعام 2023م	يتم تعبئة هذا العمود بالتغير المتوقع بأعداد الموظفين (زيادة أو انخفاض) لكل عنصر من العناصر المذكورة بالجدول
الأثر المالي المتوقع نتيجة الزيادة أو الانخفاض بأعداد الموظفين لعام 2023م	يتم تعبئة هذا العمود بالأثر المالي المتوقع (زيادة أو انخفاض) جراء التغير في أعداد الموظفين حسب العمود السابق لكل عنصر من العناصر المذكورة بالجدول

يوضح الجدول الزمني أدناه الخطوات الرئيسية لعملية إعداد الميزانية للعام 2023م، وسوف يتم حينها إصدار تعميم تفصيلي عن ذلك:



الفصل الرابع

تعليمات ما يؤدي على بنود الميزانية للسنة المالية 1443/1444 هـ (2022)

أعدت هذه التعليمات تنفيذاً للبند (الثاني عشر) من مرسوم الميزانية العامة للدولة رقم (م/39) وتاريخ 1443/5/8 هـ، ومتوافقة مع دليل إحصاءات مالية الحكومة GFSM 2014 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 المعيّنين 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 أجور 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.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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.
2111153	مكافأة أطباء الامتياز	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية لمن تتعاقد معهم الحكومة من أطباء الامتياز أثناء التدريب في سنة الامتياز مقابل الخدمات التي يؤدونها. وتشمل: الرواتب الأساسية، والرواتب التكميلية السنوية.
2111154	مكافآت الأئمة والمؤذنين وخدم المساجد	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للمعنيين وفقاً لنظام الأئمة والمؤذنين مقابل الخدمات التي يؤدونها خلال فترة 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 يؤدونها 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 المعنيين على وظائف معتمدة بالميزانية مقابل الخدمات التي يؤدونها. 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 يؤدونها خلال فترة 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 يؤدونها. 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 يؤدونها خلال فترة محاسبية عادة ما تكون سنة وتشمل: الرواتب الأساسية والرواتب التكميلية السنوية، وفروقات الرواتب.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
211117	رواتب وأجور - للوكلاء والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المعيّنين على وظائف الوكلاء والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم مقابل الخدمات التي يؤدونها. وتشمل: الرواتب الأساسية والرواتب التكميلية السنوية، وفروقات الرواتب.
211121	بدلات الموظفين المدنيين	بدلات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المدنيين المعيّنين على وظائف معتمدة بالميزانية بجميع السلالم الوظيفية مقابل الخدمات التي يؤدونها. مثل بدل (النقل - طبيعة العمل - السكن والتأثيث - المناطق النائية - التمثيل - التعيين - الإعاشة النقدي - التمييز - الندر - 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 فترة 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 - التمييز - الندر - ... 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 يؤدونها. وتشمل البدلات التالية (النقل - طبيعة العمل - السكن والتأثيث - المناطق النائية - التمثيل - التعيين - الإعاشة النقدي - التمير - الندره ... الخ) (مع مراعاة إيقاف بدل الإعاشة النقدي عند تقديم الإعاشة طهياً أو عيناً).
2111262	بدلات التشغيل المباشر - للعمال	بدلات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المتعاقد معهم من الحكومة على وظائف معتمدة بالميزانية للتشغيل المباشر مقابل الخدمات التي يؤدونها خلال فترة 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 عيناً).
211127	بدلات - الوكلاء والمساعدين	بدلات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المعيّنين على وظائف الوكلاء والمساعدين ومن في حكمهم مقابل الخدمات التي يؤدونها. مثل بدل (النقل - طبيعة العمل - السكن والتأثيث - المناطق النائية - التمثيل - التعيين - الإعاشة النقدي - التمير - الندره - الإشراف ... الخ) ماعدا بدل الترحيل، (مع مراعاة إيقاف بدل الإعاشة النقدي عند تقديم الإعاشة طهياً أو عيناً).
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.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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.
21112904	بدل غلاء المعيشة - العمال	بدل غلاء معيشة نقدي يصرف للعمال المعيّنين 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 والمختصين	بدل غلاء معيشة نقدي يصرف من الميزانية للإداريين والمختصين المتعاقد معهم على الوظائف الإدارية والتخصية المعتمدة بالميزانية بالتشغيل 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.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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 المعيّنين على وظائف معتمدة بالميزانية بجميع السلالم 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).
211132	مكافآت العسكريين	مكافآت نقدية تصرف من الميزانية للموظفين العسكريين المعيّنين على وظائف معتمدة بالميزانية مقابل الخدمات التي يؤدونها خلال فترة محاسبية عادة ما تكون سنة. وتشمل المكافآت المقررة بموجب نظامي خدمة الضباط والأفراد.
211133	مكافآت الموظفين بالمؤسسات والهيئات العامة والصاديق	مكافآت نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المدنيين المعيّنين من الحكومة على وظائف معتمدة بالميزانية وفقاً لسلم رواتب المؤسسات والهيئات العامة والصاديق الحكومية مقابل الخدمات التي يؤدونها. 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 يؤدونها. 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 يؤدونها. 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 يؤدونها. 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 يؤدونها. وتشمل المكافآت المقررة بموجب الأنظمة لعمال التشغيل المباشر.

الإيضاح	اسم البند	رمز التصنيف
مكافآت نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المعيّنين على وظائف الوكلاء والوكلاء المساعدين 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).	مكافآت - للوكلاء والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم	211137
يصرف منه تعويض الإجازات للموظفين المدنيين على جميع السلاسل والكوادر المدنية.	تعويض إجازات الموظفين المدنيين (جديد)	2111391
يصرف منه تعويض الإجازات للموظفين العسكريين على جميع السلاسل والكوادر.	تعويض إجازات الموظفين العسكريين	2111392
بدلات تعويضات الإجازات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين في المؤسسات والهيئات العامة والصناديق	تعويض إجازات الموظفين بالمؤسسات والهيئات العامة والصناديق	2111393
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.	الإعاشة العينية	21121
نفقات الإسكان العيني الذي يمنح للعاملين ويستطيع أفراد أسر العاملين استخدامه.	الإسكان العيني	21122
نفقات الكساي العينية التي تمنح للعاملين ويستطيع أفراد أسر العاملين استخدامها.	الكساي العينية	21123
نفقات النقل العيني الذي يمنح للعاملين ويستطيع أفراد أسر العاملين استخدامه.	النقل	21124

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
21129	أجور ورواتب عينية أخرى	مدفوعات عينية من الميزانية للموظفين خلاف ما ذكر أعلاه.
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 منافعه 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 منافعه 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 منافعه 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 والمساعدين ومن في حكمهم	المبالغ المدفوعة من الأجهزة الحكومية للوكلاء والمساعدين 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.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
212134	تأمين طبي للعاملين خارج المملكة - للمؤسسات والهيئات	المبالغ المدفوعة من المؤسسات والهيئات الحكومية لشركات التأمين مقابل إشراك موظفيها العاملين خارج المملكة وأسرتهم في برامج التأمين الطبي.
212201	مكافأة نهاية الخدمة للموظفين المدنيين (الكادر العام)	تصرف منه مكافأة نهاية الخدمة للموظفين المدنيين (الكادر العام).
212202	مكافأة نهاية الخدمة للقضاة	تصرف منه مكافأة نهاية الخدمة للقضاة.
212203	مكافأة نهاية الخدمة أعضاء هيئة التحقيق والادعاء العام (النيابة العامة)	تصرف منه مكافأة نهاية الخدمة لأعضاء هيئة التحقيق والادعاء العام (النيابة العامة).
212204	مكافأة نهاية الخدمة أعضاء 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.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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.
212212	مكافأة نهاية الخدمة لموظفي المؤسسات والهيئات والصناديق العامة	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.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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 السلاسل 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.
221121	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.

الإيضاح	اسم البند	رمز التصنيف
مدفوعات نقدية من الميزانية للنفقات الأخرى للمياه التي لم تدرج في البنود المذكورة أعلاه وتشمل تكاليف تأمين ونقل المياه.	نفقات مياه أخرى	2211219
مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل خدمات الصرف الصحي وتشمل الرسوم الشهرية.	ارتفاع الصرف الصحي	2211221
مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل تأسيس وإيصال شبكة الصرف الصحي.	إيصال شبكة الصرف الصحي	2211222
مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للنفقات الأخرى للصرف الصحي التي لم تدرج في البنود المذكورة أعلاه وتشمل تكاليف النقل.	نفقات صرف صحي أخرى	2211229
مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل استخدام الهاتف الثابت وتشمل الرسوم الشهرية.	خدمات الهاتف الثابت	221131
مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل نفقات الهاتف الجوال من رسوم شهرية وأجور المكالمات.	خدمات الهاتف الجوال	221132
مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل المراسلات البرقية.	خدمات المراسلات البرقية	221133

الإيضاح	اسم البند	رمز التصنيف
مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل استخدام الشبكة العنكبوتية (الإنترنت) بما فيها الرسوم الشهرية.	خدمات الإنترنت	221134
مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل إيصال خطوط الهاتف والإنترنت.	نفقات إيصال خطوط الهاتف والإنترنت	221135
المقابل المالي للدوائر الرقمية.	الدوائر الرقمية	221136
النفقات الأخرى للاتصالات التي تصرف من الميزانية والتي لم تدرج في البنود المذكورة أعلاه.	نفقات اتصالات أخرى	221139
مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل الرسائل والطرود والبعثات البريدية بكافة أنواعها.	أجور البريد	221141
مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل الاشتراك في الصناديق البريدية.	أجور الاشتراك في صناديق البريد	221142
النفقات الأخرى التي تصرف من الميزانية للبريد والتي لم تدرج في البنود المذكورة أعلاه.	نفقات بريد أخرى	221143

الإيضاح	اسم البند	رمز التصنيف
مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل الشحن والنقل الجوي لكافة اللوازم والمعدات والأدوات.	الشحن الجوي	221151
مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل الشحن والنقل البري لكافة اللوازم والمعدات والأدوات.	الشحن البري	221152
مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل الشحن والنقل البحري لكافة اللوازم والمعدات والأدوات.	الشحن البحري	221153
مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل أجور ومستلزمات التحميل والتفريغ والتخليف.	نفقات ومستلزمات الشحن والنقل الأخرى	221154
مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل الوقود والشحوم والزيوت لوسائل النقل بأنواعها.	مدرقات لوسائل النقل	221211
مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل الوقود لوسائل النقل الخفيفة مثل السيارات بأنواعها.	وقود وسائل النقل الخفيفة	22121101
مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل الوقود لوسائل النقل الثقيلة مثل الشاحنات بأنواعها.	وقود وسائل النقل الثقيلة	22121102

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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 .
22121199	وقود لوسائط النقل لم يتم ذكرها سابقاً	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل الوقود لوسائط نقل لم يتم ذكرها سابقاً .
221212	محروقات الآلات والمعدات والمحطات	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل الوقود والشحوم والزيوت للآلات والمعدات والمحطات.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
221311	مخصصات الابتعاث	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.
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 وألعاب معدي المقررات.
2213144	دراسات وأبحاث علمية	المبالغ التي تدفعها الحكومة لمتعهدين لقاء القيام بالأبحاث والدراسات ونفقات الخبراء التي يتم استقدامهم لهذه الأغراض.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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 السلاسل الوظيفية مقابل انتدابهم في مهام تتطلبها مصلحة العمل خلال فترة 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 فترة محاسبية عادة ما تكون سنة.
221333	المصاريف السفرية للموظفين بالمؤسسات والهيئات العامة والصاديق	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المدنيين المعيّنين من الحكومة على وظائف معتمدة بالميزانية وفقاً لسلم رواتب المؤسسات والهيئات العامة والصاديق الحكومية مقابل انتدابهم في مهام تتطلبها مصلحة العمل خلال فترة 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 فترة 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 فترة 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.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
2213361	المصاريف السفرية لوظائف التشغيل المباشر الادارية والتخصية	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المتعاقد معهم على الوظائف الإدارية والتخصية المعتمدة بالميزانية للتشغيل المباشر للمرافق الحكومية مقابل انتدابهم في مهام تتطلبها مصلحة العمل خلال فترة 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 فترة 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 فترة محاسبية عادة ما تكون سنة.
22134	تذاكر السفر	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل أجور الإركاب برآ 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 برآ وبحراً وجواً وتشمل العائلات والأمتعة والتعويض عن بدل الترحيل.
221351	تنظيم المعارض والندوات والمؤتمرات في الداخل	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل الاشتراك والتأثير والتجهيز للندوات والمؤتمرات والمعارض المحلية.
221352	تنظيم المعارض والندوات والمؤتمرات في الخارج	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل الاشتراك والتأثير والتجهيز للندوات والمؤتمرات والمعارض الإقليمية والدولية.

الإيضاح	اسم البند	رمز التصنيف
مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية لبعض الموظفين الحكوميين لغرض تغطية نفقات استضافة الوفود واللجان وتأمين مستلزمات الضيافة.	بدل الضيافة النقدي	22136
مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل النفقات الإدارية الأخرى التي لم تدرج في البنود السابقة.	نفقات إدارية أخرى	22139
مدفوعات نقدية من الميزانية على عقود استئجار المباني للأغراض الإدارية والسكنية والخدمية والأمنية.	استئجار المباني والأراضي	221411
مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل عقود استئجار المستودعات والساحات والورش.	استئجار المستودعات والورش	221412
مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل عقود استئجار المعدات والأجهزة الطبية.	استئجار أجهزة ومعدات طبية	221421
مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل عقود استئجار المعدات التقنية.	استئجار أجهزة ومعدات تقنية	221422
مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل عقود استئجار المعدات والآلات الأخرى بأنواعها التي لم تدرج في البنود أعلاه.	استئجار أجهزة ومعدات وآلات أخرى	221429

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.

الإيضاح	اسم البند	رمز التصنيف
مدفوعات نقدية من الميزانية لتغطية نفقات البرامج والرخص.	رخص وبرامج الحاسب الآلي	222021
مصروفات نقدية تصرف من الميزانية يتحملها الأمن السيبراني للرخص والبرامج الخاصة بالأمن السيبراني	رخص وبرامج الأمن السيبراني	222022
مدفوعات نقدية من الميزانية لتغطية نفقات سلع وخدمات حاسب آلي أخرى.	سلع وخدمات حاسب آلي أخرى	222029
مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية لتغطية نفقات الأدوية والعقاقير الطبية.	أدوية	222031
مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية لتغطية نفقات أدوات ومستلزمات طبية من ضماد وحقن وأدوات جراحية وشاش وقطن ومحاليل وغازات وغيرها.	غازات ومحاليل ومستلزمات طبية	222032
نفقات طبية أخرى غير مصنفة.	نفقات طبية أخرى	222039
مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية لتغطية نفقات مواد ومبيدات زراعية وبيئية ومضخمة ومبيدات زراعية وبيئية ومبيدات زراعية ومضخمة.	مواد ومبيدات زراعية وبيئية ومبيدات زراعية ومضخمة	222041

الإيضاح	اسم البند	رمز التصنيف
مدفوعات نقدية من الميزانية لتغطية نفقات المواد والمستلزمات الصناعية لغرض تدريب العاملين.	مواد ومستلزمات صناعية للتدريب	222051
مدفوعات نقدية من الميزانية لتغطية نفقات المواد والمستلزمات الصناعية لغرض التعليم.	مواد ومستلزمات صناعية للتعليم	222052
مدفوعات نقدية من الميزانية لتغطية نفقات المواد والمستلزمات التشغيلية للأغراض الصناعية والإنتاجية.	مواد ومستلزمات صناعية أخرى	222053
مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية لتغطية نفقات تأمين قطع غيار الأجهزة والآلات والمعدات والمضخات.	قطع غيار الأجهزة والآلات والمعدات وصيانتها	222061
مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية لتغطية نفقات تأمين قطع غيار وسائط النقل بأنواعها.	قطع غيار وسائط النقل وصيانتها	222062
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.	كسوي	22207
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.	تجهيزات	22208

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
22210	خدمات الكساي 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 فترة 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.
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 السفيرية.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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.
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.

الإيضاح	اسم البند	رمز التصنيف
الرواتب والمكافآت والأجور للقائمين بالدعوة في الخارج من غير العاملين بالوحدات الحكومية المختصة بهذا النشاط.	نفقات دعوة مخصصة	223209
ويشمل النفقات التي تصرف في النشاط الدعوى خارج المملكة وكذلك مصاريف تأمين مستلزمات مكاتب الدعوة من مطبوعات وأجهزة مسموعة ومرئية وحفائب 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).	مصاريف إدارية واستهلاكية للنشاط الدعوي مخصصة	223210
نفقات دعوية أخرى مخصصة.	نفقات دعوية أخرى مخصصة	223211
المبالغ التي تصرفها الحكومة كمخصصات لأئمة ومؤذني الحرمين الشريفين، بخلاف ما يتقاضاه من وظيفته الأساسية، وتقتصر على الحرمين دون سواهما.	إعانة أئمة ومؤذني الحرمين الشريفين	22331
المبالغ المقدمة من الحكومة لسدنة البيت الحرام.	سدنة الكعبة	22332
تشمل النفقات تصرف من الميزانية للأنشطة المهنية والإعلامية والرياضية.	نفقات الأنشطة المهنية والإعلامية والرياضية	2234
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.	نفقات النشاط الرياضي والثقافي	22341

الإيضاح	اسم البند	رمز التصنيف
نفقات تصرف من الميزانية على المساهمات الرياضية المجتمعية.	الرياضة للجميع	2234101
نفقات تصرف من الميزانية للاتحادات الرياضية والأندية.	التدريب الرياضي	2234102
نفقات تصرف من الميزانية للاتحادات الرياضية والأندية.	المنافسات الداخلية	2234103
نفقات تصرف من الميزانية على المنافسات الخارجية والاستضافات والمشاركات الإقليمية والدولية والأولمبية.	المنافسات الخارجية والاستضافات والمشاركات الإقليمية والدولية والأولمبية	2234104
نفقات تصرف من الميزانية على جوائز بطولتي كأس خادم الحرمين الشريفين وكأس ولي العهد.	جوائز بطولتي كأس خادم الحرمين الشريفين وكأس ولي العهد	2234105
نفقات تصرف من الميزانية على المعسكرات الداخلية والخارجية للاتحادات الرياضية والأندية.	المعسكرات	2234121
نفقات تصرف من الميزانية على الرحلات والمهرجانات.	الرحلات والمهرجانات	2234122

الإيضاح	اسم البند	رمز التصنيف
نفقات تصرف من الميزانية على المشاركة في المهرجانات والأنشطة.	الخدمات العامة	2234123
نفقات تصرف من الميزانية على المهرجانات والمواسم.	معسكرات العمل	2234124
نفقات تصرف من الميزانية على المشاركة في بعض الأنشطة والندوات الثقافية والرياضية.	النشاط الكشفي	2234125
تصرف من الميزانية على البحوث والدراسات.	البحوث	2234131
نفقات تصرف من الميزانية على موظفي معهد إعداد القادة.	التدريب وإعداد القادة	2234132
مصروفات تصرف من الميزانية على الموظفين في الجهات الحكومية بغرض التدريب والتوعية للأمن السيبراني	التدريب والتوعية للأمن السيبراني	222023
مصروفات تصرف من الميزانية على مبادرات ومشاريع وبرامج في الأمن السيبراني	مبادرات ومشاريع في الأمن السيبراني	222024

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
222025	عقود صيانة وتشغيل للأمن السيبراني	مدفوعات نقدية من الميزانية لتغطية نفقات عقود الصيانة والتشغيل المباشرة والغير مباشرة للأمن السيبراني
222026	منتديات ومؤتمرات وندوات للأمن السيبراني	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية على منتديات ومؤتمرات وندوات خاصة للأمن السيبراني
222027	خدمات استشارية في الأمن السيبراني	تشمل أتعاب الخدمات الاستشارية في الأمن السيبراني خاصة بمركز الأمن السيبراني
311223	معدات وأجهزة للأمن السيبراني	نفقات رأسمالية تصرف من الميزانية على المعدات والأجهزة المتعلقة بالأمن السيبراني
311128	إنشاءات مراكز ومختبرات للأمن السيبراني	نفقات رأسمالية تصرف من الميزانية لإنشاء وتأثيث وتجهيز المراكز والمختبرات الخاصة بالأمن السيبراني
2234133	الإعلام والنشر ومجلة الجيل	تصرف من الميزانية على المجلة والإعلام.
2234134	العلاقات العامة	نفقات تصرف من الميزانية على الأنشطة واستئجار الفنادق واللجنة الأولمبية.

الإيضاح	اسم البند	رمز التصنيف
نفقات تصرف من الميزانية على الاتفاقيات مع اللجان التابعة للاتحادات الدولية.	اتفاقيات ثنائية	2234135
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.	نفقات البرامج الإذاعية والتلفزيونية	22342
وتشمل نفقات تصميم وطباعة وإصدار النشرات والكتيبات المتعلقة بنشاط الوحدة الحكومية واشتراك الوحدات الحكومية الإعلامية في وكالات الأنباء ونفقات نشر وتأمين الوثائق الإعلامية.	نفقات الوثائق والمواد الإعلامية	22343
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.	أتعاب المحامين والمحاسبين القانونيين	22344
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.	مستلزمات القصور والضيافة	223901
وتشمل نفقات تحصيل الأموال المستحقة للخزينة العامة بما فيها الزكاة مثل مكافآت العاملين المكلفين على التحصيل وإعاشتهم ومصاريفهم السفريّة وتنقلاتهم.	نفقات جبائية	223902

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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 نظام 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 ورضح 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.. إلخ.
223907	رضح 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.
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.

الإيضاح	اسم البند	رمز التصنيف
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 كيماوية ومواد تنظيف ومستهلكات (عدا قطع الغيار) اللازمة للقيام بهذه المهام ذاتياً.	التشغيل والصيانة والنظافة المباشرة	2241
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.	الصيانة والنظافة (عقود) - مباني ومنشآت سكنية	224211
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.	الصيانة والنظافة (عقود) - مباني ومنشآت إدارية	224212
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.	الصيانة والنظافة (عقود) - مباني ومنشآت تعليمية	224213
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.	الصيانة والنظافة (عقود) - مباني ومنشآت صحية	224214
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.	الصيانة والنظافة (عقود) - مساجد	224215

الإيضاح	اسم البند	رمز التصنيف
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.	الصيانة والنظافة (عقود) - مباني ومنشآت أخرى	224216
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.	الصيانة والنظافة (عقود) - الأحياء السكنية والمدن	22422
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.	الصيانة والنظافة (عقود) - الأجهزة والآلات والمعدات	22423
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.	الصيانة والنظافة (عقود) - مرافق عامة	22424
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.	الصيانة والنظافة (عقود) - طرق	224241
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.	الصيانة والنظافة (عقود) - مطارات وموانئ	224242

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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.
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.

الإيضاح	اسم البند	رمز التصنيف
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 والساعات 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.	التشغيل (عقود) - الأجهزة والآلات والمعدات	22432
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 والساعات 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.	التشغيل (عقود) - مرافق عامة	22433
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 والساعات 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.	التشغيل (عقود) - التقنية والمعلومات	22434
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 والساعات 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.	عقود تشغيل أخرى	22435

الإيضاح	اسم البند	رمز التصنيف
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 والميادين والمحطات والسدود والتصاميم المبدئية لأعمال التطوير الشاملة.	خدمات الدراسات والتصاميم	2251
وتشمل تكاليف عقود الخدمات الاستشارية التي تبرمها الوحدة الحكومية مع مكاتب متخصصة لتقديم استشارات إدارية أو فنية.. إلخ.	خدمات الاستشارات	2252
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.	خدمات الإشراف	2253
وتشمل نفقات توفير وتصنيف المعلومات التي تحتاجها الوحدة الحكومية سواء 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.	المعلومات والبيانات	2254
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.	خدمات فنية وإدارية وأمنية مساندة	226101
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.	ترميمات وتحسينات الأصول	227101

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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 – إستهلاك 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.
24101	نفقات ورسوم إدارية لخدمة القروض والسندات	مبالغ تتحملها الوحدة الحكومية كالرسوم واتعاب مكاتب المحاماه 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 المحاماه لخدمة القروض والسندات المحلية .

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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 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.
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.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
2521206	إعانة الإسمنت المستورد	هي المبالغ التي تقدم من قبل الوحدة الحكومية من الميزانية العامة للدولة إلى المشروعات التجارية الخاصة بإعانة الإسمنت 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.
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 إلى حكومات أجنبية.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
2612	منح رأسمالية لحكومات أجنبية	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).
262105	اعانة 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 الإجتماعية:

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
2711	منافع الضمان الاجتماعي النقدي	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.
272112	إعانة الضمان الاجتماعي (تمويل الميزانية)	المبالغ المدفوعة من الميزانية للأفراد والأسر لمواجهة ظروف معينة مثل (المرض، العجز، الترميل) 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.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
27214	مساعدة الأسر الحاضنة والبديلة	المبالغ المقدمة من الميزانية للأسر البديلة والحاضنة للأطفال الأيتام.
27215	إعانة زواج نزلء الدور الاجتماعية	المبالغ المقدمة من الميزانية لنزلء الدور الاجتماعية عند الزواج.
27216	إعانة الشباب الباحث عن العمل	المبالغ المقدمة من الميزانية العامة لإعانة الشباب الباحث عن العمل.
27219	منافع الضمان الاجتماعي النقدي الأخرى	المبالغ المقدمة من الميزانية للأغراض غير المذكورة أعلاه.
27221	مُعينات 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 ونزلء دور الملاحظة والرعاية والتأهيل.
27223	نفقات المرضى ونزلء الدور	تشمل المبالغ المدفوعة من الميزانية لتأمين المستلزمات الاستهلاكية والكساوي للسجناء والمرضى ونزلء 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.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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	مسحوبات 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.
28141	استئجار الأراضي والساحات الربعية	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 والعالي داخل المملكة بما فيهم طلبة المعاهد والكليات العسكرية.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
2111158	مكآفات حديثي التخرج	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المدنيين غير الرسميين حديثي التخرج
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.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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.
282152	تأمين على الآلات والمعدات	المبالغ المدفوعة من الميزانية لشركات التأمين مقابل التأمين على الآلات والمعدات المملوكة للحكومة.
282153	تأمين على وسائل النقل	المبالغ المدفوعة من الميزانية لشركات التأمين مقابل التأمين على وسائل 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.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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 والأندية، جمعية الثقافة والفنون، المكتبات، الهيئات المهنية...الخ).
282170901	إعانة اللجنة الأولمبية	مدفوعات نقدية تقدم من الحكومة للجنة الاتحادات الرياضية والأندية والتي تمثل المملكة خارجياً.
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.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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 للنادية 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.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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	مصرفوات الطوارئ	مدفوعات من الميزانية لمصرفوات الطوارئ
28232	احتياطي قسم المصرفوات	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	مصرفوات مستحقة الدفع على الجهة الحكومية للشركات والمؤسسات.
28313	المطالبات الجارية	مصرفوات جارية مستحقة الدفع على الجهة الحكومية لمطالبات الشركات والمؤسسات.
2832	المطالبات الرأسمالية	مصرفوات 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.

ثانيًا) 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.
311124	أصول ثابتة - المباني والمنشآت الأمنية	المباني والمنشآت الأمنية وتشمل الإصلاحات والحوافز 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	مباني 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.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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.
3111316	إنشاءات - سدود المياه	سدود المياه، كما تشمل الدراسات والإشراف.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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 الاتصالات السلكية واللاسلكية، مثل الإقمار الصناعية وأنظمة الهاتف والبرق كما تشمل الدراسات والإشراف.
31114	تحسينات الأراضي	قيمة تبيير 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 القطارات 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.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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.
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.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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 الإلكترونية والميكانيكية والتصوير والتسجيل والهندسية والكهربائية والمعدات الخاصة (أسلحة وأجهزة تشفير وأجهزة ملاحية 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 والتجفيف الإختباريين عن البترول والمعادن.
311321	البحث والتطوير	نفقات تصرف من قبل الجهة على الحكومية لبعض الشركات والمؤسسات جراً 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.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
313	النفائس	نفقات تصرف من الميزانية لشراء النواذر 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.
314331	الطيف الترددي	نفقات نقدية تدفع من قبل بعض الجهات الحكومية نظراً لاستخدام بعض الموجات والترددات.
314332	الموارد الطبيعية غير المصنفة في مكان آخر	قيمة الموارد الطبيعية لم يتم تصنيفها في البنود المذكورة.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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 تُصرف 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 1443/1444 هـ (2022م)



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 وآخذين 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 الصلاحيات.

سريان وثيقة التعليمات المالية والمحاسبية

تعتبر هذه التعليمات سارية المفعول بدءاً من العام 2022م 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 المعدّل 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: يجب على الجهات الحكومية بإيداع مبالغ ضريبة القيمة المضافة لحساب جاري وزارة المالية تصنيف رقم (11411) لصالح الهيئة العامة للزكاة والدخل والجمارك فصل 041 فرع 003.

خامساً: التأكيد على قيام الجهات الحكومية بتوريد إيرادات الجهات التابعة لها لحساب جاري وزارة المالية بالبنك المركزي السعودي مع إيضاح 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 الوكالة المساعدة للحسابات العامة والتقارير.

سادساً: 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 (الوكالة المساعدة للحسابات العامة والتقارير) بشكل دوري أولاً بأول خلال مدة ثلاثون يوم من انتهاء الشهر (الجهات التي لم تطبق نظام HFM).

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 إيرادات 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 المشروع أو البرنامج في إشعار الإيداع 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 (الوكالة المساعدة للحسابات العامة والتقارير) والجهة المودعة وبقية الجهات ذات العلاقة بصورة منه .

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

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

تاسعاً: 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.

عاشراً: 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 توريداتها (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 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 الاعتمادات 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، على 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). وفقاً للأمر السامي رقم (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.

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

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

أ. توفير احتياجاتها من الأدوية والأجهزة والمستلزمات الطبية من الشركة الوطنية للشراء الموحد للأدوية والأجهزة والمستلزمات الطبية (نوبكو) حصرياً، ويستثنى من ذلك الحالات الطارئة وبما لا يتجاوز (10%) من البنود المحددة لهذا الغرض.



ب. الالتزام بالمشاركة بأي بنود أدوية أو أجهزة أو مستلزمات طبية حسب خطة المنافسات السنوية المقدمة من الشركة الوطنية للشراء الموحد للأدوية والأجهزة والمستلزمات الطبية (نوبكو) والمعلنة على الموقع الإلكتروني للشركة، والتي تم الاعلان عنها ومشاركتها مسبقاً مع الجهات الصحية الحكومية من قبل الشركة.

ج. تزويد الشركة الوطنية للشراء الموحد للأدوية والأجهزة والمستلزمات الطبية (نوبكو) بدراسة احتياجات الجهات الصحية واستهلاكها لكل بنود الأدوية والأجهزة والمستلزمات الطبية، والاتفاق على الاحتياجات السنوي بين الجهات الصحية وشركة نوبكو، بحيث تكون أي كميات اضافية عن الكميات المتفق عليها في حدود نظام المنافسات والمشتريات الحكومية.

ثالثاً: تلتزم الجهات الحكومية بمسؤولية رفع مستحقات المستفيدين لوزارة المالية دون تأخير وفق الإجراءات النظامية في هذا الشأن. وحسب مقتضيات نظام المشتريات والمنافسات الجديد .

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 تقييد الجهات الحكومية بخطط الصرف المعتمدة مع عدم وجود التبريرات الكافية سيعرضها إلى المساءلة من قبل وزارة المالية.

خامساً: يجب على الجهات الحكومية التقييد بالأمر السامي الكريم رقم (52746) بتاريخ 1441/9/18هـ 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 1441/10/25هـ بهذا الخصوص؛ كما يجب التقييد بمقتضيات الأمر الملكي رقم (أ/84) وتاريخ 1442/2/14هـ والقاضي بإعفاء التوريدات العقارية من ضريبة القيمة المضافة وفرض ضريبة باسم ضريبة التصرفات العقارية، وقرار وزير المالية رقم (712) وتاريخ 1442/2/15هـ والقاضي بالموافقة على اللائحة التنفيذية لضريبة التصرفات العقارية وفق الصيغة المرفقة بالقرار.

الفصل الثالث
تعليمات الصرف
والدفاتر المحاسبية

المادة (1) تعليمات عامة

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.

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.

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.

رابعاً: ترفق المستندات التالية مع أمر الصرف:

1. إرفاق محضر لجنة فحص العروض؛ للتأكد من سلامة الترسية والمبلغ المرسي بقيمته واسم المؤسسة وعدم وجود تحفظات على الترسية ومدة تنفيذ العملية.

2. إرفاق محضر تسليم الموقع " يرفق مع الختامي".

3. إجازة وزارة المالية للعقد بحسب نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/128) وتاريخ 1440/11/13 هـ .

4. صورة من الضمان النهائي والتأكد من أنه يغطي كامل قيمة العقد ومدته، والتأكد من صحة الضمان بمخاطبة البنك الذي صدر منه.

5. إرفاق المستخلص على أن يتم توقيعه وخطمه 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. إرفاق مسيرات رواتب العمالة ابتداءً من المستخلص الثاني .

8. التأكد من حسم الغرامات المستحقة فور تحققها.

وفيما يخص صرف المستخلص الختامي:

1. إرفاق 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. إرفاق محضر تسليم الموقع.

4. إرفاق 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 هذه 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 التعميد.

5. إرفاق البطاقة الجمركية.

6. إرفاق 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 يُعد مخالفة لمرسوم الميزانية العامة للدولة رقم (م/39) وتاريخ 1443/5/8 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) وتاريخ 1435/1/15 هـ الذي حدد الحد الأعلى المسموح به لتأمين السيارة لشاغلي المرتبة الخامسة عشرة ومن في حكمها بمبلغ (200,000) ريال وبمبلغ (250,000) ريال لشاغلي المرتبة الممتازة، وبمبلغ (300,000) ريال للوزير ومن في حكمه.

ب. الأمر السامي رقم (7/ب/6457) وتاريخ 1420/5/4 هـ 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 1436/11/11 هـ.

ج. تعميم وزارة المالية رقم (8058/2/7) وتاريخ 1425/5/29 هـ القاضي بصرف قيمة سيارة إضافية من ميزانية الجهة التابع لها كل وزير بحيث لا تتجاوز القيمة التي أمنت على 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.

خامساً: 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.

سادساً: قيد جميع العمليات المالية في السجلات المحاسبية للجهات الحكومية داخل إطار ميزانيتها أو خارجها .

سابعاً: المستند النظامي للصراف من البند السري هي موافقة معالي الوزير على الصراف من البند السري وايداعه في الحساب البنكي الخاص بالبند وذلك بناء على الامر السامي الخاص بإجراءات الصراف على هذا البند، كذلك التأكيد على ضرورة رفع بيانات شهرية إلى المقام السامي بما يتم صرفه من البنود السرية مع إيضاح أوجه الصراف بشكل منفصل وكل دقة ويشمل ذلك ما ورد في قرار مجلس الوزراء رقم (25) وتاريخ 1383/1/07هـ، والامر السامي رقم (31863) بتاريخ 1423/8/10هـ، وذلك حسب ما تضمنه تعميم وزارة المالية رقم (101842) بتاريخ 1437/10/17هـ والتعميم رقم (10577) وتاريخ 1438/1/25هـ .

ثامناً: عند الإنتهاء من قيد أوامر اعتماد الصراف 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 الصراف والدفع (تعويضات العاملين) رفع مسيرات الرواتب من خلال منصة اعتماد أو من خلال الربط الإلكتروني المباشر، ويشمل ذلك الرواتب وكافة المستحقات الأخرى للعاملين، ويجب الالتزام بإرسال أوامر الدفع ومسيرات الرواتب المرتبطة بها إلى وزارة المالية قبل نهاية دوام يوم (20) من كل شهر ميلادي وفقاً للأمر السامي رقم (52176) بتاريخ 1440/9/19هـ، ويتيح النظام خاصية استعراض حالة المسيرات وأوامر الصراف 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 صرف حيث يتم رفع صافي قيمة الرواتب والبدلات الأخرى للموظفين.

2. التأكد عند إعداد أمر الدفع من مطابقة رقم حساب الرواتب الموحد الخاص بالجهة، لتلافي حدوث أخطاء التحويل لحسابات أخرى، ويشمل ذلك الحسابات الخاصة بالحسميات لصالح جهات أخرى.

3. يجب على الجهات الحكومية عند إعداد أوامر اعتماد الصراف لاستقطاعات التقاعد والتأمينات الاجتماعية فصل استقطاعات التقاعد عن استقطاعات التأمينات الاجتماعية، وعدم دمجها في أمر دفع واحد، كما يجب عدم صرف حصة صاحب العمل من قبل الجهات، حيث أن الجهة المختصة بصرف حصة صاحب العمل هي وزارة المالية فقط وفق التعميم الصادر من وزارة المالية برقم (37443) بتاريخ 1442/8/30هـ.

4. 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 التقاعد، واستقطاعات التأمينات، بنك التنمية الاجتماعية، صندوق التنمية العقاري... إلخ) ويتم التقييد عند تنفيذها بتعليمات الصرف.

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

6. عند ورود الاشعارات الخاصة بتنفيذ أمر الدفع من خلال منصة اعتماد يتوجب على الجهات الحكومية مراجعة ما تم صرفه للموظفين وحصراً 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.

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

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

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 1441/11/16هـ 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 المستحقات العامة أو غيرها من الحسابات، ما لم يصدر توجيه من وزارة المالية بضرورة إجراء التسوية لحالات معينة.

5. استخدام منصة اعتماد لرفع المطالبات بالعملة الأجنبية:

أ. يجب رفع كافة المطالبات المالية بالعملة 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 مطالباتها 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 15/1/1425هـ 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 28/10/1440هـ (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.

د. لا يسمح بالصرف من المخصص للتغذية على تعويضات العاملين

هـ. لا يسمح بالصرف من المخصص للتغذية على حساب السلف المؤقتة والسلف المستديمة.

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 الاقراءات الضريبة).

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 السلف المؤقتة والسلف المستديمة

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 الإنتهاء، 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 والممثليات 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 لصرافها 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 السلفة 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 السلف المؤقتة والسلف المستديمة.

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

1. فتح حساب في أحد البنوك المعتمدة أو المؤسسات المالية بعد موافقة وزارة المالية.
2. ترفع الجهة للوزارة حجم مبالغ السلف المؤقتة التي سيتم صرفها، وميزانيتها خلال فترة (ثلاثة أشهر) قادمة.
3. يتم تغذية الحساب من الاعتمادات المخصصة للجهة.
4. يتم إصدار البطاقات من قبل البنك أو المؤسسات المالية بناءً على بيان السلف المؤقتة المعتمد من المخولين (المسؤولين) والمراقب المالي لدى الجهة.
5. يتم إقفال حساب (البطاقة البنكية) لكل سلفة مؤقتة بعد انتهاء الغرض الذي صرف من أجله.



6. يتم إقفال البطاقة البنكية قبل إصدار بطاقة أخرى سلفة مؤقتة 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 أو المؤسسات المالية كمستند نظامي لتسديد العهدة ضمن مسوغات السداد.

ثامناً: التقيد 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 والسلف المستديمة 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 سداد تسوية السلف المؤقتة والسلف المستديمة عبر منصة اعتماد التي تم 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 السلف المؤقتة والسلف المستديمة سيقوم المختصون بالوكالة المساعدة للحسابات 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 الوكالة المساعدة للحسابات العامة والتقارير لدى الوزارة).
5. ترفع أوامر الصرف وأوامر الدفع للسلف من خلال خدمة السلف في المنصة، وكذلك إستعاضة السلف المستديمة من خلال هذه الخدمة .
6. لا يسمح بالصرف من السلف المؤقتة والسلف المستديمة على العقود والتعميدات المسجلة في منصة اعتماد.

المادة (5) تعليمات الاعتمادات المستندية

الاعتمادات المستندية هي: الاعتمادات التي يقوم البنك المركزي السعودي بفتحها لدى مراسليه في الخارج بناءً على تعليمات تصدر من وزارة المالية لتنفيذ أغراض محددة. يجب على الجهات الحكومية مراعاة الآتي عند فتح 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: اجراءات 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 ويحرر مقابله أمر دفع يرسل إلى وزارة المالية - وكالة الشؤون المالية والحسابات -الوكالة المساعدة للحسابات 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 باللغتين العربية والإنجليزية .
- 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 الوكالة المساعدة للحسابات 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 (الوكالة المساعدة للحسابات 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 يخصم 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 موضعاً 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 بصحة المطابقة ومن ثم إرفاق هذه البيانات في الحساب الختامي للجهة وتعتبر هذه البيانات جزءاً أساسياً من بيانات الحسابات الختامية للجهات الحكومية على أن تزود الوكالة المساعدة للحسابات 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 تُبلغ 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) عهد دفعات مقدمة مقابل الضمان للمقاول – المورد:

تعريف: للجهة الحكومية أن تدفع للمتعاقد معها دفعة مقدمة مقابل ضمان بنكي مساوي لهذه القيمة، وفقاً لما توضحه المادة السادسة والستون بالفصل الثالث (المقابل المالي) من اللائحة التنفيذية من نظام المنافسات المشتريات الحكومية، على أن تقوم الجهة بإشعار البنك مصدر الضمان بتخفيض قيمته بنفس النسبة التي يتم استردادها من الدفعات المقدمة طبقاً للمستخلصات وفي تاريخ الحسم، وذلك دون طلب من المتعاقد .

المادة (7) 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 1440/10/28هـ (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 .

ثالثاً: لا يجوز الخصم على المصروفات والتعليه على حساب الأمانات إلا بعد أخذ موافقة وزارة المالية .

رابعاً : لا يجوز الصرف من حساب الأمانات على العقود والتعميدات المسجلة في منصة اعتماد إلا بربط أوامر الدفع الخاصة بها بالرقم المرجعية للعقود أو التعميدات .

المادة (8) 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 تبويب الإيرادات أو الحسابات الأخرى)، فينبغي لتصحيح مثل هذه الأخطاء إعداد إذن تسوية لقيود العمليات في الحسابات الصحيحة (التعليق في البند أو الحساب الصحيح والتخفيض من البند أو الحساب الخاطيء).

4. تسوية مبلغ من حساب إلى آخر، إذا أريد نقل مبلغ من حساب إلى آخر كإضافة مبلغ مقيّد بحساب الأمانات إلى الإيرادات فتسوى مثل هذه الحالات بموجب إذن تسوية وذلك بقيود 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 (9) الحالات المالية للبلديات:

أولاً: يجب على وزارة الشؤون البلدية والقروية والإسكان التقييد 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 وأن يكون صرف الحالات المالية في أضيق الحدود للبلديات .

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: التقييد 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 (10) تعريف الأصول والخصوم

أولاً: الأصول والخصوم

الأصول هي كيانات إقتصادية تنفذ عليها الوحدات المؤسسية حقوق ملكية ويمكن لمالكيها الحصول منها على منافع إقتصادية بحيازتها أو باستخدامها خلال فترة من الزمن. وقد تمتلك الوحدات الحكومية عادة أصولاً غير مالية ومالية. فالأصول غير مالية قد تكون لأغراض عامة (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 ما لا نهاية بسبب أهميتها التاريخية أو الثقافية أو التعليمية.... أو أصول تتوفر طبيعياً (الأراضي، والأصول الجوفية، والطيغ الترددي).

أما الأصول 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

4. الأصول غير المالية هي كيانات اقتصادية تنفذ عليها الوحدات المؤسسية حقوقاً ملكية، ويمكن لمالكيها الحصول منها على منافع اقتصادية 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).

5. 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 والعملة والودائع وسندات الدين والقروض وحصص الملكية والمشتقات المالية وإحتياطات التأمين الفنية والحسابات الدائنة والمدينة. وتتكون مما يلي:



الإيضاح	بيان التصنيف الاقتصادي	رمز التصنيف
	الأصول المالية	32
	الأصول المالية المحلية	321
	عملة وودائع	3212
يمثل النقدية لدى الجهات الحكومية ويستخدم في صرف النفقات العاجلة التي تقل مبالغها عن (20.000) ريال وتصرف بشكيات	حساب الصندوق (البنك)	32121
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	حساب جاري البنك	32122
يستخدم هذا الحساب في بعض أنشطة الجهات الحكومية وهو يشبه حساب البنك	حساب جاري البنك المركزي السعودي	32123
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	حساب جاري وزارة المالية	32124
	حسابات أخرى متنوعة مستحقة القبض (مدينة محلية)	3218
	الائتمان التجاري والسلف	32181
	العهد	321811

رمز التصنيف	بيان التصنيف الاقتصادي	الإيضاح
3218111	سلف مستديمة	تفيد في هذا الحساب المبالغ التي تصرفها الوزارات والمصالح الحكومية بصفة سلف مستديمة لفروعها خارج منطقة الجهة أو خارج المملكة
3218112	سلف مؤقتة	تفيد في هذا الحساب مبالغ السلف المؤقتة التي تصرف لبعض الموظفين لأداء أعمال مصلحة 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 مستديمة	وهي المبالغ التي تصرفها الجهات الحكومية لغرض معين لتوريد مستلزمات من الخارج يتم بموجبه فتح اعتماد مستندي
3218115	عهد دفعات مقدمة مقابل الضمان	يقيد على هذا الحساب الدفعة المقدمة التي تصرف للمقاول أو المورد مقابل الضمان
32182	حسابات أخرى مستحقة القبض (مدينة محلية)	

رابعاً: الخصوم



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
يقيّد في هذا الحساب المبالغ النقدية التي تدفع لبعض الجهات الحكومية (مثل البلديات) لأغراض محددة، ويعاد صرفها بعد انتهاء الغرض المدفوعة من أجله	تأمينات نقدية	3318211
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	مرتجع رواتب	3318212
هو حساب تعلى فيه قيمة الاعتمادات المستندية التي لم تكتمل إجراءات صرفها في نهاية السنة المالية خصماً من الاعتمادات المختصة	أمانات مقابل اعتمادات مستندية	3318213
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 للتأمينات الاجتماعية أو غيرهما من الجهات الحكومية، أو لحين تسويتها على حساباتها المختصة أو التبرعات النقدية	أمانات متنوعة	3318214
	حسميات تقاعد (موظفين مدنيين)	33182141

الإيضاح	بيان التصنيف الاقتصادي	رمز التصنيف
	حسميات تقاعدية (موظفين عسكريين)	33182142
	حسميات تأمينات إجتماعية	33182143
	حسميات أقساط بنك التسليف والإدخار	33182144
	حسميات أقساط صندوق التنمية العقارية	33182145
	تبرعات نقدية	33182146
	أخرى	33182147
	حساب الحوالات	331822
	حساب شيكات البنك	331823
يستخدم الجانب (الدائن) من هذا الحساب لقيد صافي قيمة أمر الصرف المسحوب به أمر دفع، كما يستخدم الجانب (المدين) منه لتسوية أوامر الدفع المصروفة	حساب أوامر الدفع	331825

خامساً: حسابات التسوية

الإيضاح	بيان التصنيف الاقتصادي	رمز التصنيف
	حسابات التسوية	34
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	حساب تسوية المستحقات العامة	341
يستخدم هذا الحساب لقيد وتسوية المبالغ المستحقة للحكومة طرف الغير وهي الإيرادات المستحقة ولكنها لم تحصل بعد	حساب المطلوبات	342

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. تقوم الجهة الحكومية بتوجيه طلب إغلاق الحسابات البنكية المفتوحة لدى فروع البنك المركزي السعودي والبنوك التجارية التي لم تتم عليها حركة لمدة تزيد عن 12 شهر إلى وزارة المالية (وكالة الشؤون المالية والحسابات - إدارة النقد)، وفي حال وجود حسابات بنكية غير نشطة ولم يتم عليها حركة لمدة تزيد عن 12 شهر ولم يتم توجيه طلب من قبل الجهة على إغلاقها فستقوم وزارة المالية (وكالة الشؤون المالية والحسابات - إدارة النقد) بتوجيه البنك المركزي السعودي لإغلاق تلك الحسابات وتوريد الأرصدة لحساب جاري وزارة المالية وعلى الجهة الحكومية في حال وجود أي التزامات قائمة على تلك الحسابات مكاتبة وزارة المالية.

3. تقوم وزارة المالية (وكالة الشؤون المالية والحسابات - إدارة النقد) بالمتابعة الدورية للحسابات البنكية الخاصة بالجهات الحكومية سواء في البنك المركزي السعودي أو البنوك التجارية وفي حال قضت الحاجة فأنها ستقوم بإعادة هيكلة الحسابات الخاصة بالجهات وترشيدها بالتعاون مع الجهة الحكومية.

4. يكون اسم المستفيد في امر الدفع الخاص بالإيداع في هذا الحساب (لأمر البنك، حساب رقم..).

5. 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.

6. 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.

7. يتم طلب دفتر الشيكات بموجب خطاب رسمي موقعاً من المخولين بالسحب وتحفظ كأوراق ذات قيمة في الإدارة المالية أو مع المختصين المكلفين بذلك.

8. 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.

9. 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 الإقامة وتجديدها ورسوم تأشيرات السفر للوافدين الذين يعملون لدى بعض الجهات الحكومية.

10. 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 كيماوية على الشيك .

هـ. عند إجراء تعديل على الشيك يتم شطب المراد تعديله ويوقع على الصحيح من المخولين بالتوقيع على الشيك.

11. لا يسمح بفتح حسابات للجهات الحكومية بالعملات الأجنبية إلا إذا نصت موافقة وزارة المالية المبلغة للبنوك عن طريق البنك المركزي السعودي على ذلك.

12. 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.

13. 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 جوهريّة وفي حال انتهاء الغرض من الحساب يجب إبلاغ وزارة المالية (وكالة الشؤون المالية والحسابات - إدارة النقد) بذلك ليتم مخاطبة البنك المركزي السعودي بإقفال الحساب.

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

15. 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

16. على البنك المركزي السعودي بنهاية كل شهر ونهاية السنة المالية تزويد وزارة المالية ببيانات توضح أرقام وأرصدة الحسابات الخاصة بالجهات الحكومية وفي حال أئتمة 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 تواقيعهم 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 المودّعة 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 التكليف 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 توقيعاتهم 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 تواقيعهم بتوقيع مشترك وصور هوياتهم والتوقيع على نماذج فتح الحسابات.

خامساً: الجهات الحكومية المشمولة بحساب الخزينة الموّدد

يجب على الجهات الحكومية المشمولة في حساب الخزينة الموّدد التقيّد 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 كالآتي:

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 كالآتي:

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 كالآتي:

من ح/ المصروفات (البند المختص) (كامل قيمة المستخلص المقدم من المقاول)

إلى مذكورين

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 كالآتي:

من ح/ مصروفات الميزانية (المخصص للجهة الصرف منها مقابل اعتماد إيراد).

إلى ح/ أوامر الدفع

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

6. عند ورود إشعارات للجهة الحكومية والتي تفيد بتنفيذ أوامر الدفع لمستحقيها من قبل وزارة المالية تقوم الجهات الحكومية بقيد ذلك في السجلات المحاسبية، يكون القيد كالآتي:

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 كآلآتي:

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 كآلآتي:

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 بالصرف من البند السري:

1- عند الصرف من البند السري يتم رفع أمر دفع عبر منصة إتمام كمصرف رسمي وذلك بالحسم على اعتماد البند السري ويكون القيد المحاسبي كآلآتي:

من ح/ المصروفات (البند السري)
إلى ح/ أوامر الدفع.

2- بعد إيداع المبلغ في الحساب البنكي الخاص بالبند السري يتم إجراء القيد المحاسبي كالتالي:
من ح/ البنك

إلى ح/ الأمانات المتنوعة

بعد صرف الفواتير المستحقة من الحساب البنكي يتم إجراء القيد كالتالي:
من ح/ الأمانات المتنوعة
إلى ح/ البنك .

3- في نهاية السنة المالية يتم توريد رصيد الحساب البنكي المتوفر فيه في حساب جاري وزارة المالية لدى البنك المركزي السعودي ويكون القيد كالتالي:
من ح/ جاري وزارة إلى المالية
إلى ح/ المنصروفات (البند السري)

4- من أجل إقفال حساب البنك وحساب الامانات المتنوعه يتم إجراء قيد محاسبي كالتالي:
من ح/ الامانات المتنوعة
إلى ح/ البنك

رابعاً: القيود المحاسبية الخاصة بصرف السلف وتسويتها:

1. عند طلب صرف السلف من خلال منصة اعتماد، يكون القيد المحاسبي كالتالي:
من ح/ سلفة (مؤقتة/ مستديمة)
إلى ح/ أوامر الدفع

2. عند ورود إشعارات صرف مبلغ السلفة من قبل البنك المركزي السعودي يكون القيد المحاسبي كالتالي:
من ح/ أوامر الدفع

إلى ح/ جاري وزارة المالية

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

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/ سلفة (مؤقتة/ مستديمة)

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

خامساً: القيود المحاسبية الخاصة بالاعتمادات المستندية:

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

من ح/ عهد الدفعات المقدمة مقابل ضمانات - طرف المورد/ المقاول
إلى ح/ أوامر الدفع

2. عند استحقاق قيمة المطالبة للمقاول يتم خصم نسبة الدفعة المقدمة (عهد الدفعات المقدمة مقابل ضمانات) من إجمالي قيمة المطالبة، يكون القيد المحاسبي كالتالي:

من ح/ مصروفات الميزانية (إجمالي مستخلص المقاول)

إلى مذكورين

ح/ عهد الدفعات المقدمة مقابل ضمانات - طرف المورد/ المقاول (المبلغ الواجب خصمه من قيمة الدفعة المقدمة)
ح/ أوامر الدفع (صافي قيمة المستخلص)

سادساً: القيود المحاسبية عند الصرف بالزيادة عن المستحق

1. 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)

2. 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 اثبات 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)

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

من ح/ المطلوبات

إلى ح/ عهد تحت التحصيل - طرف المورد/ المقاول

4. 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 جوهري 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 للمتعاقد معها في ضوء أحكام المادة (67) من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية والمادة (102) من لائحته التنفيذية، وذلك حفاظاً على حقوق الجهة الإدارية تجاه المتعاقد.

سابعاً: 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 كالتالي:

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 كالتالي:

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 فإرعى تسوية ذلك عند ورود إشعار وزارة المالية بالتنفيذ، يكون القيد المحاسبي كالتالي:

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 مستنداتها يتم حصرها، يكون القيد المحاسبي كالتالي:

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 كالتالي:

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:

من ح/ جاري وزارة المالية

إلى ح/ الإيرادات المتنوعة

من ح/ الأمانات مقابل اعتمادات مستندية

ح/ عهد اعتمادات مستندية

ثامناً: 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 المعجلة 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 المعجلة 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 إلى 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 كالآتي:

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 مصلحة أو لحين تسويتها على حساباتها المختصة أو التبرعات النقدية، يكون القيد المحاسبي كالآتي:

من ح/ جاري البنك
إلى ح/ الأمانات المتنوعة

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

من ح/ الأمانات المتنوعة
إلى ح/ جاري البنك

ج. الأرصدة المعللة في حساب الأمانات المتنوعة بما فيها التبرعات التي مضى عليها أكثر من 3 سنوات دون أي حركة على هذه الأرصدة، يتم تسويتها لحساب الإيرادات ويكون القيد المحاسبي كالآتي:

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 كالآتي:

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.

تاسعاً: القيود المحاسبية الخاصة بتغذية الحسابات البنكية:

1. عند طلب التغذية والموافقة على فتح الحساب البنكي، يكون القيد المحاسبي كالآتي:
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 كالآتي:
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

عاشراً: 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 كالتالي:

1. القيد المحاسبي في دفاتر الجهة الحكومية المستفيدة من الخدمة كالتالي:
من ح/ المصروفات (البند المختص)

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

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

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

إلى ح/ الإيرادات (حسب التصنيف الاقتصادي)

الحادي عشر: 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 كالتالي:

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) القيود المحاسبية الخاصة بمعاملات الجهات الحكومية

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 التقيد 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 الفترة المتممة 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. 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: السلف والعهد

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 السلف المؤقتة التي صرفت أثناء السنة المالية خلال السنة المالية الحالية، مع التقيد 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 السلف السابق صرفها إلى حساب الإيرادات أو الأمانات أو أي حساب آخر، بل تبقى سلفة 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 مستندية 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 مستندية التي توفرت مستنداتها خلال السنة المالية الحالية خصماً على اعتمادات البنود المختصة مع 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 .

8. يجب تزويد الوكالة المساعدة للحسابات 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 إلتزام الجهات الحكومية التي لديها أرصدة سلف وعهد 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 السلف والعهد.

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 المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية 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 ترحيلها 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 ترحيل 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 بما فيها التبرعات، والتي 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 2022م، والتي لم يتسنى تسويتها خلال السنوات المالية السابقة، وضرورة التقييد بعدم تدوير هذه الحسابات مستقبلاً وفقاً لما نصت عليه الأوامر السامية وقرارات مجلس الوزراء بهذا الشأن.

رابعاً: الإيرادات 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 وجميع الأرصدة النقدية لحسابات الجهات الحكومية البنكية، ويجوز تدوير بعض الأرصدة بعد الكتابة لوزارة المالية بطلب الموافقة على تدوير تلك الأرصدة النقدية موضحاً فيه مبررات أسباب التدوير، وذلك حسب المواعيد المشار إليها في تعليمات الإقفال التي تصدرها وزارة المالية سنوياً.

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 موقعاً من رئيس المحاسبة ومدير الإدارة المالية، وتكون شهادة المطابقة مرهونة بوجود هذا الكشف.

3. على كل جهة تودع لعدة جهات، أو تستحصل بمبالغ 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. ترحل الشيكات التي لم يتم تأكيد صرفها خلال السنة المالية إلى دفاتها المختصة في السنة المالية اللاحقة وفقاً للتعليمات المالية والمحاسبية.
3. عند ظهور رصيد في حساب الشيكات في نهاية العام المالي يكون له مقابل رصيد في حساب البنك بنفس المبلغ، على أن يتم إيداع مبالغها في حساب جاري وزارة المالية (حساب الإيرادات - المبالغ المستردة من مصروفات سنوات سابقة 144121) بعد مضي ثلاث سنوات على عدم صرفها من قبل أصحابها وعند المطالبة يتم استبعادها من حساب الإيرادات.
4. يجب على الجهات مطابقة المبالغ المقيدة 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 وإعتماداتها بشكل شهري مع الأرصدة والاعتمادات المقيدة 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 المقبول حسابه.

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 والتعليمات المالية والمحاسبية.
4. الأحكام الواردة بتعليمات إقفال الحسابات وإعداد الحسابات الختامية.
5. أية تعاميم أخرى تصدر من وزارة المالية بهذا الخصوص.
6. 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)، كما يجب عليها رفع المرفقات والكشوفات والبيانات الواردة ضمن الفقرة (أولاً) من المادة (3) الخاصة بإجراءات فحص الحساب الختامي عبر النظام .

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 1439/9/14 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، مع إرفاق موافقة وزارة المالية على التدوير.
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 1420/3/7 هـ ورقم (157) وتاريخ 1420/9/12 هـ..
6. كشوفات تفصيلية بأرصدة الحسابات المدورة (والتي تشمل على سبيل المثال لا الحصر: السلف والعهد، 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 بمرئيات اللجنة وتوصياتها.

9. كشوفات مطابقة أرصدة الحسابات لدى البنك المركزي السعودي والبنوك مختومة ومعتمدة من البنك المركزي السعودي أو البنك.

10. كشوفات جرد موجوداتها سواء الثابتة أو المنقولة .

11. كشف مطابقة حساب جاري وزارة المالية (الوكالة المساعدة للحسابات العامة والتقارير).

12. 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 المعيار الذي تحدده الوزارة، كما ترسل نسخة منه إلى الديوان العام للمحاسبة، وتبقى نسخة ثالثة لدى الجهة المختصة.

13. تقرير المحاسب القانوني (للمؤسسات والهيئات العامة المشمولة بالميزانية العامة للدولة) للجهات التي لديها مراجع خارجي .

14. إقرار يفيد بأن جميع عقود وتعميدات الجهة الحكومية الموقعة تم تسجيلها في منصة اعتماد.

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 مع ورد من أرصدة في نظام هايبيرون للحساب الختامي (HFM) والذي يوضّح 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 إعتماده 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 يوضّح 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.

رابعاً: حسابات التسوية

1. حسابات السلف والعهد:

- أ. التحقق من عدم تدوير أرصدة السلف المستديمة والسلف 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 السلف - إن وجد - مع التوصية بضرورة اتخاذ الإجراءات اللازمة لمعالجته.
- د. التأكد من مطابقة أرصدة السلف والعهد 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 السلف والعهد 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 للمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية وبنك التنمية الاجتماعية والجهات الحكومية الأخرى مثل (العقاري والزراعي وصندوق التعليم العالي....) 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 وإرفاق 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 (الوكالة المساعدة للحسابات العامة والتقارير).

و. التأكد من مطابقة كشف رصيد حساب جاري وزارة المالية مع ما تضمنته بيانات الحساب الختامي للجهة.

المادة (4): المؤسسات العامة

أولاً: 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 بقرينة 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 تقيدها 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 دفترى 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 الخزنة 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 التقييد 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 كالتالي:

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 كالتالي:

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

الإدارة	سبب الاستخدام
إدارة المدفوعات	<ul style="list-style-type: none"> • الحقوق المالية للموظفين • المطالبات المالية (بالإضافة إلى رفع المطالبات المالية التي لا يقابلها سيولة) • العهد والسلف واستعاذتها والتسويات • تغذية الحسابات البنكية واستعاذتها • الامانات • الاستبعاد من الإيرادات • الحالات المالية للبلديات • مدفوعات أخرى
إدارة المستفيدين	<ul style="list-style-type: none"> • إضافة مستفيد جديد • إضافة ابيان لمستفيد مضاف سابقاً
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 • معالجة طلبات الضمان البنكي المرفوعة من قبل المقاولين والموردين • ادخال العقود الالكترونية وتوقيعها رقمياً
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.

اعتماد Etimad 

مستويات التصعيد على منصة اعتماد

1 المستوى الأول
خيارات التواصل على المنصة:

 التواصل مع مدير النظام في الجهة لمعرفة مدير الحساب	 التواصل عن طريق البريد الإلكتروني eCare@Etimad.sa	 التواصل عن طريق الموقع الإلكتروني Etimad.sa	 التواصل على الرقم الموحد لمنصة اعتماد 19990
---	--	--	--

2 المستوى الثاني
التواصل مع المشرفين في إدارة العمليات:
محمد الجوهري
0555424262
mjohar@mof.gov.sa

خدمة المدفوعات
خدمة العقود
خدمة لمنافسات والمشتريات الحكومية

3 المستوى الثالث
التواصل مع المشرف العام على إدارة دعم الاعمال للانظمة الوطنية:
الأستاذ / ضاري الهذال
0555043548
dhathal@etimad.sa

4 المستوى الرابع
التواصل مع نائب الرئيس لقطاع الاعمال:
الأستاذ / احمد حمد دخيل الله
0508888227
a.aldakhilallah@mof.gov.sa

5 المستوى الخامس
التواصل مع رئيس المركز الوطني لنظم الموارد الحكومية:
الأستاذ / يوسف الحرقان
0555292414
y.alhargan@mof.gov.sa

المادة (2) تعليمات استخدام نظام صرف

أولاً: يجب على جميع الجهات الحكومية التنسيق مع وزارة المالية ووزارة الاتصالات وتقنية المعلومات وهيئة الحكومة الرقمية للربط مع الشبكة الحكومية الآمنة (GSN) لإلتزام 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 - المعتمدة 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.

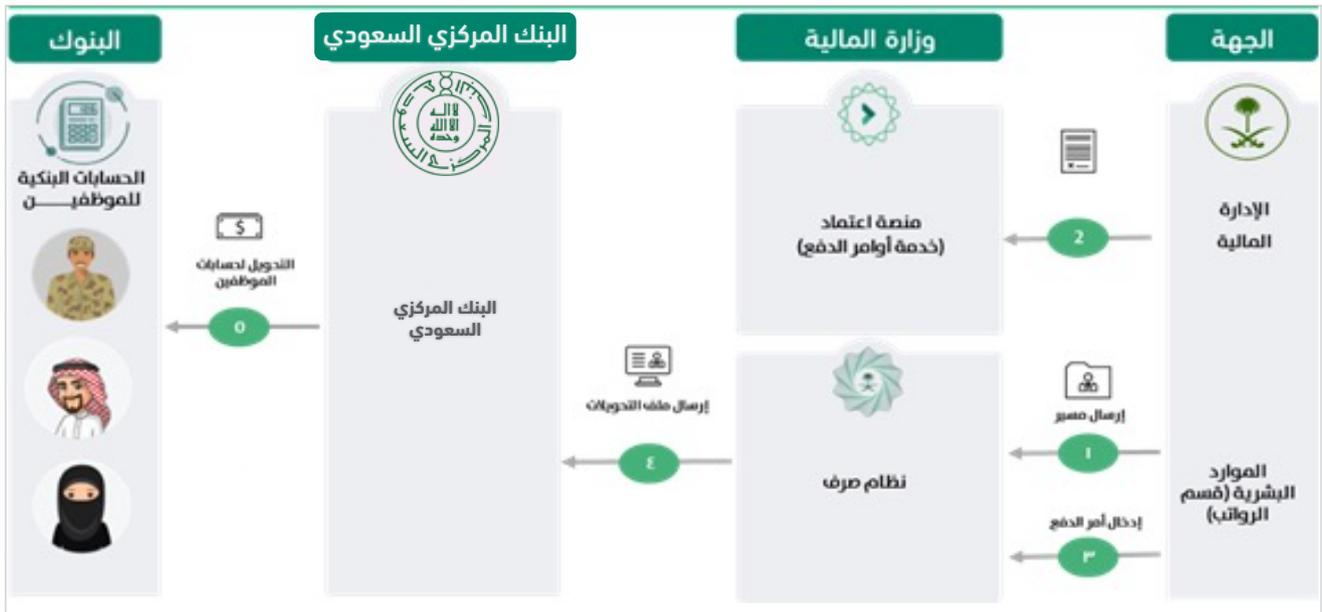
سابعاً: تلتزم الجهة الحكومية بمراعاة الأنظمة واللوائح المتعلقة بالصرف، والرد على أي ملاحظات ترددها، سواء كانت تتعلق بالجهة أو بأحد موظفيها.

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.

عاشراً: تلتزم الجهات الحكومية بالتواصل مع مركز الاتصال الموحد لتقديم البلاغات أو استفسارات، ولن يعتد بأي وسيلة اتصال أخرى غير الموضح أدناه. الهاتف الموحد للدعم الفني: 19990 البريد الإلكتروني: (sa.etimad@ecare) على أن يستوفي المبلغ 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 كالتالي:





اعتماد
Etimad

يرجى اتباع آلية التصعيد الخاصة بنظام صرف حسب الآتي:

1 المستوى الأول
فيارات التواصل على نظام صرف:

التواصل عن طريق البريد الإلكتروني
ecare@etimad.sa

التواصل من خلال مركز الاتصال الموحد
19990

2 المستوى الثاني
فريق دعم الاعمال
ugp_support@mof.gov.sa
011-8218446

3 المستوى الثالث
محمد اليابس، مدير وحدة دعم أنظمة الموارد البشرية والمالية
m.alyabes@ncgr.gov.sa
011-8218077

4 المستوى الرابع
ضاري الهذال، مدير إدارة دعم الاعمال
dhathal@ncgr.gov.sa
011-8217122

5 المستوى الخامس
أحمد الدخيل الله، نائب الرئيس التنفيذي لقطاع الأعمال
a.aldakhilallah@ncgr.gov.sa
011-8217121

تحت إشراف
وزارة المالية
Ministry of Finance

NCGR
المركز الوطني لنظام
الموارد الحكومية



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» لتحويل 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:

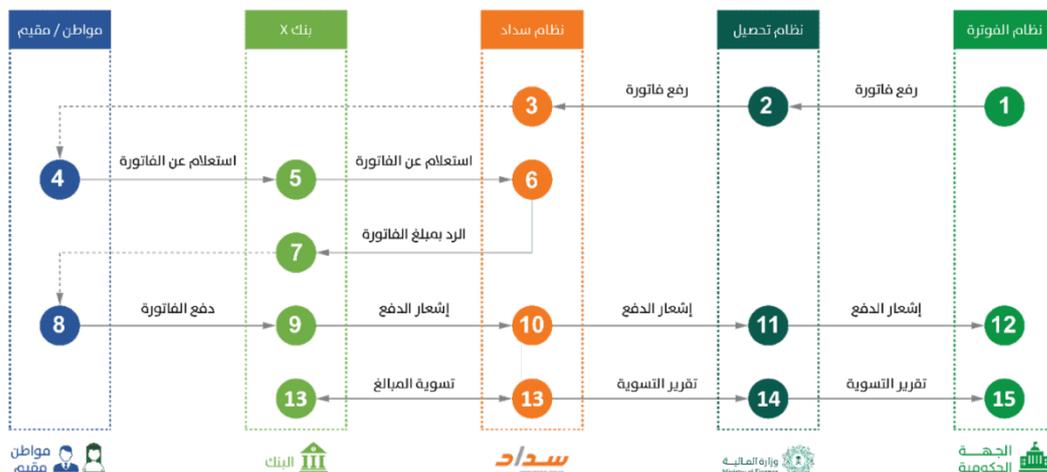
أ. إيقاف جميع أساليب التحصيل الأخرى بالإتفاق مع الوزارة.

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:



يرجى اتباع آلية التصعيد الخاصة بنظام تحصيل ونظام ايراد حسب الآتي:

1 المستوى الأول

خيارات التواصل على نظام تحصيل ونظام ايراد:

التواصل عن طريق
البريد الإلكتروني 

tahseel.support@mof.gov.sa

2 المستوى الثاني

نجلء الهويشل، مدير أعمال نظام تحصيل وايراد

n.alhuwaishel@mof.gov.sa 

011-8218725 

3 المستوى الثالث

ضاري الهذال، مدير إدارة دعم الأعمال

dhathal@etimad.sa 

011-8217122 

4 المستوى الرابع

أحمد الدخيل الله، نائب الرئيس التنفيذي لقطاع الأعمال

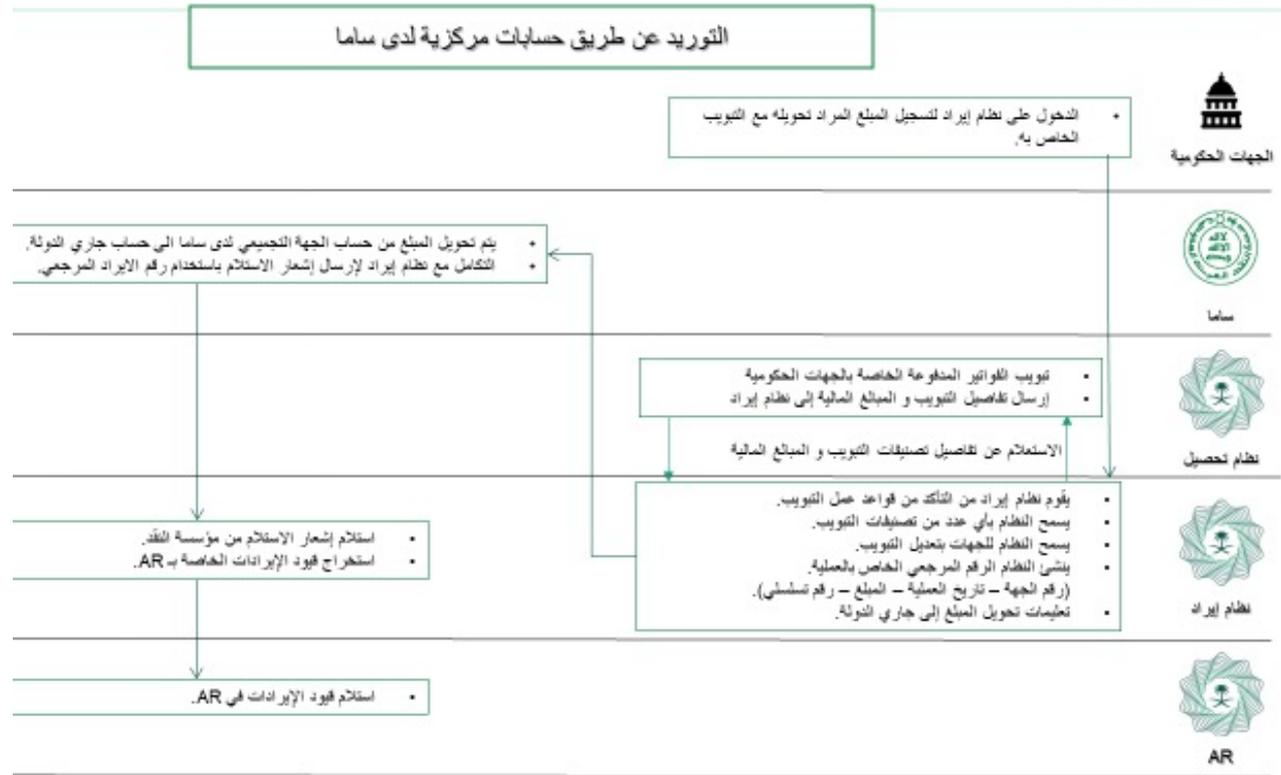
a.aldakhilallah@mof.gov.sa 

011-8217121 



المادة (4) تعليمات استخدام نظام إيراد:

أولاً: يهدف نظام إيراد لتسجيل وتبويب الإيرادات المختلفة والمحصلة بطرق التحصيل المتنوعة وذلك قبل إيداعها في البنك المركزي السعودي حسب طرق التوريد الحالية والمستهدفة ومن ثم إعداد التقارير الإحصائية والتفصيلية التي تخدم رؤية وزارة المالية المستقبلية فيما يخص تحصيل وتصنيف إيرادات الدولة.



ثالثاً: آلية التصعيد في نظام إيراد:

يرجى اتباع آلية التصعيد الخاصة بنظام تحصيل ونظام إيراد حسب الآتي:

1 المستوى الأول

خيارات التواصل على نظام تحصيل ونظام إيراد:

التواصل عن طريق
البريد الإلكتروني 

tahseel.support@mof.gov.sa

2 المستوى الثاني

نجلده الهويشل، مدير أعمال نظام تحصيل وإيراد

n.alhuwaishel@mof.gov.sa 

011-8218725 

3 المستوى الثالث

ضاري الهدال، مدير إدارة دعم الأعمال

dhathal@etimad.sa 

011-8217122 

4 المستوى الرابع

أحمد الدخيل الله، نائب الرئيس التنفيذي لقطاع الأعمال

a.aldakhilallah@mof.gov.sa 

011-8217121 

المادة (5) تعليمات استخدام نظام هايبيرون للحساب الختامي (HFM)

أولاً: بالإشارة إلى تعميم وزارة المالية رقم (5752) والصادر بتاريخ 11/2/1442هـ 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- أتمتة (نموذج 29) عملية جمع البيانات وتحسين عمليات تسوية البيانات و ترحيلها.

2- أتمتة عملية إعداد التقارير في تطبيق واحد لتقارير الحساب النهائي والتقارير الأخرى وفقاً لدليل الحسابات الحالي والجديد.

3- عملية ربط نظام (NTIS) ونظام الهايبيرون في طبقة التقارير من خلال تكامل البيانات المجدول وعند الطلب والقدرة على التحقق من إدخالات التعديل مقابل توافر الأموال وكذلك الترحيل الآلي للتعديلات أثناء تقديم البيانات إلى وزارة المالية.

4- تقديم "إدارة العمليات التلقائية" عن طريق إدخال عملية الحساب النهائي والتحقق من صحة البيانات في تطبيق واحد مع مسار المراجعة وإدارة العمليات القائمة على النظام بالتحقق والإشعارات الآلية.

ثانياً: على الجهات الحكومية التواصل مع وزارة المالية من خلال جميع قنوات التواصل للوزارة عبر البريد الموحد للنظام: (ccc@mof.gov.sa) أو عبر رقم التواصل: (19990) أو عبر المحادثة المباشرة من خلال الموقع الإلكتروني في وزارة المالية لتقديم الدعم للبلاغات أو الاستفسارات .

ثالثاً: آلية التصعيد الخاصة بنظام الحساب الختامي (HFM)

اعتماد
Etimad



يرجى اتباع آلية التصعيد الخاصة بنظام الحساب الختامي HFM حسب الآتي:

1 المستوى الأول

التواصل من خلال جميع قنوات التواصل لوزارة المالية:

التواصل من خلال الموقع
الإلكتروني لوزارة المالية
المحادثة المباشرة



التواصل عن طريق
البريد الإلكتروني
ccc@mof.gov.sa



التواصل من خلال
مركز الاتصال الموحد
19990



2 المستوى الثاني

فريق دعم الاعمال
ugp_support@mof.gov.sa
011-8218446



3 المستوى الثالث

محمد اليابس، مدير وحدة دعم أنظمة الموارد البشرية والمالية
m.alyabes@ncgr.gov.sa
011-8218077



4 المستوى الرابع

ضاري الهذال، مدير إدارة دعم الاعمال
dhathal@ncgr.gov.sa
011-8217122



5 المستوى الخامس

أحمد الدخيل الله، نائب الرئيس التنفيذي لقطاع الأعمال
a.aldakhilallah@ncgr.gov.sa
011-8217121



تحت إشراف
وزارة المالية
Ministry of Finance



الفصل التاسع

التحول إلى أساس الاستحقاق المحاسبي

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

تماشياً مع الأمر السامي الكريم رقم (13059) بتاريخ 16/3/1438هـ والقاضي بالموافقة على مشروع تحول الجهات الحكومية من تطبيق الأساس النقدي إلى 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 الأخذ 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 الأداء والتدفقات النقدية للجهات، وتعزيز الرقابة على الإيرادات والمصروفات والأصول والالتزامات، وتطوير الإدارات المالية في الجهات الحكومية ودعم اتخاذ القرارات.

مفهوم أساس الاستحقاق:

هو الأساس المحاسبي الذي يتم بموجبه إثبات المعاملات والأحداث الأخرى عند حدوثها (وليس فقط عند استلام أو دفع النقد أو معادلات النقد). وبالتالي، يتم إثبات المعاملات والأحداث في القوائم المالية للفترات ذات العلاقة التي حدثت فيها المعاملات والأحداث الأخرى. وتتضمن العناصر التي يتم إثباتها بموجب المحاسبة على أساس الاستحقاق، الأصول والالتزامات وصافي الأصول/حقوق الملكية والإيرادات والمصروفات.

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 الرئيسية 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؛ لتتناسب 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 للعام الحالي مع مثيلتها في 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 القوائم التالية:

- قائمة المركز المالي.
- قائمة الأداء المالي.
- قائمة التدفقات النقدية.
- قائمة التغيرات 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 الرأسمالية.

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 تسهيل التحول إلى أساس الاستحقاق ومن هذه الإمكانات على سبيل المثال لا الحصر:

1. دليل مفاهيم ومعايير المحاسبة للقطاع العام في المملكة العربية السعودية
2. دليل السياسات والإرشادات المحاسبية للقطاع العام في المملكة العربية السعودية.
3. دليل الإجراءات والتعليمات المالية الموّحد
4. دليل الحسابات الموّحد
5. الدليل الشامل لحصر و تقييم الأصول للجهات الحكومية .
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

الفصل العاشر
قواعد وإجراءات
المستودعات الحكومية

بناءً على قرار مجلس الوزراء رقم (51) وتاريخ 1441/11/18هـ، المتضمن بأن يتولى الديوان العام للمحاسبة مهمات الرقابة الميدانية وأعمال التفتيش على المستودعات الحكومية، ويشمل ذلك المهام المسندة لوزارة المالية الواردة بقرار معالي وزير المالية رقم (4201/21) وتاريخ 1403/8/11هـ، على أن تتولى وزارة المالية ممثلة (بإدارة محاسبة المخزون) معالجة حالات الفقد والتلف للعهد، ومتابعة تحصيل التبعات المالية المترتبة عليها.

وبناءً عليه، فإن تطبيق قواعد وإجراءات المستودعات الحكومية والمبلغه للجهات الحكومية بكتاب معالي رئيس الديوان العام للمحاسبة التعميمي رقم (18345) وتاريخ 1442/4/1هـ، والتعليمات الصادرة بهذا الشأن يسهم في تعزيز الرقابة على المستودعات.

الملحقات |



ملحق باب

تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة 1444/1443 هـ (2022م)

ملحق رقم (1)

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	1435/7/01هـ	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" إلى 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 اختصاصها.
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.
تعميم الديوان الملكي	35163	27/6/1442هـ	بشأن تحصيل الإيرادات وفقاً لنظام إيرادات الدولة ولائحته التنفيذية

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	المتضمن في الفقرة (ثانياً) منه عدم الرفع عن أمور خارج الميزانية إلا في أمر يدخل في مفهوم الطارئ والعاجل.
أمر ساهم	م/973	1422/11/20هـ	
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.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
أمر سامٍ	م/4799	1430/5/28هـ	بشأن الإسراع بالارتباط آلياً بالديوان العام للمحاسبة والاستفادة من برامج التعاملات الإلكترونية الحكومية.
أمر سامٍ	م/6097	1430/7/6هـ	بشأن التقيد بالتعليمات المالية للميزانية والحسابات وتعليمات إقفال الحسابات الختامية وإعداد الحسابات الختامية.
أمر سامٍ	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 سامٍ	34708	1436/7/24هـ	المتضمن الموافقة على الضوابط والمعايير والشروط اللازمة لاستقطاب الكفاءات المتميزة في التخصصات التي تستهدفها الوزارات.
أمر سامٍ	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 سامٍ	56515	1437/11/22هـ	بشأن الصرف 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 الصرف من البنود السرية.
أمر ملكي	6541	1440/2/7هـ	بشأن إعادة صرف العلاوة السنوية بوضعها وإجراءاتها السابقة من بداية كل سنة مالية.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
قرار مجلس الوزراء	245	1441/3/29هـ	بشأن ما انتهى إليه مجلس الوزراء حيال مشروع لائحة تفضيل المحتوى المحلي.
تعميم هيئة المحتوى المحلي المشتريات الحكومية	41/1/795	1441/4/01هـ	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 1440/11/13هـ 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 المشتريات الحكومية	41-001180 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 والمحركات و الجزاءات المالية و أي مصدر آخر من الإيرادات المقررة نظاماً صادرة من الدولة أو الجهات التابعة لها.
تعميم الهيئة العامة لعقارات الدولة	83044	1441/12/23هـ	تعميم بشأن تطبيق لائحة التصرف في عقارات الدولة.
هيئة كفاءة الانفاق والمشروعات الحكومية	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).

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
تعميم الديوان الملكي	4334	1442/1/24هـ	الموافقة الكريمة على الحساب الختامي للدولة لسنة المالية (1439/1438هـ).
تعميم هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية	1-42-462	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.
تعميم	5876	7/2/1443هـ	بشأن تطوير خدمات أوامر الإركاب الحكومي من خلال منصة (اعتماد)
أمر سامي	53431	1442/9/17هـ	بشأن اعتماد قيام الجهات العامة بالتنسيق مع لجنة برنامج تطوير القطاع المالي قبل اتخاذ أي إجراء يتعلق بالقطاع المالي

جدول رقم (3): تعليمات تعويضات 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 المتعاقد 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.
تعميم وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	495	1432/4/28هـ	بشأن ضوابط تنفيذ الأمر السامي البرقي رقم (1895/م ب) بتاريخ 1432/3/23هـ.
أمر سام	18955	1439/4/18هـ	القاضي باعتماد توحيد مواعيد صرف الرواتب لكافة العاملين في الدولة لتكون في اليوم السابع والعشرين من كل شهر وفقاً للتقويم الميلادي.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
قرار مجلس الوزراء	337	1439/6/25هـ	بشأن الالتزام بنسب توطين وظائف برامج التشغيل والصيانة.
قرار مجلس الوزراء	466	1439/8/29هـ	القاضي بالموافقة على قواعد ممارسة مهمات وظائف وكلاء الوزارات والوكلاء المساعدين، بالصيغة المرافقة للقرار.
قرار مجلس الوزراء	20	1440/1/8هـ	الموافقة على الإجراءات المرتبطة بالتوظيف.
أمر سام	7328	1440/2/10هـ	بشأن قيام الجهات الحكومية بتزويد وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ببيانات جميع من يتم التعاقد معهم أيًا كان اسم البند المتعاقد معهم عليه وأي تغيير يطرأ عليه.
تعميم الديوان الملكي	10885	1441/2/18هـ	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.
قرار وزاري	35490	1441/2/21هـ	بشأن الموافقة على الخطة الوطنية للتوظيف في القطاعين العام والخاص.
تعميم الديوان الملكي	21567	1441/4/1هـ	بشأن منح وزير العمل والتنمية الاجتماعية صلاحية إصدار دليل توطين عقود التشغيل والصيانة في الجهات العامة.
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 والصيانة.
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.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
أمر سامٍ	67540	1441/12/19هـ	بشأن توظيف 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 التوظيف في عقود التشغيل والصيانة القائمة.
قرار مجلس الوزراء	385	1442/7/11هـ	بشأن ضوابط مكافأة أعضاء مجالس إدارة الأجهزة واللجان المنبثقة عنها
برقية	49101	1442/8/27هـ	بشأن نظام التعاقد للقوى العاملة لدى الجهات الحكومية
أمر سامي	53434	1442/9/17هـ	بشأن اعتماد الإعلان عن الوظائف المتعلقة بالدعم والاسناد الفني
المرسوم الملكي	(م/87)	1442/9/24هـ	بشأن إضافة مادتين إلى نظامي التقاعد المدني والعسكري
برقية	61193	1442/10/23هـ	بشأن الموافقة على القواعد والترتيبات الخاصة بكيفية معاملة الموظفين والعمال
برقية	62573	1442/10/29هـ	بشأن شمول التأمين الطبي للمسؤول الأول في المؤسسات العامة والهيئات والمراكز
برقية الديوان الملكي	66849	1442/11/19هـ	بشأن حكم الفقرة (ج) من المادة (109) من نظام خدمة الضباط لا يخص عموم حكم الفقرة (أ) من المادة (117) من نظام خدمة الضباط التي قضت بأن أحد الأسباب لإنهاء خدمة الضابط هو بلوغه السن النظامية للتقاعد
برقية الديوان الملكي	49101	1442/8/27هـ	بشأن نظام التعاقد للقوى العاملة لدى الجهات الحكومية
أمر سامي	6910	1442/2/2هـ	بشأن معاملة الوظائف الواردة في الهياكل التنظيمية للجهات الحكومية

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

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
قرار مجلس الوزراء	616	1440/29/10هـ	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 سام	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 سام	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 سام	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 سام	23469	1438/5/19هـ	القاضي بالموافقة على استثناء مبادرات برنامج التحول الوطني من قرار مجلس الوزراء رقم (293) بتاريخ 1436/6/24 هـ 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 سام	58536	1438/12/18هـ	القاضي بتشكيل فريق العمل الدائم.

المضمون	التاريخ	الرقم	النوع
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.	1439/1/15هـ	43900542/1	قرار معالي وزير الاقتصاد والتخطيط
يقضي بالموافقة على ضوابط إستثناء أعمال مبادرات برنامج التحول الوطني من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية.	1439/3/9هـ	11503	أمر سامٍ
بشأن سريان الأحكام المتعلقة ببرامج التحول الوطني على جميع برامج تحقيق رؤية المملكة (2030) الأخرى عدا برنامج (صندوق الاستثمارات العامة).	1439/9/19هـ	47617	أمر سامٍ
القاضي بالموافقة على تعديل ضوابط استثناء أعمال مبادرات برنامج التحول الوطني من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية.	1440/6/22هـ	34774	أمر سامٍ
بشأن تفويض فريق العمل الدائم بصلاحية اعتماد تكاليف مبادرات تحقيق الرؤية (2030)	1440/11/12هـ	2-40/22-ق	قرار مجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية
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.	1441/4/4هـ	1407	قرار وزاري

ملحق باب

التعليمات المالية والمحاسبية

للسنة المالية 1444/1443 هـ (2022م)

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، والمساعدة 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 هـ باستخدام الخدمات الالكترونية بمنصة (اعتماد). علما 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 المتعاقد 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%) إلى (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 تعמיד 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 التقيد باستخدام الوثيقة الموحدة لتحديد وتعريف البدلات والعلاوات والمكافآت 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 بالالتزام 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.
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 هايبيرون للحساب الختامي (HFM) والذي يهدف إلى أتمتة وربط التقارير الشهرية (نموذج 29) والحسابات الختامية للجهات الحكومية بوزارة المالية إلكترونياً

سابعاً: ملحق الفصل العاشر المستودعات الحكومية

تعميم	62836	1442/10/20هـ	بشأن قواعد وإجراءات المستودعات الحكومية
-------	-------	--------------	---

ثامناً: 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 [إقفال الحسابات الشهرية/ الحسابات الختامية] وفق الإجراءات المعممة من وزارة المالية، آمل 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.

آمل فضلاً استكمال إفادة وإرسالها 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

جدول المحتويات

215	المصطلحات العامة	1
224	مصطلحات الرقابة المالية	2
230	مصطلحات إدارة النقد	3
234	مصطلحات المحاسبة على أساس الاستحقاق	4
247	مصطلحات الميزانية	5
255	مصطلحات الإيرادات	6
261	مصطلحات محاسبية	7
163	مصطلحات المنافسات	8
271	مصطلحات العقود	9
276	مصطلحات المطالبات المالية	10
280	ملحقات (شروط إضافية)	11
284	إصدارات القاموس	12

المقدمة

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 في شهر أغسطس من عام 2021م الإصدار الثالث من قاموس المصطلحات المالية بوزارة المالية بالمملكة العربية السعودية.

المصطلحات العامّة

المصطلحات العامة

الوصف	المصطلح	الرقم
وثيقة رسمية مكتوبة تفصح عن إرادة الملك المباشرة والمنفردة وتصدر بصيغة محددة وتحمل توقيع الملك.	أمر ملكي	1
وثيقة رسمية تعبر عن إرادة الملك بالموافقة على موضوع سبق أن عرض على مجلس الوزراء السعودي ومجلس الشورى السعودي.	مرسوم ملكي	2
وثيقة رسمية لها صيغة محددة تصدر من رئيس مجلس الوزراء أو من ينوب عنه.	أمر سام	3
وثيقة رسمية ذات صيغة محددة تعبر عن إرادة مجلس الوزراء.	قرار مجلس الوزراء	4
هي عبارة عن بنود تفصيلية توضح تقديرات الإيرادات والنفقات الحكومية على القطاعات المختلفة كالتعليم والصحة والتنمية الاجتماعية خلال السنة المالية القادمة، والعجز/ الفائض المتحقق في الميزانية، كذلك توضح توجهات وسياسات الحكومة الاقتصادية والاجتماعية.	الميزانية العامة للدولة	5
الفرق بين الإيرادات والنفقات، فعندما تكون الإيرادات أعلى من النفقات يتحقق فائض الميزانية، بينما يكون عجز الميزانية عندما تزيد النفقات عن الإيرادات.	عجز أو فائض الميزانية	6
مجموع الأموال التي استدانتها الحكومة محلياً أو خارجياً عن طريق الاقتراض المباشر أو إصدار أدوات الدين المختلفة كالسندات والصكوك الحكومية.	الدين العام	7
مجموع الأموال الناتجة من فائض الميزانية ويتم إيداعها لدى البنك المركزي السعودي.	الاحتياطيات الحكومية	8
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.	الأصول الاحتياطية للبنك المركزي السعودي	9
وثيقة رسمية لها صيغة محددة تصدر عن وزير المالية وتعمم على الجهات الحكومية.	تعميم وزارة المالية	10
القواعد والتعليمات المالية الواجب اتباعها عند تنفيذ الميزانية لضبط وتسهيل تنفيذ أعمال الميزانية العامة للجهات الحكومية وتحقيق المزيد من المرونة والشفافية.	تعليمات تنفيذ الميزانية	11
وزير الجهة أو رئيس الدائرة الحكومية أو رئيس الدائرة المستقلة.	صاحب الصلاحية	12

المصطلحات العامة

الوصف	المصطلح	الرقم
رئيس أو محافظ جهة مستقلة تنظيمياً ومالياً (مثل: الهيئات والمؤسسات والصناديق الحكومية).	رئيس الجهة المستقلة	13
مجموعة من الإجراءات والتعليمات تصاغ على شكل مواد لتنظيم العمل.	النظام	14
القواعد التفصيلية اللازمة التي تفسر ما جاء في النظام.	اللائحة التنفيذية	15
الالتزامات النقدية أو العينية المستحقة للجهة الحكومية والموجودة لدى الغير.	العُهد	16
مبالغ مستحقة على الجهة الحكومية للغير.	الأمانات	17
وثيقة رسمية مكتوبة بصيغة محددة تثبت استلام الموقع عليها بما تضمنته الوثيقة.	محضر الاستلام	18
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	19
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	20
أن تمثل أسعار التنفيذ للبند القيمة الفعلية والعادلة للبند.	التوازن المالي للبند	21
المستندات الثبوتية والنظامية المطلوبة في الأنظمة واللوائح التي توجب الصرف.	مسوغ للصرف	22
قرار يصدر من الجهة الحكومية لترقية موظف إلى المرتبة التالية.	قرار الترقية	23

المصطلحات العامة

الوصف	المصطلح	الرقم
قرار يصدر من الجهة الحكومية لتعاقد أحد منسوبيها.	قرار التعاقد	24
أيام العمل الرسمية في الدولة	يوم عمل	25
السنة المالية للدولة تبدأ من 1 يناير وتنتهي يوم 31 ديسمبر.	السنة المالية	26
الفترة الزمنية التي يغطيها التقرير سواء شهر، ربع سنة، نصف سنة (بشكل مستقل أو تراكمي) أو سنة مالية كاملة.	الفترة المالية	27
أداة قابلة للقياس تستخدم لتقييم نجاح الخطط والأهداف الموضوعة ونسبة تحقيقها.	مؤشر الأداء الرئيسي	28
مقياس يتم وضعه لمعرفة وقياس الوضع الحالي لأعمال المنظمة ومدى التقدم المحرز في تحقيق الأهداف الموضوعة.	مؤشر قياس الأداء	29
الجهة أو الشخص الذي يقر استخدام موارد الوزارة المالية والبشرية في عملية تنفيذ المشروع.	راعي المشروع	30
الجهة أو الشخص الذي يتعامل مع الجوانب الفنية الخاصة بالمشروع والتي تدير العمليات اليومية مع فريق العمل.	مالك المشروع	31
المبادرات والمشاريع والبرامج التي تعمل على تحقيق المستهدفات الاقتصادية والاجتماعية لرؤية المملكة 2030 ويعمل مجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية على مراقبتها وتنفيذها.	برامج تحقيق الرؤية	32
المكاتب المنشأة في كل وزارة أو جهة مستقلة وتكون مسؤولة عن متابعة وإدارة مبادرات برامج الرؤية.	مكاتب برامج تحقيق الرؤية	33
المكاتب المنشأة في كل وزارة أو جهة مستقلة وتكون مسؤولة عن متابعة تنفيذ وأداء مبادرات الجهة الحكومية والجهات التابعة لها.	مكاتب تحقيق الرؤية	34
لجنة تشكل بأمر سامٍ محدد فيه رئيس وأعضاء اللجنة وتكون مسؤولة عن جميع ما يتعلق بالبرنامج ولديها صلاحيات محددة.	لجنة برنامج تحقيق الرؤية	35

المصطلحات العامة

الوصف	المصطلح	الرقم
أفضل الممارسات لإنشاء وإدارة عمليات سير العمل والتي يتم قبولها رسمياً باعتبارها الأفضل للاستخدام في العمليات المتعلقة بإعداد الميزانية.	أفضل الممارسات	36
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	37
المبالغ التي يجب على الحكومة دفعها للدائن مقابل أصل الدين القائم كسندات الخزنة، والصكوك الحكومية، والقروض، والحسابات الدائنة.	نفقات التمويل	38
تحويلات غير إجبارية نقدياً أو عينياً تمنح لوحدة أخرى من وحدات الحكومة العامة أو منظمات دولية أو دول أخرى.	المنح	39
تحويلات جارية إلى الأسر والأفراد 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	40
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	41
جميع الأصول الاقتصادية عدا الأصول المالية، وهي ضمناً 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)	42
مجموع الوظائف المعتمدة للجهة موزعة على الوحدات الإدارية وتعكس الهيكل التنظيمي للجهة.	التشكيل الإداري	43
السلم الوظيفي المعتمد للجهة الحكومية، وتتكون من عدة سلالم ومنها الوظائف (المدنية، العسكرية، الصحية، التعليمية وغيرها). ويعكس الكادر عدد الوظائف المعتمدة لكل مرتبة.	الكادر	44
الوظيفة المعتمدة في الجهاز الحكومي من المرتبة الحادية عشرة وما فوقها بسلم الوظائف المدنية وما يعادلها بالكوادر الأخرى.	الوظيفة العليا	45
الوظيفة المعتمدة في الجهاز الحكومي من المرتبة العاشرة وما دونها بسلم الوظائف المدنية وما يعادلها بالكوادر الأخرى.	الوظيفة الدنيا	46

المصطلحات العامة

الوصف	المصطلح	الرقم
رفع وظيفة شاغرة إلى مستوى أعلى، وقد تكون مرتبة أو أكثر .	الرفع	47
حذف وظيفة معتمدة وشاغرة بالجهة الحكومية.	الإلغاء	48
نقل الوظيفة من وحدة إدارية إلى أخرى داخل التشكيل الإداري أو نقل وظيفة بين فصول وفروع الميزانية العامة للدولة.	النقل (سلخ الوظيفة)	49
تعديل مسمى الوظيفة إلى مسمى وظيفي آخر حسب احتياج الجهة.	التحويل	50
إنشاء وظيفة أو وظائف جديدة داخل الأجهزة الحكومية المعتمدة بالميزانية العامة للدولة.	إحداث وظيفة	51
تنزيل مستوى مرتبة إلى مستوى أقل داخل الأجهزة الحكومية المعتمدة بالميزانية العامة للدولة.	التخفيض	52
نقل ومعادلة الوظائف من كادر إلى كادر آخر.	تسكين الوظائف	53
بيان يوجد به عدد من الحقول تحتوي على معلومات للموظف والوظيفة والجهة ويتم تعبئته من قبل الجهة طالبة النقل.	نموذج النقل	54
بيان يوجد به عدد من الحقول تحتوي على معلومات عن الوظيفة المطلوب إحداثها ويتم تعبئته من الجهة صاحبة الطلب.	نموذج إحداث وظيفة	55
بيان يوجد به عدد من الحقول 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	56
مطابقة الوظائف المحدثة والمنقولة خلال السنة المالية على كوادرات الجهات الحكومية.	التسوية الوظيفية	57
قسمة الراتب الشهري للموظف موضحاً فيها الاستحقاق الأساسي والحسميات والبدلات الشهرية.	مسير الرواتب	58

المصطلحات العامة

الوصف	المصطلح	الرقم
تصنيف ملف المسير (مسير رواتب شهرية/ مسير حقوق أخرى).	نوع المسير	59
السنة المالية التي يتم فيها دفع قسيمة الراتب الشهري للموظف والتي يوضح فيها الاستحقاق الأساسي والحسميات والبدلات الشهرية.	سنة الاستحقاق	60
الشهر الميلادي للراتب المستحق للموظف بناء على مسير الرواتب المرفوع من الجهة الحكومية شاملاً الاستحقاق والبدلات الشهرية.	شهر الاستحقاق	61
توضح إذا ما كان الموظف على قيد الحياة أم متوفى.	حالة المستفيد	62
رقم المسير المرفوع على نظام الحقوق المالية والذي يحتوي على رواتب وحقوق وتعويضات الموظفين لجهة رئيسية واحدة.	الرقم المرجعي المسير	63
حالة المسير المعالج على نظام الحقوق المالية حسب إفادة من البنك المركزي السعودي.	حالة المسير	64
تصنيف ملف المسير (مسير رواتب شهرية/ مسير حقوق أخرى).	نوع الملف المسير	65
تاريخ إدراج المسير على نظام صرف.	تاريخ رفع المسير	66
حالة المسير من حيث إتمام إتمام الدفع (كلي، أو جزئي).	حالة دفع المسير	67
يوضح حالة المسير المنفذة إما كمسير جديد أو معاد من الجهة الحكومية أو معاد إليها.	حالة تنفيذ المسير	68
الآلية التي تعتمد عليها الجهة الحكومية في رفع المسير لنظام الحقوق المالية.	القناة	69
تحليل كمي لإجمالي المزايا والحسومات بناءً على المرتبة الوظيفية/ الفئة الوظيفية/ والبنك المحول إليه الراتب.	تحليل المزايا والحسومات	70

المصطلحات العامة

الوصف	المصطلح	الرقم
جميع الوزارات والإدارات الحكومية المنظمة لنظام الحقوق المالية.	الجهة الرئيسية	71
جميع الجهات الفرعية للجهة الرئيسية المنظمة لنظام الحقوق المالية.	الجهة الفرعية	72
يمثل نوع التقويم المستخدم في فرز العمليات والمبالغ المحصلة (ميلادي/ هجري).	التقويم	73
يمثل عدد عمليات الدفع خلال الفترة المحددة.	عدد العمليات	74
يمثل آخر ثلاثة أرقام من رمز الجهة والذي يحدد اسم القسم التابع لإدارة محددة في الجهة. (000*****)	القسم التابع	75
يمثل ثلاثة أرقام من رمز الجهة، والذي يحدد اسم الإدارة الرئيسية في الجهة. (***000*****)	الإدارة التابعة	76
يمثل ثلاثة أرقام من رمز الجهة، والذي يحدد عدد الإدارات الرئيسية في الجهة. (****000*****)	التسلسل	77
يمثل ثلاثة أرقام من رمز الجهة والذي يحدد اسم القسم الرئيسي في الجهة. (*****000*****)	القسم	78
يمثل ثلاثة أرقام من رمز الجهة، والذي يحدد اسم الفرع (المنطقة) للجهة. (*****000***)	الفرع	79
يمثل أول ثلاثة أرقام من رمز الجهة، والذي يحدد الجهة. (*****000)	الفصل	80
رقم التصنيف الاقتصادي.	رقم الحساب	81
اسم التصنيف الاقتصادي حسب تعريف صندوق النقد الدولي.	اسم الحساب	82

المصطلحات العامة

الوصف	المصطلح	الرقم
قيمة رسم العملية المسواة.	سعر التسوية	83
عدد عمليات الدفع للجهة قبل تسوية المبالغ.	عدد العمليات قبل التسوية	84
عدد عمليات الدفع للجهة بعد تسوية المبالغ.	عدد العمليات بعد التسوية	85
الإيرادات المحصلة من الجهة الحكومية للتصنيف الاقتصادي.	المبلغ المحصل - الأصيل	86
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	87
القطاع الرئيسي للجهة مثال: قطاع الصحة، قطاع التعليم.	القطاع	88
رمز التنظيم الإداري المسجل في نظام وزارة المالية.	رمز الجهة	89
مجموع الوظائف المعتمدة للجهة موزعة على الوحدات الإدارية والتي تعكس الهيكل التنظيمي للجهة.	التنظيم الإداري	90

مصطلحات الرقابة المالية

مصطلحات الرقابة المالية

الوصف	المصطلح	الرقم
السياسات والإجراءات والوسائل التي يتم من خلالها مراقبة وضبط العمليات ذات الأثر المالي والتحقق من دقة وكفاءة وفاعلية أنظمة الرقابة الداخلية، ومدى التزام الجهة بالأنظمة واللوائح والأدلة والتعليمات والقرارات ذات الصلة.	الرقابة المالية	91
مراجعة واعتماد مستندات العملية المالية قبل الصرف.	الرقابة السابقة على الصرف	92
المستندات الثبوتية والنظامية المطلوبة في الأنظمة واللوائح التي توجب الصرف.	مسوغ الصرف	93
الديوان العام للمحاسبة، وهيئة الرقابة ومكافحة الفساد، وأي جهة أخرى مختصة بالرقابة على المال العام.	الجهات الرقابية ذات العلاقة	94
المعاملات والقرارات والإجراءات التي لها أثر على الميزانية والقوائم المالية والحسابات الختامية الخاصة بالجهة.	العمليات ذات الأثر المالي	95
ممثل الوزارة الذي يعهد إليه تنفيذ إجراءات الرقابة المالية على العمليات ذات الأثر المالي في الجهة.	المراقب المالي	96
أسلوب رقابي تتولى فيه الوزارة تطبيق الرقابة المالية داخل الجهة، من خلال المراقب المالي.	الرقابة المباشرة	97
أسلوب رقابي تكون فيه الجهة مسؤولة عن الرقابة على عملياتها ذات الأثر المالي من خلال منسوبيها ووفقاً لإجراءات رقابية داخلية يتم تقييمها واعتمادها من الوزارة.	الرقابة الذاتية	98
هي السياسات والعمليات والهيكل التي تستخدم من قبل الجهة لتوجيه وإحكام الرقابة على عملياتها وذلك للوصول إلى أهداف وغايات الجهة بالإضافة إلى حماية أصحاب المصلحة المختلفين في ظل وجود قواعد أخلاقيات مناسبة.	الحوكمة	99
مدى كفاءة وفاعلية أدوات الرقابة الداخلية في الجهة، ويكون تقييم درجة الكفاءة الرقابية بناءً على تقييم تصميم وتطبيق الضوابط الرقابية في هذه الجهة.	الكفاءة الرقابية	100
القيم الأخلاقية ومعايير السلوك المهني والمعتقدات، التي تسعى المنشأة إلى تطبيقها وتحقيق النتائج المرجوة، بما يتوافق مع نظام الحوكمة ونظام الرقابة الداخلية في المنشأة.	ثقافة الالتزام	101

مصطلحات الرقابة المالية

الوصف	المصطلح	الرقم
تلبية جميع متطلبات الالتزام سواء متطلبات إلزامية (مثل: التشريعات، والأنظمة) أو متطلبات اختيارية (مثل: السياسات الداخلية للمنشأة، والمعايير المتبعة في القطاع).	الالتزام	102
احتمال وقوع أحداث غير مؤكدة تؤثر على تحقيق استراتيجية المنشأة وأهداف العمل لديها والتي تكون ذات تأثير إيجابي أو سلبي.	الخطر	103
وثيقة ومرجع لمساعدة الموظف على اتخاذ قراراته اليومية والعمل بطريقة سليمة لا تخالف الأنظمة والقوانين، كما أنها توضح مبادئ المنشأة والقيم التي تلتزم بها في أدائها لعملها وترابطها بالطريقة التي يتوقع من الموظف أداء عمله بها.	مدونة السلوك المهني	104
الممارسات التي تقوم بها الجهة لضمان تحقيق أهدافها الاستراتيجية والتشغيلية ودقة التقارير والالتزام بالأنظمة واللوائح.	الرقابة الداخلية	105
الإجراءات التي تطبقها الجهة ومنسوبوها كأداة من أدوات الرقابة الداخلية للحد والتخفيف من المخاطر التي تؤثر على تحقيق الأهداف، وتشمل الإجراءات والضوابط التي تطبقها على كافة المستويات الإدارية والعمليات والمدخلات والمخرجات بجميع أنواعها.	الضوابط الرقابية	106
”الإجراء المطبق في منشآت القطاع العام وعلى العاملين فيها: (أ) لتحميلهم مسؤولية قراراتهم وأفعالهم، بما في ذلك الإشراف على الأموال العامة وجميع جوانب الأداء. (ب) لإخضاعهم للمراجعة الخارجية. وتتحقق المساءلة في ظل فهم جميع الأطراف لمسؤولياتهم، وتحديد الأدوار بشكل واضح، وبوجود هيكل قوي. وبالتالي، فإن المساءلة هي الالتزام بالإجابة عن المسؤولية.“	المساءلة	107
نشاط مستقل وموضوعي، يقدم تأكيدات وخدمات استشارية بهدف إضافة قيمة للمنشأة وتحسين عملياتها. ويساعد في تحقيق أهداف المنشأة من خلال اتباع أسلوب منهجي لتقييم وتحسين فاعلية عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر، والالتزام.	المراجعة الداخلية	108
عملية مستمرة يتم من خلالها تحديد الأحداث التي يمكن أن تؤثر على أنشطة وأعمال المنشأة والعمل على تقييمها وتحليلها.	تقييم المخاطر	109

مصطلحات الرقابة المالية

الوصف	المصطلح	الرقم
عملية يتم من خلالها تحديد الإجراءات التي من شأنها تحسين الفرص والحد من التهديدات التي قد تتعرض لها المنشأة. ويكون ذلك من خلال تجنب المخاطر، أو نقلها، أو قبولها.	الاستجابة للمخاطر	110
احتمالية حدوث المخاطر ومنعها تحقيق أهداف المنشأة قبل اتخاذ أي إجراءات من قبل إدارة المنشأة (الضوابط الرقابية أو أساليب إدارة المخاطر) لتخفيف حدة المخاطر.	المخاطر المتأصلة	111
هي درجة المخاطر المتبقية بعد اتخاذ كافة الإجراءات الممكنة من قبل إدارة المنشأة للتصدي لها ولتخفيف حدتها.	المخاطر المتبقية	112
مستوى المخاطرة الذي تستطيع أن تتحملة المنشأة في سعيها لتحقيق أهدافها.	مستوى المخاطر المقبولة	113
رقابة الوزارة المستمرة على أنظمة المعلومات ذات الأثر المالي من خلال تقييم تلك الأنظمة وتحليل بياناتها والتأكد من كفاءة وسلامة الضوابط الرقابية على عمليات التشغيل ومدخلات ومخرجات تلك الأنظمة.	الرقابة المركزية	114
مجموعة العناصر التنظيمية التي تشمل الأشخاص والعمليات والإجراءات والسياسات والأنشطة والأدوات التقنية المترابطة التي يكون الغرض منها إدخال واسترجاع وتخزين وتحليل ومعالجة البيانات والمعلومات بصورها المختلفة.	أنظمة المعلومات	115
عملية فحص وتدقيق البيانات وانتقائها، وتحويلها وتخزينها ونمذجتها لاكتشاف معلومات مفيدة تساعد في اتخاذ القرارات.	تحليل البيانات	116
هو حماية المعلومات والبيانات المتداولة من العبث والتخريب والتبديل، أو من أي خطر يهددها مثل وصول أي شخص غير مخول إلى البيانات والعبث بها والاطلاع عليها، وذلك من خلال توفير الوسائل والطرق اللازمة لحمايتها من المخاطر الداخلية والخارجية.	أمن المعلومات	117
حماية الشبكات وأنظمة تقنية المعلومات وأنظمة التقنيات التشغيلية ومكوناتها من أدوات وبرمجيات، وما تقدمه من خدمات وما تحويه من بيانات، من أي اختراق، أو تعطيل، أو تعديل، أو دخول، أو استخدام، أو استغلال غير مشروع. ويشمل مفهوم الأمن السيبراني أمن المعلومات، والأمن الإلكتروني، والأمن الرقمي ونحو ذلك.	الأمن السيبراني	118

مصطلحات الرقابة المالية

الوصف	المصطلح	الرقم
الدرجة التي تستطيع فيها المنشأة الوصول لأهدافها وتحقيقها.	الفاعلية	119
الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة لتحقيق مستوى معين من النتائج بأقل التكاليف.	الكفاءة	120
المبادئ الأخلاقية التي يجب الالتزام بها والمعايير التي توجه الفرد وتضبط سلوكه، ويتحدد بموجبها مدى فاعليته في المجتمع.	القيم الأخلاقية	121
مجموعة المعايير والعمليات والأنشطة التي تشكل الأساس لتطبيق إجراءات الرقابة الداخلية في المنشأة.	بيئة الرقابة	122
هو عملية تتأثر بمجلس إدارة المنشأة وإدارتها التنفيذية وغيرهم من الأفراد، ويتم تصميمها لتقديم تأكيد معقول حول تحقيق المنشأة لأهدافها المتعلقة بالعمليات، والتشغيل، وإعداد التقارير، والالتزام بالأنظمة والقوانين.	إطار الرقابة (COSO)	123
هي تلك الضوابط الرقابية التي يتم وضعها لتحديد أحداث معينة بعد وقوعها.	ضوابط رقابية كاشفة	124
هي تلك الضوابط الرقابية التي يتم وضعها لمنع أحداث معينة من وقوعها	ضوابط رقابية مانعة	125
هي تلك الضوابط الرقابية التي يتم وضعها لتشجيع وقوع حدث مرغوب فيه.	ضوابط رقابية توجيهية	126
هي تلك الضوابط التي تسيطر وتقلل من الأثار عند حدوث حوادث سلبية للمنظمة.	ضوابط رقابية تصحيحية	127
هيكل بيانات ينظم ويصنف الضوابط الداخلية للمؤسسة، وهي ممارسات وإجراءات يتم وضعها لإنشاء قيمة مضافة وتقليل مخاطر المؤسسة.	الإطار الرقابي	128
الضوابط المتعلقة بنطاق العمليات أو أنظمة التطبيق؛ ويتضمن ذلك: (عمليات تحرير البيانات، وفصل وظائف العمل، وتحقيق التوازن بين مجاميع المعالجة، وتسجيل المعاملات، والإبلاغ عن الأخطاء).	ضوابط التطبيقات	129

مصطلحات الرقابة المالية

الوصف	المصطلح	الرقم
نتيجة تقييم أدلة المراجعة المستلمة ومقارنتها بمعيار المراجعة.	ملاحظات المراجعة	130
بيان يعبر عن حقيقة تم ملاحظتها أثناء تنفيذ مهمة المراجعة وموثقة بأدلة موضوعية.	الملاحظة	131
الضوابط التي تنطبق على جميع الأنظمة والمكونات والعمليات والبيانات لمنظمة معينة أو بيئة تكنولوجيا المعلومات، حيث تتمثل أهداف الضوابط العامة لتقنية المعلومات في ضمان التطوير والتنفيذ المناسبين للتطبيقات، فضلاً عن سلامة البرامج وملفات البيانات وعمليات الكمبيوتر.	الضوابط التقنية العامة	132

مصطلحات
إدارة النقد والخزينة

مصطلحات إدارة النقد والخزينة

الوصف	المصطلح	الرقم
حجم النقد الفعلي المتوفر في الحسابات والإيرادات والمصروفات المتوقعة خلال فترة محددة وهو من مؤشرات السيولة.	الوضع النقدي	133
تحويل أرصدة الحسابات إلى حساب رئيسي واحد لتحسين إدارة النقد والسيولة.	التركز النقدي	134
حصر وفرز أوامر الدفع القائمة وألويات الصرف بناءً على السيولة المتوفرة .	خطة الصرف	135
هو العجز الظاهر نتيجة لزيادة النفقات عن معدل الإيرادات على مدى فترة زمنية معينة.	العجز النقدي	136
تجاوز الإيرادات المحصلة للنفقات العامة على مدى فترة زمنية معينة.	الفائض النقدي	137
نسبة الفرق بين التدفقات النقدية المتوقعة والفعلية.	التباين	138
حساب خاص لتركز الإيرادات المحصلة عن طريق سداد في البنك المركزي السعودي، وهو خاص بكل جهة حكومية.	حساب تجميعي	139
هو الرصيد الحالي المتوفر في الحسابات المعنية.	الرصيد النقدي	140
التزامات مالية على الحكومة (قائمة أو محتملة) مبنية على أدوات نظامية، غير مدرجة في الميزانية العامة للدولة المعتمدة على المدى المتوسط وقد تمول من داخل الميزانية أو خارجها في تواريخ محددة أو غير محددة.	التزامات المالية العامة	141
مجموعة متنوعة من اتفاقيات المبادلة التي تمكن من التحويل الفعال لمخاطر الائتمان من طرف إلى آخر.	مبادلات مخاطر الائتمان	142

مصطلحات إدارة النقد والخزينة

الوصف	المصطلح	الرقم
مبلغ من المال يتم إيداعه لدى المؤسسات المالية أو البنوك المركزية لاستخدامه لغرض محدد.	الودائع	143
مصطلح يطبق على المؤسسات المالية والسندات وأدوات الاستثمار ذات حد أدنى BBB- أو أعلى من قبل ستاندرد آند بورز، Baa3 أو أعلى لموديز، BBB- أو أعلى لفيتش الدولية للتقييمات على المدى الطويل.	التصنيف الاستثماري	144
تقييم تقدمه وكالات التصنيف الائتماني مثل: ستاندرد آند بورز، موديز، وفيتش للتصنيف الائتماني للكيانات العامة أو الخاصة (مثل: شركة، دولة) أو للسندات وأدوات الدين الأخرى. ويشمل التصنيف الاستثماري جميع الآراء التي تشير إلى مستوى سلامة استثمار أعلى من درجة استثمارات المضاربة. وكلما ارتفعت درجة الاستثمار في أدوات الدين ارتفع احتمال سدادها في الوقت المناسب.	تقييم التصنيف الائتماني	145
مجموعة من الأصول المالية المملوكة لتحقيق عائد على رأس المال المستثمر. وتتمثل المهمة الرئيسية لإدارة المحفظة في إيجاد المزيج الأمثل من الأصول فيما يتعلق بالعائد والمخاطر التي تتماشى مع إرشادات يضعها المالك المستفيد للمحفظة.	المحفظة الاستثمارية	146
تحليل يهدف إلى تحديد الأثر المحتمل لتحركات السوق والمتغيرات مثل أسعار الفائدة وأسعار الصرف على الوضع المالي للجهة فيما يتعلق بالتدفق النقدي ومحفظة المشتقات المالية والتمويل والنقد الأجنبي وما إلى ذلك؛ حيث إن تحليل الاستجابة مهم لإدارة المخاطر المالية للجهة.	تحليل الاستجابة	147
العمل الذي يفي وينهي الالتزام فيما يتعلق بتحويل الأموال أو الأوراق المالية بين طرفين أو أكثر.	التسويات	148

مصطلحات إدارة النقد والخزينة

الوصف	المصطلح	الرقم
<p>"ينص على تبادل سداد دفعة واحدة أو أكثر بحسب قيمة أو معدل التالي:</p> <p>1. الأسعار، العملات، السلع، الأوراق المالية، أدوات المديونية، المؤشرات، المقاييس الكمية أو غيرها من المصالح المالية والاقتصادية والممتلكات من أي نوع.</p> <p>2. وهذه المبادلة تكون بشكل كلي أو جزئي بين أطراف المعاملة مع الأخذ بالاعتبار المخاطر المالية المرتبطة بتغيير مستقبلي في أي قيمة أو مستوى.</p> <p>3. تتضمن المخاطر المالية المنقولة عن طريق المبادلة من غير نقل حصة ملكية حالية أو مستقبلية سواءً كانت مباشرة أو غير مباشرة."</p>	عقود مبادلة (Swap)	149
<p>خطر حدوث تغييرات عكسية في أسعار صرف العملات الأجنبية من وقت الدخول في معاملة بالعملات الأجنبية حتى وقت تسويتها.</p>	مخاطر العملات الأجنبية	150
<p>حساب تجميعي يقوم على مركزية تحصيل إيرادات الحكومة ومركزية الدفع للجهات الحكومية.</p>	حساب الخزينة الموحد	151
<p>معالجة جميع العمليات النقدية من تحصيل أو صرف، ويتضمن تقييم السيولة والتدفقات النقدية والاستثمارات.</p>	إدارة النقد	152
<p>نموذج مالي يتم من خلاله تقدير التدفقات النقدية المستقبلية (الداخلة والخارجة) لتحديد الحاجة إلى التمويل في حالة العجز أو استثمار الفوائض في حالة الفائض.</p>	توقعات التدفقات النقدية	153
<p>منهجية يتم من خلالها تقليل الحد من التعرض لتقلبات أسعار الفائدة وأسعار الصرف عن طريق تداول مشتقات مالية.</p>	التحوط	154
<p>أدوات مالية متعددة ومتداولة، من أغراضها تقليل التعرض لتذبذب الأسعار (كأسعار الفائدة، وأسعار الصرف، وأسعار الأسهم والسلع الأولية).</p>	المشتقات المالية	155
<p>حساب بعملة أجنبية في بنك أجنبي عن طريق بنك محلي يسهل عمليات الدفع بالعملات الأجنبية للمستفيدين خارج المملكة.</p>	حساب نوسترو	156

مصطلحات المحاسبة على أساس الاستحقاق

مصطلحات المحاسبة على أساس الاستحقاق

الوصف	المصطلح	الرقم
هي جهة تسيطر على واحدة أو أكثر من الجهات.	الجهة المسيطرة	157
تكون الجهة مسيطرة على جهة أخرى عندما تكون الجهة معرضة إلى، أو لها حقوق في، منافع متغيرة من ارتباطها بالجهة الأخرى، ويكون لديها القدرة على التأثير على طبيعة أو مقدار تلك المنافع من خلال سلطتها على الجهة الأخرى.	السيطرة	158
هي الموارد التي تسيطر عليها الجهة نتيجة أحداث سابقة، ويتوقع أن تتدفق منها منافع اقتصادية مستقبلية أو خدمات متوقعة إلى الجهة.	الأصول	159
هي الالتزامات الحالية للجهة التي تنشأ عن أحداث سابقة، والتي يتوقع أن تؤدي تسويتها إلى تدفق خارج من الجهة لموارد تنطوي على منافع اقتصادية أو خدمات متوقعة.	الالتزامات	160
هي الحصة المتبقية من أصول الجهة بعد طرح جميع التزاماتها.	صافي الأصول / حقوق الملكية	161
هو إجمالي التدفق الداخلى للجهة من المنافع الاقتصادية أو الخدمات المتوقعة خلال فترة القوائم المالية عندما ينتج عن تلك التدفقات الداخلة زيادة في صافي الأصول / حقوق الملكية، بخلاف الزيادة التي تنتج من المساهمات من الملاك.	الإيراد	162
هي معاملات تقوم فيها الجهة باستلام أصول أو خدمات أو تسوية التزامات وتبذل مباشرة قيمة مساوية تقريبا (بشكل رئيس في شكل نقد، أو سلع، أو خدمات، أو استخدام للأصول) لجهة أخرى مقابلها.	معاملات تبادلية	163
هي المعاملات التي لا تعتبر معاملات تبادلية. في المعاملة غير التبادلية، تستلم الجهة قيمة من جهة أخرى دون أن تبذل مباشرة قيمة مساوية تقريبا بالمقابل، أو تبذل الجهة قيمة إلى جهة أخرى دون الحصول مباشرة على قيمة مساوية تقريبا بالمقابل.	معاملات غير تبادلية	164

مصطلحات المحاسبة على أساس الاستحقاق

الوصف	المصطلح	الرقم
هي الانخفاض في المنافع الاقتصادية أو الخدمات المتوقعة خلال فترة القوائم المالية، على شكل تدفقات خارجة، أو استهلاك للأصول، أو تكبد التزامات، تؤدي إلى انخفاض في صافي الأصول/ حقوق الملكية، بخلاف تلك المتعلقة بالتوزيعات على الملاك.	المصروفات	165
هي المبلغ المثبت به الأصل بعد طرح أي مجمع استهلاك/ استنفاد وأي مجمع خسائر هبوط في قيمته.	القيمة الدفترية	166
مبلغ النقد أو معادلات النقد المدفوع، أو القيمة العادلة لعوض آخر مقدم، لاقتناء أصل وقت اقتنائه أو إنشائه.	التكلفة	167
المبلغ الذي يمكن به مبادلة أصل أو تسوية التزام في معاملة تبادلية بين أطراف مطلعة تتصرف بحرية ورضا.	القيمة العادلة	168
سعر البيع المقدر ضمن السياق العادي للعمليات، مطروحاً منه التكاليف المقدرة للإتمام والتكاليف الضرورية المقدرة للقيام بالبيع أو المبادلة أو التوزيع.	صافي القيمة القابلة للتحقق	169
هي المبلغ المستخدم كبديل عن تكلفة الاقتناء أو التكلفة المستهلكة في تاريخ معين.	التكلفة المفترضة	170
هي القيمة الحالية للتدفقات النقدية التي تتوقع الجهة أن تنشأ من الاستخدام المستمر للأصل ومن استبعاده في نهاية عمره الإنتاجي، أو التي تتوقع أن تتكبدها الجهة عند تسوية التزام.	القيمة الخاصة بالجهة	171
"هو: أ. الفترة الزمنية التي يتوقع أن يكون الأصل متاحاً خلالها من قبل الجهة. ب. عدد وحدات الإنتاج، أو ما شابهها، المتوقع أن تحصل عليها الجهة من الأصل."	العمر الإنتاجي	172

مصطلحات المحاسبة على أساس الاستحقاق

الوصف	المصطلح	الرقم
هو تكلفة الأصل، أو مبلغ آخر يحل محل التكلفة، مطروحاً منه القيمة المتبقية للأصل.	المبلغ القابل للاستهلاك	173
هو التخصيص المنتظم للمبلغ القابل للاستهلاك للأصل على مدى عمره الإنتاجي.	الاستهلاك	174
هي المبلغ المقدر الذي كانت ستحصل عليه الجهة -حالياً- من استبعاد الأصل، بعد طرح التكاليف المقدرة للاستبعاد، وذلك إذا كان الأصل قد وصل - بالفعل - إلى نهاية عمره الإنتاجي أو إلى الحالة المتوقع أن يكون عليها في نهاية عمره الإنتاجي.	القيمة المتبقية للأصل	175
هو أصل غير نقدي قابل للتحديد وليس له وجود مادي.	أصل غير ملموس	176
أصل يمثل المنافع الاقتصادية المستقبلية الناشئة عن أصول مكتناة في عملية الاستحواذ والتي لا تُحدد بشكل فردي وتثبت بشكل منفصل.	الشهرة	177
"هو أصول: أ. في شكل مواد أو مؤن سُستهلك في عملية الإنتاج. ب. في شكل مواد أو مؤن سُستهلك أو توزع في تقديم الخدمات. ت. محتفظ بها من أجل البيع أو التوزيع في السياق العادي للأعمال. ث. قيد الإنتاج من أجل البيع أو التوزيع."	المخزون	178
هو حيوان حي أو نبات حي.	الأصل البيولوجي	179
هو المنتج الذي يتم حصاده من الأصول البيولوجية للجهة، وعلى سبيل المثال: الفاكهة التي يتم قطفها من الأشجار.	المنتج الزراعي	180

مصطلحات المحاسبة على أساس الاستحقاق

الوصف	المصطلح	الرقم
"البنود الملموسة التي: أ. تحتفظ بها الجهة لاستخدامها في إنتاج أو توريد السلع أو الخدمات، أو لتأجيرها للغير، أو لأغراض إدارية. ب. يتوقع استخدامها خلال أكثر من فترة واحدة للقوائم المالية."	العقارات والآلات والمعدات	181
هو التزام غير مؤكد التوقيت أو المبلغ.	المخصص	182
هو أصل يمكن أن ينشأ نتيجة أحداث سابقة ويتم تأكيد وجوده فقط من خلال حدوث أو عدم حدوث واحد أو أكثر من الأحداث المستقبلية غير المؤكدة والتي لا تسيطر عليها الجهة بشكل كامل.	الأصل المحتمل	183
"هو: أ. التزام يمكن أن ينشأ عن أحداث سابقة ويتم تأكيد وجوده فقط من خلال حدوث أو عدم حدوث واحد أو أكثر من الأحداث المستقبلية غير المؤكدة والتي لا تسيطر عليها الجهة بشكل كامل. ب. التزام حالي ينشأ عن أحداث سابقة ولكن لم يتم إثباته في صلب القوائم المالية لأنه: (1) من غير المحتمل أن تتطلب تسوية هذا الالتزام تدفقاً خارجياً لموارد تنطوي على منافع اقتصادية أو خدمات ممكنة. (2) لا يمكن قياس مبلغ الالتزام بموثوقية كافية."	الالتزام المحتمل	184
هو حدث ينتج عنه التزام نظامي أو ضمني ينتج عنه عدم وجود بديل واقعي للجهة لتسوية ذلك الالتزام.	الحدث الملزم	185
هي العقود التي لم يقم فيها أي من طرفي التعاقد بأداء أي من التزاماته أو قام كلا الطرفين بأداء التزاماتهما جزئياً إلى حد متساو.	العقود تحت التنفيذ	186
هي عملة بخلاف العملة الوظيفية للمنشأة.	عملة أجنبية	187

مصطلحات المحاسبة على أساس الاستحقاق

الوصف	المصطلح	الرقم
هي عملة البيئة الاقتصادية الرئيسة التي تعمل فيها الجهة. والعملة الوظيفية لجهات القطاع العام هي الريال السعودي ما لم تقتض ظروف الجهة خلاف ذلك.	العملة الوظيفية	188
هي أي عقد ينشأ عنه أصل مالي لإحدى الجهات والتزام مالي أو أداة حقوق ملكية، لجهة أخرى.	الأداة المالية	189
الفائدة والمصروفات الأخرى التي تتكبدها الجهة فيما يتعلق باقتراض الأموال.	تكاليف الاقتراض	190
اتفاقية ينقل المؤجر بموجبها للمستأجر الحق في استخدام أصل لفترة زمنية متفق عليها مقابل دفعة أو سلسلة من الدفعات.	عقد إيجار	191
عقد إيجار يحول بشكل جوهري جميع المخاطر والمنافع المرتبطة بملكية الأصل المؤجر إلى المستأجر. وفي النهاية قد يُنقل أو لا يُنقل سند الملكية النظامي للأصل موضوع العقد.	عقد الإيجار التمويلي	192
"ترتيب ملزم بين المانح والمشغل بحيث: أ. يستخدم فيه المشغل أصل امتياز لتقديم الخدمات لتقديم خدمات عامة بالنيابة عن المانح لفترة زمنية محددة. ب. يُعَوَّض فيه المشغل عن خدماته على مدى فترة ترتيب امتياز تقديم الخدمات."	ترتيب امتياز تقديم خدمات	193
يعني الأساس المحاسبي الذي تُثبت بموجبه المعاملات والأحداث الأخرى عند حدوثها (وليس عند استلام أو دفع النقد أو الأموال المماثلة للنقد فحسب). ومن ثم، تُسجل المعاملات والأحداث في السجلات المحاسبية وتُثبت في القوائم المالية للفترات ذات العلاقة. وتتضمن العناصر التي تُثبت بموجب المحاسبة على أساس الاستحقاق، الأصول والالتزامات وصافي الأصول / حقوق الملكية والإيرادات والمصروفات.	أساس الاستحقاق المحاسبي	194

مصطلحات المحاسبة على أساس الاستحقاق

الوصف	المصطلح	الرقم
هي تعبير منظم للمركز المالي والأداء المالي للجهة حيث تهدف إلى تلبية احتياجات المستخدمين من خلال تقديم معلومات عن المركز المالي والأداء المالي والتدفقات النقدية للجهة والتي تكون مفيدة لنطاق واسع من المستخدمين في صنع وتقييم القرارات المتعلقة بتخصيص الموارد.	القوائم المالية ذات الغرض العام	195
هي القوائم المالية لجهة اقتصادية تُعرض فيها الأصول، والالتزامات، وصافي الأصول/حقوق الملكية، والإيراد، والمصروفات والتدفقات النقدية للجهة المسيطرة والجهات المسيطر عليها على أنها لجهة اقتصادية واحدة.	القوائم المالية الموحدة	196
قائمة المركز المالي للجهة المطبقة لأول مرة في تاريخ تطبيق معايير المحاسبة للقطاع العام.	قائمة المركز المالي الافتتاحية	197
هي الجهة المسيطرة وجهاتها المسيطر عليها.	الجهة الاقتصادية	198
هي أي عقد ينشأ عنه أصل مالي لإحدى الجهات والتزام مالي أو أداة حقوق ملكية، لجهة أخرى.	الأداة المالية	199
الفائدة والمصروفات الأخرى التي تتكبدها الجهة فيما يتعلق باقتراض الأموال.	تكاليف الاقتراض	200
اتفاقية ينقل المؤجر بموجبها للمستأجر الحق في استخدام أصل لفترة زمنية متفق عليها مقابل دفعة أو سلسلة من الدفعات.	عقد إيجار	201
عقد إيجار يحول بشكل جوهري جميع المخاطر والمنافع المرتبطة بملكية الأصل المؤجر إلى المستأجر. وفي النهاية قد يُنقل أو لا يُنقل سند الملكية النظامي للأصل موضوع العقد.	عقد الإيجار التمويلي	202

مصطلحات المحاسبة على أساس الاستحقاق

الوصف	المصطلح	الرقم
"ترتيب ملزم بين المانح والمشغل بحيث: أ. يستخدم فيه المشغل أصل امتياز تقديم الخدمات لتقديم خدمات عامة بالنيابة عن المانح لفترة زمنية محددة. ب. يُعَوَّض فيه المُشغَّل عن خدماته على مدى فترة ترتيب امتياز تقديم الخدمات."	ترتيب امتياز تقديم خدمات	203
يعني الأساس المحاسبي الذي تُثبت بموجبه المعاملات والأحداث الأخرى عند حدوثها (وليس عند استلام أو دفع النقد أو الأموال المماثلة للنقد فحسب). ومن ثم، تُسجل المعاملات والأحداث في السجلات المحاسبية وتُثبت في القوائم المالية للفترات ذات العلاقة. وتتضمن العناصر التي تُثبت بموجب المحاسبة على أساس الاستحقاق، الأصول والالتزامات وصافي الأصول/ حقوق الملكية والإيرادات والمصروفات.	أساس الاستحقاق المحاسبي	204
هي تعبير منظم للمركز المالي والأداء المالي للجهة حيث تهدف إلى تلبية احتياجات المستخدمين من خلال تقديم معلومات عن المركز المالي والأداء المالي والتدفقات النقدية للجهة والتي تكون مفيدة لنطاق واسع من المستخدمين في صنع وتقييم القرارات المتعلقة بتخصيص الموارد.	القوائم المالية ذات الغرض العام	205
هي القوائم المالية لجهة اقتصادية تُعرض فيها الأصول، والالتزامات، وصافي الأصول/حقوق الملكية، والإيراد، والمصروفات والتدفقات النقدية للجهة المسيطرة والجهات المسيطر عليها على أنها لجهة اقتصادية واحدة.	القوائم المالية الموحدة	206
قائمة المركز المالي للجهة المطبقة لأول مرة في تاريخ تطبيق معايير المحاسبة للقطاع العام.	قائمة المركز المالي الافتتاحية	207
هي الجهة المسيطرة وجهاتها المسيطر عليها.	الجهة الاقتصادية	208
هي جهة تسيطر عليها جهة أخرى.	الجهة المسيطر عليها	209
هي جهة تسيطر على واحدة أو أكثر من الجهات.	الجهة المسيطرة	210

مصطلحات المحاسبة على أساس الاستحقاق

الوصف	المصطلح	الرقم
تكون الجهة مسيطرة على جهة أخرى عندما تكون الجهة معرضة إلى، أو لها حقوق في، منافع متغيرة من ارتباطها بالجهة الأخرى، ويكون لديها القدرة على التأثير على طبيعة أو مقدار تلك المنافع من خلال سلطتها على الجهة الأخرى.	السيطرة	211
هي الموارد التي تسيطر عليها الجهة نتيجة أحداث سابقة، ويتوقع أن تتدفق منها منافع اقتصادية مستقبلية أو خدمات متوقعة إلى الجهة.	الأصول	212
هي الالتزامات الحالية للجهة التي تنشأ عن أحداث سابقة، والتي يتوقع أن تؤدي تسويتها إلى تدفق خارج من الجهة لموارد تنطوي على منافع اقتصادية أو خدمات متوقعة.	الالتزامات	213
هي الحصة المتبقية من أصول الجهة بعد طرح جميع التزاماته.	صافي الأصول / حقوق الملكية	214
هو إجمالي التدفق الداخل للجهة من المنافع الاقتصادية أو الخدمات المتوقعة خلال فترة القوائم المالية عندما ينتج عن تلك التدفقات الداخلة زيادة في صافي الأصول / حقوق الملكية، بخلاف الزيادة التي تنتج من المساهمات من الملاك.	الإيراد	215
هي معاملات تقوم فيها الجهة باستلام أصول أو خدمات أو تسوية التزامات وتبذل مباشرة قيمة مساوية تقريبا (بشكل رئيس في شكل نقد، أو سلع، أو خدمات، أو استخدام للأصول) لجهة أخرى مقابلها.	معاملات تبادلية	216
هي المعاملات التي لا تعتبر معاملات تبادلية. في معاملة غير تبادلية، تستلم الجهة قيمة من جهة أخرى دون أن تبذل مباشرة قيمة مساوية تقريبا بالمقابل، أو تبذل الجهة قيمة إلى جهة أخرى دون الحصول مباشرة على قيمة مساوية تقريبا بالمقابل.	معاملات غير تبادلية	217
هي الانخفاض في المنافع الاقتصادية أو الخدمات المتوقعة خلال فترة القوائم المالية، على شكل تدفقات خارجة، أو استهلاك للأصول، أو تكبد التزامات، تؤدي إلى انخفاض في صافي الأصول / حقوق الملكية، بخلاف تلك المتعلقة بالتوزيعات على الملاك.	المصروفات	218

مصطلحات المحاسبة على أساس الاستحقاق

الوصف	المصطلح	الرقم
هي المبلغ المثبت به الأصل بعد طرح أي مجمع استهلاك/ استنفاد وأي مجمع خسائر هبوط في قيمته.	القيمة الدفترية	219
مبلغ النقد أو معادلات النقد المدفوع، أو القيمة العادلة لعوض آخر مقدم، لاقتناء أصل وقت اقتنائه أو إنشائه.	التكلفة	220
المبلغ الذي يمكن به مبادلة أصل أو تسوية التزام في معاملة تبادلية بين أطراف مطلعة تتصرف بحرية ورضا.	القيمة العادلة	221
سعر البيع المقدر ضمن السياق العادي للعمليات، مطروحاً منه التكاليف المقدرة للإتمام والتكاليف الضرورية المقدرة للقيام بالبيع أو المبادلة أو التوزيع.	صافي القيمة القابلة للتحقق	222
هي المبلغ المستخدم كبديل عن تكلفة الاقتناء أو التكلفة المستهلكة في تاريخ معين.	التكلفة المفترضة	223
هي القيمة الحالية للتدفقات النقدية التي تتوقع الجهة أن تنشأ من الاستخدام المستمر لأصل ومن استبعاده في نهاية عمره الإنتاجي، أو التي تتوقع أن تكبدها الجهة عند تسوية التزام.	القيمة الخاصة بالجهة	224
هو: أ. الفترة الزمنية التي يتوقع أن يكون الأصل متاحاً للاستخدام من قبل الجهة خلالها، أو ب. عدد وحدات الإنتاج، أو ما شابهها، المتوقع أن تحصل عليها الجهة من الأصل.	العمر الإنتاجي	225
هو تكلفة الأصل، أو مبلغ آخر يحل محل التكلفة، مطروحاً منه القيمة المتبقية للأصل.	المبلغ القابل للاستهلاك	226
هو التخصيص المنتظم للمبلغ القابل للاستهلاك للأصل على مدى عمره الإنتاجي.	الاستهلاك	227

مصطلحات المحاسبة على أساس الاستحقاق

الوصف	المصطلح	الرقم
هي المبلغ المقدر الذي كانت ستحصل عليه الجهة -حالياً- من استبعاد الأصل، بعد طرح التكاليف المقدرة للاستبعاد، وذلك إذا كان الأصل قد وصل - بالفعل - إلى نهاية عمره الإنتاجي وإلى الحالة المتوقع أن يكون عليها في نهاية عمره الإنتاجي.	القيمة المتبقية للأصل	228
هو أصل غير نقدي قابل للتحديد ليس له وجود مادي.	أصل غير ملموس	229
أصل يمثل المنافع الاقتصادية المستقبلية الناشئة عن أصول مكتناة في عملية الاستحواذ والتي لا تُحدّد بشكل فردي وتثبت بشكل منفصل.	الشهرة	230
«هو أصول أ. في شكل مواد أو مؤن تُستهلك في عملية الإنتاج؛ أو ب. في شكل مواد أو مؤن تُستهلك أو توزع في تقديم الخدمات؛ أو ت. محتفظ بها من أجل البيع أو التوزيع في السياق العادي للأعمال؛ أ و ث. قيد الإنتاج من أجل البيع أو التوزيع.»	المخزون	231
هو حيوان حي أو نبات حي.	الأصل البيولوجي	232
هو المنتج الذي يتم حصاده من الأصول البيولوجية للجهة، على سبيل المثال، الفاكهة التي يتم قطفها من الأشجار.	المنتج الزراعي	233
«البنود الملموسة التي: أ. تحتفظ بها الجهة لاستخدامها في إنتاج أو توريد السلع أو الخدمات، أو لتأجيرها للغير، أو لأغراض إدارية؛ و ب. يتوقع استخدامها خلال أكثر من فترة قوائم مالية واحدة.»	العقارات والآلات والمعدات	234
هو التزام غير مؤكد التوقيت أو المبلغ.	المخصص	235

مصطلحات المحاسبة على أساس الاستحقاق

الوصف	المصطلح	الرقم
هو أصل يمكن أن ينشأ نتيجة أحداث سابقة ويتم تأكيد وجوده فقط من خلال حدوث أو عدم حدوث واحد أو أكثر من الأحداث المستقبلية غير المؤكدة والتي لا تسيطر عليها الجهة بشكل كامل.	الأصل المحتمل	236
«هو أ. التزام يمكن أن ينشأ عن أحداث سابقة ويتم تأكيد وجوده فقط من خلال حدوث أو عدم حدوث واحد أو أكثر من الأحداث المستقبلية غير المؤكدة والتي لا تسيطر عليها الجهة بشكل كامل؛ أو ب. التزام حالي ينشأ عن أحداث سابقة ولكن لم يتم إثباته في طلب القوائم المالية لأنه: (1) من غير المحتمل أن تتطلب تسوية هذا الالتزام تدفق خارج لموارد تنطوي على منافع اقتصادية أو خدمات ممكنة؛ أو (2) لا يمكن قياس مبلغ الالتزام بموثوقية كافية.»	الالتزام المحتمل	237
هو حدث ينتج عنه التزام نظامي أو ضمني ينتج عنه عدم وجود بديل واقعي للجهة لتسوية ذلك للالتزام.	الحدث الملزم	238
هي العقود التي لم يرقم فيها أي من طرفي التعاقد بأداء أي من التزاماته أو قام كلا الطرفين بأداء التزاماتهما جزئياً إلى حد متساو.	العقود تحت التنفيذ	239
هي عملة بخلاف العملة الوظيفية للمنشأة.	عملة أجنبية	240
هي عملة البيئة الاقتصادية الرئيسة التي تعمل فيها الجهة. العملة الوظيفية لجهات القطاع العام هي الريال السعودي ما لم تقتضي ظروف الجهة خلاف ذلك.	العملة الوظيفية	241
هي أي عقد ينشأ عنه إما أصل مالي لإحدى الجهات والالتزام مالي أو أداة حقوق ملكية، لجهة أخرى.	الأداة المالية	242

مصطلحات المحاسبة على أساس الاستحقاق

الوصف	المصطلح	الرقم
الفائدة والمصروفات الأخرى التي تتكبدها الجهة فيما يتعلق باقتراض الأموال.	تكاليف الاقتراض	243
اتفاقية ينقل المؤجر بموجبها للمستأجر الحق في استخدام أصل لفترة زمنية متفق عليها مقابل دفعة أو سلسلة من الدفعات.	عقد إيجار	244
عقد إيجار يحول بشكل جوهري جميع المخاطر والمنافع المرتبطة بملكية الأصل المؤجر إلى المستأجر. وفي النهاية قد يُنقل أو لا يُنقل سند الملكية النظامي للأصل موضوع العقد.	عقد الإيجار التمويلي	245
«ترتيب ملزم بين المانح والمشغل: أ. يستخدم فيه المشغل أصل امتياز تقديم الخدمات عامة بالنيابة عن المانح لفترة زمنية محددة؛ و ب. يُعوّض فيه المشغل عن خدماته على مدى فترة ترتيب امتياز تقديم الخدمات.»	ترتيب امتياز تقديم خدمات	246

مصطلحات المزانية

مصطلحات الميزانية

الوصف	المصطلح	الرقم
المبلغ المعتمد مع صدور الميزانية للصرف على مستوى الدولة، والقطاع، والجهة لسنة الميزانية.	الميزانية المعتمدة	247
المبلغ المعتمد للصرف على مستوى الدولة والقطاع، والجهة لسنة الميزانية بعد التعديل عليه سواء بالخفض أو الزيادة عن طريق المناقلات أو التعزيزات.	الميزانية المعدلة	248
وثيقة تتضمن كافة البيانات والنماذج التفصيلية المتعلقة بالتقديرات البشرية والمالية الواقعية للاحتياجات الفعلية، وذلك لكل نفقات وبرامج ومشاريع الميزانية لسنة مالية قادمة.	مشروع الميزانية	249
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	250
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	251
ما تنفقه الحكومة على القطاعات المختلفة كالتعليم والصحة من أجل التنمية وتحسين مستوى معيشة المواطنين، وتنقسم النفقات إلى نفقات تشغيلية ونفقات رأسمالية.	النفقات	252
إجمالي ما تنفقه الحكومة على مشاريع تطوير البنى التحتية واقتناء الأصول الثابتة مثل الإنشاءات والمعدات والعقارات لهدف التنمية الاقتصادية والاجتماعية .	النفقات الرأسمالية	253
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	254
نفقات لها ارتباط مباشر بمهام الجهة ومسؤولياتها الرئيسية، وتمثل الإنفاق الضروري لعناصر مصروفات مرتبطة بالتزامات يجب دفعها في وقتها مثل معظم تعويضات العاملين، وبعض عناصر السلع والخدمات والبرامج والمشاريع.	النفقات الأساسية	255

مصطلحات الميزانية

الوصف	المصطلح	الرقم
نفقات غير أساسية لتسيير العمليات الحالية للجهة ولا تؤدي إلى تقديم الخدمة الأساسية للجهة ولكنها تمثل الإنفاق الضروري لتنفيذ النشاط الأساسي للجهة.	النفقات الأولية	256
إنفاق يسهل أو يدعم تنفيذ النشاط الأساسي للجهة، ويمكن تجنبه دون التأثير على مستوى تقديم الخدمات الرئيسية للجهات.	النفقات الثانوية	257
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	258
نموذج يتم استخدامه من قبل جميع الجهات الحكومية لإعداد مشروع الميزانية السنوية للدولة لتحقيق التطوير والضبط في عملية التخطيط المالي.	نموذج إعداد الميزانية	259
مجموعة من التنظيمات والإجراءات التي يتم بموجبها إدارة ومراقبة تنفيذ مشروع إعداد الميزانية العامة للدولة، بما فيها تنظيم العلاقة بين جميع الجهات واللجان ذات العلاقة من داخل وخارج وزارة المالية من خلال تحديد الأدوار والمسؤوليات وآليات العمل والتواصل خلال التنفيذ.	حوكمة إعداد الميزانية	260
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	261
خطة تهدف إلى ضبط تنفيذ أي طلب مقدم للوزارة وعلى سبيل المثال أن يتم مشروع إعداد الميزانية العامة للدولة بطريقة صحيحة وضمن الإطار الزمني المحدد. وتشمل خطة التصعيد الإجراءات المتبعة والنماذج المستخدمة لتنفيذ هذه الإجراءات مثل خطابات التصعيد.	خطة التصعيد في إعداد الميزانية	262
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	263

مصطلحات الميزانية

الوصف	المصطلح	الرقم
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	264
مستحقات واجبة الدفع ومستكملة الإجراءات النظامية حتى نهاية العام المالي الماضي ولم يتم صرفها.	مستحقات سنوات سابقة	265
الجهة التي تم تحديدها لتقديم الدعم لوزارة المالية في إعداد الميزانية العامة للدولة في كل عام.	الجهة الداعمة	266
الاعتماد المطلوب لتمويل مبادرات تحقيق الرؤية التي سوف تمول من مخصص محفظة تمويل المبادرات، وبشكل مستقل عن سقف إنفاق الجهات الحكومية.	اعتماد مبادرات برامج تحقيق الرؤية	267
المبلغ المعتمد مع صدور الميزانية للصرف على النفقات العامة/ البرامج/ المشاريع لسنة الميزانية.	الاعتماد الأصلي "السيولة المعتمدة"	268
المبلغ المعتمد للصرف على النفقات العامة/ البرامج/ المشاريع لسنة الميزانية بعد التعديل عليه سواء بالخفض أو الزيادة عن طريق المناقشات أو التعزيزات خلال السنة المالية.	الاعتماد بعد التعديل	269
اعتماد نفقات للجهة مقابل إيراداتها المباشرة المقدر.	اعتماد مقابل الإيرادات	270
ما تم صرفه فعليًا من اعتمادات الجهة خلال العام المالي الحالي.	المنصرف الفعلي	271
ما تم صرفه من اعتمادات الجهة خلال عام مالي محدد.	منصرف لعام محدد	272

مصطلحات الميزانية

الوصف	المصطلح	الرقم
المنصرف على البرنامج/ المشروع منذ إنشائه حتى تاريخ طلب التقرير أو مدة محددة خلال العام المالي الحالي.	المنصرف حتى تاريخه	273
ما تم تخصيصه على عناصر ميزانية الجهة من اعتمادات لسداد مستحقات مترتبة على سنوات سابقة.	الاعتماد لسنوات سابقة مناقلة	274
نقل مبالغ الوفورات المتحققة بين عناصر الميزانية (تعويضات العاملين/ السلع والخدمات/ البرنامج/ المشروع) إلى عناصر أخرى تدعو الحاجة إلى دعم اعتماداتها لصرف مستحقات مترتبة عليها خلال السنة المالية، داخل ميزانية الجهة الحكومية وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.	مناقلة بميزانية الجهة	275
مناقلة الميزانية بصلاحيه وزير المالية وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.	مناقلة خارجية	276
مناقلة الميزانية بصلاحيه رئيس الجهة الحكومية وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.	مناقلة داخلية	277
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	278
المبالغ المقرر نقلها بقرار المناقلة من (تعويضات العاملين/ السلع والخدمات/ البرامج/ المشاريع) بميزانية الجهة وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.	مبالغ المناقلة	279
مخصص دعم الميزانية/مخصص صرف المستحقات/أي مخصصات أخرى تم منها التعزيز وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.	المخصص المعزز منه	280

مصطلحات الميزانية

الوصف	المصطلح	الرقم
تعويضات العاملين/ السلع والخدمات/ البرنامج/ المشروع الذي تم إليه التعزيز وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.	المعزز إليه	281
تعويضات العاملين/ السلع والخدمات/ البرنامج/ المشروع الذي تمت المناقلة إليه وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.	المنقول إليه	282
تعويضات العاملين/ السلع والخدمات/ البرنامج/ المشروع الذي تمت المناقلة منه وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.	المنقول منه	283
رقم يصدر من نظام الهايبريون لمتابعة حالة المناقلة من حجز المبالغ واعتماد المناقلة.	الرقم المرجعي للمناقلة	284
الفرق بين المنقول منه والمنقول إليه للمناقلات التي تمت للجهة الحكومية.	صافي المناقلة	285
تمثل ما تم اعتماده من تكاليف البرنامج أو المشروع غير السنوية في بداية البرنامج أو المشروع. وهي التكاليف المعتمدة للبرنامج أو المشروع بعد أي خفض أو زيادة عن طريق المناقلات أو التعزيزات.	التكلفة المعتمدة	286
التكاليف بعد التعديل بعد خصم المنصرف الفعلي حتى تاريخه.	الباقى من التكلفة	287
التكاليف بعد التعديل يطرح منها تكاليف العقود في منصة اعتماد والمنصرف خارج العقود والحجوزات خارج العقود والحجوزات والمصروفات غير المرطبة.	التكلفة الحرة	288
الباقى من التكاليف مطروحًا منه إجمالي الاعتمادات للسنة الحالية.	التكلفة المؤجلة	289

مصطلحات الميزانية

الوصف	المصطلح	الرقم
اسم برنامج تحقيق الرؤية.	اسم برنامج الرؤية	290
رقم برنامج تحقيق الرؤية.	رقم برنامج الرؤية	291
ميزانية الجهات الحكومية المبدئية التي يتم استلامها من خلال النظام الإلكتروني لإعداد الميزانية والتي يتم إعدادها وفقا للإحصاءات المالية الحكومية (البنود، والنفقات، وتعويضات العاملين والمصروفات التشغيلية والنفقات الرأسمالية) وذلك بما يتوافق مع السقف المحدد لكل جهة حكومية.	الطلب المبدئي لميزانية الجهات الحكومية	292
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	293
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	294
ميزانية الجهة الحكومية بعد عرض المسودة الأولى للميزانية على اللجنة المالية وتنفيذ التوجيهات.	المقترح الثاني المعدل	295
ميزانية الجهة الحكومية بعد عرض المسودة النهائية للميزانية على اللجنة المالية ومجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية وتنفيذ التوجيهات.	المقترح النهائي	296
ميزانية الجهة الحكومية بعد عرض المسودة النهائية للميزانية على مجلس الوزراء وتنفيذ التوجيهات، وهي النسخة النهائية التي تبلغ للجهة الحكومية للعمل بموجبها.	نسخة التبليغ	297

مصطلحات الميزانية

الوصف	المصطلح	الرقم
الحسابات (البنود) التي لها تصنيف اقتصادي وليس لها رقم حساب فرعي والتي تمثل (تعويضات العاملين، والسلع والخدمات).	النفقات العامة	298
الحسابات (البنود) التي لها تصنيف اقتصادي ورقم حساب فرعي يبدأ برقم 3 (الباب الثالث سابقاً).	البرامج	299
"الحسابات (البنود) التي لها تصنيف اقتصادي ورقم حساب فرعي يبدأ برقم 4 (الباب الرابع سابقاً)."	المشروع	300
برنامج أو مشروع يرصد له اعتماد سنوي ولا يوجد له تكاليف.	البرنامج أو المشروع السنوي	301
برنامج أو مشروع يرصد له تكاليف وكذلك يرصد له اعتماد سنوي.	"البرنامج أو المشروع غير السنوي"	302

مصطلحات الإيرادات

مصطلحات الإيرادات

الوصف	المصطلح	الرقم
هي مجموع ما تحصله الحكومة من الإيرادات النفطية والإيرادات غير النفطية التي تشمل الربح والضرائب على إنتاج وبيع النفط والضرائب والرسوم على السلع والخدمات والعوائد على الأصول.	الإيرادات	303
الإيرادات المتحققة من النشاط الرئيسي للجهة التي أقرت بموجب أنظمتها ولوائحها التنفيذية، وتستفيد منها في مصاريفها.	الإيرادات المباشرة	304
الإيرادات المتحققة للجهة وفقا للأنظمة واللوائح التنفيذية، ولا تستفيد منها في مصاريفها.	الإيرادات غير المباشرة	305
موارد تحصل عليها الدولة من كافة أنشطتها باستثناء الربح من النفط والضرائب من النفط والربح من النفط.	الإيرادات غير النفطية	306
الإيرادات مستحقة القبض عدا الضرائب (تتضمن دخل الملكية، ومبيعات السلع والخدمات، والغرامات والجزاءات والمصادرات، والتحويلات غير المصنفة في موضع آخر).	الإيرادات الأخرى	307
الإيرادات التي تم توريدها لحساب جاري وزارة المالية خلال فترة زمنية معينة.	الإيرادات الفعلية	308
الإيرادات المتوقع تحصيلها خلال فترة معينة قادمة.	الإيرادات المقدرة	309
الإيرادات التي تستهدف الوزارة تحقيقها خلال فترة زمنية معينة.	الإيرادات المستهدفة	310
الإيرادات التي يتم تحصيلها من خلال فرض الضرائب.	الإيرادات الضريبية	311

مصطلحات الإيرادات

الوصف	المصطلح	الرقم
تمثل نسبة الإيرادات المحصلة من إجمالي الإيرادات المتوقع تحصيلها خلال فترة معينة قادمة.	نسبة الإيرادات الفعلية من المقدر	312
كل شخص ذي صفة طبيعية أو اعتبارية في ذمته مال للدولة.	المدين	313
مبلغ من النقود يسدده المستفيد للدولة، مقابل خدمة عامة ذات نفع خاص تقدم له.	الرسوم	314
مبالغ نقدية تفرض على مخالف الأنظمة.	الجزاءات والغرامات	315
مبالغ يتم صرفها للجهة مقابل تنمية إيراداتها حسب آليات محددة.	الحوافز	316
اقتطاع مالي إلزامي من شخص ذي صفة طبيعية أو اعتبارية يدفع للدولة دون مقابل من أجل تحقيق نفع عام.	الضريبة	317
ضريبة على السلع والخدمات تحصل على مراحل، ويتحمل المشتري النهائي عبئها بالكامل في نهاية الأمر.	ضريبة القيمة المضافة	318
رسوم على السلع المستوردة، 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)	319
الضرائب التي يتم تقديرها على الدخل الفعلي أو المفترض، وتشمل الضرائب التي يتم ربطها على حيازات الممتلكات أو الأراضي أو العقارات عندما تستخدم هذه الحيازات كأساس لتقدير دخل مالكيها (تتضمن ضريبة دخل الشركات والمنشآت، وضريبة الاستقطاع لغير المقيمين).	ضريبة على الدخل والأرباح والمكاسب الرأسمالية	320

مصطلحات الإيرادات

الوصف	المصطلح	الرقم
ضريبة تُفرض على السلع المُضرة بالصحة العامة، أو البيئة، أو السلع الكيماوية بنسب متفاوتة.	الضريبة الانتقائية	321
الضرائب التي تصبح مستحقة الدفع عند إنتاج أو بيع أو نقل ملكية أو تأجير أو توريد سلع وتقديم خدمات، أو عند استخدام هذه السلع والخدمات للاستهلاك الشخصي أو تكوين رأس المال الذاتي (تتضمن ضرائب القيمة المضافة، والضرائب الانتقائية، والضرائب الأخرى على استخدام سلع وعلى السماح باستخدام سلع أو مزاولة الأنشطة).	الضريبة على السلع والخدمات	322
ضريبة غير مباشرة تُفرض على جميع التصرفات التي ينتج بموجبها أثر قانوني، يتمثل في نقل حق ملكية العقار، أو حيازته لغرض تملكه، أو تملك منفعتة من شخص إلى آخر.	ضريبة التصرفات العقارية	323
الضرائب المفروضة غالباً على وعاء أو أوعية غير مصنفة في موضع آخر، والضرائب غير المحددة (تتضمن زكاة الشركات والمنشآت والأفراد، والضرائب غير المصنفة).	ضرائب أخرى	324
مقابل مالي على كل مرافق للعمالة الوافدة في القطاع الخاص.	المقابل المالي على المرافقين	325
رسم يدفع من قبل المنشأة على كل عامل وافد يقابله عامل سعودي فيها.	المقابل المالي على العمالة الوافدة	326
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	327
المبالغ المحصّلة من أصول تتوفر طبيعياً.	الريع	328

مصطلحات الإيرادات

الوصف	المصطلح	الرقم
حصة الحكومة من إنتاج شركة النفط قبل خصم تكاليف الإنتاج بنسبة متفق عليها وفقاً للاتفاقية التي أبرمتها الحكومة مع الشركة.	الربح من النفط	329
حصة الحكومة من صافي أرباح شركة النفط الموزعة؛ بناءً على النظام الأساس للشركة، ولمجلس الإدارة السلطة المطلقة في اتخاذ قرار توزيع الأرباح من عدمه وفقاً لسياسة توزيع الأرباح الخاصة بالشركة.	الربح من النفط	330
تمثل مجموع كل من (الربح، والضرائب والأرباح) من النفط.	الإيرادات النفطية	331
متوسط عروض الأسعار اليومية ل خام برنت المنشورة دولياً ويقاس (دولار/برميل).	سعر النفط	332
تمثل الرسوم المستحقة للحكومة والتي تحددها من وقت إلى آخر على المنتجات النفطية، وكُلفت شركة أرامكو السعودية بتحصيلها.	الرسوم من النفط	333
الضريبة المفروضة على دخل شركة النفط وفقاً لنظام ضريبة الدخل	الضريبة من النفط	334
يحسب الإنتاج الفعلي لصنف معين من الزيت الخام الذي يتم إنتاجه من منطقة الامتياز خلال شهر معين، ويقاس ب(مليون برميل / يومياً).	كمية الإنتاج	335
يمثل تحديد التاريخ المستخدم للتسوية.	تاريخ الحساب	336
يمثل المبالغ المحصلة من الجهة الحكومية خلال الفترة المحددة.	المبلغ المحصل	337

مصطلحات الإيرادات

الوصف	المصطلح	الرقم
نسبة المبالغ المحصلة لكل قناة دفع من إجمالي المبالغ المحصلة.	نسبة التحصيل	338
اسم قناة الدفع المحصل من خلالها المبلغ.	اسم قناة الدفع	339
عمليات دفع لا تدخل رسومها في إجمالي المبلغ المستقطع خلال الفترة.	عملية الدفع المحذوفة	340
عمليات دفع ستضاف رسومها لإجمالي المبلغ المستقطع خلال الفترة.	عملية الدفع المضافة	341
اسم بند الإيراد الذي يوضح طبيعة الإيراد.	اسم البند	342
رقم بند الإيراد وذلك بناء على تصنيف دليل إحصاءات مالية الحكومة (GFSM2014).	رقم البند	343
إيراد مستحق على الغير وتم تحصيله تخزينه الدولة أو حساب الجهة.	الإيراد المحصل	344
إيراد مستحق على الغير ويتم تحصيله لخزينة الدولة أو حساب الجهة.	الإيراد المستحق	345

مصطلحات محاسبية

مصطلحات محاسبية

الوصف	المصطلح	الرقم
تقرير تجميعي لجدول الحسابات الشهرية بإجمالي النفقات والإيرادات الفعلية على مستوى الجهات الحكومية داخل الميزانية شاملاً جميع الإيضاحات والجدول التفصيلية والتكميلية.	الحساب الختامي	346
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	347
تقرير بالمناقشات التي تتم على بنود الميزانية للجهة الحكومية بعد موافقة وزارة المالية.	تقرير الحركات التي تمت على اعتماد الميزانية	348
تقرير بجميع المصروفات بموجب أوامر دفع من الجهات الحكومية والتي صدر لها حوالة أو شيك من البنك المركزي السعودي.	تقرير تفصيلي للمصروفات	349
تقرير يشمل المنصرف الفعلي على البنود من اعتمادات الميزانية والإيراد والحسابات الوسيطة و الذي يعد بعد نهاية كل فترة محاسبية.	جدول الحساب الشهري	350
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	351
يحدد الدولة - المنطقة - المحافظة التي استفادت من المبلغ المصرف بناءً على جدول معتمد.	الموقع الجغرافي	352
تصنيف الحسابات حسب نوعها من الإيرادات والمصروفات والأصول والخصوم؛ وفقاً لتصنيف إحصاءات مالية الحكومة الصادر من صندوق النقد الدولي.	التصنيف الاقتصادي (GFS)	353
تصنيف النفقات فقط (المصروفات والمعاملات على الأصول غير المالية) على حسب الوظائف التي تسعى الحكومة لتحقيقها؛ وفقاً لتصنيف إحصاءات مالية الحكومة وحسب متطلبات صندوق النقد الدولي.	التصنيف الوظيفي (CO-) (FOG)	354

مصطلحات المنافسات

مصطلحات المنافسات

الوصف	المصطلح	الرقم
طرح احتياجات الجهة الحكومية لجميع الموردين والمقاولين دون تحديد.	المنافسة العامة	355
دعوة لعدد محدد من المقاولين والموردين لتنفيذ احتياجات الجهة الحكومية.	المنافسة المحدودة	356
الأعمال التي تستثنى من طرحها في منافسة عامة حتى لو تجاوزت تكلفتها صلاحية الشراء المباشر.	الأعمال المستثناة من المنافسة العامة	357
المقاول الذي تسند إليه بعض أعمال العقد من المقاول الرئيسي بعد أخذ موافقة الجهة.	مقاول الباطن	358
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"	359
الترسية على أعلى العروض سعراً لمطابقة الشروط والمواصفات.	المزايدة العامة	360
العرض المالي والفني الذي يقدمه المقاول أو المورد للجهة الحكومية وفقاً لمضمون كراسة الشروط والمواصفات للحصول على المنافسة.	تقديم العروض	361
يتم الإفصاح عن جميع العروض المقدمة للجهة الحكومية بحضور المتنافسين ويتم إعلان قيم العروض لضمان الشفافية.	فتح المظاريف	362
ضمان يقدم من قبل المقاول أو المورد المتقدم على المنافسة ليؤكد للجهة الحكومية جدية المقاول أو المورد.	الضمان الابتدائي	363
ضمان يقدم من المقاول أو المورد الذي تمت ترسيمة المنافسة عليه ليضمن للجهة الحكومية الجدية في استكمال الأعمال وفقاً لبنود العقد.	الضمان النهائي	364
يتم مراجعة وتدقيق العروض المقدمة للجهة الحكومية مالياً وفنياً وتحديد الفائز بالمنافسة.	فحص العروض	365
مقارنة معيارية لجميع المشاريع المماثلة لتحديد السعر السائد.	الأسعار السائدة	366

مصطلحات المنافسات

الوصف	المصطلح	الرقم
وثيقة رسمية تصدر من الجهة الحكومية توضح جميع تفاصيل الاحتياج المطلوب من الجهة الحكومية من أجل توفيرها من الموردين والمقاولين.	كراسة الشروط والمواصفات	367
جدول يحدد فيه كميات محددة لكل بند من بنود العقد.	جداول الكميات	368
سعر تقديري استرشادي يوضع بناءً على أسعار السوق.	الأسعار التقديرية	369
"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	370
تحديد المرحلة الحالية للمنافسة من حيث الإنجاز.	مرحلة المنافسة	371
حالة المنافسة المسجلة عبر نظام منافسات (مثل معتمدة، مرفوضة، تحت الإنشاء).	حالة المنافسة	372
تحديد نشاط المنافسة المطروحة مثل (التعليم والتدريب، المهن الاستشارية).	نوع النشاط	373
حالة العروض المالية والفنية التي تم تقديمها من قبل المقاولين أو الموردين للجهة الحكومية وفقاً لمضمون كراسة الشروط والمواصفات للحصول على المنافسة.	حالة العروض	374
تاريخ رفع المنافسة على نظام منافسات من قبل الجهة الحكومية.	تاريخ الإنشاء	375
تاريخ تمكين المقاولين أو الموردين من التقديم على المنافسة.	تاريخ الإعلان	376
تاريخ فتح جميع العروض المتقدمة للجهة الحكومية بحضور المتنافسين ويتم إعلان قيم العروض المتقدمة لضمان الشفافية.	تاريخ فتح العروض	377

مصطلحات المنافسات

الوصف	المصطلح	الرقم
تاريخ مراجعة و تدقيق جميع العروض المقدمة للجهة الحكومية	تاريخ فحص العروض	378
رقم يصدر من منصة اعتماد يختص بكل منافسة لمتابعة إجراءات المنافس من خلال نظام المنافسات.	الرقم المرجعي للمنافسة	379
رقم المنافسة المستخرج عن طريق النظام.	رقم المنافسة	380
اسم المنافسة المسجل في نظام منافسات من قبل مالك المنافسة (الجهة الحكومية).	اسم المنافسة	381
تحديد طريقة إرسال الدعوة (عام أو محدد).	أسلوب الدعوة	382
القيمة المطلوبة للحصول على الكراسة والتقديم على منافسة محددة.	قيمة كراسة الشروط	383
قيمة المنافسة المتوقعة بناء على معايير المنافسات السابقة من نفس النشاط والمدة.	القيمة التقديرية للمنافسة	384
المبلغ المحدد لترسية المنافسة ويتم تحديده عن طريق مالك المنافسة (الجهة الحكومية).	قيمة الترسية	385
عدد الموردين الذين تم إرسال دعوة لهم بخصوص منافسة واحدة.	عدد الدعوات	386
عدد المقاولين أو الموردين (أساسي، ثانوي) الذين تم ترسية المنافسة عليهم.	عدد الموردين المرسي عليهم	387
سبب المشاركة من قبل المورد.	سبب شراء الكراسة	388
اسم مكتب تحقيق الرؤية للجهة.	اسم فرع مكتب تحقيق الرؤية	389

مصطلحات المنافسات

الوصف	المصطلح	الرقم
اسم اللجنة المعنية بفحص العروض من قبل الجهة.	اسم لجنة فحص العروض	390
قيمة الخصم على عرض المورد المتنافس إن وجد.	قيمة الخصم	391
هي القيمة التي سوف يتم منحها للمتنافس في أسلوب شراء المسابقة.	قيمة المكافأة	392
رقم يصدر من منصة اعتماد خاص بالدعوات الخاصة المرسله للمتنافسين لمتابعة حالتها من خلال نظام المنافسات.	الرقم المرجعي للدعوة	393
"نوع الدعوة بالمنافسة الموجهة من الجهة الحكومية للقطاع الخاص وتشمل نوعين: - الدعوة العامة: تعنى أنها دعوة عامة لجميع القطاع الخاص ويمكن التقديم عليها لمن يرغب في التنافس. - الدعوة الخاصة: تعنى أنها دعوة خاصة لبعض القطاع الخاص وإتاحة التقدم للمنافسة لهم."	نوع الدعوة	394
تاريخ إرسال الدعوة.	تاريخ الإرسال	395
توضح حالة الدعوة الخاصة الموجهة للقطاع الخاص إذا ما كانت مقبولة أم مرفوضة من القطاع الخاص.	حالة الدعوة	396
اسم المنشأة التي تم ترسية المنافسة عليها كما هو مذكور في السجل التجاري.	اسم المورد	397
تصنيف المورد من حيث أهليته لترسية المنافسة عليه.	مورد مؤهل	398
رقم يصدر من منصة اعتماد لكل عرض يرفع من المتنافسين لمتابعة حالة العرض من خلال نظام المنافسات.	الرقم المرجعي للعرض	399
الرقم المرجعي لخطاب العرض المرسل من المتنافس.	رقم خطاب العرض	400

مصطلحات المنافسات

الوصف	المصطلح	الرقم
تاريخ إرسال خطاب العرض للجهة صاحبة المنافسة.	تاريخ خطاب العرض	401
حالة عرض المورد التي توضح إذا ما كان تم استلام العرض في المنصة أم لا (مستلم/ غير مستلم).	حالة العرض	402
"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 (الفني والمالي)."	طريقة العرض	403
حالة قبول العرض في منصة منافسات.	حالة قبول العرض	404
التاريخ المحدد لقبول الانسحاب من المنافسة.	تاريخ الانسحاب	405
المبلغ المحدد لترسية المنافسة.	قيمة ترسية العرض	406
رقم يصدر من منصة اعتماد للنشاطات التابعة للمنافسة.	الرقم المرجعي للنشاط	407
هو اسم النشاط الرئيسي التابع للمنافسة والذي على أساسه سوف يتم طرحها من الجهة الحكومية.	اسم النشاط	408
هو اسم النشاط الفرعي التابع للمنافسة والذي على أساسه سوف يتم طرحها من الجهة الحكومية.	اسم نموذج النشاط	409
وصف توضيحي للخدمة في بنود جداول الكميات (مثال: القيمة الإجمالية لعناصر المواد الكهربائية).	وصف الخدمة	410
البلد المصنع للبنود في جدول الكميات والذي يتم توضيحه من المتنافسين (منافسات).	بلد المنشأ	411
وحدة قياس لبنود جداول الكميات التي لها وحدة قياس مثل (كيلو، متر).	وحدة القياس	412

مصطلحات المنافسات

الوصف	المصطلح	الرقم
هي مواصفات تفصيلية لبنود جداول الكميات (مثال: مطابقة للمواصفات القياسية السعودية أو ما يعادلها).	المواصفات	413
تحديد حالة توفر الصنف المذكور (متوفر/ غير متوفر).	حالة الصنف	414
تحليل لقيمة العروض المُقدمة للجهة الحكومية من قبل المقاولين أو الموردين مالياً ومقارنتها بالأسعار التقديرية.	التحليل المالي	415
تحليل لقيمة العروض المُقدمة للجهة الحكومية من قبل المقاولين أو الموردين فنياً والتأكد من مواءمتها لاشتراطات وحاجة المشروع.	التحليل الفني	416
اتفاقية بين جهة أو أكثر من الجهات الحكومية وواحد أو أكثر من الموردين أو المقاولين أو المتعهدين وتتضمن شروط وأحكام العقود التي ستتم ترسيبها أثناء مدة معينة.	الاتفاقية الإطارية	417
اتفاقية إطارية لا يجوز ضم أي مورد أو مقاول أو متعهد إليها ما لم يكن طرفاً فيها عند إبرامها.	الاتفاقية الإطارية المغلقة	418
اتفاقية إطارية يجوز لأي مورد أو مقاول أو متعهد طلب الانضمام إليها في أي وقت خلال مدة سريانها .	الاتفاقية الإطارية المفتوحة	419
أسلوب إلكتروني لتقديم عروض مخفضة تعاقبياً خلال فترة زمنية محددة بغرض اختيار أفضل العروض سعراً.	المزايدة العكسية الإلكترونية	420
خدمة ذات طبيعة مهنية أو استشارية، وتشمل -دون حصر- إعداد الدراسات والأبحاث ووضع المواصفات والمخططات والتصميمات والإشراف على تنفيذها، كخدمات المحاسبين والمحامين.	الخدمة الاستشارية	421
تحقق الجهة الحكومية بعد اختيار أفضل عرض من توافر المؤهلات والقدرات اللازمة لدى مقدم العرض لتنفيذ الأعمال أو تأمين المشتريات قبل الترسية عليه.	التأهيل اللاحق	422
تحقق الجهة الحكومية من توافر المؤهلات والقدرات اللازمة لتنفيذ الأعمال أو تأمين المشتريات لدى المتنافسين قبل تقديمهم العروض.	التأهيل المسبق	423

مصطلحات المنافسات

الوصف	المصطلح	الرقم
فترة تبدأ من تاريخ إخطار المتنافسين بالعرض الفائز وتستقبل فيها التظلمات إن وجدت.	فترة التوقف	424
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	425
حالة يكون فيها تنفيذ الأعمال أو تأمين المشتريات في وقت قصير أمراً جوهرياً وضرورياً لضمان سلامة وكفاية سير العمل بالجهة الحكومية .	الحالة العاجلة	426

مصطلحات العقود

مصطلحات العقود

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	427
مدة العقد المسجل في منصة اعتماد.	مدة العقد	428
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	429
ما تم صرفه على العقد من وقت تسجيله على منصة اعتماد وحتى حينه.	المنصرف للعقود حتى تاريخه	430
ما تم صرفه من المبالغ المحجوزة للعقود المرتبط عليها وغيرها من الالتزامات في عام محدد.	المنصرف خلال عام محدد للعقود	431
إجمالي حجوزات الاعتمادات في العام المحدد مقسمة بنسبة مئوية لكل شهر.	خطة الدفع لعام محدد	432
خطة الدفع حتى نهاية العقد خلال عدد سنوات العقد.	خطة الدفع حتى نهاية العقد	433
رقم يصدر من منصة اعتماد لمتابعة الحجوزات على الميزانية ويضاف لكل أمر صرف يرفع عن طريق المنصة، سواءً كان متعلقاً بمشروع، أو تعميم.	الرقم المرجعي للعقد	434
اسم العقد المسجل في منصة اعتماد.	اسم العقد	435
تصنيف العقد المسجل في منصة اعتماد (مثال: رأسمالي، تشغيلي).	تصنيف العقد	436
إجمالي قيمة تكاليف العقد/ العقود (في حال كان العقد مُجزأً 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	437
الالتزامات القائمة من الاعتمادات لغرض الصرف على العقود.	حجوزات العقود حتى تاريخه	438

مصطلحات العقود

الوصف	المصطلح	الرقم
وثيقة تعاقد رسمية بين المفاوض والجهة الحكومية.	العقد	439
عقد مبرم/مجاز خارج منصة اعتماد ويمكن أن يكون تم صرف جزء منه خارج المنصة.	العقد القائم	440
عقد تم تسجيله/إجازته في منصة اعتماد ويتم الصرف عليه من خلال المنصة.	العقد الجديد	441
مدة العقد المسجلة في منصة اعتماد.	مدة العقد	442
مدة العقد المسجلة على النظام بعد تحويلها إلى أيام.	مدة العقد بالأيام	443
دفعة تقدم من قبل الجهة الحكومية للمتعاقدين قبل البدء بالأعمال ويقابلها ضمان يقدم من قبلهم للجهة الحكومية وتسترد على دفعات مع كل مطالبة مرفوعة من المتعاقد بنسبة من قيمة المطالبة توازي نسبة الدفعة المقدمة إلى قيمة العقد.	الدفعة المقدمة	444
طلب الجهة الحكومية للتغيير في الأعمال والالتزامات المتعاقد عليها وفقاً للعقد المبرم بين الطرفين.	زيادة أو تخفيض التزامات المتعاقد	445
وحدة التبادل التجاري المسجل بها العقد والتي تحتوي على الآتي: ريال سعودي - أخرى (جميع العملات الأخرى المستخدمة في اعتماد).	العملة	446
الكود العالمي للعملة المسجل به العقد على النظام.	رمز العملة	447
تاريخ انتهاء الارتباط التعاقد بين الجهة الحكومية والطرف الآخر حسب الشروط المذكورة في العقد.	تاريخ نهاية العقد	448
تاريخ ترسية العقد على المتعاقد.	تاريخ الترسية	449

مصطلحات العقود

الوصف	المصطلح	الرقم
المقاول الرئيسي الذي تسند إليه أعمال العقد بترسية، أو تعמיד مباشر.	المقاول الرئيسي	450
وثيقة تستخرج من وزارة التجارة تحمل اسم المنشأة التجاري، ونوعها، ومثبت فيها أسماء الملاك، وعناوينهم؛ ومحدد فيها نشاطهم المصرح لهم بمزاولته.	السجل التجاري	451
محمل تكاليف العقود سواء كانت تكاليف مباشرة أو غير مباشرة وتمثل مجموع التكاليف المتغيرة والثابتة.	تكاليف العقود الكلية	452
يحدد نوع وحدة المدة (سنة، شهر، أو يوم).	وحدة المدة	453
القيمة الكلية للمشروع من إجمالي قيمة العقد.	قيمة المشروع على العقد	454
العقود ذات الطابع المستمر مثل عقود التشغيل والصيانة والمحروقات والإعاشة.	عقود التنفيذ المستمر	455
عقود أعمال التنفيذ ومشاريع العقود الإنشائية.	عقود الأشغال العامة	456
عقد بين الجهة والمورد على توريد سلعة معينة حسب احتياج الجهة.	عقود التوريد	457
فسخ العقد مع المتعاقد وسحب المشروع لإخلاله بشروط العقد.	فسخ العقد	458
سحب المشروع من المقاول واستكمال تنفيذه على حسابه.	التنفيذ على الحساب	459
تمديد الجهة الحكومية مدة العقد القائم بينها وبين المتعاقد .	تمديد العقود	460
غرامة مالية تفرضها الجهة الحكومية على المتعاقد في حال التأخر عن المدة المحددة والمتفق عليها في العقد.	غرامات التأخير	461

مصطلحات العقود

الوصف	المصطلح	الرقم
وثيقة رسمية تثبت فيها الجهة الحكومية إنجاز الأعمال المطلوبة من المنفذ.	شهادة إنجاز	462
أن يكون إجمالي أسعار العقد متوازناً وتسعير بنوده بأسعار عادلة تضمن عدم الإضرار بالجهة أو المقاول.	التوازن المالي للعقود	463

مصطلحات المطالبات المالية

مصطلحات المطالبات المالية

الوصف	المصطلح	الرقم
تاريخ إنشاء أمر الدفع عبر المنصة لدى الجهة.	تاريخ إنشاء أمر الدفع	464
قيمة أمر الدفع الصادر على منصة اعتماد بالريال.	قيمة أمر الدفع بالريال	465
موقف أمر الدفع منذ إنشائه حتى صرفه (تحت الاعتماد، تم اعتماده، في انتظار الصرف، تم السداد... وغيرها).	حالة أمر الدفع	466
رقم مرجعي صادر من منصة اعتماد لأمر الصرف.	الرقم المرجعي لأمر الصرف	467
أخر مهمة تم إنجازها في أمر الصرف من تاريخ إنشائه (تسجيل وتعديل أمر الصرف، مدير الإدارة المالية، صاحب الصلاحية للاعتماد النهائي، المراقب المالي، أمر صرف معتمد)	آخر إجراء على أمر الصرف	468
موقف أمر الصرف منذ إنشائه حتى اعتماده (تحت الاعتماد، تم اعتماده، معاد).	حالة أمر الصرف	469
نوع المطالبات المالية الصادرة وتشمل: مطالبات عقود، مطالبات عهد وسلف، مطالبات استثنائية، مطالبات فواتير... إلخ.	نوع المطالبة المالية	470
مدة أمر الدفع بالأيام من تاريخ إنشاء أمر الدفع وحتى تاريخ تسجيله في النظام المالي.	مدة أمر الدفع بالأيام	471
رقم أمر الدفع المخصص للجهة في النظام المالي.	رقم أمر الدفع	472
إجمالي قيمة أوامر الدفع الصادرة على منصة اعتماد بالريال.	قيمة أوامر الدفع بالريال	473
يدل على أن المطالبة/أمر الصرف/ أمر الدفع مازال تحت الإجراء أو تم إعادته مرة أخرى للجهة لتعديله.	مفتوح	474
يدل على أن المطالبة/أمر الصرف/ أمر الدفع قد تم اعتماده أو رفضه ولم يعد منتظراً اتخاذ أي إجراء آخر.	مقفول	475

مصطلحات المطالبات المالية

الوصف	المصطلح	الرقم
طريقة تمثل جميع المراحل التي تمر بها المطالبات المالية من وقت تقديمها من قبل المتعاقد وحتى صرفها.	رحلة المطالبة حتى الدفع	476
رقم مرجعي صادر من منصة اعتماد للمطالبة المالية عند إنشاء المطالبة.	الرقم المرجعي للمطالبة المالية	477
تاريخ إنشاء المطالبة عبر منصة اعتماد.	تاريخ إنشاء المطالبة	478
حالة المطالبة المالية على منصة اعتماد (تحت الإجراء، معتمدة، معادة، ملغية).	حالة المطالبة المالية	479
آخر مهمة تم إنجازها في مرحلة المطالبة (تدقيق، رفع شهادة الإنجاز، ...).	آخر إجراء على المطالبة المالية	480
مدة المطالبة بالأيام من تاريخ الإنشاء حتى إنشاء أمر الصرف أو إلغائها.	مدة المطالبة المالية بالأيام	481
إجمالي قيمة المطالبات المالية الصادرة على منصة اعتماد بالريال.	قيمة المطالبات المالية بالريال	482
رقم مرجعي صادر من منصة اعتماد لأمر الدفع.	الرقم المرجعي لأمر الدفع	483
سلسلة الإجراءات التي تتم على المطالبة من وقت تسجيلها على المنصة حتى الموافقة عليها أو رفضها.	رحلة المطالبة	484
سلسلة الإجراءات التي تتم على أمر الصرف من وقت تسجيله على المنصة حتى الموافقة عليه أو رفضه.	رحلة أمر الصرف	485
سلسلة الإجراءات التي تتم على أمر الدفع من وقت تسجيله على المنصة حتى صرفه أو إلغائه.	رحلة أمر الدفع	486
سلسلة الإجراءات التي تتم على المطالبة من تاريخ تسجيلها على المنصة إلى تاريخ اعتمادها في النظام المالي وقيل الصرف.	عمر المطالبة حتى تسجيل أمر الدفع في النظام	487

مصطلحات المطالبات المالية

الوصف	المصطلح	الرقم
تمثل مدة انتظار المطالبة أو أمر الصرف أو الدفع عند شخص معين حتى تتم الموافقة عليها لنتقل إلى المرحلة التالية في سلسلة الإجراءات، أو إعادتها مرة أخرى للتعديل من قبل الجهة، أو رفضها تماماً.	مدة التعليق	488
كافة الالتزامات القائمة على المشروع سواء كانت للعقود أو للفواتير أو للرواتب.	حجوزات حتى تاريخه	489
أداة تنشئها الجهة الحكومية لتسجيل النفقات تمهيداً لدفعها.	أمر صرف	490
أداة تعدها الجهات الحكومية لصرف مستحقات مالية للأفراد أو الجهات أو المنشآت.	أمر الدفع	491
"أمر الدفع الذي تم استلامه من الجهة الحكومية، ووجد عليه ملاحظات، ولم يسجل على النظام، وفي انتظار استلامه من الجهة الحكومية لمعالجة الملاحظات"	أمر الدفع المعاد	492
لمعالجة ما عليه من ملاحظات وتم تسجيله في النظام.	أمر الدفع الرجيع	493
أمر الدفع المصروف في النظام المالي وصدر بموجبه حوالة أو شيك وزارى.	أمر الدفع المصروف	494
"أمر الدفع المسجل في النظام وتم بموجبه حجز قيمته من بنود الميزانية ولم يتم صرفه."	"أمر الدفع المسجل في النظام"	495
عدم كفاية السيولة في البند لقيمة أمر الدفع.	التجاوز في البند	496
تاريخ إنشاء أمر الدفع لدى الجهة الحكومية.	تاريخ أمر الدفع	497
تاريخ ورود أمر الدفع لوزارة المالية وقبل تسجيله على النظام.	تاريخ استلام أمر الدفع	498
تاريخ تسجيل أمر الدفع في النظام المالي لوزارة المالية.	تاريخ تسجيل أمر الدفع	499

ملدقات
(شروط إضافية)

ملحقات (شروعات إضافية)

ملحق (أ)

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 والمصروفات غير المرحلة .

ملحقات (شروعات إضافية)

ملحق (ب)

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
المناقشات أو التعزيزات .

الاعتماد بعد التعديل (+/-)

ما تم صرفه فعلياً من
اعتمادات الجهة خلال العام
المالي الحالي

المنصرف الفعلي

ملحقات (شروعات إضافية)

ملحق (ج)

النفقات

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

نفقات تشغيلية

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

نفقات رأسمالية

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 تجنبه دون التأثير على مستوى تقديم الخدمات الرئيسية للجهات.

إصدارات قاموس المصطلحات المالية

الإدارة المسؤولة	التاريخ	الإصدار
وكالة الميزانية العامة	مايو 2019م	الأول
وكالة الميزانية العامة	يناير 2020م	الثاني
الإدارة العامة للدعم والتمكين بوكالة الميزانية العامة	أغسطس 2021م	الثالث

المراجع

- معجم مصطلحات المحاسبة المالية والإدارية، الدكتور عدنان عابدين، 2004، مكتبة لبنان
- معجم المصطلحات الاقتصادية والمالية، مصطفى حنى، 2001، مكتبة لبنان
- [4427785-https://www.investopedia.com/stocks](https://www.investopedia.com/stocks)
- [/dictiary.thefreedictionary.com-https://financial](https://financial.dictionary.thefreedictionary.com)
- [dictionary-https://investinganswers.com/financial](https://investinganswers.com/financial)

وسائل التواصل مع وزارة المالية



وسائل التواصل مع وزارة المالية

البريد الإلكتروني	الرقم	المسؤول	القطاع	الوكالة
n.alharthi@mof.gov.sa	0118218711	ناجي الحارثي	الصحة والتعليم	الإيرادات
f.ayaldosari@mof.gov.sa	0118218509	فهد الدوسري	الصحة والتعليم	
j.aljolood@mof.gov.sa	0118218350	جلعود الجلعود	الإدارة العامة	
m.alshalan@mof.gov.sa	0118218645	محمد الشعلان	التجهيزات الأساسية والنقل	
m.alkhathran@mof.gov.sa	0118216560	منال الخثران	العسكري والأمني	
h.aalessa@mof.gov.sa	0118218349	حصه العيسى	الموارد الاقتصادية	

البريد الإلكتروني	الرقم	المسؤول	القطاع/القسم	الوكالة
h.almattawah@mof.gov.sa	0118218091	حسن بن كاظم المطاوعة	قطاع التعليم	الشؤون المالية والحسابات
a.ablqahtani@mof.gov.sa	0118218125	عبدالكريم بن عبدالله القحطاني	قطاع البلديات	
h.almattawah@mof.gov.sa	0118218091	حسن بن كاظم المطاوعة	قطاع الموارد الاقتصادية	
i.binsulmah@mof.gov.sa	0118218092	إبراهيم بن محمد بن سلمة	قطاع التجهيزات الأساسية والنقل	
a.aldhaian@mof.gov.sa	0118216421	احمد بن صالح الضحيان	قطاع الإدارة العامة	
i.alsadhan@mof.gov.sa	0118216469	إبراهيم بن سعد السدحان	قطاع الصحة	

البريد الإلكتروني	الرقم	المسؤول	القطاع/القسم	الوكالة
a.alshuaibi@mof.gov.sa	0118216418	عبدالعزیز بن خالد الشعبي	قطاع الدفاع	الشؤون المالية والحسابات
a.salwehaibi@mof.gov.sa	0118218201	عزام بن صالح الوهبي	قطاع الأمن العام والمناطق الادارية	
m.alhomed@mof.gov.sa	0118218046	معاذ مزید الحمید	التخطيط النقد	
n.salotibi@mof.gov.sa	0118218956	ناشر شداد العتيبي	المستودعات	
m.almuthahir@mof.gov.sa	0118218747	محمد عبدالرحمن المظاهر	المقبوضات	
m.alshabanat@mof.gov.sa	0118218792	ماجد إبراهيم الشبانات	الرقابة المالية	
a.alhomaida.kfa@mof.gov.sa	0118216507	عبدالله الحميداء	الاستحقاق	
a.alsugair@mof.gov.sa	0118218164	علي بن عبدالله الصقير	الذمم الدائنة	
f.alothaim@mof.gov.sa	0118216584	فهد بن محمد العثيم	الحساب الختامي والتقارير	
s.aalyahya@mof.gov.sa	0118218948	صالح بن عبدالله اليحيى		
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	نظام HFM	

أهم التعديلات على تعليمات تنفيذ
الميزانية العامة للدولة والتعليمات
المالية والحاسبية للسنة المالية
1444/1443 هـ (2022م)

التعديلات للسنة المالية 1443/1444 هـ (2022م)

الباب الأول: تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة

تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2022م	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2021م	المادة	
لا يوجد	ستقوم الوزارة بمراجعة تقديرات الإيرادات المباشرة بشكل دوري خلال السنة المالية.	تعليمات عامة حول الإيرادات رابعا فقرة 6	1
وضعها (كفقرة مستقلة) خامساً.	الفقرات من 8 حتى 24 من رابعا	تعليمات عامة حول الإيرادات رابعا فقرة 8-24	2
مبررات الزيادة أو النقص في التقديرات	أسباب الزيادة أو النقص في التقديرات	تعليمات عامة حول الإيرادات رابعا فقرة 9-د	3
تسجيل حقوق الخزينة المستحقة على المدين بنظام المديونيات على منصة اعتماد موضحاً فيها اسم المدين (شركة، مؤسسة، فرد) ومبلغ المديونية ورقم السجل التجاري أو رقم الهوية الوطنية أو الإقامة وتاريخ المديونية ونوعها والمبلغ المسدد	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	تعليمات عامة حول الإيرادات رابعا فقرة 22-د	4
تلتزم الجهات الحكومية في نهاية الشهر الثاني ونهاية الشهر السادس من السنة المالية بتزويد وزارة المالية (الوكالة المساعدة لإدارة الميزانية) بالتقسيم الشهري التفصيلي لاعتمادات نفقات تعويضات العاملين....إلخ	تلتزم الجهات الحكومية في نهاية الشهر الثاني من السنة المالية بتزويد وزارة المالية (الوكالة المساعدة لإدارة الميزانية) بالتقسيم الشهري التفصيلي لاعتمادات نفقات تعويضات العاملين....إلخ	الفصل الثاني: تعليمات نفقات الجهات الحكومية ثانياً) تعليمات تعويضات العاملين: (1) اعتمادات الرواتب والبدلات والأجور: فقرة 1 أولاً:	5

تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2022م	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2021م	المادة	
8- يجب على الجهات الحكومية عند رفعها طلبات لتعديل الوظائف ضمن مشروع الميزانية القادمة عدم اشغال هذه الوظائف لحين صدور وتبليغ مرسوم الميزانية.	لا يوجد	الفصل الثاني: تعليمات نفقات الجهات الحكومية ثانيًا) تعليمات تعويضات العاملين: (1) اعتمادات الرواتب والبدلات والأجور: خامسًا: إضافة فقرة	6
7. في حال توفر رصيد في حساب رواتب الجهة لدى البنك المركزي السعودي، لمبالغ موقوفة أو مرفوضة من خلال نظام صرف، لغرض تسوية هذه المبالغ، يتم طلب استعادتها لحساب جاري وزارة المالية بكتاب يوجه إلى سعادة الوكيل المساعد لشؤون الحسابات العامة والتقارير، يتم توضيح رقم أمر الدفع والمبلغ الموقوف أو المرفوض والبند المنصرف عليه أمر الدفع بالإضافة إلى إرفاق الإقرار بعدم استخدام أمر الدفع على نظام صرف.	لا يوجد	الفصل الثاني: تعليمات نفقات الجهات الحكومية ثانيًا) تعليمات تعويضات العاملين: (2) إجراءات تعويضات العاملين: 7	7

**الفصل الثاني:
تعليمات
نفقات الجهات
الحكومية: رابعاً:
تعليمات هيئة
كفاءة الإنفاق
والمشروعات
الحكومية**

8

تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2022م	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2021م	المادة
<p>1) تحقيق فرص رفع كفاءة الإنفاق في الأجهزة الحكومية: 1. أن يعمل الفريق الداخلي لرفع كفاءة الإنفاق في كل جهة حكومية المشكل بالأمر السامي رقم (16380) وتاريخ 1440/3/25هـ على بحث فرص تحقيق كفاءة الإنفاق والالتزام بتفعيل تلك الفرص في ميزانية الجهة، سواء 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 هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية. 2. الالتزام بما تضمنته المادة (3/ الرابعة عشرة) من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بموجب المرسوم الملكي رقم (م/128) وتاريخ 1440/11/13هـ بشأن قيام الجهات الحكومية بالرفع إلى هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية بدراسات الجدوى والتكاليف التقديرية للمشتريات والأعمال التي تتولى طرحها، وما يتعلق بها من وثائق للمنافسة ووثائق للتأهيل المسبق -إن وجد-. 3. الالتزام بالقرار الوزاري رقم (1409) وتاريخ 1441/4/4هـ والقرار الوزاري رقم (1461) وتاريخ 1441/4/20هـ وذلك فيما يخص أسلوب العمل بالاتفاقيات لهيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية. 4. استناداً على المادة 15 من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الفقرة رقم (3)، على الجهات الحكومية تزويد هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية بالبيانات التشغيلية المذكورة في الدليل الإرشادي المعتمد لإنشاء المنافسات المتوفر في موقع وزارة المالية في مركز المعرفة وإرسالها على البريد التالي: Dispatch@expro.gov.sa 5. على جميع الجهات الحكومية الالتزام بالشراء من خلال البوابة الإلكترونية الموحدة (اعتماداً للبنود المبرم في شأنها اتفاقية إطارية من الجهة المختصة بالشراء الموحد ممثلة في هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية. وذلك تنفيذاً لما تضمنته المادة (15) من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/128) وتاريخ 1440/11/13هـ التي نصت على: أ. لا يجوز للجهات الحكومية تأمين المشتريات أو تنفيذ الأعمال الواردة في القوائم التي تعدها الجهة المختصة بالشراء الموحد إلا من خلال الاتفاقيات الإطارية التي أبرمتها الجهة المختصة بالشراء الموحد. ب. استثناء من حكم الفقرة (أ) من هذه المادة، للجهة الحكومية - بعد موافقة الجهة المختصة بالشراء الموحد - تنفيذ الأعمال وتأمين المشتريات الواردة في القوائم وفقاً لأحكام النظام</p>	<p>1. أن يعمل الفريق الداخلي لرفع كفاءة الإنفاق في كل جهة حكومية المشكل بالأمر السامي رقم (16380) وتاريخ 1440/3/25هـ على بحث فرص تحقيق كفاءة الإنفاق والالتزام بتفعيل تلك الفرص في ميزانية الجهة، سواء 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 1440/11/13هـ بشأن قيام الجهات الحكومية بالرفع إلى مركز تحقيق كفاءة الإنفاق بدراسات الجدوى والتكاليف التقديرية للمشتريات والأعمال التي تتولى طرحها، وما يتعلق بها من وثائق للمنافسة ووثائق للتأهيل المسبق -إن وجد-. 3. الالتزام بالقرار الوزاري رقم (1409) وتاريخ 1441/4/4هـ والقرار الوزاري رقم (1461) وتاريخ 1441/4/20هـ وذلك فيما يخص أسلوب العمل بالاتفاقيات الإطارية لمركز تحقيق كفاءة الإنفاق.</p>	

تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2022م	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2021م	المادة	
<p>(2) تعليمات المشاريع الرأسمالية:</p> <p>1. على الجهات الحكومية إعداد الخطة الخمسية لمحفظه المشاريع الرأسمالية وفق منهجية هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية بحيث يتم تحديثها بشكل ربع سنوي وأن تكون المحفظة هي المرجع الأساسي لطلب الميزانيات و الاعتمادات للمشاريع 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 للنتهاء من المشاريع إضافة إلى التكلفة الإجمالية بما يشمل إجمالي التكاليف الرأسمالية والنفقات التشغيلية المترتبة سنوياً.</p> <p>ب. ربط العقود القائمة بالبند الخاصة بها ضمن ميزانية الجهة ووفقاً لرقم المشروع ضمن قاعدة بيانات وزارة المالية.</p> <p>ت. قائمة أولويات محفظة المشاريع ومنهجية التقييم.</p> <p>2. التأكد من مواءمة قائمة المشاريع الموحدة مع السياسات والأولويات والأهداف الاستراتيجية للجهة ورؤية المملكة 2030 بالإضافة إلى مواءمة المشاريع مع القطاعات ذات العلاقة واهداف واستراتيجيات التنمية المنطقية.</p> <p>3. استكمال دراسات السعة والطلب لجميع المشاريع، سواء المشاريع الجديدة أو القائمة، تنفيذاً للأمر السامي الكريم رقم (13003) وتاريخ 1439/3/18هـ القاضي بالموافقة على المذكرة رقم (167) بتاريخ 1439/2/12هـ، 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.</p>	<p>(2) تعليمات المشاريع الرأسمالية:</p> <p>1. على الجهات الحكومية إعداد الخطة الخمسية لمحفظه 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 للنتهاء من المشاريع إضافة إلى التكلفة الإجمالية بما يشمل إجمالي التكاليف الرأسمالية والنفقات التشغيلية المترتبة سنوياً.</p> <p>ب. ربط العقود القائمة بالبند الخاصة بها ضمن ميزانية الجهة ووفقاً لرقم المشروع ضمن قاعدة بيانات وزارة المالية.</p> <p>ت. قائمة أولويات محفظة المشاريع ومنهجية التقييم.</p> <p>2. التأكد من مواءمة قائمة المشاريع الموحدة مع السياسات والأولويات والأهداف الاستراتيجية للجهة ورؤية المملكة 2030 بالإضافة إلى مواءمة المشاريع مع القطاعات ذات العلاقة واهداف واستراتيجيات التنمية المنطقية.</p> <p>3. استكمال دراسات السعة والطلب لجميع المشاريع، سواء المشاريع الجديدة أو القائمة، تنفيذاً للأمر السامي الكريم رقم (13003) وتاريخ 1439/3/18هـ القاضي بالموافقة على المذكرة رقم (167) بتاريخ 1439/2/12هـ، 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.</p>	<p>الفصل الثاني: تعليمات نفقات الجهات الحكومية: رابعاً تعليمات هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية</p>	<p>9</p>

الفصل الثاني:
تعليمات الجهات
الحكومية: رابعا
تعليمات هيئة
كفاءة الإنفاق
والمشروعات
الحكومية

10

تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2022م	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2021م	المادة
<p>4. وجوب تقديم الدراسات التالية عند طلب المشاريع الجديدة:</p> <p>أ.الدراسات الاستراتيجية للمشاريع بحيث توضح الارتباط الاستراتيجي وتكون متوائمة مع استراتيجيات الجهة ورؤية المملكة 2030م والخطط الوطنية والقطاعية والتي تحدد الحاجة إلى التغيير ودراسة البدائل المحتملة.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>ث. الدراسة المالية للمشروع التي تبين مدى قابلية تنفيذ المشروع بأفضل الأسعار المناسبة ومقارنتها بمشاريع مشابهة قائمة لها أسعار نموذجية.</p> <p>ج.الدراسة الإدارية لتوضيح إذا ما كانت هناك إمكانية لتنفيذ المشروع بنجاح في الوقت المحدد وفق إمكانيات الجهة.</p> <p>5.مع مراعاة الأوامر السامية الصادرة بهذا الشأن، على الجهات الحكومية تقديم حصر يشمل حجم التزاماتها الحالية (المتبقي من قيمة عقود مشاريعها القائمة) وبيان نسب الصرف على هذه المشاريع خلال اخر 3 سنوات مالية مقارنة بالميزانيات المعتمدة للمشاريع الرأسمالية للجهات وحساب التكاليف التشغيلية التقديرية لهذه المشاريع ومواءمة وتحديث هذه البيانات على منصة المشروعات الوطنية وضمان دقة البيانات وتوافقها مع البيانات المسجلة على منصة اعتماد وفقاً للأمر السامي رقم (74853) وتاريخ 1442/12/28هـ والأمر السامي رقم (64588) وتاريخ 1442/11/9هـ.</p> <p>6.أن يتم مشاركة طلبات المشاريع الجديدة للجهات الحكومية مع وكالة وزارة المالية للميزانية العامة بعد إعداد الدراسات المذكورة أعلاه لكي تقوم الوكالة بمشاركة هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية بالمشاريع المطلوبة دراستها بحسب الأولوية والسقف للجهات.</p> <p>7.على الجهات الحكومية بحث فرص تعزيز مشاركة القطاع الخاص في تنفيذ مشاريعها وتقديم نتائج ومقترحات هذه الدراسات ضمن طلبات المشاريع الجديدة.</p>	<p>4. وجوب تقديم الدراسات التالية عند طلب المشاريع الجديدة:</p> <p>أ. الدراسات الاستراتيجية للمشاريع بحيث توضح الارتباط الاستراتيجي وتكون متوائمة مع استراتيجيات الجهة ورؤية المملكة 2030 والخطط الوطنية والقطاعية والتي تحدد الحاجة إلى التغيير ودراسة البدائل المحتملة.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>ث. الدراسة المالية للمشروع التي تبين مدى قابلية تنفيذ المشروع بأفضل الأسعار المناسبة ومقارنتها بمشاريع مشابهة قائمة لها أسعار نموذجية.</p> <p>ج. الدراسة الإدارية لتوضيح إذا ما كانت هناك إمكانية لتنفيذ المشروع بنجاح في الوقت المحدد وفق إمكانيات الجهة.</p>	

تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2022م	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2021م	المادة	
<p>8. في حال وجود أي استفسار يمكن التواصل مع المختصين هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية على البريد الإلكتروني الآتي (info@expro.gov.sa)</p> <p>9. على جميع الجهات الحكومية تسجيل كافة بيانات عقود مشاريعها الرأسمالية القائمة على منصة المشروعات الوطنية وربط تلك العقود بالبنود المالية التي يتم الصرف منها والتأكد من دقة البيانات ومواءمتها مع بيانات منصة اعتماد، وعلى أن يتم تحديثها بشكل ربع سنوي وفقاً للأمر السامي (74853) وتاريخ 1442/12/28هـ والأمر السامي رقم (64588) وتاريخ 1442/11/9هـ وقصر متابعة حالة مشروعات البنية التحتية على المستوى الوطني على منصة (مشروعات الوطنية)، وعدم استخدام أي منصة أخرى لمتابعة تلك المشروعات، وأن تعتمد بيانات تقدم الأعمال بالمنصة من خلال ممثل لا تقل مرتبته عن المرتبة (الرابعة عشرة) أو ما يعادلها وفق ما ورد بالأمر السامي (74853) وتاريخ 1442/12/28هـ الفقرة الثانية منه.</p> <p>10. الالتزام بالنموذج المقدم من هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية بما يخص تأسيس وتشغيل مكاتب إدارة المشروعات في الجهات العامة وإتباع جميع الإجراءات والمنهجيات التي أسستها الهيئة في هذا الشأن تنفيذاً لما ورد في البند رابعاً من الأمر السامي رقم (48339) وتاريخ 1441/8/15هـ، والقاضي بالتأكيد على الجهات العامة بتنفيذ بما جاء بالأمر السامي رقم (47007) وتاريخ 1439/9/16هـ وذلك للجهات التي تتطلب مشروعاتها إنشاء مكاتب إدارة المشروعات لمتابعة وتنسيق وإدارة مشروعاتها.</p> <p>11. الالتزام بما ورد في البند خامساً من الأمر السامي رقم (48339) وتاريخ 1441/8/15هـ، والقاضي بأن لا تستخدم المخصصات المالية لمكاتب إدارة المشروعات الإنشائية أو تصميمها أو الإشراف عليها في غرض غير ذلك وألا يصرف منها إلا حسب الخطة التي تضعها هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية والمعتمدة من مجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية.</p> <p>12. استيفاء متطلبات (إجراءات البوابات المرورية) للمشروعات قبل ادراج المشروع في الميزانية وخلال كامل مراحل كل مشروع وفق منهجية هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية (وفق ما ورد بالأمر السامي رقم (13003) وتاريخ 1439/3/18هـ القاضي بالموافقة على المذكرة رقم (167) بتاريخ 1439/2/12هـ.</p>	<p>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 آخر 3 سنوات مالية مقارنة بالميزانيات المعتمدة وحساب التكاليف التشغيلية التقديرية لهذه المشاريع قبل التقدم لطلب أي مشروع جديد</p> <p>6. أن يتم مشاركة طلبات المشاريع الجديدة للجهات الحكومية مع وكالة وزارة المالية لشؤون الميزانية بعد إعداد الدراسات المذكورة أعلاه لكي تقوم الوكالة بمشاركة مركز تحقيق كفاءة الإنفاق بالمشاريع المطلوبة دراستها بحسب الأولوية والسقف للجهات.</p> <p>7. على الجهات الحكومية بحث فرص تعزيز مشاركة القطاع الخاص في تنفيذ مشاريعها وتقديم نتائج ومقترحات هذه الدراسات ضمن طلبات المشاريع الجديدة.</p>	<p>الفصل الثاني: تعليمات نفقات الجهات الحكومية: رابعاً تعليمات هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية</p>	<p>11</p>

تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2022م	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2021م	المادة
<p>خامساً) تعليمات معالجة تجاوز الاعتمادات المقررة أو مستحقات تخص سنوات مالية منتهية أو قائمة:</p> <p>1- وفقاً للبند (عاشراً) (فقرة 1) من مرسوم الميزانية العامة للدولة رقم (39/م) وتاريخ 1443/5/8هـ في حال وجود مستحقات مترتبة على سنوات مالية منتهية، تلتزم الجهات الحكومية بصرفها بما لا يتجاوز نهاية الشهر الثاني من السنة المالية 1444/1443هـ، وإجراء ما يلزم من مناقلات في ميزانياتها لصرف هذه المستحقات، وأن يشمل التقرير السنوي للجهة الحكومية على تفاصيل ما تم وأن يعمل الديوان العام للمحاسبة على متابعة مدى التزام الجهات الحكومية بذلك والرفع عن ذلك لاتخاذ الإجراءات النظامية المناسبة بحق الجهات المخالفة.</p> <p>2- يجب أن يشمل التقرير السنوي للجهة الحكومية أيضاً يتضمن المستحقات المترتبة على السنوات المالية المنتهية التي تم سدادها والتي لم يتم سدادها مع ذكر أسباب عدم السداد بالتفصيل.</p> <p>3- وفقاً للبند (عاشراً) (فقرة 3) من مرسوم الميزانية العامة للدولة رقم (39/م) وتاريخ 1443/5/8هـ، يفوض وزير المالية بتدبير وإضافة التكاليف المترتبة على الفروقات الضريبية في العقود والتكاليف اللازمة للعقود البديلة والتكاليف الناتجة عن تمديد أو نقل المشروعات حسب الأنظمة والتعليمات الصادرة بشأنها.</p> <p>4- تعمل وزارة المالية بناءً على (الفقرة 3) أعلاه على تعزيز التكاليف بميزانية الجهات الحكومية</p> <p>أ. لتغطية الفروقات الضريبية للعقود القائمة والتكاليف اللازمة للعقود البديلة.</p> <p>ب. عند تمديد أو نقل المشروع من مقال لآخر نتيجة التعثر أو أسباب نظامية أخرى على ان تستكمل الجهة الحكومية الإجراءات النظامية اللازمة لذلك قبل الرفع لوزارة المالية بطلب التعزيز.</p> <p>5- وفق للبند (عاشراً) (فقرة 4) من مرسوم الميزانية العامة للدولة رقم (39/م) وتاريخ 1443/5/8هـ على الوزير المختص أو رئيس الجهة ذات الميزانية المستقلة رفع جميع التزاماتها التعاقدية على (منصة اعتماد)، سواء كانت عقوداً أو تعميمات، بما في ذلك العقود والتعميمات، المستثناة من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية، وفقاً للضوابط الواردة في تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة والتعليمات المالية والمحاسبية، وأن يشمل التقرير السنوي للجهة الحكومية على تفاصيل ما تم، وأن يعمل الديوان العام للمحاسبة على متابعة مدى التزام الجهات الحكومية بذلك والرفع عن ذلك لاتخاذ الإجراءات النظامية المناسبة بحق الجهات المخالفة.</p> <p>6- يجب أن يشمل التقرير السنوي للجهة الحكومية العقود والتعميمات التي تم رفعها على منصة اعتماد، كما يتم تضمين العقود والتعميمات التي لم يتم رفعها على المنصة مع ذكر أسباب عدم الرفع بالتفصيل.</p>	<p>خامساً) تعليمات معالجة تجاوز الاعتمادات المقررة أو مستحقات تخص سنوات مالية منتهية:</p> <p>1. وفقاً للبند (الثالث عشر) (فقرة 1) من مرسوم الميزانية العامة للدولة رقم (40/م) 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 الأمر السامي رقم (51250) بتاريخ 1441/9/7 هـ.</p>	<p>الفصل الثاني: تعليمات نفقات الجهات الحكومية: خامساً) تعليمات معالجة تجاوز الاعتمادات المقررة أو مستحقات تخص سنوات مالية منتهية: الفقرة 1</p>

تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2022م	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2021م	المادة	
<p>د. في حال وجود مستحقات جاهزة للصرف لإلتزامات قائمة ولاتتوفر لها اعتمادات كافية فيجوز للجهة الحكومية رفع مناقلة لها لسداد هذه المستحقات ولايشمل ذلك عدد المناقلات الواجب على الجهة اللتزام بها وفقا ما ورد بالفقرة (د) أعلاه.</p>	<p>لا يوجد</p>	<p>الفصل الثاني: تعليمات نفقات الجهات الحكومية سادساً: تعليمات إجراء المناقلات بين التكاليف وبين الاعتمادات الفقرة 1 (د)</p>	<p>13</p>
<p>للووزير المختص و رئيس الجهة ذات الميزانية المستقلة، النقل من الاعتماد الفعلي لبند (مخصصات الابتعاث) ذات التصنيف الاقتصادي رقم (221311) بميزانيات الجهات التابعة والمرتبطة به الى اعتماد برنامجي (مخصصات الطلبة المبتعثين بالخارج) رقم (301240100/01/26) و (الرسوم الدراسية للدراسة للمبتعثين بالخارج) رقم (301240200/01/26) بميزانية وزارة التعليم ويخصص لصرف المستحقات النظامية لمبتعثي الجهة المنقول من اعتماداتها على أن يتم التقيد بالأوامر الصادرة بهذا الشأن . كما يحق له النقل من الاعتماد الفعلي لبند (التأمين الطبي للعاملين خارج المملكة- للأجهزة الحكومية) ذات التصنيف الاقتصادي رقم (212133) وبنود (التأمين الطبي للعاملين خارج المملكة- للمؤسسات والهيئات) ذات التصنيف الاقتصادي رقم (212134) المعتمد بميزانيات الجهات التابعة له والمرتبطة به إلى اعتماد بند (مستحقات التأمين الطبي) رقم (212133) 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>	<p>3. للوزير المختص و رئيس الجهة ذات الميزانية المستقلة، النقل من اعتماد بند (مخصصات الابتعاث) رقم (221311) بميزانيات الجهات التابعة والمرتبطة به الى اعتماد برنامجي (مخصصات الطلبة المبتعثين بالخارج) رقم (301240100/01/26) و (الرسوم الدراسية للدراسة 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 إلى 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>	<p>الفصل الثاني: تعليمات نفقات الجهات الحكومية سادساً) تعليمات إجراء المناقلات بين التكاليف وبين الاعتمادات: الفقرة (3)</p>	<p>14</p>

تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2022م	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2021م	المادة	
<p>ج- النقل بين اعتمادات النفقات على البرامج:</p> <p>فيما عدا البنود التي تحمل التصنيفات الواردة في الفقرة (1) و (2) من ب 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 هايبيرون 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)</p>	<p>ج- النقل بين اعتمادات النفقات على البرامج:</p> <p>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 هايبيرون 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)</p>	<p>الفصل الثاني: تعليمات نفقات الجهات الحكومية سادساً: تعليمات إجراء المناقلات بين التكاليف وبين الاعتمادات الفقرة 4 (ج)</p>	<p>15</p>
<p>د - النقل بين اعتمادات النفقات على المشاريع:</p> <p>فيما عدا البنود التي تحمل التصنيفات الواردة في الفقرة (1) و (2) من ب 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 هايبيرون 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).</p>	<p>د - النقل بين اعتمادات النفقات على المشاريع:</p> <p>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 ذات التصنيف الاقتصادي الواحد على المستوى الثاني بشرط أن ترفع الجهة الحكومية جميع عقودها على منصة اعتماد وأن تكون مرتبطة بنظام هايبيرون 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).</p>	<p>الفصل الثاني: تعليمات نفقات الجهات الحكومية سادساً: تعليمات إجراء المناقلات بين التكاليف وبين الاعتمادات الفقرة 4 (د)</p>	<p>16</p>

تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2022م	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2021م	المادة	
<p>3. النقل بين تكاليف المبادرات:</p> <p>أ. تتم المناقلات بين تكاليف بنود المبادرة (تشغيلي/ رأسمالي) بقرار من وزير المالية ويتم الرفع بها من الجهة المنفذة أو الجهة المالكة للمبادرة.</p> <p>ب. يتم 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:</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 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:</p> <p>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:</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 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>الفصل الثاني: تعليمات نفايات الجهات الحكومية سابقاً) تعليمات برامج تحقيق الرؤية: (1 مناقلات الميزانية بين مبادرات برامج تحقيق الرؤية: الفقرة 3</p>	<p>17</p>

تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2022م	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2021م	المادة	
<p>(2) التعاقد على مبادرات برامج تحقيق الرؤية:</p> <p>يتم التعاقد على مبادرات برامج تحقيق الرؤية وفقاً للاستثناءات الواردة في الأمر السامي رقم (24774) وتاريخ 1440/6/22هـ، 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 لجنة البرنامج المعني للموافقة قبل توقيع عقود تتجاوز مدة تنفيذها خطة تنفيذ البرنامج وبما لا يتجاوز التكاليف المعتمدة للمبادرة .</p> <p>4. يتم تسجيل جميع العقود في منصة اعتماد للحصول على أمر الشراء.</p> <p>5. أن تلتزم الجهة بالارتباط على العقود المتوافقة مع نطاق المبادرة المعتمد.</p>	<p>(2) التعاقد على مبادرات برامج تحقيق الرؤية:</p> <p>يتم التعاقد على مبادرات برامج تحقيق الرؤية وفقاً للاستثناءات الواردة في الأمر السامي رقم (24774) وتاريخ 1440/6/22هـ، 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>الفصل الثاني: تعليمات نفقات الجهات الحكومية سابقاً) تعليمات برامج تحقيق الرؤية: (2) التعاقد على مبادرات برامج تحقيق الرؤية: الفقرة 5</p>	18
<p>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، مع الأخذ بعين الاعتبار عند إجراء نقل التكاليف والاعتمادات بين الجهات معالجة الارتباطات المترتبة على المبادرات المراد نقلها.</p>	<p>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>الفصل الثاني: تعليمات نفقات الجهات الحكومية سابقاً) تعليمات برامج تحقيق الرؤية: (5) طلبات التغيير (المستهدفات، أو النطاق أو الجهة المالكة):</p>	19

تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2022م	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2021م	المادة	
<p>المقدمة:</p> <p>ضمن رحلة مشروع إعداد الميزانية العامة للدولة للسنة المالية 2023م، قامت وزارة المالية بتطوير نماذج إضافية تساهم في تطوير عملية التخطيط المالي من عدة جوانب منها:</p> <p>أ. تحسين كفاءة تقديرات الميزانية السنوية.</p> <p>ب. رفع كفاءة الإنفاق الحكومي.</p> <p>ج. رفع فاعلية الخطة المالية لتمكين الجهات الحكومية من الالتزام بمستهدفات المدى المتوسط في تحقيق أهداف رؤية المملكة 2030م.</p> <p>د. الحد من مخاطر تجاوز الإنفاق الحكومي للأسقف المعتمدة.</p> <p>2. النماذج الإضافية لإعداد الميزانية العامة للعام المالي 2023م:</p> <p>2.1 نموذج المشاريع والبرامج الجديدة (المنهجية المطورة):</p> <p>* أنواع النفقات التي ينطبق عليها النموذج:</p> <p>2.1.1. أصول ثابتة (التصنيف الاقتصادي يبدأ برقم 311)</p> <p>2.1.2. دراسات وتصاميم واستشارات وإشراف ومعلومات (التصنيف الاقتصادي يبدأ برقم 225)</p> <p>يتطلب من الجهة الحكومية الإجابة على كافة الأسئلة التفصيلية المتعلقة بالدراسات الخمسة (الدراسة الاستراتيجية، الدراسة الاقتصادية، الدراسة التجارية، الدراسة المالية، الدراسة الإدارية).</p> <p>2.1.3. الصيانة والنظافة والتشغيل (التصنيف الاقتصادي يبدأ برقم 224) - للعقود الجديدة فقط</p> <p>2.1.4. خدمات فنية وإدارية وأمنية مساندة (التصنيف الاقتصادي يبدأ برقم 226)</p> <p>2.1.5. ترميمات وتحسينات الأصول (التصنيف الاقتصادي يبدأ برقم 227)</p> <p>يتبع -></p>	<p>لا يوجد</p>	<p>الفصل الثالث: إعداد ميزانية 1443 / 1444هـ (2022م)ر</p>	<p>20</p>

تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2022م	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2021م	المادة									
<p>يتبع -> يتطلب من الجهة الحكومية الإجابة على الأسئلة التفصيلية المتعلقة (بالدراسة المالية والدراسة الإدارية).</p> <p>2.2- نموذج إعداد ميزانية تعويضات العاملين:</p> <p>2.2.1- كتابة اسم الجهة في المكان المخصص في صفحة تقديرات تعويضات العاملين.</p> <p>2.2.2- إضافة العناصر المرتبطة بالتصنيف الاقتصادي (21) والخاص بتعويضات العاملين (نفقة عامة أو برامج أو مشاريع) كالتالي:</p> <p>أ. كتابة رقم البند/ البرنامج/ المشروع في العمود الأول B المسمى برقم العنصر</p> <p>ب. كتابة اسم البند/ البرنامج/ المشروع في العمود الأول C المسمى باسم عنصر تعويضات العاملين</p> <p>2.2.3- تعبئة الأعمدة بالبيانات المرتبطة بالعناصر التي تمت إضافتها بالخطوة السابقة: (جدول)</p> <table border="1" data-bbox="164 958 678 1839"> <tr> <td data-bbox="164 958 470 1153"> <p>يتم تعبئة هذا العمود بأعداد الموظفين الحاليين (حتى تاريخ استلام النموذج) لكل عنصر من العناصر المذكورة بالجدول</p> </td> <td data-bbox="470 958 678 1153"> <p>أعداد الموظفين الحاليين</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="164 1153 470 1361"> <p>يتم تعبئة هذا العمود بالاعتماد المطلوب لكل عنصر من العناصر المذكورة بالجدول (بالاعتماد على أعداد الموظفين الحاليين دون زيادة أو نقصان)</p> </td> <td data-bbox="470 1153 678 1361"> <p>الاعتماد الكلي المطلوب للعام 2023م (للموظفين الحاليين)</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="164 1361 470 1570"> <p>يتم تعبئة هذا العمود بالتغير المتوقع بأعداد الموظفين (زيادة أو انخفاض) لكل عنصر من العناصر المذكورة بالجدول لعام 2023م</p> </td> <td data-bbox="470 1361 678 1570"> <p>الزيادة أو الانخفاض المتوقع في أعداد الموظفين لعام 2023م</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="164 1570 470 1839"> <p>يتم تعبئة هذا العمود بالأثر المالي المتوقع (زيادة أو انخفاض) جراء التغير في أعداد الموظفين حسب العمود السابق لكل عنصر من العناصر المذكورة بالجدول</p> </td> <td data-bbox="470 1570 678 1839"> <p>الأثر المالي المتوقع نتيجة الزيادة أو الانخفاض بأعداد الموظفين لعام 2023م</p> </td> </tr> </table>	<p>يتم تعبئة هذا العمود بأعداد الموظفين الحاليين (حتى تاريخ استلام النموذج) لكل عنصر من العناصر المذكورة بالجدول</p>	<p>أعداد الموظفين الحاليين</p>	<p>يتم تعبئة هذا العمود بالاعتماد المطلوب لكل عنصر من العناصر المذكورة بالجدول (بالاعتماد على أعداد الموظفين الحاليين دون زيادة أو نقصان)</p>	<p>الاعتماد الكلي المطلوب للعام 2023م (للموظفين الحاليين)</p>	<p>يتم تعبئة هذا العمود بالتغير المتوقع بأعداد الموظفين (زيادة أو انخفاض) لكل عنصر من العناصر المذكورة بالجدول لعام 2023م</p>	<p>الزيادة أو الانخفاض المتوقع في أعداد الموظفين لعام 2023م</p>	<p>يتم تعبئة هذا العمود بالأثر المالي المتوقع (زيادة أو انخفاض) جراء التغير في أعداد الموظفين حسب العمود السابق لكل عنصر من العناصر المذكورة بالجدول</p>	<p>الأثر المالي المتوقع نتيجة الزيادة أو الانخفاض بأعداد الموظفين لعام 2023م</p>	لا يوجد	<p>الفصل الثالث: إعداد ميزانية 1443 / 1444هـ (2022م)</p>	21
<p>يتم تعبئة هذا العمود بأعداد الموظفين الحاليين (حتى تاريخ استلام النموذج) لكل عنصر من العناصر المذكورة بالجدول</p>	<p>أعداد الموظفين الحاليين</p>										
<p>يتم تعبئة هذا العمود بالاعتماد المطلوب لكل عنصر من العناصر المذكورة بالجدول (بالاعتماد على أعداد الموظفين الحاليين دون زيادة أو نقصان)</p>	<p>الاعتماد الكلي المطلوب للعام 2023م (للموظفين الحاليين)</p>										
<p>يتم تعبئة هذا العمود بالتغير المتوقع بأعداد الموظفين (زيادة أو انخفاض) لكل عنصر من العناصر المذكورة بالجدول لعام 2023م</p>	<p>الزيادة أو الانخفاض المتوقع في أعداد الموظفين لعام 2023م</p>										
<p>يتم تعبئة هذا العمود بالأثر المالي المتوقع (زيادة أو انخفاض) جراء التغير في أعداد الموظفين حسب العمود السابق لكل عنصر من العناصر المذكورة بالجدول</p>	<p>الأثر المالي المتوقع نتيجة الزيادة أو الانخفاض بأعداد الموظفين لعام 2023م</p>										

التعديلات للسنة المالية 1443/1444 هـ (2022م)

الباب الثاني : التعليمات المالية والمحاسبية

تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2022م	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2021م	المادة	
نقلت من تعليمات تنفيذ الميزانية الفصل الثاني (تعليمات نفقات الجهات الحكومية -الفصل الثالث: تعليمات الصرف والدفاتر المحاسبية المادة (1) تعليمات عامة رابعاً منها وتم استبدال كلمة الأصل بإرفاق	منقولة	الباب الأول الفصل الثاني: تعليمات نفقات الجهات الحكومية: ثامناً) تعليمات الصرف 13 مصروفات أخرى مستندات الصرف	22
رابعاً: يجب على الجهات الحكومية بإيداع مبالغ ضريبة القيمة المضافة لحساب جاري وزارة المالية تصنيف رقم (11411) لصالح الهيئة العامة لزكاة والدخل والجمارك فصل 041 فرع 003.	لا يوجد	الفصل الأول: تعليمات قيد الإيرادات والتبرعات والهبات والقيمة المضافة: المادة (1) تعليمات قيد الإيرادات	23
سادساً: قيد جميع العمليات المالية في السجلات المحاسبية للجهات الحكومية داخل إطار ميزانيتها أو خارجها	لا يوجد	الفصل الثالث: تعليمات الصرف والدفاتر المحاسبية: المادة (1) تعليمات عامة:	24
سابعاً: المستند النظامي للصرف من البند السري هي موافقة معالي الوزير على الصرف من البند السري وإيداعه في الحساب البنكي الخاص بالبند وذلك بناء على الامر السامي الخاص بإجراءات الصرف على هذا البند، كذلك التأكيد على ضرورة رفع بيانات شهرية إلى المقام السامي بما يتم صرفه من البنود السرية مع إيضاح أوجه الصرف بشكل منفصل وكل دقة ويشمل ذلك ما ورد في قرار مجلس الوزراء رقم (25) وتاريخ 1383/1/7هـ، والأمر السامي رقم (31863) بتاريخ 1423/8/10هـ، وذلك حسب ما تضمنه تعميم وزارة المالية رقم(101842) بتاريخ 1437/10/17هـ والتعميم رقم(10577) وتاريخ 1438/1/25 هـ .	لا يوجد	الفصل الثالث: تعليمات الصرف والدفاتر المحاسبية: المادة (1) تعليمات عامة:	25

تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2020م	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2021م	المادة	
<p>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، ويجب الالتزام بإرسال أوامر الدفع ومسيرات الرواتب المرتبطة بها إلى وزارة المالية قبل نهاية دوام يوم (20) من كل شهر ميلادي وفقاً للأمر السامي رقم (52176) بتاريخ 1440/9/19هـ، ويتيح النظام خاصية استعراض حالة المسيرات 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:</p>	<p>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:</p>	<p>الفصل الثالث: تعليمات الصرف والدفاتر المحاسبية: المادة (2) تعليمات أوامر الدفع أولاً: التعليمات الخاصة بدفع تعويضات العاملين</p>	26
<p>2. التأكد عند إعداد أمر الدفع من مطابقة رقم حساب الرواتب الموحد الخاص بالجهة، لتلافي حدوث أخطاء التحويل لحسابات أخرى، ويشمل ذلك الحسابات الخاصة بالمسميات لصالح جهات أخرى.</p>	لا يوجد	<p>الفصل الثالث: تعليمات الصرف والدفاتر المحاسبية: المادة (2) تعليمات أوامر الدفع أولاً: التعليمات الخاصة بدفع تعويضات العاملين</p>	27

تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2022م	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2021م	المادة	
<p>3. يجب على الجهات الحكومية عند إعداد أوامر اعتماد الصرف لاستقطاعات التقاعد والتأمينات الاجتماعية فصل استقطاعات التقاعد عن استقطاعات التأمينات الاجتماعية، وعدم دمجها في أمر دفع واحد، كما يجب عدم صرف حصة صاحب العمل من قبل الجهات، حيث أن الجهة المختصة بصرف حصة صاحب العمل هي وزارة المالية فقط وفق التعميم الصادر من وزارة المالية برقم (37443) بتاريخ 1442/8/30هـ.</p>	لا يوجد	<p>الفصل الثالث: تعليمات الصرف والدفاتر المحاسبية المادة (2) تعليمات أوامر الدفع أولاً: التعليمات الخاصة بدفع تعويضات العاملين</p>	28
<p>د. لا يسمح بالصرف من المخصص للتغذية على تعويضات العاملين هـ. لا يسمح بالصرف من المخصص للتغذية على حساب السلف.</p>	لا يوجد	<p>الفصل الثالث: تعليمات الصرف والدفاتر المحاسبية: المادة (2) تعليمات أوامر الدفع ثانياً: التعليمات الخاصة بالمطالبات المالية: فقرة 7</p>	29

تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2020م	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2021م	المادة	
<p>سابعاً: يتوجب على الجهات المشمولة في تطبيق مبادرة الصرف من السلف المؤقتة باستخدام (البطاقات البنكية) مراعاة الآتي:</p> <p>1-فتح حساب في أحد البنوك المعتمدة أو المؤسسات المالية بعد موافقة وزارة المالية</p> <p>2-ترفع الجهة للوزارة حجم مبالغ السلف المؤقتة التي سيتم صرفها، وميزانيتها خلال فترة (ثلاثة أشهر) قادمة.</p> <p>3-يتم تغذية الحساب من الاعتمادات المخصصة للجهة.</p> <p>4-يتم إصدار البطاقات من قبل البنك أو المؤسسات المالية بناءً على بيان السلف المؤقتة المعتمد من المخولين (المسؤولين) والمراقب المالي لدى الجهة.</p> <p>5-يتم إقفال حساب (البطاقة البنكية) لكل سلفة مؤقتة بعد انتهاء الغرض الذي صرف من أجله.</p> <p>6-يتم إقفال البطاقة البنكية قبل إصدار بطاقة أخرى سلفة مؤقتة جديدة.</p> <p>7-لا يتجاوز نسبة السحب النقدي من البطاقة (10%) من قيمتها، وألا يتجاوز (50) ألف ريال حد أقصى.</p> <p>8-يتم تحديد صلاحية البطاقة البنكية في النموذج الخاص بإصدار البطاقة البنكية، و ألا يتجاوز (15) يوماً من انتهاء المهمة.</p> <p>9-يتم اعتماد كشف حساب البطاقة من البنك أو المؤسسات المالية كمستند نظامي لتسديد العهدة ضمن مسوغات السداد.</p>	<p>سابعاً: يتوجب على الجهات المشمولة في تطبيق مبادرة الصرف من العهد باستخدام (البطاقات البنكية) مراعاة الآتي:</p> <p>فتح حساب في أحد البنوك المعتمدة بعد موافقة وزارة المالية ترفع الجهة للوزارة حجم مبالغ العهد التي سيتم صرفها، وميزانيتها خلال فترة (ثلاثة أشهر) قادمة.</p> <p>يتم تغذية الحساب من الاعتمادات المخصصة للجهة.</p> <p>يتم إصدار البطاقات من قبل البنك بناءً على بيان العهد المعتمد من المخولين (المسؤولين) والمراقب المالي لدى الجهة.</p> <p>يتم إقفال حساب (البطاقة البنكية) لكل عهدة بعد انتهاء الغرض الذي صرف من أجله.</p> <p>يتم إقفال البطاقة البنكية قبل إصدار بطاقة أخرى لعهدة جديدة.</p> <p>لا يتجاوز نسبة السحب النقدي من البطاقة (10%) من قيمتها، وألا يتجاوز (50) ألف ريال حد أقصى.</p> <p>يتم تحديد صلاحية البطاقة البنكية في النموذج الخاص بإصدار البطاقة البنكية، و ألا يتجاوز (15) يوماً من انتهاء المهمة.</p> <p>يتم اعتماد كشف حساب البطاقة من البنك كمستند نظامي لتسديد العهدة ضمن مسوغات السداد.</p>	<p>الفصل الثالث: تعليمات</p> <p>الصرف والدفاتر المحاسبية: المادة (4) تعليمات العهد والسلف</p> <p>تعليمات السلف المؤقتة والسلف المستديمة:</p>	<p>30</p>

تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2020م	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2021م	المادة
<p>ثامناً: التقيد بما ورد بتعميم وزارة المالية رقم (103944) وتاريخ 1440/28/10هـ بشأن استخدام الخدمات الجديدة على منصة اعتماد، والذي نص على التالي: 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 .</p> <p>1- يتم أخذ موافقة صاحب الصلاحية في الجهة الحكومية على طلب السلف المؤقتة والسلف المستديمة التي لا تتطلب موافقة وزارة المالية من خلال تقديم طلب عبر منصة اعتماد يحدد فيه الاعتمادات المرتبط عليها .</p> <p>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.</p> <p>3- يتم رفع سداد تسوية السلف المؤقتة والسلف المستديمة عبر منصة اعتماد التي تم تقديمها مسبقاً عبر منصة اعتماد.</p> <p>4- عند حدوث أي تغيير بالزيادة أو النقص في الاعتمادات التي سبق الارتباط عليها من خلال منصة اعتماد لغرض صرف السلف المؤقتة والسلف المستديمة سيقوم المختصون بالوكالة المساعدة للحسابات 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 الوكالة المساعدة للحسابات العامة والتقارير لدى الوزارة).</p> <p>5- ترفع أوامر الصرف وأوامر الدفع للسلف من خلال خدمة السلف في المنصة، وكذلك استعاضة السلف المستديمة من خلال هذه الخدمة .</p> <p>6- لا يسمح بالصرف من السلف المؤقتة والسلف المستديمة على العقود والتعميدات المسجلة في منصة اعتماد.</p>	<p>ثامناً: التقيد بما ورد بتعميم وزارة المالية رقم (103944) وتاريخ 1440/10/28هـ بشأن استخدام الخدمات الجديدة على منصة اعتماد، والذي نص على التالي: 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 .</p> <p>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.</p> <p>يتم رفع قيود التسوية بغرض سداد السلف عبر منصة اعتماد لجميع السلف التي تمت تقديمها مسبقاً عبر منصة اعتماد.</p> <p>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).</p> <p>لا يسمح بالصرف من العهد والسلف على العقود والتعميدات المسجلة في منصة اعتماد.</p>	<p>الفصل الثالث: تعليمات الصرف والدفاتر المحاسبية: المادة (4) تعليمات العهد والسلف</p> <p>تعليمات السلف المؤقتة والسلف المستديمة:</p>

تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2020م	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2021م	المادة	
<p>المادة (6) عهد دفعات مقدمة مقابل الضمان للمقاول - المورد:</p> <p>تعريف: للجهة الحكومية أن تدفع للمتعاقد معها دفعة مقدمة مقابل ضمان بنكي مساوي لهذه القيمة، وفقاً لما توضحه المادة السادسة و الستون بالفصل الثالث (المقابل المالي) من اللائحة التنفيذية من نظام المنافسات المشتريات الحكومية، على أن تقوم الجهة بإشعار البنك مصدر الضمان بتخفيض قيمته بنفس النسبة التي يتم استردادها من الدفعات المقدمة طبقاً للمستخلصات وفي تاريخ الحسم، وذلك دون طلب من المتعاقد .</p>	لا يوجد	<p>الفصل الثالث: تعليمات الصرف والدفاتر المحاسبية: المادة (6) عهد دفعات مقدمة مقابل الضمان للمقاول - المورد</p>	31
<p>ثالثاً: لا يجوز الخصم على المصروفات و التعليه على حساب الأمانات إلا بعد أخذ موافقة وزارة المالية .</p> <p>رابعاً : لا يجوز الصرف من حساب الأمانات على العقود و التعميدات المسجلة في منصة اعتماد إلا بربط أوامر الدفع الخاصة بها بالرقم المرجعية للعقود أو التعميدات .</p>	لا يوجد	<p>الفصل الثالث: تعليمات الصرف والدفاتر المحاسبية: المادة (7) تعليمات الأمانات: كانت سابقاً المادة 6 ولكن تم إضافة مادة قبلها</p>	32

تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2020م	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2021م	المادة	
<p>المادة (9) الحالات المالية للبلديات:</p> <p>أولاً: يجب على وزارة الشؤون البلدية والقروية والإسكان التقييد 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 وأن يكون صرف الحالات المالية في أضيق الحدود للبلديات .</p>	<p>المادة (9) الحالات المالية للبلديات:</p> <p>أولاً: يجب على وزارة الشؤون البلدية والقروية والإسكان التقييد 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 وأن يكون صرف الحالات المالية في أضيق الحدود للبلديات .</p>	<p>الحالات المالية للبلديات:</p>	<p>33</p>
<p>2- تقوم الجهة الحكومية بتوجيه طلب اغلاق الحسابات البنكية المفتوحة لدى فروع البنك المركزي السعودي والبنوك التجارية التي لم تتم عليها حركة لمدة تزيد عن 12 شهر إلى وزارة المالية (وكالة الشؤون المالية والحسابات - إدارة النقد)، وفي حال وجود حسابات بنكية غير نشطة ولم يتم عليها حركة لمدة تزيد عن 12 شهر ولم يتم توجيه طلب من قبل الجهة على اغلاقها فستقوم وزارة المالية (وكالة الشؤون المالية والحسابات - إدارة النقد) بتوجيه البنك المركزي السعودي لإغلاق تلك الحسابات وتوريد الأرصدة. لحساب جاري وزارة المالية وعلى الجهة الحكومية في حال وجود أي التزامات قائمة على تلك الحسابات مكاتبه وزارة المالية.</p>	<p>لا يوجد</p>	<p>الفصل الرابع: الحسابات البنكية: المادة الأولى: أولاً قواعد فتح الحسابات البنكية في الجهات الحكومية</p>	<p>34</p>

تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2022م	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2021م	المادة	
3-تقوم وزارة المالية (وكالة الشؤون المالية والحسابات - إدارة النقد) بالمتابعة الدورية للحسابات البنكية الخاصة بالجهات الحكومية سواءً في البنك المركزي السعودي أو البنوك التجارية وفي حال قضت الحاجة فأنها ستقوم بإعادة هيكله الحسابات الخاصة بالجهات وترشيدها بالتعاون مع الجهة الحكومية.	لا يوجد	الفصل الرابع: الحسابات البنكية: المادة الأولى: أولا قواعد فتح الحسابات البنكية في الجهات الحكومية	35
ثالثاً: القيود المحاسبية الخاصة بالصرف من البند السري: -عند الصرف من البند السري يتم رفع أمر دفع عبر منصة اعتماد كمصرف رسمي وذلك بالحسم على اعتماد البند السري ويكون القيد المحاسبي كالتالي: من ح/ المصروفات (البند السري) إلى ح/ أوامر الدفع. 2- بعد إيداع المبلغ في الحساب البنكي الخاص بالبند السري يتم إجراء القيد المحاسبي كالتالي: من ح/ البنك إلى ح/ الأمانات المتنوعة بعد صرف الفواتير المستحقة من الحساب البنكي يتم إجراء القيد كالتالي: من ح/ الأمانات المتنوعة إلى ح/ البنك . 3- في نهاية السنة المالية يتم توريد رصيد الحساب البنكي المتوفر فيه في حساب جاري وزارة المالية لدى البنك المركزي السعودي ويكون القيد كالتالي: من ح/ جاري وزارة إلى المالية إلى ح/ المصروفات (البند السري) 4- من أجل إفعال حساب البنك وحساب الامانات المتنوعة يتم إجراء قيد محاسبي كالتالي: من ح/ الامانات المتنوعة إلى ح/ البنك	لا يوجد	الفصل الخامس: القيود المحاسبية: المادة (1) القيود المحاسبية الخاصة بمعاملات الجهات الحكومية ثالثاً القيود المحاسبية الخاصة بالصرف من البند السري	36

تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2020م	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2021م	المادة	
<p>خامساً: القيود المحاسبية الخاصة بعهد الدفعات المقدمة مقابل ضمانات - طرف المورد/ المقاول</p> <p>1. عند صرف مبلغ لمورد/ مقاول كدفعة مقدمة يتم خصمها من مستحقاته لاحقاً، يكون القيد المحاسبي كالتالي:</p> <p>من ح/ عهد الدفعات المقدمة مقابل ضمانات - طرف المورد/ المقاول إلى ح/ أوامر الدفع</p> <p>2. عند استحقاق قيمة المطالبة للمقاول يتم خصم نسبة الدفعة المقدمة (عهد الدفعات المقدمة مقابل ضمانات) من إجمالي قيمة المطالبة، يكون القيد المحاسبي كالتالي:</p> <p>من ح/ مصروفات الميزانية (إجمالي مستخلص المقاول) إلى مذكورين</p> <p>ح/ عهد الدفعات المقدمة مقابل ضمانات - طرف المورد/ المقاول (المبلغ الواجب خصمه من قيمة الدفعة المقدمة)</p> <p>ح/ أوامر الدفع (صافي قيمة المستخلص)</p>	لا يوجد	<p>الفصل الخامس: القيود المحاسبية: المادة (1) القيود المحاسبية الخاصة بمعاملات الجهات الحكومية خامساً: القيود المحاسبية الخاصة بعهد الدفعات المقدمة مقابل ضمانات - طرف المورد/ المقاول</p>	37
<p>الأرصدة المعللة في حساب الأمانات المتنوعة بما فيها التبرعات، والتي مضى عليها أكثر من 3 سنوات دون أي حركة على هذه الأرصدة، يتم تسويتها لحساب الإيرادات ويكون القيد المحاسبي كالتالي:</p>	<p>الأرصدة المعللة في حساب الأمانات المتنوعة، والتي مضى عليها أكثر من 3 سنوات دون أي حركة على هذه الأرصدة، يتم تسويتها لحساب الإيرادات ويكون القيد المحاسبي كالتالي</p>	<p>الفصل الخامس: القيود المحاسبية: المادة (1): ثامناً فقرة 3:</p>	38

تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2022م	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2021م	المادة	
<p>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 وجميع الأرصدة النقدية لحسابات الجهات الحكومية البنكية، ويجوز تدوير بعض الأرصدة بعد الكتابة لوزارة المالية بطلب الموافقة على تدوير تلك الأرصدة النقدية موضحاً فيه مبررات أسباب التدوير، وذلك حسب المواعيد المشار إليها في تعليمات الإقفال التي تصدرها وزارة المالية سنوياً .</p>	<p>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</p>	<p>الفصل السادس: قواعد وإجراءات إقفال الحسابات: رابعاً</p>	39
<p>3. عند ظهور رصيد في حساب الشيكات في نهاية العام المالي يكون له مقابل رصيد في حساب البنك بنفس المبلغ، على أن يتم إيداع مبالغها في حساب جاري وزارة المالية (حساب الإيرادات - المبالغ المستردة من مصروفات سنوات سابقة 144121) بعد مضي ثلاث سنوات على عدم صرفها من قبل أصحابها وعند المطالبة يتم استبعادها من حساب الإيرادات.</p>	لا يوجد	<p>الفصل السادس: قواعد وإجراءات إقفال الحسابات: خامساً</p>	40
<p>13-تقرير المحاسب القانوني (للمؤسسات والهيئات العامة المشمولة بالميزانية العامة للدولة) 14-إقرار يفيد بأن جميع عقود وتعميدات الجهة الحكومية الموقعة تم تسجيلها في منصة اعتماد.</p>	13-تقرير المحاسب القانوني	<p>الفصل السابع: إجراءات فحص الحساب الختامي: أولاً</p>	41

تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2020م	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2021م	المادة	
استخدام منصة اعتماد لادخال العقود الالكترونية وتوقيعها رقمياً	لا يوجد	الفصل الثامن: تعليمات	42
استخدام منصة اعتماد لمعالجة طلبات الضمان البنكي المرفوعة من قبل المقاولين والموردين	لا يوجد	استخدام المنصات الإلكترونية: ثالثاً: يتم استخدام منصة اعتماد للعمليات	43
ادارة المدفوعات - المطالبات المالية (بالإضافة إلى رفع المطالبات المالية التي لايقابلها سيولة)	ادارة المدفوعات - المطالبات المالية (بالإضافة إلى حصر المطالبات المالية المتأخرة)		44
أولاً: يهدف نظام ايراد لتسجيل وتبويب الإيرادات المختلفة والمحصلة بطرق التحصيل المتنوعة وذلك قبل إيداعها في البنك المركزي السعودي حسب طرق التوريد الحالية والمستهدفة ومن ثم إعداد التقارير الإحصائية والتفصيلية التي تخدم رؤية وزارة المالية المستقبلية فيما يخص تحصيل وتصنيف إيرادات الدولة. ثانياً: مسار اجراء نظام ايراد: (جدول إجراءات يوضح المسار) ثالثاً: آلية التصعيد في نظام ايراد: تحديث الجدول والمسمى ليصبح آلية التصعيد الخاصة بنظام تحصيل ونظام ايراد	لا يوجد	الفصل الثامن: تعليمات استخدام المنصات الإلكترونية: المادة (4) تعليمات استخدام نظام ايراد	45

تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2022م	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2021م	المادة	
<p>ومن أهم مميزات النظام ما يلي:</p> <p>1-أتمتة (نموذج 29) عملية جمع البيانات وتحسين عمليات تسوية البيانات و ترحيلها.</p> <p>2-أتمتة عملية إعداد التقارير في تطبيق واحد لتقارير الحساب النهائي والتقارير الأخرى وفقاً لدليل الحسابات الحالي والجديد.</p> <p>3-عملية ربط نظام NTIS و نظام الهايبريون في طبقة التقارير من خلال تكامل البيانات المجدول وعند الطلب والقدرة على التحقق من إدخالات التعديل مقابل توافر الأموال وكذلك الترحيل الآلي للتعديلات أثناء تقديم البيانات إلى وزارة المالية.</p> <p>4-تقديم "إدارة العمليات التلقائية" عن طريق إدخال عملية الحساب النهائي والتحقق من صحة البيانات في تطبيق واحد مع مسار المراجعة وإدارة العمليات القائمة على النظام بالتحققات والإشعارات الآلية.</p>	<p>ومن أهم مميزات النظام ما يلي:</p> <p>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.</p> <p>2-إغلاق الفترات المحاسبية إلكترونياً بشكل دوري.</p> <p>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</p>	<p>الفصل الثامن: تعليمات استخدام المنصات الاللكترونية: المادة 5: تعليمات استخدام نظام هايبيرون للحساب الختامي(HFM)</p>	46
آلية التصعيد الخاصة بنظام الحساب الختامي HFM	لا يوجد		47
<p>ثانياً: على الجهات الحكومية التواصل مع وزارة المالية من خلال جميع قنوات التواصل للوزارة عبر البريد الموحد للنظام: ccc@mof.gov.sa أو عبر رقم التواصل: 19990 أو عبر المحادثة المباشرة من خلال الموقع الإلكتروني في وزارة المالية لتقديم الدعم للبلاغات أو الاستفسارات .</p>	<p>ثانياً: على الجهات الحكومية التواصل مع وزارة المالية عبر البريد الاللكتروني الموحد للنظام hfm@mof.gov.sa ليتم تزويدهم بالنماذج والأدلة المطلوب استكمالها لمنح الصاحبات اللازمة لمستخدمي النظام.</p>		48

تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2020م	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2021م	المادة	
<p>بناءً على قرار مجلس الوزراء رقم (51) وتاريخ 1441/11/18هـ، المتضمن بأن يتولى الديوان العام للمحاسبة مهمات الرقابة الميدانية وأعمال التفتيش على المستودعات الحكومية، ويشمل ذلك المهام المسندة لوزارة المالية الواردة بقرار معالي وزير المالية رقم (21/4201) وتاريخ 1403/8/11هـ، على أن تتولى وزارة المالية ممثلة (بإدارة محاسبة المخزون) معالجة حالات الفقد والتلف للعهد، ومتابعة تحصيل التبعات المالية المترتبة عليها.</p> <p>وبناءً عليه، فإن تطبيق قواعد وإجراءات المستودعات الحكومية والمبلغه للجهات الحكومية بكتاب معالي رئيس الديوان العام للمحاسبة التعميمي رقم (18345) وتاريخ 1442/4/1هـ، والتعليمات الصادرة بهذا الشأن يسهم في تعزيز الرقابة على المستودعات.</p>	لا يوجد	<p>الفصل العاشر: قواعد وإجراءات المستودعات الحكومية</p>	49



وزارة المالية
Ministry of Finance

إخراج وتصميم
مركز التواصل والإعلام