

تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة والتعليمات المالية والمحاسبية للسنة المالية 1445/1444 هـ (2023م)

أُعِدَّتْ هذه التعليمات تنفيذاً للبند (خامساً) من مرسوم
الميزانية العامة للدولة رقم (م/64) وتاريخ 1444/5/13 هـ



جدول المحتويات

الباب الأول

تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة 1445/1444 هـ (2023م)

المقدمة.....(5)	00
الهدف من تعليمات تنفيذ الميزانية.....(5)	
الجهات الخاضعة لتعليمات تنفيذ الميزانية.....(5)	
الفصل الأول: تعليمات إيرادات الجهات الحكومية.....(6)	01
تعليمات عامة حول الإيرادات.....(7)	
الفصل الثاني: تعليمات نفقات الجهات الحكومية.....(11)	02
أولاً) تعليمات عامة حول نفقات الجهات الحكومية.....(12)	
ثانياً) تعليمات تعويضات العاملين.....(12)	
ثالثاً) تعليمات البنود والبرامج والمشاريع.....(20)	
رابعاً) تعليمات هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.....(21)	
خامساً) معالجة تجاوز الاعتمادات المقررة.....(26)	
سادساً) تعليمات إجراء المناقصات بين التكاليف وبين الاعتمادات.....(27)	
سابعاً) تعليمات برامج تحقيق الرؤية.....(32)	
ثامناً) تعليمات هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية.....(36)	
تاسعاً) تعليمات مشاريع الأمن السيبراني.....(37)	
عاشراً) تعليمات الصرف.....(37)	
الفصل الثالث: إعداد ميزانية 1445/1444 هـ (2023م).....(46)	03
أهم المعالم لمشروع إعداد الميزانية للسنة المالية 2023م.....(48)	
الفصل الرابع: تعليمات ما يؤدي على بنود الميزانية.....(49)	04
المصروفات.....(50)	
المعاملات على الأصول والخصوم.....(99)	



جدول المحتويات

الباب الثاني

التعليمات المالية والمحاسبية للسنة المالية 1445/1444 هـ (2023م)

المقدمة.....(108)	00
الفصل الأول: تعليمات الإيرادات والتبرعات والهبات.....(109)	01
الفصل الثاني: تعليمات الصرف.....(114)	02
الفصل الثالث: تعليمات التوريد والتنفيذ.....(124)	03
الفصل الرابع: تعليمات القيمة المضافة.....(128)	04
الفصل الخامس: الحسابات المحاسبية الأخرى.....(134)	05
الفصل السادس: الحسابات البنكية.....(156)	06
الفصل السابع: قواعد وإجراءات إقفال الحسابات.....(162)	07
الفصل الثامن: قواعد فحص الحسابات الختامية للجهات الحكومية..(167)	08
الفصل التاسع: تعليمات استخدام المنصات الإلكترونية.....(175)	09
الفصل العاشر: التحول إلى أساس الاستحقاق المحاسبي.....(190)	10
الفصل الحادي عشر: قواعد وإجراءات المستودعات الحكومية.....(197)	11
الملحقات.....(199)	
قاموس المصطلحات المالية.....(233)	
وسائل التواصل مع وزارة المالية.....(290)	
أبرز التعديلات على تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة.....(297)	



الباب الأول

تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة

1445/1444 هـ (2023م)



مقدمة

الهدف من تعليمات تنفيذ الميزانية

بناء على البند (خامساً) من مرسوم الميزانية العامة للدولة رقم (م/64) وتاريخ 13/5/1444هـ، 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 الواجب اتباعها من الجهات الحكومية عند تنفيذ ميزانياتها، لتحقيق 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 والمراكز والبلديات والهيئات ذات الميزانيات الملحقه ميزانياتها 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 التقيد 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، وذلك عند تحقيق زيادة في الإيرادات.

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) يبدأ قيد إيرادات الجهة في سجلاتها في اليوم الأول للسنة المالية.

خامساً) توريد كافة الإيرادات المحصلة لحساب جاري وزارة المالية مع بداية كل أسبوع وفقاً لما ورد في المادة (السادسة عشرة) من اللائحة التنفيذية لنظام إيرادات الدولة الصادرة بالقرار الوزاري رقم (860) وتاريخ 1432/3/13 هـ المعدلة بالقرار الوزاري رقم (901) وتاريخ 1439/2/24 هـ، على أن تكون مصنفة بناء على التصنيف الاقتصادي وفقاً لدليل إحصاءات مالية الحكومة (2014م)، وصرف ما يقابل تلك الإيرادات المقدرة من الاعتمادات المبلغة عبر منصة اعتماد وفقاً لما ورد بتعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة.

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

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

2- التأكيد على عدم جواز الصرف من (الاعتماد مقابل الإيراد) المعتمد بالميزانية إلا بعد إيداع أرصدة الحسابات المشار إليها في الفقرة (2) أعلاه، والبدء بإيداع إيرادات كافة الأنشطة لعام (2022م) بحساب جاري وزارة المالية وفقاً لما ورد في هذه التعليمات.

3- على الجهات التي تنص تنظيماًتها 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.

سابعا) 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 والإفصاح عن الإيرادات غير المتكررة (ذات طبيعة غير مستمرة) المضمنة.

د) مبررات الزيادة أو النقص في التقديرات.

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

و) تقدير الإيرادات على المدى المتوسط (3 سنوات).

ز) إدخال تقديرات الإيرادات في نظام الهايبريون.

ي) مبررات الزيادة أو النقص في التقديرات ومشاركة الأدوات النظامية التي تدعم ذلك.

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/64) وتاريخ 1444/5/13 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 بياناً 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 تمت 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 وتقسيطه 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 بما يحقق مستهدفاتها. والتقيد 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. يتم تقدير اعتمادات الرواتب والبدلات وأجور العمال ورواتب الوظائف المؤقتة المدرجة في النفقات العامة (تعويضات العاملين) وكذلك رواتب الوظائف المدرجة في النفقات على البرامج لمدة اثني عشر شهراً ميلادياً في ميزانية الجهات الحكومية للسنة المالية، 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 المتوقعة 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، وألا يتم الالتزام بما يزيد على الاعتمادات المخصصة لهذه الوظائف.

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

خامساً: استناداً لنظام الوظائف المؤقتة الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/30) وتاريخ 1385/9/12هـ يراعى تطبيق ما تضمنته المواد (1،2،3) على المعيّنين على الوظائف المؤقتة المدرجة 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 ببرقية 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 سابقاً 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 ببرقية 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 ألا 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 ألا يؤدي ذلك لتجاوز الاعتمادات المخصصة في ميزانية الجهة. وسيكون مدير الشؤون الإدارية والمالية ومدير شؤون الموظفين مسؤولين عن أي تجاوز.

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

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

10. تنفيذاً لمقتضى البند (خامساً) من مرسوم الميزانية العامة للدولة رقم (م/64) وتاريخ 1444/5/13 هـ، يتم التقيد بما يلي:

أولاً: تعتمد التشكيلات الإدارية (الوظيفية) لكل جهة بحسب ما صدرت به الميزانية العامة للدولة، ولا يجوز تعديلها إلا وفقاً للإجراءات النظامية المتبعة.

ثانياً: لا يجوز خلال السنة المالية إحداث أو رفع وظائف أو مراتب أو رتب خلاف ما صدرت بها الميزانية العامة للدولة، ويُستثنى من ذلك تعيين الوزراء، ومن في مرتبة وزير والمرتبة الممتازة وما يعادلها، والوظائف التي تُحدث 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 والتخفيض 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 التخفيض وفقاً لمتطلبات وحاجة العمل الفعلية التي لا تقبل التأجيل إلى موعد صدور الميزانية العامة للدولة.

2. أن تكون أولوية التحويل إلى ما يخدم النشاط الأساس للجهة وأن تراعي قواعد تصنيف الوظائف ومهام ومسؤوليات الوحدة الإدارية.

3. أن يقتصر التحويل على الوظائف في السلم الوظيفي الواحد، وعدم جواز التحويل من سلم رواتب إلى سلم رواتب آخر.

4. مراعاة التوازن الوظيفي في الوحدات الإدارية للجهة وفقاً لحجم العمل ومستوياته، وعدم تركيز الوظائف في إدارات أو وحدات على حساب الوحدات الأخرى.

5. أن يتفق مسمى الوظيفة المقترح مع مهام وواجبات الوحدة الإدارية التابعة لها.

6. ألا يفوق مستوى الوظيفة المقترحة بالتحوير مستوى الوظيفة الإشرافية لوحدتها.

7. ألا يؤدي التحوير أو التخفيض إلى إلغاء مركز إشرافي قائم في الوحدة الإدارية أو إيجاد وحدة إدارية جديدة غير معتمدة بالهيكل التنظيمي الرسمي.

8. عدم تحوير 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 التحوير والتخفيض على الوظائف الشاغرة وفقاً لسجلات وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية (الوظيفة العامة)، ويجوز تحوير 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 للتصنيف السعودي الموحد للمهن.

10. يشترط الحصول على إقرار خطي بالموافقة من الموظف شاغل الوظيفة في حال كون الوظيفة المراد تحويرها مشغولة ويترتب على التحوير إلغاء بدل أو مكافأة أو نقل إلى مدينة أخرى أو خفض المرتبة (في حال إعادة تقييمه من الوظائف المميزة إلى غيرها).

11. عدم تحوير 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 تحوير 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 تحوير الوظائف غير المستثناة إلى وظائف مستثناة أو إلى وظائف يترتب على تحويرها صرف بدل أو مكافأة أو أي ميزة مالية من قبل الجهات الحكومية، واقتصار تلك الصلاحية على لجنة (التحوير 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 مسؤولية 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 1441/4/6 هـ والأمر السامي رقم (63336) وتاريخ 1439/12/8 هـ:

- 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.

خامساً: وفقاً للبند (خامساً) من مرسوم الميزانية العامة للدولة رقم (م/64) وتاريخ 1444/5/13 هـ، 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 (العاشرية) فما دون 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 (العاشرية) فما دون داخل التشكيل الإداري للجهاز الواحد مع الالتزام بالضوابط والمعايير التي حددها الأمر السامي رقم (63336) وتاريخ 1439/12/8 هـ، وهي كما يلي:

1. أن تكون الموافقة على نقل الوظيفة من قبل الوزير المختص أو رئيس الجهة المستقلة.

2. ألا يؤدي النقل إلى إلغاء مركز إشرافي قائم في الوحدة الإدارية.

3. ألا يؤدي النقل إلى إيجاد وحدة إدارية جديدة غير معتمدة في الهيكل التنظيمي.
4. أن يراعى عند النقل قواعد التصنيف ومهام ومسؤوليات الوحدة الإدارية المنقول إليها.
5. أن يتناسب النقل مع الأعداد والأسماء والمهام المتعلقة بالوحدة الإدارية المنقول إليها الوظيفة.
6. ألا يؤدي نقل الوظيفة إلى انقطاع السلسلة الوظيفية للوحدة الإدارية.
7. تزويد وزارة المالية بصورة من قرار النقل - عبر أنظمة الوزارة الإلكترونية - لتحديث بيانات الوظيفة.
8. تزويد وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بصورة من قرار النقل - عبر أنظمة الوزارة الإلكترونية - لتحديث بيانات الوظيفة.
9. يسجل "رقم الوظيفة" وفقاً لما صدرت به الميزانية، وإذا دعت الحاجة إلى تعديل الرقم يتم ذلك بعد التنسيق مع وزارتي المالية والموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، على أن تتم مطابقة أرقام جميع الوظائف المعتمدة لدى الجهة مع الأرقام المسجلة لدى وزارتي المالية والموارد 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.

سابقاً: تلتزم جميع الجهات الحكومية والأجهزة والمؤسسات العامة باحتساب الرواتب والأجور وجميع المستحقات المالية وفقاً للتاريخ الميلادي، وأن يكون تاريخ الصرف لكافة العاملين في الدولة في اليوم السابع والعشرين من كل شهر وفقاً للتقويم الميلادي، حسب قرار مجلس الوزراء رقم (97) وتاريخ 1444/02/03هـ المبني على الأمر السامي رقم (18955) وتاريخ 1439/04/18هـ.

(2) إجراءات تعويضات العاملين:

عند القيام بإجراءات صرف المستحقات الخاصة ببنود 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 يساهم في بناء قاعدة بيانات مفصلة لما يتم صرفه من تلك الحقوق،

وفقاً لما يلي:

1. يجب تسجيل إجمالي المبالغ المستحقة طبقاً للمسيرات والخلاصة مع المبالغ المخصومة على البنود المختصة والموضحة بأمر الصرف، مع مراجعة إجمالي الاستقطاعات الواردة بالمسيرات والخلاصة على الحسميات المثبتة بأمر 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 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 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 صرف، 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، ولغرض 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.

(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. في حالة الموظف المعار أو المستعار أو المتعاقد معه مؤقت يرفق صورة الاتفاقية لصرف أول راتب مع صورة العقد وصورة المباشرة في حالة لم تكن من تاريخ توقيع العقد؛ وموافقة الجهة للإعارة أو الاستعارة وطلب الجهة للموظف من الجهة التي ينتسب لها الموظف.

4. صورة من قرار الترقية مع صورة من المباشرة إذا كان في إدارة جديدة.

5. صورة من القرار الإداري بتوقيع الجزاء في حالة حسم جزء من الراتب كجزاء.

6. مطابقة الخلاصة مع أمر 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 التكليف الشهرية × عدد ساعات التكليف اليومية ÷ 155 = المكافأة

ب- الضوابط المعتمدة في احتساب المكافأة:

1. عدد ساعات الدوام (155) ساعة شهرياً.

2. عدد أيام الدوام الشهري (22) يومياً.

3. ألا يتجاوز عدد ساعات التكليف خارج وقت الدوام اليومي (3,5) ساعة يومياً.

4. ألا 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:

لا يجوز للجهات الحكومية الشروع في عملية نزع ملكيات عقار إلا بعد التنسيق مع وزارة المالية لضمان وجود اعتماد وتكاليف للمشروع وتكاليف للنزع بالتزامن، وذلك وفقاً لأحكام نظام نزع ملكية العقارات للمنفعة العامة ووضع اليد المؤقت على العقار وما يصدر بشأنه من أوامر أو مراسيم أو قرارات، على أن يتم أخذها بعين الاعتبار في مرحلة إعداد الميزانية، ولن تتم مشاركة الهيئة العامة لعقارات الدولة في أي أعمال متعلقة بنزع الملكية ما لم تقوم الجهة الحكومية صاحبة المشروع بذلك.

2. تعليمات استئجار العقارات:

مع التقيد والالتزام بما ورد في نظام استئجار الدولة للعقار ولائحته التنفيذية، ومراعاة ما ورد في برقية الديوان الملكي رقم (62553) وتاريخ 1442/10/29هـ، ألا تقوم الجهة الحكومية بعمليات استئجار عقار إلا بعد القيام بالآتي:

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

ب. يشترط في حال استئجار المباني أن تكون جاهزة للاستخدام، إلا في حال تعذر وجود مبانٍ مقاربة للمواصفات والمقاييس المطلوبة، كما يجب أن 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).

رابعاً) تعليمات هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية:

1) تحقيق فرص رفع كفاءة الإنفاق في الأجهزة الحكومية:

1. أن يعمل الفريق الداخلي لرفع كفاءة الإنفاق المشكل بالأمر السامي رقم (16380) وتاريخ 1440/3/25هـ في كل جهة حكومية على بحث فرص تحقيق كفاءة الإنفاق والالتزام بتفعيل تلك الفرص في ميزانية الجهة سواء كانت خفضاً في التكاليف أو الاعتمادات، والتنسيق مع هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية بشأنها، 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 13/11/1440هـ، 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 4/4/1441هـ والقرار الوزاري رقم (1461) وتاريخ 20/4/1441هـ وذلك فيما يخص أسلوب العمل بالإتفاقيات الإطارية لهيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.

4. استناداً على المادة (3/15) 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 (اعتماد) 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 13/11/1440هـ 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 لمحفظة المشاريع الرأسمالية وفق منهجية هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية بحيث يتم تحديثها بشكل ربع سنوي وأن تكون المحفظة هي المرجع الأساسي لطلب الميزانيات والاعتمادات 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 وأهداف وإستراتيجيات للجهة ورؤية المملكة 2030م. بالإضافة إلى مواءمة المشاريع مع القطاعات ذات العلاقة وأهداف وإستراتيجيات التنمية المناطقية.

3. استكمال دراسات السعة والطلب لجميع المشاريع، سواء المشاريع الجديدة أو القائمة؛ تنفيذاً للأمر السامي الكريم رقم (13003) وتاريخ 1439/3/18هـ 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 الإستراتيجية للمشاريع بحيث توضح الارتباط الإستراتيجي وتكون متوائمة مع إستراتيجيات الجهة ورؤية المملكة 2030 والخطط الوطنية والقطاعية والتي تحدد الحاجة إلى التغيير ودراسة البدائل المحتملة.

ب. الدراسة الاقتصادية للمشروع والتي تحدد الحاجة له وفقاً لدراسات السعة والطلب وإثبات الحاجة والفائدة للمجتمع من خلال تحديد منافع المشروع وكيفية قياسها، بالإضافة إلى المواقع المقترحة للمشروع وتحديد تكلفته ومزاياه 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 إستراتيجية 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 تنفيذه بأفضل الأسعار المناسبة ومقارنتها بمشاريع مشابهة قائمة لها أسعار نموذجية.

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

5. مع مراعاة الأوامر السامية الصادرة بهذا الشأن، على الجهات الحكومية تقديم حصر يشمل حجم التزاماتها الحالية (المتبقي من قيمة عقود مشاريعها القائمة) وبيان نسب الصرف على هذه المشاريع خلال آخر 3 سنوات مالية مقارنة بالميزانيات المعتمدة للمشاريع الرأسمالية للجهات وحساب تكاليفها التشغيلية التقديرية، 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. تتم 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. الالتزام بتعميم وزارة المالية الصادر برقم (9314) بتاريخ 1444/03/06هـ بشأن دليل الضوابط والإرشادات لتقدير ميزانية المشروعات الإنشائية الجديدة قبل اعتماد تكاليفها (دليل تقدير التكاليف للمشاريع الإنشائية الجديدة).

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

9. في حال وجود أي استفسار يمكن التواصل مع المختصين في هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية على البريد الإلكتروني الآتي: (info@expro.gov.sa)

10. 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 في الفقرة أو البند ثانياً من الأمر السامي رقم (74853) وتاريخ 1442/12/28هـ الفقرة الثانية منه.

11. الالتزام بالنموذج المقدم من هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية بما يخص تأسيس وتشغيل مكاتب إدارة المشروعات في الجهات العامة واتباع 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.

12. الالتزام بما ورد في البند خامساً من الأمر السامي رقم (48339) وتاريخ 1441/8/15هـ، والقاضي بـألا 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.

13. استيفاء متطلبات منهجية هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية حسب الأدلة الاسترشادية لضمان حوكمة وتطبيق إجراءات البوبات المرطية حين إدراج المشروع في الميزانية وفق ما ورد بالأمر السامي رقم (13003) وتاريخ 1439/3/18هـ.

(3) تعليمات مشاريع تقنية المعلومات:

1. على جميع الجهات الحكومية تعبئة نماذج المشاريع التقنية مع مشاركة الرقم المرجعي المتضمن في وزارة المالية لكل مشروع ومشاركتها مع هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية علماً بأن آخر موعد لاستلام الطلبات مكتملة البيانات للجهات الحكومية للسنة المالية (2023م) هو 2023/03/30م.

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 1443 / 1444 هـ (2022 م) 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 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 واحتساب تكلفة المعاملة لكل خدمة.

7. في حال حاجة الهيئة لأي معلومات إضافية لاستكمال مراجعة النماذج يجب على الجهة الرد خلال 5 أيام عمل.

8. في حال وجود أي استفسار والحصول على النماذج يمكن التواصل مع المختصين في هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية على البريد الإلكتروني الآتي (budget.itcs@expro.gov.sa).

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

1- وفقاً للبند (ثالثاً) فقرة (1) من مرسوم الميزانية العامة للدولة رقم (م/64) وتاريخ 13/5/1444هـ، في حال وجود مستحقات مترتبة على سنوات مالية منتهية، تلتزم الجهات الحكومية بصرفها بما لا يتجاوز نهاية الشهر الثاني من السنة المالية 1444/1445هـ، وإجراء ما يلزم من مناقلات في ميزانياتها لصرف هذه المستحقات، وأن يشمل التقرير السنوي للجهة الحكومية تفاصيل ما أجري.

ويتولى الديوان العام للمحاسبة متابعة مدى التزام الجهات الحكومية بما قضت به هذه الفقرة، والرفع عن ذلك، تمهيداً لاتخاذ الإجراءات المقررة نظاماً بحق الجهات المخالفة.

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.

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

4- وفق للبند (ثالثاً) فقرة (4) من مرسوم الميزانية العامة للدولة رقم (م/64) وتاريخ 13/5/1444هـ على الوزير المختص أو رئيس الجهة ذات الميزانية المستقلة الملحقة بميزانياتها بالميزانية العامة للدولة رفع جميع التزاماتها التعاقدية على (منصة اعتماد)، سواء كانت عقوداً أو تعמידات، بما في ذلك العقود والتعמידات 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 أجري، وأن يعمل الديوان العام للمحاسبة على متابعة مدى التزام الجهات الحكومية بذلك والرفع عن ذلك لاتخاذ الإجراءات النظامية المناسبة بحق الجهات المخالفة.

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



سادساً) تعليمات إجراء المناقلات بين التكاليف والاعتمادات

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

1. تتم المناقلات بين فصول وفروع وأقسام الميزانية بقرار من وزير المالية أو من ينوبه، وللوزير المختص أو رئيس الجهة ذات الميزانية المستقلة والملحقة ميزانياتها بالميزانية العامة للدولة إجراء المناقلات بين النفقات العامة واعتمادات 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 (خامساً) من مرسوم الميزانية العامة للدولة رقم (م/64) وتاريخ 13/5/1444هـ - بيان إفرادي يوضح المبالغ المنصرفة فعلياً والمرتبطة عليها والمتوقع صرفها لنهاية السنة المالية على النفقات المطلوب النقل بينها من واقع السجلات الرسمية، ومؤيد من الموظفين المسؤولين ومختوم بختم الإدارة المختصة في الجهة صاحبة الطلب، شريطة أن يرد الطلب قبل المدة المحددة في تعميم تعليمات الإقفال السنوية.

ب. يجب على كافة الجهات الحكومية إرسال طلبات مناقلات الميزانية (صلاحية وزير المالية، صلاحية الوزير المختص أو رئيس الجهة ذات الميزانية المستقلة والملحقة ميزانياتها بالميزانية العامة للدولة) من خلال منصة اعتماد أو نظام هايبيريون، ويشمل ذلك ميزانيات برامج تحقيق الرؤية وكافة الميزانيات الأخرى، وعلى الجهات الحكومية مراعاة أنه لن يتم استقبال أي طلبات لمناقلات الميزانية بشكل يدوي، حيث يمكن للجهة الحكومية استعراض كافة طلبات مناقلة الميزانية وحالتها من خلال النظام. ويتم إشعار الجهة الحكومية عند الموافقة أو الرفض أو طلب تعديل طلب المناقلة من خلال النظام. وفي حال عدم إتمام المناقلة عبر منصة اعتماد أو نظام هايبيريون وتمت الموافقة من وزارة المالية على هذا الاستثناء، تقوم الجهة بتزويد وزارة المالية بنسخة من كل قرار مناقلة فور صدوره، ويراعى اكتماله 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 (خامساً) من مرسوم الميزانية العامة للدولة رقم (م/64) وتاريخ 13/5/1444هـ.

د. في حال وجود مستحقات جاهزة للصرف لالتزامات 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 إجراء المناقلات بما يلي:

- أن يكون النقل مبنياً على احتياج فعلي لغرض صرف نفقة معتمدة بالميزانية استُقيقت نظاماً وتمت إجازة أمر الصرف من قبل المراقب المالي عن طريق خدمة رفع المطالبات المتأخرة على منصة اعتماد أو غيرها المطالبات واستكمال إجراءاتها ومستنداتها النظامية أو لتغطية زيادة في قيمة العقود السنوية البديلة.

- ألا يترتب على النقل التزام جديد غير معتمد بالميزانية، أو تغطية رواتب وأجور لوظائف غير معتمدة.

- ألا يؤثر النقل على الالتزامات القائمة على الجهة أيما كانت سنة الالتزام، 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 ورئيس الجهة ذات الميزانية المستقلة والملحقة ميزانياتها بالميزانية العامة للدولة، 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 التقيد 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) 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 بعد التنسيق مع وزارة الخارجية بناءً على الأمر السامي رقم (47259) وتاريخ 1425/9/16 هـ الصادر بشأن التأمين الصحي على منسوبي الجهات الحكومية العاملين بالخارج.

4. عند إجراء المناقلات التي تتم بقرار من الوزير المختص أو رئيس الجهة ذات الميزانية المستقلة المنصوص عليها في البند (خامساً) من مرسوم الميزانية العامة للدولة رقم (م/64) وتاريخ 1444/5/13 هـ،

لغرض كفاية الاعتمادات المقررة، للوفاء بالالتزامات المترتبة عليها يتم الالتزام بإشعار وزارة المالية فور إجراء المناقلة وبشكل رسمي وسيتم الرفع للديوان العام للمحاسبة بالجهات غير الملتزمة لاتخاذ اللازم، مع الالتزام بأن تكون المناقلة ضمن قسم واحد من أقسام الميزانية المعتمدة للجهة (النفقات العامة، نفقات البرامج، نفقات المشاريع)، ووفقاً للضوابط التالية:

أ. 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 (1):

اسم البند	رمز الـ GFS الرئيسي أو الفرعي
تأمين طبي	21213
نفقات الحرمين الشريفين	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
استئجار العقار	22141
بدل الضيافة النقدي	22136
نزع ملكيات	31412

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

اسم البند	رمز الـ GFS الرئيسي أو الفرعي
أجور ورواتب أساسية	21111
البدلات	21112
أجور ورواتب عينية	2112
نفقات النشاط الرياضي والثقافي	22341
الإعانات	25
المنح	26
المنافع الاجتماعية	27
إعانة المؤسسات والجمعيات غير الهادفة للربح	28217
إعانة الاتحاد العربي لكرة القدم	282170910
إعانات زراعية	2521201
إعانة الضمان الاجتماعي	27211
إعانات أخرى	253
نفقات سرية	282141
نفقات سرية مخصصة	282142
تطوير الموارد البشرية	282143
النفقات الطارئة عن طريق إمارات المناطق	28233
تعويضات زوائد أراض تنظيمية	282162
شراء أراضي	31411

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

4. لا يجوز النقل من اعتمادات أو تكاليف البرامج والمشاريع المعتمدة المخصصة للتخصيص.

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

ب - النقل بين اعتمادات النفقات على البرامج:

فيما عدا البنود التي تحمل التصنيفات الواردة في الفقرة (أ) أعلاه وفروعها يجوز النقل من وإلى اعتمادات البرامج فيما بينها، على ألا يتجاوز المبلغ المنقول من وإلى اعتمادات البرامج السنوية (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).

ج - النقل بين اعتمادات النفقات على المشاريع:

فيما عدا البنود التي تحمل التصنيفات الواردة في الفقرة (أ) أعلاه وفروعها يجوز النقل من وإلى اعتمادات المشاريع فيما بينها، على ألا يتجاوز المبلغ المنقول من وإلى المشاريع السنوية (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).

د - يجوز نقل التكاليف المتاحة للبرامج والمشاريع المعتمدة بالميزانية بما لا يتجاوز (20%) من التكاليف المعتمدة للمشاريع المنقول منها وإليها، 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).

هـ- 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)

و) 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 التقيد بما ورد بالمراسيم والأوامر الملكية والسامية وقرارات مجلس الوزراء والأنظمة والتعليمات السارية ذات الصلة بتنفيذ مبادرات ومشاريع برامج تحقيق الرؤية ومنها ما ورد في الملحق رقم (1).

نوع النشاط	تفاصيل النشاط	مكتب تحقيق الرؤية في الجهة الحكومية	لجنة برنامج تحقيق الرؤية / VRP	فريق العمل الدائم	مكتب الإدارة الاستراتيجية / اللجنة الاستراتيجية	وزارة المالية
تعاقد	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 (تمويل مسترد)	-	طلب	توصية	إحاطة	موافقة
أداء الصرف	المراجعة الربعية لأداء الصرف	-	-	إعداد / توصية	إحاطة / موافقة	-
تغيير	طلبات التغيير غير المالية (المستهدفات أو النطاق أو الجهة المالكة)	-	طلب	توصية	موافقة (أو ما يصدر من تعليمات بهذا الشأن)	تنفيذ

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

1 مناقلات الميزانية بين مبادرات برامج تحقيق الرؤية:

استثناء مما ورد في فقرة (ج) و(هـ) من المادة رقم (1) من سادساً، وبناءً على البند (خامساً) من مرسوم الميزانية العامة للدولة رقم (64/م) وتاريخ 1444/5/13هـ؛ 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 والملحقة ميزانياتها بالميزانية العامة للدولة، على أن يتم أخذ موافقة مكتب تحقيق الرؤية الذي تتبع له الجهة، ويتم تزويد وزارة المالية (الوكالة المساعدة لإدارة الميزانية) بنسخة من القرار عبر منصة اعتماد أو نظام هايبريون، مع إحاطة مكتب برنامج تحقيق الرؤية المختص ومكتب فريق العمل الدائم بذلك.

2. النقل بين اعتمادات مبادرات برنامج تحقيق الرؤية في أكثر من جهة: عند حاجة الجهة الحكومية إلى تعزيز اعتمادات مبادراتها في أحد برامج تحقيق الرؤية، يتم 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 ألا تزيد تكاليف المبادرة بعد النقل إليها على التكاليف المدرجة بالخطة التنفيذية للبرنامج، أو التكاليف المحدثة من اللجنة الإستراتيجية بمجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية، وعند الحاجة إلى زيادة تكاليف المبادرة بأعلى من ذلك يتم 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 سبق وأن صدر بها قرار تمويل من اللجنة الإستراتيجية/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 الإستراتيجية بمجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية.

2) التعاقد على مبادرات برامج تحقيق الرؤية:

يتم التعاقد على مبادرات برامج تحقيق الرؤية وفقاً لضوابط استثناء أعمال مبادرات برامج تحقيق الرؤية من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية، الصادر بشأنها قرار مجلس الوزراء رقم (376) وتاريخ 1443/7/7هـ، الموافق عليها بالأمر السامي رقم (11503) وتاريخ 1439/3/9هـ، وبحسب مايلي:

1. بالنسبة للمبادرات معتمدة التمويل جزئياً، يتم التعاقد عليها بما لا يتجاوز تكاليف التمويل الجزئية المعتمدة من (اللجنة الإستراتيجية/فريق العمل الدائم).

2. بالنسبة للمبادرات معتمدة التمويل كلياً، يتم التعاقد عليها بما لا يتجاوز تكاليف التمويل الكلية المعتمدة من (اللجنة الإستراتيجية/ فريق العمل الدائم).

3. يجب ألا تزيد مدة العقود عن الفترة الزمنية المحددة للمبادرة في برنامج تحقيق الرؤية، وفي حال تأثر مستهدفات المبادرة بذلك يتم الرفع إلى لجنة البرنامج المعني للموافقة قبل توقيع عقود تتجاوز مدة تنفيذها عمر المبادرة 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 جهازية 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 الإستراتيجية 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 الإستراتيجية للموافقة، وعند الموافقة يتم إشعار وزارة المالية وفريق العمل الدائم لإكمال ما يلزم.

2. اعتماد مبادرة ضمن الخطة التنفيذية للبرنامج من خارج الميزانية (تمويل مسترد): 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 يتم الرفع بها إلى فريق العمل الدائم للتوصية بشأنها إلى اللجنة الإستراتيجية بمجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية للنظر في تمويلها.

(4) مراجعة أداء الصرف:

ستتم مراجعة أداء التعاقد والصرف على مبادرات برامج تحقيق الرؤية من قبل فريق العمل الدائم بشكل ربع سنوي، ورفع توصية إلى اللجنة الإستراتيجية 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 الإستراتيجية 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 هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية:

1 - استناداً إلى لائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية والشركات المدرجة في السوق المالية في الأعمال والمشتريات -الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (245) وتاريخ 1441/3/29هـ، وإلى تعميم هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية رقم (01-41-001180) وتاريخ 1441/11/28هـ، على الجهات الحكومية التنسيق المسبق مع هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية أثناء مراحل إعداد كراسات المنافسات عالية القيمة حسب ما ورد في ذلك لوضع مستهدفات للمحتوى المحلي في تلك العقود.

2 - على الجهات الحكومية مشاركة خطط العقود والاتفاقيات لمشتريات الجهات الحكومية التي ستبرم وفقاً لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية المخطط إبرامها خلال العام المالي 2023م مع هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية خلال مدة أقصاها 31 يناير 2023م، حسب النموذج المعد لذلك من قبل الهيئة.

3 - الالتزام بأحكام لائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية والشركات المدرجة في السوق المالية في الأعمال والمشتريات الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (245) بتاريخ 1441/3/29هـ، وذلك عند طرح المنافسات وتنفيذها بما في ذلك الترسية على المتنافسين في الاتفاقيات الإطارية وإصدار أوامر الشراء المرتبطة بها، وعند تأمين ما تحتاج إليه الجهات الصحية من خلال الشركة الوطنية للشراء الموحد للأدوية والأجهزة والمستلزمات الطبية (نوبكو).

4 - التأكيد على تطبيق المادة الثالثة والتسعين من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية بشأن التزام الشركات التي تقوم بالأعمال والمشتريات نيابة بتطبيق أحكام نظام المنافسات والمشتريات الحكومية واللوائح بما فيها لائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية والشركات المدرجة في السوق المالية في الأعمال والمشتريات.

5 - الالتزام بالتعاميم الوزارية رقم (25644) وتاريخ 1442/6/14 هـ، ورقم (65611) وتاريخ 1441/5/18 هـ، بشأن التأكيد على الجهات الحكومية بتطبيق لائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية والشركات المدرجة في السوق المالية في الأعمال والمشتريات في أعمال مبادرات برامج تحقيق الرؤية.

تاسعاً: تعليمات مشاريع الأمن السيبراني:

1. على جميع الجهات الحكومية تعبئة نماذج مشاريع الأمن السيبراني مع مشاركة الرقم المرجعي المتضمن في وزارة المالية لكل مشروع ومشاركتها مع هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية علماً بأن آخر موعد لاستلام الطلبات مكتملة البيانات للجهات الحكومية لعام هو 2023/03/15م.
2. على جميع الجهات الحكومية تعبئة النماذج الخاصة بطلبات مشاريع وبرامج الأمن السيبراني من قبل مسؤول الأمن السيبراني في الجهة.
3. تتم تعبئة نماذج طلبات ميزانيات مشاريع وبرامج الأمن السيبراني والذي يلخص جميع الطلبات الخاصة بالجهة لميزانية عام 2024م.
4. في حال حاجة الهيئة لأي معلومات إضافية لاستكمال مراجعة النماذج يجب على الجهة الرد خلال 5 أيام عمل.
5. يتطلب تقديم جميع الوثائق الداعمة للمشاريع المطلوبة مثل إستراتيجية الأمن السيبراني الخاصة بالجهة وخارطة الطريق مع النماذج المطلوبة.
6. في حال وجود أي استفسار والحصول على النماذج يمكن التواصل مع المختصين بالهيئة على البريد الإلكتروني الآتي: (budget.itcs@expro.gov.sa).

عاشراً: تعليمات الصرف:

1. إرفاق نسخة المستند (أمر صرف 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 والإرهاب:

يتم الرجوع فيها إلى لائحة الحقوق والمزايا المالية المقررة بالأمر الملكي رقم (أ/28) وتاريخ 1432/3/20هـ والالتزام بما نصت عليه اللائحة مع مراعاة:

أ- التأكد من صحة الخصم على البند الفرعي من بنود المصاريف السفرية (22133) وتذاكر السفر (22134).

ب- التأكد من صحة البيانات التي احتُسب على أساسها بدل الانتداب من حيث مدة الانتداب وفئة 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 الإنترنت وأجور استخدام البريد، ومدفوعات تأسيس الكهرباء والمياه والصرف الصحي والاتصالات، والاشتراك في الصناديق البريدية. ويتم التقيد بتعليمات الصرف التالية:

1. الالتزام بإرفاق مؤيدات الصرف النظامية.

2. التأكد من أن الفواتير محل المراجعة تخص الجهة، مع إرفاق تأييد صاحب الصلاحية.

3. التأكد من صحة احتساب الشرائح لاستهلاك الكهرباء والمياه وفقاً لقراري مجلس الوزراء رقم (134) وتاريخ 1412/9/19 هـ ورقم (96) وتاريخ 1415/7/24 هـ.

4. التحقق من ترشيد استهلاك الكهرباء تنفيذاً للأمر السامي رقم (905/7م) وتاريخ 1405/4/29 هـ، 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 1410/1/13 هـ، كما تراعى القواعد المنظمة للهواتف الرسمية الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (195) وتاريخ 1418/11/18 هـ، 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 1438/1/1 هـ.

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 1437/12/25 هـ ويُعمل بهذا القرار من تاريخ 1438/1/1 هـ.

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

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

- الكهرباء (رمز التصنيف الاقتصادي: 22111)

- المياه والصرف الصحي (رمز التصنيف الاقتصادي: 22112)

- الاتصالات (رمز التصنيف الاقتصادي: 22113)

- البريد (رمز التصنيف الاقتصادي: 22114)

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

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

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

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

كما يمكن للجهة الحكومية أن توفر لمنسوبيها المشروبات ومستلزماتها والمأكولات الخفيفة ونحوها بما لا يتجاوز سقف الإنفاق المعتمد.

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

- على أن يتم الصرف بعد تقديم الفواتير وبيان يوضح ما تم تأمينه فعلياً ويصادق عليه من المسؤول.

- يجب مراعاة ما جاء بقرار مجلس الوزراء رقم (363) وتاريخ 1429/12/3 هـ 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.

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

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



ب- ألتزید 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- تتم إقامة حفل تكريم المتقاعدين في المنطقة التي بها المقر الرئيس للجهة، ويجوز للجهة إقامة 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، يصرف 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.

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

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

- تدقيق أمر الصرف ومشروعاته من فواتير ومطالبات للتحقق من صحتها حسابياً.

- 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.

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

(5) مدفوعات الهدايا:

وهي مدفوعات تصرف ضمن بند الحفلات والضيافات (رمز التصنيف الاقتصادي: 22132)

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

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

6) نفقات الجوائز:

والتي تندرج ضمن بند النفقات الدعوية والتوعوية والعلمية (رمز التصنيف الاقتصادي: 2232)، ويجب أن تكون بموافقة الوزير المختص، وألا 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 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 لأمراء المناطق والمحافظين ورؤساء المراكز وفقاً للضوابط الواردة بتعميم سمو وزير الداخلية رقم (11728/25) بتاريخ 1397/4/3هـ.

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

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

مسوغات الصرف النظامية:

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

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

القرارات التي تنظم الاشتراك في المنظمات الدولية والإقليمية:

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

إجراءات يجب مراعاتها:

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

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

ويتضمن هذا البند العنصرين التاليين:

1 مخصصات الابتعاث (رمز التصنيف الاقتصادي: 221311)

مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل ابتعاث موظفي الجهة الحكومية داخلياً، وخارجياً ومرافقيهم.

2. مخصصات التدريب (رمز التصنيف الاقتصادي: 221312)

مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية لتدريب موظفي الجهة في الداخل والخارج.

مسوغات الصرف النظامية هي:

- (1) قرار صرف البدل أو المكافأة صادر من صاحب الصلاحية.
- (2) قرار الابتعاث للدراسة أو التدريب.
- (3) الفواتير التي تخص الرسوم الدراسية للمبتعث للتدريب أو الدراسة.
- (4) مُسَيَّر يتضمن اسم المتدرب أو المبعوث ومرتبه 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 يجب تصنيفها تحت المنح الجارية، وتنقسم المنح إلى ثلاثة أقسام رئيسية كما في الشكل التالي:



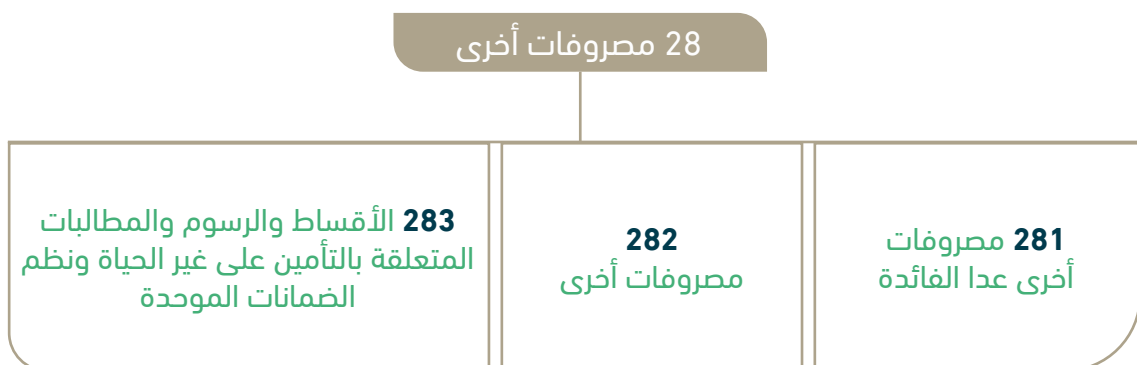
(12) المنافع الاجتماعية:

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



(13) مصروفات أخرى

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



الفصل الثالث إعداد ميزانية 1445 / 1446 هـ (2024م)

مقدمة

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 للسنة المالية 2024م:

أ. نموذج المشاريع والبرامج الجديدة (المنهجية المطورة):

* أنواع النفقات التي ينطبق عليها النموذج:

1. أصول ثابتة (التصنيف الاقتصادي يبدأ برقم 311)

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

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

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

5. ترميمات وتحسينات الأصول (التصنيف الاقتصادي يبدأ برقم 227)

يتطلب من الجهة الحكومية الإجابة على كافة الأسئلة التفصيلية المتعلقة بالدراسات الخمس (الدراسة الإستراتيجية، الدراسة الاقتصادية، الدراسة التجارية، الدراسة المالية، الدراسة الإدارية) لأنواع النفقات التالية:

1 - أصول ثابتة (التصنيف الاقتصادي يبدأ برقم 311)

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

- يتطلب من الجهة الحكومية الإجابة على الأسئلة التفصيلية المتعلقة بالدراسة المالية والدراسة الإدارية فقط لأنواع النفقات التالية:

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

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

3 - ترميمات وتحسينات الأصول (التصنيف الاقتصادي يبدأ برقم 227)

- نموذج إعداد ميزانية تعويضات العاملين:

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

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 - تعبئة كل من الأعمدة التالية بالبيانات المرتبطة بالعناصر التي تمت إضافتها بالخطوة السابقة: (جدول)



الفصل الرابع

تعليمات ما يؤدي على بنود الميزانية للسنة المالية 1444/1445 هـ (2023)

أعدت هذه التعليمات تنفيذاً للبند (خامساً) من مرسوم الميزانية العامة للدولة رقم (م/64) وتاريخ 13/5/1444 هـ، ومتوافقة مع دليل إحصاءات مالية الحكومة GFSM 2014 الخاص بالمملكة العربية السعودية، ويكون الصرف 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 المتعاقدين 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 بإمارات 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 السلاسل الوظيفية مقابل الخدمات التي يؤدونها. مثل بدل (النقل - طبيعة العمل - السكن والتأثيث - المناطق النائية - التمثيل - التعيين - الإعاشة النقدي - التميز - النذرة - الإشراف... إلخ) ما عدا بدل الترحيل، (مع مراعاة إيقاف بدل الإعاشة النقدي عند تقديم الإعاشة طهيًا أو عيّنًا).
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... إلخ) ما عدا بدل الترحيل، (مع مراعاة إيقاف بدل الإعاشة النقدي عند تقديم الإعاشة طهيًا أو عيّنًا).
211123	بدلات الموظفين بالمؤسسات والهيئات العامة والصناديق	بدلات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المدنيين المعيّنين على وظائف معتمدة بالميزانية على سلم رواتب المؤسسات والهيئات العامة والصناديق الحكومية مقابل الخدمات التي يؤدونها. مثل بدل (النقل - طبيعة العمل - السكن والتأثيث - المناطق النائية - التمثيل - التعيين - الإعاشة النقدي - التميز - النذرة... إلخ) ما عدا بدل الترحيل، (مع مراعاة إيقاف بدل الإعاشة النقدي عند تقديم الإعاشة طهيًا أو عيّنًا).
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... إلخ) ما عدا بدل الترحيل، (مع مراعاة إيقاف بدل الإعاشة النقدي عند تقديم الإعاشة طهيًا أو عيّنًا).
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 - التميز - الندرة... إلخ) (مع مراعاة إيقاف بدل الإعاشة النقدي عند تقديم الإعاشة طهيًا أو عيّنًا).
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... إلخ) (مع مراعاة إيقاف بدل الإعاشة النقدي عند تقديم الإعاشة طهيًا أو عيّنًا).
211127	بدلات - الوكلاء والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم	بدلات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المعيّنين على وظائف الوكلاء والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم مقابل الخدمات التي يؤدونها. مثل بدل (النقل - طبيعة العمل - السكن والتأثيث - المناطق النائية - التمثيل - التعيين - الإعاشة النقدي - التميز - الندرة - الإشراف... إلخ) ما عدا بدل الترحيل، (مع مراعاة إيقاف بدل الإعاشة النقدي عند تقديم الإعاشة طهيًا أو عيّنًا).
211128	علاوة مكافحة الإرهاب	علاوة نقدية تصرف من الميزانية لمن يشارك فعليًا 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 - الإداريون والمتخصصون	بدل غلاء معيشة نقدي يصرف من الميزانية للإداريين والمتخصصين المتعاقد معهم على الوظائف الإدارية والتخصصية المعتمدة بالميزانية بالميزانية للتشغيل المباشر.
21112908	بدل غلاء المعيشة - عمال التشغيل المباشر	بدل غلاء معيشة نقدي يصرف من الميزانية للعمال المتعاقد معهم من الحكومة على وظائف العمال المعتمدة بالميزانية للتشغيل المباشر.
21112910	بدل غلاء المعيشة - للمؤسسة العامة للتقاعد (المدنيون)	بدل غلاء معيشة نقدي يصرف من الميزانية للمؤسسة العامة للتقاعد لموظفي الحكومة المدنيين المتقاعدين.
21112911	بدل غلاء المعيشة - للمؤسسة العامة للتقاعد (العسكريون)	بدل غلاء معيشة نقدي يصرف من الميزانية للمؤسسة العامة للتقاعد لموظفي الحكومة العسكريين المتقاعدين.
21112912	بدل غلاء المعيشة - للمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية	بدل غلاء معيشة نقدي يصرف من الميزانية للمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية لموظفي الحكومة المتقاعدين المشتركين بالمؤسسة.
21112913	بدل غلاء المعيشة أخرى - لم يتم ذكرها في مكان آخر	يصرف منه بدل غلاء معيشة الذي لم يتم ذكره في مكان آخر.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
211131	مكافآت الموظفين المدنيين	مكافآت نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المدنيين المعيّنين على وظائف معتمدة بالميزانية بجميع السلاسل الوظيفية مقابل الخدمات التي يؤدونها. وتشمل المكافآت التالية (مكافآت العمل خارج وقت الدوام الرسمي بما في ذلك بدل النقل الإضافي مكافأة مباشرة الأموال العامة وموزعي البريد... إلخ).
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 والصناديق	مكافآت نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المدنيين المعيّنين من الحكومة على وظائف معتمدة بالميزانية وفقاً لسلم رواتب المؤسسات والهيئات العامة والصناديق الحكومية مقابل الخدمات التي 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.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
211137	مكافآت - للوكلاء والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم	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).
2111391	تعويض إجازات الموظفين المدنيين (جديد)	يصرف منه تعويض الإجازات للموظفين المدنيين على جميع السلام والكوادر المدنية.
2111392	تعويض إجازات الموظفين العسكريين	يصرف منه تعويض الإجازات للموظفين العسكريين على جميع السلام والكوادر.
11393	تعويض إجازات الموظفين بالمؤسسات والهيئات العامة والصناديق	بدلات تعويضات الإجازات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين في المؤسسات والهيئات العامة والصناديق.
21121	الإعاشة العينية	نفقات إعاشة للعاملين في غير مواقع العمل مثل الموظفين والعمال المشاركين في أعمال الحج ومن في حكمهم وما يصرف للعسكريين في المرافق العسكرية ومراكز التدريب.
21122	الإسكان العيني	نفقات الإسكان العيني التي تمنح للعاملين ويستطيع أفراد أسر العاملين استخدامها.
21123	الكساوي العينية	نفقات الكساوي العينية التي تمنح للعاملين ويستطيع أفراد أسر العاملين استخدامها.
21124	النقل	نفقات النقل العيني التي تمنح للعاملين ويستطيع أفراد أسر العاملين استخدامها.
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 منفعه بعد انتهاء خدماتهم.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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 منفعه 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 منفعه بعد التقاعد.
212131	تأمين طبي للعاملين داخل المملكة - للأجهزة الحكومية	المبالغ المدفوعة من الأجهزة الحكومية لشركات التأمين مقابل إشراك موظفيها العاملين داخل المملكة وأسرههم في برامج التأمين الطبي.
2121311	تأمين طبي - للوكلاء والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم	المبالغ المدفوعة من الأجهزة الحكومية للوكلاء 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.
212134	تأمين طبي للعاملين خارج المملكة - للمؤسسات والهيئات	المبالغ المدفوعة من المؤسسات والهيئات الحكومية لشركات التأمين مقابل إشراك موظفيها العاملين خارج المملكة وأسرههم في برامج التأمين الطبي.
212201	مكافأة نهاية الخدمة للموظفين المدنيين (الكادر العام)	تصرف منه مكافأة نهاية الخدمة للموظفين المدنيين (الكادر العام).

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
212202	مكافأة نهاية الخدمة للقضاة	تصرف منه مكافأة نهاية الخدمة للقضاة.
212203	مكافأة نهاية الخدمة 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.
212208	مكافأة نهاية الخدمة لوظائف المستخدمين	تصرف منه مكافأة نهاية الخدمة للموظفين الذين يشغلون وظائف المستخدمين.
212209	مكافأة نهاية الخدمة للعاملين في مصنع كسوة المشرفة	تصرف منه مكافأة نهاية الخدمة للعاملين في مصنع كسوة الكعبة المشرفة.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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	تصرف منه مكافأة نهاية الخدمة لموظفي المؤسسات والهيئات العامة والصناديق.
212213	مكافأة نهاية الخدمة للعمال	تصرف منه مكافأة نهاية الخدمة للعمال.
212214	مكافأة نهاية الخدمة لموظفي الوظائف المؤقتة	تصرف منه مكافأة نهاية الخدمة للموظفين الذين يشغلون الوظائف المؤقتة.
212215	مكافأة نهاية الخدمة لموظفي التشغيل المباشر	تصرف منه مكافأة نهاية الخدمة لموظفي التشغيل المباشر.
212217	مكافأة نهاية الخدمة - للوكلاء والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم	تصرف منه مكافأة نهاية الخدمة للموظفين 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.
2211219	نفقات مياه أخرى	مدفوعات نقدية من الميزانية للنفقات الأخرى للمياه التي لم تدرج في البنود المذكورة أعلاه وتشمل تكاليف تأمين ونقل المياه.
2211221	ارتفاع الصرف الصحي	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل خدمات الصرف الصحي وتشمل الرسوم الشهرية.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
2211222	إيصال شبكة الصرف الصحي	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل تأسيس وإيصال شبكة الصرف الصحي.
2211229	نفقات صرف صحي أخرى	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للنفقات الأخرى للصرف الصحي التي لم تدرج في البنود المذكورة أعلاه وتشمل تكاليف النقل.
221131	خدمات الهاتف الثابت	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل استخدام الهاتف الثابت وتشمل الرسوم الشهرية.
221132	خدمات الهاتف الجوال	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل نفقات الهاتف الجوال من رسوم شهرية وأجور المكالمات.
221133	خدمات المراسلات البرقية	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل المراسلات البرقية.
221134	خدمات الإنترنت	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل استخدام الشبكة العنكبوتية (الإنترنت) بما فيها الرسوم الشهرية.
221135	نفقات إيصال خطوط الهاتف والإنترنت	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل إيصال خطوط الهاتف والإنترنت.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
221136	الدوائر الرقمية	المقابل المالي للدوائر الرقمية.
221139	نفقات اتصالات أخرى	النفقات الأخرى للاتصالات التي تصرف من الميزانية والتي لم تدرج في البنود المذكورة أعلاه.
221141	أجور البريد	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل الرسائل والطرود والبعثات البريدية بكافة أنواعها.
221142	أجور الاشتراك في صناديق البريد	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل الاشتراك في الصناديق البريدية.
221143	نفقات بريد أخرى	النفقات الأخرى التي تصرف من الميزانية للبريد والتي لم تدرج في البنود المذكورة أعلاه.
221151	الشحن الجوي	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل الشحن والنقل الجوي لكافة اللوازم والمعدات والأدوات.
221152	الشحن البري	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل الشحن والنقل البري لكافة اللوازم والمعدات والأدوات.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
221153	الشحن البحري	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل الشحن والنقل البحري لكافة اللوازم والمعدات والأدوات.
221154	نفقات ومستلزمات الشحن والنقل الأخرى	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل أجور ومستلزمات التحميل والتفريغ والتغليف.
221211	محروقات لوسائط النقل	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل الوقود والشحوم والزيوت لوسائط النقل بأنواعها.
22121101	وقود وسائل النقل الخفيفة	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل الوقود لوسائل النقل الخفيفة مثل السيارات بأنواعها.
22121102	وقود وسائل النقل الثقيلة	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل الوقود لوسائل النقل الثقيلة مثل الشاحنات بأنواعها.
22121103	وقود الدرجات النارية	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل الوقود للدرجات النارية بأنواعها.
22121104	وقود الطائرات	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل الوقود للطائرات.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
22121105	وقود السفن ووسائل النقل البحرية المختلفة	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل الوقود لوسائل ووسائل النقل البحرية المختلفة.
22121106	وقود القطارات	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل الوقود للقطارات.
22121107	الزيوت والشحوم لوسائل النقل المختلفة	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل الشحوم والزيوت لوسائل النقل المختلفة.
22121199	وقود لوسائل النقل لم يتم ذكرها سابقاً	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل الوقود لوسائل نقل لم يتم ذكرها سابقاً.
221212	محروقات الآلات والمعدات والمحطات	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل الوقود والشحوم والزيوت للآلات والمعدات والمحطات.
22121201	وقود آلات أخرى لا تصنف ضمن المركبات كالمعدات	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل وقود آلات غير وسائل النقل المختلفة كالمعدات التشغيلية.
22121202	وقود مولدات مستقلة (لدعم الأحمال الكهربائية التي لا تتم تغطيتها من الشبكة الوطني)	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل وقود المولدات الكهربائية والتي لا تغطي من الشبكة الوطنية.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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 والشحومات للآلات والمعدات والمحطات	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل الشحومات والزيوت والآلات 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 والأغراض الصناعية.
22129	نفقات وقود ومحروقات أخرى	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للنفقات الأخرى للوقود والمحروقات التي لم تدرج في البنود المذكورة أعلاه.
221311	مخصصات الابتعاث	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل ابتعاث موظفي الجهة الحكومية داخلياً، وخارجياً ومرافقيهم.
221312	مخصصات التدريب	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية لتدريب موظفي الجهة الحكومية في الداخل والخارج.

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

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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 والصناديق	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المدنيين المعيّنين من الحكومة على وظائف معتمدة بالميزانية وفقاً لسلم رواتب المؤسسات والهيئات العامة والصناديق الحكومية مقابل انتدابهم في مهام تتطلبها مصلحة العمل خلال 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.
2213361	المصاريف السفرية لوظائف التشغيل المباشر الإدارية والتخصصية	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المتعاقد معهم على الوظائف الإدارية والتخصصية المعتمدة بالميزانية للتشغيل المباشر للمرافق الحكومية مقابل انتدابهم في مهام تتطلبها مصلحة العمل خلال 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.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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 وبحرآ وجوآ 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 وبحرآ وجوآ وتشمل العائلات والأمتعة والتعويض عن بدل الترحيل.
221351	تنظيم المعارض والندوات والمؤتمرات في الداخل	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل الاشتراك والتأثيث والتجهيز للندوات والمؤتمرات والمعارض المحلية.
221352	تنظيم المعارض والندوات والمؤتمرات في الخارج	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل الاشتراك والتأثيث والتجهيز للندوات والمؤتمرات والمعارض الإقليمية والدولية.
22136	بدل الضيافة النقدي	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية لبعض الموظفين الحكوميين لغرض تغطية نفقات استضافة الوفود واللجان وتأمين مستلزمات الضيافة.
22137	الخدمات السحابية	مخصص للنفقات الخاصة بالخدمات التقنية السحابية

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
22139	نفقات إدارية أخرى	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل النفقات الإدارية الأخرى التي لم تدرج في البنود السابقة.
221411	استئجار المباني والأراضي	مدفوعات نقدية من الميزانية على عقود استئجار المباني للأغراض الإدارية والسكنية والخدمية والأمنية.
221412	استئجار المستودعات والورش	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل عقود استئجار المستودعات والساحات والورش.
221421	استئجار أجهزة ومعدات طبية	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل عقود استئجار المعدات والأجهزة الطبية.
221422	استئجار أجهزة ومعدات تقنية	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل عقود استئجار المعدات التقنية.
221429	استئجار أجهزة ومعدات وآلات أخرى	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل عقود استئجار المعدات والآلات الأخرى بأنواعها التي لم تدرج في البنود أعلاه.
221431	استئجار السيارات	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل عقود استئجار السيارات.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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	مصرفات مكتبية	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل المستلزمات المكتبية التي تحتاجها الجهة الحكومية لممارسة نشاطها من تأمين الأدوات المكتبية والورقية وتأمين المطبوعات والأحبار، وتأمين الأثاث المكتبي، والأجهزة الكهربائية المكتبية، والاشتراك بالصحف والمجلات، وتكاليف شراء الكتب وعمل الأختام، وتكاليف الإعلان عن المنافسات الحكومية.. إلخ.
222021	رخص وبرامج الحاسب الآلي	مدفوعات نقدية من الميزانية لتغطية نفقات البرامج والرخص.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
222022	رخص وبرامج واشتراكات الأمن السيبراني	مصرفات نقدية تصرف من الميزانية يتحملها الأمن السيبراني للرخص والبرامج والاشتراكات الخاصة بالأمن السيبراني.
222023	التدريب والتوعية للأمن السيبراني	مصرفات تصرف من الميزانية على الموظفين في الجهات الحكومية بغرض التدريب والتوعية بالأمن السيبراني.
222024	الخدمات المدارة للأمن السيبراني	مدفوعات نقدية للخدمات المدارة لمراقبة الأمن السيبراني، والخدمات المدارة لتشغيل منتجات وحلول وبرامج وأجهزة الأمن السيبراني.
222025	عقود صيانة وتشغيل ودعم الأمن السيبراني	مدفوعات نقدية من الميزانية لتغطية نفقات عقود الصيانة والتشغيل والدعم الفني المباشر وغير المباشر للأمن السيبراني.
222026	منتديات ومؤتمرات وندوات وفعاليات للأمن السيبراني	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية على منتديات ومؤتمرات وندوات وفعاليات خاصة للأمن السيبراني.
222027	خدمات فنية واستشارية في الأمن السيبراني	تشمل أتعاب الخدمات الفنية والاستشارية الخاصة بالأمن السيبراني.
222028	قطع غيار أجهزة الكمبيوتر	يحتوي على قطع غيار الأجهزة المستخدمة في مجال تقنية المعلومات.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
222029	سلع وخدمات حاسب آلي أخرى	مدفوعات نقدية من الميزانية لتغطية نفقات سلع وخدمات حاسب آلي أخرى.
222031	أدوية	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية لتغطية نفقات الأدوية والعقاقير الطبية.
222032	غازات ومحاليل ومستلزمات طبية	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية لتغطية نفقات أدوات ومستلزمات طبية من ضماد وحقن وأدوات جراحية وشاش وقطن ومحاليل وغازات وغيرها.
222039	نفقات طبية أخرى	نفقات طبية أخرى غير مصنفة.
222041	مواد ومبيدات زراعية وبيئية وبيطرية ومخبرية	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية لتغطية نفقات مواد ومبيدات زراعية وبيئية وبيطرية ومخبرية.
222051	مواد ومستلزمات صناعية للتدريب	مدفوعات نقدية من الميزانية لتغطية نفقات المواد والمستلزمات الصناعية لغرض تدريب العاملين.
222052	مواد ومستلزمات صناعية للتعليم	مدفوعات نقدية من الميزانية لتغطية نفقات المواد والمستلزمات الصناعية لغرض التعليم.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
222053	مواد ومستلزمات صناعية أخرى	مدفوعات نقدية من الميزانية لتغطية نفقات المواد والمستلزمات التشغيلية للأغراض الصناعية والإنتاجية.
222061	قطع غيار الأجهزة والآلات والمعدات وصيانتها	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية لتغطية نفقات تأمين قطع غيار الأجهزة والآلات والمعدات والمضخات.
222062	قطع غيار وسائل النقل وصيانتها	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية لتغطية نفقات تأمين قطع غيار وسائل النقل بأنواعها.
22207	كساوي	يصرف منه أقيام الملابس التي تعطى للعاملين في الوحدات الحكومية والتي يكون لزاماً عليهم استخدامها أثناء تأدية العمل، ولا يمكن لهم استخدامها في غير أوقات العمل مثل الملابس الموحدة لموظفي الجمارك في المنافذ الجوية والبرية والبحرية، وملابس الأطباء والتمريض والفنيين الصحيين العاملين في المرافق الصحية والملابس الرسمية العسكرية..إلخ.
22208	تجهيزات	وتشمل المستلزمات غير الرأسمالية (أو الرأسمالية المستأجرة) اللازمة لإعداد المواقع المؤقتة للعمل سواء كانت للأغراض المدنية أو العسكرية مثل تسوية المواقع والمستأجر من المكاتب الميدانية والخيام والأثاث ومستلزماتها في المناسبات والمناورات، وقيمة الأغذية والمراتب التي تستخدم في المواقع الخاصة بالعمل ومهاجع الجنود.
22210	خدمات الكساوي والتجهيزات	وتشمل نفقات غسيل وكي الملابس التي تعطى للعاملين في الوحدات الحكومية التي يكون لزاماً عليهم استخدامها أثناء تأدية العمل، والمفروشات وأغطية الأسرة والمقاعد التي تستخدم أثناء العمل.
22299	نفقات استهلاكية أخرى	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل قطع الغيار والأجهزة والآلات والمعدات ووسائل النقل والمحطات.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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 السفرية.
223202	نفقات الأبحاث العلمية	ويشمل النفقات على الأبحاث العلمية التي تتحملها الوحدة الحكومية مباشرة مثل المواد والمستلزمات اللازمة لإجراء الأبحاث العملية والنظرية ومكافآت الباحثين من غير موظفي الوحدة الحكومية، وكذلك تمويل الأبحاث التي يتقدم بها الباحثون من خارج الوحدة الحكومية والتي يتم صرفها على مراحل وفق برنامج البحث.
223203	الدراسات العلمية	وهي النفقات المباشرة التي تتحملها الوحدة الحكومية في سبيل إجراء الدراسات الفنية وغير الفنية التي تساعد الوحدة على تقديم أو تحسين المنتجات أو الخدمات التي تقدمها وتشمل المكافآت للمشاركين من غير العاملين بالوحدة الحكومية أو النفقات غير المباشرة التي تكون للغرض ذاته.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
223204	نفقات الدعوة في الداخل/ مصاريف إدارية واستهلاكية	وتشمل المكافآت التي تصرف للمشاركين في النشاط الدعوي 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 الذين يتولون تنفيذ البرنامج وتنقلاتهم وإعاشتهم وإسكانهم.
223208	نفقات دعوية أخرى في الداخل	وتشمل تكاليف النشاطات الدعوية المختلفة في الداخل التي لا تندرج ضمن بنود الدعوة في الداخل السابقة ومنها إقامة المخيمات والندوات من إيجار قاعات وجوائز وهدايا للمشاركين في النشاط ومكافآت المنظمين من غير العاملين بالوحدة الحكومية ونفقات إقامتهم وإعاشتهم وتنقلاتهم وقيمة التأشيرات اللازمة.
223209	نفقات دعوة مخصصة	الرواتب والمكافآت والأجور للقائمين بالدعوة في الخارج من غير العاملين بالوحدات الحكومية المختصة بهذا النشاط.
223210	مصاريف إدارية واستهلاكية للنشاط الدعوي مخصصة	ويشمل النفقات التي تصرف في النشاط الدعوي خارج المملكة وكذلك مصاريف تأمين مستلزمات مكاتب الدعوة من مطبوعات وأجهزة مسموعة ومرئية وحقائب وهدايا وتنقلات واتصالات وإسكان غير العاملين بالوحدة الحكومية المختصة بهذا النشاط (يلاحظ أن الرواتب والبدلات الخاصة بالعاملين في هذا النشاط تؤدي من البنود المختصة ضمن تعويضات العاملين).

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
223211	نفقات دعوية أخرى مخصصة	نفقات دعوية أخرى مخصصة.
22331	إعانة أئمة ومؤذني الحرمين الشريفين	المبالغ التي تصرفها الحكومة كمخصصات لأئمة ومؤذني الحرمين الشريفين، بخلاف ما يتقاضونه من وظيفته الأساسية، وتقتصر على الحرمين دون سواهما.
22332	سدنة الكعبة	المبالغ المقدمة من الحكومة لسدنة البيت الحرام.
2234	نفقات الأنشطة المهنية والإعلامية والرياضية	تصرف من الميزانية للأنشطة المهنية والإعلامية والرياضية.
22341	نفقات النشاط الرياضي والثقافي	وتشمل نفقات المهرجانات والملتقيات والندوات الثقافية والرياضية بالداخل والخارج التي تقيمها الوحدات الحكومية التي تدخل هذه الأنشطة في مهامها وجميع النفقات غير الرأسمالية اللازمة لها بما في ذلك مكافآت المشاركين من غير موظفي هذه الوحدات الحكومية وتذاكر سفرهم وإعاشتهم وتنقلاتهم.
2234101	الرياضة للجميع	نفقات تصرف من الميزانية على المساهمات الرياضية المجتمعية.
2234102	التدريب الرياضي	نفقات تصرف من الميزانية للاتحادات الرياضية والأندية.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
2234103	المنافسات الداخلية	نفقات تصرف من الميزانية للاتحادات الرياضية والأندية.
2234104	المنافسات الخارجية والاستضافات والمشاركات الإقليمية والدولية والأولمبية	نفقات تصرف من الميزانية على المنافسات الخارجية والاستضافات والمشاركات الإقليمية والدولية والأولمبية.
2234105	جوائز بطولتي كأس خادم الحرمين الشريفين وكأس ولي العهد	نفقات تصرف من الميزانية على جوائز بطولتي كأس خادم الحرمين الشريفين وكأس ولي العهد.
2234121	المعسكرات	نفقات تصرف من الميزانية على المعسكرات الداخلية والخارجية للاتحادات الرياضية والأندية.
2234122	الرحلات والمهرجانات	نفقات تصرف من الميزانية على الرحلات والمهرجانات.
2234123	الخدمات العامة	نفقات تصرف من الميزانية على المشاركة في المهرجانات والأنشطة.
2234124	معسكرات العمل	نفقات تصرف من الميزانية على المهرجانات والمواسم.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
2234125	النشاط الكشفي	نفقات تصرف من الميزانية على المشاركة في بعض الأنشطة والندوات الثقافية والرياضية.
2234131	البحوث	تصرف من الميزانية على البحوث والدراسات.
2234132	التدريب وإعداد القادة	نفقات تصرف من الميزانية على موظفي معهد إعداد القادة.
2234133	الإعلام والنشر ومجلة الجيل	تصرف من الميزانية على المجلة والإعلام.
2234134	العلاقات العامة	نفقات تصرف من الميزانية على الأنشطة واستئجار الفنادق واللجنة الأولمبية.
2234135	اتفاقيات ثنائية	نفقات تصرف من الميزانية على الاتفاقيات مع اللجان التابعة للاتحادات الدولية.
22342	نفقات البرامج الإذاعية والتلفزيونية	ويتضمن النفقات التي تتحملها القنوات الإذاعية والتلفزيونية للبرامج التي تبث من خلالها، وتشمل نفقات الديكور ومكافآت الضيوف والمتعاونين والمراسلين في الداخل والخارج غير المتفرغين المشاركين في إنتاج هذه البرامج ونفقات شراء حقوق الإنتاج الداخلي والخارجي للبرامج والأفلام وبث المواد والأحداث الرياضية والثقافية والفنية.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
22343	نفقات الوثائق والمواد الإعلامية	وتشمل نفقات تصميم وطباعة وإصدار النشرات والكتيبات المتعلقة بنشاط الوحدة الحكومية واشتراك الوحدات الحكومية الإعلامية في وكالات الأنباء ونفقات نشر وتأمين الوثائق الإعلامية.
22344	أتعاب المحامين والمحاسبين القانونيين	ويصرف منه أتعاب المحامين المكلفين بالترافع أمام الجهات القضائية بالقضايا المتعلقة بالوحدة الحكومية في الداخل والخارج، وأتعاب مكاتب المحاسبين القانونيين المكلفين بمراجعة حسابات الوحدة الحكومية.
223901	مستلزمات القصور والضيافة	ويصرف منه نفقات تأثيث وتجهيز القصور ومقار الضيافة الحكومية وجميع مستلزماتها وتشمل اللوحات والتحف ونفقات إسكان وإعاشة ضيوف الدولة التي يتقرر إسكانهم بالفنادق وتذاكر سفرهم وتكاليف استئجار وسائل نقلهم ونفقات الحفلات والولائم الرسمية والهدايا والأعلام في الداخل والخارج وتكاليف تأمين وتركيب وتجهيز الخيام بمواقع المناسبات والمطبوعات لأغراض الضيافة وصيانة المركبات في القصور ومقار الضيافة.
223902	نفقات جبائية	وتشمل نفقات تحصيل الأموال المستحقة للخزينة العامة بما فيها الزكاة مثل مكافآت العاملين المكلفين على التحصيل وإعاشتهم ومصاريفهم السفريّة وتنقلاتهم.
223903	تأثيث المساجد	ويشمل قيمة ما توفره الوحدات الحكومية للمساجد بشكل عام من أثاث ومستلزمات.
223904	ترحيل مخالفين نظام الإقامة	ويتضمن جميع النفقات التي تتحملها الوحدات الحكومية المختصة بترحيل مخالفين نظامي العمل والإقامة من نفقات إعاشة وإسكان وتنقل وتذاكر سفر وتوفير المستلزمات اللازمة لهذه المهام.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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 ورخص 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	رخص السير والقيادة	وتشمل الرسوم التي تتحملها الوحدة الحكومية نظير استخراج رخص سير المركبات والمعدات المملوكة لها والرسوم الأخرى واجبة الدفع حتى يمكن استخدام المركبة أو المعدة وكذلك الرسوم التي تتحملها الوحدة الحكومية لقاء حصول الطيارين على رخص الطيران وسائقي القطارات التابعين للوحدات الحكومية على التصاريح اللازمة وتجديدها.
223908	رسوم وخدمات الطيران المدني	تشمل الرسوم المفروضة من هيئة الطيران المدني وتتحملها الجهة الحكومية.
223999	تعرفة الخدمات الحكومية الأخرى	وتشمل الرسوم المفروضة من قبل وحدات حكومية أخرى على مزاوله مهن محددة أو أنشطة معينة والتي تتحملها الوحدة الحكومية.
2241	التشغيل والصيانة والنظافة المباشرة	ويشمل جميع النفقات التشغيلية بما في ذلك الرواتب والأجور والبدلات التي تتحملها الوحدة الحكومية بشكل مباشر في سبيل تشغيل وصيانة ونظافة مرافقها وكذلك نفقات تأمين مواد ومستلزمات التشغيل ومواد الصيانة والنظافة من زيوت وشحومات ومواد كيماوية ومواد تنظيف ومستهلكات (عدا قطع الغيار) اللازمة للقيام بهذه المهام ذاتياً.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
224211	الصيانة والنظافة (عقود) - مبان ومنشآت سكنية	وتشمل تكاليف العقود التي تبرمها الوحدة الحكومية لغرض صيانة ونظافة مرافقها، بما فيها الأصول الرأسمالية اللازمة للقيام بهذه المهام التي تعود ملكيتها للمقاول أو المتعهد وليس للوحدة الحكومية وفقاً لما تنص عليه العقود المبرمة معهم، وفقاً لأغراض العقود الواردة في تصنيف هذه البنود.
224212	الصيانة والنظافة (عقود) - مبان ومنشآت إدارية	ويشمل تكاليف العقود التي تبرمها الوحدة الحكومية لغرض صيانة ونظافة مرافقها، بما فيها الأصول الرأسمالية اللازمة للقيام بهذه المهام التي تعود ملكيتها للمقاول أو المتعهد وليس للوحدة الحكومية وفقاً لما تنص عليه العقود المبرمة معهم، وفقاً لأغراض العقود الواردة في تصنيف هذه البنود.
224213	الصيانة والنظافة (عقود) - مبان ومنشآت تعليمية	ويشمل تكاليف العقود التي تبرمها الوحدة الحكومية لغرض صيانة ونظافة مرافقها، بما فيها الأصول الرأسمالية اللازمة للقيام بهذه المهام التي تعود ملكيتها للمقاول أو المتعهد وليس للوحدة الحكومية وفقاً لما تنص عليه العقود المبرمة معهم، وفقاً لأغراض العقود الواردة في تصنيف هذه البنود.
224214	الصيانة والنظافة (عقود) - مبان ومنشآت صحية	ويشمل تكاليف العقود التي تبرمها الوحدة الحكومية لغرض صيانة ونظافة مرافقها، بما فيها الأصول الرأسمالية اللازمة للقيام بهذه المهام التي تعود ملكيتها للمقاول أو المتعهد وليس للوحدة الحكومية وفقاً لما تنص عليه العقود المبرمة معهم، وفقاً لأغراض العقود الواردة في تصنيف هذه البنود.
224215	الصيانة والنظافة (عقود) - مساجد	ويشمل تكاليف العقود التي تبرمها الوحدة الحكومية لغرض صيانة ونظافة مرافقها، بما فيها الأصول الرأسمالية اللازمة للقيام بهذه المهام التي تعود ملكيتها للمقاول أو المتعهد وليس للوحدة الحكومية وفقاً لما تنص عليه العقود المبرمة معهم، وفقاً لأغراض العقود الواردة في تصنيف هذه البنود.
224216	الصيانة والنظافة (عقود) - مبان ومنشآت أخرى	ويشمل تكاليف العقود التي تبرمها الوحدة الحكومية لغرض صيانة ونظافة مرافقها، بما فيها الأصول الرأسمالية اللازمة للقيام بهذه المهام التي تعود ملكيتها للمقاول أو المتعهد وليس للوحدة الحكومية وفقاً لما تنص عليه العقود المبرمة معهم، وفقاً لأغراض العقود الواردة في تصنيف هذه البنود.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
22422	الصيانة والنظافة (عقود) - الأحياء السكنية والمدن	ويشمل تكاليف العقود التي تبرمها الوحدة الحكومية لغرض صيانة ونظافة مرافقها، بما فيها الأصول الرأسمالية اللازمة للقيام بهذه المهام التي تعود ملكيتها للمقاول أو المتعهد وليس للوحدة الحكومية وفقاً لما تنص عليه العقود المبرمة معهم، وفقاً لأغراض العقود الواردة في تصنيف هذه البنود.
22423	الصيانة والنظافة (عقود) - الأجهزة والآلات والمعدات	ويشمل تكاليف العقود التي تبرمها الوحدة الحكومية لغرض صيانة ونظافة مرافقها، بما فيها الأصول الرأسمالية اللازمة للقيام بهذه المهام التي تعود ملكيتها للمقاول أو المتعهد وليس للوحدة الحكومية وفقاً لما تنص عليه العقود المبرمة معهم، وفقاً لأغراض العقود الواردة في تصنيف هذه البنود.
22424	الصيانة والنظافة (عقود) - مرافق عامة	وتشمل تكاليف العقود التي تبرمها الوحدة الحكومية لغرض صيانة ونظافة المرافق العامة، بما فيها الأصول الرأسمالية اللازمة للقيام بهذه المهام التي تعود ملكيتها للمقاول أو المتعهد وليس للوحدة الحكومية وفقاً لما تنص عليه العقود المبرمة معهم، وفقاً لأغراض العقود الواردة في تصنيف هذه البنود.
224241	الصيانة والنظافة (عقود) - طرق	ويشمل تكاليف العقود التي تبرمها الوحدة الحكومية لغرض صيانة ونظافة مرافقها، بما فيها الأصول الرأسمالية اللازمة للقيام بهذه المهام التي تعود ملكيتها للمقاول أو المتعهد وليس للوحدة الحكومية وفقاً لما تنص عليه العقود المبرمة معهم، وفقاً لأغراض العقود الواردة في تصنيف هذه البنود.
224242	الصيانة والنظافة (عقود) - مطارات وموانئ	ويشمل تكاليف العقود التي تبرمها الوحدة الحكومية لغرض صيانة ونظافة مرافقها، بما فيها الأصول الرأسمالية اللازمة للقيام بهذه المهام التي تعود ملكيتها للمقاول أو المتعهد وليس للوحدة الحكومية وفقاً لما تنص عليه العقود المبرمة معهم، وفقاً لأغراض العقود الواردة في تصنيف هذه البنود.
224243	الصيانة والنظافة (عقود) - ميادين وحدائق ومنشآت رياضية وثقافية	ويشمل تكاليف العقود التي تبرمها الوحدة الحكومية لغرض صيانة ونظافة مرافقها، بما فيها الأصول الرأسمالية اللازمة للقيام بهذه المهام التي تعود ملكيتها للمقاول أو المتعهد وليس للوحدة الحكومية وفقاً لما تنص عليه العقود المبرمة معهم، وفقاً لأغراض العقود الواردة في تصنيف هذه البنود.

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

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
22433	التشغيل (عقود) - مرافق عامة	ويشمل تكاليف العقود التي تبرمها الوحدة الحكومية لغرض تشغيل مرافقها وعقود تشغيل الأنظمة والمعدات والمحطات والمعامل والمختبرات والمركبات وشبكات الاتصالات والمياه والكهرباء والحاسب الآلي ومراكز المعلومات والمباني والساكنات والمزارع والحدائق بما فيها الأصول الرأسمالية اللازمة للقيام بهذه المهام التي تعود ملكيتها للمقاوم أو المتعهد وليس للوحدة الحكومية وفقاً لما تنص عليه العقود المبرمة معهم، وفقاً لأغراض العقود الواردة في تصنيف هذه البنود.
22434	التشغيل (عقود) - التقنية والمعلومات	ويشمل تكاليف العقود التي تبرمها الوحدة الحكومية لغرض تشغيل مرافقها وعقود تشغيل الأنظمة والمعدات والمحطات والمعامل والمختبرات والمركبات وشبكات الاتصالات والمياه والكهرباء والحاسب الآلي ومراكز المعلومات والمباني والساكنات والمزارع والحدائق بما فيها الأصول الرأسمالية اللازمة للقيام بهذه المهام التي تعود ملكيتها للمقاوم أو المتعهد وليس للوحدة الحكومية وفقاً لما تنص عليه العقود المبرمة معهم، وفقاً لأغراض العقود الواردة في تصنيف هذه البنود.
22435	عقود تشغيل أخرى	ويشمل تكاليف العقود التي تبرمها الوحدة الحكومية لغرض تشغيل مرافقها وعقود تشغيل الأنظمة والمعدات والمحطات والمعامل والمختبرات والمركبات وشبكات الاتصالات والمياه والكهرباء والحاسب الآلي ومراكز المعلومات والمباني والساكنات والمزارع والحدائق بما فيها الأصول الرأسمالية اللازمة للقيام بهذه المهام التي تعود ملكيتها للمقاوم أو المتعهد وليس للوحدة الحكومية وفقاً لما تنص عليه العقود المبرمة معهم، وفقاً لأغراض العقود الواردة في تصنيف هذه البنود.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
2251	خدمات الدراسات والتصاميم	وتشمل تكاليف العقود الخاصة بإجراء الدراسات الاجتماعية والإدارية والاقتصادية والفنية وغيرها من الدراسات التي تبرمها الوحدة الحكومية مع الشركات أو المكاتب أو المراكز المتخصصة في مثل هذه الأعمال، وتكاليف عقود التصميم الفنية اللازمة لترميم المرافق المدنية والعسكرية والمباني والطرق والميادين والمحطات والسدود والتصاميم المبدئية لأعمال التطوير الشاملة.
2252	خدمات الاستشارات	وتشمل تكاليف عقود الخدمات الاستشارية التي تبرمها الوحدة الحكومية مع مكاتب متخصصة لتقديم استشارات إدارية أو فنية.. إلخ.
2253	خدمات الإشراف	وتشمل تكاليف عقود خدمات الإشراف التي تبرمها الوحدة الحكومية مع مكاتب متخصصة للإشراف على تنفيذ عقود إنشاء أو توريد أو تجهيز أو عقود تقديم خدمات مثل خدمات إدارية أو تغذية.. إلخ سبق أن أبرمتها الوحدة الحكومية مع أطراف أخرى.
2254	المعلومات والبيانات	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.
226101	خدمات فنية وإدارية وأمنية مساندة	وتشمل عقود توفير خدمات فنية وإدارية مساندة وخدمات الأمن والسلامة التي تبرمها الوحدة الحكومية مع مكاتب أو مراكز متخصصة في هذه المجالات، وتشمل عقود الاتفاقيات والتعاون.
227101	ترميمات وتحسينات الأصول	نفقات إجراء الترميم وأعمال الصيانة اللازمة للأصول غير المالية من مبان 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.

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 توجد بنود تناسبها ضمن البنود السابقة في السلع والخدمات.

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

(4) الباب الرابع – نفقات التمويل:

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
241	نفقات التمويل إلى غير المقيمين	وهي المبالغ التي تتحملها الوحدة الحكومية مقابل تأجيل الدفع النقدي إلى غير المقيمين.
24101	نفقات ورسوم إدارية لخدمة القروض والسندات	مبالغ تتحملها الوحدة الحكومية كالرسوم وأتعاب 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 وأتعاب 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 بدعم 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 بدعم 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 بدعم 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 بدعم 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 مالية خاصة.
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 والعالى.
261199	منح أخرى جارية لحكومات أجنبية	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 مبان 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	إعانة مركز الملك عبدالله بن عبدالعزيز العالمي للحوار بين أتباع الأديان والثقافات	مبلغ نقدي يقدم طوعاً من الحكومة لمركز الملك عبدالله للحوار.
262199	منح أخرى جارية لمنظمات دولية	مبلغ نقدية تقدم طوعاً من الحكومة إلى منظمات دولية أخرى غير مذكورة فيما سبق.
2622	منح رأسمالية لمنظمات دولية	منح رأسمالية تقدم طوعاً من الحكومة إلى منظمات دولية.
2631	منح جارية لوحدات أخرى في الحكومة العامة	مدفوعات نقدية تقدم من الحكومة لوحدات حكومية أخرى.
2632	منح رأسمالية لوحدات أخرى في الحكومة العامة	مدفوعات نقدية تقدم من الحكومة إلى وحدات حكومية أخرى مقابل إنشاء أصول رأسمالية.

7) الباب السابع – المنافع الاجتماعية:

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
2711	منافع الضمان الاجتماعي 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 للأسر 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 لنزلاء الدور الاجتماعية عند الزواج.
27216	إعانة الشباب الباحث عن العمل	المبالغ المقدمة من الميزانية العامة لإعانة الشباب الباحث عن العمل.
27219	منافع الضمان الاجتماعي النقدية الأخرى	المبالغ المقدمة من الميزانية للأغراض غير المذكورة أعلاه.
27221	مُعينات ذوي الاحتياجات الخاصة	النفقات المدفوعة من الميزانية لتأمين الأجهزة والمعدات وتجهيز السيارات المخصصة لذوي الاحتياجات الخاصة المقدمة من قبل الحكومة مراعاة لظروفهم.
27222	الإعاشة	الإعاشة المقدمة مباشرة أو عن طريق متعهدي الإعاشة العينية للسجناء والمرضى والطلبة ونزلاء دور الملاحظة والرعاية والتأهيل.
27223	نفقات المرضى ونزلاء الدور	تشمل المبالغ المدفوعة من الميزانية لتأمين المستلزمات الاستهلاكية والكساي للسجناء والمرضى ونزلاء الدور الاجتماعية المقدمة مباشرة من قبل الحكومة أو بشكل غير مباشر عن طريق متعهد.
27224	نفقات العلاج	المبالغ التي تدفعها الحكومة مقابل تكاليف علاج المواطنين في الداخل والخارج دون الاشتراك في برامج التأمين، وكذلك ما يصرف للمرضى من إعانة نقدية عند علاجهم خارج منطقة إقامتهم ومرافقيهم.
27229	منافع المساعدة الاجتماعية العينية الأخرى	المساعدات العينية التي تقدمها الحكومة للمواطنين.

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 للمشتركين ببرامجها.
2732	المنافع الاجتماعية العينية المتصلة بالعمالة	تحويلات عينية تقدم من قبل المؤسسة العامة للتأمينات للمشتركين 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 للشركات شبه 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 الريفية	المبالغ التي تدفعها الجهات الحكومية نظير استئجار الأراضي والساحات.
28142	أجور استخدام الطيف الترددي	نفقات استخدام الطيف الترددي.
282111	مكافآت الطلبة بالداخل	مكافأة شهرية تدفعها الحكومة لطلبة التعليم العام والعالى داخل المملكة بما فيهم طلبة المعاهد والكليات العسكرية.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
	مكافآت حديثي التخرج	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المدينين 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 الابتعاث الإضافي	النفقات التي تدفعها الحكومة للصرف على برنامج الابتعاث الإضافي.
282115	رسوم الطلبة أبناء المتعاقدين	النفقات التي تدفعها الحكومة لصرف رسوم الطلبة لأبناء المتعاقدين غير الناطقين باللغة العربية.
282116	بدل غلاء المعيشة للطلبة في الداخل	بدل غلاء معيشة يصرف لطلبة التعليم العام والعالي 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 أراض 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 لمشتري برامج المؤسسة وأسرهم.
2821702	إعانة المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية	نفقات نقدية تقدم من المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية للشركات والمؤسسات التي تقدم الخدمات لمشتري برامج المؤسسة وأسرهم.
2821703	المقررات الشهرية والقواعد السنوية	نفقات نقدية تقدم من قبل وزارة المالية لبعض مواطني الدولة بشكل شهري وسنوي.
2821709	إعانة المؤسسات والجمعيات غير الهادفة للربح الأخرى	وتشمل جميع المبالغ المقدمة من الميزانية كدعم للمؤسسات والجمعيات غير الهادفة للربح مثل (الجمعيات الخيرية بالمملكة، مراكز الخدمة الاجتماعية، الأندية الرياضية والأدبية، جمعية الثقافة والفنون، المكتبات، الهيئات المهنية... إلخ).
282170901	إعانة اللجنة الأولمبية	مدفوعات نقدية تقدم من الحكومة للجنة الاتحادات الرياضية والأندية والتي تمثل المملكة خارجياً.
282170902	إعانة الأندية 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 الإسلامي	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	إعانة الصيانة والنظافة للندية الذاتية	مدفوعات نقدية تقدم من الحكومة لدعم الأندية التي ليس لها مقر.
282170909	إعانة 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 لأعضاء الاتحاد.
282170921	إعانة أندية الصم وعددها ثلاثة	مدفوعات نقدية تقدم من الحكومة لدعم أندية الصم.
282170922	إعانة الأندية 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 ما لم 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 عجزات تشغيلية لمدة تزيد عن سنة مالية.
28231	مصرفات الطوارئ	مدفوعات من الميزانية لمصرفات الطوارئ
28232	احتياطي قسم المصرفات	مبالغ نقدية يتم الاحتفاظ بعض كاحتياطي لدى الجهة الحكومية لمواجهة بعض الأزمات.
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 السوقية والمؤسسات غير الهادفة للربح التي تخدم الأسر للتمويل الكامل أو الجزئي لتكلفة اقتناء أصول غير مالية أو لتغطية عجزات كبيرة متراكمة.
28312	رسوم نظم الضمانات الموحدة	مصرفات مستحقة الدفع على الجهة الحكومية للشركات والمؤسسات.
28313	المطالبات الجارية	مصرفات جارية مستحقة الدفع على الجهة الحكومية لمطالبات الشركات والمؤسسات.
2832	المطالبات الرأسمالية	مصرفات مستحقة الدفع على الجهة الحكومية لبعض الشركات والمؤسسات التي تقدم خدمات لبعض الأسر.
284	أخرى - عام	مبالغ نقدية تُصرف على بنود ما لم يتم إدراجها 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 إسكان منسوبيها.
31121	أصول ثابتة - المباني الإدارية	المنشآت الحكومية الإدارية، كما تشمل الدراسات والإشراف.
31122	أصول ثابتة - المباني التعليمية والتدريبية	المنشآت التعليمية والتدريبية.
31123	أصول ثابتة - المباني الصحية	المنشآت الصحية، كما تشمل الدراسات والإشراف.
31124	أصول ثابتة - المباني والمنشآت الأمنية	المباني والمنشآت الأمنية وتشمل الإصلاحيات والحواجز الأمنية.
31125	أصول ثابتة - المساجد ومرافقها	المساجد ومرافقها.
31126	أصول ثابتة - مراكز البحوث والمختبرات	مراكز البحوث والمختبرات، كما تشمل الدراسات والإشراف.
31127	أصول ثابتة - مباني رياضية وثقافية	مباني رياضية وثقافية.

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

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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.
3111319	المرافق العامة والإنشاءات الأخرى	المرافق العامة الأخرى التي لم تدرج ضمن البنود المذكورة أعلاه ومنها المقابر ومغاسل الموتى وخطوط الأنابيب والآبار والإنشاءات الأخرى المرتبطة بتعدين الأصول الجوفية، كما تشمل الدراسات والإشراف.
311132	محطات وشبكات الاتصالات	محطات وشبكات الاتصالات السلكية واللاسلكية، مثل الأقمار الصناعية وأنظمة الهاتف والبرق كما تشمل الدراسات والإشراف.
31114	تحسينات الأراضي	قيمة تبئير 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 والمواصلات بأنواعها وسيارات النظافة، وسيارات الإسعاف، والسيارات المجهزة بمعدات الإطفاء ومكافحة الحريق، كما تشمل الدراسات والإشراف.
311212	آلات ومعدات وأجهزة - الطائرات	قيمة شراء الطائرات بأنواعها.
311213	آلات ومعدات وأجهزة - وسائل بحرية	قيمة شراء السفن ووسائل النقل البحرية بأنواعها، كما تشمل الدراسات والإشراف.
311214	آلات ومعدات وأجهزة - القطارات	قيمة شراء القاطرات والعربات للخطوط الحديدية.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
311219	آلات ومعدات وأجهزة - معدات نقل أخرى	نفقات تصرف من الميزانية العامة للجهة الحكومية مقابل شراء معدات النقل الأخرى التي لم تذكر في البنود أعلاه.
31122	المعدات والأجهزة الطبية والمختبرات	قيمة شراء كافة الأجهزة والمعدات الطبية ومعدات مكافحة الأوبئة والمختبرات، كما تشمل الدراسات والإشراف.
311221	المعدات والأجهزة الطبية والمختبرات	قيمة شراء المعدات والأجهزة الطبية والمختبرات.
311222	معدات المعلومات والكمبيوتر والاتصالات	قيمة شراء معدات المعلومات والكمبيوتر والاتصالات.
31123	آلات ومعدات غير مصنفة في مكان آخر	تشمل قيمة شراء أجهزة الحاسب الآلي وملحقاته (طابعات، خوادم، أجهزة شبكات، برامج، رخص) وأنظمة البرامج والمواد المساندة، ونفقات تعاملات الحكومة الإلكترونية، 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.
31128	أعمال البحث والتطوير والتنمية في الأمن السيبراني	نفقات رأسمالية تصرف من الميزانية لأعمال البحث والتطوير وتنمية الأمن السيبراني.

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 والأعمال الفنية 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.
311223	معدات وأجهزة للأمن السيبراني وخدماتها	نفقات رأسمالية تصرف من الميزانية على المعدات والأجهزة المتعلقة بالأمن السيبراني وخدمات التصميم والتهيئة والتنصيب والتكامل الخاصة بها
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 عن المعادن وتكاليف الحفر والتجوييف الاختباريين عن البترول والمعادن.
311321	البحث والتطوير	نفقات تصرف من قبل الجهة الحكومية على بعض الشركات والمؤسسات جراء عملية البحث والتطوير.
311322	التنقيب عن المعادن وتقييمها	نفقات تصرف من قبل الجهة الحكومية على بعض شركات التنقيب.
311323	برامج الكمبيوتر وقواعد البيانات	رئيسي
3113231	برامج الكمبيوتر	نفقات تصرف من قبل الجهة الحكومية على برامج الكمبيوتر.
31132311	برامج التقنية الناشئة والمتقدمة	تتضمن النفقات المرتبطة بالبرامج الجديدة الناشئة بالإضافة إلى البرامج المتقدمة
3113232	قواعد البيانات	نفقات تصرف من قبل الجهة الحكومية على قواعد البيانات.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
3113233	برمجيات التقنيات الناشئة والمتقدمة	تتضمن النفقات المرتبطة بالبرمجيات الجديدة الناشئة بالإضافة إلى البرمجيات المتقدمة
311324	الأعمال الأدبية والفنية الأصلية	نفقات تصرف من قبل الجهة الحكومية على الأعمال الأدبية والفنية الأصلية.
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 الإستراتيجي.
31221	مواد وإمدادات	نفقات تصرف من قبل الجهة الحكومية مقابل تخزين المواد.
31222	الأعمال قيد الإنجاز	مدفوعات تصرف من الميزانية لشراء الأعمال قبل اكتمال إنتاجها.
31223	سلع تامة الصنع	مدفوعات تصرف من الميزانية مقابل شراء السلع التامة الصنع بغرض تخزينها.
31224	سلع مشتراة بغرض إعادة البيع	مدفوعات تصرف من الميزانية لشراء السلع بغرض إعادة بيعها.
31225	مخزونات عسكرية	نفقات تصرف من الجهة الحكومية مقابل تخزين المواد العسكرية.
313	النفائس	نفقات تصرف من الميزانية لشراء 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.

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

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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 تستوردها 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 1445/1444 هـ (2023م)



مقدمة

الهدف من التعليمات المالية والمحاسبية

تشرف وزارة المالية على رقابة أداء الجهات الحكومية من النواحي المالية وبناء عليه قامت الوزارة بإعداد هذه الوثيقة التي توضح القواعد والتعليمات المالية والمحاسبية الواجب على الجهات الحكومية اتباعها عند تنفيذ الميزانية، وتضع الأسس والقواعد التي يتم بناء 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، وكذلك التأكد 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 وأخذاً بعين الاعتبار متطلبات الجهات الرقابية كديوان المراقبة العامة والديوان العام للمحاسبة.

الجهات الخاضعة لهذه التعليمات

جميع الوزارات والمؤسسات والهيئات والأمانات والبلديات والمراكز والأجهزة الحكومية ذات الشخصية المعنوية العامة الملحقه 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.

سريان وثيقة التعليمات المالية والمحاسبية

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

الفصل الأول

تعليمات الإيرادات والتبرعات والهبات

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 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 لديها في أول يوم من السنة المالية، وبعد توريد الإيرادات مباشرة لحساب جاري وزارة المالية بالبنك المركزي السعودي يتم إجراء القيود المحاسبية وتسجيلها بالسجلات المحاسبية، مع وجوب مراعاة الدقة في قيد وتبويب الإيرادات على الحسابات الصحيحة والمخصصة للجهة، حيث أن عدم الدقة في ذلك يؤدي إلى تضم 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).

رابعاً التأكيد على قيام الجهات الحكومية بتوريد إيرادات الجهات التابعة لها بحساب 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 إقفال الحسابات وإعداد الحساب الختامي التي تصدرها وزارة المالية قبل نهاية السنة المالية، على أن يتم قيدها بسجلاتها المحاسبية ويتم مطابقة حساب جاري وزارة المالية مع وزارة المالية (الوكالة المساعدة للحسابات العامة والتقارير).

خامساً: يتم إيداع الإيرادات في حساب جاري وزارة المالية 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 عشرة أيام عمل 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 ومن ثم يتم تحويلها لحساب جاري وزارة المالية لدى البنك المركزي السعودي.

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 المستفيدة حتى يسهل على الجهة المختصة معرفة مرجعية المبلغ وإجراء اللازم حياله، مع مراعاة عدم إضافتها ضمن إيرادات (ص 2 من الجدول الشهري) وتدوينها 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 الإيداع الصادر بها.

5. على البنك المركزي السعودي وفروعه مراعاة الدقة في قيد المبلغ المودع في حساب الجهة وبإشعار واحد لكل جهة، مع ضرورة تدوين اسم الجهة المودعة على نموذج الإيداع وتزويد وزارة المالية (الوكالة المساعدة للحسابات العامة والتقارير) والجهة المودعة وبقية الجهات ذات العلاقة بصورة منه.

سادساً: تلتزم الجهات الحكومية المشمولة بتطبيق حساب الخزينة الموحد التقيد بالسياسات والإجراءات الخاصة بحساب الخزينة الموحد والذي تمت مشاركته من قبل الوكالة المساعدة للنقد لدى وزارة المالية والتنسيق مع الإدارة فيما يتعلق بآلية قيد وتوريد إيرادات الجهة.

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

ثامناً: التأكيد على عدم جواز الصرف من (الاعتماد مقابل الإيراد) إيداع أرصدة الإيرادات المتحصلة في حساب جاري وزارة المالية.

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

المادة (2) تعليمات قيد التبرعات والهبات

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 والهبات 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".

القيود المحاسبية الخاصة بالإيرادات:

1. عند استحقاق 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 الاقتصادي)

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 وجزاءات 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

ح/ إيرادات (غرامات وجزاءات)

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. في الحالات التي يتم فيها الصرف من حساب الإيرادات بالاستبعاد، يكون القيد المحاسبي كالتالي:

من ح / الإيراد بالاستبعاد (الحساب المختص)

إلى ح / أوامر الدفع

7. 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 كالتالي:

من ح / أوامر الدفع

إلى ح / جاري وزارة المالية

الفصل الثاني

تعليمات الصرف

المادة (1) تعليمات عامة

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 والهبات 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".

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: التأكيد على الجهات الحكومية بالالتزام بتعميم وزير المالية رقم (38612) وتاريخ 05/09/1442هـ بشأن استكمال اللازم حيال المطالبات التي يرفعها القطاع الخاص على منصة اعتماد.

خامساً: ترفق المستندات التالية مع أمر الصرف:

1. إرفاق محضر لجنة فحص العروض؛ للتأكد من سلامة الترسية والمبلغ المرسى 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 13/11/1440هـ.

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 وختمه من الاستشاري المشرف ومن الجهة.

6. خلاصة يتم فيها إيضاح قيمة العملية وبدايتها ونهايتها مع التأكيد على حسم الدفعة المقدمة في حالة صرفها بحسب ما تم صرفه وإيضاح ما سبق صرفه (وقيمة الأعمال الإضافية والتمديد) وبوليصة التأمين على المشروع إذا كانت قيمته أكثر من خمسة ملايين ريال.

7. إرفاق مسيرات رواتب العمالة ابتداءً من المستخلص الثاني.

8. شهادة حماية الأجور

9. التأكد من حسم الغرامات المستحقة فور تحققها.

وفيما يخص صرف المستخلص الختامي:

1. إرفاق المستخلص الختامي.

2. إرفاق كامل الشهادات المطلوبة، شهادة حماية الأجور، شهادة عدم وجود قضايا عمالية، مشهد بتصفية العمالة إذا سبق أن منح خطاب تأييد لاستقدام العمالة.

3. إرفاق محضر تسليم الموقع.

4. إرفاق العقد أو التعميد

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 1432/10/8هـ.

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/ 64) وتاريخ 1444/5/13 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 وألا يتم نقل ملكيتها للمسؤول وإنما تعاد للجهة التي قامت بتأمينها.

سادساً: 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 الجهة الحكومية استبعاد 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.

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

ثامناً: المستند النظامي للصرف من البند السري هي موافقة معالي الوزير على الصرف من البند السري وإيداعه في الحساب البنكي الخاص بالبند وذلك بناء على الأمر 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 بكل دقة ويشمل ذلك ما ورد في قرار مجلس الوزراء رقم (25) وتاريخ 1383/01/07 هـ، والأمر السامي رقم 31863 بتاريخ 1423/08/10 هـ، وذلك حسب ما تضمنه تعميم وزارة المالية رقم 101842 بتاريخ 1437/10/17 هـ والتعميم رقم 10577 بتاريخ 1438/01/25 هـ.

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

المادة (2) تعليمات أوامر الدفع

1. 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 1442/8/30 هـ.
2. يجب على الجهات الحكومية عند إعداد أمر الصرف على منصة اعتماد تضمين استقطاعات الموظفين وتحملها على البنود المختصة (على سبيل المثال لا الحصر: استقطاعات التقاعد، واستقطاعات التأمينات، بنك التنمية الاجتماعية، صندوق التنمية العقاري... إلخ) ويتم التقيد عند تنفيذها بتعليمات الصرف.
3. أوامر الدفع المصروفة باسم الأفراد تكون طريقة الصرف بتحويل مباشر للحسابات البنكية، ويستثنى منها المصروف باسم الفرد مناوله طرف آخر أو المصروف بالعملة الأجنبية.

التعليمات الخاصة بالمطالبات المالية:

1. يجب 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، والتقيد 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 وللموردين والمقاولين. وعند الموافقة على أمر الصرف أو أمر الدفع، يقوم النظام بإرسال إشعار للجهة الحكومية بما يفيد ذلك.
 - د. لا يسمح بالصرف من المخصص لمطالبات الفواتير والمطالبات الاستثنائية على العقود والتعميدات المسجلة في منصة اعتماد.
2. استخدام منصة اعتماد لرفع المطالبات المالية الخاصة بالمستفيدين الأفراد من خلال التحويل المباشر لحساباتهم البنكية تماشياً مع التعميم الوزاري رقم (76892) وتاريخ 1441/11/16 هـ والقاضي بالآتي:
 - أ. تسجيل الأفراد عبر منصة اعتماد بموجب رقم الهوية مع إرفاق صورة منها وصورة من نموذج البنك 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 1438/5/2 هـ. والتعامل مع هذه المطالبات كأية مطالبة من مورد، ويتم تسديد المطالبات من خلال اعتمادات مصروفات الميزانية الخاصة بالجهة، مع مراعاة 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 بالعملات الأجنبية عن طريق منصة اعتماد، ويراعى أن تكون المطالبة وكذلك أمر الصرف والدفع في نفس الشهر الميلادي.

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

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

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

هـ. 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.

و. الإلتزام برفع المطالبات على منصة اعتماد للتوريدات التي ترتبط بعقود وتعاميد على مسار العقود، مع مراعاة أنه لن يتم الصرف للمطالبات التي يتم رفعها على المسارات الأخرى.

6. تلتزم الجهات الحكومية بحسم ضريبة الاستقطاع وتوريدها للهيئة العامة للزكاة والضريبة والجمارك عند دفع أية مبالغ للجهات غير المقيمة في المملكة وفق ما جاء في نظام ضريبة الدخل الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/1) بتاريخ 1425/1/15 هـ 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 في تعميم هذه الوزارة رقم (103944) وتاريخ 1440/10/28هـ (فقرة تغذية الحساب البنكي) بشأن استخدام الخدمات الجديدة على منصة اعتماد والذي نص على التالي:

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

ب. يتم إغلاق (أول تغذية) كتسوية قيدية في منصة اعتماد، ولا 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) التعليمات الخاصة بالمسيرات للرواتب والحقوق المالية الأخرى:

يجب على الجهات الحكومية المدرجة في خدمة نظام صرف (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 مسيرات 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 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 المصاحبة لها، مع ملاحظة عدم إضافة أي حقوق مالية أخرى غير الرواتب والبدلات الخاصة بها.

2. التأكد عند إعداد أمر الدفع من مطابقة رقم حساب الرواتب الموحد للجهة لدى البنك المركزي السعودي، لتلافي حدوث أخطاء التحويل لحسابات أخرى، ويشمل ذلك الحسابات الخاصة بالحسميات لصالح جهات أخرى.

3. يجب على الجهات الحكومية تزويد إدارة الرواتب والتعويضات في وزارة المالية على بمسير حصص التقاعد والتأمينات الاجتماعية المنصرفة من واقع مسير الرواتب بشكل شهري، عن طريق البريد الإلكتروني الموضح في الملحق (وسائل التواصل مع وزارة المالية).

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

صرف.



5. عند ورود الإشعارات الخاصة بتنفيذ المسيرات من خلال نظام صرف يتوجب على الجهات الحكومية مراجعة ما تم صرفه للموظفين وحصر أية 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، على أن تتم المعالجة خلال 15 يومًا من تاريخ الاستحقاق. تم تضمين القيود المحاسبية المصاحبة لهذه العملية في فصل القيود المحاسبية ضمن هذه الوثيقة.

6. تلتزم الجهة الحكومية برفع تقرير شهري بحد أقصى يوم 10 من كل شهر ميلادي يُسلم إلى دعم الأعمال في المركز الوطني لنظم الموارد الحكومية وإدارة الرقابة المباشرة بوكالة الوزارة للشؤون المالية والحسابات يتضمن بنود تعويضات العاملين المنصرفة خارج نظام صرف والأسباب التي أدت لذلك مع التاريخ المتوقع للمعالجة.

قيد صرف الرواتب والأجور والبدلات والمكآفات:

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

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 أقساط من رواتب الموظفين، على سبيل المثال لا الحصر: بنك التنمية الاجتماعية، صندوق التنمية العقارية،..... إلخ)

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 ب قيد ذلك في السجلات المحاسبية، يكون القيد المحاسبي كالآتي:

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،.....إلخ)

ح/ أوامر الدفع

إلى ح/ جاري وزارة المالية

القيود المحاسبية الخاصة بالمصرف الرسمي (البند السري – أو أي بند) ويودع في حساب الجهة البنكي ويعلى في حساب الأمانات المتنوعة:

1- عند الصرف من (البند السري – أو أي بند) يتم رفع أمر دفع عبر منصة اعتماد كمصرف رسمي وذلك بالحسم على اعتماد البند السري ويكون القيد المحاسبي كالآتي :

من ح/ المصروفات (البند السري – أو أي بند)

إلى ح/ أوامر الدفع.

2- بعد إيداع المبلغ في الحساب البنكي الخاص بالبند السري يتم إجراء القيد المحاسبي كالآتي :

من ح / البنك

إلى ح/ الأمانات المتنوعة

بعد صرف الفواتير المستحقة من الحساب البنكي يتم إجراء القيد كالآتي :

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 كالآتي:

من ح/ جاري وزارة إلى المالية

إلى ح/ المصروفات (البند السري – أو أي بند)

4- من أجل إقفال حساب البنك وحساب الأمانات المتنوعة يتم إجراء قيد محاسبي كالآتي:

من ح/ الأمانات المتنوعة

الى ح / البنك

القيود المحاسبية المشار إليها أعلاه يتم الأخذ بها على أية مبالغ تصرف كمصرف رسمي من قبل الجهة ويتم تحميلها بنودها المختصة مباشرة والتي تودع في حسابها البنكي وتعلى في حساب الأمانات المتنوعة.

الفصل الثالث

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 تكلفتها 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. ألا 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. ألا 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 والمالي 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 وذلك بعد الانتهاء من كافة الإجراءات النظامية، ولا يجوز إصدار الترسية بشكل يدوي خارج النظام وتكون الجهة الحكومية مسؤولة عن أي فروقات ومستحقات تنشأ من جراء الترسية خارج نظام منصة اعتماد. 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، كما يتعين 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)، 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 13/03/1437هـ تلتزم الجهات الصحية بما يلي:

أ. توفير احتياجاتها من الأدوية والأجهزة والمستلزمات الطبية من الشركة الوطنية للشراء الموحد للأدوية والأجهزة والمستلزمات الطبية (نوبكو) حصرياً، 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 الإعلان عنها ومشاركتها مسبقاً مع الجهات الصحية الحكومية من قبل الشركة.

ت. تزويد الشركة الوطنية للشراء الموحد للأدوية والأجهزة والمستلزمات الطبية (نوبكو) بدراسة احتياجات الجهات الصحية واستهلاكها لكل بنود الأدوية والأجهزة والمستلزمات الطبية، والاتفاق على الاحتياج السنوي بين الجهات الصحية وشركة نوبكو، بحيث تكون أي كميات إضافية 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.

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، وألا يتركز الصرف في الربع الرابع من السنة المالية، على أن تقوم وزارة المالية بمتابعة وتيرة الصرف على مدار السنة من خلال تقارير دورية، كما يجب على الجهات إعطاء التبريرات للانحرافات عن خطة الصرف الشهرية المعتمدة والمرفوعة على منصة اعتماد مع نهاية كل فترة مالية، وإن عدم تقيد الجهات الحكومية بخطط الصرف المعتمدة مع عدم وجود التبريرات الكافية سيعرضها إلى الملاحظة من قبل وزارة المالية.

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

الفصل الرابع

تعليمات للجهات الحكومية الخاضعة لنظام ضريبة القيمة المضافة

المادة (1) أحكام عامة للجهات الحكومية الخاضعة لنظام ضريبة القيمة المضافة

أولاً: الجهات الخاضعة لنظام ضريبة القيمة المضافة، هي الجهات الحكومية التي تمارس نشاط اقتصادي وفقاً للأحكام الواردة في لائحة نظام ضريبة القيمة المضافة.

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: يجب على كافة الجهات الحكومية التأكد من خضوعها لنظام ضريبة القيمة المضافة وفقاً للائحة التنفيذية لنظام ضريبة القيمة المضافة كجهة تمارس نشاطاً اقتصادياً (بغير صفتها كسلطة عامة).

رابعاً: يجب على الجهات الحكومية الخاضعة للائحة التنفيذية لنظام ضريبة القيمة المضافة باعتبارها جهة تمارس نشاطاً اقتصادياً الاحتفاظ بالمبالغ المحصلة من ضريبة القيمة المضافة للمبيعات في الحساب التجميعي للإيرادات في البنك المركزي السعودي على أن يتم تحويل مبالغ الضريبة إلى حسابات هيئة الزكاة والضريبة والجمارك مباشرة عن طريق التحويل من الحساب التجميعي لسداد الفاتورة الضريبة المستحقة على الجهة ومطابقتها مع الإقرار الضريبي.

خامساً: يجب على الجهة الحكومية التحويل من الحساب التجميعي بالتنسيق مع الوكالة المساعدة بوزارة المالية لإدارة النقد وأن يكون التحويل بموجب المخولين بالصلاحيات على الحساب.

سادساً: يجب على الجهة التأكد من عدم توريد مبالغ الضريبة المضافة على حساب جاري وزارة المالية، وتحويلها مباشرة إلى حسابات هيئة الزكاة والضريبة والجمارك.

سابعاً: يجب على الجهة الحكومية الخاضعة للائحة التنفيذية لنظام ضريبة القيمة المضافة تسجيل كافة العمليات المالية.

المادة (2) تعليمات ضريبة القيمة المضافة على المبيعات (مخرجات) الجهات الحكومية الخاضعة لنظام ضريبة القيمة المضافة:

أولاً: يتوجب على الجهات الحكومية التي تقوم بمزاولة أنشطة اقتصادية وخاضعة للضريبة بغير صفتها سلطة عامة والملزمة بالتسجيل في الهيئة العامة للزكاة والضريبة والجمارك احتساب ضريبة القيمة المضافة على مبيعاتها (مخرجاتها من السلع /أو الخدمات) الخاضعة للضريبة والإقرار عن هذه الضريبة وفق إقراراتها الدورية المقدمة إلى الهيئة، مع مراعاة ماورد باللائحة التنفيذية لنظام ضريبة القيمة

المضافة بشأن توقيت ودورية رفع الإقرارات لضريبة القيمة المضافة بشكل شهري أو ربعي.

ثانياً: يتوجب على الجهات الحكومية تسجيل المبالغ المحصلة عن ضريبة القيمة المضافة للمبيعات الخاضعة للضريبة من خلال استخدام حساب رقم (331831) ضريبة القيمة المضافة للمبيعات.

ثالثاً: لا يتم تدوير أرصدة الحساب رقم (331831) ضريبة القيمة المضافة للمبيعات، وإنما يتم إقفال الرصيد في حساب ضريبة القيمة المضافة - وسيط الإقرار رقم (331832) بشكل شهري،

رابعاً: يتم إقفال حساب ضريبة القيمة المضافة - وسيط الإقرار وذلك بعد تسديد المستحقات الضريبية بشكل (شهري أو ربعي) استناداً على ما نصت عليه المادة الثامنة والخمسون: الفترة الضريبة من اللائحة التنفيذية لنظام ضريبة القيمة المضافة.

خامساً: بعد سداد كافة المستحقات الضريبية لهيئة الزكاة والضريبة والجمارك وتوفر مبالغ في الحساب التجميعي نهاية العام المالي يتم توريدها لصالح الجهة ضمن البند رقم (144122) إيرادات متنوعة غير مصنفة في مكان آخر.

المادة (3) تعليمات خاصة بضريبة القيمة المضافة الخاصة بمشتريات (مدخلات) الجهات الحكومية الخاضعة لنظام ضريبة القيمة المضافة :

أولاً: 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 رقم (321831) ضريبة القيمة المضافة للمشتريات.

ثانياً: يتوجب على الجهات الحكومية تسجيل المبالغ المدفوعة عن ضريبة القيمة المضافة عن توريدها للنشاط الاقتصادي والمشتريات الخاضعة للضريبة من خلال استخدام حساب رقم (321831) ضريبة القيمة المضافة للمشتريات.

ثالثاً: لا يتم تدوير أرصدة الحساب رقم (321831) ضريبة القيمة المضافة للمشتريات، وإنما يتم إقفال الرصيد في حساب ضريبة القيمة المضافة - وسيط الإقرار رقم (331832)، بشكل دوري (شهري أو ربعي) استناداً على ما نصت عليه المادة الثامنة والخمسون: الفترة الضريبة من اللائحة التنفيذية لنظام ضريبة القيمة المضافة.

رابعاً: بعد سداد كافة المستحقات الضريبية لهيئة الزكاة والضريبة والجمارك وتوفر رصيد في حساب ضريبة القيمة المضافة - وسيط الإقرار رقم (331832)، فيتم تدويره ضمن الأرصدة الدائنة المدورة التي تظهر في الحساب الختامي للجهة.

المادة (4) القيود المحاسبية الخاصة بحساب ضريبة القيمة المضافة للجهات الحكومية الخاضعة لنظام ضريبة القيمة المضافة:

أولاً: القيود المحاسبية الخاصة بحساب ضريبة القيمة المضافة للمشتريات للجهات الحكومية التي تقوم بمزاولة أنشطة اقتصادية خاضعة لضريبة القيمة المضافة (بغير صفتها سلطة عامة):

أحكام عامة: يتوجب على الجهات الحكومية الخاضعة لنظام ضريبة القيمة المضافة والمصنفة بأنها تمارس نشاط اقتصادي فقط تسجيل العمليات المحاسبية الخاصة بضريبة القيمة المضافة للمشتريات، وفي حال كان المصروف يعتبر نشاطاً اقتصادياً يتم دفع مبلغ ضريبة المشتريات ضمن ميزانية البند بحيث يتم تحرير أمري دفع الأول بالمبلغ المستحق للمورد والآخر بقيمة الضريبة باسم المورد.

1. القيد المحاسبي الخاص بإثبات ضريبة القيمة المضافة على المشتريات (المدخلات) من السلع و/أو الخدمات من خلال استخدام حساب رقم (321831) ضريبة القيمة المضافة للمشتريات.

من مذكورين

ح / المصروفات (البند المختص - القيمة بدون الضريبة)

ح / ضريبة القيمة المضافة للمشتريات (321831)

إلى ح / أوامر الدفع

عند التحويل للمستفيد (المورد) يكون القيد المحاسبي كالتالي:

من ح / أوامر الدفع

إلى ح / جاري وزارة المالية

ثانياً: القيود المحاسبية الخاصة بضريبة القيمة المضافة للمبيعات للجهات الحكومية التي تقوم بمزاولة أنشطة اقتصادية خاضعة لضريبة القيمة المضافة (بغير صفتها سلطة عامة):

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

1. القيد المحاسبي الخاص بإثبات ضريبة القيمة المضافة على المبيعات (المخرجات) من السلع و/أو الخدمات من خلال استخدام حساب رقم (331831) ضريبة القيمة المضافة للمبيعات (المخرجات)

من ح / جاري البنك المركزي السعودي (التجميعي)

إلى مذكورين

ح / الإيرادات (حسب التصنيف الاقتصادي)

ح / ضريبة القيمة المضافة للمبيعات (331831)

2. عند قيام الجهة الحكومية بتوريد مبلغ الإيرادات الفعلي غير متضمن مبلغ الضريبة في حساب جاري وزارة المالية لدى البنك المركزي السعودي لصالحها يتم إجراء القيد المحاسبي التالي:

من ح / جاري وزارة المالية

إلى ح / جاري البنك المركزي السعودي (التجميعي)

ثالثاً: القيود المحاسبية الخاصة بإقفال أرصدة حسابات ضريبة القيمة المضافة بشكل شهري أو ربع سنوي:

1. القيود المحاسبية الخاصة بإقفال أرصدة حسابات ضريبة القيمة المضافة للمبيعات وتحويلها إلى حساب ضريبة القيمة المضافة - وسيط الإقرار عند نهاية الفترة المالية، ويكون القيد المحاسبي كالتالي:

من ح / ضريبة القيمة المضافة للمبيعات (331831)

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

2. القيود المحاسبية الخاصة بإقفال أرصدة حسابات ضريبة القيمة المضافة للمشتريات وتحويلها إلى حساب ضريبة القيمة المضافة - وسيط الإقرار عند كل تقديم الإقرار الضريبي، يكون القيد المحاسبي كالتالي:

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

إلى ح / ضريبة القيمة المضافة للمشتريات (321831)

4. بعد قيام الجهة الحكومية بمطابقة الإقرار الضريبي مع هيئة الزكاة والضريبة والجمارك وصدور الفاتورة الضريبية النهائية فتتم معالجتها وفقاً للحالات التالية:

• **الحالة الأولى:** أن تكون الفاتورة تتضمن مبالغ مستحقة الدفع على الجهة ويكون القيد المحاسبي على النحو التالي:

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

إلى ح/ جاري البنك المركزي السعودي (التجميعي)

• **الحالة الثانية:** أن تكون الفاتورة تتضمن بمبالغ مستحقة للجهة لدى الهيئة ولذا لا يكون هناك قيود محاسبية وانما تُعد رصيد للجهة لدى الهيئة يتم تسويته مع الإقرارات الضريبية المستقبلية.

• **الحالة الثالثة:** أن يكون هناك فوائض في حساب البنك المركزي السعودي التجميعي للجهة متطابق مع رصيد السجلات المحاسبية بحساب ضريبة القيمة المضافة (وسيط) - الإقرار رقم (331832)، في نهاية العام المالي فيتم توريدها بجاري وزارة المالية لدى البنك المركزي السعودي لصالح الجهة ضمن البند رقم (144122) إيرادات متنوعة غير مصنفة في مكان آخر، ويتم إجراء القيود المحاسبية التالية:

أ- عند تحويل المبالغ الفائضة لجاري وزارة المالية يكون القيد كالتالي:

من ح/ جاري وزارة المالية

إلى ح/ البنك المركزي السعودي التجميعي

ب- عند إقفال حساب الإقرار الضريبي الوسيط والاعتراف بالإيراد يكون القيد المحاسبي كالتالي:

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

إلى ح/ الإيرادات (إيرادات متنوعة غير مصنفة في مكان آخر) رقم (144122)

الفصل الخامس

الحسابات المحاسبية الأخرى

المادة (1) 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 إلى 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 لصرفها من خلال منصة اعتماد ويجب على الجهات إيداع المبالغ المتبقية من السلف في حسابات جاري وزارة المالية.

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

رابعاً: عند طلب صرف سلفة مستديمة يتم فتح حساب بنكي باسم الجهة الحكومية (حسب التعليمات الخاصة بالحسابات البنكية المضمنة في هذه الوثيقة) وذلك بناءً على ما تضمن قرار مجلس الوزراء رقم (56) وتاريخ 1440/01/22هـ في ثانياً فقرة (2 - ج) والذي نص على "فتح حساب رسمي في البنك باسم الجهة يحول إليه مبلغ العهدة وما يرد عليه من تعويضات، ويتم الصرف من العهدة بموجب شيكات يوقع عليها من قبل رئيس الجهة ومدير الإدارة المالية"، والتأكيد على عدم استخدام حسابات شخصية لهذا الأمر.

خامساً: عند صرف سلفة مؤقتة لمواجهة النفقات العاجلة يجب ألا 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 ويتم إقفالها في نهاية السنة المالية ويتم إيداع المبالغ المتبقية منها في حساب جاري وزارة المالية، كما يجب 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، وألا 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) مثلي 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 (2) 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.

3. لا يجوز فتح اعتمادات مستندية لتسديد قيم خدمات أو مواد وتنفيذ أعمال يتم التعاقد عليها بالريال السعودي.

4. لا يجوز أن تتجاوز مدة الاعتماد المستندي مدة العقد الذي فتحه الاعتماد نتيجة له إلا إذا كان العقد يتضمن غير ذلك.

ثانياً: إجراءات فتح الاعتماد المستندي:

1. عند توفر المبررات النظامية لفتح اعتماد مستندي خارجي لا يمكن تسديد قيمته مباشرة، تقوم الجهة الحكومية بتحرير أمر صرف تخصص بموجبه قيمة الاعتماد المستندي على حساب العهد (اعتمادات مستندية) وذلك بعد الارتباط 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 به نموذج (طلب فتح الاعتماد) بعد إكمال المعلومات الواردة به.
2. تقوم الجهة الحكومية بإعداد أذون التسوية عند ورود ما يفيد بفتح الاعتماد المستندي من قبل البنك المركزي السعودي.

ثالثاً: ضوابط الاعتمادات المستندية

1. أرصدة الاعتمادات المستندية التي يتوقف السحب منها لمدة سنة كاملة يتم إقفالها وإعادة قيدها لحساب جاري وزارة المالية من قبل البنك المركزي السعودي تلقائياً، ويتم إشعار وزارة المالية بذلك والجهة الحكومية لاتخاذ إجراء التسوية اللازمة.
2. يقوم البنك المركزي السعودي بإقفال الاعتماد المستندي الخارجي بعد مضي ثلاثة أشهر من تاريخ إنتهاء صلاحيته إذا لم يُبلغ بالموافقة على تمديده خلال هذه المدة.
3. لا يجوز تغيير العملة التي فتح بها الاعتماد المستندي.
4. لا يجوز أن يتجاوز تاريخ فتح الاعتماد المستندي تاريخ انتهاء العقد الذي فتح نتيجة له.
5. إذا رغبت الجهة الحكومية في إجراء تعديل على الاعتمادات المستندية التي سبق فتحها بناءً على طلبها تقوم بالكتابة لوزارة المالية - وكالة الوزارة للشؤون المالية والحسابات - الوكالة المساعد للحسابات والتقارير مع مراعاة العقد المفتوح بموجبها والالتزام بما يلي :

- تعبئة نموذج (طلب تعديل شروط اعتماد).
- ذكر المبررات والمسوغات اللازمة للتعديل.
- تحديد من يتحمل مصاريف التعديل.
- تحديد فرض غرامة التأخير من عدمها مع ذكر المبررات اللازمة في حال تمديد صلاحية الشحن.
- إرفاق المستندات المؤيدة للتعديل.

6. عند طلب تمديد الاعتماد المستندي يجب على الجهات الحكومية الالتزام بالبيانات الواردة بـ(نموذج فتح الاعتماد).

7. في حال زيادة قيمة الاعتماد المستندي تقوم الجهة الحكومية بتحرير أمر دفع بقيمة الزيادة بموجب أمر صرف ويخصم على حساب العهد (اعتمادات مستندية)، أما إذا تقرر تخفيض أو إبطال الاعتماد المستندي تقوم الجهة الحكومية بإعداد إذن تسوية يخصم بموجبه القيمة المخفضة أو المقفلة على حساب جاري وزارة المالية مقابل تسديد العهد (اعتمادات مستندية)، وذلك عند ورود إشعار من قبل البنك المركزي السعودي.

8. 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.

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

10. يجوز استخدام المتبقي من رصيد الاعتماد المستندي إذا كان على نفس رقم مشروع الميزانية وذلك بتحويله لاعتماد مستندي قائم بعد التنسيق مع وزارة المالية.

المادة (3) عهد دفعات مقدمة مقابل الضمان للمقاول – المورد:

تعريف: للجهة الحكومية أن تدفع للمتعاقد معها دفعة مقدمة مقابل ضمان بنكي مساو 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.

القيود المحاسبية الخاصة بصرف السلف وتسويتها:

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

من ح/ سلفة (مؤقتة / مستديمة)

إلى ح/ أوامر الدفع

2. عند ورود إشعارات صرف مبلغ السلفة من قبل البنك المركزي السعودي يكون القيد المحاسبي كالآتي:

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 كالآتي:

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 تضخم الإيرادات. ويتم تزويد وزارة المالية (الوكالة المساعدة للحسابات العامة والتقارير) بصورة من أذن التسوية لاتخاذ الإجراءات اللازمة عبر منصة اعتماد.

القيود المحاسبية الخاصة بعهد الدفعات المقدمة مقابل ضمانات - طرف المورد/ المقاول

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

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)

القيود المحاسبية عند الصرف بالزيادة عن المستحق

1 - عند صرف مبالغ بالزيادة عن المستحق وتم اكتشاف الخطأ في نفس السنة المالية أو اللاحقة التي وقع فيها الخطأ وتعذر تحصيل المبلغ فوراً:

1. عند إثبات المبلغ الذي تم صرفه بالزيادة يكون القيد المحاسبي كالتالي:

من ح / عهد تحت التحصيل - طرف الموظف / المورد / المقاول

إلى ح / مصروفات الميزانية (الاستبعاد من البند المختص)

2. عند تحصيل المبلغ في نفس السنة التي تم اكتشاف صرف المبلغ بالزيادة يكون القيد المحاسبي كالتالي:

أ. في حال تحصيل المبلغ نقداً / شيك يكون القيد المحاسبي كالتالي:

من ح / جاري وزارة المالية

إلى ح / عهد تحت التحصيل - طرف الموظف / المورد / المقاول

ب. في حال تحصيل المبلغ خصماً من المستحقات يكون القيد المحاسبي كالتالي:

من ح / المصروفات البند المختص

إلى مذكورين

ح / عهد تحت التحصيل - طرف الموظف / المورد / المقاول

ح / أوامر الدفع

2. عند صرف أي مبالغ بالزيادة عن المستحق وتم اكتشاف ذلك في سنة مالية لاحقة، وتعدّز 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 قيدها بحسابي العهد تحت التحصيل ويقابلها حساب المطلوبات، وعند التحصيل فعلاً تضاف للإيرادات مع إجراء تسوية عكسية وتكون القيود المحاسبية كالآتي:

أ. عند اثبات العهدة يكون القيد المحاسبي كالآتي:

من ح/ عهد تحت التحصيل - طرف المورد / المقاول

إلى ح/ المطلوبات

ب. عند تحصيل المبلغ تكون القيود المحاسبية كالآتي:

من ح/ جاري وزارة المالية / جاري البنك

إلى ح/ الإيرادات (144121)

أو من ح/ بند المصروفات (في حال كان التحصيل من خلال الحسم من المستحقات)

إلى ح/ الإيرادات (144121)

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

من ح/ المطلوبات

إلى ح/ عهد تحت التحصيل - طرف المورد / المقاول

2. يراعى 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 ما تم تعليته في حسابي العهد والمطلوبات بشكل مباشر وإرفاق أذن 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 للمتعاقدين معها في ضوء أحكام المادة (67) من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية والمادة (102) من لائحته التنفيذية، وذلك حفاظاً على حقوق الجهة الإدارية تجاه المتعاقد.

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 سداد له لحساب جاري وزارة المالية ويكون القيد المحاسبي كالآتي:

من ح/ أوامر الدفع

إلى ح/ جاري وزارة المالية

3. عند ورود المستندات المؤيدة لتسديد قيمة الاعتماد أو جزء منها يتم تسوية المبلغ ويكون القيد المحاسبي كالآتي:

من ح/ مصروفات الميزانية (البند المختص)

إلى ح/ عهد اعتمادات مستندية

4. إذا رغبت إحدى الجهات في إجراءات تعديل في الاعتماد المستندي الذي سبق فتحه بناءً على طلبها سواء بتخفيضه أو إلغائه فيراعى تسوية ذلك عند ورود إشعار وزارة المالية بالتنفيذ، يكون القيد المحاسبي كالآتي:

من ح/ جاري وزارة المالية

إلى ح/ عهد اعتمادات مستندية

5. عند انتهاء السنة المالية ووجود أرصدة في حساب العهد اعتمادات مستندية لم تسدد ولم ترد مستنداتها يتم حصرها، يكون القيد المحاسبي كالآتي:

من ح/ مصروفات الميزانية (البند المختص)

إلى ح/ الأمانات مقابل اعتمادات مستندية

6. في حال ورود مستندات الصرف الخاصة بالاعتمادات المستندية خلال العام اللاحق، يكون القيد المحاسبي كالآتي:

من ح/ الأمانات مقابل اعتمادات مستندية

إلى ح/ عهد اعتمادات مستندية

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

من ح/ جاري وزارة المالية

إلى ح/ الإيرادات المتنوعة

من ح/ الأمانات مقابل اعتمادات مستندية

ح/ عهد اعتمادات مستندية

المادة (4) 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 1440/10/28 هـ (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 وأوامر الدفع المخصصة على بنود الأمانات والتي تم تعريفها 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 المرجعي للعقود أو التعميدات.

1. تأمينات نقدية:

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

من ح / جاري البنك

إلى ح / أمانات تأمينات نقدية

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

من ح / أمانات تأمينات نقدية

إلى ح / جاري البنك

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

من ح / أمانات تأمينات نقدية

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

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

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

إلى ح / جاري وزارة المالية

2. أمانات مرتجع رواتب:

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

من ح / جاري وزارة المالية

إلى ح / أمانات مرتجع رواتب

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

من ح / أمانات مرتجع رواتب



إلى ح / جاري وزارة المالية

ج. عند نهاية السنة المالية ولم يتم المطالبة من قبل الموظف، يتم عمل قيد تسوية لتحويل أرصدة الأمانات 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 كالتالي:

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

إلى ح / جاري وزارة المالية

3. أمانات متنوعة:

أ. تعلى 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 كالتالي:

من ح / جاري البنك

إلى ح / الأمانات المتنوعة

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

من ح / الأمانات المتنوعة

إلى ح / جاري البنك

ج. الأرصدة المعللة في حساب الأمانات 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:

من ح / الأمانات المتنوعة

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

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

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

إلى ح / جاري وزارة المالية

4 . أمانات مقابل اعتماد مستندية:

تم تضمين القيود الخاصة بأمانات مقابل اعتماد مستندية في المادة ضمن القيود المحاسبية الخاصة بالاعتمادات المستندية.

المادة (5) تعليمات أذونات التسوية:

أولاً: يتم استخدام أذونات التسوية من قبل الجهات الحكومية لقيد 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 تقيد بالدفاتر المحاسبية المختصة من واقع أذن 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 أذن التسوية:

1. إيداع متحصلات الحسابات البنكية للجهات لدى جاري وزارة المالية في البنك المركزي السعودي، تقوم الجهة الحكومية بإعداد أذونات تسوية تقيد في الجانب المدين منه قيمة المبالغ المودعة في جاري وزارة المالية والجانب الدائن البنك الذي تم التحويل منه إلى جاري الوزارة.

2. أوامر الدفع المنفذة من قبل وزارة المالية عند ورود تبليغ وزارة المالية بتحويل أوامر الدفع لصرف قيمتها، تقوم الجهات الحكومية بإعداد إذن تسوية تقيد 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 لقيد العمليات في الحسابات الصحيحة (التعليق في البند أو الحساب الصحيح والتخفيض من البند أو الحساب الخاطئ).

4. تسوية مبلغ من حساب إلى آخر، إذا أريد نقل مبلغ من حساب إلى آخر كإضافة مبلغ مقيد بحساب الأمانات إلى الإيرادات فتسوى مثل هذه الحالات بموجب إذن تسوية وذلك بقيد المبلغ في الجانب المدين منه بالحساب المخصوم عليه بالقيمة وقيده في الجانب الدائن بالحساب المطلوب الإضافة إليه.

5. يجب على جميع الجهات الحكومية استخدام أذونات التسوية لقيد 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.

7. تسوية المستحقات العامة:

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 توسط حساب تسوية المستحقات العامة وتكون القيود المحاسبية كالآتي:

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

من ح/ المصروفات (البند المختص)

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

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

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

إلى ح/ الإيرادات (حسب التصنيف الاقتصادي)

8. حساب المطلوبات :

حساب لقيود وتسوية المبالغ المستحقة للحكومة طرف الغير وهي تمثل المبالغ التي تم صرفها بالزيادة وتم اكتشافها في سنة مالية لاحقه، وكذلك الإيرادات المستحقة ولكنها لم تحصل بعد، وتم تضمين القيود الخاصة بالمطلوبات ضمن القيود المحاسبية الخاصة بالعهد تحت التحصيل.

9. حساب جاري البنك:

يستخدم هذا الحساب لبعض أنشطة الجهات الحكومية حيث يستخدم الجانب (المدين) من هذا الحساب عند عمليات الإيداع، ويستخدم الجانب (الدائن) منه عند عمليات السحب، كما يستخدم في بعض الأحيان بديلاً للصندوق، وتم تضمين القيود الخاصة بالبنك ضمن القيود المحاسبية الخاصة بالصرف.

10. حساب جاري البنك المركزي السعودي:

يستخدم هذا الحساب في بعض أنشطة الجهات الحكومية وهو يشبه حساب البنك، وتم تضمين القيود الخاصة بالبنك ضمن القيود المحاسبية الخاصة بالصرف.

11. حساب جاري وزارة المالية:

يستخدم هذا الحساب من قبل الجهات والمصالح الحكومية لإثبات جميع العمليات المالية التي تتم من قبلها مثل عمليات الإيداع أو السحب من حساب جاري المالية بموجب أوامر دفع، وتتم مطابقتها سنوياً مع وزارة المالية - الإدارة العامة للحسابات.

المادة (6) الحالات المالية للبلديات:

أولاً: يجب على وزارة الشؤون البلدية والقروية والإسكان التقيد 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: التقيد بما ورد بتعميم وزارة المالية رقم (103944) وتاريخ 1440/10/28هـ بشأن استخدام الخدمات الجديدة على منصة اعتماد، والقاضي بالآتي:

1. يتم الارتباط بالحالات المالية وذلك على النفقات المسموح بها عند طلب صرفها، على ألا 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 والتعميدات المسجلة في منصة اعتماد.

المادة (7) تعريف الأصول والخصوم

أولاً: الأصول والخصوم

الأصول هي كيانات اقتصادية تنفذ عليها الوحدات المؤسسية حقوق ملكية ويمكن لمالكيها الحصول منها على منافع اقتصادية 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، والطيف الترددي). أما الأصول المالية فتتدخل 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

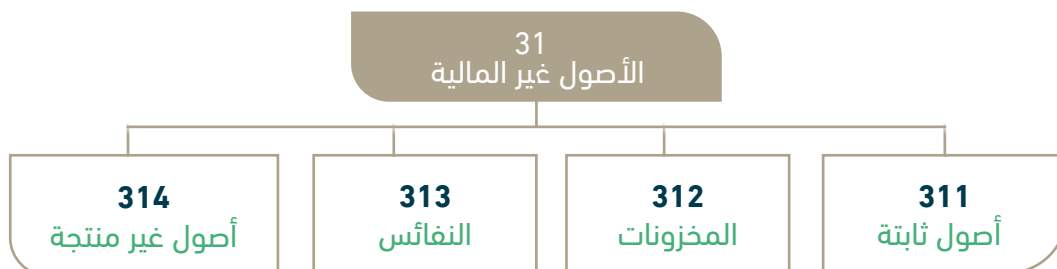
2. الأصول المالية

3. الخصوم

ثانياً: الأصول غير المالية

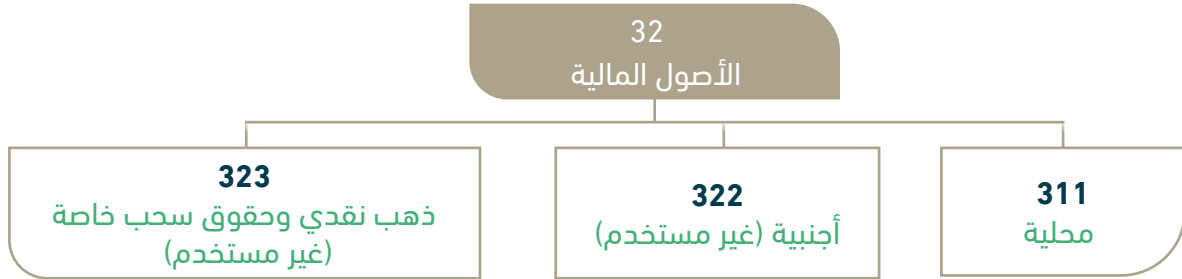
4. الأصول غير المالية هي كيانات اقتصادية تنفذ عليها الوحدات المؤسسية حقوقاً ملكية، ويمكن لمالكيها الحصول منها على منافع اقتصادية بحيازتها أو باستخدامها خلال فترة من الزمن. قد تكون لأغراض عامة (مدارس، معدات بناء الطرق، سيارات الإطفاء، المباني الإدارية، أجهزة الكمبيوتر...) أو على شكل بنى تحتية (الشوارع، 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 والعملية والودائع وسندات الدين والقروض وحصص الملكية والمشتقات المالية وإحتياطات التأمين الفنية والحسابات الدائنة والمدينة. وتتكون مما يلي:



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

رمز التصنيف	بيان التصنيف الاقتصادي	الإيضاح
3218	حسابات أخرى متنوعة مستحقة القبض (مدينة محلية)	
32181	الائتمان التجاري والسلف	
321811	العهد	
3218111	سلف مستديمة	تقيد في هذا الحساب المبالغ التي تصرفها الوزارات والمصالح الحكومية بصفة سلف مستديمة لفروعها خارج منطقة الجهة أو خارج المملكة
3218112	سلف مؤقتة	تقيد في هذا الحساب مبالغ السلف المؤقتة التي تصرف لبعض الموظفين لأداء أعمال 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 مستندية	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



رمز التصنيف	بيان التصنيف الاقتصادي	الإيضاح
33	الخصوم المالية	
331	الخصوم المالية المحلية	
3312	عملة وودائع	
3318	حسابات دائنة أخرى متنوعة مستحقة الدفع (دائنة محلية)	
33182	حسابات أخرى متنوعة	
331821	الأمانات	
3318211	تأمينات نقدية	يفيد في هذا الحساب المبالغ النقدية التي تدفع لبعض الجهات الحكومية (مثل البلديات) لأغراض محددة، ويعاد صرفها بعد انتهاء الغرض المدفوعة من أجله
3318212	مرتجع رواتب	هو حساب يستخدم لتغطية 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
3318213	أمانات مقابل اعتمادات مستندية	هو حساب تعلّى فيه قيمة الاعتمادات المستندية التي لم تكتمل إجراءات صرفها في نهاية السنة المالية خصماً من الاعتمادات المختصة

رمز التصنيف	بيان التصنيف الاقتصادي	الإيضاح
3318214	أمانات متنوعة	تعلّق بهذا الحساب المبالغ النقدية المحصلة من الغير أو المحسومة من استحقاقاتهم لأغراض مصلحة مثل المبالغ المخصصة 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
33182141	حسميات تقاعد (موظفين مدنيين)	
33182142	حسميات تقاعدية (موظفين عسكريين)	
33182143	حسميات تأمينات اجتماعية	
33182144	حسميات أقساط بنك التسليف والادخار	
33182145	حسميات أقساط صندوق التنمية العقارية	
33182146	تبرعات نقدية	
33182147	أخرى	
331822	حساب الحوالات	
331823	حساب شيكات البنك	
331825	حساب أوامر الدفع	يستخدم الجانب (الدائن) من هذا الحساب لقيّد صافي قيمة أمر الصرف المسحوب به أمر دفع، كما يستخدم الجانب (المدين) منه لتسوية أوامر الدفع المصروفة

خامساً: حسابات التسوية

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

الفصل السادس

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 - الوكالة المساعدة للنقد)، 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 توقييع 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 - الوكالة المساعدة للنقد)، 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 - الوكالة المساعدة للنقد) 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.

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

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

5. يكون الحساب في البنك باسم الجهة أو الادارة 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 - الوكالة المساعدة للنقد) 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 بصلاحيّة السحب والإيداع من قبل صاحب الصلاحيّة ولا يجوز للمخولين بالسحب أو الإيداع تفويض غيرهم إلا إذا كانوا قد خولوا بذلك من صاحب الصلاحيّة.

9. أن يكون السحب من الحسابات الحكومية على النحو التالي:

أ. الشيكات بتوقيع مشترك من المخولين بالسحب.

ب. الحوالات البنكية بتوقيع مشترك من المخولين 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.

د. سداد مستحقات هيئة الزكاة عن ضريبة القيمة المضافة في حال كانت الجهة مؤهلة وخاضعة للضريبة.

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 وكتابةً.

د. لا يجوز الكشط أو المسح أو استعمال مواد كيميائية 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 جوهرية وفي حال انتهاء الغرض من الحساب يجب إبلاغ وزارة المالية (وكالة الشؤون المالية والحسابات - الوكالة المساعدة للنقد) 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 استلام الكشف مع إثبات ما يدل 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 أتمتة الأنظمة بين وزارة المالية والبنك المركزي السعودي يكون بشكل يومي.

17. يجب أن يتطابق اسم الحساب البنكي في البنك المفتوح فيه الحساب مع الاسم المعتمد من الوكالة المساعدة للنقد بوكالة الحسابات والمبلغ به البنك المركزي).

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 رئيس الجهة أو من يفوضه إلى وزارة المالية (وكالة الشؤون المالية والحسابات - الوكالة المساعدة للنقد)، على أن يوضح في الطلب أن غرض الحساب تلقي التبرعات لصالح الجهة الحكومية.

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

3. يقتصر الإيداع في الحساب عبر شيكات باسم الجهة المستفيدة ويقدم للإيداع عن طريق المفوضين 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 إلى وزارة المالية (وكالة الشؤون المالية والحسابات - الوكالة المساعدة للنقد) 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.. إلخ).

2. تقوم الجهة المختصة بالهيئة العامة للولاية على أموال القاصرين ومن في حكمهم بتزويد البنك بأسماء المفوضون بإدارة الحساب ونماذج توافقيهم 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 التقيد بالتعليمات والسياسات الصادرة من إدارة النقد لدى وزارة المالية.

القيود المحاسبية الخاصة بتغذية الحسابات البنكية:

1. عند طلب التغذية والموافقة على فتح الحساب البنكي، يكون القيد المحاسبي كآلاتي:
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 كآلاتي:
من ح/ أوامر الدفع
إلى ح/ جاري وزارة المالية

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

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

الفصل السابع

قواعد وإجراءات إقفال الحسابات

أولاً: المصروفات

1. يوقف الصرف على كافة بنود الميزانية العامة قبل إنتهاء السنة المالية بحسب ما يرد في تعليمات الإقفال السنوية.
2. تعتبر الفترة المتاحة لإقفال الحسابات ستون يوماً من تاريخ إنتهاء السنة المالية يُضاف لها ثلاثون يوماً لإعداد الحسابات الختامية.
3. يجب على الجهات الحكومية 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، وستسأل الجهة المخالفة عن أسباب عدم الالتزام بذلك.
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 سابقته.
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 تورّد 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 إلزام 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 والتقيد بتعميم الصادر بهذه الخصوص رقم (21362) وتاريخ 1443/05/18هـ بشأن التعليمات الواجب اتباعها تجاه المطالبات المالية المستحقة على الشركات والمؤسسات القائمة لدى الجهات الحكومية وفقاً لما ورد في التعميم المشار إليه أعلاه.

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 الاجتماعية 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 2023م. والتي لم يتسنى تسويتها خلال السنوات المالية السابقة، وضرورة التقيد بعدم تدوير هذه الحسابات مستقبلاً وفقاً لما نصت عليه الأوامر السامية وقرارات مجلس الوزراء بهذا الشأن.

رابعاً: 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 التعميمي رقم (55685) وتاريخ 1438/11/30 هـ 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 - الأستاذ 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 مبالغ لعدة جهات أن تُسجل ما يخص كل جهة في خطاب مستقل موضحاً فيه اسم الجهة العائد لها المبلغ ورقم الحساب الرئيس والفرعي والفصل والفرع الخاص بالجهة المعنية.

خامساً: حسابات التسوية

1. يجب تسوية أوامر الدفع التي صدرت عنها حوالات / شيكات وزارية خلال السنة المالية لحساب جاري وزارة المالية ضمن حسابات السنة المذكورة وفقاً للتعليمات المالية في هذا الشأن.

2. ترحل الشيكات التي لم يتم تأكيد صرفها خلال السنة المالية إلى دفاتها المختصة في السنة المالية اللاحقة وفقاً للتعليمات المالية والمدايسية.

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 المقيمة في حساب تسوية المستحقات العامة خلال السنة المالية مع الجهات التي قيدت لحسابها أو على حسابها أولاً بأول على مدار السنة طبقاً لتعميم وزارة المالية رقم (1/19/7336) وتاريخ 1387/6/22 هـ والتعميم التأكيدي رقم (435/19) وتاريخ 1405/1/11 هـ، 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 واعتماداتها بشكل شهري مع الأرصدة والاعتمادات المقيمة لدى وزارة المالية وذلك من خلال الدخول إلى نظام هايبيرون للحساب الختامي (HFM) والتأكد من مطابقة الأرصدة أو اقتراح تعديل في حال وجود اختلافات، وذلك بحد أقصى اليوم الخامس من الشهر التالي للإقفال الشهري واليوم السابع من الشهر التالي للإقفال الربعي، وتزويد وزارة المالية بنسخ من الجداول الشهرية المعتمدة.

2. على الجهات الحكومية غير المشمولة بنظام (HFM) أن تنقل حسابات الإيرادات والمصروفات وإجماليات أرصدة الحسابات الأخرى المدينة والدائنة إلى الجدول الشهري (نموذج 29) ويوقع هذا الجدول من رئيس الحسابات ومدير الشؤون المالية والمراقب المالي لدى الجهة حسب الإجراءات المتبعة في ذلك وتزويد وزارة المالية بنسخ من الجداول الشهرية المعتمدة.

3. على جميع الجهات الحكومية تزويد الديوان العام للمحاسبة بنسخ من الجداول الشهرية المعتمدة مع مستندات الصرف الشهرية وذلك خلال 30 يوماً من انتهاء الشهر المقفول حسابه.

الفصل الثامن

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 ألا 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 المناقلات 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 والمناقلات والاعتماد بعد التعديل، والمصروف الفعلي والمتبقي من الاعتماد وصور من قرارات المناقلات 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 بمقررات اللجنة وتوصياتها.

9. على الوزارات والمصالح الحكومية والمؤسسات العامة والهيئات أن تتقيد فيما يتعلق بإقفال حسابات السنة المالية وإعداد حساباتها الختامية بالأمر السامي التعميمي رقم 7501 وتاريخه 13/04/1388هـ الذي نص على ما يلي :

تكوّن لجنة في كل وزارة ومصلحة حكومية أو مؤسسة عامة لها ميزانية مستقلة بعضوية كل من :

أ. مدير عام الإدارة بالمؤسسة العامة أو مدير عام الوزارة أو المصلحة.

ب. المراقب المالي لدى الوزارة أو المصلحة أو المؤسسة العامة.

ج. مندوب الديوان العام للمحاسبة.

د. مدير الشؤون المالية بالوزارة أو المصلحة أو المؤسسة العامة.

• تحديد أعمال هذه اللجنة بالإشراف على تنفيذ أعمال إقفال الحسابات ومتابعتها واتخاذ جميع الوسائل لتحقيق ذلك وإعداد الحساب الختامي للوزارة أو المؤسسة العامة أو الجهة المنوط بها الإشراف على إقفال حساباتها في الوقت المحدد.

• يستمر انعقاد اللجنة من تاريخ استلام الوزارة أو الجهة الحكومية لتعميم إقفال الحسابات الذي تعده وزارة المالية إلى تاريخ إرسال الحساب الختامي لوزارة المالية والديوان العام للمحاسبة وعلى اللجنة أن تقدم للوزير المختص أو رئيس المصلحة تقريراً في نهاية هذه المدة بما اتخذته من إجراءات وعن ملاحظاتها الذي تتعلق بهذا الموضوع.

• تكون اللجنة مسؤولة حال تقصيرها في أداء المهمة الموكلة إليها وإنجازها بأحسن السبل في التاريخ المحدد مالم تقضي الضرورة بغير ذلك وبإذن وزارة المالية.

• على اللجنة التأكد من مطابقة الإجماليات على ما ورد بالجدول الأخير للسنة المالية الحالية وبيانات الحساب الختامي والتأكد من ترحيل الأرصدة إفرادياً إلى سجلات السنة المالية القادمة.

10. كشوفات مطابقة أرصدة الحسابات لدى البنك المركزي السعودي والبنوك مختومة ومعتمدة من البنك المركزي السعودي أو البنك. وعلى الجهات الحكومية المشمولة بالميزانية العامة للدولة التقيد بتعميم هذه الوزارة رقم 15407 وتاريخ 19/04/1444هـ بأهمية التأكيد على ما تضمنته تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة والتعليمات المالية والمحاسبية ما نصه "قيد جميع العمليات المالية في السجلات المحاسبية للجهات الحكومية داخل إطار ميزانيتها أو خارجها" والتي من ضمنها أرصدة الحسابات البنكية، وكذلك ما ورد في قواعد فحص الحسابات الختامية للجهات الحكومية والتي نصت على "يجب على الجهات الحكومية تزويد وزارة المالية بالمرفقات والكشوفات والتي من ضمنها كشوفات مطابقة أرصدة الحسابات لدى البنك المركزي السعودي والبنوك مختومة ومعتمدة من البنك المركزي السعودي أو البنك" ضمن بيانات الحساب الختامي، بحيث يكون الرصيد القيدي في كشف التوازن العام للجهة مطابقاً للأرصدة الفعلية للحسابات البنكية التي سبق أخذ موافقة هذه الوزارة على تدويرها بناءً على المبررات الواردة من الجهة بطلب التدوير،

وذلك وفقاً لما تضمنته تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة والتعليمات المالية والمحاسبية بهذا الشأن.

11. كشوفات جرد موجوداتها سواء الثابتة أو المنقولة.

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

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

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

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

16. عند وجود رصيد في حساب جاري وفورات سنوات مالية سابقة في كشف التوازن للجهة يتطلب إرفاق موافقة وزارة المالية ضمن بيانات الحساب الختامي للجهة.

ثانياً: الإيرادات

1. مراعاة مطابقة حسابات الإيرادات الواردة بكشوفات الحساب الختامي مع ما ورد بجدول الحساب الشهري نموذج (29) عن الشهر الأخير من السنة المالية.

2. مراعاة مطابقة ما ورد بجدول الحساب الشهري نموذج (29) عن الشهر الأخير من السنة المالية مع ورد من أرصدة في نظام هايبيرون للحساب الختامي (HFM) والذي يوضح الأرصدة المسجلة في سجلات وزارة المالية.

3. مراجعة الكشوف التفصيلية الخاصة بالإيرادات الفعلية والمقدرة والوقوف على أسباب التباين بين الفعلي والمقدر.

ثالثاً: المصروفات

1. مراجعة الاعتماد الأصلي لبنود الميزانية المختصة للجهة المعنية والتأكد من أن هذه الاعتمادات مطابقة لما تم اعتماده بمرسوم الميزانية العامة للدولة بأرقامها الصحيحة لنفس السنة المالية، وكذلك الاعتماد بعد التعديل.

2. مطابقة بنود المصروفات المرفقة ضمن الحساب الختامي على ما هو مضمّن 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 مع ورد من أرصدة في نظام هايبيرون للحساب الختامي (HFM) والذي يوضح الأرصدة المسجلة في سجلات وزارة المالية.

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

5. دراسة العهد التي تم صرفها خلال السنة والتي لم تتم تسويتها بالخصم على البنود المختصة بنهاية السنة المالية والوقوف على أسباب عدم تحقيق ذلك.

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 المقيمة 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 بغير 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 تقيّد قيمتها عند الشراء على البنود المختصة، وذلك حتى يكون لدى المؤسسة بيان تفصيلي بموجوداتها يظهر في حساباتها 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 لاعتماده.

المادة (5): الحساب الختامي للدولة

عندما تتلقى وزارة المالية الحسابات الختامية من الجهات الحكومية تقوم بمراجعتها على الجداول الشهرية السابق ورودها لها من قبل هذه الجهات الحكومية على مدار السنة، ثم تقوم بإعداد الحساب الختامي للدولة وذلك برصد جميع الإيرادات والمصروفات، وأنواع حسابات التسوية من أمانات وعهد وحسابات جارية بجميع الجهات الحكومية كما تقوم بإعداد مذكرة إيضاحية تستعرض فيها الحالة المالية للمملكة ونتيجة تنفيذ الميزانية وما طرأ عليها من عوامل تكون قد أثرت في تنفيذها سواء بالزيادة أو النقص، ويرفق بها كل ما يلزم من بيانات عن حالة الإحتياطي العام وميزان حساب الخزانة العامة إلى غير 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 التاسع

تعليمات استخدام المنصات الإلكترونية

المادة (1) تعليمات استخدام منصة اعتماد

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

ثانياً: يتم استخدام منصة اعتماد من قبل خمس فئات أساسية أثناء التعاملات المالية 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	- تبليغ الميزانية - عرض الميزانية - مناقشات الميزانية - تخصيص الميزانية - تعزير الميزانية (قريباً للإطلاق) - تخطيط الميزانية (قريباً للإطلاق)
إدارة المنافسات والمشتريات	- طرح الكراسات - بيع الكراسات - تقديم العروض - فحص العروض - التقييم الفني - تأهيل المتنافسين - الترسية

الإدارة	سبب الاستخدام
إدارة المدفوعات	• الحقوق المالية للموظفين • المطالبات المالية (بالإضافة إلى رفع المطالبات المالية التي لا يقابلها سيولة) • العهد والسلف واستعاضتها والتسويات • تغذية الحسابات البنكية واستعاضتها • الأمانات • الاستبعاد من الإيرادات • الحالات المالية للبلديات • مدفوعات أخرى
إدارة المستفيدين	• إضافة مستفيد جديد • إضافة آييان لمستفيد مضاف سابقاً
إدارة العقود والتعميدات	• 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 • إدخال العقود الإلكترونية وتوقيعها رقمياً
خدمات الأفراد	• الإركاب الحكومي • استعلام عن الرواتب والمستحقات
سوق اعتماد	• طلب المنتجات
نظام صرف	• رفع مسيرات الرواتب والحقوق المالية الأخرى على النظام • استعلام عن مسيرات الرواتب والحقوق المالية الأخرى • استعلام عن حالة الدفع لموظف/موظفين • البحث عن أوامر دفع • إضافة مزايا مالية (بعد الموافقة عليها من الرقابة المالية) • إدارة التعريفات وتشمل جميع أكواد النظام.

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.





آلية التصعيد لأنظمة العقود والمدفوعات والمنافسات والمشتريات الحكومية المستوى الأول

قنوات التواصل لمركز الخدمة الشامل (اعتمد)

نموذج التواصل معنا على
الموقع الإلكتروني

Etimad.sa



البريد الإلكتروني

ecare@etimad.sa



مركز الاتصال الموحد

19990



المستوى الثاني

محمد عيسى الجوهري

مدير قسم دعم أعمال المنافسات
والمشتريات الحكومية :

m.aljohar@ncgr.gov.sa

0555424262

2

السوق
الإلكتروني

الشركاء الحكومي

المزاد الإلكتروني

المنافسات والمشتريات
الحكومية

العقود والمدفوعات
الحكومية

المستوى الثالث

التواصل مع مدير إدارة دعم الأعمال
للأنظمة الوطنية :

الأستاذ / ضاري الهذال

d.alhathal@ncgr.gov.sa

0501566670

3

المستوى الرابع

التواصل مع نائب الرئيس التنفيذي
لقطاع الأعمال :

الأستاذ / أحمد بن حمد الدخيل الله

a.aldakhlallah@ncgr.gov.sa

0508888227

4



اعتماد
Etimad



آلية التصعيد للخدمات المقدمة للقطاع الخاص

1 المستوى الأول

قنوات التواصل لمركز الخدمة الشامل (اعتماد)

نموذج التواصل معاً على
الموقع الإلكتروني
Etimad.sa



البريد الإلكتروني
ecare@etimad.sa



مركز الاتصال الموحد
19990



2 المستوى الثاني

عبد الملك الحمدان

مدير قسم دعم أعمال القطاع الخاص

ahamdan@ncgr.gov.sa

0557688819

التسويق
الإلكتروني

الضمان
البنكي

الضمانات

برائعات
اعتماد

المدفوعات

العقود الفيزيائية
مسجلة

3 المستوى الثالث

التواصل مع مدير إدارة دعم الأعمال
للأنظمة الوطنية:

الأستاذ/ ضاري الهذال

d.aihathal@ncgr.gov.sa

0501566670

الأستاذ/ أحمد بن حمد الدخيل الله

a.aldakhilallah@ncgr.gov.sa

0508888227

4 المستوى الرابع

التواصل مع نائب الرئيس التنفيذي
للقطاع الاعمال:

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 الأمانة 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 - المعتمد من قبل الهيئة الوطنية للأمن السيبراني - اللازمة في عملية الاتصال لحماية البيانات أثناء انتقالها.

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

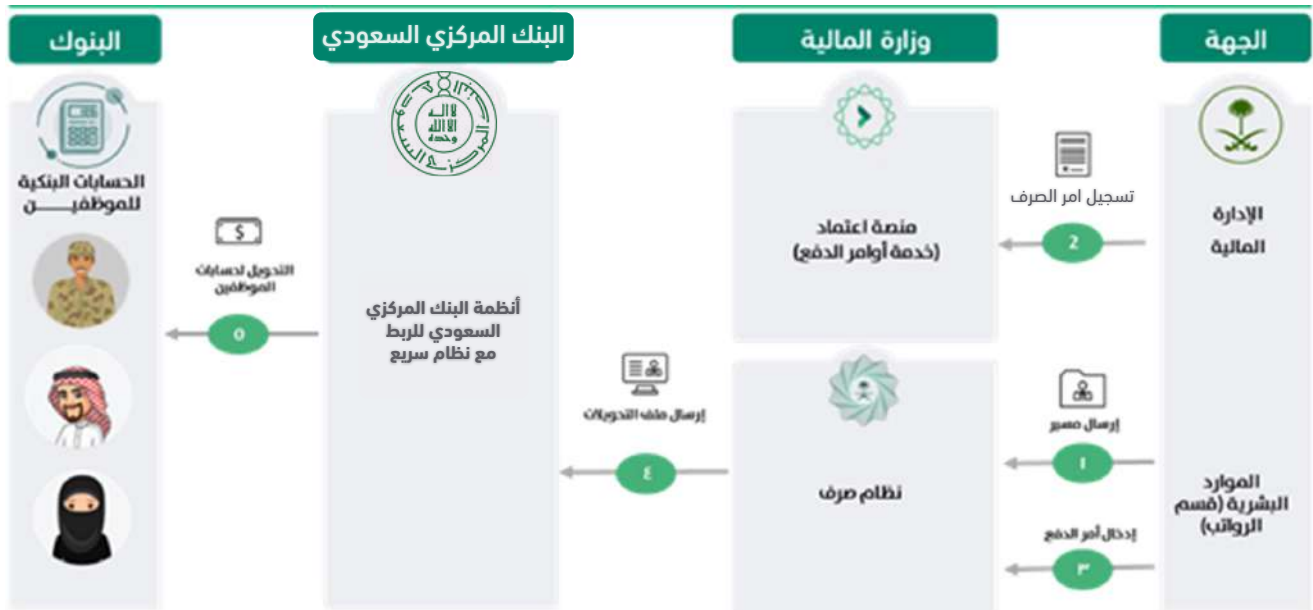
- 1 . إرسال كافة مسيرات مستحقات الموظفين والعاملين المالية إلى نظام صرف بلا استثناء.
- 2 . إرسال مسيرات مستحقات الموظفين والعاملين إلى نظام صرف قبل نهاية دوام يوم 20 من كل شهر ميلادي.
- 3 . الالتزام بما تضمنه كتاب معالي وزير الخدمة المدنية رقم 1817 بتاريخ 1440/1/15هـ بشأن التقيد باستخدام الوثيقة الموحدة لتحديد وتعريف البدلات والعلاوات والمكافآت والتعويضات لموظفي الدولة عند رفع مسير المستحقات المالية للموظفين والعاملين إلى نظام صرف.
- سابعاً:** تلتزم الجهة الحكومية بمراعاة الأنظمة واللوائح المتعلقة بالصرف، والرد على أي ملاحظات 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 من عدم تضمين مسير الرواتب الشهري اية حقوق مالية أخرى مثل: المكافآت، نهاية الخدمة، مخصص الأبتعاث، التدريب، والمصاريف السفرية والانتدابات.. إلخ.

عاشراً: تلتزم الجهات الحكومية بالتواصل مع مركز الاتصال الموحد لتقديم البلاغات أو الاستفسارات، 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.

إحدى عشر: مسار الإجراء المتبّع هو كالتالي:



اعتماد
Etimad



آلية التصعيد لأنظمة الموارد البشرية والمالية

المستوى الأول

1

قنوات التواصل لمركز الخدمة الشامل (اعتماد)

نموذج التواصل معنا على
الموقع الإلكتروني
Etimad.sa



البريد الإلكتروني
ecare@etimad.sa



مركز الاتصال الموحد
19990



الاستعلام
الداني عن
الحقوق
المالية

نظام
الحساب
الخاص

نظام صرف

المستوى الثاني

2

محمد اليابس

مدير قسم دعم أعمال أنظمة الموارد البشرية
والمالية

m.alaybes@ncgr.gov.sa
0500155530



المستوى الثالث

3

الأستاذ/ ضاري الهذال

d.alhathal@ncgr.gov.sa
0501546670



التواصل مع مدير إدارة دعم الأعمال
للأنظمة الوطنية:

المستوى الرابع

4

الأستاذ/ أحمد بن حمد الدخيل الله

a.aldakhlallah@ncgr.gov.sa
0508888227



التواصل مع نائب الرئيس التنفيذي
لقطاع الأعمال:

المادة (3) تعليمات خاصة بنظام تحصيل

أولاً: تعليمات خاصة باستخدام نظام تحصيل.

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

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

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

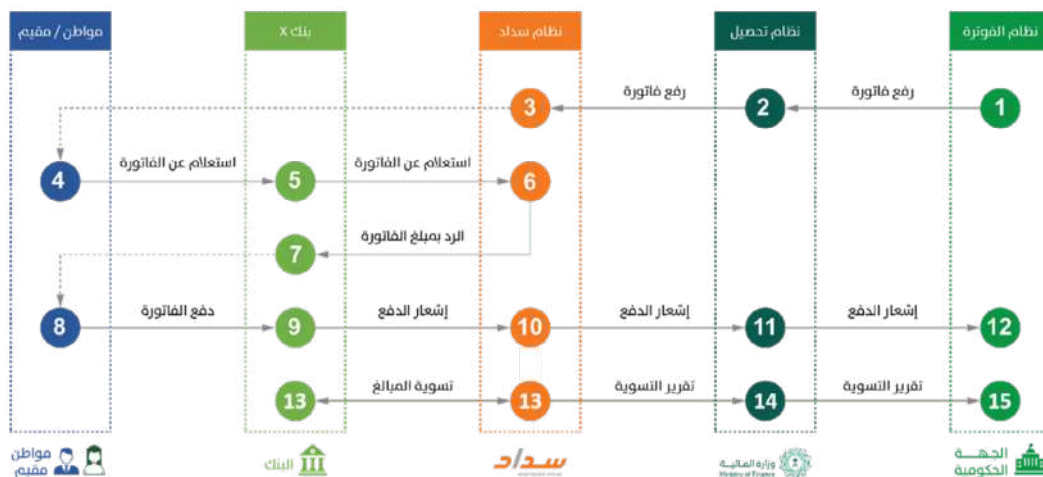
أ. إيقاف جميع أساليب التحصيل الأخرى بالإتفاق مع الوزارة.

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

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

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

ثانياً: مسار إجراء نظام تحصيل:



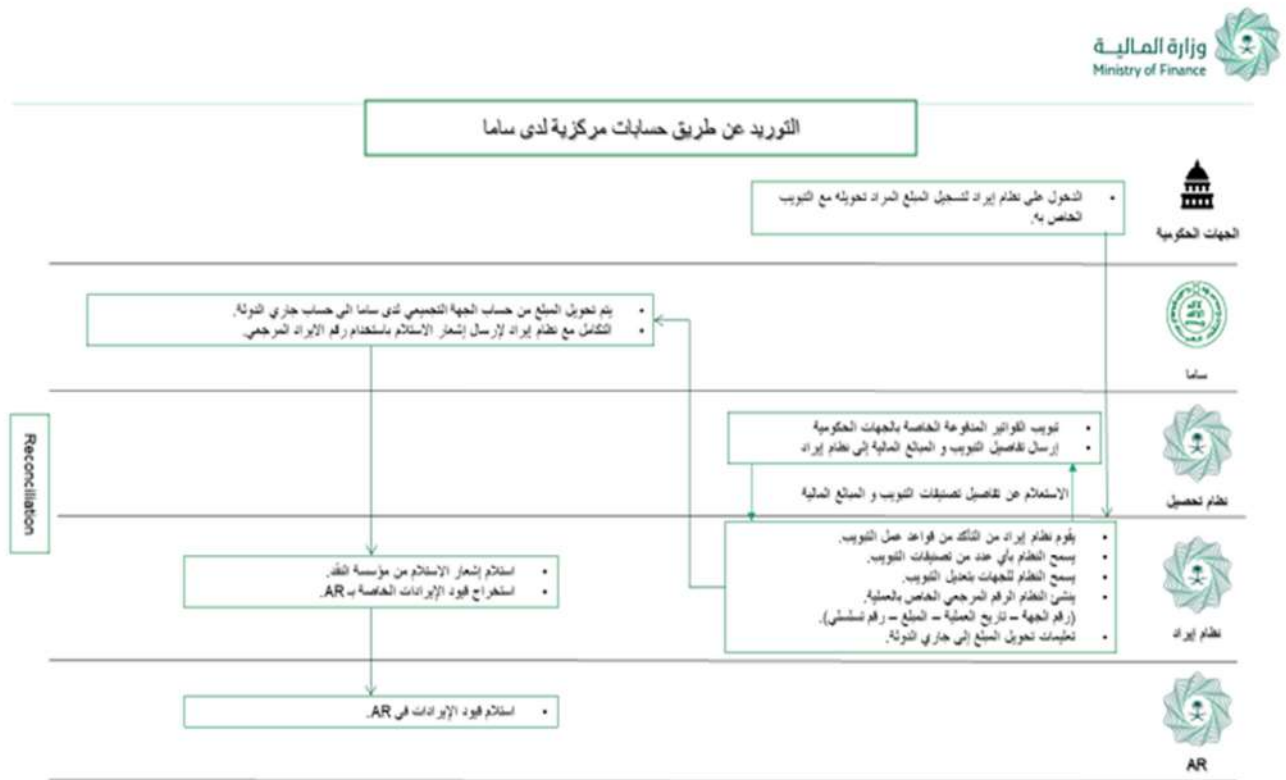
ثالثاً: آلية التصعيد في نظام تحصيل:



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.

ثانياً: مسار إجراء نظام إيراد:



ثالثاً: آلية التصعيد في نظام إيراد:



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

أولاً: بالإشارة إلى تعميم وزارة المالية رقم (5752) والصادر بتاريخ 1442/2/11 هـ والقاضي بإطلاق نظام هايبيرون للحساب الختامي (HFM) والذي يهدف إلى أتمتة وربط التقارير الشهرية (نموذج 29) والحسابات الختامية للجهات الحكومية بوزارة المالية إلكترونياً، ومن أهم مميزات النظام ما يلي:

1. أتمتة (نموذج 29) عملية جمع البيانات وتحسين عمليات تسوية البيانات وترحيلها.
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 بالتحققات 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



آلية التصعيد لأنظمة الموارد البشرية والمالية

1 المستوى الأول

قنوات التواصل لمركز الخدمة الشامل (اعتمد)

نموذج التواصل معنًا على
الموقع الإلكتروني



Etimad.sa

البريد الإلكتروني



ecare@etimad.sa

مركز الاتصال الموحد



19990

2 المستوى الثاني

محمد اليابس

مدير قسم دعم أعمال أنظمة الموارد البشرية
والمالية

m.alyabes@ncgr.gov.sa

0500155530

الاستعلام
الذاتي عن
الحقوق
المالية

نظام
الحساب
الذاتي

نظام صرف

3 المستوى الثالث

الأستاذ/ ضاري الهذال

d.alhathal@ncgr.gov.sa

0501566670

التواصل مع مدير إدارة دعم الأعمال
للأنظمة الوطنية:

4 المستوى الرابع

الأستاذ/ أحمد بن حمد الدخيل الله

a.aldakhlallah@ncgr.gov.sa

0508888227

التواصل مع نائب الرئيس التنفيذي
لقطاع الأعمال:

الفصل العاشر

التحول إلى أساس الاستحقاق المحاسبي

أولاً: تحول جهات القطاع العام إلى أساس الاستحقاق المحاسبي

تماشياً مع الأمر السامي الكريم رقم (13059) وتاريخ 1438/3/16 هـ القاضي بالموافقة على مشروع تحول جميع الجهات الحكومية من تطبيق الأساس النقدي إلى أساس الاستحقاق المحاسبي، تم تأسيس مركز الاستحقاق المحاسبي ضمن وزارة المالية والذي بدوره سيقوم بالإشراف على عملية تحول الجهات الحكومية وتزويدها بالممكنات الأساسية التي تدعمها خلال مرحلة التحول.

صدر عن المركز عدد من ممكنات التحول التي يمكن للجهات الاطلاع عليها واتباع ما ورد فيها خلال مرحلة التحول إلى أساس الاستحقاق، 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 لمبدأ 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 الموّدة للدولة وفقاً لمبدأ الاستحقاق المحاسبي.

ثانياً: 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 للفترة 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 الإستراتيجية 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 الإستراتيجية 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 الإستراتيجي 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.

ثالثاً: 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 المحاسبية للقطاع العام في المملكة العربية السعودية.
3. دليل الإجراءات والتعليمات المالية الموحد
4. دليل الحسابات الموحد
5. الدليل الشامل لحصر وتقييم الأصول للجهات الحكومية.
6. دليل إجراءات تجميع البيانات وتوحيد القوائم المالية للجهات الحكومية والدولة.
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 تحول
 - ج. الأكاديمية المالية

رابعاً: الإعفاءات وتاريخ الالتزام الكامل بمعايير المحاسبة للقطاع العام:

إشارة إلى الأمر السامي رقم 13059 وتاريخ 1438/3/16هـ، والقاضي بتحول الجهات الحكومية لمبدأ المحاسبة على أساس الاستحقاق، وإشارة إلى الأمر السامي رقم 51574 وتاريخ 1440/9/13هـ القاضي بتحول الجهات بشكل تدريجي وأن يصدر أول مركز مالي موحد على مستوى الدولة كما في نهاية السنة الميلادية 2023م.

وفي إطار حصر ومتابعة الجهات المستفيدة من الإعفاءات الواردة في معيار المحاسبة للقطاع العام رقم 33 "تطبيق معايير المحاسبة المبنية على أساس الاستحقاق لأول مرة" عند التحول إلى تطبيق مبدأ المحاسبة على أساس الاستحقاق، ولأغراض الوقوف على نوعية تلك الإعفاءات، وتاريخ الالتزام الكامل بمعايير المحاسبة للقطاع العام، فإنه يجب على جميع الجهات الحكومية التي لم تلتزم بجميع ما ينطبق عليها من متطلبات معايير المحاسبة للقطاع العام في المملكة العربية السعودية والسياسات المحاسبية ذات العلاقة والمعتمدين من وزارة المالية، وذلك بسبب الاستفادة من الإعفاءات الواردة بمعيار المحاسبة للقطاع العام رقم 33 "تطبيق معايير المحاسبة المبنية على أساس الاستحقاق لأول مرة"، الالتزام بتعبئة نموذج: بيان بالإعفاءات الانتقالية التي استفادت منها الجهة (في ملحق الفصل العاشر) والذي يهدف إلى التركيز على ما يلي:

- 1 - بيان بالإعفاءات الانتقالية التي تم الاستفادة منها - في حال وجودها - عند إعداد الأرصدة الافتتاحية واعداد القوائم المالية الانتقالية.
- 2 - تاريخ بداية الاستفادة من الإعفاءات (وفق خارطة الطريق والخطة التفصيلية للتحول للجهة).
- 3 - التاريخ المتوقع لتحقيق الالتزام الكامل بمعايير المحاسبة للقطاع العام بما يشمل جميع عناصر المركز المالي من أصول والتزامات (مع إيضاح المنهجية التي توضح كيفية تحقيق الالتزام).

خامساً: التزامات الجهات الحكومية المتحولة وقيّد التحول إلى أساس الاستحقاق

تلتزم الجهات الحكومية بمسك الدفاتر على أساس الاستحقاق المحاسبي وفقاً لما يلي:

الجهات المفعلة على نظام تحول:

في حال كانت الجهة الحكومية مفعلة على منصة تحول فإنها تلتزم بمسك الدفاتر بشكل كامل والعمل على إغلاق الفترات المالية بشكل شهري/ ربعي بالتعاون مع مركز الاستحقاق المحاسبي وتعتبر التقارير المسحوبة من النظام بعد إقفال الفترات مناسبة لغايات متابعة مسك الدفاتر على أساس الاستحقاق، وتكون مسؤولية الجهة سلامة البيانات المدخلة على المنصة من ناحية الدقة والاكتمال.

الجهات الغير مفعلة على نظام تحول:

في حال كانت الجهة الحكومية غير مفعلة على منصة تحول فإنها تلتزم بمسك الدفاتر على أساس الاستحقاق على أنظمتها سواء المقدمة من المركز أو غيرها مع التزامها شهريا برفع التقارير أدناه بالإضافة إلى التقارير الشهرية المذكورة مسبقا على الأساس النقدي وكما يلي:

1. ميزان مراجعة بعد الإقفال الشهري على مستوى الحساب الطبيعي والمعتد من قبل مركز الاستحقاق وبصورة شهرية.
 2. قائمة بأرصدة الالتزامات وأن تكون متطابقة مع رصيدها في ميزان المراجعة بصورة شهرية.
 3. قائمة بجميع الأصول ومجمعات استهلاكاتها بصورة ربعية.
 4. قائمة بجميع الأصول المشتراة/المدرجة خلال الفترة بصورة شهرية.
- مع الالتزام باستخدام النماذج القياسية المعتمدة لدى مركز الاستحقاق المحاسبي.

الفصل الحادي عشر

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.

وبناءً عليه، فإن تطبيق قواعد وإجراءات المستودعات الحكومية والمبلغة 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، منها التعاميم التالية:-

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
تعميم	55521	1435/5/16هـ	بشأن إصلاح تلفيات المركبات الحكومية
تعميم	80493	1435/5/25هـ	بشأن معالجة حوادث المركبات الحكومية
تعميم	103638	1440/10/27هـ	بشأن ضوابط التأمين على المركبات الحكومية

الملحقات

ملحق باب

تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة

1445/1444 هـ (2023م)



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 يقضي به النظام وتحويل إيرادات أنشطتها كافة إلى حساب جاري وزارة المالية في مؤسسة النقد العربي السعودي..و إكمال اللازم بموجبه
أمر سام	24484	1441/4/14هـ	بشأن ملاحظة وجود عقارات تقع خارج المملكة، يشرف عليها عدد من الجهات الحكومية وليس للهيئة علم بها وطلبه توجيه الوزارات والجهات والمصالح الحكومية التي لديها عقارات خارج المملكة بالتملك أو الاستئجار سواء كانت مشغولة أم غير مشغولة، بتزويد الهيئة بما لديها من مستندات وأصول تملك هذه العقارات، لإعمال اختصاصها.
أمر ملكي	أ/638	1441/10/15هـ	القاضي بالتعديل من نظام ضريبة القيمة المضافة، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/113) وتاريخ 1438/11/2هـ

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
أمر ملكي	5445	1442/1/29هـ	الموافقة على ما رآته اللجنة المالية بشأن الجهات المستثناة من الأمر التعميمي رقم 55685 بتاريخ 1438/11/30هـ.
تعميم مركز تنمية الإيرادات غير النفطية	6076	1442/2/13هـ	تعميم الجهات الحكومية لبدء تطبيق دليل سياسات وإجراءات تحسين التحصيل.
تعميم الديوان الملكي	35163	1442/6/27هـ	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 والمالية لوضع ضوابط تنظيم إقامة حفلات تكريم المتقاعدين من منسوبي الجهات الحكومية.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
مرسوم ملكي	م/61	1427/9/18هـ	بشأن نظام استئجار الدولة للعقار وإخلائه.
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 إداراتها 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 بالصرف 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 ومصلحة العمل الاستعانة بخدماتهم بعقود شهرية أو سنوية.
تعميم وزارة المالية	10577	1438/1/25هـ	بشأن إجراءات الصرف من البنود السرية.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
أمر ملكي	6541	1440/2/7هـ	بشأن إعادة صرف العلاوة السنوية بوضعها وإجراءاتها السابقة من بداية كل سنة مالية.
قرار مجلس الوزراء	245	1441/3/29هـ	بشأن ما انتهى إليه مجلس الوزراء حيال مشروع لائحة تفضيل المحتوى المحلي.
تعميم هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية	41/1/795	1441/4/01هـ	بشأن تحديد نطاق قيمة العقود عالية القيمة بمبلغ (100.000.000) ريال أو أكثر.
تعميم وزارة المالية	24151	1441/4/28هـ	تعميم للجهات الحكومية بخصوص مدة إنهاء مراجعة هذه الوزارة للعقود.
أمر سام	56436	1441/10/15هـ	بشأن التقيد بالتعليمات المالية للميزانية والحسابات وتعليمات إقفال الحسابات الختامية وإعداد الحسابات الختامية.
تعميم هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية	41-001180 01	1441/11/28هـ	بشأن تعديل نطاق قيمة العقود عالية القيمة ليشمل العقود التي تساوي أو تزيد قيمتها التقديرية على خمسين مليون (50.000.000) ريال سعودي.
أمر ملكي	68098	1441/12/22هـ	القاضي باعتبار العقود والامتيازات والمحرمات والجزاءات المالية وأي 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 الإنفاق 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).
تعميم هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية	4824	1444/5/18هـ	الاتفاقية الإطارية المجددة لتوريد المستلزمات المكتبية

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
تعميم هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية	24876	1443/6/14هـ	تعميم إبرام اتفاقية إطارية لتوريد أجهزة تقنية المعلومات.
تعميم هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية	13616	1444/4/7هـ	تعميم الاتفاقية الإطارية للتأمين الصحي
تعميم هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية	30901	1443/7/27هـ	تعميم إبرام اتفاقية إطارية للعمالة المساندة
تعميم هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية	24846	1443/6/14هـ	تعميم إبرام اتفاقية إطارية لتأمين الوقود للجهات الحكومية
تعميم هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية	24088	1443/6/8هـ	تعميم الاتفاقيات الإطارية لصيانة الأجهزة الطبية
تعميم الديوان الملكي	4334	1442/1/24هـ	الموافقة الكريمة على الحساب الختامي للدولة للسنة المالية (1439/1438هـ).
تعميم هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية	1-42-462	1442/1/28هـ	لائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية.
تعميم هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية	-44-205 002415	1444/4/26هـ	بشأن اشتراط شهادة المحتوى المحلي (خط الأساس) في بعض القطاعات للمنتجات المدرجة في القائمة الإلزامية.
تعميم هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية	م-44-2674 205	1444/5/7هـ	بشأن التحديثات التي تمت على المنتجات المدرجة في القائمة الإلزامية

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
أمر ملكي	15084	1442/3/17هـ	الموافقة الكريمة على مشروع حوكمة إجراءات الصرف على المؤتمرات.
تعميم	5876	1443/2/7هـ	بشأن تطوير خدمات أوامر الإركاب الحكومي من خلال منصة (اعتماد)
أمر سائ	53431	1442/9/17هـ	بشأن اعتماد قيام الجهات العامة بالتنسيق مع لجنة برنامج تطوير القطاع المالي قبل اتخاذ أي إجراء يتعلق بالقطاع المالي
قرار مجلس الوزراء	616	1442/10/20هـ	بشأن الموافقة على القواعد والترتيبات الخاصة بكيفية معاملة الموظفين والعمال في القطاعات المستهدفة بالتحويل والتخصيص
برقية الديوان الملكي	22173	1444/3/27هـ	بشأن الخطة الوطنية للتوظيف.
برقية الديوان الملكي	3250	1444/1/13هـ	بشأن الخطة الوطنية للتوظيف.
تعميم وزارة المالية	20826	1444/5/25هـ	بشأن استمرار العمل بالبند الواردة تفصيلًا بالتعميم.
برقية الديوان الملكي	8119	1444/2/3هـ	بشأن إلغاء البند رقم (221139) باسم "نفقات اتصالات أخرى".
تعميم وزارة المالية	46973	1444/12/5هـ	بشأن تأمين احتياجات الجهات الحكومية من خدمات الدوائر الرقمية من خلال نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ومنصة اعتماد.

جدول رقم (3): تعليمات تعويضات العاملين

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
مرسوم ملكي	30/م	1385/9/12 هـ	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 وألا يتم شغل وظائف البنود الأخرى إلا من خلال الوظائف المؤقتة، وأن يلتزم بالضوابط الواردة بهذا النظام بما في ذلك عدم استمرار التعاقد معه أكثر مما يسمح به النظام كوظيفة مؤقتة.
أمر سام	1895/م ب	1432/3/23 هـ	القاضي بمنع التعاقد مع شركات لمجرد توظيف وتزويد الجهاز الحكومي بالأفراد.
تعميم وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	495	1432/4/28 هـ	بشأن ضوابط تنفيذ الأمر السامي البرقي رقم (1895/م ب) بتاريخ 1432/3/23 هـ.
أمر سام	18955	1439/4/18 هـ	القاضي باعتماد توحيد مواعيد صرف الرواتب لكافة العاملين في الدولة لتكون في اليوم السابع والعشرين من كل شهر وفقاً للتقويم الميلادي.
قرار مجلس الوزراء	337	1439/6/25 هـ	بشأن الالتزام بنسب توظيف وظائف برامج التشغيل والصيانة.
قرار مجلس الوزراء	466	1439/8/29 هـ	القاضي بالموافقة على قواعد ممارسة مهمات وظائف وكلاء الوزارات والوكلاء المساعدين، بالصيغة المرفقة للقرار.
قرار مجلس الوزراء	20	1440/1/8 هـ	الموافقة على الإجراءات المرتبطة بالتوظيف.
أمر سام	7328	1440/2/10 هـ	بشأن قيام الجهات الحكومية بتزويد وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ببيانات جميع من يتم التعاقد معهم أيّاً كان اسم البند المتعاقد معهم عليه وأي تغيير يطرأ عليه.
تعميم الديوان الملكي	10885	1441/2/18 هـ	التعميم بشأن قرار مجلس الوزراء (140) وتاريخ 1441/2/16 هـ 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	1441/2/21 هـ	بشأن الموافقة على الخطة الوطنية للتوظيف في القطاعين العام والخاص.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
تعميم الديوان الملكي	21567	1441/4/1هـ	بشأن منح وزير العمل والتنمية الاجتماعية صلاحية إصدار دليل توظيف 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 التوظيف 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 أمن المعلومات على الموظفين السعوديين.
تعميم الديوان الملكي	57102	1441/10/19هـ	بشأن تعديل نظام الخدمة المدنية.
أمر سام	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 والخاص، والعرض المقدم في الاجتماع.
قرار معالي وزير العمل والتنمية الاجتماعية	16853	1442/1/27هـ	بشأن حث المختصين على البدء في تطبيق إجراءات التوظيف في عقود التشغيل والصيانة القائمة.
قرار مجلس الوزراء	385	1442-7-11هـ	بشأن ضوابط مكافأة أعضاء مجالس إدارات الأجهزة واللجان المنبثقة عنها
برقية	49101	1442-8-27هـ	بشأن نظام التعاقد للقوى العاملة لدى الجهات الحكومية
أمر سام	53434	1442-9-17هـ	بشأن اعتماد الإعلان عن الوظائف المتعلقة بالدعم والإسناد الفني
المرسوم الملكي	(م/87)	1442-9-24هـ	بشأن إضافة مادتين إلى نظامي التقاعد المدني والعسكري

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
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
قرار مجلس الوزراء	300	1444/4/21هـ	بشأن الموافقة على تطبيق التأمين التعاوني ضد الأخطاء المهنية الطبية بصفة إلزامية على فئات أخرى من الممارسين الصحيين.
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 سام	6910	1442-2-2هـ	بشأن معاملة الوظائف الواردة في الهياكل التنظيمية للجهات الحكومية
قرار مجلس الوزراء	59	1444/1/18هـ	بشأن الموافقة على القواعد المنظمة لبرنامج الكفاءات والمتعاقدين
قرار مجلس الوزراء	319	1444/4/28هـ	بشأن حوكمة منح المكافآت التشجيعية لمن يساعد في الكشف عن مخالفة أي من الأحكام النظامية.

جدول رقم (4): تعليمات النفقات العامة والبرامج والمشاريع

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

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
أمر سام	1077	1419/10/16 هـ	يقضي بالتأكيد على عدم تجاوز الاعتمادات المخصصة للتدريب والابتعاث بالميزانية، وإيقاف التدريب والابتعاث للجهات التي تجاوزت اعتماداتها لمدة ثلاث أو أربع سنوات، حتى يتم تصحيح وضعها بالتقيد بالاعتمادات المخصصة لها بالميزانية.
قرار مجلس الوزراء	54	1420/3/14 هـ	المتضمن تحديد الضوابط المتعلقة بالتعاقد مع الحكومات والمنظمات الدولية أو الشركات للقيام بالإدارة نيابة عن الأجهزة الحكومية، أو التدريب، أو توفير الخبراء وتقديم الاستشارات.
أمر سام	295 / م	1420/3/20 هـ	تقضي بتحديد بعض التعليمات المتعلقة باستئجار العقارات لغرض الاستخدام الحكومي ونظام استئجار الدولة للعقار وإخلائه.
أمر سام	708 / م	1421/6/5 هـ	
أمر سام	12284/ب/3	1422/6/26 هـ	
المرسوم الملكي	61 / م	1427/9/18 هـ	
أمر سام	4734/ب/7	1420/3/25 هـ	القاضي بعدم تحميل خزينة الدولة قيمة إعلانات الترحيب والتهنئة والتعزية وما شابهها باعتبارها نفقات خاصة، والأمر السامي رقم (3567/م) بتاريخ 1430/4/24 هـ المتضمن التقيد بالأمر السامي رقم (7822/م) بتاريخ 1428/9/6 هـ بشأن ظاهرة نشر التهنئة والتعزية في الصحف والمجلات.
أمر سام	3 / ب / 5020	1424/2/3 هـ	التأكيد على الترشيد في استهلاك التيار الكهربائي، والعمل على تخفيض الإنارة للشوارع والميادين بمعدل لا يقل عن (50%) وتطبيق الضوابط المتعلقة بإنارة المخططات الخاصة الواردة بتوصيات اللجنة المشكلة.
تعميم وزارة المالية	8/2/67297	1424/11/15 هـ	المتضمنة ضوابط شراء السيارات الحكومية المخصصة للخدمات الإدارية، وأن يتم أخذ موافقة وزارة المالية المسبقة على أي نوع آخر من السيارات يتطلب الأمر تأمينها خلاف ما ذكر في هذه التعاميم وذلك قبل الارتباط بالمبلغ أو إصدار أمر الشراء.
تعميم وزارة المالية	8/2/79819	1426/11/29 هـ	
تعميم وزارة المالية	99840	1435/8/25 هـ	
قرار مجلس الوزراء	111	1425/4/5 هـ	بشأن تأمين حاجة الأجهزة الحكومية من زيوت التشحيم من الشركات المنتجة عن طريق المنافسة.

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

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

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
أمر سام	20726	1441/3/28 هـ	بشأن حجم استهلاك الوقود وتكلفته وآلية سداده من الجهات الحكومية.
قرار وزاري	1409	1441/4/4 هـ	"أولاً: إتاحة العمل بأساليب المنافسة العامة، والمنافسة المحدودة، والشراء المباشر. ثانياً: تأجيل العمل بأسلوب الاتفاقات الإطارية حتى 1441/10/9 هـ. ثالثاً: استثناءً من البند (ثانياً) يجوز العمل بأسلوب الاتفاقيات الإطارية للأدوية والمستلزمات الصحية عن طريق الشركة الوطنية للشراء الموحد "توبكو"، بما لا يتعارض مع اختصاصات المركز. رابعاً: تأجيل العمل بأسلوبي المنافسة على مرحلتين والمسابقة حتى 1441/8/8 هـ. خامساً: تأجيل العمل بأسلوب المزايدة العكسية حتى 1441/8/8 هـ. سادساً: تأجيل بيع المنقولات لدى الجهات الحكومية حتى 1441/10/9 هـ. سابعاً: استمرار العمل بنماذج العقود وتعديل ما يتعارض من موادها مع نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/128) بتاريخ 1440/11/13 هـ ولائحته التنفيذية إلى حين اعتماد النماذج الجديدة للعقود."

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
قرار وزاري	1410	1441/4/4هـ	بخصوص تطبيق الأحكام التالية من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/128) بتاريخ 1440/11/13هـ على الأعمال والمشتريات التي طُرحت قبل نفاذ النظام ولم تتم الترسية: 1- للجهة الحكومية تقديم الدفعات مباشرة إلى المقاول أو المتعهد أو المورد من الباطن وفقاً لما هو موضح في النظام واللائحة التنفيذية. 2- تقوم الجهة الحكومية بتقييم المتعاقدين وفقاً لأحكام النظام ولائحته التنفيذية. 3- تلتزم الجهات الحكومية في جميع إجراءاتها باستخدام البوابة من تاريخ نفاذ النظام وبما لا يؤثر على ما تم اتخاذه من إجراءات سابقة أو حقوق المتنافسين. 4- تُحل النزاعات الفنية من خلال مجلس حل النزاعات وفقاً للمادة (الخامسة والخمسين بعد المائة) من اللائحة التنفيذية.
قرار وزاري	1455	1441/4/18هـ	يقضي بالاستمرار في تطبيق الاستثناء المتعلق بعدم خضوع جميع التعاقدات اللازمة لتنفيذ عمليات التخصيص لأحكام نظام المنافسات والمشتريات الحكومية لمدة تنتهي بنهاية العام المالي 2020م.
قرار وزاري	1461	1441/4/20هـ	يقضي بإتاحة أسلوب الاتفاقيات الإطارية لهيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.
تعميم وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات	1/4/3731	1441/6/12هـ	بشأن خدمة التحقق من تراخيص مقدمي خدمات الاتصالات وتقنية المعلومات.
أمر سام	32108	1444/5/5هـ	بشأن قيام جميع الجهات التي تشرف على أي فعالية بتخصيص بنود في ميزانيتها لخدمات الاتصالات والإنترنت، واحتساب ذلك أثناء مرحلة التخطيط لميزانيتها ابتداءً من عام (2023م)
برقية الديوان الملكي	45936	1441/7/27هـ	بشأن وضع ضوابط تحد من تقدم الجهات بمتطلبات تشغيلية تزيد عن الحد الأدنى من الاحتياجات الفعلية وفق اختصاص الجهة.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
قرار مجلس الوزراء	537	1441/8/21هـ	بشأن الموافقة على لائحة تنظيم تعارض المصالح في تطبيق نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية / الموافقة على لائحة تنظيم سلوكيات وأخلاقيات القائمين على تطبيق نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية.
قرار وزاري	3652	1441/8/28هـ	القاضي بالموافقة على نماذج العقود للمنافسات والمشتريات الحكومية.
أمر سام	61773	1441/11/18هـ	بشأن الكفاءة في استهلاك الوقود في القطاع الحكومي وشبه الحكومي.
أمر سام	6906	1442/2/7هـ	التأكيد على الجهات الحكومية بمشاركة التقارير الشهرية مع هيئة كفاءة الإنفاق.
أمر سام	6899	1442/2/7هـ	تزويد مركز تنمية الإيرادات غير النفطية بنسخة من العقود القائمة حالياً.
أمر ملكي	15706	1442/3//20هـ	الموافقة على إجراء مبادرة (تخصيص المنافسات الحكومية لأقل من مليون ريال للمنشآت الصغيرة والمتوسطة).
تعميم	6610	1442/7/3هـ	بشأن توجيه المختصين في حال الرغبة بالاشتراك في خدمات الرسائل القصيرة، أن يتم التعاقد (فقط) مع مقدمي خدمة الرسائل القصيرة المرخص لهم من قبل هيئة الاتصالات وتقنية المعلومات، والذين يمكن التعرف عليهم من خلال زيارة موقع الهيئة الإلكتروني (www.citc.gov.sa)
أمر سام	35653	1442/6/29هـ	بشأن إيقاف تطبيق حكم الفقرة الفرعية (و) من الفقرة (1) من الأمر السامي رقم 40448 وتاريخ 1439/8/11هـ - المرفق نسخة منه - على السيارات الخدمية الحكومية ذات الأداء الجيد التي تُستعمل في الأعمال الإدارية المدنية لدى جميع الأجهزة الحكومية مدة (خمس) سنوات

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
برقية	62553	1442/10/29هـ	بشأن الموافقة على استثناء الجهات الحكومية التي تستأجر المباني المقامة على المشاريع الاستثمارية التي تتعاقد في شأنها الهيئة العامة لعقارات الدولة مع المستثمرين على أراض حكومية
برقية الديوان الملكي التعميمية	52973	1443/8/24هـ	بشأن التأكيد على الجهات الحكومية بالالتزام بالتأمين على مركباتها.
أمر سام	74853	1442/12/28هـ	بشأن قصر متابعة حالة مشروعات البنية التحتية على منصة (مشروعات الوطنية)
تعميم الديوان الملكي	27314	1444/4/16هـ	الفاضي بقيام الجهات الحكومية بالأخذ في الاعتبار عند تصميم المنصات الرقمية إتاحة الحصول على البيانات والتقارير اللازمة للديوان العام للمحاسبة، وكذلك إدارات المراجعة الداخلية لديها، ومراعاة أن يتم نسخ جميع بيانات المنصات الرقمية إلى بنك البيانات الوطني بطريقة آلية بعد التنسيق مع اللجان المختصة بحوكمة وحماية البيانات في الجهات المعنية.
قرار وزاري	402	1444/3/23هـ	بشأن نقل بعض أحكام نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/128) وتاريخ 1440/11/13هـ على الأعمال والمشتريات التي طرحت أو أبرمت عقودها قبل نفاذ النظام.
قرار وزاري	451	1444/4/7هـ	بشأن نقل بعض أحكام نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/128) وتاريخ 1440/11/13هـ على الأعمال والمشتريات التي طرحت أو أبرمت عقودها قبل نفاذ النظام
تعميم هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية	33638	1443/8/20هـ	بشأن توحيد بنود الاتفاقيات الإطارية المفعلة بالسوق الإلكتروني
تعميم	77565	1438/10/08هـ	بشأن موافقة المراقب المالي على تأمين السيارات قبل التعميد
تعميم	710	1443/12/27هـ	النظام الجديد لنظام استئجار الدولة للعقار

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

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
قرار مجلس الوزراء	616	1440/29/10هـ	القاضي بالتزام 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 1437/3/17هـ 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 ألا يتجاوز 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 والإدارية للوزراء.
أمر سام	12574	1442/3/5هـ	الموافقة السامية على تمديد تفويض وزارة المالية بالنظر في طلبات الجهات الحكومية باعتماد تكاليف خارج الميزانية.
تعميم	44386	1443/3/24هـ	بشأن أتمتة المناقلات

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 1436/6/24هـ على أن يتم الرفع بالعقود التي تبلغ (100,000,000) مئة مليون ريال فأكثر للإحاطة.
تعميم وزارة المالية	5960	1438/7/29هـ	بشأن الضوابط المالية لتنظيم عملية الصرف من البند الخاص (برنامج تشغيل مكتب تحقيق الرؤية).
تعميم وزارة المالية	117337	1438/11/30هـ	المتضمن صرف مقابل مبادرات التحول الوطني للمستفيد مباشرة عبر نظام (سريع).
أمر سام	58536	1438/12/18هـ	القاضي بتشكيل فريق العمل الدائم.

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

ملحق باب

التعليمات المالية والمحاسبية

للسنة المالية 1445/1444 هـ (2023م)

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 سام	19227/ب/3	1422/9/25هـ	بشأن تواريخ عقود التشغيل والصيانة، والمساعدة الفنية، والخدمات الاستشارية
أمر سام	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 سام	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 سام	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 ما لم تؤكد وزارة الموارد البشرية 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 سام	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 الإلكترونية بمنصة (اعتماد). علماً بأن التأكد من توفر المستندات الأصلية المؤيدة للصرف المشار إليها في الفقرة أعلاه 4.3.3.1 مسؤولية الجهة الحكومية.
أمر سام	4366	1441/1/21 هـ	القاضي بوضع الآلية اللازمة التي تسهم في معالجة ظاهرة فقدان أصول مستندات الصرف النظامية من قبل بعض الجهات الحكومية والمؤسسات والشركات المتعاقدة معها... إلخ.
تعميم وزارة المالية	72768	1440/12/4 هـ	يقضي بعدم التأخر في صرف مستحقات المقاولين حسب خطة الصرف المعتمدة للعقود والتعميدات المسجلة في منصة اعتماد والاكتفاء بمطالبة الشركات والمؤسسات بالشهادات النظامية المطلوبة للصرف عند إكمال إجراءات صرف المستخلص الأخير فقط. وما ورد في التعميم من تنظيم بخصوص الشهادات النظامية للمقاولين عند صرف مستحقاتهم.
أمر سام	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 سامٍ	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 سامٍ	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 سامٍ	37993	1439/7/30هـ	توجيه جميع الوزارات والأجهزة الحكومية الأخرى الممولة من الميزانية العامة للدولة بإدخال المعلومات المحددة في منصة (اعتماد) لأي التزام سواء تعميم أو عقد أو شراء مباشر وفق التعليمات المحددة في منصة (اعتماد).
أمر سامٍ	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 سام	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

رابعاً: تعليمات خاصة بالمطالبات المالية

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
أمر سام	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 سامٍ	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 هايبريون للحساب الختامي (HFM) والذي يهدف إلى أتمتة وربط التقارير الشهرية (نموذج 29) والحسابات الختامية للجهات الحكومية بوزارة المالية إلكترونياً

ملحق الفصل العاشر
التحول إلى أساس
الاستحقاق المحاسبي

نموذج: بيان بالإعفاءات الانتقالية التي استفادت منها الجهة

أولاً: البيانات الأساسية للإعفاءات الانتقالية:

اسم الجهة.	
القطاع.	
تاريخ تنظيم أو إنشاء الجهة.	
تاريخ إعداد الأرصدة الافتتاحية.	
هل تم الاستفادة من أي إعفاء انتقالي عند إعداد الأرصدة الافتتاحية؟	
هل قامت الجهة بإصدار مجموعة كاملة من القوائم المالية؟	
التاريخ الذي تغطيه القوائم المالية.	
هل تم الاستفادة من أي إعفاء انتقالي عند إعداد القوائم المالية؟	
التاريخ المتوقع لتحقيق الالتزام بمعايير المحاسبة للقطاع العام	
تاريخ التحول الكامل للجهة في الخطة الإستراتيجية	

ثانياً: البيانات التفصيلية للإعفاءات الانتقالية:

الإفصاحات ذات الصلة بالإعفاءات الانتقالية التي تم الاستفادة منها وفقاً لمعيار المحاسبة للقطاع العام 33 "تطبيق معايير المحاسبة للقطاع العام المبنية على أساس الاستحقاق لأول مرة (الإفصاحات المطلوبة بموجب الفقرات 135 و136 و137 من المعيار):

1. الإعفاءات التي تؤثر على العرض العادل للقوائم المالية وقدرة الجهة على تأكيد الالتزام بمعايير المحاسبة للقطاع العام المبنية على أساس الاستحقاق:

أ- الأصول و/أو الالتزامات والإيرادات و/أو المصروفات التي لم يتم إثباتها و/أو قياسها و/أو عرضها و/أو الإفصاح عنها وفقاً لمتطلبات معايير المحاسبة للقطاع العام التي تنطبق.

المعيار	المتطلب	الإعفاء الذي تم الاستفادة منه	البنود المتأثرة والأسباب التي دعت للاستفادة من الإعفاء	التقدم الذي تم نحو إثبات و/أو قياس و/أو عرض و/أو الإفصاح عن الأصول و/أو الالتزامات والإيرادات و/أو المصروفات وفقاً للمتطلب	الكيفية التي سيتم بها تحقيق الالتزام الكامل بالمتطلب، والتاريخ المتوقع لتحقيق هذا الالتزام بحلوله

ب- الأصول و/أو الالتزامات و/أو الإيرادات و/أو المصروفات التي تم إثباتها وقياسها وفقاً لسياسة محاسبية ليست متسقة مع متطلبات معايير المحاسبة للقطاع العام التي تنطبق.

المعيار	المتطلب	الإعفاء الذي تم الاستفادة منه	البنود المتأثرة والسياسة المحاسبية المطبقة والأسباب التي دعت للاستفادة من الإعفاء	التقدم الذي تم نحو إثبات و/أو قياس و/أو عرض و/أو الإفصاح عن الأصول و/أو الالتزامات والإيرادات و/أو المصروفات وفقاً للمتطلب	الكيفية التي سيتم بها تحقيق الالتزام الكامل بالمتطلب، والتاريخ المتوقع لتحقيق هذا الالتزام بحلوله

2. الإعفاءات التي لا تؤثر على العرض العادل للقوائم المالية وقدرة الجهة على تأكيد الالتزام بمعايير المحاسبة للقطاع العام المبنية على أساس الاستحقاق.

المعيار	المتطلب	الإعفاء الذي تم الاستفادة منه	البنود المتأثرة والأسباب التي دعت إلى الاستفادة من الإعفاء

3. الأصول و/أو الالتزامات و/أو الإيرادات و/أو المصروفات التي لم تُثبت و/أو تُقاس و/أو تُعرض و/أو يُفصح عنها في فترة القوائم المالية السابقة وفقاً لمعايير المحاسبة للقطاع العام المبنية على أساس الاستحقاق، ولكنها أُثبتت و/أو قيسَت و/أو عُرضت و/أو أفصحَ عنها في فترة القوائم المالية الحالية وفقاً لمعايير المحاسبة للقطاع العام المبنية على أساس الاستحقاق.

المعيار	المتطلب	البند	الرصيد في 30 ديسمبر..20	المرجع في ملخص السياسات المحاسبية	المرجع في الإيضاحات الأخرى

4. طبيعة ومبلغ التعديلات التي أُثبتت خلال فترة القوائم المالية على الأرصدة المدورة لتطبيق معايير المحاسبة للقطاع العام المبنية على أساس الاستحقاق.

المعيار	المتطلب	البند	طبيعة التعديل	الرصيد في 31 ديسمبر..20 قبل التعديل	مبلغ التعديل	الرصيد في 31 ديسمبر..20 بعد التعديل

ملحق الفصل الحادي عشر المستودعات الحكومية

قواعد وإجراءات المستودعات الحكومية

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
قرار مجلس الوزراء	62836	1442/10/20 هـ	بشأن قواعد وإجراءات المستودعات الحكومية

سابعاً: المراجع

1. المراسيم الملكية الخاصة بإصدار ميزانية الدولة بالمملكة العربية السعودية.
2. دليل تصنيف الميزانية العامة للدولة وفقاً لدليل إحصاءات مالية الحكومة 2014 م 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 وتعظيمه 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 عمله، 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، أمل الإفادة عن الأرصدة القائمة في [تاريخ فترة المصادقة] المستحقة لصالح/ على [اسم الجهة الطالبة للمصادقة] والمعاملات التي جرت خلال الفترة المالية/ السنة المالية مع [اسم الجهة الطالبة للمصادقة]، كما تظهرها سجلاتكم المحاسبية، وذلك وفق النموذج المرفق.

آمل فضلاً استكمال الإفادة 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 20X1 م مع [اسم الجهة الطالبة للمصادقة] كما تظهرها سجلاتنا المحاسبية:

رقم القيد	تاريخ القيد	البيان	مدين	دائن

المصطلحات المالية

أولاً) تعريف مصطلحات المالية العامة في وزارة المالية

ثانياً): التعريف بعمل وكالة الوزارة للميزانية العامة

أ) مصطلحات المالية العامة

ب) تعريف مصطلحات من نظام الهايبريون "Hyperion" - وكالة الوزارة للميزانية العامة

ج) تعريف المصطلحات الخاصة بالوظائف - وكالة الوزارة للميزانية العامة

ثالثاً) التعريف بعمل وكالة الوزارة لشؤون الإيرادات

قاموس المصطلحات المالية

(الإصدار الثالث - ديسمبر 2020)

الفهرس

215	الموافقات	1
224	المقدمة	2
230	تعريف المصطلحات العامة بوزارة المالية	3
247	مصطلحات الإيرادات	4
255	مصطلحات نظام الميزانية	5
261	مصطلحات النظام المالي	6
163	مصطلحات نظام الخزينة	7
271	مصطلحات منصة اعتماد	8
276	ملحقات (شروحات إضافية)	9
280	إصدارات قاموس المصطلحات المالية	10
284	إصدارات القاموس	11

المقدمة

تهدف وزارة المالية من إصدار قاموس بمصطلحات المالية إلى توحيد مفهوم التواصل وتسهيل الإجراءات المتعلقة بمصطلحات المالية العامة للمملكة العربية السعودية. ويمثل هذا القاموس الصادر في ديسمبر 2020م الإصدار الثالث من قاموس المصطلحات المالية بوزارة المالية بالمملكة العربية السعودية.

المصطلحات العامّة

المصطلحات العامة

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

المصطلحات العامة

الرقم	المصطلح	الوصف
13	صاحب الصلاحية	وزير الجهة أو رئيس الدائرة الحكومية أو رئيس الدائرة المستقلة.
14	رئيس الجهة المستقلة	رئيس أو محافظ كل جهة مستقلة تنظيمياً ومالياً مثل (الهيئات والمؤسسات والصناديق الحكومية).
15	النظام	مجموعة من الإجراءات والتعليمات تُصاغ على شكل مواد لتنظيم العمل.
16	اللائحة التنفيذية	القواعد التفصيلية اللازمة التي تفسر ما جاء في النظام.
17	العُهد	مبالغ مستحقة للجهة الحكومية موجودة لدى الغير.
18	الأمانات	مبالغ مستحقة على الجهة الحكومية للغير.
19	محضر الاستلام	وثيقة رسمية مكتوبة بصيغة محددة تثبت استلام الموقع عليها لما تضمنته الوثيقة.
20	شهادة إنجاز	وثيقة رسمية تثبت فيها الجهة الحكومية إنجاز الأعمال المطلوبة من المنفذ.
21	التوازن المالي للبند	أن تمثل أسعار التنفيذ للبند القيمة الفعلية والعادلة للبند.
22	التوازن المالي للعقود	أن يكون إجمالي أسعار العقد متوازناً وتسعير بنوده بأسعار عادلة تضمن عدم الإضرار بالجهة أو المقاول.
23	مسوغ للصرف	المستندات الثبوتية والنظامية المطلوبة في الأنظمة واللوائح.
24	قرار التعيين	قرار يصدر من الجهة الحكومية لتعيين الموظف لديها.

المصطلحات العامة

الرقم	المصطلح	الوصف
25	قرار الترقية	قرار يصدر من الجهة الحكومية لترقية موظف إلى المرتبة التالية.
26	قرار التعاقد	قرار يصدر من الجهة الحكومية لتعاقد أحد منسوبيها.
27	الرقابة الذاتية	نقل جزء أو كل المسؤولية الرقابية من المراقب المالي إلى الجهة الحكومية بعد توفر الضوابط الرقابية اللازمة.
28	الرقابة المركزية	الرقابة على الأنظمة المالية لدى وزارة المالية.
29	الالتزام الرقابي	التأكد من مدى التزام الجهة الحكومية بجميع الضوابط الرقابية.
30	الاتفاقية الإطارية	اتفاقية بين جهة أو أكثر من الجهات الحكومية وواحد أو أكثر من الموردين أو المقاولين أو المتعهدين وتتضمن شروط وأحكام العقود التي ستم ترسيبها أثناء مدة معينة.
31	الاتفاقية الإطارية المغلقة	اتفاقية إطارية لا يجوز ضم أي مورد أو مقاول أو متعهد إليها ما لم يكن طرفاً فيها عند إبرامها.
32	الاتفاقية الإطارية المفتوحة	اتفاقية إطارية يجوز لأي مورد أو مقاول أو متعهد طلب الانضمام إليها في أي وقت خلال مدة سريانها.
33	المزايدة العكسية الإلكترونية	أسلوب إلكتروني لتقديم عروض مخفضة تعاقبياً خلال فترة زمنية محددة بغرض اختيار أفضل العروض سعراً.
34	الخدمة الاستشارية	خدمة ذات طبيعة مهنية أو استشارية، وتشمل -دون حصر- إعداد الدراسات والأبحاث ووضع المواصفات والمخططات والتصميمات والإشراف على تنفيذها، كخدمات المحاسبين والمحامين.
35	التأهيل المسبق	تحقق الجهة الحكومية من توافر المؤهلات والقدرات اللازمة لتنفيذ الأعمال وتأمين المشتريات لدى المتنافسين قبل تقديمهم العروض.
36	التأهيل اللاحق	تحقق الجهة الحكومية -بعد اختيار أفضل عرض- من توافر المؤهلات والقدرات اللازمة لدى مقدم العرض لتنفيذ الأعمال وتأمين المشتريات قبل الترسية عليه.

المصطلحات العامة

الوصف	المصطلح	الرقم
فترة تبدأ من تاريخ إخطار المتنافسين بالعرض الفائز من أجل النظر في التظلمات التي يقدمونها.	فترة التوقف	37
حالة يكون فيها تهديد السلامة العامة أو الأمن العام أو الصحة العامة جدّيًا وغير متوقع، أو يكون فيها إخلال يندرج خسائر في الأرواح أو الممتلكات، ولا يمكن التعامل معها بإجراءات المنافسة العادية.	الحالة الطارئة	38
حالة يكون فيها تنفيذ الأعمال أو تأمين المشتريات في وقت قصير أمراً جوهرياً وضرورياً لضمان سلامة وكفاية سير العمل بالجهة الحكومية.	الحالة العاجلة	39
أيام العمل طبقاً لأيام العمل الرسمية في الدولة.	يوم عمل	40
السنة المالية للدولة تبدأ من 31 ديسمبر وتنتهي يوم 30 ديسمبر.	السنة المالية	41
الفترة المالية التي يشملها التقرير سواء شهر أو ربع سنة أو سنة مالية كاملة.	الفترة المالية	42
مجموعة من القوانين والقرارات التي تهدف إلى تحقيق الجودة في الأداء عن طريق الأساليب المناسبة والفعالة للوصول إلى الخطط والأهداف المنشودة وتحديد صلاحيات المخولين.	الحوكمة	43
أداة قابلة للقياس تستخدم لتقييم نجاح الخطط والأهداف الموضوعة ونسبة تحقيقها.	مؤشر الأداء الرئيسي	44
مقياس يتم وضعه لمعرفة وقياس الوضع الحالي لأعمال الجهة وهل هناك تحرك فعلي تجاه الأهداف الموضوعة أم لا.	مؤشر قياس الأداء	45
الجهة التي تقر استخدام موارد الوزارة المالية والبشرية في عملية تنفيذ المشروع.	راعي المشروع	46
الجهة التي تتعامل مع الجوانب الفنية الخاصة بالمشروع والتي تدير العمليات اليومية مع فريق العمل.	مالك المشروع	47
المبلغ المعتمد مع صدور الميزانية للصرف على مستوى الدولة، والقطاع، والجهة لسنة الميزانية.	الميزانية المعتمدة	48

المصطلحات العامة

الرقم	المصطلح	الوصف
49	الميزانية المعدلة	المبلغ المعتمد للصرف على مستوى الدولة والقطاع، والجهة لسنة الميزانية بعد التعديل عليه سواء بالخفض أو الزيادة عن طريق المناقلات أو التعزيزات.
50	مشروع الميزانية	وثيقة تتضمن كافة البيانات والنماذج التفصيلية المتعلقة بالتقديرات البشرية والمالية الواقعية للاحتياجات الفعلية، وذلك لكل نفقات وبرامج ومشاريع الميزانية لسنة مالية قادمة.
51	سيناريو الميزانية حسب السقف	السيناريو الذي يجب أن يكون فيه إجمالي الاعتمادات المطلوبة للعام القادم في النماذج بحيث لا يتجاوز قيمة السقف المبدئي للمبلغ المخصص للجهة، على أن يضمن النفقات الحتمية بما فيها تعويضات العاملين، والنفقات التشغيلية، والنفقات الرأسمالية، والنفقات المستجدة.
52	سيناريو الميزانية حسب الطلب	السيناريو الذي قد تكون فيه الاعتمادات المطلوبة للعام القادم في النماذج أعلى أو أقل من السقف المبدئي ووفق ما تراه الجهة.
53	النفقات	ما تنفقه الحكومة على القطاعات المختلفة كالتهليم والصحة من أجل التنمية وتحسين مستوى معيشة المواطنين، وتنقسم النفقات إلى نفقات تشغيلية ونفقات رأسمالية.
54	النفقة الرأسمالية	إجمالي ما تنفقه الحكومة على مشاريع تطوير البنى التحتية واقتناء الأصول الثابتة مثل الإنشاءات والمعدات والعقارات لهدف التنمية الاقتصادية والاجتماعية.
55	النفقة التشغيلية	إجمالي ما تنفقه الحكومة على الأجور والرواتب والمعاشات والبدلات وشراء السلع والخدمات وصيانة الأصول الثابتة وبرامج الضمان الاجتماعي والدعم الحكومي.
56	النفقة الأساسية	نفقة 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.
57	النفقة الأولية	نفقة غير أساسية لتسيير العمليات الحالية للجهة ولا تؤدي إلى تقديم الخدمة الأساسية للجهة كما أنها تمثل الإنفاق الضروري لتنفيذ النشاط الأساسي للجهة.
58	النفقة الثانوية	إنفاق يسهل أو يدعم تنفيذ النشاط الأساسي للجهة، ويمكن تجنبها بدون التأثير على مستوى تقديم الخدمات الرئيسية للجهات.
59	سقف الإنفاق المبدئي	مبلغ الاعتمادات الإجمالية المبدئية لميزانية الجهة للسنة المالية القادمة الممولة من ميزانية الدولة ولا تشمل اعتمادات مبادرات برامج تحقيق رؤية المملكة العربية السعودية 2030

المصطلحات العامة

الرقم	المصطلح	الوصف
60	نموذج إعداد الميزانية	نموذج يتم استخدامه من قبل جميع الجهات الحكومية لإعداد مشروع الميزانية السنوية للدولة لتحقيق التطوير والضبط في عملية التخطيط المالي.
61	حوكمة إعداد الميزانية	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.
62	خطة مراقبة مشروع إعداد الميزانية	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.
63	خطة التصعيد في إعداد الميزانية	خطة تهدف إلى ضبط تنفيذ أي طلب مقدم للوزارة ومن ذلك على سبيل المثال مشروع إعداد الميزانية العامة للدولة إذ يتم بطريقة صحيحة وضمن الإطار الزمني المحدد. وتشمل خطة التصعيد الإجراءات المتبعة والنماذج المستخدمة لتنفيذ هذه الإجراءات مثل خطابات التصعيد.
64	خطة تخفيف المخاطر في إعداد الميزانية	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.
65	تقارير التحليل في إعداد الميزانية	التقارير التي تتضمن تحليل البيانات المقدمة من قبل الجهات الحكومية، ومحاضر الاجتماع / جلسات النقاش، وهي الوثائق المكتوبة المستخدمة لإعلام المعنيين (المشاركين وغير المشاركين في الاجتماع) حول ما تمت مناقشته وما حدث خلال الاجتماع وما تم الاتفاق عليه.
66	التحفظ	المبالغ الإضافية التي تطرحها الجهات المعنية في حال لم يتناسب المبلغ المقدم من قبل وزارة المالية مع خطط الجهات المطروحة مع إرفاق المبررات اللازمة لتوضيح الأسباب.
67	مستحقات سنوات سابقة	مستحقات واجبة الدفع ومستكملة الإجراءات النظامية حتى نهاية العام المالي الماضي، ولم يتم صرف المستحقات، ولا إدراجها ضمن اعتمادات السنة الحالية.
68	الجهة الداعمة	الجهة التي تم تحديدها لتقديم الدعم لوزارة المالية في إعداد الميزانية العامة للدولة في كل عام.
69	برنامج تحقيق الرؤية	المبادرات والمشروعات والبرامج التي تعمل على تحقيق المستهدفات الاقتصادية والاجتماعية لرؤية المملكة 2030 ويعمل مجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية على مراقبتها وتنفيذها.
70	اعتماد مبادرات برامج تحقيق الرؤية	الاعتماد المطلوب لتمويل مبادرات تحقيق الرؤية التي سوف تمول من مخصص محفظة تمويل المبادرات، وبشكل مستقل عن سقف إنفاق الجهات الحكومية.

المصطلحات العامة

الوصف	المصطلح	الرقم
المكاتب المنشأة في كل وزارة أو جهة مستقلة وتكون مسؤولة عن متابعة وإدارة مبادرات برامج الرؤية.	مكتب برنامج تحقيق الرؤية	71
المكتب المنشأ في كل وزارة أو جهة مستقلة ويكون مسؤولاً عن متابعة تنفيذ وأداء مبادرات الجهة الحكومية والجهات التابعة لها.	مكتب تحقيق الرؤية	72
لجنة تشكل بأمر سامٍ محدد فيه رئيس وأعضاء اللجنة وتكون مسؤولة عن جميع ما يتعلق بالبرنامج ولديها صلاحيات محددة.	لجنة برنامج تحقيق الرؤية	73
أفضل الممارسات لإنشاء وإدارة عمليات سير العمل والتي يتم قبولها رسمياً باعتبارها الأفضل للاستخدام في العمليات المتعلقة بإعداد الميزانية.	أفضل الممارسات	74
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.	تعويض العاملين	75
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.	السلع والخدمات	76
المبالغ التي يجب على الحكومة دفعها للدائن مقابل أصل الدين القائم كسندات الخزنة، والصكوك، والقروض، والحسابات المدنية.	نفقة التمويل	77
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 استيرادها، وتدرج ضمنها التحويلات إلى الشركات العامة وغيرها.	الإعانة	78
تحويلات غير إجبارية نقداً أو عينياً تدفع لوحدة أخرى من وحدات الحكومة العامة أو منظمات دولية.	المنحة	79
تحويلات جارية إلى الأسر لتلبية الاحتياجات الناشئة عن أحداث مثل المرض أو البطالة أو التقاعد أو الإسكان أو ظروف أسرية، وقد تؤدي تلك المنافع نقدياً أو عينياً.	المنافع الاجتماعية	80
جميع المصروفات غير المصنفة في مكان آخر مثل (المصروفات على الممتلكات - بخلاف الفائدة - الضرائب - الغرامات - الجزاءات المفروضة من حكومة على أخرى - التحويلات الجارية إلى المؤسسات غير الهادفة للربح التي تخدم الأسر - التحويلات الرأسمالية بخلاف المنح الرأسمالية - أقساط ومطالبات التأمين على غير الحياة).	مصروفات أخرى	81

المصطلحات العامة

الوصف	المصطلح	الرقم
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.	الأصل غير المالي (رأسمالي)	82
مجموع الوظائف المعتمدة للجهة موزعة على الوحدات الإدارية وتعكس الهيكل التنظيمي للجهة.	التشكيل الإداري	83
أنواع السلاسل المعتمدة للجهة الحكومية، وتتكون من عدة سلاسل ومنها الوظائف (المدنية، العسكرية، الصحية، التعليمية وغيرها). ويعكس الكادر عدد الوظائف المعتمدة لكل مرتبة.	الكادر	84
الوظيفة المعتمدة في الجهاز الحكومي من المرتبة الحادية عشرة وما فوقها بسلم الوظائف العامة وما يعادلها بالكوادر الأخرى.	الوظيفة العليا	85
الوظيفة المعتمدة في الجهاز الحكومي من المرتبة العاشرة وما دونها بسلم الوظائف العامة وما يعادلها بالكوادر الأخرى.	الوظيفة الدنيا	86
رفع وظيفة شاغرة إلى مستوى أعلى، وقد تكون مرتبة أو أكثر.	الرفع	87
حذف وظيفة معتمدة وشاغرة بالجهة الحكومية.	الإلغاء	88
نقل الوظيفة من وحدة إدارية إلى أخرى داخل التشكيل الإداري أو نقل وظيفة بين فصول وفروع الميزانية العامة للدولة.	النقل (سلخ الوظيفة)	89
تعديل مسمى الوظيفة إلى مسمى وظيفي آخر حسب احتياج الجهة.	التحويل	90
إيجاد وظيفة أو وظائف جديدة داخل الأجهزة الحكومية المعتمدة بالميزانية العامة للدولة.	إحداث وظيفة	91
تنزيل مستوى مرتبة إلى مستوى أقل داخل الأجهزة الحكومية المعتمدة بالميزانية العامة للدولة.	التخفيض	92
نقل معادلة الوظائف من كادر إلى كادر آخر.	تسكين الوظائف	93

المصطلحات العامة

الوصف	المصطلح	الرقم
بيان يوجد به عدد من الحقول تحتوي على معلومات للموظف والوظيفة والجهة ويتم تعبئته من قبل الجهة طالبة النقل.	نموذج النقل	94
بيان يوجد به عدد من الحقول تحتوي على معلومات عن الوظيفة المطلوب إحداثها ويتم تعبئته من الجهة صاحبة الطلب.	نموذج إحداث وظيفة	95
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	96
مطابقة الوظائف المحدثة والمنقولة خلال السنة المالية على كوادرات الجهات الحكومية.	التسوية الوظيفية	97
قسمة الراتب الشهري للموظف موضح فيها الاستحقاق والحسميات والبدلات الشهرية.	مسير الرواتب	98
تصنيف ملف المسير (مسير رواتب شهرية/ مسير حقوق أخرى).	نوع المسير ③	99
السنة الميلادية التي يتم فيها دفع قسمة الراتب الشهري للموظف والتي يوضح فيها الاستحقاق والحسميات والبدلات الشهرية.	سنة الاستحقاق ③	100
الشهر الميلادي للراتب المستحق للموظف بناء على مسار الرواتب المرفوع من الجهة الحكومية شاملاً الاستحقاق والبدلات الشهرية.	شهر الاستحقاق ③	101
توضح إذا ما كان الموظف على قيد الحياة أم متوفى.	حالة المستفيد	102
رقم المسير المرفوع على نظام الحقوق المالية والذي يحتوي على رواتب وحقوق وتعويزات الموظفين لجهة رئيسية واحدة.	الرقم المرجعي للمسير ③	103
حالة المسير المعالج على نظام الحقوق المالية حسب إفادة من البنك المركزي السعودي.	حالة المسير ③	104
تصنيف ملف المسير (مسير رواتب شهرية/ مسير حقوق أخرى).	نوع الملف المسير	105

③ * تشير العلامة إلى أن هذا المصطلح تمت إضافته في الإصدار الثالث للقاموس الحالي

المصطلحات العامة

الوصف	المصطلح	الرقم
تاريخ إدراج المسير على نظام صرف.	تاريخ رفع المسير ③	106
حالة المسير من حيث إتمام الدفع.	حالة دفع المسير	107
يوضح حالة المسير المنفذة إما كمسير جديد أو معاد من الجهة الحكومية أو معاد إليها.	حالة تنفيذ المسير ③	108
الآلية التي تعتمد عليها الجهة الحكومية في رفع المسير لنظام الحقوق المالية.	القناة ③	109
تحليل كمي لإجمالي المزايا والحسومات بناءً على المرتبة الوظيفية / الفئة الوظيفية / والبنك المحول إليه الراتب.	تحليل المزايا والحسومات ③	110
الشهر الميلادي للراتب المستحق للموظف بناءً على مسير الرواتب المرفوع من الجهة الحكومية شاملاً الاستحقاق والبدلات الشهرية.	الشهر ③	111
جميع الوزارات والإدارات الحكومية المنظمة لنظام الحقوق المالية.	الجهة الرئيسية ③	112
جميع الجهات الفرعية للجهة الرئيسية المنظمة لنظام الحقوق المالية.	الجهة الفرعية ③	113
يمثل نوع التقويم المستخدم في فرز العمليات والمبالغ المحصلة (ميلادي / هجري).	التقويم ③	114
يمثل عدد عمليات الدفع خلال الفترة المحددة.	عدد العمليات ③	115
يمثل آخر ثلاثة أرقام من رمز الجهة والذي يحدد اسم القسم التابع لإدارة محددة في الجهة. (000*****)	القسم التابع	116
يمثل ثلاثة أرقام من رمز الجهة، والذي يحدد اسم الإدارة الرئيسية في الجهة. (***000*****)	الإدارة التابعة ③	117

③ * تشير العلامة إلى أن هذا المصطلح تمت إضافته في الإصدار الثالث للقاموس الحالي

المصطلحات العامة

الوصف	المصطلح	الرقم
يمثل ثلاثة أرقام من رمز الجهة، والذي يحدد عدد الإدارات الرئيسية في الجهة. (*****000*****)	التسلسل ③	118
يمثل ثلاثة أرقام من رمز الجهة والذي يحدد اسم القسم الرئيسي في الجهة. (*****000*****)	القسم ③	119
يمثل ثلاثة أرقام من رمز الجهة، والذي يحدد اسم الفرع (المنطقة) للجهة. (*****000*****)	الفرع ③	120
يمثل أول ثلاثة أرقام من رمز الجهة، والذي يحدد الجهة. (*****000*****)	الفصل ③	121
رقم التصنيف الاقتصادي.	رقم الحساب ③	122
اسم التصنيف الاقتصادي.	اسم الحساب ③	123
قيمة رسم العملية المسواة.	سعر التسوية	124
عدد عمليات الدفع للجهة قبل تسوية المبالغ.	عدد العمليات قبل التسوية ③	125
عدد عمليات الدفع للجهة بعد تسوية المبالغ.	عدد العمليات بعد التسوية ③	126
الإيرادات المحصلة من الجهة الحكومية للتصنيف الاقتصادي.	المبلغ المحصل - الأصلي ③	127
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	128

③ * تشير العلامة إلى أن هذا المصطلح تمت إضافته في الإصدار الثالث للقاموس الحالي

مصطلحات الإيرادات

مصطلحات الإيرادات

الرقم	المصطلح	الوصف
129	الإيرادات	الموارد المالية التي تحصل عليها الدولة في شكل تدفقات مالية. وتتكون مصادر الإيرادات من الآتي: الثروات الطبيعية، الرسوم والأجور والضرائب، الاقتراض والقروض المسددة، عوائد الاستثمار، المبيعات والجزاءات والغرامات، بيع أملاك الدولة وإيجاراتها، التبرعات والهبات والتعويضات، أي مصدر آخر يصدر به قرار من مجلس الوزراء.
130	الإيرادات المباشرة	الإيرادات المتحققة من النشاط الرئيسي للجهة التي أقرت بموجب أنظمتها ولوائحه التنفيذية، وتستفيد منها في مصاريفها.
131	الإيرادات غير المباشرة	الإيرادات المتحققة للجهة وفقا للأنظمة واللوائح التنفيذية ولا تستفيد منها في مصاريفها.
132	الإيرادات غير النفطية	موارد تحصل عليها الدولة من كافة أنشطتها باستثناء الربح من النفط والضرائب من النفط والربح من النفط.
133	الإيرادات الأخرى	الإيرادات مستحقة القبض عدا الضرائب، (تتضمن دخل الملكية، ومبيعات السلع والخدمات، والغرامات والجزاءات والمصادرات، والتحويلات غير المصنفة في موضع آخر).
134	الإيرادات الفعلية	الإيرادات التي تم توريدها لحساب جاري وزارة المالية خلال فترة زمنية معينة.
135	الإيرادات المقدرة	الإيرادات المتوقعة تحصيلها خلال فترة معينة قادمة.
136	الإيرادات المستهدفة	تمثل الإيرادات التي تستهدف هذه الوزارة تحقيقها لفترة زمنية معينة.

مصطلحات الإيرادات

الرقم	المصطلح	الوصف
137	الإيراد الضريبي	تمثل الإيرادات التي يتم توريدها من خلال فرض الضرائب.
138	نسبة الإيرادات الفعلية من المقدّر	تمثل نسبة الإيرادات من إجمالي الإيرادات المتوقع تحصيلها خلال فترة معينة قادمة.
139	المدين	كل شخص ذي صفة طبيعية أو اعتبارية في ذمته مال للدولة.
140	الرسوم	مبلغ من النقود يسدده المستفيد للدولة إلزاماً، مقابل خدمة عامة ذات نفع خاص تقدم له.
141	الجزاءات والغرامات	مبالغ نقدية تفرض على مخالف في الأنظمة.
142	الحوافز	مبالغ يتم صرفها للجهة مقابل تنمية إيراداتها حسب آليات محددة.
143	الضريبة	اقتطاع مالي إلزامي من شخص ذي صفة طبيعية أو اعتبارية يدفع للدولة دون مقابل من أجل تحقيق نفع عام.
144	ضريبة القيمة المضافة	ضريبة على السلع والخدمات تحصل على مراحل، ويتحمل المشتري النهائي عبئها بالكامل في نهاية الأمر.
145	ضريبة على التجارة والمعاملات الدولية (الرسوم الجمركية)	الضرائب التي تصبح مستحقة الدفع عندما تعبر السلع الحدود الوطنية أو الجمركية للإقليم الاقتصادي، أو عند مبادلة معاملات في الخدمات بين المقيمين وغير المقيمين.

مصطلحات الإيرادات

الرقم	المصطلح	الوصف
146	ضريبة على الدخل والأرباح والمكاسب الرأسمالية	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).
147	الضريبة الانتقائية	ضريبة تُفرض على السلع المُضرّة بالصحة العامة، أو البيئة، أو السلع الكمالية بنسب متفاوتة.
148	الضريبة على السلع والخدمات	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 مزاوله الأنشطة).
149	ضريبة التصرفات العقارية ^③	ضريبة غير مباشرة تُفرض على جميع التصرفات التي ينتج بموجبها أثر قانوني، يتمثل في نقل حق ملكية العقار، أو حيازته لغرض تملكه، أو تملك منفعته من شخص إلى آخر.
150	ضرائب أخرى	الضرائب المفروضة غالباً على وعاء أو أوعية غير مصنفة في موضع آخر، والضرائب غير المحددة (تتضمن زكاة الشركات والمنشآت والأفراد، والضرائب غير المصنفة).
151	المقابل المالي على المرافقين	رسم يحصل عن كل مرافق وتابع للعمالة الوافدة في القطاع الخاص
152	المقابل المالي على العمالة الوافدة	رسم يدفع من قبل المنشأة على كل عامل وافد يقابله عامل سعودي فيها.
153	مبادرة رفع كفاءة الدعم الحكومي بتعديل أسعار الطاقة	خطة طموحة تهدف إلى خفض الدعم الحكومي لأسعار منتجات الطاقة في السوق المحلي بشكل تدريجي ومنظم بناءً على تغيرات أسعار السوق العالمية، والذي يهدف إلى تحفيز الاستهلاك الرشيد، وإعادة توجيه الدعم للفئات المستحقة فعلياً وترشيده، وتقوية وضع المالية العامة.

③ * تشير العلامة إلى أن هذا المصطلح تمت إضافته في الإصدار الثالث للقاموس الحالي

مصطلحات الإيرادات

الرقم	المصطلح	الوصف
154	الريع	هو الإيرادات مستحقة الدفع لمالك الموارد الطبيعية مقابل وضع الموارد الطبيعية تحت تصرف وحدة مؤسسية أخرى لاستخدام الموارد الطبيعية في الإنتاج.
155	الريع من النفط	حصة الحكومة من إنتاج شركة النفط قبل خصم تكاليف الإنتاج بنسبة متفق عليها وفقاً للاتفاقية التي أبرمتها الحكومة مع الشركة.
156	الربح من النفط	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.
157	الإيرادات النفطية	تمثل مجموع كل من (الريع، الضرائب والأرباح) من النفط.
158	سعر النفط	متوسط عروض الأسعار اليومية (BWAVE) لخام برنت المنشورة على بورصة الإنتركونتيننتال (ICE) أو أي بورصة تخلفها، ويقاس (دولار/برميل).
159	الرسوم من النفط	الرسوم المستحقة للحكومة والتي تحددها من وقت إلى آخر على المنتجات النفطية، وكلفت شركة أرامكو السعودية بتحصيلها.
160	الضريبة من النفط	الضريبة المفروضة على دخل شركة النفط وفقاً لنظام ضريبة الدخل.
161	كمية الإنتاج	يحسب الإنتاج الفعلي لصنف معين من الزيت الخام الذي يتم إنتاجه من منطقة الامتياز خلال شهر معين، ويقاس (مليون برميل / يومياً).
162	تاريخ الحساب ③	يمثل تحديد التاريخ المستخدم للتسوية.

③ * تشير العلامة إلى أن هذا المصطلح تمت إضافته في الإصدار الثالث للقاموس الحالي

مصطلحات الإيرادات

الرقم	المصطلح	الوصف
163	المبلغ المحصل ③	يمثل المبالغ المحصلة من الجهة الحكومية خلال الفترة المحددة.
164	نسبة التحصيل	نسبة المبالغ المحصلة لكل قناة دفع من إجمالي المبالغ المحصلة.
165	اسم قناة الدفع	اسم قناة الدفع المحصل من خلالها المبلغ.
166	عملية الدفع المحذوفة	عمليات دفع لا تدخل رسومها في إجمالي المبلغ المستقطع خلال الفترة.
167	عملية الدفع المضافة	عمليات دفع ستضاف رسومها لإجمالي المبلغ المستقطع خلال الفترة.
168	اسم البند	اسم الإيراد، النفقة، البرنامج أو المشروع الذي يوضح طبيعة النشاط الاقتصادي (رواتب، بدلات، صيانة ونظافة، إنشاء وترميم، أو غير ذلك).
169	رقم البند	رقم الإيراد، النفقة، البرنامج أو المشروع والموجود في تبليغ الميزانية وذلك بناء على تصنيف دليل إحصاءات مالية الحكومة.
170	اعتماد مقابل الإيرادات	اعتماد نفقات للجهة مقابل إيرادات تم توريدها من قبل الجهة.

③ * تشير العلامة إلى أن هذا المصطلح تمت إضافته في الإصدار الثالث للقاموس الحالي

مصطلحات الميزانية

مصطلحات نظام الميزانية

الوصف	المصطلح	الرقم
المبلغ المعتمد مع صدور الميزانية للصرف على النفقات العامة / البرامج / المشاريع / المشاريع لسنة الميزانية.	الاعتماد الأصلي "السيولة المعتمدة"	171
المبلغ المعتمد للصرف على النفقات العامة / البرامج / المشاريع / المشاريع لسنة الميزانية بعد التعديل عليه سواء بالخفض أو الزيادة عن طريق المناقشات أو التعزيزات خلال السنة المالية.	الاعتماد بعد التعديل	172
ما تم صرفه فعلياً من اعتمادات الجهة خلال العام المالي الحالي.	المنصرف الفعلي	173
ما تم صرفه من اعتمادات الجهة خلال عام مالي محدد.	منصرف لعام محدد	174
المنصرف على البرنامج / المشروع منذ إنشائه حتى تاريخ طلب التقرير أو مدة محددة خلال العام المالي الحالي.	المنصرف حتى تاريخه	175
ما تم تخصيصه على عناصر ميزانية الجهة من اعتمادات لسداد مستحقات مترتبة على سنوات سابقة.	الاعتماد لسنوات سابقة مناقلة	176
نقل مبالغ الوفورات المتحققة بين عناصر الميزانية (تعويضات العاملين / السلع والخدمات / البرنامج / المشروع) إلى عناصر أخرى تدعو الحاجة إلى دعم اعتماداتها لصرف مستحقات مترتبة عليه خلال السنة المالية، داخل ميزانية الجهة الحكومية وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.	مناقلة بميزانية الجهة	177
مناقلة الميزانية بصلاحية وزير المالية وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.	مناقلة خارجية	178

مصطلحات نظام الميزانية

الرقم	المصطلح	الوصف
179	مناقلة داخلية	مناقلة الميزانية بصلاحيه رئيس الجهة الحكومية وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.
180	مناقلة بين ميزانيات الجهات	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.
181	مبالغ المناقلة	المبالغ المقرر نقلها بقرار المناقلة من (تعويضات العاملين / السلع والخدمات / البرامج / المشاريع) بميزانية الجهة وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.
182	المخصص المعزز منه	مخصص دعم الميزانية/مخصص صرف المستحقات/أي مخصصات أخرى والذي تم منه التعزيز وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.
183	المعزز إليه	تعويضات العاملين / السلع والخدمات / البرنامج / المشروع الذي تم إليه التعزيز وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.
184	المنقول إليه	تعويضات العاملين / السلع والخدمات / البرنامج / المشروع الذي تمت المناقلة إليه وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.
185	المنقول منه	تعويضات العاملين / السلع والخدمات / البرنامج / المشروع الذي تمت المناقلة منه وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.
186	الرقم المرجعي للمناقلة	رقم يصدر من نظام الهايبيرون لمتابعة حالة المناقلة من حجز المبالغ واعتماد المناقلة.

مصطلحات نظام الميزانية

الرقم	المصطلح	الوصف
187	صافي المناقلة ③	الفرق بين المنقول منه والمنقول إليه للمناقلات التي تمت للجهة الحكومية.
188	التكلفة المعتمدة	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.
189	الباقى من التكلفة	التكاليف بعد التعديل بعد خصم المنصرف الفعلي حتى تاريخه.
190	التكلفة الحرة	التكاليف بعد التعديل يطرح منها تكاليف العقود في منصة اعتماد والمنصرف خارج العقود والحجوزات خارج العقود والحجوزات والمصروفات غير المرحلة.
191	التكلفة المؤجلة	الباقى من التكاليف مطروحاً منه إجمالي الاعتمادات للسنة الحالية.
192	اسم برنامج الرؤية	اسم النفقة، البرنامج أو المشروع الذي يوضح طبيعة النشاط الاقتصادي (رواتب، بدلات، صيانة ونظافة، إنشاء وترميم، أو غير ذلك).
193	رقم برنامج الرؤية	رقم النفقة، البرنامج أو المشروع والموجود في تبليغ الميزانية.
194	الطلب المبدئي لميزانية الجهات الحكومية	المبلغ المعتمد مع صدور الميزانية للصرف على (النفقات العامة، البرامج، المشاريع لسنة الميزانية)
195	المقترح الأول للميزانية	المبلغ المعتمد للصرف على (النفقات العامة، البرامج، المشاريع لسنة الميزانية) بعد التعديل عليه سواء بالخفض أو الزيادة عن طريق المناقلات أو التعزيزات خلال السنة المالية.

③ * تشير العلامة إلى أن هذا المصطلح تمت إضافته في الإصدار الثالث للقاموس الحالي

مصطلحات نظام الميزانية

الرقم	المصطلح	الوصف
196	المقترح الثاني للميزانية	ما تم صرفه فعليًا من اعتمادات الجهة خلال العام المالي الحالي.
197	المقترح الثاني المعدل	ما تم صرفه من اعتمادات الجهة خلال عام مالي محدد.
198	المقترح النهائي	المنصرف على البرنامج/ المشروع منذ إنشائه حتى تاريخ طلب التقرير أو مدة محددة خلال العام المالي الحالي.
199	نسخة التبليغ	المبلغ المعتمد بالميزانية، ويتم تمويله من إيرادات الجهة.
200	النفقة العامة	مبلغ الاعتماد الحالي بعد الخفض أو الزيادة خلال السنة المالية، ويتم تمويله من إيرادات الجهة.
201	البرامج	ما تم تخصيصه على عناصر ميزانية الجهة من اعتمادات لسداد مستحقات مترتبة على سنوات سابقة.
202	المشروع	نقل مبالغ الوفورات المتحققة بين عناصر الميزانية (تعويضات العاملين / السلع والخدمات / البرنامج / المشروع) إلى عناصر أخرى تدعو الحاجة إلى دعم اعتماداتها لصرف مستحقات مترتبة عليه خلال السنة المالية، داخل ميزانية الجهة الحكومية وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.
203	البرنامج أو المشروع السنوي	مناقلة الميزانية بصلاحيات وزير المالية وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.
204	البرنامج أو المشروع غير السنوي	مناقلة الميزانية بصلاحيات رئيس الجهة الحكومية وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.

مصطلحات النظام المالي

مصطلحات النظام المالي

الرقم	المصطلح	الوصف
205	الحساب الختامي	تقرير تجميعي لجداول الحسابات الشهرية بإجمالي النفقات والإيرادات على مستوى الجهات الحكومية داخل الميزانية شاملاً جميع الإيضاحات والجداول التفصيلية والتكميلية.
206	مطابقة جاري وزارة المالية	مطابقة الشيكات والحوالات الوزارية الصادرة من وزارة المالية والمصروفة من قبل البنك المركزي السعودي، ومطابقة الإيرادات (الإيرادات) التي تتم من قبل الأجهزة الحكومية لحساب جاري وزارة المالية لدى البنك.
207	السنة المالية	السنة المالية للدولة تبدأ من 31 ديسمبر وتنتهي يوم 30 ديسمبر.
208	الفترة المالية	الفترة المالية التي يشملها التقرير وهي: شهر، ربع سنة، نصف سنة، أو سنة مالية كاملة.
209	تقرير الحركات التي تمت على اعتماد الميزانية	تقرير بالمناقشات التي تتم على بنود الميزانية للجهة الحكومية بعد موافقة وزارة المالية.
210	تقرير تفصيلي للمصروفات	تقرير بجميع المصروفات بموجب أوامر دفع من الجهات الحكومية والتي صدر لها حوالة أو شيك من البنك المركزي السعودي.
211	جدول الحساب الشهري	تقرير يشمل المنصرف الفعلي على البنود من اعتمادات الميزانية والإيراد والحسابات الوسيطة يغطي جميع الفترات المالية.
212	التسويات	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 استعاضتها.
213	أمر صرف ③	أداة تنشئها الجهة الحكومية لتسجيل النفقات تمهيداً لدفعها.
214	أمر الدفع ③	أداة تعدها الجهات الحكومية لصرف مستحقات مالية للأفراد أو الجهات أو المنشآت.

③ * تشير العلامة إلى أن هذا المصطلح تمت إضافته في الإصدار الثالث للقاموس الحالي

مصطلحات النظام المالي

الرقم	المصطلح	الوصف
215	الموقع الجغرافي	يحدد الدولة - المنطقة - المحافظة التي استفادت من المبلغ المصروف بناءً على جدول معتمد.
216	التصنيف الاقتصادي	تصنيف الحسابات حسب نوعها من الإيرادات والمصروفات والأصول والخصوم؛ وفقاً لتصنيف إحصاءات مالية الحكومة، وحسب متطلبات صندوق النقد الدولي.
217	التصنيف الوظيفي	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.
218	أمر الدفع المعاد	أمر الدفع الذي تم استلامه من الجهة الحكومية، ووجد عليه ملاحظات، ولم يسجل على النظام، وفي انتظار استلامه من الجهة الحكومية لمعالجة الملاحظات.
219	أمر الدفع الرجيع	أمر الدفع المعاد من وزارة المالية، وتم استلامه من الجهة الحكومية لمعالجة ما عليه من ملاحظات.
220	أمر الدفع المصروف	أمر الدفع المصروف في النظام المالي وصدر بموجبه حوالة أو شيك وزارى.
221	أمر الدفع المسجل في النظام	أمر الدفع المسجل في النظام وتم بموجبه حجز قيمته من بنود الميزانية ولم يتم صرفه.
222	التجاوز في البند	عدم كفاية السيولة في البند لقيمة أمر الدفع.
223	تاريخ أمر الدفع	تاريخ انشاء أمر الدفع لدى الجهة الحكومية.
224	تاريخ استلام أمر الدفع	تاريخ ورود أمر الدفع لوزارة المالية وقبل تسجيله على النظام.
225	تاريخ تسجيل أمر الدفع	تاريخ تسجيل أمر الدفع في النظام المالي لوزارة المالية.

مصطلحات نظام الخزينة

مصطلحات نظام الخزينة

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

مصطلحات منصة اعتماد

مصطلحات منصة اعتماد

الرقم	المصطلح	الوصف
232	قيمة العقد	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).
233	مدة العقد	مدة العقد المسجل في منصة اعتماد.
234	بداية العقد	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.
235	المنصرف للعقود حتى تاريخه	ما تم صرفه على العقد من وقت تسجيله على منصة اعتماد وحتى حينه.
236	المنصرف خلال عام محدد للعقود	ما تم صرفه من المبالغ المحجوزة للعقود المرتبط عليها وغيرها من الالتزامات في عام محدد.
237	خطة الدفع لعام محدد	إجمالي حجوزات الاعتمادات في العام المحدد مقسمة بنسبة مئوية لكل شهر.
238	خطة الدفع حتى نهاية العقد	خطة الدفع حتى نهاية العقد خلال عدد سنوات العقد.
239	الرقم المرجعي للعقد	رقم يصدر من منصة اعتماد لمتابعة الحجوزات على الميزانية ويضاف لكل أمر صرف يرفع عن طريق المنصة، سواء كان متعلقاً بمشروع، أو تعميم أو حقوق العاملين أو غيرها.

مصطلحات منصة اعتماد

الرقم	المصطلح	الوصف
240	اسم العقد	اسم العقد المسجل في منصة اعتماد.
241	تصنيف العقد	تصنيف العقد المسجل في منصة اعتماد (مثال: رأسمالي، تشغيلي).
242	تكاليف العقود في منصة اعتماد	إجمالي قيمة تكاليف العقد / العقود (في حال كان العقد مجزأ على عدة أطراف) المسجلة في منصة اعتماد (تكاليف العقود الأصلية في العقود الجديدة، أو المتبقي من تكاليف العقود عند تسجيلها بمنصة اعتماد للعقود القائمة).
243	حجوزات العقود حتى تاريخه	الالتزامات القائمة من الاعتمادات لغرض الصرف على العقود.
244	حجوزات حتى تاريخه	كافة الالتزامات القائمة على المشروع سواء كانت للعقود أو للفواتير أو للرواتب.
245	العقد	وثيقة تعاقد رسمية بين المفاوض والجهة الحكومية.
246	العقد القائم	عقد مبرم/مجاز خارج المنصة ويمكن أن يكون تم صرف جزء منه خارج منصة اعتماد.
247	العقد الجديد	عقد تم تسجيله/إجازته في منصة اعتماد ويتم الصرف عليه من خلال المنصة.

مصطلحات منصة اعتماد

الرقم	المصطلح	الوصف
248	مدة العقد بالأيام	مدة العقد المسجلة على النظام بعد تحويلها إلى أيام.
249	القطاع	القطاع الرئيسي للجهة (مثال: قطاع الصحة، قطاع التعليم).
250	رمز الجهة	رمز التنظيم الإداري المسجل في نظام وزارة المالية.
251	التنظيم الإداري	مجموع الوظائف المعتمدة للجهة موزعة على الوحدات الإدارية والتي تعكس الهيكل التنظيمي للجهة.
252	الدفعة المقدمة	دفعة تقدم من قبل الجهة الحكومية للمتعاقدين قبل البدء بالأعمال ويقابلها ضمان يقدم من قبلهم للجهة الحكومية.
253	زيادة أو تخفيض التزامات المتعاقد	طلب الجهة الحكومية للتغيير في الأعمال والالتزامات المتعاقد عليها وفقاً للعقد المبرم بين الطرفين.
254	الأعمال المستثناة من المنافسة العامة	الأعمال التي تستثنى من طرحها في منافسة عامة حتى لو تجاوزت تكلفتها صلاحية الشراء المباشر.
255	مقاوّل الباطن	المقاوّل الذي تسند إليه بعض أعمال العقد من المقاوّل الرئيسي بعد أخذ موافقة الجهة.

مصطلحات منصة اعتماد

الرقم	المصطلح	الوصف
256	العملة	وحدة التبادل التجاري المسجل بها العقد والتي تحتوي على الآتي: ريال سعودي - أخرى (جميع العملات الأخرى المستخدمة في اعتماد).
257	رمز العملة	الكود العالمي للعملة المسجل بها العقد على النظام.
258	تاريخ نهاية العقد	تاريخ انتهاء الارتباط التعاقدي بين الجهة الحكومية والطرف الآخر حسب الشروط المذكورة في العقد.
259	تاريخ الترسية	تاريخ ترسية العقد على المورد.
260	رقم المشروع	الرقم المرجعي للمشروع.
261	المقاول الرئيسي	المقاول الرئيسي الذي تسند إليه أعمال العقد بترسية، أو تعميم مباشر .
262	السجل التجاري	وثيقة تستخرج من وزارة التجارة تحمل اسم المنشأة التجاري، ونوعها، ومثبت فيها أسماء الملاك، وعناوينهم؛ ومحدد فيها نشاطهم المصرح لهم بمزاولته.

مصطلحات منصة اعتماد

الرقم	المصطلح	الوصف
263	نوع البند	نفقة / برنامج / مشروع.
264	الرقم المرجعي للمطالبة المالية	رقم مرجعي صادر من منصة اعتماد للمطالبة المالية عند إنشاء المطالبة.
265	تاريخ إنشاء المطالبة	تاريخ إنشاء المطالبة عبر منصة اعتماد.
266	حالة المطالبة المالية	حالة المطالبة المالية للعقد.
267	آخر إجراء على المطالبة المالية	آخر حالة للمطالبة من تاريخ إنشائها.
268	مدة المطالبة المالية بالأيام	مدة المطالبة بالأيام من تاريخ الإنشاء حتى اعتماد أوامر الدفع أو إلغائها.
269	قيمة المطالبات المالية بالريال	إجمالي قيمة المطالبات المالية الصادرة على منصة اعتماد بالريال.

مصطلحات منصة اعتماد

الرقم	المصطلح	الوصف
270	الرقم المرجعي لأمر الدفع	رقم مرجعي صادر من منصة اعتماد لأمر الدفع.
271	تاريخ إنشاء أمر الدفع	تاريخ إنشاء أمر لدفع عبر المنصة لدى الجهة.
272	قيمة أمر الدفع بالريال	قيمة أمر الدفع الصادر على منصة اعتماد بالريال.
273	حالة أمر الدفع	موقف أمر الدفع منذ إنشائه حتى صرفه (تحت الاعتماد، تم اعتماده، في انتظار الصرف، تم السداد... وغيرها).
274	الرقم المرجعي لأمر الصرف	رقم مرجعي صادر من منصة اعتماد لأمر الصرف.
275	آخر إجراء على أمر الصرف	آخر حالة لأمر الصرف من تاريخ إنشائه.
276	حالة أمر الصرف	موقف أمر الصرف منذ إنشائه حتى اعتماده (تحت الاعتماد، تم اعتماده، معاد).
277	نوع المطالبة المالية	نوع المطالبات المالية الصادرة وتشمل: مطالبات عقود، مطالبات عهد وسلف، مطالبات استثنائية، مطالبات فواتير... إلخ.

مصطلحات منصة اعتماد

الرقم	المصطلح	الوصف
278	قيمة المطالبات المالية بالريال	إجمالي قيمة المطالبات المالية الصادرة على منصة اعتماد بالريال.
279	مدة أمر الدفع بالأيام	مدة أمر الدفع بالأيام من تاريخ اعتماد أمر الدفع من المراقب المالي وحتى تاريخ صرفه.
280	رقم أمر الدفع	رقم أمر الدفع المخصص للجهة في النظام المالي.
281	قيمة أوامر الدفع بالريال	إجمالي قيمة أوامر الدفع الصادرة على منصة اعتماد بالريال.
282	مفتوح	يدل على أن المطالبة /أمر الصرف/ أمر الدفع مازال تحت الإجراء أو تم إعادتها مرة أخرى للجهة لتعديلها.
283	مقفول	يدل على أن المطالبة /أمر الصرف/ أمر الدفع قد تم اعتمادها أو رفضها ولم يعد منتظراً اتخاذ أي إجراء آخر.
284	رحلة المطالبة حتى الدفع	طريقة تمثيل جميع المراحل التي تمر بها المطالبات المالية من وقت تقديمها من قبل المقاول وحتى صرفها.
285	رحلة المطالبة	سلسلة الإجراءات التي تتم على المطالبة من وقت تسجيلها على المنصة حتى الموافقة عليها أو رفضها.

مصطلحات منصة اعتماد

الرقم	المصطلح	الوصف
286	رحلة أمر الصرف	سلسلة الإجراءات التي تتم على أمر الصرف من وقت تسجيله على المنصة حتى الموافقة عليه أو رفضه.
287	رحلة أمر الدفع	سلسلة الإجراءات التي تتم على أمر الدفع من وقت تسجيله على المنصة حتى صرفه أو إلغائه.
288	عمر المطالبة حتى تسجيل أمر دفعها في النظام	تمثل سلسلة الإجراءات التي تتم على المطالبة من تاريخ تسجيلها على المنصة إلى تاريخ اعتمادها في النظام المالي وقبل الصرف.
289	مدة التعليق	تمثل مدة انتظار المطالبة أو أمر الصرف أو الدفع عند شخص معين حتى تتم الموافقة عليها لتنتقل إلى المرحلة التالية في سلسلة الإجراءات، أو إعادتها مرة أخرى للتعديل من قبل الجهة، أو رفضها تماماً.
290	فصل الجهة	جميع الوزارات والإدارات الحكومية الرئيسية المسجلة في منصة اعتماد.
291	فرع الجهة	جميع الجهات التابعة للوزارات والإدارات الرئيسية المسجلة في منصة اعتماد.
292	قسم الجهة	جميع الجهات التابعة للجهات الفرعية المسجلة في منصة اعتماد.
293	تكاليف العقود الكلية	مجمّل تكاليف العقود سواء كانت تكاليف مباشرة أو غير مباشرة وتمثل مجموع التكاليف المتغيرة والثابتة.

مصطلحات منصة اعتماد

الرقم	المصطلح	الوصف
294	وحدة المدة	يحدد نوع وحدة المدة (سنة، شهر، أو يوم).
295	قيمة المشروع على العقد	القيمة الكلية للمشروع من إجمالي قيمة العقد.
296	المنافسة العامة	طرح احتياجات الجهة الحكومية لجميع الموردين والمقاولين دون تحديد.
297	المنافسة المحدودة	دعوة لعدد محدد من المقاولين والموردين لتنفيذ احتياجات الجهة الحكومية.
298	الشراء المباشر "التعميد المباشر"	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.
299	المزايدة العامة	الترسية على أعلى العروض سعراً لمطابقة الشروط والمواصفات.
300	الوثائق	الأوعية التي تحتوي على المعلومات اللازمة لأعمال إدارة الرقابة المالية، والتي تشمل الأدوات والأحكام النظامية، وتعاميم وفتاوى الوزارة وغيرها.
301	تقديم العروض	العرض المالي والفني الذي يقدمه المقاول أو المورد للجهة الحكومية وفقاً لمضمون كراسة الشروط والمواصفات للحصول على المنافسة.
302	فتح المظاريف	يتم فتح جميع العروض المقدمة للجهة الحكومية بحضور المتنافسين ويتم إعلان قيم العروض لضمان الشفافية.

مصطلحات منصة اعتماد

الرقم	المصطلح	الوصف
303	الضمان الابتدائي	ضمان يقدم من قبل المقاول أو المورد المتقدم على المنافسة ليؤكد للجهة الحكومية جدية المقاول أو المورد.
304	الضمان النهائي	ضمان يقدم من المقاول أو المورد الذي تمت ترسية المنافسة عليه ليضمن للجهة الحكومية الجدية في استكمال الأعمال وفقاً لبنود العقد.
305	فحص العروض	يتم فحص العروض المقدمة للجهة الحكومية مالياً وفنياً وتحديد الفائز بالمنافسة.
306	الأسعار السائدة	مقارنة معيارية لجميع المشاريع المماثلة لتحديد السعر السائد.
307	عقود التنفيذ المستمر	العقود ذات الطابع المستمر مثل عقود التشغيل والصيانة والمحروقات والإعاشة.
308	عقود الأشغال العامة	عقود أعمال التنفيذ ومشاريع العقود الإنشائية.
309	عقود التوريد	عقد بين الجهة والمورد على توريد سلعة معينة حسب احتياج الجهة.
310	فسخ العقد	فسخ العقد مع المتعاقد وسحب المشروع لإخلاله بشروط العقد.
311	التنفيذ على الحساب	سحب المشروع واستكمال تنفيذه على حساب المقاول.

مصطلحات منصة اعتماد

الرقم	المصطلح	الوصف
312	التنفيذ على الحساب	سحب المشروع واستكمال تنفيذه على حساب المقاول.
313	كراسة الشروط والمواصفات	وثيقة رسمية تصدر من الجهة الحكومية توضح جميع تفاصيل الاحتياج المطلوب من الجهة الحكومية من أجل توفيرها من الموردين والمقاولين.
314	جداول الكميات	جدول يحدد فيه كميات محددة لكل بند من بنود العقد.
315	الأسعار التقديرية	سعر تقديري استرشادي يوضع بناءً على أسعار السوق.
316	أسلوب الطرح ③	"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."
317	مرحلة المنافسة ③	تحديد المرحلة الحالية للمنافسة من حيث الإنجاز.
318	حالة المنافسة ③	حالة المنافسة المسجلة عبر نظام منافسات مثل (معتمدة، مرفوضة، تحت الإنشاء)
319	نوع النشاط ③	تحديد نشاط المنافسة المطروحة مثل (التعليم والتدريب، المهن الاستشارية)
320	حالة العروض ③	حالة العروض المالية والفنية التي تم تقديمها من قبل المقاولين أو الموردين للجهة الحكومية وفقاً لمضمون كراسة الشروط والمواصفات للحصول على المنافسة.

③ * تشير العلامة إلى أن هذا المصطلح تمت إضافته في الإصدار الثالث للقاموس الحالي

مصطلحات منصة اعتماد

الوصف	المصطلح	الرقم
تحديد نوع الدعوة المرسله (عام أو محدد).	نوع الدعوة ③	321
حالة الدعوة المرسله على نظام منافسات.	حالة الدعوة ③	322
تاريخ رفع المنافسة على نظام منافسات من قبل الجهة الحكومية.	تاريخ الإنشاء ③	323
تاريخ تمكين المقاولين أو الموردين من التقديم على المنافسة.	تاريخ الإعلان ③	324
تاريخ فتح جميع العروض المتقدمة للجهة الحكومية بحضور المتنافسين ويتم إعلان قيم العروض المتقدمة لضمان الشفافية.	تاريخ فتح العروض ③	325
تاريخ إرساء المنافسة على المورد الذي اجتاز المتطلبات.	تاريخ الترسية ③	326
تاريخ فتح جميع العروض المتقدمة للجهة الحكومية بحضور المتنافسين.	تاريخ فحص العروض ③	327
رقم يصدر من منصة اعتماد يختص بكل منافسة لمتابعة إجراءاتها من خلال نظام المنافسات.	الرقم المرجعي للمنافسة ③	328
رقم المنافسة والمستخرج عن طريق النظام.	رقم المنافسة ③	329
اسم المنافسة المسجل في نظام منافسات من قبل مالك المنافسة (الجهة الحكومية).	اسم المنافسة ③	330
تحديد طريقة إرسال الدعوة (عام أو محدد).	أسلوب الدعوة ③	331

③ * تشير العلامة إلى أن هذا المصطلح تمت إضافته في الإصدار الثالث للقاموس الحالي

مصطلحات منصة اعتماد

الرقم	المصطلح	الوصف
332	قيمة كراسة الشروط ③	القيمة المطلوبة للسباق على منافسة محددة.
333	القيمة التقديرية للمنافسة ③	قيمة المنافسة المتوقعة بناء على معايير المنافسات السابقة من نفس النشاط والمدة.
334	قيمة الترسية ③	المبلغ المحدد لترسية المنافسة ويتم تحديده عن طريق مالك المنافسة (الجهة الحكومية).
335	عدد الدعوات ③	عدد الموردين الذين تم إرسال دعوة لهم بخصوص منافسة واحدة.
336	عدد الموردين المرسي عليهم ③	عدد المقاولين أو الموردين (أساسي، ثانوي) الذين تم ترسية المنافسة عليهم.
337	سبب شراء الكراسة ③	سبب المشاركة من قبل المورد.
338	اسم فرع مكتب تحقيق الرؤية ③	اسم مكتب تحقيق الرؤية للجهة.
339	اسم لجنة فحص العروض ③	اسم اللجنة المعنية بفحص العروض من قبل الجهة.
340	قيمة الخصم ③	قيمة الخصم على المنافسة إن وجد.
341	قيمة المكافأة ③	قيمة المكافأة على المنافسة إن وجدت.
342	الرقم المرجعي للدعوة ③	رقم يصدر من منصة اعتماد خاص بالدعوات الخاصة المرسله للمتنافسين لمتابعة حالتها من خلال نظام المنافسات.
343	نوع الدعوة ③	نوع الدعوة الخاصة بالمنافسة.

③ * تشير العلامة إلى أن هذا المصطلح تمت إضافته في الإصدار الثالث للقاموس الحالي

مصطلحات منصة اعتماد

الوصف	المصطلح	الرقم
تاريخ إرسال الدعوة.	تاريخ الإرسال ③	344
حالة الدعوة في منصة منافسات.	حالة الدعوة ③	345
رقم سجل يستخرج من وزارة التجارة يقيّد به أسماء التجار وكافة البيانات المتعلقة بتجارتهم أو صناعتهم أفراداً كانوا أو شركات.	السجل التجاري ③	346
اسم المنشأة التي تم ترسية المنافسة عليها.	اسم المورد ③	347
تصنيف المورد من حيث أهليته لترسية المنافسة عليه.	مورد مؤهل ③	348
رقم يصدر من منصة اعتماد لكل عرض يرفع من المتنافسين لمتابعة حالة العرض من خلال نظام المنافسات.	الرقم المرجعي للعرض ③	349
الرقم المرجعي لخطاب العرض المرسل من المتنافس	رقم خطاب العرض ③	350
تاريخ إرسال خطاب العرض للجهة صاحبة المنافسة.	تاريخ خطاب العرض ③	351
حالة العرض في منصة منافسات.	حالة العرض ③	352
طريقة تقديم العرض من المورد للجهة صاحبة المنافسة.	طريقة العرض ③	353
حالة قبول العرض في منصة منافسات.	حالة قبول العرض ③	354

③ * تشير العلامة إلى أن هذا المصطلح تمت إضافته في الإصدار الثالث للقاموس الحالي

مصطلحات المحاسبة على أساس الاستحقاق

مصطلحات المحاسبة على أساس الاستحقاق

الرقم	المصطلح	الوصف
355	أساس الاستحقاق المحاسبي	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 للفترة ذات العلاقة. وتتضمن العناصر التي تُثبت بموجب المحاسبة على أساس الاستحقاق، الأصول والالتزامات وصافي الأصول / حقوق الملكية والإيرادات والمصروفات.
356	القوائم المالية ذات الغرض العام	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.
357	القوائم المالية الموحدة	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.
358	قائمة المركز المالي الافتتاحية	قائمة المركز المالي للجهة المطبقة لأول مرة في تاريخ تطبيق معايير المحاسبة للقطاع العام.
359	الجهة الاقتصادية	هي الجهة المسيطرة وجهاتها المسيطر عليها.
360	الجهة المسيطر عليها	هي جهة تسيطر عليها جهة أخرى.
361	الجهة المسيطرة	هي جهة تسيطر على واحدة أو أكثر من الجهات.
362	السيطرة	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.

مصطلحات المحاسبة على أساس الاستحقاق

الرقم	المصطلح	الوصف
363	الأصول	هي الموارد التي تسيطر عليها الجهة نتيجة أحداث سابقة، ويتوقع أن تتدفق منها منافع اقتصادية مستقبلية أو خدمات متوقعة إلى الجهة.
364	الالتزامات	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.
365	صافي الأصول / حقوق الملكية	هي الحصة المتبقية من أصول الجهة بعد طرح جميع التزاماتها.
366	الإيراد	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.
367	معاملات تبادلية	هي معاملات تقوم فيها الجهة باستلام أصول أو خدمات أو تسوية التزامات وتبذل مباشرة قيمة مساوية تقريباً (بشكل رئيس في شكل نقد، أو سلع، أو خدمات، أو استخدام للأصول) لجهة أخرى مقابلها.
368	معاملات غير تبادلية	هي المعاملات التي لا تعتبر معاملات تبادلية. في المعاملة غير التبادلية، تستلم الجهة قيمة من جهة أخرى دون أن تبذل مباشرة قيمة مساوية تقريباً بالمقابل، أو تبذل الجهة قيمة إلى جهة أخرى دون الحصول مباشرة على قيمة مساوية تقريباً بالمقابل.
369	المصروفات	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.
370	القيمة الدفترية	هي المبلغ المثبت به الأصل بعد طرح أي مجمع استهلاك / استنفاد وأي مجمع خسائر هبوط في قيمته.
371	التكلفة	مبلغ النقد أو معادلات النقد المدفوع، أو القيمة العادلة لعوض آخر مقدم، لاقتناء أصل وقت اقتنائه أو إنشائه.

مصطلحات المحاسبة على أساس الاستحقاق

الرقم	المصطلح	الوصف
372	القيمة العادلة	المبلغ الذي يمكن به مبادلة أصل أو تسوية التزام في معاملة تبادلية بين أطراف مطلعة تتصرف بحرية ورضا.
373	صافي القيمة القابلة للتحقق	سعر البيع المقدر ضمن السياق العادي للعمليات، مطروحاً منه التكاليف المقدرة للإتمام والتكاليف الضرورية المقدرة للقيام بالبيع أو المبادلة أو التوزيع.
374	التكلفة المفترضة	هي المبلغ المستخدم كبديل عن تكلفة الاقتناء أو التكلفة المستهلكة في تاريخ معين.
375	القيمة الخاصة بالجهة	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.
376	العمر الإنتاجي	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.
377	المبلغ القابل للاستهلاك	هو تكلفة الأصل، أو مبلغ آخر يحل محل التكلفة، مطروحاً منه القيمة المتبقية للأصل.
378	الاستهلاك	هو التخصيص المنتظم للمبلغ القابل للاستهلاك للأصل على مدى عمره الإنتاجي.
379	القيمة المتبقية للأصل	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.
380	أصل غير ملموس	هو أصل غير نقدي قابل للتحديد وليس له وجود مادي.
381	الشهرة	أصل يمثل المنافع الاقتصادية المستقبلية الناشئة عن أصول مكتناة في عملية الاستحواذ والتي لا تُحدد بشكل فردي وتُثبت بشكل منفصل.

مصطلحات المحاسبة على أساس الاستحقاق

الوصف	المصطلح	الرقم
هو أصول: أ. في شكل مواد أو مؤن ستستهلك في عملية الإنتاج؛ أو ب. في شكل مواد أو مؤن ستستهلك أو توزع في تقديم الخدمات؛ أو ت. محتفظ بها من أجل البيع أو التوزيع في السياق العادي للأعمال؛ أو ث. قيد الإنتاج من أجل البيع أو التوزيع.	المخزون	382
هو حيوان حي أو نبات حي.	الأصل البيولوجي	383
هو المنتج الذي يتم حصاده من الأصول البيولوجية للجهة، على سبيل المثال، الفاكهة التي يتم قطعها من الأشجار.	المنتج الزراعي	384
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 واحدة للقوائم المالية.	"العقارات والآلات والمعدات"	385
هو التزام غير مؤكد التوقيت أو المبلغ.	المخصص	386
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	387
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 صلب القوائم المالية لأنه: (1) من غير المحتمل أن تتطلب تسوية هذا الالتزام تدفق خارج لموارد تنطوي على منافع اقتصادية أو خدمات متوقعة؛ أو (2) لا يمكن قياس مبلغ الالتزام بموثوقية كافية.»	الالتزام المحتمل	388

مصطلحات المحاسبة على أساس الاستحقاق

الرقم	المصطلح	الوصف
389	الحدث الملزم	هو حدث ينتج عنه التزام نظامي أو ضمني ينتج عنه عدم وجود بديل واقعي للجهة لتسوية ذلك الالتزام.
390	العقود تحت التنفيذ	هي العقود التي لم يقم فيها أي من طرفي التعاقد بأداء أي من التزاماته أو قام كلا الطرفين بأداء التزاماتهما جزئياً إلى حد متساو.
391	عملة أجنبية	هي عملة بخلاف العملة الوظيفية للجهة.
392	العملة الوظيفية	هي عملة البيئة الاقتصادية الرئيسة التي تعمل فيها الجهة. العملة الوظيفية لجهات القطاع العام هي الريال السعودي ما لم تقتض ظروف الجهة خلاف ذلك.
393	الأداة المالية	هي أي عقد ينشأ عنه أصل مالي لإحدى الجهات والالتزام مالي أو أداة حقوق ملكية، لجهة أخرى.
394	تكاليف الاقتراض	الفائدة والمصروفات الأخرى التي تتكبدها الجهة فيما يتعلق باقتراض الأموال.
395	عقد إيجار	اتفاقية ينقل المؤجر بموجبها للمستأجر الحق في استخدام أصل لفترة زمنية متفق عليها مقابل دفعة أو سلسلة من الدفعات.
396	عقد الإيجار التمويلي	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.
397	ترتيب امتياز تقديم خدمات	ترتيب ملزم بين المانح والمشغل: أ. يستخدم فيه المشغل أصل امتياز تقديم الخدمات لتقديم خدمات عامة بالنيابة عن المانح لفترة زمنية محددة؛ و ب. يُعَوَّض فيه المشغل عن خدماته على مدى فترة ترتيب امتياز تقديم الخدمات.

ملحقات (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 إجمالى الاعتمادات للسنة الحالية.

التكاليف الحرة

التكاليف بعد التعديل يطرح منها تكاليف العقود في منصة اعتماد والمنصرف خارج العقود والحجوزات والمصروفات غير المرحلة.

ملحقات (شروط 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

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

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

وسائل التواصل مع وزارة المالية



وسائل التواصل مع وزارة المالية

الوكالة	القطاع	المسؤول	الرقم	البريد الإلكتروني
الإيرادات	الصحة والتعليم	ناجي الحارثي	0118218711	n.alharthi@mof.gov.sa
		فهد الدوسري	0118218509	f.ayaldosari@mof.gov.sa
	الإدارة العامة	جلعود الجلعود	0118218350	j.aljolood@mof.gov.sa
		هيفاء الأحمري	0118217290	
	التجهيزات الأساسية والنقل	محمد الشعلان	0118218645	m.alshalan@mof.gov.sa
	العسكري والأمن والمناطق الإدارية	منال الخثران	0118216560	m.alkhathran@mof.gov.sa
		حامدة السلمي	0118218032	h.alsulami@mof.gov.sa
	الموارد الاقتصادية	حصه العيسى	0118218349	h.aalessa@mof.gov.sa
		أسماء القحطاني	0118219184	a.abdullaalqahtani@mof.gov.sa
	الخدمات البلدية	متعب الحربي	0118218376	m.dalharbi@mof.gov.sa

الوكالة	القطاع/القسم	المسؤول	الرقم	البريد الإلكتروني
الميزانية العامة	قطاع التعليم	عامر بن مصبح الغامدي	0118217427	a.msalghamdi@mof.gov.sa
		محمد بن علي العمرو	0118217959	m.alamro@mof.gov.sa
	قطاع الإدارة العامة	عبد العزيز بن بسام البشر	0118217264	a.albeshr@mof.gov.sa
		عبدالله بن ناصر الفاخري	0118217804	a.alfakhri@mof.gov.sa
	قطاع التجهيزات الأساسية والنقل	عبدالعزیز بن علي المطيري	0118217392	a.aalmutairi@mof.gov.sa
		عبدالعزیز بن عثمان العميريني	0118218460	a.alomierini@mof.gov.sa
		دعاء بنت علي الفرج	0539388211	d.alfaraj@mof.gov.sa



الوكالة	القطاع/القسم	المستول	الرقم	البريد الإلكتروني
الميزانية العامة	قطاع العسكري	علي بن إبراهيم الحميدان	0118217171	a.lhumaidan@mof.gov.sa
		ساره بنت سعيد الشهراني	0505777905	s.salshahrani@mof.gov.sa
	قطاع الأمن	يزيد بن فهد الدويش	0118217916	y.aldwish@mof.gov.sa
		محمد بن علي البراك	0118217639	m.albarrak@mof.gov.sa
		عبدالله بن حمد اليحيى	9177066050	a.halyahya@mof.gov.sa
	قطاع الموارد الاقتصادية	عبدالمجيد بن علي الشهري	0797128110	a.alshahri@mof.gov.sa
		وليد بن عبدالرحمن الزنيدي	9587128110	w.alzanidi@mof.gov.sa
	قطاع الصحة والتنمية الاجتماعية	علي بن حمد الهزاني	3497128110	a.alhazzani@mof.gov.sa
		سعد بن حمود العمار	8467128110	s.alamar@mof.gov.sa
		هيا بنت علي السلمي	3645466550	h.alsolami@mof.gov.sa
	قطاع الخدمات البلدية	عمر بن عبدالعزيز الموسى	6858128110	o.almousa@mof.gov.sa
		راشد بن عبدالمحسن التميمي	6097128110	r.altamimi@mof.gov.sa
		نوف بنت سعود الراشد	3736128110	n.alrashed@mof.gov.sa
	قطاع برامج تحقيق الرؤية	سليمان بن عبدالرحمن البازعي	0547128110	s.albazei@mof.gov.sa
		عمار بن عبدالله الشهري	4247557550	a.aalshahri@mof.gov.sa
		ربي بنت موسى النبهان	8796128110	r.alnabhan@mof.gov.sa
	قطاع الإنفاق المركزي	عبدالمجيد بن خالد الربيعة	7047128110	a.alrabiah@mof.gov.sa
		صعب بن عبيدالله الحربي	8347128110	s.alherbi@mof.gov.sa

الوكالة	القطاع/القسم	المستول	الرقم	البريد الإلكتروني
الشؤون المالية والحسابات	الأستاذ العام	عبدالرحمن بن عبدالعزيز بن طالب	0118218093	a.abintalib@mof.gov.sa
	ضريبة القيمة المضافة	محمد بن كاظم بو عيسى	0118218132	m.buissa@mof.gov.sa
	قطاع الموارد الاقتصادية	حسن بن كاظم المطاوعة	0118218091	h.almattawah@mof.gov.sa
	قطاع التعليم	عبدالرحمن بن محمد الحميدان	0118218464	a.alhumaidan@mof.gov.sa
	قطاع البلديات	بدر محمد الفلاح	1812701182	b.alfallaj@mof.gov.sa
	قطاع التجهيزات الأساسية والنقل	إبراهيم بن محمد بن سلمة	0118218092	i.binsulmah@mof.gov.sa
	قطاع الإدارة العامة	أحمد بن صالح الضحيان	0118216421	a.aldhaian@mof.gov.sa
	قطاع الصحة والتنمية الاجتماعية	إبراهيم بن سعد السدحان	0118216469	i.alsadhan@mof.gov.sa
	قطاع الدفاع	عبدالعزيز بن خالد الشعيبي	0118216418	a.alshuaibi@mof.gov.sa
	قطاع الأمن العام والمناطق الإدارية	عزام بن صالح الوهيبي	0118218201	a.salwehaibi@mof.gov.sa
	إدارة النقد	منيرة بنت محمد العودة	0118216635	m.aloudah@mof.gov.sa
	إدارة المخزون	ناشر شداد العتيبي	0118218956	n.salotibi@mof.gov.sa
	إدارة المقبوضات	محمد عبدالرحمن المظاهر	0118218747	m.almuthahir@mof.gov.sa
	الرقابة المالية / الأحكام والاستشارات الرقابية	محمد بن سليمان الدوهان	0118218795	m.alduhaan@mof.gov.sa

الوكالة	القطاع/القسم	المسؤول	الرقم	البريد الإلكتروني
الشؤون المالية والحسابات	الرقابة المالية / الرقابة المباشرة	أيمن بن منيع العقيل	0118216637	a.alaogeel@mof.gov.sa
	مركز الاستحقاق المحاسبي	عبدالله الحميداء	0118216507	a.alhomaida.kfa@mof.gov.sa
	إدارة الذمم الدائنة	الدعم	-	AccountsPayableM@mof.gov.sa
	الذمم الدائنة / الاعتمادات المستندية	الدعم	-	FAA.SAMA@mof.gov.sa
	إدارة التقارير والإحصاءات المالية	فهد بن محمد العثيم	0118216584	f.alothaim@mof.gov.sa
		صالح بن عبدالله اليحيى	0118218948	s.aalyahya@mof.gov.sa
	منصة اعتماد	عبدالمجيد بن محمد القفاري	0118218140	a.alqfari@mof.gov.sa
	نظام صرف	صالح بن عبدالله السلامة	011828828	s.alsalamah@mof.gov.sa
	إدارة الرواتب والتعويضات	الدعم	-	P.C.Management@mof.gov.sa
	نظام HFM	الدعم	-	hfm@mof.gov.sa

أبرز التعديلات على تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة

للسنة المالية 1445/1444 هـ (2023م)
جدول المقارنة بين تعليمات تنفيذ الميزانية العامة
للدولة 2022 و 2023م

التعديلات للسنة المالية 1445/1444 هـ (2023م)

الباب الأول: تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة

المادة	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2022م	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2023م
1	2. توريد كافة الإيرادات المحصلة لحساب جاري وزارة المالية مع بداية كل أسبوع وفقاً لما ورد حسب المواعيد التي أشير إليها في المادة (السادسة عشرة) من اللائحة التنفيذية لنظام إيرادات الدولة الصادرة بالقرار الوزاري رقم (860) وتاريخ 1432/3/13 هـ المعدلة بالقرار الوزاري رقم (901) وتاريخ 1439/2/24 هـ، على أن تكون مصنفة بناء على التصنيف الاقتصادي وفقاً لدليل إحصاءات مالية الحكومة (2014م)، وصرف ما يقابل تلك الإيرادات المقدرة من الاعتمادات المبلغه لكم عبر منصة اعتماد وفقاً لما ورد بتعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة والتعليمات المالية والمحاسبية.	2. توريد كافة الإيرادات المحصلة لحساب جاري وزارة المالية مع بداية كل أسبوع وفقاً لما ورد حسب المواعيد التي أشير إليها في المادة (السادسة عشرة) من اللائحة التنفيذية لنظام إيرادات الدولة الصادرة بالقرار الوزاري رقم (860) وتاريخ 1432/3/13 هـ المعدلة بالقرار الوزاري رقم (901) وتاريخ 1439/2/24 هـ، على أن تكون مصنفة بناء على التصنيف الاقتصادي وفقاً لدليل إحصاءات مالية الحكومة (2014م)، وصرف ما يقابل تلك الإيرادات المقدرة من الاعتمادات المبلغه لكم عبر منصة اعتماد وفقاً لما ورد بتعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة
2	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:	تعديل على الفقرة: (ج) العوامل المؤثرة التي أخذ بها عند إعداد التقديرات والإفصاح عن الإيرادات غير المتكررة (ذات طبيعة غير مستمرة) المضمنة. إضافة جديدة: (و) تقدير الإيرادات على المدى المتوسط (3 سنوات) (ز) إدخال تقديرات الإيرادات للجهة في نظام الهايبريون . (د) مبررات الزيادة أو النقص في التقديرات ومشاركة الأدوات النظامية التي تدعم ذلك
3	2. على الجهات الحكومية الالتزام بعدم رفع طلبات نقل الوظائف لوزارة المالية بعد نهاية الشهر العاشر من السنة المالية.	لا يوجد

المادة	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2022م	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2023م
4	الفصل الثاني: ثانياً: تعليمات تعويضات العاملين: (1) اعتمادات لرواتب والبدلات والأجور: سابقاً:	تلتزم جميع الجهات الحكومية والإجهزة والمؤسسات العامة باحتساب الرواتب والأجور وجميع المستحقات المالية وفقاً للتاريخ الميلادي، وأن يكون تاريخ الصرف لكافة العاملين في الدولة في اليوم السابع والعشرين من كل شهر وفقاً للتقويم الميلادي، حسب قرار مجلس الوزراء رقم 97 وتاريخ 1444/2/3هـ المبني على الأمر السامي رقم 18955 وتاريخ 1439/4/18هـ.
5	الفصل الثاني: ثانياً: تعليمات تعويضات العاملين: (3) مسوغات صرف الرواتب والأجور والبدلات والمكافآت:	أولاً: الرواتب والأجور والبدلات: 1. تقرير بخلاصة الرواتب مصادق عليه من المختصين. 2. النسخة الأصلية للمسجلات أو بيانات آلية تفصيلية للرواتب المصروفة مصدقاً عليها من المختصين. 3. صورة من قرار التعيين بالنسبة للموظفين أو المستخدمين أو العمال أو المعيّنين 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.
6	الفصل الثاني: رابعاً) تعليمات هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية: (2) تعليمات المشاريع الرأسمالية	إضافة جديدة: 7. الالتزام بتعميم وزارة المالية الصادر برقم 9314 بتاريخ 1444/03/06 بشأن دليل الضوابط والإرشادات لتقدير ميزانية المشروعات الإنشائية الجديدة قبل اعتماد تكاليفها (دليل تقدير التكاليف للمشاريع الإنشائية الجديدة).

المادة	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2022م	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2023م	
7	الفصل الثاني: رابعاً) تعليمات هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية: (2) تعليمات المشاريع الرأسمالية: 13.	12. استيفاء متطلبات (إجراءات البوابات المرتبطة) 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) وتاريخ 1439/2/12هـ.	13. استيفاء متطلبات منهجية هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية حسب الأدلة الاسترشادية لضمان حوكمة وتطبيق إجراءات البوابات المرتبطة حين ادراج المشروع في الميزانية وفق ما ورد بالأمر السامي رقم (13003) وتاريخ 1439/3/18هـ القاضي بالموافقة على المذكرة رقم (167) وتاريخ 1439/2/12هـ.
8	الفصل الثاني: رابعاً) تعليمات هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية: (3) تعليمات مشاريع تقنية المعلومات:	1. على جميع الجهات الحكومية مشاركة خطة طرح المنافسات والمشاريع التقنية خال الربع الأول من السنة المالية وتحديد الاثـر المالي والعائد على الاستثمار لتنفيذ كل منها استنادا على المادة الثانية عشر من الفصل الاول 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 ميزانيتهـا تتضمن المعلومات الرئيسة حول أعمالها ومشترياتها خلال هذه السنة	1. على جميع الجهات الحكومية تعبئة نماذج المشاريع التقنية مع مشاركة الرقم المرجعي المتضمن في وزارة المالية لكل مشروع ومشاركتها مع هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية علما بأن آخر موعد لاستلام الطلبات مكتملة البيانات للجهات الحكومية لعام هو 2023/03/15م.
9	الفصل الثاني: رابعاً) تعليمات هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية: (3) تعليمات مشاريع تقنية المعلومات	لا يوجد	إضافة جديدة: 7. في حال حاجة الهيئة لأي معلومات إضافية لاستكمال مراجعة النماذج يجب على الجهة الرد خلال 5 أيام عمل.
10	سادساً: تعليمات إجراء المناقشات بين التكاليف والاعتمادات: 1. جـ.	جـ. تلتزم الجهة الحكومية بعدم تقديم أكثر من طلب واحد كل ثلاثة أشهر للمناقشات التي من ضمن صلاحيات وزارة المالية المنصوص عليها في البند من مرسوم الميزانية العامة للدولة رقم وتاريخ 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.	جـ. تلتزم الجهة الحكومية بعدم تقديم أكثر من طلب واحد كل ثلاثة أشهر للمناقشات التي من ضمن صلاحيات وزارة المالية المنصوص عليها في البند من مرسوم الميزانية العامة للدولة رقم وتاريخ (م/ 64) وتاريخ 1444/5/13 هـ.

المادة	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2022م	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2023م
11	سادساً: تعليمات إجراء المناقشات بين التكاليف والاعتمادات: 4. أ.	أ. أن لا يتجاوز النقل من اعتمادات النفقات العامة والبرامج والمشاريع خلال (الربع الرابع) من السنة ما نسبته (50%) من الاعتماد الأصلي. لا يوجد
12	سادساً: تعليمات إجراء المناقشات بين التكاليف والاعتمادات، البند (4) فقرة (ب) - 2	إضافة جديدة: أن لا يتم النقل من وإلى المنافع الاجتماعية ذات التصنيف الاقتصادي (27) لا يوجد
13	سادساً: تعليمات إجراء المناقشات بين التكاليف والاعتمادات، البند (4) فقرة (ب) - 3	إضافة جديدة 3. لا يجوز النقل من اعتمادات أو تكاليف البرامج والمشاريع المعتمدة المخصصة للتخصيص. لا يوجد

المادة	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2022م	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2023م
14	الفصل الثاني: ثامناً: تعليمات هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية	1- استناداً إلى لائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية والشركات المدرجة في السوق المالية في الأعمال والمشتريات -الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (245) وتاريخ 1441/3/29هـ، وإلى تعميم هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية رقم (01-001180-41) وتاريخ 1441/11/28هـ، على الجهات الحكومية التنسيق المسبق مع هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية أثناء مراحل إعداد كراسات المنافسات عالية القيمة حسب ما ورد في وذلك لوضع مستهدفات للمحتوى المحلي في تلك العقود. 2- على الجهات الحكومية مشاركة خطط العقود والاتفاقيات لمشتريات الجهات الحكومية التي ستبرم وفقاً لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية المخطط إبرامها خلال العام المالي 2023م مع هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية خلال مدة أقصاها 31 يناير 2023م، حسب النموذج المعد لذلك من قبل الهيئة. 3- الالتزام بأحكام لائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية والشركات المدرجة في السوق المالية في الأعمال والمشتريات الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (245) بتاريخ 1441/3/29هـ، وذلك عند طرح المنافسات وتنفيذها بما في ذلك الترسية على المتنافسين في الاتفاقيات الإطارية وإصدار أوامر الشراء المرتبطة بها، وعند تأمين ما تحتاج إليه الجهات الصحية من خلال الشركة الوطنية للشراء الموحد للأدوية والأجهزة والمستلزمات الطبية (نوبكو). 4- التأكيد على تطبيق المادة الثالثة والتسعين من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية بشأن التزام الشركات التي تقوم بالأعمال والمشتريات نيابة بتطبيق أحكام نظام المنافسات والمشتريات الحكومية واللوائح بما فيها لائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية والشركات المدرجة في السوق المالية في الأعمال والمشتريات. 5- الالتزام بالتعاميم الوزارية رقم (25644) وتاريخ 1442/6/14هـ، ورقم (65611) وتاريخ 1441/5/18هـ، بشأن التأكيد على الجهات الحكومية بتطبيق لائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية والشركات المدرجة في السوق المالية في الأعمال والمشتريات في أعمال مبادرات برامج تحقيق الرؤية.

لا يوجد

المادة	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2022م	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2023م
15	الفصل الثاني: تاسعاً: تعليمات مشاريع الأمن السيبراني	1. على جميع الجهات الحكومية تعبئة نماذج مشاريع الأمن السيبراني مع مشاركة الرقم المرجعي المتضمن في وزارة المالية لكل مشروع ومشاركتها مع هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية علماً بأن آخر موعد لاستلام الطلبات مكتملة البيانات للجهات الحكومية لعام هو 2023/03/15م. 2. على جميع الجهات الحكومية تعبئة النماذج الخاصة بطلبات مشاريع وبرامج الأمن السيبراني من قبل مسؤول الأمن السيبراني في الجهة. 3. يتم تعبئة نماذج طلبات ميزانيات مشاريع وبرامج الأمن السيبراني والذي يلخص جميع الطلبات الخاصة بالجهة لميزانية عام 2024م. 4. في حال حاجة الهيئة لأي معلومات إضافية لاستكمال مراجعة النماذج يجب على الجهة الرد خلال 5 أيام عمل. 5. يتطلب تقديم جميع الوثائق الداعمة للمشاريع المطلوبة مثل استراتيجية الأمن السيبراني الخاصة بالجهة وخارطة الطريق مع النماذج المطلوبة. 6. في حال وجود أي استفسار والحصول على النماذج يمكن التواصل مع المختصين بالهيئة على البريد الإلكتروني الآتي: (budget.itcs@expro.gov.sa).
16	ثامناً: تعليمات الصرف: (4) مدفوعات الحفلات والضيافات (رمز التصنيف الاقتصادي: 22132):	إضافة مادة جديدة: يمكن للجهة الحكومية أن توفر لمنسوبيها المشروبات ومستلزماتها والمأكولات الخفيفة ونحوها بما لا يتجاوز سقف الإنفاق المعتمد.

المادة	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2022م	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2023م
22132: حفلات وضيافات مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للإنفاق على إسمان ونقل وإعاشة الضيوف في الفنادق والوحدات السكنية المفروشة والحفلات الرسمية والهدايا.	22132: حفلات وضيافات مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للإنفاق على إسمان ونقل وإعاشة الضيوف في الفنادق والوحدات السكنية المفروشة والحفلات الرسمية والهدايا.	22132: حفلات وضيافات مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للإنفاق على إسمان ونقل وإعاشة الضيوف في الفنادق والوحدات السكنية المفروشة والحفلات الرسمية والهدايا، و يمكن للجهة الحكومية أن توفر لمنسوبيها المشروبات ومستلزماتها والمأكولات الخفيفة ونحوها بما لا يتجاوز سقف الإنفاق المعتمد

17

الباب الثاني: التعليمات المالية والمحاسبية

تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2023م			تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2022م		المادة
رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح	لا يوجد	تعليمات مايؤدي على بنود الميزانية: المصروفات والمعاملات على الأصول والخصوم أولاً) المصروفات: (1) الباب الأول – الأصول غير المالية:	1
22137	الخدمات السحابية	مخصص للنفقات الخاصة بالخدمات التقنية السحابية			
222028	قطع غيار أجهزة الكمبيوتر	يحتوي على قطع غيار الأجهزة المستخدمة في مجال تقنية المعومات			
311323	برامج الكمبيوتر وقواعد البيانات	رئيسي			
3113233	برمجيات التقنيات الناشئة والمتقدمة	تتضمن النفقات المرتبطة بالبرمجيات الجديدة الناشئة بالإضافة إلى البرمجيات المتقدمة			
31132311	برامج التقنية الناشئة والمتقدمة	تتضمن النفقات المرتبطة بالبرامج الجديدة الناشئة بالإضافة إلى البرامج المتقدمة	لا يوجد	المادة (2) تعليمات أوامر الدفع أولاً: التعليمات الخاصة بدفع تعويضات العاملين: فقرة (4)	2
إضافة جديدة: 4. يجب على الجهات الحكومية تزويد إدارة الرواتب والتعويضات بوكالة الحسابات في وزارة المالية على مسير حصص التقاعد والتأمينات الاجتماعية المنصرفة من واقع مسير الرواتب بشكل شهري، عن طريق البريد الالكتروني الموضح في الملحق (وسائل التواصل مع وزارة المالية).					

المادة	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2022م	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2023م
3	المادة (2) تعليمات أوامر الدفع ثانياً: التعليمات الخاصة بالمطالبات المالية: 5 فقرة (و)	إضافة جديدة: و. الالتزام برفع المطالبات على منصة اعتماد للتوريدات التي ترتبط بعقود و تعاميد على مسار العقود وانه لن يتم الصرف للمطالبات التي يتم رفعها على المسارات الأخرى ولن تكون وزارة المالية مسئولة عن التأخر في سداد مستحقات الموردين. لا يوجد
4	المادة (1) تعليمات استخدام منصة اعتماد ثالثاً	إضافة جديدة: نظام صرف : • رفع مسيرات الرواتب والحقوق المالية الأخرى على النظام. • استعلام عن مسيرات الرواتب والحقوق المالية الأخرى. • استعلام عن حالة الدفع لموظف/ موظفين. • البحث عن أوامر دفع. • إضافة مزايا مالية (بعد الموافقة عليها من الرقابة المالية). • إدارة التعريفات وتشمل جميع أكواد النظام. لا يوجد
5	الفصل الثاني: تعليمات نفقات الجهات الحكومية ثامناً تعليمات الصرف: 3 مدفوعات الكهرباء والمياه والصرف الصحي والاتصالات والبريد:	2. التأكد من أن الفواتير محل المراجعة تخص الجهة 2. التأكد من أن الفواتير محل المراجعة تخص الجهة، مع ارفاق تأييد صاحب الصلاحية .

المادة	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2022م	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2023م
6	الفصل الثاني: تعليمات الصرف المادة (2) تعليمات أوامر الدفع: التعليمات الخاصة بالمطالبات المالية: 5 فقرة (و)	و. التزام برفع المطالبات على منصة اعتماد للتوريدات التي ترتبط بعقود وتعاقد على مسار العقود وأنه لن يتم الصرف للمطالبات التي يتم رفعها على المسارات الأخرى.
7	الفصل السابع: قواعد وإجراءات إقفال الحسابات 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
8	الفصل الثامن: قواعد فحص الحسابات الختامية للجهات الحكومية المادة (3) إجراءات فحص الحساب الختامي	ي . الوزارات والمصالح الحكومية والمؤسسات العامة والهيئات أن تتقيد فيما يتعلق بإقفال حسابات السنة المالية وإعداد حساباتها الختامية بالأمر السامي التعميمي رقم 7501 وتاريخه 1388/4/13هـ

المادة	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2022م	تعليمات تنفيذ الميزانية عام 2023م
9	الفصل الثامن: قواعد فحص الحسابات الختامية للجهات الحكومية المادة (3) إجراءات فحص الحساب الختامي :	10- كشوفات مطابقة أرصدة الحسابات لدى البنك المركزي السعودي والبنوك مختومة ومعتمدة من البنك المركزي السعودي أو البنك، وعلى الجهات الحكومية المشمولة بالميزانية العامة للدولة التقيد بتعميم هذه الوزارة رقم 15407 وتاريخ 1444/04/19هـ بأهمية التأكيد على ما تضمنته تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة والتعليمات المالية والمحاسبية ما نصه "فيد جميع العمليات المالية في السجلات المحاسبية للجهات الحكومية داخل إطار ميزانيتها أو خارجها" والتي من ضمنها أرصدة الحسابات البنكية، وكذلك ما ورد في قواعد فحص الحسابات الختامية للجهات الحكومية والتي نصت على "يجب على الجهات الحكومية تزويد وزارة المالية بالمرفقات والكشوفات والتي من ضمنها كشوفات مطابقة أرصدة الحسابات لدى البنك المركزي السعودي والبنوك مختومة ومعتمدة من البنك المركزي السعودي أو البنك" ضمن بيانات الحساب الختامي، بحيث يكون الرصيد القيدي في كشف التوازن العام للجهة مطابقاً للأرصدة الفعلية للحسابات البنكية التي سبق أخذ موافقة هذه الوزارة على تدويرها بناءً على المبررات الواردة من الجهة بطلب التدوير، وذلك وفقاً لما تضمنته تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة والتعليمات المالية والمحاسبية بهذا الشأن.



وزارة المالية
Ministry of Finance

إخراج وتصميم
مركز التواصل والإعلام