

# الباب الثالث

## المحاسبة العامة

# الفصل الأول

## المقبوضات / الإيرادات



نظام إدارة المعلومات  
المالية الحكومية

**GFMIS**

## حقوق الطبع

إن جميع محتويات هذا الكتاب محفوظة لوزارة المالية لاستخدامها في الدورات التدريبية لبرنامج نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية (GFMS) Government Financial Management Information System لصالح وزارة المالية في المملكة الأردنية الهاشمية وأي نسخ أو طباعة لمحتويات هذا الكتاب أو جزء منه بدون موافقة خطية من المفوض بالتوقيع بوزارة المالية يعرضك للمسائلة القانونية.

## مقدمة عن مشروع GFMIS

### ما هو نظام (GFMIS)

نظام (GFMIS) عبارة عن نظام مالي محاسبي وإداري حكومي محوسب متكامل يربط الوزارات والدوائر الحكومية مالياً مع وزارة المالية.

### أهم ميزات النظام

1. توفير قاعدة بيانات تساعد في زيادة كفاءة الإدارة المالية.
2. التغطية الشاملة لكافة العمليات المالية والنقدية الحكومية.
3. تبادل التقارير المالية بسهولة وبسرعة.
4. تطبيق مبدأ الشفافية في البيانات المالية.
5. تفعيل مبدأ الرقابة المالية.
6. اتخاذ القرارات المناسبة في الوقت المناسب.

### مراحل تنفيذ المشروع

#### المرحلة الأولى:

سوف يتم تنفيذ المشروع في (6) دوائر وهي الدوائر (الريادية) (Pilot) وتشمل:

- وزارة المالية.
- وزارة التربية والتعليم.
- دائرة الأبنية الحكومية.
- وزارة التخطيط والتعاون الدولي.
- دائرة الموازنة العامة.
- مركز مالية الزرقاء.

#### المرحلة الثانية:

بعد نجاح المرحلة الأولى سوف يتم توسيع نطاق النظام ليشمل (30) وزارة ودوائر حكومية و(15) مالية في المحافظات والألوية.

#### المرحلة الثالثة:

شمول باقي الوزارات والدوائر الحكومية والمراكز المالية الباقية وذلك على أيدي كادر وزارة المالية وذلك لتخفيف الكلفة المتوقعة للمشروع.

## مقدمة عن الدورة وأهدافها المقبوضات/ الإيرادات

هذه الدورة هي إحدى الدورات التدريبية لبرنامج نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية Government Financial Management Information System (GFMS) وتهدف هذه الدورة إلى تمكين المتدربين من اكتساب المهارات اللازمة التي تمكنهم من:

- التعرف على المقبوضات/ الإيرادات.
- التعرف على المرجعيات القانونية لمسار المقبوضات/ الإيرادات.
- التعرف على عمليات المقبوضات/ الإيرادات.
- التعرف على إجراءات ومخططات عمليات المقبوضات/ الإيرادات.
- معرفة المتطلبات المسبقة لعمليات المقبوضات/ الإيرادات.
- معرفة الأدوار الخاصة بعملية المقبوضات/ الإيرادات.
- التعرف على النماذج والتقارير (إن وجدت).

## قائمة المحتويات

- 7 1. نظرة عامة عن المقبوضات/ الإيرادات
- 8 2. المرجعيات القانونية لمسار المقبوضات/ الإيرادات
- 9 3. العمليات المندرجة ضمن المقبوضات/ الإيرادات
- 11 4. إجراءات عمليات المقبوضات/ الإيرادات
- 30 5. القيود المحاسبية لعملية المقبوضات/ الإيرادات
- 38 6. المتطلبات المسبقة لعمليات المقبوضات/ الإيرادات
- 40 7. الأدوار الخاصة بعمليات المقبوضات/ الإيرادات
- 41 8. مخططات عمليات المقبوضات/ الإيرادات
- 46 9. النماذج المستخدمة في عمليات المقبوضات/ الإيرادات
- 48 10. التقارير المستخرجة من عمليات المقبوضات/ الإيرادات
- 54 11. التعريفات والرموز

نظرة عامة عن المقبوضات/ الإيرادات		1.1.3
1	يتناول هذا الفصل جميع الإجراءات والقيود المحاسبية المتعلقة بالمقبوضات التي يتم تحصيلها في كافة المراكز المالية في مختلف أنحاء المملكة بالإضافة لقسم الخزينة في الوزارة.	
2	يتم قبض الأموال العامة بعد تحققها.	
3	تصدر الوزارة تعميماً لكافة الدوائر الحكومية في بداية كل سنة مالية، تبين فيه فصول ومواد وبنود كل نوع من أنواع الإيرادات يتفق وتصنيف الموازنة العامة.	

المرجعيات القانونية للمقبوضات/ الإيرادات		2.1.3
1	قانون الموازنة العامة.	
2	قانون التخاصية رقم (25) لسنة 2000م.	
3	قانون رسوم طوابع الواردات رقم (20) لسنة 2001 والتعليمات الصادرة بموجبه.	
4	قانون الفوائض المالية رقم (30) لسنة 2007.	
5	نظام توريد الفوائض المالية رقم (84) لسنة 2007.	
6	النظام المالي رقم (3) لسنة 1994م وتعديلاته والتعليمات التطبيقية للشؤون المالية رقم (1) لسنة 1995م.	
7	نظام تنظيم وإدارة وزارة المالية رقم (56) لسنة 1997 والتعليمات الصادرة بموجبه.	

العمليات المندرجة ضمن المقبوضات/ الإيرادات		3.1.3
1	عملية قبض الإيراد	
	تتضمن هذه العملية قبض الإيرادات لدى المراكز المالية وقسم الخزينة من قبل المكلفين ومحاسبي الدوائر الحكومية في جميع أنحاء المملكة الأردنية الهاشمية ومن ثم إيداعها في البنوك المعتمدة وتحويلها إلى حساب الخزينة الموحد.	
2	عملية استلام الشيكات المرتجعة وتحصيلها	
	تتضمن هذه العملية تسجيل الشيكات المرتجعة واتخاذ الإجراءات المناسبة لتحصيل قيمتها.	
3	عملية قبض منح دعم الموازنة	
	تتضمن هذه العملية قبض منح دعم الموازنة من الجهة المانحة وتحويلها إلى حساب الخزينة الموحد ومن ثم قيدها محاسبياً ضمن الإيرادات.	
4	عملية قبض المنح المشروطة	
	تتضمن هذه العملية قبض المنح المشروطة من الجهة المانحة وإيداعها في حساب البنك الخاص لدى البنك المركزي، ومن ثم تحويلها إلى حساب الخزينة الموحد وقيدها محاسبياً ضمن الإيرادات.	
5	عملية قبض الأمانات	
	تتضمن هذه العملية قبض الأمانات في الدوائر الحكومية والمراكز المالية، وإيداعها في الحسابات البنكية وقيدها محاسبياً ضمن الأمانات.	

عملية قيد مقبوضات عوائد التخاصية والصراف منها	6	
تتضمن هذه العملية قيد المقبوضات الناتجة عن عملية الخصخصة والصراف منها.		
عملية قيد مقبوضات وحدة تعويضات البيئة والصراف منها	7	
تتضمن هذه العملية قيد مقبوضات وحدة تعويضات البيئة والصراف منها.		

4.1.3 إجراءات عمليات المقبوضات/ الإيرادات		
1.4.1.3	إجراءات عملية قبض الإيراد	
1	إجراءات عملية قبض الإيراد من المكلفين	
1	يقوم الموظف المختص في المركز المالي بإعداد 'أمر القبض' على النظام.	
2	يقدم 'أمر القبض' إلى المدقق الداخلي الذي عليه تدقيق البيانات الواردة فيه ويستكمل ما كان ناقصاً منها ويقوم بتوقيعه وختمه بالخاتم الرسمي. ويقوم بكتابة اسمه بالكامل إشعاراً بصحة البيانات.	
3	يقبض أمين صندوق المركز المالي المبلغ بموجب 'أمر القبض' إما نقداً و/ أو بشيكات. ويقوم أمين الصندوق بإصدار "وصول مقبوضات" للمكلف باستخدام النظام متضمناً بيان كاف عن الغاية التي قبض المبلغ من أجلها.	
	القيد المحاسبي لتسجيل قبض الإيرادات في المركز المالي: مدين: الصندوق (نقد/ شيك) دائن: تصنيف الإيرادات	
	كما يمكن لأمين صندوق المركز المالي قبض المبالغ عن طريق القبض الإلكتروني.	
	القيد المحاسبي لتسجيل قبض الإيرادات في المركز المالي عن طريق القبض الإلكتروني: مدين: الحساب البنكي للمركز المالي دائن: تصنيف الإيرادات	
4	عند نهاية كل يوم، يقوم أمين صندوق المركز المالي بإيداع الإيرادات المقبوضة في الحساب البنكي ويسجلها في النظام.	
	على أمين صندوق المركز المالي إدخال رقم "قسمة الإيداع" على النظام وذلك من أجل إتمام تشغيل عملية "التسوية البنكية" مع الكشوفات البنكية.	

<p>القيد المحاسبي لإيداع النقد أو الشيكات في حساب البنك من قبل المركز المالي:</p> <p>مدين: الحساب البنكي للمركز المالي</p> <p>دائن: الصندوق (نقد/ شيك)</p> <p>وتتم تسوية هذا القيد مع البنود الواردة في كشف البنك عن طريق تشغيل عملية "التسوية البنكية".</p>		
<p>يتم إنشاء القيد الآلي التالي على النظام بقيود التحويلات النقدية الواردة في كشف البنك:</p> <p>مدين: الحساب البنكي للمركز المالي</p> <p>دائن: الحساب البنكي للمركز المالي</p>		
<p>في حال قبض الإيراد عن طريق التحويل من حساب المكلف إلى حساب الإيرادات مباشرة أو الإيداع المباشر، يقوم أمين صندوق المركز المالي بإصدار "وصول مقبوضات" باستخدام النظام بعد الحصول على المعلومات المتعلقة بتصنيف المبلغ المودع من البنك الخاص بالمركز المالي أو من المكلف نفسه.</p>		
<p>القيد المحاسبي لقبض الإيراد عن طريق التحويل المباشر من حساب المكلف إلى حساب الإيرادات مباشرة أو الإيداع المباشر:</p> <p>مدين: الحساب البنكي للمركز المالي</p> <p>دائن: تصنيف الإيرادات</p>		
<p>يقوم محاسب المركز المالي بتصنيف الإشعارات البنكية على النظام ومن ثم يقوم بتشغيل عملية التسوية البنكية لتتم التسوية مع البنود الواردة في كشف البنك.</p>	5	
<p>عند نهاية كل يوم أو حسب الاتفاق، فإن الإيرادات المودعة في الحسابات</p>	6	

<p>البنكية للمراكز المالية تحول بشكل آلي إلى حساب الإيراد العام التجميعي. ويسجل هذا التحويل في النظام بشكل آلي عن طريق تحميل الملف المستلم من البنك من قبل محاسب المركز المالي.</p>		
<p>القيد المحاسبي لتسجيل التحويل من المركز المالي إلى حساب الإيراد العام التجميعي:</p> <p>مدین: النقود المنقولة (إيرادات)</p> <p>دائن: الحساب البنكي للمركز المالي</p> <p>وتتم تسوية هذا القيد مع البنود الواردة في كشف البنك عن طريق تشغيل عملية "التسوية البنكية".</p>		
<p>يقوم محاسب قسم صندوق الإيرادات بتحميل ملف الكشف البنكي لحساب الإيراد العام التجميعي إلى النظام.</p>		
<p>القيد المحاسبي لقبض المبلغ في الحساب التجميعي لدى قسم صندوق الإيرادات:</p> <p>مدین: الإيراد العام التجميعي</p> <p>دائن: النقود المنقولة (إيرادات)</p> <p>وتتم تسوية هذا القيد مع البنود الواردة في كشف البنك عن طريق تشغيل عملية "التسوية البنكية".</p>		
<p>في نهاية كل يوم عمل، يتم تحويل مبالغ الإيرادات المحصلة في حساب الإيراد العام التجميعي بشكل آلي ودون تدخل إلى حساب الخزينة الموحد.</p>	7	
<p>القيد المحاسبي للتحويل من حساب الإيراد العام التجميعي إلى حساب الخزينة الموحد:</p> <p>مدین: النقود المنقولة (إيرادات)</p> <p>دائن: حساب الإيراد العام التجميعي</p>		

وتتم تسوية هذا القيد مع البنود الواردة في كشف البنك عن طريق تشغيل عملية "التسوية البنكية".		
لدى استلام محاسب قسم الخزينة ملف الكشف البنكي لحساب الخزينة الموحد، يقوم بتحميل الملف المستلم على النظام.	8	
<p>القيد المحاسبي للتحويل إلى حساب الخزينة الموحد:</p> <p>مدين: حساب الخزينة الموحد البنكي</p> <p>دائن: النقود المنقولة (إيرادات)</p> <p>وتتم تسوية هذا القيد مع البنود الواردة في كشف البنك عن طريق تشغيل عملية "التسوية البنكية".</p>		

4.1.3		تابع - إجراءات عمليات المقبوضات/ الإيرادات
1.4.1.3	إجراءات عملية قبض الإيراد	
2	إجراءات عملية قبض الإيراد من مراكز القبض	
1	يقوم أمين صندوق مركز القبض بإيداع المبالغ المحصلة في الحساب البنكي الخاص بالمركز المالي.	
2	يقوم أمين صندوق مركز القبض بإعداد 'البيان الحسابي' و 'كتاب التغطية' ويصدقه من قبل الرئيس المباشر أو المسؤول الإداري في مركز القبض، ويقدمه في نهاية كل يوم عمل إلى مدقق الإيرادات في المركز المالي.	
	يتضمن 'البيان الحسابي' الوثائق التالية:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ النسخة الأولى من دفتر يومية الصندوق، وذلك منذ آخر بيان حسابي .</li> <li>▪ قسائم الإيداع .</li> <li>▪ جلود وصول المقبوضات أو نماذج الرخص .</li> <li>▪ أمر قبض يوضح تفاصيل الإيرادات المقبوضة يصدر من خارج النظام.</li> </ul>	
3	لدى استلام 'البيان الحسابي' لحساب الإيرادات من مركز القبض، يقوم مدقق الإيرادات في المركز المالي بتدقيق البيان الحسابي، ومن ثم يقوم بإرسال البيان الحسابي الى منظم أمر القبض في المركز المالي والذي بدوره يقوم بأعداد أمر القبض على النظام وإرساله الى امين صندوق المركز المالي ، حيث يقوم الأخير بالاعتراف بالإيرادات المستلمة، ويصدر "وصول مقبوضات" باستخدام النظام.	
	القيد المحاسبي للإيرادات المصنفة: مدين: الحساب البنكي للمركز المالي دائن: تصنيف الإيرادات	
4	يقوم محاسب المركز المالي بتصنيف الفيش/ الإشعارات البنكية على النظام.	
5	لدى استلام ملف كشف البنك، يقوم مدقق حساب البنك بتحميل كشف البنك	

على النظام لتتم تسوية هذا القيد عن طريق تشغيل عملية التسوية البنكية.		
يقوم الموظف المختص باستكمال كافة الخطوات من 6 إلى 8 في العملية رقم 1.4.1.3 "إجراءات عملية قبض الإيراد/ إجراءات عملية قبض الإيراد من المكلفين".		

تابع - إجراءات عمليات المقبوضات/ الإيرادات	4.1.3
إجراءات عملية استلام الشيكات المرتجعة وتحصيلها	2.4.1.3
<p>في حال قيام المكلف بدفع أي ذمة لأي جهة حكومية عن طريق شيك ولم يتم استيفاؤه لعدم توافقه مع أحكام التقاص المعمول بها في البنك. يقوم البنك بإصدار إشعار مرفقاً معه الشيك المرتجع ويقوم بإرساله للمركز المالي.</p>	
<p>يستلم محاسب المركز المالي إشعاراً من البنك المعني مرفقاً معه الشيك المرتجع، وبناء على ذلك يقوم بإدخال معلومات الشيك المرتجع بموجب مستند قيد على النظام.</p>	1
<p>القيد المحاسبي لتسجيل الشيكات المرتجعة للمركز المالي: مدين: حساب الشيكات المرتجعة دائن: الحساب البنكي للمركز المالي</p> <p>وتتم تسوية هذا القيد مع البنود الواردة في كشف البنك عن طريق تشغيل عملية "التسوية البنكية".</p>	
<p>إن كانت الشيكات المرتجعة تخص مكلف دفع في المركز المالي، يقوم محاسب المركز المالي بتبليغ المكلف (بواسطة البريد أو أي طريقة مناسبة) ليقوم بتسديد الذمة المسجلة عليه.</p>	2
<p>إن كانت الشيكات المرتجعة تخص مكلف دفع في مركز قبض، يقوم المركز المالي بإعادة الشيكات المرتجعة إلى مركز القبض. ويقوم المحاسب في مركز القبض بتبليغ المكلف (بواسطة البريد أو أي طريقة مناسبة) ليقوم بتسديد الذمة المسجلة عليه.</p>	
<p>يقوم المكلف بدفع قيمة الشيكات المرتجعة وبشكل مباشر في حساب الإيرادات البنكي للمركز المالي ويحصل على قسيمة إيداع من البنك. ويقوم بإرسال هذه</p>	3

<p>القسمة إلى المركز المالي. (وفي حال تم إبلاغه من قبل مركز القبض، يقوم المكلف بإرسال هذه القسمة إلى مركز القبض المعني والذي بدوره يقوم بإعادة إرسال هذه القسمة إلى المركز المالي).</p>		
<p>عند استلام محاسب المركز المالي قسمة الإيداع من مركز القبض أو من المكلف، يقوم بإدخال قيمة الشيكات المرتجعة التي تم تحصيلها إلى النظام.</p>	4	
<p>القيد المحاسبي لتسجيل قيمة الشيكات المرتجعة التي تم تحصيلها: مدين: الحساب البنك للمركز المالي دائن: حساب الشيكات المرتجعة</p> <p>وتتم تسوية هذا القيد مع البنود الواردة في كشف البنك عن طريق تشغيل عملية "التسوية البنكية".</p>		
<p>في حال عدم تحصيل الشيك خلال المدة القانونية، يرسل الشيك إلى مديرية الشؤون القانونية والأموال العامة لاتخاذ الإجراءات اللازمة لتحصيله حسب القانون.</p>		

4.1.3 تابع - إجراءات عمليات المقبوضات/ الإيرادات		
3.4.1.3	إجراءات عملية قبض منح دعم الموازنة	
1	تقوم الجهة المانحة بإيداع مبلغ المنحة في الحساب البنكي الخاص في البنك المركزي، ويقوم البنك المركزي بإصدار 'إشعاراً بنكياً' إلى قسم المنح في الوزارة.	
2	لدى استلام 'إشعار البنك'، يقوم محاسب قسم المنح في الوزارة بقاء المبلغ المودع في النظام بموجب "وصول مقبوضات".	
	<p>القيد المحاسبي لتسجيل قبض مبلغ المنحة في قسم المنح:</p> <p>مدين: حساب البنك الخاص</p> <p>دائن: أمانات المنح</p>	
3	يقوم محاسب قسم المنح بتصنيف الإشعارات البنكية على النظام ومن ثم يقوم بتشغيل عملية التسوية البنكية لتتم التسوية مع البنود الواردة في كشف البنك.	
4	يقوم محاسب قسم المنح بإصدار 'طلب الحوالة' إلى البنك المركزي، خارج النظام، لتحويل المبلغ من الحساب البنكي الخاص إلى حساب الخزينة الموحد.	
5	لدى استلام محاسب قسم المنح إشعار قيد على حساب البنك الخاص من البنك المركزي، يقوم بقيد عملية تحويل المبلغ إلى حساب الخزينة الموحد في النظام بموجب "مستند الصرف - الفاتورة".	
	<p>القيد المحاسبي لعملية تحويل مبلغ المنحة إلى حساب الخزينة الموحد:</p> <p>مدين: أمانات المنح</p> <p>دائن: حساب البنك الخاص</p>	

وتتم تسوية هذا القيد مع البنود الواردة في كشف البنك عن طريق تشغيل عملية

"التسوية البنكية".		
لدى استلام كشف البنك الدوري لحساب الخزينة الموحد، يقوم محاسب قسم الخزينة في الوزارة ب قيد المنحة المقبوضة والمصنفة كإيرادات في النظام، ويصدر " وصول مقبوضات" لقسم المنح في الوزارة.	6	
<p>القيد المحاسبي لتسجيل المنح المقبوضة والمصنفة كإيرادات:</p> <p>مدين: حساب الخزينة الموحد</p> <p>دائن: إيرادات منح</p>		
يقوم محاسب قسم الخزينة بتصنيف الإشعارات البنكية على النظام ومن ثم يقوم بتشغيل عملية التسوية البنكية لتتم التسوية مع البنود الواردة في كشف البنك.	7	

4.1.3 تابع - إجراءات عمليات المقبوضات/ الإيرادات		
4.4.1.3	إجراءات عملية قبض المنح المشروطة	
1	تقوم الجهة المانحة بإيداع مبلغ المنحة في الحساب البنكي الخاص في البنك المركزي، ويقوم البنك المركزي بإصدار 'إشعاراً بنكياً' إلى قسم المنح في الوزارة.	
2	لدى استلام 'إشعار البنك'، يقوم محاسب قسم المنح في الوزارة ب قيد المبلغ المودع في النظام بموجب "وصول مقبوضات".	
	<p>القيد المحاسبي لتسجيل قبض مبلغ المنحة في قسم المنح:</p> <p>مدين: حساب البنك الخاص</p> <p>دائن: أمانات المنح</p>	
3	يقوم محاسب قسم المنح بتصنيف الإشعارات البنكية على النظام ومن ثم يقوم بتشغيل عملية التسوية البنكية لتتم التسوية مع البنود الواردة في كشف البنك.	
4	لدى استلام "تقرير نفقات ربع سنوي" المعد من قبل الدوائر الحكومية، يقوم محاسب قسم المنح بإعداد 'كتاب رسمي' ويرفعه إلى وزارة التخطيط والتعاون الدولي لأخذ الموافقة لتحويل المبلغ المذكور في تقرير النفقات الربع سنوي من الحساب البنكي الخاص إلى حساب الخزينة الموحد.	
5	تقوم وزارة التخطيط والتعاون الدولي بإرسال 'كتاب رسمي' إلى الجهة المانحة لأخذ الموافقة على تحويل المبلغ المذكور من الحساب البنكي الخاص إلى حساب الخزينة الموحد. ولدى استلام موافقة الجهة المانحة، ترسل الموافقة إلى قسم المنح في الوزارة.	
6	يقوم محاسب قسم المنح بإصدار 'طلب الحوالة' إلى البنك المركزي، من خارج النظام، لتحويل المبلغ من الحساب البنكي الخاص إلى حساب الخزينة	

		الموحد.
7		لدى استلام محاسب قسم المنح إشعار قيد على حساب البنك الخاص في البنك المركزي، يقوم بقيد عملية تحويل المبلغ إلى حساب الخزينة الموحد في النظام بموجب "مستند الصرف - الفاتورة".
		<p>القيد المحاسبي لتسجيل عملية تحويل مبلغ المنحة إلى حساب الخزينة الموحد:</p> <p>مدين: أمانات المنح</p> <p>دائن: حساب البنك الخاص</p> <p>وتتم تسوية هذا القيد مع البنود الواردة في كشف البنك عن طريق تشغيل عملية "التسوية البنكية".</p>
8		لدى استلام كشف البنك الدوري لحساب الخزينة الموحد، يقوم محاسب قسم الخزينة في الوزارة بقيد المنحة المقبوضة والمصنفة كإيرادات في النظام، ويصدر "وصول مقبوضات" لقسم المنح في الوزارة.
		<p>القيد المحاسبي لتسجيل المنح المقبوضة والمصنفة كإيرادات في قسم الخزينة:</p> <p>مدين: حساب الخزينة الموحد</p> <p>دائن: إيرادات المنح</p>
9		يقوم محاسب قسم الخزينة بتصنيف الإشعارات البنكية على النظام ومن ثم يقوم بتشغيل عملية التسوية البنكية لتتم التسوية مع البنود الواردة في كشف البنك.

## 4.1.3

## تابع - إجراءات عمليات المقبوضات/ الإيرادات

إجراءات عملية قبض الأمانات	5.4.1.3
1 إذا كانت عملية قبض وإيداع الأمانات تتم في الدائرة الحكومية التي تملك حساب أمانات بنكي خاص بها، عندئذ يقوم الموظف المختص في الدائرة الحكومية بإعداد 'أمر القبض' على النظام.	
2 يقدم 'أمر القبض' إلى المدقق الداخلي الذي عليه تدقيق البيانات الواردة فيه ويستكمل ما كان ناقصاً منها ويقوم بتوقيعه وختمه بالخاتم الرسمي. ويقوم بكتابة اسمه بالكامل إشعاراً بصحة البيانات.	
3 يقوم أمين صندوق الأمانات بقيد مقبوضات الأمانات في النظام ويصدر "وصول مقبوضات" إلى الجهة الدافعة للأمانات. ويقوم بإيداع مقبوضات الأمانات في حساب الأمانات البنكي عند نهاية اليوم.	
لأفضل استخدام، يجب تعريف المورد قبل إصدار "وصول مقبوضات".	
<p>القيد المحاسبي لتسجيل مقبوضات الأمانات في الصندوق :</p> <p>مدين: الصندوق (نقد/ شيك)</p> <p>دائن: تصنيف الأمانات</p> <p>القيد المحاسبي لقيد إيداع مقبوضات الأمانات في حساب البنك :</p> <p>مدين: حساب بنك الأمانات</p> <p>دائن: الصندوق (نقد/ شيك)</p> <p>وتتم تسوية هذا القيد مع البنود الواردة في كشف البنك عن طريق تشغيل عملية "التسوية البنكية".</p>	

<p>يتم إنشاء القيد الآلي التالي على النظام بقيود التحويلات النقدية الواردة في كشف البنك:</p> <p>مدين: حساب بنك الأمانات</p> <p>دائن: حساب بنك الأمانات</p>		
<p>إذا كانت عملية قبض وإيداع الأمانات تتم في الدائرة الحكومية التي لا تملك حساب أمانات بنكي خاص بها، عندها يقوم أمين صندوق الأمانات بإيداع مقبوضات الأمانات في حساب الأمانات البنكي التابع للوزارة أو في حساب الأمانات البنكي التابع للمركز المالي المعني (حسب مقتضى الحال). ولدى الحصول على 'قسمة إيداع البنك' يقوم أمين صندوق الأمانات بإعداد 'البيان الحسابي لحساب الأمانات' وإرساله إلى مدقق الإيرادات في الوزارة أو المركز المالي المعني.</p>		
<p>يتضمن 'البيان الحسابي لحساب الأمانات' الوثائق التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ النسخة الأولى من دفتر يومية الصندوق</li> <li>▪ قسائم الإيداع البنكية</li> <li>▪ أمر قبض الأمانات</li> <li>▪ جلود وصول مقبوضات الأمانات</li> <li>▪ تفاصيل تصنيفات الأمانات</li> </ul>		
<p>لدى استلام 'البيان الحسابي لحساب الأمانات'، يقوم مدقق الإيرادات في الوزارة أو المركز المالي بتدقيق 'البيان الحسابي لحساب الأمانات'، ومن ثم يقوم بإرسال البيان الحسابي لحساب الأمانات إلى معد أمر القبض والذي بدوره يقوم بإعداد أمر القبض على النظام ومن ثم يقوم بإرساله إلى أمين صندوق الأمانات في الوزارة أو المركز المالي حيث يقوم الأخير بإصدار "وصول مقبوضات" باستخدام النظام..</p>	4	
<p>يقوم أمين صندوق الأمانات في الوزارة أو المركز المالي بتسجيل المبلغ المقبوض من الأمانات في النظام. وهذا يتضمن كل التصنيفات المختلفة</p>	5	

للأمانات المقبوضة. و يصدر "وصول مقبوضات" إلى الجهة الدافعة للأمانات.	
<p>القيد المحاسبي عند إصدار "وصول مقبوضات" للأمانات:</p> <p>مدين: حساب بنك الأمانات</p> <p>دائن: تصنيف الأمانات</p>	
يقوم محاسب الأمانات بتصنيف الإشعارات البنكية على النظام.	6
لدى استلام ملف كشف البنك، يقوم مدقق حساب البنك بتحميل كشف البنك على النظام لتتم تسوية هذا القيد عن طريق تشغيل عملية التسوية البنكية.	7
يقوم محاسب الأمانات بتصنيف الأمانات المتنوعة أو ما يشابهها في المعاملة والأمانات الإفرادية وإدخال المعلومات المتعلقة بأسماء المستفيدين والمبالغ الخاصة بهم (بشكل إفرادي) على النظام.	8
إذا تم قبض الأمانات عن طريق التحويل من حساب المكلف إلى حساب الأمانات أو الإيداع المباشر، يتم تسجيل الأمانات بعد الحصول على المعلومات المتعلقة بتصنيف المبالغ المودعة من البنك أو من الجهة الدافعة.	
<p>القيد المحاسبي لقبض الأمانات عن طريق التحويل المباشر أو الإيداع المباشر:</p> <p>مدين: حساب بنك الأمانات</p> <p>دائن: تصنيف الأمانات</p>	
يقوم محاسب الأمانات بتصنيف الإشعارات البنكية على النظام.	
لدى استلام ملف كشف البنك، يقوم مدقق حساب البنك بتحميل كشف البنك على النظام لتتم تسوية هذا القيد عن طريق تشغيل عملية التسوية البنكية.	
لمزيد من المعلومات عن القيود الآلية التي تنشأ على النظام عند تحميل كشف البنك، يرجى مراجعة الباب الثالث، الفصل الرابع "إدارة النقد"، العملية الخامسة "عملية النقود المنقولة".	

## 4.1.3

## تابع- إجراءات عمليات المقبوضات/ الإيرادات

6.4.1.3	إجراءات عملية قيد مقبوضات عوائد التخاصية والصرف منها	
1	قيد مقبوضات عوائد التخاصية	
1	لدى إيداع المبالغ المالية الناتجة عن أي عملية خصخصة، في الحساب البنكي الخاص المحدد من قبل الوزارة في البنك المركزي. يستلم محاسب قسم العلاقات المالية في الوزارة 'إشعاراً بنكياً' لإعلامه بعملية إيداع المقبوضات، ويقوم بقيد عملية القبض في النظام بموجب "وصول مقبوضات".	
	<p>القيد المحاسبي لقيد المقبوضات الناتجة عن عملية الخصخصة:</p> <p>مدين: حساب البنك الخاص بالتخاصية</p> <p>دائن: مقبوضات عوائد التخاصية</p>	
2	يقوم محاسب قسم العلاقات المالية في الوزارة بتصنيف الإشعارات البنكية على النظام ومن ثم يقوم بتشغيل عملية التسوية البنكية لتتم التسوية مع البنود الواردة في كشف البنك.	
2	الصرف من مقبوضات التخاصية	
1	يعد رئيس الهيئة التنفيذية للتخاصية 'كتاباً رسمياً'، خارج النظام، لأخذ موافقة الرئاسة لغايات الصرف من الحساب.	
2	لدى وصول الموافقة المطلوبة يقوم رئيس الهيئة التنفيذية للتخاصية بإرسالها إلى الوزارة (قسم العلاقات المالية) لتحويل المبالغ المالية المقررة من مقبوضات التخاصية وفقاً للبنود الواردة في موافقة مجلس الوزراء.	
3	يصدر محاسب قسم العلاقات المالية 'طلب الحوالة' ويرسلها إلى البنك المركزي لغايات تحويل المبالغ المالية من ذلك الحساب ليتم الصرف منها	

حسب الأصول.		
يرسل البنك المركزي 'إشعاراً بنكياً' بالمبالغ المالية المحولة إلى محاسب قسم العلاقات المالية. وبناء عليه يقوم محاسب قسم العلاقات المالية بتنظيم "مستند الصرف - الفاتورة" في النظام.	4	
<p>القيد المحاسبي لتحويل عوائد مقبوضات التخصية:</p> <p>مدين: مقبوضات عوائد التخصية</p> <p>دائن: حساب البنك الخاص بالتخصية</p> <p>وتتم تسوية هذا القيد مع البنود الواردة في كشف البنك عن طريق تشغيل عملية "التسوية البنكية".</p>		

تابع - إجراءات عمليات المقبوضات/ الإيرادات	4.1.3	
إجراءات عملية قيد مقبوضات وحدة تعويضات البيئة والصرف منها	7.4.1.3	
قبض إيرادات وحدة تعويضات البيئة	1	
لدى إيداع المبالغ المالية لوحدة تعويضات البيئة في الحساب البنكي الخاص المحدد من قبل الوزارة في البنك المركزي، يستلم محاسب قسم العلاقات المالية في الوزارة 'إشعاراً بنكياً' لإعلامه بعملية إيداع المقبوضات. ويقوم بقيد عملية القبض في النظام بموجب "وصول مقبوضات".	1	
<p>القيد المحاسبي لقيد المقبوضات وحدة تعويضات البيئة:</p> <p>مدين: حساب البنك الخاص بوحدة تعويضات البيئة</p> <p>دائن: مقبوضات وحدة تعويضات البيئة</p>		
يقوم محاسب قسم العلاقات المالية في الوزارة بتصنيف الإشعارات البنكية على النظام ومن ثم يقوم بتشغيل عملية التسوية البنكية لتتم التسوية مع البنود الواردة في كشف البنك.	2	
الصرف من مقبوضات وحدة تعويضات البيئة	2	
يعد وزير البيئة 'كتاباً رسمياً' خارج النظام ويرسله إلى الوزارة (قسم العلاقات المالية) لتحويل المبالغ المالية المقررة من مقبوضات وحدة تعويضات البيئة حسب الحاجة.	1	
يصدر محاسب قسم العلاقات المالية 'طلب الحوالة' ويرسلها إلى البنك المركزي لغايات تحويل المبالغ المالية من ذلك الحساب إلى حساب أمانات الوزارة ليتم الصرف منها حسب الأصول.	2	

<p>يرسل البنك المركزي 'إشعاراً بنكياً' بالمبالغ المالية المحولة إلى محاسب قسم العلاقات المالية. وبناء عليه يقوم محاسب قسم العلاقات المالية بتنظيم "مستند الصرف - الفاتورة" في النظام.</p>	3	
<p>القيد المحاسبي لتحويل مقبوضات وحدة تعويضات البيئية:  مدین: مقبوضات وحدة تعويضات البيئية  دائن: حساب البنك الخاص بوحدة تعويضات البيئية</p> <p>وتتم تسوية هذا القيد مع البنود الواردة في كشف البنك عن طريق تشغيل عملية "التسوية البنكية".</p>		

القيود المحاسبية لعملية المقبوضات/ الإيرادات		5.1.3
1	قيود عملية قبض الإيراد	
1	قيود عملية قبض الإيراد من المكلفين	
	<p>القيود المحاسبية لتسجيل قبض الإيرادات في المركز المالي:</p> <p>مدین: الصندوق (نقد/ شيك)</p> <p>دائن: تصنيف الإيرادات</p>	
	<p>القيود المحاسبية لتسجيل قبض الإيرادات في المركز المالي عن طريق القبض الإلكتروني:</p> <p>مدین: الحساب البنكي للمركز المالي</p> <p>دائن: تصنيف الإيرادات</p>	
	<p>القيود المحاسبية لإيداع النقد أو الشيكات في حساب البنك من قبل المركز المالي:</p> <p>مدین: الحساب البنكي للمركز المالي</p> <p>دائن: الصندوق (نقد/ شيك)</p> <p>وتتم تسوية هذا القيد مع البنود الواردة في كشف البنك عن طريق تشغيل عملية "التسوية البنكية".</p>	
	<p>يتم إنشاء القيد الآلي التالي على النظام بقيود التحويلات النقدية الواردة في كشف البنك:</p> <p>مدین: الحساب البنكي للمركز المالي</p> <p>دائن: الحساب البنكي للمركز المالي</p>	
	<p>القيود المحاسبية لقبض الإيراد عن طريق التحويل المباشر من حساب المكلف إلى حساب الإيرادات مباشرة أو الإيداع المباشر:</p> <p>مدین: الحساب البنكي للمركز المالي</p>	

<p>دائن: تصنيف الإيرادات</p>	
<p>القيد المحاسبي لتسجيل التحويل من المركز المالي إلى حساب الإيراد العام التجميعي:</p> <p>مدين: النقود المنقولة (إيرادات)</p> <p>دائن: الحساب البنكي للمركز المالي</p> <p>وتتم تسوية هذا القيد مع البنود الواردة في كشف البنك عن طريق تشغيل عملية "التسوية البنكية".</p>	
<p>القيد المحاسبي لقبض المبلغ في الحساب التجميعي لدى قسم صندوق الإيرادات:</p> <p>مدين: الإيراد العام التجميعي</p> <p>دائن: النقود المنقولة (إيرادات)</p> <p>وتتم تسوية هذا القيد مع البنود الواردة في كشف البنك عن طريق تشغيل عملية "التسوية البنكية".</p>	
<p>القيد المحاسبي للتحويل من حساب الإيراد العام التجميعي إلى حساب الخزينة الموحد:</p> <p>مدين: النقود المنقولة (إيرادات)</p> <p>دائن: حساب الإيراد العام التجميعي</p> <p>وتتم تسوية هذا القيد مع البنود الواردة في كشف البنك عن طريق تشغيل عملية "التسوية البنكية".</p>	
<p>القيد المحاسبي للتحويل إلى حساب الخزينة الموحد:</p> <p>مدين: حساب الخزينة الموحد البنكي</p>	

<p>دائن: النقود المنقولة (إيرادات)</p> <p>وتتم تسوية هذا القيد مع البنود الواردة في كشف البنك عن طريق تشغيل عملية "التسوية البنكية".</p>		
<p><b>2 قيود عملية قبض الإيراد من مراكز القبض</b></p>		
<p>القيد المحاسبي للإيرادات المصنفة: مدين: الحساب البنكي للمركز المالي دائن: تصنيف الإيرادات</p>		
<p>القيد المحاسبي لتسجيل التحويل من المركز المالي إلى حساب الإيراد العام التجميعي: مدين: النقود المنقولة (إيرادات) دائن: الحساب البنكي للمركز المالي</p> <p>وتتم تسوية هذا القيد مع البنود الواردة في كشف البنك عن طريق تشغيل عملية "التسوية البنكية".</p>		
<p>القيد المحاسبي لقبض المبلغ في الحساب التجميعي لدى قسم صندوق الإيرادات: مدين: الإيراد العام التجميعي دائن: النقود المنقولة (إيرادات)</p> <p>وتتم تسوية هذا القيد مع البنود الواردة في كشف البنك عن طريق تشغيل عملية "التسوية البنكية".</p>		
<p>القيد المحاسبي للتحويل من حساب الإيراد العام التجميعي إلى حساب الخزينة الموحد: مدين: النقود المنقولة (إيرادات)</p>		

<p>دائن: حساب الإيراد العام التجميعي</p> <p>وتتم تسوية هذا القيد مع البنود الواردة في كشف البنك عن طريق تشغيل عملية "التسوية البنكية".</p>		
<p>القيد المحاسبي للتحويل إلى حساب الخزينة الموحد:</p> <p>مدين: حساب الخزينة الموحد البنكي</p> <p>دائن: النقود المنقولة (إيرادات)</p> <p>وتتم تسوية هذا القيد مع البنود الواردة في كشف البنك عن طريق تشغيل عملية "التسوية البنكية".</p>		
<p><b>قيود عملية استلام الشيكات المرتجعة وتحصيلها</b></p>	2	
<p>القيد المحاسبي لتسجيل الشيكات المرتجعة للمركز المالي:</p> <p>مدين: حساب الشيكات المرتجعة</p> <p>دائن: الحساب البنكي للمركز المالي</p> <p>وتتم تسوية هذا القيد مع البنود الواردة في كشف البنك عن طريق تشغيل عملية "التسوية البنكية".</p>		
<p>القيد المحاسبي لتسجيل قيمة الشيكات المرتجعة التي تم تحصيلها:</p> <p>مدين: الحساب البنكي للمركز المالي</p> <p>دائن: حساب الشيكات المرتجعة</p> <p>وتتم تسوية هذا القيد مع البنود الواردة في كشف البنك عن طريق تشغيل عملية "التسوية البنكية".</p>		
<p><b>قيود عملية قبض منح دعم الموازنة</b></p>	3	

<p>القيد المحاسبي لتسجيل قبض مبلغ المنحة في قسم المنح: مدين: حساب البنك الخاص دائن: أمانات المنح</p>		
<p>القيد المحاسبي لعملية تحويل مبلغ المنحة إلى حساب الخزينة الموحد: مدين: أمانات المنح دائن: حساب البنك الخاص</p> <p>وتتم تسوية هذا القيد مع البنود الواردة في كشف البنك عن طريق تشغيل عملية "التسوية البنكية".</p>		
<p>القيد المحاسبي لتسجيل المنح المقبوضة والمصنفة كإيرادات: مدين: حساب الخزينة الموحد دائن: إيرادات منح</p>		
<p>قيود عملية قبض المنح المشروطة</p>	4	
<p>القيد المحاسبي لتسجيل قبض مبلغ المنحة في قسم المنح: مدين: حساب البنك الخاص دائن: أمانات المنح</p>		
<p>القيد المحاسبي لتسجيل عملية تحويل مبلغ المنحة إلى حساب الخزينة الموحد: مدين: أمانات المنح دائن: حساب البنك الخاص</p> <p>وتتم تسوية هذا القيد مع البنود الواردة في كشف البنك عن طريق تشغيل عملية "التسوية البنكية".</p>		

<p>القيد المحاسبي لتسجيل المنح المقبوضة والمصنفة كإيرادات في قسم الخزينة:</p> <p>مدين: حساب الخزينة الموحد</p> <p>دائن: إيرادات المنح</p>		
	5	
<p>قيود عملية قبض الأمانات</p> <p>القيد المحاسبي لتسجيل مقبوضات الأمانات في الصندوق:</p> <p>مدين: الصندوق (نقد/ شيك)</p> <p>دائن: تصنيف الأمانات</p> <p>القيد المحاسبي لقيد إيداع مقبوضات الأمانات في حساب البنك:</p> <p>مدين: حساب بنك الأمانات</p> <p>دائن: الصندوق (نقد/ شيك)</p> <p>وتتم تسوية هذا القيد مع البنود الواردة في كشف البنك عن طريق تشغيل عملية "التسوية البنكية".</p>		
<p>يتم إنشاء القيد الآلي التالي على النظام بقيود التحويلات النقدية الواردة في كشف البنك:</p> <p>مدين: حساب بنك الأمانات</p> <p>دائن: حساب بنك الأمانات</p>		
<p>القيد المحاسبي عند إصدار "وصول مقبوضات" للأمانات:</p> <p>مدين: حساب بنك الأمانات</p> <p>دائن: تصنيف الأمانات</p>		

<p>القيد المحاسبي لقبض الأمانات عن طريق التحويل المباشر أو الإيداع المباشر:</p> <p>مدين: حساب بنك الأمانات</p> <p>دائن: تصنيف الأمانات</p>		
<p><b>قيود عملية قيد مقبوضات عوائد التخاصية والصراف منها</b></p>	6	
<p>القيد المحاسبي لقيد المقبوضات الناتجة عن عملية الخصخصة:</p> <p>مدين: حساب البنك الخاص بالتخاصية</p> <p>دائن: مقبوضات عوائد التخاصية</p>		
<p>القيد المحاسبي لتحويل عوائد مقبوضات التخاصية:</p> <p>مدين: مقبوضات عوائد التخاصية</p> <p>دائن: حساب البنك الخاص بالتخاصية</p> <p>وتتم تسوية هذا القيد مع البنود الواردة في كشف البنك عن طريق تشغيل عملية "التسوية البنكية".</p>		
<p><b>قيود عملية قيد مقبوضات وحدة تعويضات البيئة والصراف منها</b></p>	7	
<p>القيد المحاسبي لقيد المقبوضات وحدة تعويضات البيئة:</p> <p>مدين: حساب البنك الخاص بوحدة تعويضات البيئة</p> <p>دائن: مقبوضات وحدة تعويضات البيئة</p>		
<p>القيد المحاسبي لتحويل مقبوضات وحدة تعويضات البيئة:</p> <p>مدين: مقبوضات وحدة تعويضات البيئة</p> <p>دائن: حساب البنك الخاص بوحدة تعويضات البيئة</p>		

وتتم تسوية هذا القيد مع البنود الواردة في كشف البنك عن طريق تشغيل عملية  
"التسوية البنكية".

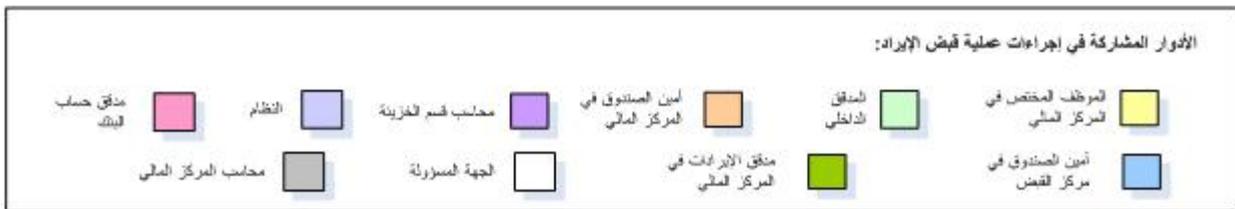
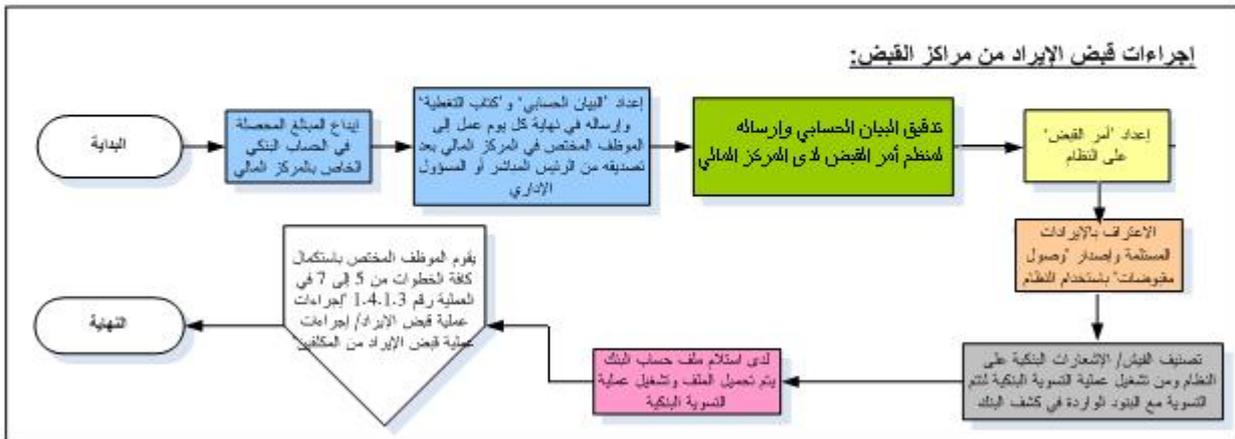
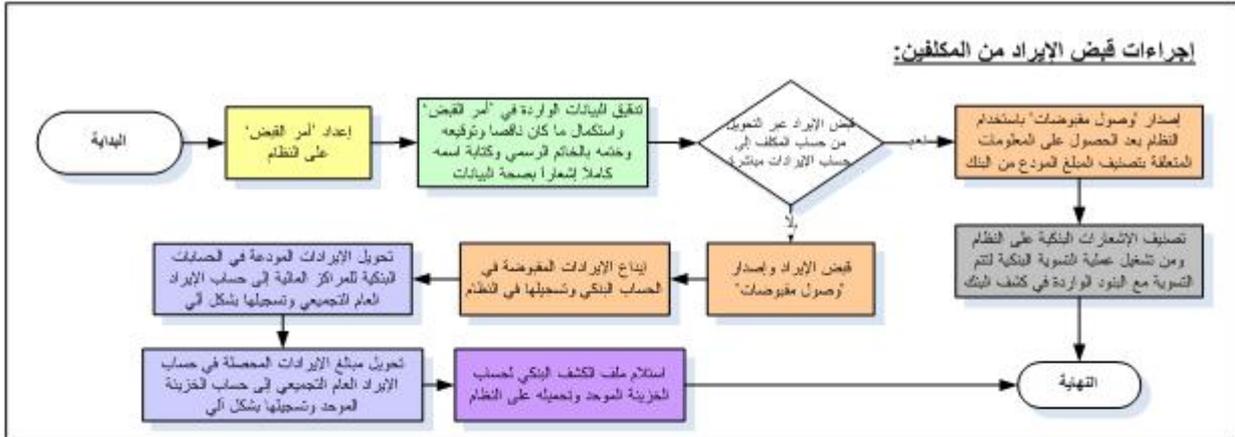
6.1.3 المتطلبات المسبقة لعمليات المقبوضات/ الإيرادات	
1	المتطلبات المسبقة لعملية قبض الإيراد
1	يتم قبض الإيرادات في المراكز المالية وقسم صندوق الإيرادات وقسم الخزينة بموجب أمر قبض مدقق حسب الأصول.
2	ترفع جميع مراكز القبض تقريراً عن الإيرادات إلى المراكز المالية أو إلى قسم صندوق الإيرادات بشكل مباشر حسب مقتضى الحال.
2	المتطلبات المسبقة لعملية استلام الشيكات المرتجعة وتحصيلها
1	توفر معلومات الاتصال الخاصة بدافع الإيرادات.
3	المتطلبات المسبقة لعملية قبض منح دعم الموازنة
1	فتح حساب بنكي خاص في البنك المركزي ليتم قبض مبالغ المنحة فيه.
4	المتطلبات المسبقة لعملية قبض المنح المشروطة
1	فتح حساب بنكي خاص في البنك المركزي ليتم قبض مبالغ المنحة فيه حسب الاتفاق مع الجهة المانحة.
2	توفر موافقة لاستخدام كامل مبلغ المنحة (للمشروع المحدد له) حالما يتم إيداعها في الحساب البنكي.
3	يجب على الدوائر الحكومية أن تعد "تقرير نفقات ربع سنوي" وإرساله إلى قسم المنح في الوزارة.

المتطلبات المسبقة لعملية قبض الأمانات	5	
1 يجب التأكد من تعريف المورد (المستفيد) بعد إصدار وصول المقبوضات (وذلك فيما يخص الأمانات المتنوعة أو ما يشابهها) وقبل البدء بعملية الصرف .		
2 يتم قبض الأمانات في المراكز المالية وقسم الأمانات في الوزارة بموجب أمر قبض مدقق حسب الأصول.		
المتطلبات المسبقة لعملية قيد مقبوضات عوائد التخصية والصرف منها	6	
1 فتح حساب بنكي خاص لدى البنك المركزي لغايات قبض أموال التخصية.		
2 موافقة مجلس الوزراء على الصرف من المبالغ الناتجة عن عملية الخصخصة.		
المتطلبات المسبقة لعملية قيد مقبوضات وحدة تعويضات البيئة والصرف منها	7	
1 فتح حساب بنكي خاص لدى البنك المركزي لغايات قبض مبالغ وحدة تعويضات البيئة.		

الأدوار الخاصة بعملية المقبوضات/ الإيرادات	7.1.3
الموظف المختص (المركز المالي)	
المدقق الداخلي (المركز المالي)	
أمين صندوق (المركز المالي/ مركز القبض)	
مدقق الإيرادات (المركز المالي/ الوزارة)	
مدقق حساب البنك (الوزارة/ الدائرة الحكومية)	
محاسب (المركز المالي/ مركز القبض)	
محاسب قسم الخزينة (الوزارة)	
محاسب قسم المنح (الوزارة)	
محاسب الأمانات (الوزارة/ الدائرة الحكومية/ المركز المالي)	
محاسب قسم العلاقات المالية (الوزارة)	
رئيس الهيئة التنفيذية للتخاصية	
وزير البيئة (وزارة البيئة)	
أمين صندوق الأمانات (الوزارة/ الدائرة الحكومية/ المركز المالي)	

8.1.3 المخططات التوضيحية لعمليات المقبوضات/ الإيرادات

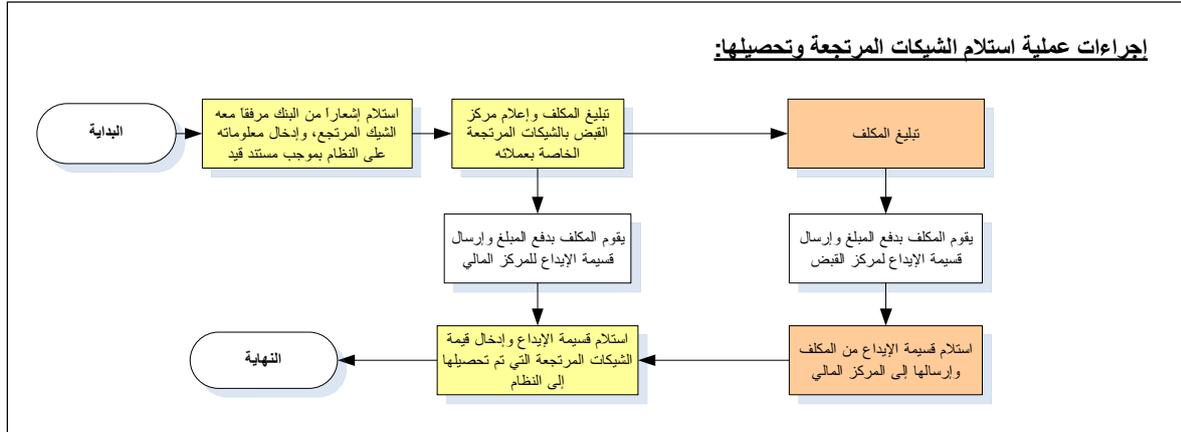
1 مخطط عملية قبض الإيراد



## مخطط عملية استلام الشيكات المرتجعة وتحصيلها

2

## إجراءات عملية استلام الشيكات المرتجعة وتحصيلها:



## الأدوار المشاركة في إجراءات عملية استلام الشيكات المرتجعة وتحصيلها:

المكلف



محاسب مركز القبض



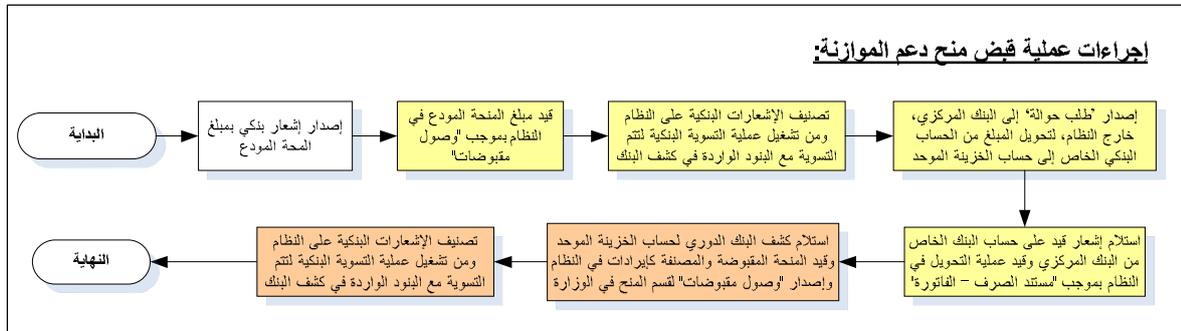
محاسب المركز المالي



## مخطط عملية قبض منح دعم الموازنة

3

## إجراءات عملية قبض منح دعم الموازنة:



## الأدوار المشاركة في إجراءات عملية قبض منح دعم الموازنة:

البنك المركزي



محاسب قسم الخزينة

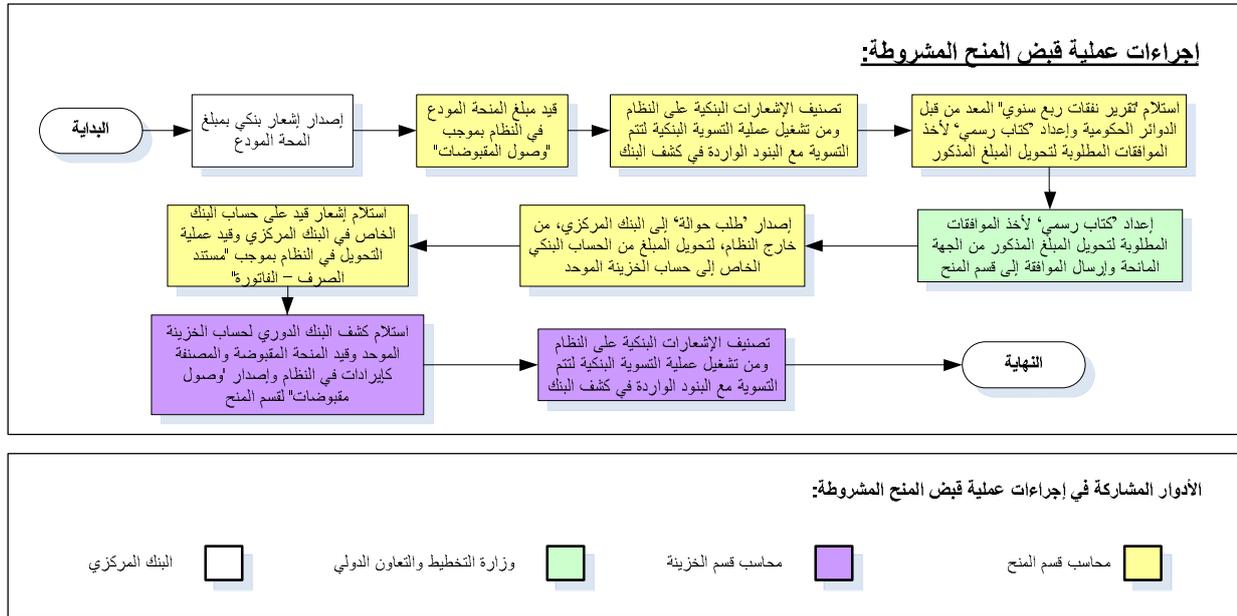


محاسب قسم المنح



## مخطط عملية قبض المنح المشروطة

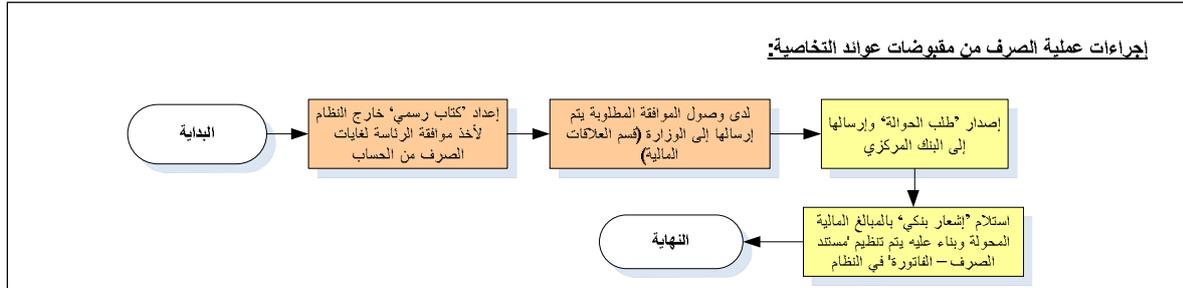
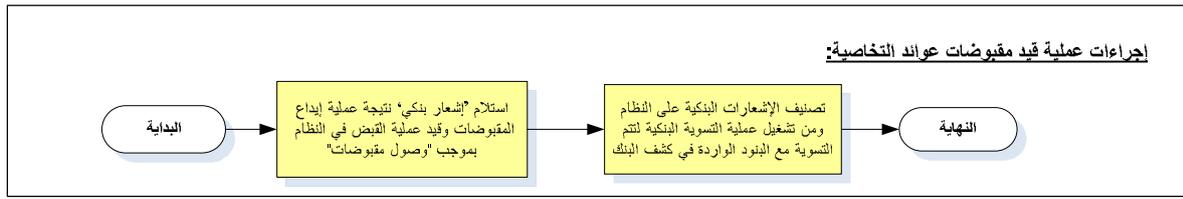
4



## مخطط عملية قبض الأمانات

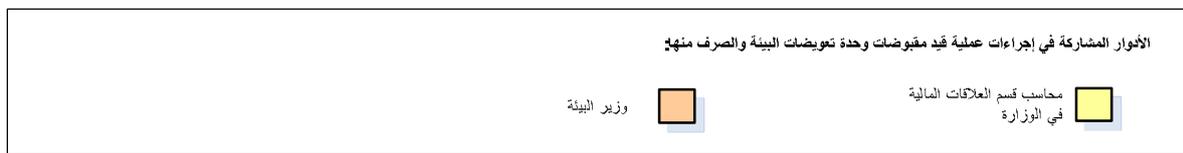
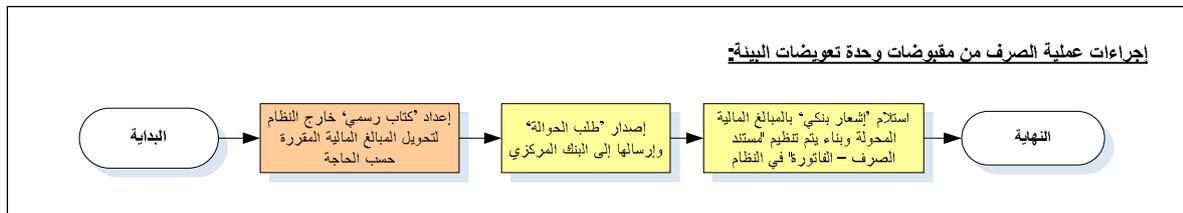
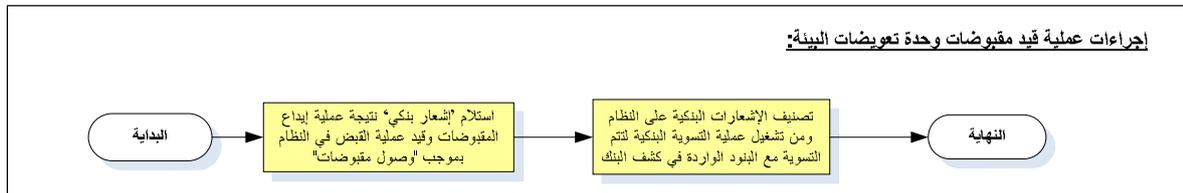
5





## مخطط عملية قيد مقبوضات وحدة تعويضات البيئة والصرف منها

7



التماذج المستخدمة في عمليات المقبوضات/ الإيرادات		9.1.3
1	نماذج عملية قبض الإيراد	
	نموذج قسيمة الإيداع: 1. مستند قبض الصندوق. 2. مستند استلام الشيكات. ▪ مسحوب على البنك المركزي. ▪ مسحوب على بنوك أخرى.	
2	نماذج عملية استلام الشيكات المرتجعة وتحصيلها	
	نموذج قسيمة الإيداع: 1. مستند قبض الصندوق. 2. مستند استلام الشيكات. ▪ مسحوب على البنك المركزي. ▪ مسحوب على بنوك أخرى.	
3	نماذج عملية قبض منح دعم الموازنة	
4	نماذج عملية قبض المنح المشروطة	
5	نماذج عملية قبض الأمانات	
	نموذج قسيمة الإيداع:	

1. مستند قبض الصندوق. 2. مستند استلام الشيكات. ▪ مسحوب على البنك المركزي. ▪ مسحوب على بنوك أخرى.		
نماذج عملية قيد مقبوضات عوائد التخصيصية والصرف منها	6	
نماذج عملية قيد مقبوضات وحدة تعويضات البيئة والصرف منها	7	

التقارير المستخرجة من عمليات المقبوضات/ الإيرادات		10.1.3
تقارير عملية قبض الإيراد		1
الجهة (الجهات) المستلمة	اسم التقرير	
مستودع خاص بالمديرية المستفيد المراكز المالية قسم صندوق الإيرادات (الوزارة)	وصول مقبوضات	
أمين المستندات المراكز المالية قسم صندوق الإيرادات (الوزارة)	سجل اليومية العامة	
مستودع خاص بالمديرية قسم صندوق الإيرادات (الوزارة)	سجل الأستاذ المساعد للبنوك	
أمين المستندات (الوزارة) مديرية الحسابات العامة المراكز المالية قسم صندوق الإيرادات (الوزارة)	سجل أستاذ الإيرادات المساعد (جدول تصنيف الإيرادات)	
متخذي القرار مستودع خاص بالمديرية قسم صندوق الإيرادات (الوزارة)	تقرير بمقبوضات دائرتي الجمارك وضريبة الدخل	
مديرية الحسابات العامة أمين المستندات (الوزارة) قسم صندوق الإيرادات (الوزارة)	خلاصة النقود المنقولة (تصنيف حسب الماليات)	
مستودع خاص بالمديرية	سجل الشيكات الواردة	

المراكز المالية			
قسم صندوق الإيرادات (الوزارة)			
مستودع خاص بالمديرية	سجل العائدات التقاعدية		
قسم صندوق الإيرادات (الوزارة)			
مستودع خاص بالمديرية	تقرير القبض الإلكتروني		
المراكز المالية			
قسم صندوق الإيرادات (الوزارة)			
تقارير عملية استلام الشيكات المرتجعة وتحصيلها		2	
الجهة (الجهات) المستلمة	اسم التقرير		
مستودع خاص بالمديرية	سجل الشيكات المرتجعة		
المراكز المالية			
قسم صندوق الإيرادات (الوزارة)			
مستودع خاص بالمديرية	الخلاصة الشهرية للشيكات المرتجعة		
مديرية الحسابات العامة			
المراكز المالية			
قسم صندوق الإيرادات (الوزارة)			
تقارير عملية قبض منح دعم الموازنة		3	
الجهة (الجهات) المستلمة	اسم التقرير		
مستودع خاص بالمديرية	وصول مقبوضات		
المستفيد			

قسم المنح			
أمين المستندات (الوزارة) قسم المنح	سجل اليومية العامة		
أمين المستندات (الوزارة) قسم المنح	سجل الأستاذ المساعد للبنوك		
أمين المستندات (الوزارة) مديرية الحسابات العامة قسم المنح	تصنيف مقبوضات الأمانات		
تقارير عملية قبض المنح المشروطة		4	
الجهة (الجهات) المستلمة	اسم التقرير		
مستودع خاص بالمديرية المستفيد قسم المنح	وصول مقبوضات		
أمين المستندات (الوزارة) قسم المنح	سجل اليومية العامة		
مستودع خاص بالمديرية قسم المنح	سجل الأستاذ المساعد للبنوك		
مستودع خاص بالمديرية مديرية الحسابات العامة قسم المنح	تصنيف مقبوضات الأمانات		
تقارير عملية قبض الأمانات		5	

اسم التقرير	الجهة (الجهات) المستلمة
وصول مقبوضات	مستودع خاص بالمديرية المستفيد قسم الأمانات (الوزارة والدوائر الحكومية)
سجل اليومية العامة	مستودع خاص بالمديرية أمين المستندات (الدوائر الحكومية) قسم الأمانات (الوزارة والدوائر الحكومية)
سجل الأستاذ المساعد للبنوك	مستودع خاص بالمديرية قسم الأمانات (الوزارة والدوائر الحكومية)
سجل الشيكات الواردة	مستودع خاص بالمديرية قسم الأمانات (الوزارة والدوائر الحكومية)
سجل التحاويل	مستودع خاص بالمديرية قسم الأمانات (الوزارة والدوائر الحكومية)
تنسيق مقبوضات الأمانات	مديرية الحسابات العامة أمين المستندات (الوزارة) قسم الأمانات (الوزارة والدوائر الحكومية)
تقرير الأمانات المقبوضة التي مضى	مديرية الإيرادات العامة

أمين المستندات (الدوائر الحكومية) قسم الأمانات (الوزارة والدوائر الحكومية)	عليها خمس سنوات ولم تصرف		
<b>تقارير عملية قيد مقبوضات عوائد التخاصية والصرف منها</b>		<b>6</b>	
<b>الجهة (الجهات) المستلمة</b>	<b>اسم التقرير</b>		
مستودع خاص بالمديرية قسم العلاقات المالية المستفيد	وصول مقبوضات		
مستودع خاص بالمديرية قسم العلاقات المالية	سجل اليومية العامة		
مستودع خاص بالمديرية قسم العلاقات المالية	سجل الأستاذ المساعد للبنوك		
مديرية الحسابات العامة قسم العلاقات المالية أمين المستندات (الوزارة)	تصنيف مقبوضات الأمانات		
<b>تقارير عملية قيد مقبوضات وحدة تعويضات البيئة والصرف منها</b>		<b>7</b>	
<b>الجهة (الجهات) المستلمة</b>	<b>اسم التقرير</b>		
مستودع خاص بالمديرية قسم العلاقات المالية	وصول مقبوضات		

المستفيد			
أمين المستندات (الوزارة) قسم العلاقات المالية	سجل اليومية العامة		
مستودع خاص بالمديرية قسم العلاقات المالية	سجل الأستاذ المساعد للبنوك		
مديرية الحسابات العامة قسم العلاقات المالية أمين المستندات (الوزارة)	تصنيف مقبوضات الأمانات		

2.3.1 التعريفات	
المصطلح	البيان
الوزارة:	وزارة المالية.
الوزير:	وزير المالية.
الدائرة الحكومية:	أي وزارة أو دائرة أو مؤسسة أو سلطة أو هيئة عامة تدخل موازنتها ضمن الموازنة العامة للدولة.
الوحدة الحكومية:	أي هيئة أو مؤسسة رسمية عامة أو سلطة أو منشأة عامة مستقلة مالياً و/ أو إدارياً تدخل موازنتها ضمن موازنات الوحدات الحكومية.
المؤسسة:	أي مؤسسة رسمية عامة تتمتع بالشخصية الاعتبارية ذات استقلال إداري ومالي ولا تدخل موازنتها ضمن الموازنة العامة للحكومة.
الوزير المختص:	الوزير فيما يختص بوزارته والدوائر المرتبطة به ولغايات هذا النظام تشمل عبارة الوزير المختص ما يلي: 1. رئيس الوزراء فيما يتعلق برئاسة الوزراء والدوائر الحكومية المرتبطة به. 2. رئيس الديوان الملكي الهاشمي فيما يتعلق بالديوان الملكي. 3. رئيس مجلس الأعيان فيما يتعلق بمجلس الأعيان، ورئيس مجلس النواب فيما يتعلق بمجلس النواب، ورئيس مجلس الأعيان فيما يتعلق بالإدارة والخدمات المشتركة. 4. رئيس أي دائرة يمارس صلاحيات الوزير بموجب قوانين وأنظمة خاصة فيما يتعلق بتلك الدائرة الحكومية.
الأمين العام:	الأمين العام لوزارة المالية.
الأمين العام	الأمين العام أو المدير العام لأي دائرة حكومية.

<b>المختص:</b>	
<b>الرئيس التنفيذي:</b>	الرئيس التنفيذي أو المدير العام أو المسمى الوظيفي المعتمد في باقي الوحدات الحكومية.
<b>الموازنة العامة:</b>	خطة الحكومة لسنة مالية مقبلة لتحقيق الأهداف الوطنية المنشودة ضمن إطار مالي متوسط المدى.
<b>الإيرادات العامة:</b>	جميع الضرائب والرسوم والعوائد والأرباح والفوائض والمنح وأي أموال أخرى ترد للخزينة العامة.
<b>النفقات العامة:</b>	المبالغ المخصصة للدوائر الحكومية (السقوف) لتمويل كافة بنود نفقاتها الجارية والرأسمالية حسب قانون الموازنة العامة السنوي.
<b>الأموال العامة:</b>	الأموال المنقولة وغير المنقولة العائدة لأي دائرة أو مؤسسة بما فيها الإيرادات.
<b>السلفة:</b>	المبلغ الذي يصرف مقدماً لإنجاز أعمال محددة أو القيام بمهام محددة أو لمواجهة التزامات على الدائرة أو الناشئة عن عقود أو اتفاقيات أو كفالات.
<b>السنة المالية:</b>	المدة التي تبدأ من أول كانون الثاني من كل سنة وتنتهي في الحادي والثلاثين من كانون الأول من السنة نفسها.
<b>الحساب الختامي:</b>	بيان لحسابات الموازنة ونتيجة تنفيذها عن السنة المالية المعنية وفق الأسس والمعايير المعتمدة في هذا النظام والقوانين والأنظمة المرعية.
<b>المركز النقدي:</b>	هو بيان بالوضع النقدي للحكومة في نهاية السنة المالية ويتضمن جانب الموجودات من هذا البيان ما تمتلكه الدائرة وما لها من حقوق تجاه الغير كما يتضمن جانب المطلوبات ما على الدائرة من حقوق والتزامات وفق الأسس والمعايير المعتمدة في هذا النظام والقوانين والأنظمة المرعية.
<b>حساب الخزينة العام:</b>	حساب الحكومة لدى البنك المركزي الأردني الذي تودع فيه الإيرادات وتصرف منه النفقات.
<b>حساب الإيرادات العام:</b>	حساب الحكومة لدى البنك المركزي الأردني الذي تودع فيه الإيرادات بصورة مؤقتة تمهيدا لتحويلها إلى حساب الخزينة

العام.	
الحساب المفتوح لدى البنك المركزي الأردني باسم الدائرة التي تحول إليها المخصصات الشهرية المعتمدة للصرف منها.	<b>حساب الخزينة الفرعي:</b>
كل موظف مناط به تسلم الأموال العامة أو حفظها أو إنفاقها أو مراقبتها أو القيام بتنظيم المستندات المالية أو إجراء القيود المحاسبية أو ترحيلها للسجلات والبطاقات والنماذج المقررة لذلك وكل موظف تناط به مهام إدارة المال العام وحسابات التكاليف والتحليل والتخطيط المالي.	<b>الموظف المالي:</b>
هم الأشخاص المفوضون بالتوقيع على مستند الصرف بناء على القيم المالية لمستند صرف نفقات و/أو أمانات و/أو سلف و/أو رديات و/أو كشوف الرواتب و/أو الاقتطاعات.	<b>مجيرو الصرف:</b>
هم المحاسبون لدى وزارة أو دائرة أو مؤسسة أو سلطة أو هيئة عامة تدخل موازنتها ضمن الموازنة العامة للحكومة والمعنيون بتحصيل الإيرادات وتوريدها لحساب الخزينة العام.	<b>محاسبو الدوائر:</b>
الدائرة الحكومية التي يتم رصد المخصصات في موازنتها.	<b>الدائرة المالكة:</b>
الدائرة الحكومية التي تنفذ المشروع وتعمل على قيد النفقات/ المدفوعات في قيود الدائرة المالكة وتقوم بصرف المدفوعات من حساب البنك الخاص بها لدى استلام حوالة نقل العهدة.	<b>الدائرة المنفذة:</b>
خطة الحكومة التفصيلية للإيرادات العامة المتوقعة للدوائر الحكومية خلال المدى المتوسط.	<b>إطار الإيرادات متوسط المدى:</b>
خطة الحكومة التفصيلية للنفقات العامة المتوقعة للدوائر الحكومية خلال المدى المتوسط.	<b>إطار النفقات متوسط المدى:</b>
الخطة المالية للحكومة وسياستها خلال المدى المتوسط المستتدة إلى توقعات الاقتصاد الوطني والمبينة على عدد من المرتكزات والفرصيات وتوقعات المؤشرات الاقتصادية الرئيسية.	<b>الإطار المالي متوسط المدى:</b>
الجدول التي تتضمن عدد الوظائف ومسمياتها ودرجاتها و/أو رواتبها للدوائر والوحدات الحكومية وفقاً لأحكام التشريعات النافذة.	<b>تشكيلات الوظائف:</b>
المنافع المتوقعة تحقيقها من النفقات العامة.	<b>النتائج المنتظرة:</b>

<p>هي الموازنة التي تعتمد على الربط بين الإنفاق على نشاطات الأجهزة الحكومية كافة ونتائج هذا الإنفاق من خلال وضع منظومة مؤشرات لقياس الأداء لكافة المستويات لتحقيق كفاءة وفاعلية الإنفاق والوصول إلى الأهداف والأولويات الوطنية.</p>	<p><b>الموازنة الموجهة بالنتائج:</b></p>
<p>هي الموازنة التي تتضمن التمويل المطلوب ومصادر التمويل في الوحدة الحكومية.</p>	<p><b>الموازنة التمويلية للوحدة الحكومية:</b></p>
<p>مستوى وظيفي متدرج ضمن الفئة الواحدة ذات رواتب وسنوات ومواصفات محددة وفق أحكام هذا النظام.</p>	<p><b>الدرجة:</b></p>
<p>المجموعات الوظيفية والدرجات والرواتب المحددة لها بمقتضى أحكام نظام موظفي المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي.</p>	<p><b>جدول التشكيلات الوظيفية:</b></p>
<p>هو رئيس القسم في الدائرة الحكومية.</p>	<p><b>رؤساء الأقسام في الدائرة:</b></p>
<p>هو رئيس القسم في الوحدة الحكومية.</p>	<p><b>رؤساء الأقسام في الوحدة:</b></p>
<p>هي الدوائر الحكومية التي يتم تنفيذ إجراءات الصرف والدفع من قبل قسم الإنفاق في الوزارة.</p>	<p><b>الدوائر غير المستقلة محاسبياً (المفتوحة):</b></p>
<p>هي عبارة عن توزيع للنفقات والإيرادات التي تم رصدها في الموازنة على أساس شهري وفقاً للوقت الفعلي الذي تم تقديره لحدوثها أو بعبارة أخرى، هي جدول النفقات والإيرادات المخططة لكل شهر.</p>	<p><b>الخطة المالية:</b></p>
<p>تصدر الدائرة المالكة حوالة مالية لتأدية ما سيتحقق من النفقات لدى الدائرة المنفذة خلال مدة محددة حسب البرنامج أو المشروع قيد التنفيذ.</p>	<p><b>حوالة نقل العهدة:</b></p>
<p>هي عملية إعادة هيكلة لتخصيصات بنود الموازنة المقررة بحسب حاجة الدائرة الحكومية.</p>	<p><b>مناقلة الموازنة (المناقلة المالية):</b></p>
<p>الدراسات والتصاميم وإنشاء الأبنية والطرق وجميع المشاريع الهندسية بمختلف أنواعها وصيانتها بما في ذلك التحاليل المخبرية والميدانية وشراء واستتجار ونقل وتقديم وتسليم المواد والتجهيزات واللوازم والمعدات والقطع التبديلية الخاصة بهذه الأشغال وكل ما يلزم لها من استشارات فنية أو مهنية ودراسات وتصاميم.</p>	<p><b>الأشغال:</b></p>

المتعهد/ المورد:	أي شخص طبيعي أو اعتباري يقوم بتنفيذ الأشغال الحكومية أو توريد اللوازم الحكومية وذلك بعد التعاقد معه.
اللوازم:	الأموال المنقولة اللازمة لأي دائرة وصيانتها والتأمين عليها والخدمات التي تحتاج إليها الدائرة الحكومية.
اللوازم الدوائية الطبية:	كل مادة أو مجموعة مواد تستعمل في تشخيص الأمراض التي تصيب الإنسان أو شفائها أو تخفيف آلامها أو الوقاية منها وكل مادة أو مجموعة مواد من غير الأغذية لها تأثير على بنية جسم الإنسان أو أي من وظائفه. إضافة إلى اللوازم الطبية التي يحددها مجلس إدارة الشراء الموحد المشكل بموجب أحكام هذا نظام الشراء الموحد.
المناقص:	أي شخص طبيعي أو اعتباري يقوم بتقديم عروض الأسعار للأشغال والخدمات الفنية و /أو اللوازم والخدمات لأي جهة حكومية.
الرمز الحسابي:	رقم الحساب كما هو وارد في خارطة الحسابات.
التسوية البنكية في النظام:	هي عملية مطابقة الحركات المحاسبية الواردة في كشف البنك مع تلك الواردة في النظام في حساب البنك المذكور. علماً بأن هذه العملية ضمن عمليات مسار إدارة النقد.
الشيكات المرتجعة:	هي الشيكات التي يقدمها المكلّف بهدف سداد ذمة مالية لأي جهة حكومية ولم يتم استيفائها لعدم توافقها مع أحكام النقص المعمول بها في البنوك.
خارطة الحسابات:	هي مجموعة من الرموز المستخدمة والتي تكوّن البنية التأسيسية التي تحكم تصنيف وتسجيل المعاملات المالية في النظام.
الرمز الحسابي:	هو رقم الحساب كما هو وارد في خارطة الحسابات.
بند موازنة (حساب) جديد:	هو حساب مستحدث ضمن قانون الموازنة العامة.
توليفة بند موازنة (حساب):	تتألف التوليفة من عدة قيم مدرجة ضمن مقاطع محددة، حيث يعطي كل مقطع مدلول معين عن البند المعرف.
المنطقة الوسطى:	هي عبارة عن جدول مجهز لغايات مواءمة/ نقل المعلومات بين نظامين.

## 1.03.1 الرموز

الرمز	البيد
	سياسة
	إيضاح
	مثال
	قائمة المستلزمات
	استثناء
	مساعدة
	تنبيه
	القيود المحاسبية
	مرجع