ميزانية 2025
المملكة العربية السعودية
Saudi Arabia-Budget

تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة والتعليمات المالية والمحاسبية

للسنة المالية 1446/1447هـ (2025م)

أُعدت هذه التعليمات تنفيذاً للمرسوم الملكي للميزانية العامة للدولة رقم (م/111) وتاريخ 1446/5/26هـ

وزارة المالية
Ministry of Finance

وكالة الميزانية العامة
معتمد
وزارة المالية

وكالة الوزارة للشؤون المالية والحسابات
معتمد
وزارة المالية

جدول المحتويات

الباب الأول

تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة 1447/1446هـ (2025م)

00 المقدمة.....(6)

الهدف من تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة.....(6)

الجهات الخاضعة لتعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة.....(6)

وسائل التواصل مع وزارة المالية والجهات الداعمة.....(6)

نظرة عامة عن الفصول.....(7)

01 الفصل الأول: تعليمات إيرادات الجهات الحكومية.....(8)

أولاً: تعليمات عامة حول الإيرادات.....(9)

ثانياً: تعليمات تحصيل المديونيات.....(11)

ثالثاً: تعليمات الإيرادات المباشرة (الذاتية).....(11)

02 الفصل الثاني: تعليمات نفقات الجهات الحكومية.....(13)

أولاً: التعليمات العامة لنفقات الجهات الحكومية.....(14)

ثانيًا: تعليمات تعويضات العاملين وشغل الوظائف ونقلها وتحويرها.....(14)

أ) اعتمادات الرواتب والبدلات والأجور.....(14)

ب) شغل الوظائف والإحلال والتوطين.....(15)

ج) تحوير الوظائف ونقلها والتعامل مع المراتب والمستويات.....(16)

د) تعليمات منح السكن العيني لمنسوبي الجهات والهيئات والمراكز الحكومية.....(19)

هـ) إجراءات صرف مستحقات بنود تعويضات العاملين.....(19)

و) مستندات ومسوغات صرف الرواتب والأجور والبدلات والمكافآت.....(21)

ثالثًا: تعليمات عامة لنزع ملكيات العقارات واستئجارها:.....(23)

أ) تعليمات نزع الملكيات.....(23)

ب) تعليمات استئجار العقارات.....(23)

رابعاً: تعليمات مشروعات وبرامج الجهات الحكومية:.....(24)

أ) تعليمات فرق كفاءة الإنفاق في الأجهزة الحكومية.....(24)

- قائمة الاتفاقيات الإطارية المبرمة.....(24)

ب) تعليمات المشتريات الحكومية.....(27)
ج) تعليمات طلبات التكاليف والمشروعات الرأسمالية (الإنشائية وغير الإنشائية).....(28)
د) تعليمات مشروعات الاتصالات وتقنية المعلومات.....(32)
هـ) تعليمات مشروعات الأمن السيبراني.....(34)
و) تعليمات تفضيل المحتوى المحلي.....(35)
ز) تعليمات المشروعات الخضراء.....(36)
ح) تعليمات مشروعات البحث والتطوير والابتكار.....(37)
ط) تعليمات تخصيص المشروعات.....(38)
خامساً: تعليمات معالجة تجاوز الاعتمادات المقررة أو مستحقات تخص سنوات منتهية أو قائمة:.....(38)
سادساً: تعليمات الالتزامات التعاقدية في منصة اعتماد:.....(39)
سابعاً: تعليمات إجراء المناقلات بين التكاليف وبين الاعتمادات.....(39)
ثامناً: تعليمات المبادرات الممولة من محفظة الاستراتيجيات والبرامج والخطط والمبادرات التحولية التابعة لمجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية: .....(45)
تاسعاً: تعليمات الصرف:.....(48)
أ) فئات بدلات الانتداب والإركاب.....(49)
ب) مدفوعات استئجار المباني والأراضي.....(49)
ج) مدفوعات الكهرباء والمياه والصرف الصحي والاتصالات والبريد.....(49)
د) مدفوعات الحفلات والضيافات.....(51)
هـ) مدفوعات الهدايا.....(52)
و) نفقات الجوائز.....(53)
ز) بدل الضيافة النقدي.....(53)
ح) الاشتراك في المنظمات الدولية.....(53)
ط) مخصصات التعليم والتدريب.....(54)
ي) الإعانات.....(55)
ك) المنح.....(56)
ل) المنافع الاجتماعية.....(56)
م) مصروفات أخرى.....(57)

03 الفصل الثالث: إعداد ميزانية 1447/1448هـ (2026م).....(58)

الباب الثاني

التعليمات المالية والمحاسبية للسنة المالية 1447/1446هـ (2025م)

00 المقدمة.....(63)

01 الفصل الأول: تعليمات الإيرادات والتبرعات والهبات..... (64)

02 الفصل الثاني: تعليمات الصرف.....(69)

03 الفصل الثالث: تعليمات التوريد والتنفيذ.....(80)

04 الفصل الرابع: تعليمات للجهات الحكومية الخاضعة لنظام ضريبة القيمة المضافة.....(84)

05 الفصل الخامس: الحسابات المحاسبية الأخرى.....(91)

06 الفصل السادس: الحسابات البنكية.....(112)

07 الفصل السابع: قواعد وإجراءات إقفال الحسابات.....(118)

08 الفصل الثامن: تعليمات إقفال الحسابات وإعداد الحساب الختامي.....(124)

09 الفصل التاسع: قواعد فحص الحسابات الختامية للجهات الحكومية..(129)

10 الفصل العاشر: تعليمات استخدام المنصات الإلكترونية.....(137)

11 الفصل الحادي عشر: أساس الاستحقاق المحاسبي.....(153)

12 الفصل الثاني عشر: قواعد وإجراءات المستودعات الحكومية.....(161)

الملحقات.....(163)

ملحق باب تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة 1447/1446هـ (2025م).....(164)

ملحق باب التعليمات المالية والمحاسبية للسنة المالية 1447/1446هـ (2025م)....(188)

ملحق: تعليمات ما يؤدى على بنود الميزانية.....(195)

قاموس المصطلحات المالية.....(252)

وسائل التواصل مع وزارة المالية.....(305)

الباب الأول

تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة 1447/1446هـ (2025م)

وكالة الميزانية العامة
معتمد
وزارة المالية

مقدمة

الهدف من تعليمات تنفيذ الميزانية

بناءً على المرسوم الملكي للميزانية العامة للدولة رقم (م/111) وتاريخ 1446/5/26هـ تعتبر تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة المستند الأساسي لوزارة المالية والجهات الحكومية في عمليات تنفيذ الميزانية بجميع مراحلها.

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

الجهات الخاضعة لهذه التعليمات

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

وسائل التواصل مع وزارة المالية والجهات الداعمة

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

نظرة عامة عن الفصول:

الفصل	الغرض	المحتوى الأساسي
تعليمات إيرادات الجهات الحكومية	تعليمات للجهات الحكومية عن كيفية التعامل مع الإيرادات المباشرة وغير المباشرة	• المنصات الإلكترونية المتعلقة بتحصيل وتوريد الإيرادات • قيد الإيرادات • توريد الإيرادات لوزارة المالية • تحصيل المديونيات • تعليمات الإيرادات المباشرة (الذاتية)
تعليمات نفقات الجهات الحكومية	تعليمات للجهات الحكومية حول التعامل مع تعويضات العاملين، والنفقات العامة والمشروعات والبرامج، ووصف المستندات والإجراءات المطلوبة	• اعتمادات الرواتب والبدلات والأجور • الوظائف المؤقتة والثابتة • الوظائف الشاغرة • صرف الرواتب والبدلات والأجور • مستندات ومسوغات صرف الرواتب والبدلات والأجور • شغل الوظائف والإحلال والتوطين • التعامل مع الوظائف ونقلها وتحويرها • منح السكن العيني • نزع واستئجار العقار • فرق كفاءة الإنفاق • الاتفاقيات الإطارية • المشتريات الحكومية • طلبات التكاليف والمشروعات الرأسمالية • مشروعات الاتصالات وتقنية المعلومات • مشروعات الأمن السيبراني • تفضيل المحتوى المحلي • المشروعات الخضراء • مشروعات البحث والتطوير والابتكار • تخصيص المشروعات • برامج تحقيق الرؤية • بنود الصرف

الفصل الأول

تعليمات إيرادات الجهات الحكومية

أولاً: تعليمات عامة حول الإيرادات:

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

ب) التأكيد على ما قضى به الفصل الثالث (تحصيل الإيرادات) من اللائحة التنفيذية لنظام إيرادات الدولة وعلى الجهة التي لديها إيرادات التنسيق مع وزارة المالية لربطها بنظام تحصيل الإلكتروني وتحصيل كافة إيراداتها عبر هذا النظام مع إيقاف جميع أساليب التحصيل الأخرى

ج) التأكيد على ما قضت به المادتان (الخامسة والسادسة) من نظام إيرادات الدولة والمادتان (الثامنة والتاسعة) من لائحته التنفيذية، وذلك عند تحقيق زيادة في الإيرادات.

د) يجب على الجهات الحكومية التقيد بما ورد بتعميم وزارة المالية رقم (43168) وتاريخ 1444/11/10هـ بشأن إيقاف عمليات التوريد المباشر على حساب جاري وزارة المالية، واستخدام منصة "إيراد" لتوريد كافة المبالغ إلى جاري وزارة المالية.

هـ) اعتماد اللوائح والتعليمات والأنظمة المعتمدة نظاماً لدى الجهات بما لا يتعارض مع الأمر الملكي رقم (55685) وتاريخ 1438/11/30هـ والمرسوم الملكي للميزانية العامة للدولة رقم (م/111) وتاريخ 1446/5/26هـ، والتعليمات الواردة في هذا الكتاب.

و) 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 .

ز) يبدأ قيد إيرادات الجهة في سجلاتها في اليوم الأول للسنة المالية وهو اليوم العاشر من برج الجدي وفق ما قضت به المادة (الرابعة والثلاثون) من اللائحة التنفيذية لنظام إيرادات الدولة.

ح) على الجهات الحكومية قيد المبالغ التي تصرف زيادة عن المستحق ويتم تحصيلها في سنة مالية لاحقة إلى حساب الإيرادات ما عدا المبالغ التي تخص مشروعات قائمة فتستبعد من بنودها.

ط) توريد كافة الإيرادات المحصلة لحساب جاري وزارة المالية من خلال منصة "إيراد" مع بداية كل أسبوع وفقاً لما ورد في المادة (السادسة عشرة) من اللائحة التنفيذية لنظام إيرادات الدولة الصادرة بالقرار الوزاري رقم (860) وتاريخ 1432/3/13هـ المعدلة بالقرار الوزاري رقم (901) وتاريخ 1439/2/24هـ، على أن تكون مصنفة بناء على التصنيف الاقتصادي وفقاً دليل إحصاءات مالية الحكومة (2014م) والالتزام بالتوريد لجاري وزارة المالية في آخر يوم بالشهر الميلادي، وفي حال وافق آخر يوم بالشهر إجازة نهاية الأسبوع يتم التوريد بآخر يوم عمل من الأسبوع نفسه.

ي) على الجهة الحكومية عند مناقشة تقديرات إيراداتها، الإفصاح عن الأنشطة والخدمات التي تتقاضى مقابلها إيرادات.

ك) على الجهة الحكومية القيام بتوريد إيراداتها على الحسابات التي تم التقدير عليها، على أن يتم التنسيق مع الوزارة في حال وجود إيرادات لم تقدّر أو نشأت خلال السنة المالية.

ل) تقوم الجهة الحكومية بتزويد وزارة المالية (إدارة عمليات الإيرادات غير النفطية) نهاية كل أسبوع بتوقعات التدفقات النقدية للأسبوع القادم والتي سيتم توريدها عن طريق منصة إيراد لجاري وزارة المالية.

م) على الجهة الحكومية تزويد وزارة المالية (إدارة عمليات الإيرادات غير النفطية) بمبررات الانحراف بين المبالغ المحصلة في نظام تحصيل وبين المبالغ الموردة في منصة إيراد وذلك تطبيقًا لما ورد في المادة (الخامسة عشر) من اللائحة التنفيذية لنظام إيرادات الدولة الصادرة بالقرار الوزاري رقم (860) وتاريخ 1432/3/13هـ المعدلة بالقرار الوزاري رقم (901) وتاريخ 1439/2/24هـ بحد أقصى اليوم الخامس من كل شهر عن إيرادات الشهر السابق.

ن) على الجهة الحكومية تزويد وزارة المالية (إدارة عمليات الإيرادات غير النفطية) بمبررات انحراف الإيرادات الموردة لحساب جاري وزارة المالية عن المقدرات المعتمدة بحد أقصى اليوم الخامس من كل شهر عن إيرادات الشهر السابق.

س) مع عدم الإخلال بما ورد في الأنظمة والأوامر والقرارات الأخرى، لا يحق للجهة استثمار إيراداتها النقدية.

ع) يجب على الجهة الالتزام بما قضى به الفصلين الرابع والخامس من اللائحة التنفيذية لنظام إيرادات الدولة في حالة الحجز والتنفيذ وفي حالة إعفاء الدين وتقسيطه.

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

ص) على الجهات التي تنص تنظيماتها على إبرام عقود استثمارية الاستمرار على تلك العقود والتنسيق حيال ذلك مع الهيئة العامة لعقارات الدولة فيما يخص استثمار الأراضي والعقارات وعلى الجهات إيداع العوائد أو الأرباح الناجمة عن تلك العقود لحساب جاري وزارة المالية بالبنك المركزي السعودي من خلال منصة "إيراد".

ق) على الجهة التي تمتلك صلاحيات لإجراء الرقابة والتفتيش على المنشآت التجارية وإصدار المخالفات إتمام الربط بالمنصة الوطنية للمخالفات (إيفاء) وفقًا للأمر السامي رقم (32043) وتاريخ 1444/5/5هـ.

ثانياً: تعليمات تحصيل المديونيات:

على الجهات الحكومية القيام بالآتي:

أ) رفع كفاءة المديونيات بنظام تحصيل موضحاً فيها اسم المدين (شركة، مؤسسة، فرد) ومبلغ المديونية ورقم السجل التجاري أو رقم الهوية الوطنية أو الإقامة وتاريخ المديونية ونوعها بشكل شهري استناداً إلى تعميم الديوان الملكي رقم (68265) وتاريخ 1445/9/19هـ.

ب) تزويد وزارة المالية (إدارة حقوق الخزينة) بتقرير رفع كفاءة تحصيل إيرادات الجهات الحكومية بشكل شهري.

ج) تزويد وزارة المالية (إدارة حقوق الخزينة) بالتحديث الشهري لتفاصيل حالة المديونيات (الإشعارات – حالة الأمر القضائي – الحجز والتنفيذ) بشكل شهري وفقاً للأنظمة ذات العلاقة.

ثالثاً: تعليمات الإيرادات المباشرة (الذاتية)

إنفاذاً للأمر الملكي رقم (55685) وتاريخ 1438/11/30هـ ولما ورد في (ب) و(ج) من "أولاً: تعليمات عامة حول الإيرادات" يجب اتباع التعليمات التالية:

أ) في حال أن الإيرادات الفعلية المباشرة كانت أقل من التقدير المعتمد:

1. عند إعداد أمر الدفع الخاص بالصرف من منصة 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، والبدء بإيداع إيرادات كافة الأنشطة لعام (2025م) بحساب جاري وزارة المالية وفقاً لما ورد في هذه التعليمات.

3. 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.

ب) في حال أن الإيرادات الفعلية المباشرة تجاوزت التقدير المعتمد، يتم الكتابة لوكالة الإيرادات العامة بطلب تخصيص مبلغ الزيادة المحققة أو جزءاً منه استناداً إلى الفقرة (2) من البند (ثاني عشر) من المرسوم الملكي للميزانية العامة للدولة رقم (م/111) وتاريخ 1446/5/26هـ.

الفصل الثاني

تعليمات نفقات الجهات الحكومية



أولاً: التعليمات العامة لنفقات 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 وشغل الوظائف ونقلها وتحويرها:

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

أ) 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 المعينين والمتعاقد معهم على الوظائف المعتمدة بالميزانية، وتحقيقاً لكفاية الاعتمادات يتم التقيد بما يلي:

1.1. 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 مقسمة بحسب السلم الوظيفي. وكذلك تزويد وزارة المالية بالأعداد المتوقع تعيينها في السنة المالية -إن وجدت- وعلى أي مرتبة، مع الأخذ في الاعتبار التنظيمات والأوامر الملكية والسامية ذات العلاقة.

2.1. عدم تحميل اعتمادات الرواتب والبدلات وأجور العمال ورواتب الوظائف المؤقتة ومكافآت الطلاب أية مصروفات أخرى.

3.1. عدم تجاوز أعداد الوظائف الثابتة، والوظائف المؤقتة، والوظائف المدرجة ضمن النفقات على البرامج، وألا يتم الالتزام بما يزيد على الاعتمادات المخصصة لهذه الوظائف.

4.1. ينبغي عند صرف البدل المقر للعاملين الذين يعملون بالمناطق النائية والحدودية مراعاة مقتضى الموافقة السامية المبلغة بخطاب ديوان رئاسة مجلس الوزراء رقم (2262/7/ر) وتاريخ 1409/2/23هـ القاضي بتحديد البدل بنسبة (5%) إلى (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.

5.1. استناداً إلى نظام الوظائف المؤقتة الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/30) وتاريخ 1385/9/12هـ يراعى تطبيق ما تضمنته المواد (1، 2، 3) على المعينين على الوظائف المؤقتة المدرجة أعدادها في كشوف الميزانية. مع أهمية التقيد بالأعداد والاعتمادات المدرجة في الميزانية وعدم التعيين إلا بالتوافق مع وزارتي المالية والموارد البشرية والتنمية الاجتماعية وبما لا يتجاوز تلك الأعداد بأي حال من الأحوال، والأمر السامي رقم (1895/ م ب) وتاريخ 1432/3/23هـ وتعميم وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية رقم (495) وتاريخ 1432/4/28هـ وسيكون مدير الشؤون الإدارية والمالية ومدير الموارد البشرية أو أصحاب الشأن -بما يتوافق مع الصلاحيات ذات الصلة بالوظائف المشار إليها- مسؤولين عن أي تجاوز.

6.1. على الجهات -المشمولة بالميزانية العامة للدولة- الخاضعة لقراري مجلس الوزراء رقم (59) وتاريخ 1444/1/18هـ ورقم (721) وتاريخ 1444/10/26هـ التي تنص لوائحها المعتمدة على صرف رسوم تعليم لأبناء منسوبيها، الالتزام بفتح بند لهذا الغرض، بالتنسيق مع الوكالة المساعدة لإدارة الميزانية بوكالة الميزانية العامة، ولا يجوز صرف رسوم التعليم من بند آخر.

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. 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، بحسب قرار مجلس الوزراء رقم (97) وتاريخ 1444/2/3هـ المبني على الأمر السامي رقم (18955) وتاريخ 1439/4/18هـ.

ب) شغل الوظائف والإحلال والتوطين:

1. 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 1440/1/8هـ على ألا يؤدي ذلك لتجاوز الاعتمادات المخصصة في ميزانية الجهة. وسيكون مدير الشؤون الإدارية والمالية ومدير الموارد البشرية مسؤولين عن أي تجاوز.

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

3. الالتـزام بالإجـراءات والسياسـات المرتبطة بالتوظيف والإحلال والتوطين بحسـب قـرار مجلس الوزراء رقم (20) وتاريـخ 1440/1/8هـ المبلـغ ببرقيـة الديوان الملكـي رقـم (2150) وتاريخ 1440/1/11هـ واسـتكمال الإجـراءات النظاميـة بشـأنها، والاتفـاق مـع الجهة المشـار إليها فـي البند (ثالثـاً) من قرار مجلس الـوزراء عند الرغبـة في إيجاد بوابـات للتوظيف وقواعـد للبيانات.

4. الالتـزام بقـرار مجلـس الـوزراء رقـم (337) وتاريـخ 1439/6/25هـ بخصـوص توطين شـغل الوظائف في عقـود التشـغيل والصيانـة، وفقًـا لنسـب التوطين الواردة فـي قرار وزيـر العمـل والتنمية الاجتماعية سـابقاً رقـم (35490) وتاريـخ 1441/2/21هـ المبني على قرار مجلس الوزراء المشـار إليـه، والمتضمن إلزام الوزارات والأجهـزة الحكوميـة الأخـرى بتطبيـق تلـك النسـب علـى جميع عقـود التشـغيل والصيانـة. وعلى الـوزارات والأجهـزة الحكومية الأخرى الالتزام بذلك عند إعداد الشـروط والمواصفـات، وتوصيف الوظائف ومتطلبات شـغلها فـي العقـود، وذلك تنفيـذاً للأوامر والتوجيهات السـامية بشـأن توطينها.

5. الالتـزام بدليـل توطيـن عقـود التشـغيل والصيانـة فـي الجهات العامـة الصادر مـن وزارة الموارد البشـرية والتنميـة الاجتماعيـة بنـاءً علـى توجيه مجلـس الوزراء المعمـم ببرقية الديـوان الملكي رقـم (21567) وتاريخ 1441/4/1هـ، المتضمـن منـح وزير الموارد البشـرية والتنميـة الاجتماعية صلاحية إصدار دليـل توطين عقود التشـغيل والصيانـة فـي الجهـات العامة، وتعميمـه عليها، وإلزامهـا بتطبيقه على عقود التشـغيل والصيانة، علـى ألا تتجـاوز التكاليـف المترتبـة على ذلـك ما تم اعتمـاده بالميزانية لهـذا الغرض.

ج) تحوير الوظائف ونقلها والتعامل مع المراتب والمستويات:

تنفيـذاً لمقتضـى البنـد (ثامـن عشـر) مـن المرسـوم الملكـي للميزانية العامـة للدولـة رقـم (م/111) وتاريخ 1446/5/26هـ، يتـم التقيـد بما يلي:

1. تُعتمـد التشـكيلات الإداريـة (الوظيفية) لكل جهة بحسـب ما صدرت بـه الميزانية العامـة للدولة، ولا يجـوز تعديلها إلا وفقاً للإجـراءات النظامية.

2. لا يجـوز خـلال السـنة المالية إحـداث أو رفع وظائـف أو مراتب أو رُتَـب خلاف ما صدرت بـه الميزانية العامـة للدولـة، ويُسْـتَثْنَى من ذلك تعييـن الوزراء ومن فـي مرتبة وزيـر والمرتبة الممتازة ومـا يعادلها، والوظائـف التـي تُحْدَث وفقاً للشـروط التي تضمنها نظـام الوظائف المؤقتة، وما يلـزم لتنفيذ مقتضى قـراري مجلس الوزراء رقم (59) وتاريـخ 1444/1/18هـ ورقم (721) وتاريـخ 1444/10/26هـ.

3. يجـوز بقـرار مـن وزيـر المـوارد البشـرية والتنميـة الاجتماعيـة تخفيـض المراتـب والمسـتويات، أو تحويـر مسـميات الوظائـف وفقـاً لمقتضيـات قواعـد تصنيـف الوظائـف، وذلك بنـاءً علـى توصية مـن لجنـة تشـكّل مـن ممثليـن مـن: وزارة المـوارد البشـرية والتنميـة الاجتماعيـة، ووزارة الماليـة،

ولوزيـر المـوارد البشـرية والتنميـة الاجتماعية منح صلاحيـات التخفيـض والتحوير للوزيـر المختص، وفقاً لضوابـط وإجـراءات تخفيض وتحويـر الوظائـف، التابعة لنظام الخدمـة المدنية، وهـي كالتالي:

1.3. الضوابط التنظيمية والتصنيفية:

تكـون الموافقـة علـى تحوير وتخفيض الوظائف بقـرار من الوزير المختص أو رئيس الجهة المسـتقلة وفقاً لما يلي:

1.1.3. أن يكـون التحويـر أو التخفيـض وفقـاً لمتطلبات وحاجة العمل الفعلية التـي لا تقبل التأجيل إلى موعد صدور الميزانيـة العامة للدولة.

2.1.3. أن تكـون أولويـة التحويـر إلـى مـا يخـدم النشـاط الأساسـي للجهـة وأن تراعي قواعـد تصنيف الوظائـف ومهمـات ومسـؤوليات الوحـدة الإدارية.

3.1.3. أن يقتصـر التحويـر علـى الوظائـف في السـلم الوظيفي الواحـد، وعدم جواز التحوير من سـلم رواتـب إلى سـلم رواتب آخر.

4.1.3. مراعـاة التـوازن الوظيفـي فـي الوحدات الإدارية للجهـة وفقاً لحجم العمل ومسـتوياته، وعدم تركيـز الوظائـف فـي إدارات أو وحدات على حسـاب الوحدات الأخرى.

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

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

7.1.3. ألا يـؤدي التحويـر أو التخفيـض إلـى إلغـاء مركـز إشـرافي قائـم فـي الوحـدة الإداريـة أو إيجاد وحـدة إداريـة جديـدة غيـر معتمـدة بالهيـكل التنظيمي الرسـمي.

8.1.3. عـدم تحويـر الوظائـف الإشـرافية الهيكليـة المحـددة بالهيـكل التنظيمـي للجهـة إلا في حالة الازدواجيـة بوجـود مسـمى مماثـل يقـوم بالمهـام نفسـها، أو وجـود تعديل فـي الهيـكل التنظيمي للجهـة إذا تـم اعتماده.

9.1.3. يقتصـر التحويـر والتخفيـض علـى الوظائـف الشـاغرة وفقـاً لسـجلات وزارة المـوارد البشـرية والتنميـة الاجتماعيـة (الوظيفـة العامـة)، ويجـوز تحويـر الوظائـف المشـغولة وذلـك في حالـة وجود متطلبات تنظيمية وتصنيفية أو أن حاجة العمل تسـتدعي ذلك بشـرط توفر متطلبات شـغل الوظيفة بالمسـمى المقتـرح لـدى شـاغلها والقواعـد التنظيميـة الأخـرى وفقـاً للتصنيـف السـعودي الموحد للمهن .

10.1.3. يشـترط الحصـول علـى موافقة خطيـة أو إلكترونية من الموظف شـاغل الوظيفة حال كانت عمليـة تحويـر الوظيفـة سـيترتب عليها نقل إلى مدينـة أخرى أو خفـض المرتبة حال إعـادة التقييم من الوظائـف المسـتثناة (من المؤهل أو المسـابقة) إلى غيرها.

11.1.3. يكـون تحويـر الوظائـف الهندسـية وفقاً للضوابط الـواردة بالبند (ثانياً) من قـرار مجلس الوزراء رقـم (7) وتاريـخ 1430/1/8هـ التـي تنـص علـى أنه (علـى الجهـات الحكوميـة ذات العلاقـة ألا تحور وظائـف الـكادر الهندسـي إلى وظائـف أخرى غير هندسـية).

12.1.3. عـدم جـواز تحويـر الوظائف غير المسـتثناة إلى وظائف مسـتثناة أو إلى وظائـف يترتب على تحويرهـا صـرف بـدل أو مكافـأة أو أي ميزة مالية من قبـل الجهات الحكومية، واقتصـار تلك الصلاحية علـى لجنـة (التحوير والتخفيض) فـي وزارة الموارد البشـرية والتنمية الاجتماعيـة المكونة من مندوبين مـن وزارة الموارد البشـرية والتنمية الاجتماعيـة ووزارة المالية.

2.3. تلتزم كل جهة حكومية تجري تحويراً أو تخفيضاً على وظائفها بما يلي:

1.2.3. توثيق واقعة التحوير أو التخفيض في سـجلات وزارة الموارد البشـرية والتنمية الاجتماعية، مـن خلال أنظمة وزارة الموارد البشـرية والتنمية الاجتماعيـة الإلكترونية لتحديث بياناتها.

2.2.3. تقديـم تقريـر سـنوي بمسـميات الوظائف التي تـم تحويرها وتخفيضها خـلال العام المالي وذلـك أثنـاء مناقشـة الميزانيـة العامـة للدولـة، بغـرض تقييم ممارسـة الجهـات الحكوميـة لهذه الصلاحية.

3.2.3. يكون مدير الموارد البشـرية في كل جهة إدارية مسـؤولاً مسـؤولية مباشـرة عن أي إجراء مخالـف لمـا تنـص عليه هـذه الضوابط وذلك وفقـاً لما نصت عليـه المادة (السادسـة) من لائحة الواجبات الوظيفية.

4. مـع التقيـد بالإجـراءات والضوابـط الـواردة فـي دليـل عمـل اللجنـة الموافـق عليـه بالأمـر السـامي رقم (22628) وتاريـخ 1439/12/8هـ:

1.4. تُنقـل الوظائـف المعتمـدة بقـرار مـن وزير الماليـة أو من ينيبه بيـن فصول وفروع المـيزانية وكذلك نقـل الوظائـف داخل التشـكيل الإداري الواحد للمرتبة (الحادية عشـرة) فما فوق، وذلـك بناءً على توصية مـن لجنة تشـكّل من ممثليـن من: وزارة الماليـة، ووزارة الموارد البشـرية والتنمية الاجتماعية.

5. وفقًا للبند (ثامن عشر) من المرسوم الملكي للميزانية العامة للدولة رقم (م/111) وتاريخ 1446/5/26هـ ، يجـوز بقـرار مـن الوزيـر المختص أو رئيس الجهة المسـتقلة نقل الوظائـف المعتمدة للمرتبة (العاشـرة) فما دون خـارج التشـكيلات الإداريـة المعتمـدة، وذلـك بنـاءً علـى توصيـة مـن اللجنة المشـكّلة مـن ممثلين من وزارة الماليـة ووزارة المـوارد البشـرية والتنميـة الاجتماعية (مع ضرورة الالتزام بتزويد نسـخة من القرار الوزاري لـوزارة المالية خلال أسـبوع من تاريخ صـدور القرار).

6. يجـوز للوزيـر المختـص أو رئيس الجهة المسـتقلة الملحقة ميزانيتها بالميزانية العامـة للدولة نقل الوظائف مـن المرتبـة (العاشـرة) فما دون داخل التشـكيل الإداري للجهاز الواحـد مع الالتزام بالضوابـط والمعايير التي حددهـا الأمر السـامي رقم (63336) وتاريـخ 1439/12/8هـ، وهي كما يلي:

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

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

3.6. ألا يؤدي النقل إلى إيجاد وحدة إدارية جديدة غير معتمدة في الهيكل التنظيمي.

4.6. ألا تنقل الوظيفة المشغولة إذا كان قد ترقى عليها موظف ولم تمض سنة على الأقل من تاريخ مزاولته الفعلية المستمرة لأعمالها في مقرها.

5.6. أن يراعى عند النقل قواعد التصنيف ومهمات ومسؤوليات الوحدة الإدارية المنقول إليها.

6.6. أن يتناسب النقل مع الأعداد والأسماء والمهمات المتعلقة بالوحدة الإدارية المنقول إليها الوظيفة.

7.6. ألا يؤدي نقل الوظيفة إلى انقطاع السلسلة الوظيفية للوحدة الإدارية.

8.6. تزويد وزارة المالية بصورة من قرار النقل -عبر أنظمة الوزارة الإلكترونية- لتحديث بيانات الوظيفة.

9.6. تزويد وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بصورة من قرار النقل -عبر أنظمة الوزارة الإلكترونية-لتحديث بيانات الوظيفة.

10.6. 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 يتم مطابقة أرقام جميع الوظائف المعتمدة لدى الجهة مع الأرقام المسجلة لدى وزارتي المالية والموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، وأن تقوم جميع الجهات الحكومية التي يوجد 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) وتاريخ 1438/4/11هـ.

د) تعليمات منح السكن العيني لمنسوبي الجهات والهيئات والمراكز الحكومية

1. لا يجوز منح الجهات والهيئات والمراكز الحكومية سكناً عينياً لمنسوبيها إلا بموجب مستند نظامي.

2. لن يتم اعتماد البنود المخصصة لاستئجار أو إنشاء أو تشغيل أو صيانة المباني السكنية لمنسوبي الجهات والهيئات والمراكز الحكومية إلا بعد التأكد من توفر الأداة النظامية التي تثبت صلاحية الجهة لمنح السكن العيني.

هـ) إجراءات صرف مستحقات بنود 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 رقم (12937) وتاريخ 1438/3/16هـ حول إيجاد نظام مركزي للحقوق المالية المتعلقة بالموظفين والعاملين في الجهات الحكومية المدنية والعسكرية بما يسهم في بناء قاعدة بيانات مفصلة لما يتم صرفه من تلك الحقوق،

والالتـزام بتسـجيل تعويضـات العاملين وفقاً للتصنيف الاقتصـادي الصحيح وعدم تحميـل البنود مصروفات لا تتـواءم مع طبيعتها، ووفقـاً لما يلي:

1. يجب تسـجيل إجمالي المبالغ المسـتحقة طبقاً للمسيرات والخلاصة مع المبالغ المخصومة على البنود المختصـة والموضحـة بأمر الصرف، مع مراجعة إجمالي الاسـتقطاعات الواردة بالمسـيرات والخلاصة على الحسـميات المثبتـة بأمـر الصـرف والتحقـق مـن إضافتها لحسـاباتها الصحيحـة، كما يجـب مراجعة صافي المبالـغ المطلـوب صرفهـا من واقـع المسـيرات والخلاصة على صافي القيمة المسـتخرج عنهـا أمر دفع أو حوالـة بحسـب الحالـة. وعـدم صـرف الفروقـات مع الرواتب الشـهرية وتصـرف في أمر صرف مسـتقل للتحقـق من عدم سـابقة الصرف.

2. في حالة صرف راتب لموظف واحد بموجب أمر صرف وجب التحقق من عدم سابقة الصرف.

3. المبالـغ التـي سـبق صرفهـا بالزيـادة خلال سـنوات سـابقة وتـم تحصيلها خلال السـنة الماليـة الحالية فيجـب إضافتهـا لحسـاب (144121) (المبالغ المسـتردة من مصروفات السـنوات السـابقة)، أمـا المبالغ المصروفـة والمحصلـة في نفس السـنة المالية فيراعى قيدها لنفس البند بالاسـتبعاد بحسـب التصنيف الاقتصادي.

4. لا تحتسـب أيـام الغيـاب ضمـن خدمة الموظف الفعلية بحسـب نص المادة (16/أ) مـن نظام التقاعد الصـادر عـام 1393هـ ومـن ثم فإنهـا لا تخضع لحسـميات التقاعد، كما يراعـى أن أيام الغيـاب تبقى وفراً بالبنـد بمعنـى أنه يتم الخصـم على البند بعد اسـتبعاد راتب أيـام الغياب.

5. بعـد التحقـق من سـلامة المسـيرات، يتم إعداد أمر الصرف بعـد التأكد من صحة الخصـم الجاري عليها علـى رمـز التصنيف الاقتصـادي والتصنيف الوظيفي في ضـوء ما تقضي به تعليمـات هذا الكتاب.

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

7. فـي حـال توفـر رصيـد في حسـاب رواتـب الجهة لـدى البنك المركـزي السـعودي لمبالـغ موقوفة أو مرفوضـة مـن خلال نظام صـرف، فأنه يجب أن تتم تسـوية هذه المبالغ عن طريق طلب إعادتها لحسـاب جاري وزارة المالية بكتاب يوجه إلى سـعادة الوكيل المسـاعد لشـؤون الحسـابات العامة والتقارير، موضحاً فيـه رقـم أمـر الدفـع والمبلـغ الموقـوف أو المرفوض والبنـد المنصـرف عليه أمـر الدفـع بالإضافة إلى إرفـاق الإقـرار بعدم اسـتخدام أمر الدفع علـى نظام صرف.

8. عنـد صرف مسـتحقات نهاية الخدمة يتم إرفاق مشـهد من صندوق التنميـة العقارية وصندوق التنمية الزراعيـة وبنـك التنميـة الاجتماعيـة تفيـد بعدم وجـود مديونية علـى الموظـف، بناء على الامر السـامي رقـم (7 ب 48941) وتاريـخ 1445/9/26هـ وقـرار نائـب رئيـس مجلـس الـوزراء رقـم (58 م ب) وتاريـخ 1432/01/05هـ وقـرار مجلس الـوزراء رقم (176) وتاريـخ 1432/6/13هـ.

9. على الجهة الحكومية الالتزام بالتصنيف الاقتصادي وعدم تحميل البنود مصروفات لا تتواءم مع طبيعة البند.

و) مستندات ومسوغات صرف الرواتب والأجور والبدلات والمكافآت

1. الرواتب والأجور والبدلات:

1.1 تقرير بخلاصة الرواتب مصادق عليه من المختصين.

2.1. النسخة الأصلية أو الإلكترونية المعتمدة بموجب مصفوفة الصلاحيات للمسيرات أو بيانات آلية تفصيلية للرواتب المصروفة مصدقاً عليها من المختصين.

3.1. في حالة الموظف المعار أو المستعار أو المتعاقد معه مؤقتاً 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 المستعيرة من الجهة التي ينتسب لها الموظف.

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

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

6.1. مطابقة الخلاصة مع أمر الصرف.

2. المكافآت:

1.2. أصل القرار الصادر بالتكليف بالعمل خارج وقت الدوام الرسمي معتمداً من صاحب الصلاحية محدداً به أيام العمل وعدد ساعات العمل اليومية والمهمة المطلوب القيام بها وأسماء المكلفين ومراتبهم ورواتبهم وبدل النقل المقرر لكل منهم.

2.2. تقرير بإنهاء المهمة (إنجاز العمل المطلوب) مصدقاً عليه من الرئيس المباشر أو عن طريق النظام الإلكتروني.

3.2. عند الصرف يجب التحقق من صحة احتساب المكافآت المصروفة لكل موظف عن العمل خارج وقت الدوام الرسمي أو أيام العطل والأعياد وفقاً لما يلي:

1.3.2. 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.

2.3.2. الضوابط المعتمدة في احتساب المكافأة:

- عدد ساعات الدوام (155) ساعة شهرياً.

- عدد أيام الدوام الشهري (22) يوماً.

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

- ألا تزيد المكافأة عن (50%) من الراتب الشهري الأساسي.

مع مراعاة ما ورد في نظام العمل، وبحسب الضوابط المحددة باللائحة الإدارية المعتمدة للجهات الخاضعة لقراري مجلس الوزراء رقم (59) وتاريخ 1444/1/18هـ ورقم (721) وتاريخ 1444/10/26هـ.

3.3.2. ويجب أن يقتصر التكليف بالعمل في أيام العطل الأسبوعية والأعياد على الجهات التالية:

- مراكز الحدود.

- المطارات.

- الموانئ.

- المستشفيات.

- هيئة الإذاعة والتلفزيون.

- وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات.

- الإمارات.

- الدواوين الملكية.

- مكاتب الوزراء وغيرها من الجهات التي يحددها مجلس الخدمة المدنية.

- الجهات التي يصدر لها استثناء من المقام السامي.

- المؤسسات والهيئات العامة التي تنص تنظيماتها وترتيباتها التنظيمية على وجود لوائح إدارية ومالية مستقلة لها، أخذاً بالاعتبار الضوابط الواردة في قرار مجلس الوزراء رقم (337) وتاريخ 1445/4/23هـ، وتعميم وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية رقم (171992) وتاريخ 1445/12/27هـ.

- لا يجوز الجمع بين مكافأة العمل الإضافي وبدل الانتداب.

ثالثًا: تعليمات عامة لنزع ملكيات العقارات واستئجارها:

أ) تعليمات نزع الملكيات:

لا يجوز للجهات الحكومية الشروع في عملية نزع ملكية العقارات إلا بعد التنسيق مع وزارة المالية لضمان وجود اعتماد وتكاليف للمشروع وتكاليف للنزع بالتزامن، وذلك وفقًا 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 تقُم الجهة الحكومية صاحبة المشروع بذلك.

ب) تعليمات استئجار العقارات:

مع التقيد والالتزام بما ورد في نظام استئجار الدولة للعقار ولائحته التنفيذية وما تضمنته آلية استئجار العقار واستغلاله المرفوعة على منصة (انتفاع)، تلتزم الجهات الحكومية التي ترغب باستئجار عقار جديد وفق الحالات: (استئجار عقار جديد – تجاوز عقد الاستئجار القائم المدة النظامية للاستئجار – طلب المالك إخلاء العقار خلال المدة النظامية وتجاوز التعاقد مدته الأولى – طلبات التجديد للعقود التي طلب فيها المؤجر زيادة الأجرة السنوية خلال المدة النظامية ورفض المفاوضة على زيادة الأجرة بالنسب النظامية وتجاوز التعاقد مدته الأولى) بالقيام بالآتي:

1. التنسيق مع الهيئة العامة لعقارات الدولة لوضع خطة سنوية لعمليات استئجارها للعقار قبل بداية كل سنة مالية.

2. تقديم موافقة الهيئة العامة لعقارات الدولة على عمليات استئجارها لوزارة المالية وفق الوثيقة التي تعتمدها الهيئة.

3. يشترط في حال استئجار المباني أن تكون جاهزة للاستخدام (مشطبة) إلا في حال تعذر وجود مبان مقاربة للمواصفات والمقاييس المطلوبة، على أن تكون تكاليف استغلال العقار (التجهيز والتأثيث) متوفرة بالاعتماد المالي لاستغلال العقار لدى الجهة الحكومية.

4. لا تقوم الهيئة العامة لعقارات الدولة بالمشاركة في تقدير أجرة المباني المستأجرة إلا بعد التقيد بما ورد في الفقرة (3).

رابعاً: تعليمات مشروعات وبرامج الجهات الحكومية:

تحقيقاً لكفاية اعتمادات برامج ومشروعات الميزانية إلى نهاية السنة المالية، فإنه من الواجب وضع خطة تضمن ترتيب الصرف في حدود المبالغ المعتمدة والتقيد بما ورد بالمراسيم والأوامر الملكية والسامية وقرارات مجلس الوزراء والأنظمة واللوائح والتعليمات السارية ذات الصلة بتنفيذ الميزانية ومنها ما ورد في الملحق رقم (1).

أ) تعليمات فرق 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 سواءً 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 ربع سنوية بخصوص ذلك إلى هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية استناداً إلى الأمر السامي رقم (75492) وتاريخ 1444/11/03هـ.

2. الالتزام بما ورد في الأمر السامي رقم (85258) وتاريخ 1445/11/26هـ بشأن المهام الإضافية للفريق الداخلية لرفع كفاءة الإنفاق المشكل بالأمر السامي رقم (16380) وتاريخ 1440/3/25هـ.

قائمة الاتفاقيات الإطارية المبرمة

	رمز التصنيف	رقم البند الموحد	نوع الاتفاقية	المضمون
1	22201	339000101	المستلزمات المكتبية	تُعنى بتوريد المستلزمات المكتبية للجهات الحكومية، وستمكن الجهات الحكومية من شراء المنتجات عبر منصة اعتماد (سوق اعتماد الإلكتروني).
2	222029	339000102	أدوات الحاسب الآلي – منتجات الطابعات والماسحات والأحبار	تُعنى بتوريد منتجات الطابعات والماسحات والأحبار، وستمكن هذه الاتفاقية الإطارية الجهات الحكومية من طلب أجهزة الطابعات والماسحات والأحبار عبر منصة اعتماد (سوق اعتماد الإلكتروني). وتحتوي الاتفاقية على أكثر من 20,000 عرض مقسمة إلى عشر مجموعات وتورد إلى جميع مناطق المملكة.

	رمز التصنيف	رقم البند الموحد	نوع الاتفاقية	المضمون
3	222029	339000102	أدوات الحاسب الآلي - أجهزة تقنية المعلومات ومنتجات الإكسسوارات	تُعنى بتوريد أجهزة تقنية المعلومات ومنتجات الإكسسوارات للجهات الحكومية، وستمكن هذه الاتفاقية الإطارية الجهات الحكومية من طلب أجهزة تقنية المعلومات، ومنتجات الإكسسوارات عبر منصة اعتماد (سوق اعتماد الإلكتروني).
4	2121311	339000103	تأمين طبي - الوكلاء والوكلاء المساعدون ومن في حكمهم	تمكّن الجهات الحكومية من طلب إصدار وثيقة تأمين طبي لمنسوبي الجهة للاستفادة من خدمات شبكة التأمين الطبي المشمولة بالوثيقة المتعاقد عليها.
5	212132	339000104	تأمين طبي للعاملين داخل المملكة - للمؤسسات والهيئات	تمكّن الجهات الحكومية من طلب إصدار وثيقة تأمين طبي لمنسوبي الجهة للاستفادة من خدمات شبكة التأمين الطبي المشمولة بالوثيقة المتعاقد عليها.
6	22423	339000105	صيانة الأجهزة الطبية	تشمل ثلاث اتفاقيات إطارية لتقديم خدمات الصيانة الطبية لأجهزة التصوير التشخيصي الخاصة بشركات (جينيرال إلكتريك، وسيمنز، وفيليبس) للجهات الصحية الحكومية، والتي ستمكن الجهات الصحية الحكومية من طلب خدمات الصيانة للأجهزة الطبية عبر منصة اعتماد "سوق اعتماد الإلكتروني".
7	221211	339000106	توريد وتأمين الوقود	تُعنى بتأمين منتجات الوقود للجهات الحكومية، وستمكن هذه الاتفاقية الإطارية الجهات الحكومية من طلب رصيد الوقود والحلول الذكية للتعبئة عبر منصة اعتماد "سوق اعتماد الإلكتروني". توفر الاتفاقية منتجات الوقود (بنزين 91، أو بنزين 95، أو الديزل) وعدة خيارات من الحلول الذكية.
8	2111155	339000107	العمالة المساندة	تُعنى بخدمات استئجار عمالة مساندة للجهات الحكومية لمدة مؤقتة تتراوح بين أسبوع و3 أشهر، وتوفر المهن الآتية: (مشرف، مراقب عمالة، عامل تنظيف بمعدات التنظيف، عامل مساعد).
9	212132	339000108	تأمين طبي للعاملين داخل المملكة - رؤساء الجامعات	تمكّن الجهات الحكومية من طلب إصدار وثيقة تأمين طبي لمنسوبي الجهة للاستفادة من خدمات شبكة التأمين الطبي المشمولة بالوثيقة المتعاقد عليها.

	رمز التصنيف	رقم البند الموحد	نوع الاتفاقية	المضمون
10	221351	339000109	قاعات الفنادق والمؤتمرات	تُعنى بتقديم خدمات قاعات الفنادق والمؤتمرات في مدينة الرياض، وستمكن هذه الاتفاقية الإطارية الجهات الحكومية من طلب خدمات قاعات الفنادق والمؤتمرات عبر منصة اعتماد "سوق اعتماد الإلكتروني". تحتوي الاتفاقية على أكثر من 2000 خدمة مقسمة على ثلاث فئات متوفرة في مدينة الرياض.
11	224216	339000110	أدوات ومستهلكات النظافة	تُعنى بتوفير أدوات ومستهلكات النظافة من قبل الموردين للجهات الحكومية عبر منصة اعتماد "سوق اعتماد الإلكتروني" وتحتوي الاتفاقية على 1000+ منتج مقسمة إلى 14 مجموعة وتورد إلى جميع مناطق المملكة.
12	2252	339000111	حصر الأصول	تُعنى بتوفير خدمات حصر الأصول للجهات الحكومية. (غير ملزمة)
13	22137	339000112	استضافة الحوسبة السحابية	تُعنى بالحوسبة السحابية للبنية التحتية (IaaS) وتتيح شراءها عبر منصة اعتماد "سوق اعتماد الإلكتروني". وتشمل فئات الخدمات المتاحة من خلال الاتفاقية: خدمات الحوسبة، والأمان، والتخزين، والتعافي من الكوارث، ونقل البيانات، والنسخ الاحتياطي وإدارة الشبكات ومراقبتها وصيانتها.
14	221136	339000113	الدوائر الرقمية	تُمكن هذه الاتفاقية الإطارية الجهات الحكومية من طلب خدمات الدوائر الرقمية عبر منصة اعتماد "سوق اعتماد الإلكتروني". وتندرج خدمات الاتفاقية الإطارية للدوائر الرقمية في واحدة من ثلاث فئات: الوصول المباشر إلى الإنترنت (DIA) والاتصال الداخلي ((Intercon-nectivity وبروتوكول بدء الجلسة (SIP).
15	-	-	الإركاب الحكومي	ستمكن هذه الاتفاقية الجهات الحكومية من طلب خدمات الإركاب الحكومي عبر (خدمة الإركاب الحكومي في منصة اعتماد).
16	222021	339000114	اتفاقية رخص مايكروسوفت	تمكن هذه الاتفاقية كافة الجهات الحكومية من طلب رخص مايكروسوفت وتحتوي على ثلاثة خدمات رئيسية رخص للجهات الحكومية ورخص للقطاع التعليم ورخص للدعم الموحد.
17	282153	339000115	اتفاقية تأمين المركبات الحكومية	تمكن هذه الاتفاقية الاطارية الجهات الحكومية من التأمين على مركباتها (ضد الغير).)
18	لم يتم تحديد التصنيف الاقتصادي	339000116	اتفاقية الهواتف والرسائل النصية	تمكن هذه الاتفاقية الجهات الحكوميةالاطارية من شراء أجهزةاجهزة الهواتف وخدمات الرسائل النصية.

	رمز التصنيف	رقم البند الموحد	نوع الاتفاقية	المضمون
19	لم يتم تحديد التصنيف الاقتصادي	لم يُنشأ البند الموحد	شواحن المركبات الكهربائية	تمكن هذه الاتفاقية الاطارية الجهات الحكومية من طلب توريد شواحن المركبات الكهربائية وتركيبها.
20	لم يتم تحديد التصنيف الاقتصادي	لم يُنشأ البند الموحد	الفنادق داخلياً وخارجياً	تمكن الاتفاقية الاطارية لتوفير خدمات حجوزات الغرف، الأجنحة، الشقق المفروشة، حجوزات المجموعات، وحجوزات طويلة الى جانب خدمات المترجم الشخصي، إصدار تأشيرة السفر، تأجير المركبة، الاستقبال والتوديع، داخل وخارج المملكة للجهات المستفيدة وزوارها من الخارج وبالإضافة إلى خدمات حجوزات القاعات خارج المملكة فقط.
21	لم يتم تحديد التصنيف الاقتصادي	لم يُنشأ البند الموحد	استئجار المركبات طويلة المدى	تمكن الاتفاقية إلى لتوريد المركبات بنظام الإيجار – طويل المدى للجهات الحكومية
22	لم يتم تحديد التصنيف الاقتصادي	لم يُنشأ البند الموحد	استئجار المركبات قصيرة المدى	تُعنى بتوريد تمكن الاتفاقية إلى لتوريد المركبات بنظام الإيجار – قصير المدى للجهات الحكومية.
23	لم يتم تحديد التصنيف الاقتصادي	لم يُنشأ البند الموحد	معهد الإدارة العامة	تُعنى بتقديم خدمات التدريب للجهات الحكومية (غير ملزمة).

ب) تعليمات المشتريات الحكومية:

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

2. استناداً إلى الفقرة (3) من المادة (الخامسة عشرة) من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية، على الجهات الحكومية تزويد هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية بالبيانات التشغيلية والدراسات المطلوبة حسب الدليل الإرشادي المعتمد لإنشاء المنافسات المتوفر في موقع وزارة المالية في مركز المعرفة المالية أثناء رفع المنافسة في منصة اعتماد من خلال الأيقونة الخاصة بذلك. كما أنه على الجهة تقديم هذه النماذج عند طلب التكاليف لهذه المشروعات خلال مرحلة إعداد الميزانية.

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

4. يجب على الجهات الحكومية عند تصميم مشروعاتها الجديدة التي تنطبق عليها الشروط والمعايير الواردة في قرار مجلس الوزراء رقم (3) وتاريخ 1438/1/2هـ أن تستخدم تقنية تبريد المناطق التزاماً بقرار مجلس الوزراء المشار إليه وأي تعديلات لاحقة له، وعلى الجهات الحكومية التقيد في ذلك بالأحكام الواردة في الإطار التنظيمي لتبريد المناطق الصادر من الهيئة السعودية لتنظيم الكهرباء والحصول على التصاريح والرخص اللازمة من الهيئة السعودية لتنظيم الكهرباء وفق ما نصت عليه الأنظمة والتعليمات ذات العلاقة.

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 (الخامسة عشرة) من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/128) وتاريخ 1440/11/13هـ التي نصت على:

1.5. 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.

2.5. استثناء من حكم الفقرة (1.5) من هذه المادة، للجهة الحكومية –بعد موافقة الجهة المختصة بالشراء الموحد– تنفيذ الأعمال وتأمين المشتريات الواردة في القوائم وفقاً لأحكام نظام المنافسات والمشتريات الحكومية.

ج) تعليمات طلبات التكاليف والمشروعات الرأسمالية (الإنشائية وغير الإنشائية):

1. على الجهات الحكومية أن تقدم كافة الدراسات والوثائق الداعمة الممكنة من دراسة ومراجعة طلبات التكاليف والمشروعات الرأسمالية مع مراعاة المتطلبات الإضافية والخاصة بطلبات المشروعات الرأسمالية الإنشائية المذكورة في الفقرة (2)، ويراعى خلال عملية الدراسة والمراجعة نوع الطلب ومرحلته على أن تشمل الآتي:

1.1. الدراسة الاستراتيجية، على أن تتضمن الارتباط الاستراتيجي مع رؤية السعودية 2030 والخطط الوطنية والقطاعية والتي تحدد الحاجة إلى التغيير وتعزز طبيعة الطلب وتأثيره على تحقيق المستهدفات الاستراتيجية، ونطاق ومخرجات المشروع/المبادرة مع تحديد الجهات ذات العلاقة أخذاً بالاعتبار الترابط مع مشروعات أو برامج أو مبادرات أخرى -إن وجدت-

لتفادي التداخل والازدواجية في التكاليف المرصودة وتحقيق الكفاءة في الإنفاق. لاستهداف مشروع/مبادرة يتماشى مع رؤية السعودية 2030 والأهداف والسياسات الاستراتيجية للجهة/القطاع ويكون مبني على احتياج واضح.

2.1. الدراسة الاقتصادية، على أن تتضمن دراسة الجدوى لتوضيح وشرح العوائد والآثار على جميع النواحي (الاقتصادية والاجتماعية .... إلخ)، أخذاً بالاعتبار دراسات العرض والطلب المتكاملة والبدائل التي تعالج التحدي/المشكلة التي تمت دراستها والمنهجية التي تم على إثرها اختيار البديل الأمثل. وذلك لاستهداف مشروع/مبادرة مبني على أساس احتياج واضح للطلب الحالي والتوقعات المستقبلية بمنافع وعوائد واضحة يمكن تحقيقها.

3.1. الدراسة التجارية، على أن تتضمن دراسة فرص التمويل البديلة -إن وجدت- مع الجهات ذات العلاقة، وتحديد استراتيجية للشراء ونوع التعاقد. وذلك لاستهداف مشروع/ مبادرة قابل للتطبيق مع أفضل استراتيجية شراء وتعاقد متاحة تتماشى مع أحدث الاستراتيجيات الوطنية وتحقق أعلى كفاءة ممكنة في الإنفاق العام.

4.1. الدراسة المالية، على أن تتضمن تفصيلاً شاملاً لكافة تكاليف البنود المطلوبة، أخذاً بالاعتبار إيضاح آلية احتساب وتقدير التكلفة المطلوبة والفرضيات المطبقة التي تم على أثرها تقدير التكلفة، وتفصيل الالتزامات السابقة والحالية (في حال كان المشروع/المبادرة قائماً). وذلك لاستهداف مشروع/مبادرة مكتمل المعالم ومدعم ببيانات واضحة وتفاصيل دقيقة لتحقيق أعلى فائدة مقابل القيمة.

5.1. الدراسة الإدارية، على أن تتضمن تحديد الجهات ذات العلاقة بالطلب وأدوارها، وتحديد المعوقات والممكنات لتنفيذ المشروع/المبادرة وخطة التنفيذ وإدارته، والمخاطر المتوقعة وآلية التعامل معها للحد من آثارها وخطة معالجتها، أخذاً بالاعتبار التكليفات والتشريعات والأوامر السامية المتعلقة بالطلب. لاستهداف مشروع/مبادرة ينفّذ وفق خطة إدارية مُحكمة لتسليمه والانتهاء منه بنجاح بالوقت المحدد، وتحقيق الفائدة القصوى بتشغيله وفق الإطار الزمني المحدد له.

2. متطلبات طلبات المشروعات الرأسمالية الإنشائية:

1.2. إعداد محفظة مشروعات إنشائية: على الجهات الحكومية إعداد محفظة المشروعات الرأسمالية الإنشائية على منصة المشروعات الوطنية وفق منهجية هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية بالاسترشاد بالدليل الخاص بإعداد المحفظة المشروعات (الدليل الإرشادي لإعداد محفظة المشاريع) والالتزام بتحديثها بشكل ربع سنوي،

وأن تكـــون المحفظة هـــي المرجع الأساســـي لطلـــب الميزانيـــات والاعتمـــادات للمشـــروعات الرأســـمالية الإنشـــائية، على أن تشـــمل مـــا يلي:

1,1,2. قائمـة مشـروعات موحـدة تشـمل المشـروعات المدرجـة فـي ميزانيـة الجهـة والمشـروعات المخطـط لهـا والبرامـج المطلوبـة ضمـن مبـادرات برامـج تحقيـق رؤيـة 2030 للجهة، وذلـك لتحديد خـط الأسـاس الذي يشـتمل علـى حالة المشـروعات ونسـب الإنجـاز والتكاليـف والتدفقـات النقدية التقديريـة للانتهـاء مـن المشـروعات، إضافـة إلـى التكلفـة الإجماليـة بمـا يشـمل إجمالـي التكاليـف الرأسـمالية والنفقـات التشـغيلية المترتبـة سـنوياً.

2,1,2. إدراج العقـود والبنـود وربطهـا بالمشـروعات المرتبطـة بهـا علـى منصة المشـروعات الوطنية وفقـاً لأرقامهـا المعتمـدة لهـا في قاعـدة بيانـات وزارة المالية.

3,1,2. قائمـة أولويات محفظة المشـروعات محددة وفق منهجية التقييـم متعدد المعايير المعتمدة لدى هيئة كفاءة الإنفاق والمشـروعات الحكومية.

2.2. تحديـث المشـروعات الرأسـمالية الإنشـائية: قيـام جميـع الجهات الحكوميـة التي لديها مشـروعات إنشـائية (قائمـة أو مسـتقبلية) بتحديـث بيانـات مشـروعاتها علـى منصـة المشـروعات الوطنيـة تنفيـذاً لتعميـم الديـوان الملكـي رقـم (75499) وتاريخ1443/12/1هـ والأمـر السـامي رقـم (64588) وتاريـخ 1442/11/9هـ، وقصـر متابعـة حالـة مشـروعات البنيـة التحتيـة علـى المسـتوى الوطنـي علـى منصـة المشـروعات الوطنيـة، وعـدم اسـتخدام أي منصـة أخـرى لمتابعة تلـك المشـروعات، وأن تعتمـد بيانات تقـدم الأعمـال بالمنصـة من خـلال ممثل لا تقـل مرتبته عـن المرتبة (الرابعة عشـرة) أو مـا يعادلها وفق مـا ورد فـي الفقـرة الثانيـة مـن البنـد (ثانيـاً) من الأمـر السـامي رقـم (74853) وتاريـخ 1442/12/28هـ.

3.2. مراجعة المشروعات الرأسمالية الإنشائية:

1,3,2. للجهـات الحكوميـة الأعلـى إنفاقـاً: أن يكـون للمشـروع سـقفاً ماليـاً ومسـجلاً علـى منصـة المشـروعات الوطنيـة، وأن يكـون ضمـن أولويـات محفظـة المشـروعات المعتمـدة للجهة مـع هيئة كفـاءة الإنفـاق والمشـروعات الحكوميـة.

2,3,2. للجهات الحكومية الأخرى: أن يكون للمشـروع سـقفاً مالياً ومسـجلاً على منصة المشـروعات الوطنيـة، وأن يكـون ضمن أولويات الجهة لمشـروعاتها.

3,3,2. عند طلب مراجعة مشروع رأسمالي إنشائي على الجهة الحكومية تقديم الدراسات الخمس والتي تشمل (الدراسة الإستراتيجية، الدراسة الاقتصادية، الدراسة التجارية، الدراسة المالية، الدراسة الإدارية) والموضح شرحها في تعليمات طلبات التكاليف والمشروعات الرأسمالية في البند رقم (1).

4,3,2. استكمال دراسات السعة والطلب لجميع المشروعات، سواءً الجديدة أو القائمة التي ترد بشأنها طلبات لزيادة التكاليف المعتمدة لها؛ تنفيذًا للأمر السامي رقم (13003) وتاريخ 1439/3/18هـ وإنفاذًا لقرار مجلس الوزراء رقم (147) وتاريخ 1443/3/6هـ، القاضي بالموافقة على آلية التعامل مع المشروعات الموصى بالتريث بها لحين استكمال دراسات العرض والطلب المتكاملة.

5,3,2. الالتزام بتعميم وزارة المالية الصادر برقم (9314) وتاريخ 1444/3/6هـ بشأن دليل الضوابط والإرشادات لتقدير ميزانية المشروعات الإنشائية الجديدة قبل اعتماد تكاليفها (دليل تقدير التكاليف للمشروعات الإنشائية الجديدة)، على أن تكون التكلفة التقديرية المقدمة لا تقل عن الفئة الخامسة وفق مصفوفة تصنيف تقديرات المشروع ضمن الدليل الوطني لإدارة المشاريع.

3. تتم مشاركة طلبات المشروعات الرأسمالية الجديدة وطلبات التكاليف للجهات الحكومية ضمن أسقفها المالية والسقف المالي المتاح إلى عام 2030م بناء على التعاميم والأوامر السامية مع وكالة الميزانية العامة بوزارة المالية بعد إعداد الدراسات والمتطلبات المذكورة لكي تقوم الوكالة بمشاركة هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية بالمشروعات المطلوب دراستها بحسب الأولوية والسقف للجهات على أن تقوم الهيئة بمشاركة التوصية مع الوكالة.

4. على الجهات الحكومية تقديم حصر يشمل حجم التزاماتها الحالية (المتبقي من قيمة عقود مشروعاتها القائمة) وبيان نسب الصرف على هذه المشروعات خلال آخر 3 سنوات مالية مقارنة بالميزانيات المعتمدة للمشروعات الرأسمالية للجهات وحساب تكاليفها التشغيلية التقديرية.

5. 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 تنفيذًا لما ورد في البند (رابعاً) من الأمر السامي رقم (48339) وتاريخ 1441/8/15هـ، القاضي بالتأكيد على الجهات العامة بتنفيذ ما جاء بالأمر السامي رقم (47007) وتاريخ 1439/9/16هـ وذلك للجهات التي تتطلب مشروعاتها إنشاء مكاتب إدارة المشروعات لإدارة ومتابعة وتنسيق مشروعاتها.

6. الالتـزام بمـا ورد في البند (خامسـاً) من الأمر السـامي رقم (48339) وتاريـخ 1441/8/15هـ، القاضي بألا تسـتخدم المخصصات المالية لمكاتب إدارة المشـروعات الإنشـائية أو تصميمها أو الإشراف عليها في غرض غيـر ذلـك وألا يصـرف منهـا إلا حسـب الخطـة التـي تضعها هيئـة كفـاءة الإنفـاق والمشـروعات الحكومية والمعتمـدة من مجلس الشـؤون الاقتصاديـة والتنمية.

7. اسـتيفاء متطلبـات منهجيـة هيئـة كفـاءة الإنفـاق والمشـروعات الحكومية بحسـب الأدلة الاسترشـادية لضمـان حوكمـة وتطبيـق إجـراءات البوابات المرحليـة حين إدراج المشـروع فـي الميزانية وفق مـا ورد بالأمر السـامي رقم (13003) وتاريـخ 1439/3/18هـ.

8. علـى جميـع الجهـات الحكوميـة العمـل بمقتضـى برقية رئيـس الديوان الملكـي التعميمة رقـم (33364) وتاريـخ 1444/5/10هـ المتضمنـة مبـادرة رفـع كفاءة الخدمـات وفروع الجهـات الحكومية وربـط الأثر على بنـود الميزانية.

9. علـى الجهـات الحكوميـة تطبيق منهجيـة مراجعة الإنفاق علـى أي مناطق تركيز لرفع كفـاءة الإنفاق يتم مشـاركتها وتحديدهـا للجهـة مـن قبـل هيئة كفـاءة الإنفـاق والمشـروعات الحكومية والتي قـد تتمثل في (بنـود، برامـج، خدمـات)، كمـا تقوم الجهة بمشـاركة تقريـر مراجعـة الإنفاق لمناطـق التركيز المحـددة كأحد المتطلبـات فـي ورش نقـاش الميزانية للعام المالـي القادم.

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

د) تعليمات مشروعات الاتصالات وتقنية المعلومات:

1. علـى جميـع الجهـات الحكوميـة عند تقديـم طلبات الميزانيـة للمشـروعات الرقمية والتقنيـة على نظام إعـداد الميزانيـة الخـاص بـوزارة الماليـة (هايبيـرون)، إرفـاق نموذج دراسـة الجدوى لكل مشـروع مـع تحديد هيئـة الحكومـة الرقميـة كجهـة داعمـة فـي كل طلب. ويتم تسـليم الطلبـات بعـد اكتمالها بحسـب التاريخ المحـدد لتقديـم الميزانيـات التقديرية.

2. علـى الجهـات الحكومية عند التخطيط للمشـروعات المتعلقة بشـراء أو بناء البرمجيـات الحكومية، الالتزام بمـا ورد فـي قواعـد تنظيـم البرمجيات الحكوميـة الحرة ومفتوحـة المصدر الصـادر بقرار مجلس الـوزراء رقم (14) وتاريـخ 1443/1/2هـ والفقرتين (د، هـ).

3. على جميع الجهات الحكومية تأمين احتياجاتها من خدمات الاتصالات – بحسب البنود الموضحة أدناه- بحسب ما نص عليه نظام المنافسات والمشتريات الحكومية في منصة اعتماد:

(221131) الهواتف الثابتة، (221132) الهواتف المتنقلة، (221133) المراسلات الفورية (221134) الإنترنت، (221135) خطوط إيصال الهاتف والإنترنت، (221136) الدوائر الرقمية.

4. على جميع الجهات الحكومية إلغاء الارتباطات المالية للمشروعات والبرامج والنفقات العامة على البند ذي الرقم (221139) باسم "نفقات اتصالات أخرى" وإعادة توزيع الارتباطات المالية للبنود الصحيحة والمخصصة لذلك نظاماً.

5. على جميع الجهات الحكومية التأكد من ارتباط التصنيف الاقتصادي (GFS Code) على البنود بشكل صحيح، والتي تعكس طبيعة الإنفاق الفعلي على البند، مع أهمية استحداثها في حال عدم توافرها وفق الإجراءات المتبعة.

6. على جميع الجهات الحكومية الالتزام بتأمين احتياجها للبنود الرقمية المبرم بشأنها اتفاقيات إطارية من الجهة المختصة بالشراء الموحد ممثلة في هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية وفق ما تضمنته المادة (الخامسة عشرة) من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية بالتعاون مع هيئة الحكومة الرقمية.

7. على جميع الجهات الحكومية التريث سواءً في التخطيط للاستثمار في بناء مراكز بيانات جديدة، أو التوسع في مراكز البيانات الحالية، والعمل على إعداد خطة للتحول نحو الحلول السحابية التزاماً بتعميم هيئة الحكومة الرقمية رقم (102) وتاريخ 1444/2/9هـ بشأن العمل على إعداد خطة للتحول نحو الحلول السحابية، وعلى الجهة أن تحصل على موافقة هيئة الحكومة الرقمية في حال الحاجة إلى الاستثمار والتوسع في مراكز البيانات.

8. على جميع الجهات الحكومية الالتزام بالسياسات والمعايير والأدلة الاسترشادية الصادرة عن هيئة الحكومة الرقمية عند تنفيذ مشروعات التحول الرقمي.

9. مشاركة دراسة السعة والطلب عند طرح المنافسة لكل مشروع تقني.

10. العمل على طرح كراسات التشغيل والصيانة قبل سنة من انتهاء العقد الحالي استناداً إلى المادة (الخامسة والثلاثين) من اللائحة التنفيذية لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية التي نصت على: "على الجهة الحكومية طرح أعمال الخدمات ذات التنفيذ المستمر قبل انتهاء العقد القائم بما لا يقل عن سنة".

11. في حال حاجة هيئة الحكومة الرقمية لأي معلومات إضافية لاستكمال مراجعة النماذج يجب على الجهة الرد خلال (5) أيام عمل.

في حال وجود أي استفسار الحصول على النماذج يرجى التواصل مع فريق الميزانية الرقمية عبر البريد الإلكتروني الآتي: (DBT@dga.gov.sa).

هـ) تعليمات مشروعات الأمن السيبراني:

1. على جميع الجهات الحكومية تعبئة نماذج مشروعات الأمن السيبراني وفقًا للآلية المحدثة، وذلك بأن يكون تقديم الطلبات من خلال نظام الهايبريون، ويتم تسليم الطلبات بعد اكتمالها بحسب التاريخ المحدد لتقديم الميزانيات التقديرية للأجهزة الحكومية.

2. على جميع الجهات الحكومية تعبئة النماذج الخاصة بطلبات مشروعات وبرامج الأمن السيبراني من قبل مسؤول الأمن السيبراني في الجهة.

3. يتم تعبئة نماذج طلبات ميزانيات مشروعات وبرامج الأمن السيبراني والذي يلخص جميع الطلبات الخاصة بالجهة لميزانية عام 2026م.

4. يتطلب تقديم جميع الوثائق الداعمة للمشروعات المطلوبة مثل استراتيجية الأمن السيبراني الخاصة بالجهة وخارطة الطريق مع النماذج المطلوبة.

5. على جميع الجهات الحكومية التأكد من ارتباط التصنيف الاقتصادي (GFS Code) على البنود بشكل صحيح، والتي تعكس طبيعة الإنفاق الفعلي على البند، مع أهمية استحداثها في حال عدم توافرها وفق الإجراءات المتبعة.

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

في حال وجود أي استفسار أو الرغبة في الحصول على النماذج يمكن التواصل مع المختصين بالهيئة الوطنية للأمن السيبراني على البريد الإلكتروني الآتي: (CSBudgetReview@nca.gov.sa).

و) تعليمات تفضيل المحتوى المحلي:

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 003050-44-205) وتاريخ 1444/05/25هـ، المتضمن تحديد قيمة العقد عالية القيمة بأن تكون تساوي أو تزيد قيمتها التقديرية على مبلغ خمسة وعشرين مليون (25,000,000) ريال سعودي، والعمل بمتطلبات وأحكام اللائحة وفقاً لذلك من خلال التنسيق المسبق مع هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية أثناء مراحل إعداد كراسات المنافسات عالية القيمة لوضع مستهدفات للمحتوى المحلي في تلك العقود، بما في ذلك إعداد دراسة الحد الأدنى المطلوب للمحتوى المحلي لجميع المشروعات عالية القيمة -ما عدا عقود التوريد منها- ورفعها للهيئة وذلك حسب النموذج المعتمد والمنشور في موقع الهيئة.

1. على الجهات الحكومية مشاركة خطط العقود والاتفاقيات لمشترياتها -المخطط إبرامها خلال العام المالي 2025م- مع هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية خلال مدة أقصاها 31 يناير 2025م، وفقاً للضوابط والنماذج التي تضعها الهيئة ومشاركة بيانات الطلب على السلع والخدمات، بما يشمل بيانات الطلب التاريخي والمستقبلي والأعمال التي تنفذها تلك المنشآت من خلال مشترياتها، والالتزام بما تضمنه تعميم الديوان الملكي رقم (93067) وتاريخ 1445/12/28هـ.

2. الالتزام بأحكام 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، وذلك عند طرح المنافسات وتنفيذها بما في ذلك الترسية على المتنافسين في الاتفاقيات الإطارية وإصدار أوامر الشراء المرتبطة بها، وكذلك عند تأمين ما تحتاج إليه الجهات الصحية من خلال الشركة الوطنية للشراء الموحد للأدوية والأجهزة والمستلزمات الطبية (نوبكو). وعلى الجهات الحكومية إرفاق النموذج الصحيح لآليات المحتوى المطبقة على المنافسة ضمن وثائق المنافسة.

3. 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.

4. الالتزام بالتعميمين الوزاريين 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.

5. على الجهة الحكومية الالتزام بأحكام برنامج المشاركة الاقتصادية الصادر عن هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية وفقًا للتعميم رقم (205-45-001093) وتاريخ 1445/2/20هـ، وتضمين متطلبات البرنامج في كراسات الشروط والمواصفات التي تساوي أو تتجاوز قيمة الواردات بها من سلع وخدمات الحد الأدنى المشار له بسياسة المشاركة الاقتصادية، مع التأكيد على استيفاء جميع متطلبات البرنامج خلال مراحل تطبيق السياسة.

6. الالتزام بالأمر السامي رقم (13239) وتاريخ 1443/3/1هـ بشأن قيام كل جهة حكومية تباشر أعمال وإجراءات طرح الأعمال والمشتريات والتعاقد، بتشكيل فريق عمل داخلي لتنمية المحتوى المحلي وفقاً لما ورد في الأمر السامي المشار إليه آنفاً.

7. الالتزام بقرار مجلس الوزراء رقم (461) وتاريخ 1445/6/13هـ، في تطبيق ضوابط تعاقد الجهات الحكومية مع الشركات التي ليس لها مقر إقليمي في المملكة والأطراف ذوي العلاقة، والالتزام بتعاميم الهيئة رقم (205-45-005847) وتاريخ 1445/6/19هـ، وتعميم رقم (21/4612/1) وتاريخ 1446/2/2هـ، بشأن آلية رفع طلبات الاستثناء وحالات التعاقد وفقا للضوابط بشأن آلية رفع طلبات الاستثناء والتقارير للتعاقد مع الشركات التي ليس لها مقر إقليمي في المملكة.

8. الالتزام بأحكام الفصل الأول لمتطلبات المحتوى المحلي في مشروعات التخصيص للباب الثامن من الأحكام الختامية في اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص والمعدّلة بقرار مجلس إدارة المركز الوطني للتخصيص رقم (2023/4/1) وتاريخ 1445/6/18هـ الموافق 2023/12/18م بشأن مراعاة إجراء دراسة متطلبات المحتوى المحلي وتحديد المتطلبات القابلة للتضمين في مشروع التخصيص ووثائق طرح مشروع التخصيص بالاشتراك مع هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية. وأن تقوم الجهة التنفيذية بالتشاور مع الهيئة في جميع مراحل إعداد الدراسة التفصيلية لمشروعات التخصيص.

9. على الجهات الحكومية التقيد بالقائمة الإلزامية في جميع مشترياتها وذلك وفقا للتحديثات التي تصدرها هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية في شأن المنتجات المدرجة في القائمة الإلزامية والمنشورة في موقع الهيئة.

ز) تعليمات المشروعات الخضراء

على الجهات الحكومية التي لديها مشروعات خضراء (المرتبطة ببرنامج إصدارات أدوات الدين الخضراء لحكومة المملكة العربية السعودية) إعداد خططها للمشروعات الخضراء وطلب الاعتمادات اللازمة لها وتنفيذها ورفع التقارير المتعلقة بها وفق ما يلي:

1. الالتزام بحوكمة إطار التمويل الأخضر للمملكة.

2. تزويد المركز الوطني لإدارة الدين ببيانات المؤشرات البيئية التي تستهدفها المشروعات/المصروفات التشغيلية، وميزانياتها، وأوقات البداية والنهاية للمشروعات المؤهلة للتمويل الأخضر.

3. بعد إصدار السندات الخضراء الحكومية للجهة، يجب تزويد المركز الوطني لإدارة الدين بالمبالغ التي تم استخدامها لتمويل أو إعادة تمويل المشروعات/ المصروفات المؤهلة للتمويل الأخضر.

4. ترفع الجهة الحكومية تقارير سنوية لفريق العمل في المركز الوطني لإدارة الدين.

ح) تعليمات مشروعات البحث والتطوير والابتكار

1. على جميع الجهات الحكومية وبرامج تحقيق الرؤية إشراك هيئة تنمية البحث والتطوير والإبتكار عند مناقشة وزارة المالية للميزانيات المتعلقة بالبحث والتطوير والابتكار.

2. على الجهات الحكومية التنسيق مع هيئة تنمية البحث والتطوير والابتكار في شأن مراجعة الاعتمادات والتكاليف لمشروعات وبرامج البحث والتطوير والابتكار أثناء تنفيذ الميزانية وذلك وفقاً لاختصاصات الهيئة الواردة في الفقرة (الخامسة) من المادة (الرابعة) من ترتيباتها التنظيمية الموافق عليها بقرار مجلس الوزراء رقم (508) وتاريخ 1444/07/23هـ.

3. على جميع الجهات الحكومية الالتزام بتعبئة نماذج طلب الميزانية المعتمدة لدى هيئة تنمية البحث والتطوير والابتكار والموائمة بشأن طلبات الميزانية قبل الرفع لوزارة المالية وفق الجدول الزمني المعتمد لدى الهيئة.

4. على جميع الجهات الحكومية التأكد من ارتباط التصنيف الاقتصادي (GFS Code) على البنود بشكل صحيح، والتي تعكس طبيعة الإنفاق الفعلي على البند، مع أهمية استحداثها في حال عدم توافرها وفق الإجراءات المتبعة، والالتزام بإعادة تصنيف الالتزامات القائمة في حال عدم ارتباطها بالبحث والتطوير والابتكار وذلك وفق الإجراءات المتبعة.

5. في حال حاجة هيئة تنمية البحث والتطوير والابتكار لأي معلومات إضافية أو إيضاحات لاستكمال مراجعة النماذج الخاصة بالبحث والتطوير والابتكار، يجب على الجهة الرد خلال (5) أيام عمل.

6. فيما يتعلق بمشروعات البحث والتطوير والابتكار، على جميع الجهات الحكومية الالتزام ببرقية رئيس الديوان الملكي التعميمية رقم (57175) وتاريخ 1445/8/5هـ.

فـي حـال وجـود أي استفسـار أو الرغبة في الحصول على النماذج أو اي استفسـارات تتعلق باسـتكمالها، يمكـن التواصـل مـع المختصيـن فـي هيئـة تنميـة البحـث والتطويـر والابتـكار علـى البريـد الإلكترونـي: (instfunding_sector@rdia.gov.sa).

ط) تعليمات تخصيص المشروعات

وفقًا للمادة (السـابعة) مـن نظام التخصيص الصادر بالمرسـوم الملكـي رقم (م/63) وتاريـخ 1442/8/5هـ، وآليـة العمـل بمـا تضمنتـه الفقـرة (1) مـن ذات المـادة الصـادرة بقـرار وزيـر الماليـة رقـم (652) وتاريـخ 1445/5/2هـ، يجـب علـى الجهـات الحكومية عنـد صدور موافقـة من الجهـة المعنية نظاماً على مشـروع بنيـة تحتيـة أو خدمة عامـة لجهة حكومية وكانت القيمة المقدرة للمشـروع تتجاوز الحـد الذي يعينه مجلس الـوزراء أو كانـت مـدة العقد المرتبط بالمشـروع –الأصلية أو بعد تمديده أو تجديده- (خمس) سـنوات فأكثر، الامتثـال لمـا تضمنتـه آليـة العمل وما يطـرأ عليها مـن تعديل.

خامسـاً: تعليمـات معالجـة تجـاوز الاعتمـادات المقـررة أو مسـتحقات تخـص سـنوات منتهيـة أو قائمـة:

أ) وفقًا للبند للفقرة (1) من البند (سـابع عشـر) من المرسـوم الملكي للميزانية العامة للدولة رقم (م/111) وتاريـخ 1446/5/26هـ ، فـي حـال وجـود مسـتحقات مترتبـة علـى سـنوات ماليـة منتهيـة، تلتـزم الجهـات الحكوميـة بصرفهـا بمـا لا يتجاوز نهاية الشـهر الثاني من السـنة الماليـة 1447/1446هـ (2025م) وإجراء ما يلـزم من مناقلات في ميزانياتها لصرف هذه المسـتحقات، وأن يشـتمل الحسـاب الختامـي للجهة الحكومية علـى تفاصيـل مـا أجرى. ويتولى الديـوان العام للمحاسـبة متابعة مدى التـزام الجهـات الحكومية بما قضت بـه هـذه الفقـرة، والرفع عـن ذلك، لاتخاذ الإجـراءات المقـررة نظاماً بحق الجهـات المخالفة.

ب) يجب أن يشـتمل الحسـاب الختامي للجهة الحكومية إيضاحاً يتضمن المسـتحقات المترتبة على السـنوات الماليـة المنتهيـة التي تم سـدادها والتي لم يتم سـدادها مع ذكر أسـباب عدم السـداد بالتفصيل.

ج) وفقـاً للبنـد للفقـرة (4) مـن البنـد (سـابع عشـر) مـن المرسـوم الملكـي للميزانيـة العامـة للدولـة رقـم (م/111) وتاريـخ 1446/5/26هـ، يفـوّض وزير المالية بتدبير وإضافة المبالـغ المترتبة على الفروقات الضريبية فـي العقـود والمبالـغ اللازمـة للعقود البديلـة والمبالغ الناتجة عن الأحـكام القضائية الصـادرة بحق الجهات الحكومية أو تعديل أسـعار العقود أو الاتفاقيات أو تمديد أو نقل المشـروعات بحسـب الأنظمة والتعليمات الصادرة بشـأنها.

سادساً: تعليمات الالتزامات التعاقدية في منصة اعتماد

أ) وفقاً للفقرة (5) من البند (سابع عشر) من المرسوم الملكي للميزانية العامة للدولة رقم (م/111) وتاريخ 1446/5/26هـ، على الوزير المختص أو رئيس الجهة الملحقة ميزانياتها بالميزانية العامة للدولة رفع جميع التزاماتها التعاقدية على (منصة اعتماد)، سواءً كانت عقوداً أو تعميدات، بما في ذلك العقود والتعميدات المستثناة من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية، وفقاً للضوابط الواردة في تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة والتعليمات المالية والمحاسبية، وأن يشتمل الحساب الختامي للجهة الحكومية على تفاصيل ما أجرى، ويتولى الديوان العام للمحاسبة متابعة مدى التزام الجهات الحكومية بما قضت به هذه الفقرة، والرفع عن ذلك، لاتخاذ الإجراءات المقررة نظاماً بحق الجهات المخالفة.

ب) يجب أن يشتمل الحساب الختامي للجهة الحكومية على العقود والتعميدات التي تم رفعها على منصة اعتماد، كما يتم تضمين العقود والتعميدات التي لم يتم رفعها على المنصة مع ذكر أسباب عدم الرفع بالتفصيل.

ج) على جميع الجهات الحكومية ربط جميع عقودها على البنود المتوافقة تصنيفاتها الاقتصادية مع طبيعة العقد.

د) على الجهة الحكومية تحديث جداول الدفعات (جداول المعالم) -بدءًا من بداية السنة المالية وحتى انتهائها- في منصة اعتماد لجميع الالتزامات التعاقدية، وضمان دقتها بما يتواءم مع خطة التنفيذ.

هـ) في حال حاجة الجهة الحكومية لاعتماد أوامر تغيير مرتبطة بالعقود، فيجب تعديل جدول المعالم المرتبط بالعقود وفق ما قضت به الفقرة (د) أعلاه، تزامناً مع أمر التغيير.

و) في حال قامت الجهة الحكومية بإلغاء عقد أو تعديله فعليها تحديث حالة العقد على منصة اعتماد من خلال خدمة إجراءات العقود بما يعكس حالته الفعلية وذلك خلال مدة لا تتجاوز (30) يومًا من تاريخ الإلغاء أو التعديل.

سابعاً: تعليمات إجراء المناقلات بين التكاليف وبين الاعتمادات

أ) تعليمات عامة

يتم التقيد بما ورد بالمراسيم والأوامر الملكية والسامية وقرارات مجلس الوزراء والأنظمة والتعليمات السارية ذات الصلة ومنها ما ورد في الملحق رقم (1). **ولا يجوز للجهة الحكومية إجراء المناقلات من وإلى البنود التي لم تحدث جداول الدفعات (جداول المعالم) للعقود المرتبطة بها إلا بعد استيفاء الفقرة (د) من (سادساً) تعليمات الالتزامات التعاقدية في منصة اعتماد.**

1. تتم المناقلات بين فصول وفروع وأقسام الميزانية العامة للدولة بقرار من وزير المالية أو من ينيبه، وللوزير المختص أو رئيس الجهة ذات الميزانية المستقلة والملحقة ميزانياتها بالميزانية العامة للدولة إجراء المناقلات بين النفقات العامة واعتمادات البرامج، واعتمادات المشروعات **وأن يكون نقل الاعتمادات لغرض سداد المستحقات**، وفقاً للضوابط التالية:

1.1. فيما عدا الجهات الحكومية المرتبطة مع وزارة المالية بنظام هايبريون، يُرفق مع كل طلب إجراء مناقلة بين الاعتمادات -للمناقلات التي تتم بقرار من وزير المالية المنصوص عليها في البند (سادس عشر) من المرسوم الملكي للميزانية العامة للدولة رقم (م/111) وتاريخ 1446/5/26هـ - بيان إفرادي يوضح المبالغ المنصرفة فعلاً والمرتبط عليها والمتوقع صرفها لنهاية السنة المالية على النفقات المطلوب النقل بينها من واقع السجلات الرسمية، ومؤيد من الموظفين المسؤولين ومختوم بختم الإدارة المختصة في الجهة صاحبة الطلب، شريطة أن يرد الطلب قبل المدة المحددة في تعميم تعليمات الإقفال السنوية.

2.1. 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 هايبريون، 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 هايبريون 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 مبيناً به رقم واسم الفصل والفرع وأرقام وأسماء النفقات والبرامج والمشروعات 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.

3.1. في حال وجود مستحقات جاهزة للصرف لالتزامات قائمة ولا تتوفر لها اعتمادات كافية فيجوز للجهة الحكومية رفع مناقلة لها لسداد هذه المستحقات.

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

5.1. تلتزم الجهات عند إجراء المناقلات بما يلي:

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

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

3.5.1. ألا يؤثر النقل على الالتزامات القائمة على الجهة أيًّا 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) والفقرات الفرعية (1.1، 2.1، 3.1، 4.1) من الفقرة (4) أدناه.

3. للوزير المختص ورئيس الجهة ذات الميزانية المستقلة والملحقة ميزانيتها بالميزانية العامة للدولة، النقل من الاعتماد الفعلي لبنود (مخصصات الابتعاث) ذات التصنيف الاقتصادي رقم (221311) بميزانيات الجهات التابعة والمرتبطة به إلى اعتماد برامج (مخصصات الطلبة المبتعثين بالخارج للجهات الحكومية) رقم (301240100277) و(الرسوم الدراسية للمبتعثين بالخارج للجهات الحكومية) رقم (301240200277) و(الرسوم الدراسية لأبناء المبتعثين) رقم (301660000277) 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 والمرتبطه به إلى اعتماد بند (تأمين طبي للعاملين خارج المملكة – للأجهزة الحكومية) 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 1425/9/16هـ 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 (سادس عشر) من المرسوم الملكي للميزانية العامة للدولة رقم (م/111) وتاريخ 1446/5/26هـ،

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 المشروعات) ووفقاً للضوابط التالية:

1.4 النقل بين اعتمادات النفقات العامة:

1.1.4 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) من أ) تعليمات عامة:

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
نفقات الأمن السيبراني	
رخص وبرامج واشتراكات الأمن السيبراني	222022
التدريب والتوعية للأمن السيبراني	222023
الخدمات المدارة للأمن السيبراني	222024

اسم البند	رمز الـ GFS الرئيسي أو الفرعي
عقود صيانة وتشغيل ودعم الأمن السيبراني	222025
منتديات ومؤتمرات وندوات وفعاليات للأمن السيبراني	222026
خدمات فنية واستشارية في الأمن السيبراني	222027
أعمال البحث والتطوير والتنمية في الأمن السيبراني	311128
معدات وأجهزة للأمن السيبراني وخدماتها	311223

2.1.4 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

اسم البند	رمز الـ GFS الرئيسي أو الفرعي
النفقات الطارئة عن طريق إمارات المناطق	28233
تعويضات زوائد أراض تنظيمية	282162
شراء أراضٍ	31411

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

4.1.4 لا يجوز النقل من اعتمادات أو تكاليف البرامج والمشروعات المعتمدة المخصصة للتخصيص.

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

2.4 النقل بين اعتمادات النفقات على البرامج:

فيما عدا البنود التي تحمل التصنيفات الواردة في الفقرة (1.4) 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 هايبريون 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)

3.4 النقل بين اعتمادات النفقات على المشروعات:

فيما عدا البنود التي تحمل التصنيفات الواردة في الفقرة (1.4) أعلاه وفروعها يجوز النقل من وإلى اعتمادات المشروعات فيما بينها، على ألا يتجاوز المبلغ المنقول من وإلى المشروعات السنوية (50%) من الاعتماد الأصلي، ويجوز نقل كامل المبالغ المتاحة بين المشروعات ذات التصنيف الاقتصادي الواحد على المستوى الثاني بشرط أن ترفع الجهة الحكومية جميع عقودها على منصة اعتماد، وأن تكون مرتبطة بنظام هايبريون ونظام ربط التقارير الشهرية والحسابات الختامية للجهات الحكومية (حسابات)، مثال: يجوز نقل كامل المبالغ المتاحة بين اعتمادات المشروعات التي يبدأ تصنيفها الاقتصادي GFS برقم (31).

4.4 النقل بين تكاليف البرامج والمشروعات:

لا يجوز نقل التكاليف المتاحة في البرامج والمشروعات، وفي حال الحاجة لزيادة التكاليف يتم تقديم طلب لوزارة المالية ليتم دراسته وفق الإجراءات المنظمة لذلك.

5.4 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 (1.4).

6.4 النقل من حساب سداد القرض:

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

ثامنًا: المبادرات الممولة من محفظة الاستراتيجيات والبرامج والخطط والمبادرات التحولية التابعة لمجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية:

يتم التقيد بما ورد بالمراسيم والأوامر الملكية والسامية وقرارات مجلس الوزراء والأنظمة والتعليمات السارية ذات الصلة بتنفيذ المبادرات الممولة من محفظة الاستراتيجيات والبرامج والخطط والمبادرات التحويلة التابعة لمجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية ومنها ما ورد في الملحق رقم (1). وفي حال وجود استفسار يمكنكم التواصل مع وزارة المالية عبر البريد الإلكتروني الآتي: (InitiativesTracking@mof.gov.sa)

أ) تخطيط التدفقات النقدية للمبادرات الممولة من محفظة الاستراتيجيات والبرامج والخطط والمبادرات التحولية التابعة لمجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية:

1. الالتزام بتوزيع ومراجعة وتحديث التدفقات النقدية على مستوى البنود وفقاً للإجراءات والتعليمات الواردة من وزارة المالية واللجنة الاستراتيجية بمجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية وفريق العمل الدائم.

2. في حال وجود تأخر في الصرف ينتج عنه إعادة جدولة صرف الدفعات المتأخرة لأعوام مالية قادمة، يجب على مالك المبادرة العمل مع منفذ الاستراتيجية أو البرنامج على التدفقات بعد التعديل وأخذ الموافقات اللازمة للأخذ بها بعين الاعتبار في أعمال تحديث التدفقات النقدية.

ب) تقديـم طلبات التمويل للمبـادرات الممولة من محفظة الاسـتراتيجيات والبرامج والخطط والمبـادرات التحولية التابعة لمجلس الشـؤون الاقتصادية والتنمية:

1. اعتمـاد طلـب تمويـل مبادرة لبرنامـج تحقيق الرؤية أو الاسـتراتيجية أو الخطط أو المبـادرات التحولية: يتم رفـع طلبـات التمويـل عن طريق مكتب برنامـج تحقيق الرؤية /الجهـة المنفذة للاسـتراتجية إلى مكتب فريق العمـل الدائـم للتحقـق مـن جاهزيـة المبـادرات والتوصية بشـأنها إلـى فريق العمـل الدائم، وعنـد الموافقة عليهـا بالإجمـاع بمـا لايتجاوز التكاليـف الموافق عليها من قبل لجنة البرنامج/مالك الاسـتراتيجية يتم إشـعار وزارة الماليـة لإكمـال مـا يلزم وإحاطـة اللجنة الاسـتراتيجية بالموافقة، وفي حال عـدم موافقة فريق العمل الدائـم بالإجمـاع أو تجـاوز التكاليـف الموافـق عليهـا مـن قبـل لجنـة البرنامج/مالـك الاسـتراتيجية يتـم رفع توصيـة فريـق العمـل الدائم إلـى اللجنة الاسـتراتيجية، وبعد صدور الموافقـة يتم إشـعار وزارة المالية وفريق العمـل الدائم لإكمـال ما يلزم.

2. علـى الجهـة ذات الاختصـاص أو منفـذ الاسـتراتيجية الحصـول على كافـة المواءمات المطلوبـة من قبل جهـات الدعـم والوارد ذكرها في الدليل العام لحوكمة آليات طلبات تمويل الاسـتراتيجيات والبرامج والخطط والمبـادرات التحوليـة التابعـة لمجلـس الشـؤون الاقتصاديـة والتنميـة، وذلـك قبـل رفع طلـب التمويل من الجهـات الحكوميـة ذات العلاقـة إلى فريق العمـل الدائم للاعتماد وفـق الصلاحية.

ج) التعاقـد على المبادرات الممولة من محفظة الاسـتراتيجيات والبرامج والخطط والمبادرات التحولية التابعة لمجلس الشـؤون الاقتصادية والتنمية:

1. بالنسـبة للمبـادرات معتمـدة التمويـل جزئيـاً، يتـم التعاقد و الصـرف عليها بمـا لا يتجاوز تكاليـف التمويل الجزئيـة المعتمدة مـن (اللجنة الاسـتراتيجية/فريق العمـل الدائم).

2.بالنسـبة للمبـادرات معتمـدة التمويـل كليـاً، يتـم التعاقـد والصـرف عليهـا بما لا يتجـاوز تكاليـف التمويل الكليـة المعتمـدة مـن (اللجنـة الاسـتراتيجية/ فريـق العمـل الدائم).

3. يجـب ألا تتجـاوز مـدة العقـود الفتـرة الزمنيـة المحـددة للمبـادرة و توزيـع التدفقـات النقديـة المعتمدة فـي مرحلـة اعتمـاد طلبـات التمويـل من قبـل فريق العمـل الدائم. وفـي حال تأثيـر ذلك على مسـتهدفات المبـادرة، يتـم اسـتيفاء موافقة لجنـة البرنامج المعني/مالك الاسـتراتيجية قبل توقيع أي عقـود تتجاوز مدة تنفيذهـا عمـر المبـادرة أو توزيـع التدفقات النقديـة المعتمدة، مع الالتـزام بعدم تجاوز التكاليـف المعتمدة للمبـادرة. وفـي حال تجاوز تاريـخ نهاية العقد عمر البرنامج/الاسـتراتيجية، يتطلب التنسـيق مع مكتب الإدارة الاسـتراتيجية لأخذ الموافقـات اللازمة.

4. يتـم تسـجيل جميـع العقـود فـي منصـة اعتمـاد للحصـول علـى أمر الشـراء، مـع تحديث العقـود وخطط الدفـع فـي النظـام المالـي في حـال تأثر العقـود القائمة سـواء بالتوقف أو الإلغـاء أو التخفيـض مع احاطة الجهـة المنفذة.

5. تلتزم الجهة بالارتباط على العقود وفقاً لنطاق العمل المعتمد في قرارات فريق العمل الدائم.

د) مناقلات التكاليف بين مبادرات الاستراتيجيات والبرامج والخطط والمبادرات التحولية التابعة لمجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية:

1. النقل بين تكاليف المبادرة الواحدة ضمن الاستراتيجية/برنامج الرؤية: تتم المناقلات بين تكاليف المبادرات (تشغيلي/ رأسمالي) بقرار من الوزير المختص أو رئيس الجهة المستقلة والمنفذة للاستراتيجية، والملحقة ميزانياتها بالميزانية العامة للدولة، على أن يتم المواءمة مع مالك الاستراتيجية، ويتم تزويد وزارة المالية (الوكالة المساعدة لإدارة الميزانية) بنسخة من المواءمة والقرار عبر منصة اعتماد أو نظام هايبريون او البريد الالكتروني، ومكتب فريق العمل الدائم بذلك.

2. تعتمد المناقلات بين تكاليف مبادرات البرنامج/الاستراتيجية الواحدة بقرار من وزير المالية على ألا تزيد تكاليف المبادرة بعد النقل إليها على التكاليف المدرجة بالخطة المعتمدة للبرنامج/ اللاستراتيجية، أو التكاليف المحدّثة من اللجنة الاستراتيجية بمجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية، وعند الحاجة إلى زيادة تكاليف المبادرة بأعلى من ذلك يتم أخذ موافقة فريق العمل الدائم، ويرفع طلب المناقلة عن طريق البرنامج /الجهة المالكة للاستراتيجية مرفقاً به ما يلي:

1.1. المواءمة مع الجهة المنفذة والتي سيتم النقل منها.

2.1. موافقة صاحب الصلاحية بالجهة المالكة للاستراتجية على نقل المبالغ بين تكاليف المبادرات.

3.1. موافقة فريق العمل الدائم في حال كانت إحدى المبادرتين المنقول إليها أو المنقول منها سبق وأن صدر بها قرار تمويل من اللجنة الاستراتيجية/فريق العمل الدائم.

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

هـ) مناقلات السيولة للمبادرات الممولة من محفظة الاستراتيجيات والبرامج والخطط والمبادرات التحولية التابعة لمجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية:

1. النقل بين اعتمادات مبادرات الجهة الحكومية (الجهة المنفذة) في برنامج/استراتيجية واحدة: تتم المناقلات بين اعتمادات المبادرات (التشغيلية والرأسمالية) بقرار من الوزير المختص أو رئيس الجهة المستقلة والمنفذة للمبادرة/ للاستراتيجية، والملحقة ميزانياتها بالميزانية العامة للدولة، على أن يتم المواءمة مع مالك الاستراتيجية فيما يخص الاستراتيجيات، ويتم تزويد وزارة المالية (الوكالة المساعدة لإدارة الميزانية) بنسخة من المواءمة والقرار عبر منصة اعتماد أو نظام هايبريون او البريد الالكتروني، ومكتب فريق العمل الدائم بذلك.

2. النقل بين اعتمادات البرنامج/ الاستراتيجية الواحد/ة بين أكثر من جهة منفذة: عند حاجة البرنامج/ الجهة المالكة للاستراتيجية إلى تعزيز اعتمادات مبادراتها ضمن البرنامج/الاستراتيجية، يتم البحث عن وفورات في اعتمادات مبادرات البرنامج/الاستراتيجية لدى الجهات الأخرى المنفذة لنفس البرنامج/ الاستراتيجية لنقلها، وتتم المناقلات بين اعتمادات البرنامج/الاستراتيجية الواحد/ة بموافقة لجنة البرنامج/ الجهة المالكة للاستراتيجية وتعتمد بقرار من وزير المالية، ويرفع طلب المناقلة عن طريق نظام الهايبيرين متضمن مايلي:

1.2. موافقة مالك الاستراتيجية/لجنة البرنامج على نقل المبالغ بين اعتمادات المبادرات.

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

و) مراجعة أداء الصرف على المبادرات الممولة من محفظة الاستراتيجيات والبرامج والخطط والمبادرات التحولية التابعة لمجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية:

ستتم مراجعة أداء التعاقد والصرف على مبادرات برامج تحقيق الرؤية والاستراتيجيات والخطط والمبادرات التحولية التابعة لمجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية من قبل فريق العمل الدائم بشكل ربع سنوي، ورفع التوصية إلى اللجنة الاستراتيجية بمجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية حيال المبادرات المتعثرة.

تاسعاً: تعليمات الصرف:

1. إرفاق نسخة المستند (أمر الصرف أو إذن التسوية) بحسب الأنظمة الإلكترونية المطبقة في الجهة.

2. إرفاق كافة مؤيدات الصرف النظامية اللازمة وفقاً لما تتطلبه الأنظمة واللوائح والتعليمات المنظمة للصرف على كل بند من بنود الباب الثاني.

3. كفاية الاعتماد المقرر للنفقة.

4. صحة احتساب المبالغ المصروفة حسابياً (المراجعة الحسابية).

5. سلامة إجراءات الصرف وتماشيها مع الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة بشأن كل تصنيف من هذه البنود (المراجعة النظامية).

أ) فئات بدلات الانتداب والإركاب:

يتم الرجوع فيها إلى لائحة الحقوق والمزايا المالية المقرة بالأمر الملكي رقم (أ/28) وتاريخ 1432/3/20هـ والالتزام بما نصت عليه اللائحة - أو الرجوع للوائح الإدارية والمالية المعتمدة المنظمة للجهات المستقلة مالياً وإدارياً- مع مراعاة :

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

2. 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.

ب) مدفوعات استئجار المباني والأراضي:

رمز التصنيف الاقتصادي (22141) ويتفرع منه:

1. البند (221411) المباني: مدفوعات نقدية من الميزانية على عقود استئجار المباني للأغراض الإدارية والسكنية والخدمية والأمنية.

2. البند (221412) المستودعات والورش: مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل عقود استئجار المستودعات والساحات والورش.

3. التأكد من صحة الخصم على البند المختص في ضوء ما تقضي به تعليمات ما يؤدى على بنود الميزانية التي تصدرها وزارة المالية سنوياً.

ج) 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 1412/9/19هـ ورقم (96) وتاريخ 1415/7/24هـ.

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

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

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

2.5. يصرف لموظفي المرتبة الممتازة وما يعادلها تكاليف المكالمات الهاتفية الثابتة والمتنقلة بما لا يتجاوز (1000) ريال شهريًا وفقًا لقرار مجلس الوزراء رقم (553) وتاريخ 1437/12/25هـ ويُعمل بهذا القرار من تاريخ 1438/1/1هـ.

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

4.5. 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 و السداد.

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

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

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

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

2. يجب مراعاة ما جاء بقرار مجلس الوزراء رقم (363) وتاريخ 1429/12/3هـ القاضي بالسماح للجهات الحكومية بإقامة حفلات لمنسوبيها، **وذلك على النحو التالي:**

1.2. 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.

2.2. 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.

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

1.3. أن يقام حفل تكريم المتقاعدين مرة واحدة في العام.

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

3.3 تتـم إقامـة حفـل تكريم المتقاعدين في المنطقة التي يوجد بها المقر الرئيس للجهة، ويجوز للجهة إقامتـه فـي منطقـة أخـرى إذا كان عـدد المتقاعديـن في تلـك المنطقة يزيـد على عـدد المتقاعدين فـي المنطقة التـي يوجد بها المقـر الرئيس للجهة.

4.3. إذا ترتـب علـى إقامـة حفل تكريم المتقاعدين انتقـال الموظف المتقاعد الذي سـيتم تكريمه من مـكان إلـى آخـر، يصرف له ما يعـادل مقدار بدل الانتداب لثلاثة أيام مع تذاكر السـفر بحسـب آخر مرتبة شغلها وفقاً للشـروط المحددة لذلك.

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

4. مراعـاة أنـه يسـري علـى الحفلات في الخارج ما يسـري علـى الحفلات في الداخل بحسـب قرار مجلس الـوزراء رقم (276) وتاريخ 1399/12/22هـ.

5. يراعـى مـا جاء بالأمر السـامي رقم (8/760) وتاريـخ 1403/5/10هـ بمنع إقامـة الاحتفالات والترتيبات عند زيارة خادم الحرمين الشريفين لأي منطقة وكذلك الأمر السامي رقم (8/716) وتاريخ 1405/4/29هـ بالتأكيد على الأمر السامـــي المشار إليه.

6. تدقيق أمر الصرف ومشفوعاته من فواتير ومطالبـــات للتحقـق مـن صحتها حسابياً.

7. التأكـد مـن أن المبالـغ الـواردة بمطالبـات الفنادق لا تزيد عن التسـعيرات الرسـمية للإقامـة بالفنادق التـي تصدرهـا الجهـة المختصـة، مـع مراعاة عدم إضافة رسـوم خدمة للحجـرات التي يتـم حجزها ولا يتم شغلها لسـبب أو لآخر.

8. التأكـد مـن صحـة الخصـم علـى البنـد المختص فـي ضوء ما تقضـي به تعليمـات ما يـؤدى على بنود الميزانية.

هـ) مدفوعات الهدايا:

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

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

1. موافقـة الوزيـر المختـص أو رئيـس الدائـرة المسـتقلة علـى تقديـم الهدايـا مـع تحديـد أنواعهـا وأسـماء الأشـخاص المقدمـة لهـم، ويجوز للجهـات تأمين هدايا بكميـات والاحتفاظ بها في المسـتودع للحاجة وفقًا لقـرار مجلـس الـوزراء رقـم (127) وتاريـخ 1422/4/25هـ، وعلـى منـح الجوائـز لمنسـوبي الجهـة وفـق قرار مجلـس الـوزراء رقـم (122) وتاريـخ 1429/4/29هـ.

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.

و) نفقات الجوائز:

تندرج ضمن بند النفقات الدعوية والتوعوية والعلمية (رمز التصنيف الاقتصادي: 2232)، ويجب أن تكون بموافقة الوزير المختص، وأن لا يزيد مجموع أقيامها على ثلاثمائة ألف ريال، وفي حالة الزيادة ترفق نسخة من العقد المبرم بشأن تأمين الجوائز.

كما يتم إرفاق المستندات المؤيدة للصرف بأمر الصرف كما يلي:

1. بيان بالأسماء الممنوحة لهم الجوائز.

2. إرفاق الفواتير والمطالبات المقدمة للصرف.

3. محاضر فحص واستلام الجوائز ومذكرات الاستلام.

4. إرفاق أسماء الفائزين بجائزة الدولة التقديرية للأدب.

مع مراعاة صرف تلك النفقات بحسب ما ورد في تعليمات ما يؤدى على بنود الميزانية.

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

هي 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 (25/11728) وتاريخ 1397/4/3هـ.

ح) 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.

القراران اللذان ينظمان الاشتراك في المنظمات الدولية والإقليمية:

1. الأمر السامي رقم (1558/5/م) وتاريخ 1405/7/4هـ المتضمن مراعاة الشروط والمعايير العالمية اللازمة لتحديد ملاءمة المؤتمرات والندوات المشارك فيها من حيث عددها وحجمها وتكاليفها.

2. الأمر السامي رقم (25951) وتاريخ 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 يؤدى على بنود الميزانية.

ط) 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:

1.2. قرار صرف البدل أو المكافأة صادر من صاحب الصلاحية.

2.2 قرار الابتعاث للدراسة أو التدريب.

3.2. الفواتير التي تخص الرسوم الدراسية للمبتعث للتدريب أو الدراسة.

4.2. مُسيّر يتضمن اسم المتدرب أو المبعوث ومرتبته وراتبه والمدة المستحقة والمكافأة المقررة، والمعتمد من قبل المختصين.

5.2. شهادة حضور الدورة التدريبية أو السجل الأكاديمي الذي يثبت اجتياز المقررات.

ي) الإعانات:

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



ك) المنح

هـي تحويـلات جاريـة أو رأسـمالية من دون مقابـل، تقدمها وحـدات الحكومـة العامة إلى وحـدات حكومية أخـرى مقيمـة أو غيـر مقيمة أو إلى منظمـات دولية، والمنح الجارية تكون مخصصـة لأغراض الإنفاق الجاري، بينمـا الرأسـمالية تكـون مخصصـة لأغـراض اقتنـاء الأصول أو إلغـاء الاتفاق المتبـادل بين الدائـن والمدين أو تحمـل ديـن وحـدة أخـرى، وإذا تعـذر تحديـد طبيعـة المنحة فيجـب تصنيفهـا تحت المنـح الجارية، وتنقسـم المنـح إلـى ثلاثة أقسـام رئيسـية كما في الشـكل التالي:



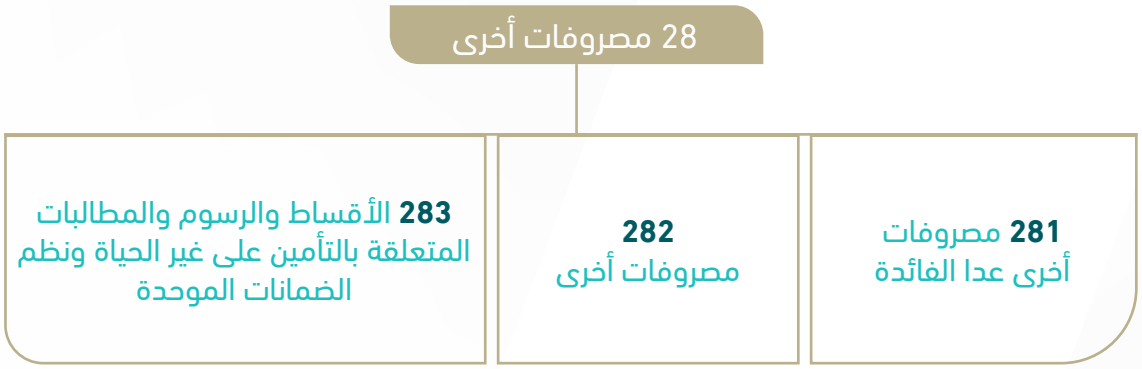
ل) المنافع الاجتماعية:

هـي تحويـلات نقديـة أو عينية تقدم إلى الأسـر والأفـراد لحمايتهم مـن المخاطر الاجتماعيـة التي قد يكون لهـا تأثير سـلبي علـى مواردهم ورفاهيتهم، وتشـمل التحويـلات النقديـة: تكاليف العلاج، وبـدلات الولادة، وبـدلات الأسـرة، ومنافـع البطالـة، ومعاشـات التقاعـد، وتعويضـات إنهاء الخدمـة في حالة الاسـتغناء عن العمالـة أو فـي حالـة العجـز أو الوفـاة نتيجة حادث، ومصاريـف بيوت النقاهـة... إلخ، أما المنافـع الاجتماعية العينيـة فتشـمل تعويضـات: العـلاج الطبي، وعلاج الأسـنان، والعمليـات الجراحية، والإقامة بالمستشـفيات والأدويـة والمسـتلزمات الطبيـة الأخـرى، والرعاية المنزلية، والسـلع والخدمـات المماثلة، وتنقسـم المنافع الاجتماعيـة إلـى ثلاثة أقسـام رئيسـية كما في الشـكل التالي :



م) 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 1447/1448هـ (2026م)

أولاً: ضمن رحلة مشروع إعداد الميزانية العامة للدولة للسنة المالية 2026م، 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 السعودية 2030م.

د) الحد من مخاطر تجاوز الإنفاق الحكومي للأسقف المعتمدة.

ثانياً: النماذج الإضافية لإعداد الميزانية العامة للسنة المالية 2026م:

يتطلب من الجهة الحكومية الإجابة عن كل الأسئلة التفصيلية المتعلقة بالدراسات الخمسة (الدراسة الاستراتيجية، الدراسة الاقتصادية، الدراسة التجارية، الدراسة المالية، الدراسة الإدارية) حسب نموذج المنهجية المطورة وإضافة الدراسات المطلوبة حسب دليل إرشادات المنهجية المطورة لأنواع النفقات التالية:

1. أصول ثابتة (التصنيف الاقتصادي يبدا 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).

ثالثاً: على الجهات الحكومية الالتزام بتزويد وزارة المالية بالإيرادات المقدرة وفقاً لخطة مشروع الميزانية والتي تنتهجها الوزارة ويتم تعميمها مع بداية المشروع ويتم إدخال البيانات التالية من خلال النظام:

أ) إدخال تقديرات الإيرادات لميزانية العام القادم في نظام الهايبريون.

ب) مبررات الزيادة أو النقص في التقديرات لميزانية العام القادم في نظام الهايبريون.

ج) إدخال التدفقات الشهرية لميزانية العام القادم بناء على التقديرات الموضحة في النظام.

رابعـاً: علـى الجهـات الحكوميـة الالتزام بتزويـد وزارة الماليـة بالنماذج والكشـوفات وبالبيانـات التالية والتي تتطلـب الإجابة بشـكل تفصيلـي ودقيق:

أ) نموذج الإيرادات غير المتكررة.

ب) نموذج الإيرادات المستقطعة من المنبع حيث يتم تحييدها خلال عملية إعداد التقديرات.

ج) نموذج المديونيات المحصلة والمتوقع تحصيلها.

د) نموذج المبادرات المستحدثة.

هـ) نموذج العوامل المؤثرة على إعداد التقديرات (الأدوات النظامية ذات التأثير على الإيرادات).

و) نمـوذج الإحصائيات المؤيدة لاحتسـاب التقديرات لكل حسـاب من حسـابات الإيـرادات لعاميين ماليين سـابقين عل الأقل (فئـة الخدمات المقدمة وإعـداد الطلبات).

ز) تقديرات الإيرادات على المدى المتوسط.

ح) بيان بتوقعات الاغلاق للسنة المالية الحالية لكل حساب من حسابات الإيرادات بشكل شهري.

خامسـاً: علـى الجهة الحكومية ترشـيح ممثلين مـن ذوي الخبرة و المعرفة التامة بإيـرادات الجهة و مبادرات تنميتهـا و اسـتثماراتها وذلك لتقديم الدعم الكامل لإتمام مهام مشـروع إعـداد الميزانية العامة.

سادسـاً: لـوزارة الماليـة دعـوة المختصين فـي الجهة لمناقشـتهم حول التقديـرات المقدمة، ولهـا تعديلها وإبـلاغ الجهـة بما يتـم اعتماده مـن تقديرات.

سابعاً: نموذج إعداد ميزانية تعويضات العاملين:

أ) كتابة اسم الجهة في المكان المخصص في صفحة تقديرات تعويضات العاملين.

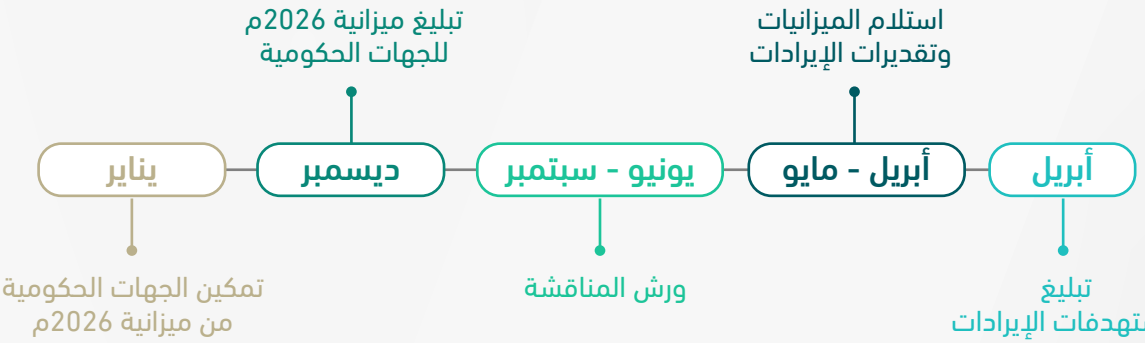
ب) إضافة العناصر المرتبطة بالتصنيف الاقتصادي (21) والخاص بتعويضات العاملين (نفقة عامة أو برامج أو مشروعات) كالتالي:

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

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

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

أبرز معالم مشروع إعداد الميزانية العامة للدولة للعام المالي 2026م



الباب الثاني

التعليمات المالية والمحاسبية للسنة المالية 1447/1446 هـ (2025م)

المقدمة:

الهدف من التعليمات المالية والمحاسبية

تشرف وزارة المالية على رقابة أداء الجهات الحكومية من النواحي المالية. وبناءً عليه؛ قامت الوزارة بإعداد هذه الوثيقة التي توضح القواعد والتعليمات المالية والمحاسبية الواجب على الجهات الحكومية اتباعها عند تنفيذ الميزانية، وتضع الأسس والقواعد التي يتم بناءً عليها تنظيم العمل المالي في الجهات الحكومية وذلك بهدف تعزيز الاستخدام الأمثل لمواردها والمحافظة على أموال الدولة وممتلكاتها، وللتأكد من تحقيق المزيد من المرونة والشفافية والنمو الاقتصادي ورفع كفاءة العمليات وزيادة الفاعلية وتحقيق نتائج أكثر دقة وتجنب المخاطر في العمليات المالية والمحاسبية، 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 كالديوان العام للمحاسبة.

الجهات الخاضعة لهذه التعليمات

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

تحديث التعليمات المالية والمحاسبية للجهات الحكومية

تُراجع هذه التعليمات سنوياً من قبل وزارة المالية (وكالة الشؤون المالية والحسابات – الوكالة المساعدة لسياسات وحوكمة الشؤون المالية والحسابات) بهدف تحديثها متى كان ذلك ضرورياً، أخذاً في الاعتبار للمقترحات المقدمة من الجهات الحكومية.

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

وكالة الوزارة للشؤون المالية والحسابات
معتمد
وزارة المالية

المادة (1) تعليمات 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 الحديثة 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 من خلال منصة إيراد يتم إجراء القيود المحاسبية وتسجيلها بالسجلات المحاسبية مع وجوب مراعاة الدقة في قيد وتبويب الإيرادات على الحسابات الصحيحة والمخصصة للجهة، حيث إن عدم الدقة في ذلك يؤدي إلى تضخم بعض أنواع الإيرادات مقابل انخفاض 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 هايبريون للحساب الختامي (HFM).

رابعاً التأكيد على قيام الجهات الحكومية بتوريد إيرادات الجهات التابعة لها بحساب جاري وزارة المالية بالبنك المركزي السعودي من خلال الحسابات التجميعية الخاصة بها على منصة إيراد في البنك المركزي السعودي مع إيضاح عائد كل جهة على حدة، 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 بحسب المواعيد التي تحددها وزارة المالية مع مراعاة القواعد الآتية :

1. قيد متحصلات كل حساب فرعي على حدة في الجدول الشهري (نموذج رقم 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 الحساب التجميعي لكل جهة لدى البنك المركزي السعودي ثم يتم تصنيفها وتحويلها لجاري وزارة المالية عن طريق منصة "إيراد"، واعتبار المنصة هي الوسيلة الوحيدة لإيداع المبالغ إلى جاري وزارة المالية وفقاً لما ورد في تعميم وزارة المالية رقم (43168) وتاريخ 1444/11/10هـ.

سادساً: تلتزم الجهات الحكومية المشمولة بتطبيق حساب الخزينة الموّحد التقيد بالسياسات والإجراءات الخاصة بحساب الخزينة الموحّد، والتي تمت مشاركتها من قبل الوكالة المساعدة للنقد بوزارة المالية والتنسيق مع الوكالة المساعدة فيما يتعلق بآلية قيد وتوريد إيرادات الجهة.

سابعاً: عند إعداد أمر الدفع الخاص بالصرف من اعتماد مقابل الإيراد، يدوّن على أمر الدفع في خانة

(وذلك مقابل .....) عبارة (مخصص من الإيراد).

ثامناً: التأكيد على عدم جواز الصرف من (الاعتماد مقابل الإيراد) إلا بعد إيداع أرصدة الإيرادات المتحصلة في حساب جاري وزارة المالية من خلال منصة "إيراد".

تاسعاً: يتم إرفاق موافقة وزارة المالية أو المراقب المالي مع أمر الصرف عند استبعاد أي مبلغ قيد لحساب الإيرادات بموجب الصلاحيات المخولة له باللائحة التنفيذية لنظام إيرادات الدولة.

المادة (2) تعليمات الاستبعاد من الإيرادات:

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

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

ثالثاً: 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.

رابعاً: 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.

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

سادساً: 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.

سـابعاً: تقوم الجهـة -في موعد أقصاه الأسـبوع الثاني من نهـاية كل ربع من السـنة المالية- بتزويد وزارة الماليـة بالبيانات الآتية:

1. الإيرادات التي تم قيدها وتسجيلها بالدفاتر.
2. المبالغ التي تم استبعادها من حساب الإيرادات بموافقة وزارة المالية عليها.
3. المبالغ التي تم إجازة استبعادها من قبل المراقب المالي بحسب الصلاحية الممنوحة له.
4. الإيرادات القيدية المستقطعة من المنبع.

المادة (3) تعليمات التبرعات والهبات

يجـب علـى الجهـات الحكومية مراعاة ما ورد بقـرار مجلس الوزراء رقم (365) بتاريـخ 1436/8/14هـ وما يطرأ عليـه مـن تعديـلات أو قوانيـن أو أنظمـة لاحقة عند قبـول التبرعـات والهبـات والمنح والإعانـات المطلقة منهـا (غيـر المخصصـة لأغـراض معينـة أو غيـر المقترنـة بشـروط)، والمقيـدة (المخصصة لأغـراض معينة أو المقترنـة بشـروط) ويراعـى فـي ذلـك أن تكـون الاسـتفادة مـن التبرعـات والهبـات والمنح والإعانـات على النحـو المشـار إليـه في قرار مجلس الوزراء "القواعـد التي تنظم وتحكم الرقابة على تلقـي الجهات الحكومية هبـات وتبرعات".

القيود المحاسبية الخاصة بالإيرادات:

1. عنـد اسـتحقاق إيـرادات الجهـات الحكوميـة لا يتـم تسـجيل أيـة قيـود محاسـبية وذلـك تماشـياً مـع اسـتخدام الأسـاس النقـدي المطبّـق.
2. عنـد إيـداع المبالـغ الخاصـة بإيـرادات الجهات الحكومية المسـتحقة سـواء من خلال إشـعارات الإيداع المسـتلمة مـن قبـل البنـك المركـزي السـعودي أو من خلال إشـعارات نظـام تحصيل يتم قيـد العمليات المحاسـبية كالآتي:

من ح/ جاري وزارة المالية / جاري البنك (في حال تم الإيداع لدى حسابات الجهات)

إلى ح/ الإيرادات (بحسب تصنيف الإيراد في التصنيف الاقتصادي)

3. عنـد تحويـل الأرصـدة مـن الحسـابات البنكيـة الخاصة بالجهـات الحكوميـة وإيداعها في حسـاب جاري وزارة الماليـة لـدى البنـك المركزي السـعودي يكـون القيد المحاسـبي كالآتي:

من ح/ جاري وزارة المالية

إلى ح/ جاري البنك

4. فـي الحـالات التـي يتـم خصم غرامات وجـزاءات على أحـد الموردين أو الموظفين ينتج عـن ذلك إيراد للدولـة مـن خلال خصم هـذا المبلغ من مسـتحقاتهم، ويكـون القيد المحاسـبي كالآتي:

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

إلى مذكورين

ح/ إيرادات (غرامات وجزاءات)

ح/ أوامر الدفع (صافي قيمة المستخلص)

5. فـي الحـالات التـي يتـم فيهـا الصرف مـن اعتماد مقابـل إيراد، يجـب على الجهـات الحكوميـة التأكيد علـى عـدم جـواز الصرف إلا بعـد إيـداع أرصدة الحسـابات المخصصـة، وتكون القيـود المحاسـبية 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 كالآتي:

من ح/ الإيراد بالاستبعاد (الحساب المختص)

إلى ح/ أوامر الدفع

7. عنـد ورود إشـعارات للجهـة الحكوميـة والتـي تفيـد بتنفيـذ أوامـر الدفـع لمسـتحقيها من قبـل وزارة الماليـة تقـوم الجهـات الحكوميـة بقيـد ذلـك في السـجلات المحاسـبية، ويكـون القيـد كالآتي:

من ح / أوامر الدفع

إلى ح / جاري وزارة المالية

الفصل الثاني

تعليمات الصرف

المادة (1) تعليمات عامة

أولاً: تقيد العمليات المحاسبية لدى الجهات الحكومية بشرحٍ وافٍ 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 إذن تسوية.

ثانياً: يجب على الجهات الحكومية قيد العمليات المحاسبية المصاحبة للمصروفات على بنود النفقات المعتمدة لها في بنود الميزانية أو الحسابات المختصة 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 والنواقل الوطنية (بحسب اتفاقية الإركاب الحكومي) والأفراد دون الحاجة لانتظار 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 1442/09/05هـ بشأن استكمال اللازم حيال المطالبات التي يرفعها القطاع الخاص على منصة اعتماد.

خامساً: التأكيد على الجهات الحكومية بتعميم وزير المالية رقم (9333) وتاريخ 1445/3/11هـ بشأن إصدار أوامر الإركاب من خلال منصة اعتماد.

سادساً: 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 المستخلص الختامي".

أ) في حال عدم اكتمال إضافة المرفقات في شاشة العقد، يرفق الآتي:

1. العقد موقّع.
2. إجازة وزارة المالية.
3. إجازة العقود الرأسمالية.
4. محضر لجنة فحص العروض.
5. جداول الكميات.

6. التأكيد من إجازة العقد عبر منصة اعتماد وفقاً لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/128) وتاريخ 1440/11/14هـ مع الأخذ بالاعتبار وجود إجازة ورقية للعقود السرية.

7. الاستثناءات إن وجدت.

ب) المستندات الأخرى:

1. محضر تسليم الموقع " يرفق مع الختامي".

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

3. إرفاق المستخلص على أن يتم توقيعه وختمه من الاستشاري المشرف ومن الجهة.

4. 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 حسب ما تراه الجهة.

5. التأكد من حسم الغرامات المستحقة فور تحققها.

وفيما يخص صرف المستخلص الختامي:

1. إرفاق المستخلص الختامي.

2. إرفاق محضر تسليم الموقع.

3. إرفاق العقد أو التعميد.

4. 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 (34048) وتاريخ 1444/8/27هـ.

2. الالتزام بالأسعار الواردة في تعميم هذه الوزارة المذكور في الفقرة (1) 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 الخامسة والثمانون) من نظام المنافسات، على أن يتم الالتزام بما ورد في (المادة مائة وخمسون) من لائحته التنفيذية الفقرة "أ" التي نصت على أن "يحقق الاستئجار مصلحة للجهة الحكومية أفضل من الشراء"، مع مراعاة ما جاء بتعميم وزارة المالية رقم (6759) وتاريخ 1445/2/21هـ بحسب ما ورد في الفقرة (12) أدناه.

10. عدم جواز شمول عقود التشغيل والصيانة تأمين سيارات إدارية، سواءً كانت ملكيتها ستعود للجهة الحكومية أو للمقاول؛ لأن هذا يعتبر في حكم استعمال البند في غير ما خصص له، وهو ما يُعد مخالفة للمرسوم الملكي للميزانية العامة للدولة رقم (م/111) وتاريخ 1446/5/26هـ.

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 (5163) وتاريخ 1446/6/4هـ بشأن تنظيم صرف سيارات كبار المسؤولين وأصحاب المراتب العليا.

ب. الأمر السامي رقم (7/ب/6457) وتاريخ 1420/5/4هـ بتجديد سيارات كبار المسؤولين كل أربع سنوات. وتحتسب مدة استخدام السيارة المؤمنة له بأربع سنوات اعتباراً من تاريخ مذكرة استلامها، وفقاً لخطاب وزارة المالية رقم (147086) وتاريخ 1436/11/11هـ.

ج. تعميم وزارة المالية رقم (7/2/8058) وتاريخ 1425/5/29هـ القاضي بصرف قيمة سيارة إضافية من ميزانية الجهة التابع لها كل وزير بحيث لا تتجاوز القيمة التي أمنت على ضوئها السيارة الأساسية، وأن تكون مدة الاستفادة من السيارة خمس سنوات، والذي حدد أسعار السيارات والضوابط التي يتم الالتزام بها عند تأمين السيارات الحكومية لتأدية الخدمات الإدارية وأن لا يتم نقل ملكيتها للمسؤول وإنما تعاد للجهة التي قامت بتأمينها.

12. مراعاة ما جاء بتعميم وزارة المالية رقم (6759) وتاريخ 1445/2/21هـ بشأن اتفاقية شراء المركبات الكهربائية.

سابعاً: يجب على الجهات الحكومية مراعاة الدقة عند صرف المطالبات المالية والتقيد بالعقد وجدول الدفعات واستبعاد أية غرامات أو حسميات على مطالبة المقاول (إن وجدت) بحسب 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 يجب على الجهات الحكومية استبعاد هذه المبالغ من إجمالي مصروفات البند المختص من خلال إذن تسوية. أما إذا تم تحصيل هذه المبالغ في سنة مالية لاحقة للصرف فإنه يجب إضافتها لحساب الإيرادات (حساب مصروفات مستردة من سنوات سابقة – رقم الحساب: 144121)، ما عدا المبالغ التي تخص عقوداً مدتها أكثر من سنة فإنه يتم معالجة مثل هذه الحالات من خلال الاستبعاد من مصروفاتها، وذلك لإظهار التكاليف الفعلية المرتبطة بالعقود. ويتم تزويد (وكالة الشؤون المالية والحسابات – القطاع المختص) بموجب كتاب رسمي نسخة من إذن التسوية القيدية بعد إثباتها بالسجلات المحاسبية لدى الجهة ليتم عكسها بالنظام المالي بالوزارة.

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

تاسعاً: المستند النظامي للصرف من البند السري هو موافقة الوزير على الصرف من البند السري وإيداعه في الحساب البنكي الخاص بالبند؛ وذلك بناءً 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 1383/01/07هـ، والأمر السامي رقم (31863) وتاريخ 1423/08/10هـ، وذلك بحسب ما تضمنه تعميم وزارة المالية رقم (101842) وتاريخ 1437/10/17هـ والتعميم رقم (10577) وتاريخ 1438/01/25هـ.

عاشراً: عند الانتهاء من قيد أوامر اعتماد الصرف في البرامج والدفاتر المحاسبية يجب ختمها بختم (صرف) أو إقفال التعديل عليها إلكترونياً عبر منظومة الرقابة الإلكترونية (شامل) للجهات المشمولة فيها أو ورقياً للجهات غير المشمولة بالنظام؛ 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 إن الجهة المختصة بصرف حصة صاحب العمل هي وزارة المالية فقط وفق التعميم الصادر من وزارة المالية برقم (37443) وتاريخ 1442/8/30هـ.

2. يجب على الجهات الحكومية عند إعداد أمر الصرف على منصة اعتماد تضمين استقطاعات الموظفين وتحميلها على البنود المختصة (على سبيل المثال لا الحصر: استقطاعات التقاعد، واستقطاعات التأمينات، بنك التنمية الاجتماعية، صندوق التنمية العقاري... إلخ) ويتم التقيد عند تنفيذها بتعليمات الصرف.

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

4. التقيد بما تضمنه تعممي وزارة المالية رقم (24588) بتاريخ 1445/9/24هـ على ضرورة تسجيل جميع المستفيدين خارج المملكة عند التعاقد أو التعامل مع هذا المستفيد من قبل الجهة الحكومية بمنصة اعتماد حسب المتطلبات المقيدة.

5. الالتزام بإرفاق شهادة بنكية رقمية مصدقة من قبل البنك (QR) عند طلب إضافة حساب بنكي أو تحديث بيانات لمستفيد داخل المملكة.

6. الالتزام بالتعليمات خلف أمر الدفع الورقي في حال طلب التعديل على البيانات المدونة.

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 الجهة منشئة المطالبة المالية على المنصة (المقاولين والموردين والمتعاقدين مع الجهات الحكومية بحسب التعميم الصادر من مساعد وزير المالية للشؤون المالية رقم (44880) وتاريخ 1444/11/22هـ) والجهات 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.

هـ. استكمال إجراءات الصرف لمطالبات الإركاب الإلكتروني بما لا يتجاوز (15) يوم عمل من تاريخ ورودها على 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 1441/11/16هـ والقاضي بالآتي:

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

ب. تسجيل العقد أو التعميد الخاص بالفرد عبر خدمة (تسجيل العقود).

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

3. يتم إعطاء الأولوية في الدفع لجهات القطاع الخاص.

4. تلتزم الجهات الحكومية بسداد ما عليها من مطالبات نظير استهلاكها من الطاقة والوقود والغاز والمزودة لهم من قبل الشركات العامة إنفاذاً للأمر السامي رقم (20613) وتاريخ 1438/5/2هـ. والتعامل مع هذه المطالبات كأية مطالبة من مورد، ويتم تسديد المطالبات من خلال اعتمادات مصروفات الميزانية الخاصة بالجهة، 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، وينطبق عليها المطالبات المالية للإركاب الحكومي.

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 ذات سعر الصرف المتغير.

د. يتاح تسجيل أوامر الصرف والدفع للحقوق المالية للموظفين بالعملات الأجنبية ذات سعر الصرف الثابت والمتغير 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. الالتزام 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) وتاريخ 1425/1/15هـ ولائحته التنفيذية وما يطرأ عليه من تعديلات أو قوانين أو أنظمة لاحقة وإنفاقيات ضريبية، ويُنص في العقود المبرمة مع الجهات غير المقيمة المشار إليها في هذه المادة على حسم ضريبة الاستقطاع.

7. 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 (النظام المركزي للحقوق المالية) رفع مسيرات الرواتب من خلال نظام صرف عبر 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) وتاريخ 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 مسير 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.

5. عند ورود الإشعارات الخاصة بتنفيذ المسيرات من خلال نظام صرف يجب على الجهات الحكومية مراجعة ما تم صرفه للموظفين وحصر أي مبالغ لم يتم صرفها للموظفين بسبب خلل معين (على سبيل المثال لا الحصر: تجميد الحساب البنكي للموظف كحالة وفاة وغيرها)، حينها يتعين على الجهات الحكومية متابعة ذلك مع البنك المركزي السعودي والتنسيق مع وزارة المالية لطلب تحويل هذه المبالغ لحسابات الجهات وتعليتها في حسابات "أمانات مرتجع رواتب" لحين صرفها لمستحقيها وإعداد التسويات المحاسبية اللازمة بهذا الخصوص، على أن تتم المعالجة خلال 15 يوماً من تاريخ الاستحقاق. وقد 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 بحسب التصنيف الاقتصادي الخاص بالجهة)

ح/ البدلات (يتم استخدام الحسابات الخاصة ببدلات الجهات الحكومية بحسب التصنيف الاقتصادي الخاص بالجهة)

ح/ المكآفات (يتم استخدام الحسابات الخاصة بمكآفات الجهات الحكومية بحسب 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، وعلى 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 بقيد ذلك في السجلات المحاسبية، ويكون 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، وعلى سبيل المثال

لا الحصر: بنك التنمية الاجتماعية، صندوق التنمية العقارية،... إلخ).

ح/ أوامر الدفع

إلى ح/ جاري وزارة المالية.

القيود المحاسبية الخاصة بالمصروف 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- فـي نهايـة السـنة الماليـة يتـم توريد رصيد الحسـاب البنكـي المتوفر فيه في حسـاب جـاري وزارة المالية لـدى البنـك المركزي السـعودي، ويكون القيـد كالآتي:

من ح/ جاري وزارة 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

إلى ح / البنك

القيـود المحاسـبية المشـار إليهـا أعـلاه يتم الأخذ بهـا على أي مبالـغ تصرف كمصروف رسـمي من قبل الجهـة ويتـم تحميـل بنودهـا المختصـة مباشـرة والتـي تودع فـي حسـابها البنكـي وتعلى في حسـاب الأمانـات 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 المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بموجب المرسوم الملكي رقم (م/ 128) وتاريخ 1440/11/13هـ ولائحته التنفيذية المعدّلة الصادرة بموجب القرار الوزاري رقم (3479) وتاريخ 1441/8/11هـ في عمليات التوريد والتنفيذ. وعند صدور أية تعديلات أو أنظمة جديدة خلال فترة تطبيق هذه التعليمات يجب 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 كافة أساليب التعاقد المنصوص عليها في نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحة التنفيذية، 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 بديلاً 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. استناداً إلى برقية رئيس الديوان الملكي التعميمية رقم (18493) وتاريخ 1446/3/14هـ، تلتزم للجهات الحكومية الممولة من الميزانية العامة للدولة رفع جميع التزاماتها التعاقدية على منصة اعتماد – بما فيها التعاقدات المستثناة من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية – خلال مدة لا تتجاوز (30) يوماً.

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 التعاقدي.

6. في حال استمرار العمل بالبند (سابعاً) من الأمر السامي رقم (36395) بتاريخ 1445/5/15هـ فيتم رفع الطلبات ذات الضرورة القصوى للجنة المشار إليها في الأمر السامي من خلال منصة اعتماد وفقاً لتعميم وزارة المالية رقم (3151) بتاريخ 1446/4/8هـ

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

8. تنفيذاً للأمر السامي الكريم رقم (13325) وتاريخ 1437/03/13هـ تلتزم الجهات الصحية بما يلي:

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

ب. الالتزام بالمشاركة بأي بنود أدوية أو أجهزة أو مستلزمات طبية بحسب 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.

ج. تزويد الشركة الوطنية للشراء الموحد للأدوية والأجهزة والمستلزمات الطبية (نوبكو) بدراسة احتياجات الجهات الصحية واستهلاكها لكل بنود الأدوية والأجهزة والمستلزمات الطبية، والاتفاق على الاحتياج السنوي بين الجهات الصحية وشركة نوبكو، 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. وبحسب مقتضيات نظام المنافسات والمشتريات الحكومية.

رابعاً: يجب على الجهات الحكومية الالتزام بتنفيذ خطط الصرف الشهرية التي يتم رفعها لوزارة المالية والتي يتم إعدادها بناءً على جداول الكميات والالتزامات المحتملة لكل فترة مالية، وأن لا يتركز الصرف في الربع الرابع من السنة المالية، 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) وتاريخ 1441/9/18هـ والقاضي بتعديل المادة (الثانية) من نظام ضريبة القيمة المضافة، والمتضمن رفع نسبة الضريبة من 5% إلى 15% بدءاً من الأول من شهر يوليو لعام 2020م ومراعاة ما ورد في تعميم وزارة المالية رقم (72637) والصادر بتاريخ 1441/10/25هـ بهذا الخصوص؛ كما يجب التقيد بمقتضيات الأمر الملكي رقم (أ/84) وتاريخ 1442/2/14هـ والقاضي بإعفاء التوريدات العقارية من ضريبة القيمة المضافة وفرض ضريبة باسم ضريبة التصرفات العقارية، وقرار وزير المالية رقم (712) وتاريخ 1442/2/15هـ والقاضي بالموافقة على اللائحة التنفيذية لضريبة التصرفات العقارية وفق الصيغة المرفقة بالقرار.

الفصل الرابع

تعليمات للجهات الحكومية الخاضعة لنظام ضريبة القيمة المضافة

وكالة الوزارة للشؤون المالية والحسابات
معتمد
وزارة المالية

المـادة (1): أحكام عامة للجهـات الحكومية الخاضعة لنظام ضريبة القيمة المضافة

أولاً: الجهـات الخاضعـة لنظـام ضريبة القيمة المضافـة، هي الجهات الحكومية التي تمارس نشـاطاً اقتصادياً وفقـاً للأحكام الـواردة في لائحة نظام ضريبـة القيمة المضافة.

ثانياً: االنشـاط الاقتصادي: هو النشـاط الذي يمارس بصورة مسـتمرة ومنتظمة ويشـمل الأنشـطة التجارية والصناعيـة والزراعيـة والمهنية والخدمية وأي نشـاط آخر مماثل.

ثالثـاً: يجـب علـى كافـة الجهات الحكوميـة التأكد من خضوعهـا لنظام ضريبـة القيمة المضافـة وفقاً للائحة التنفيذيـة لنظـام ضريبـة القيمـة المضافة كجهة تمارس نشـاطاً اقتصاديـاً (بغير صفتها كسـلطة عامة).

رابعـاً: يجـب على الجهـات الحكومية الخاضعة للائحـة التنفيذية لنظام ضريبة القيمـة المضافة باعتبارها جهة تمـارس نشـاطاً اقتصاديـاً الاحتفـاظ بالمبالـغ المحصلـة من ضريبـة القيمة المضافـة للمبيعات في الحسـاب التجميعـي للإيـرادات فـي البنـك المركزي السـعودي علـى أن يتـم تحويل مبالـغ الضريبة إلى حسـابات هيئة الـزكاة والضريبـة والجمـارك مباشـرة عـن طريـق التحويـل مـن الحسـاب التجميعـي لسـداد فاتـورة الضريبة المسـتحقة علـى الجهة ومطابقتهـا مع الإقـرار الضريبي.

خامسـاً: يجب على الجهة الحكومية التحويل من الحسـاب التجميعي بالتنسـيق مع الوكالة المساعدة لإدارة النقد بوكالة الشـؤون المالية والحسـابات وأن يكون التحويل بموجب المخولين بالصلاحيات على الحسـاب.

سادسـاً: يجـب علـى الجهـة التأكد مـن عدم توريـد مبالـغ ضريبة القيمـة المضافة على حسـاب جـاري وزارة الماليـة، وتحويلهـا مباشـرة إلـى حسـابات هيئة الـزكاة والضريبـة والجمارك.

سـابعاً: يجـب علـى الجهة الحكوميـة الخاضعة للائحة التنفيذيـة لنظام ضريبة القيمة المضافة تسـجيل كافة العمليات المالية.

ثامنـاً: يجـب علـى الجهـة الحكوميـة التقيـد بمـا جـاء فـي تعميـم هـذه الـوزارة رقـم (52643) وتاريـخ 1441/10/19هـ الـذي تضمـن فـي الفقـرة الخامسـة منه: "تصـرف ضريبة القيمـة المضافة مـن البند الذي تصـرف منـه النفقـة ويسـحب بهـا أمر دفع مسـتقل) علـى أن يتـم تطبيق ما جـاء فـي التعميم المشـار إليه أعـلاه فـي حـال لم تتمكـن الجهة الحكومية مـن تطبيق ما جاء في المـادة (3- أولاً) الفصـل الرابع لتعليمات الجهـات الحكوميـة الخاضعـة لنظام ضريبـة القيمة المضافة، وأن يتـم تطبيق ما جاء في تعميـم هذه الوزارة المشـار إليـه أعـلاه، ومنها أن تصرف ضريبـة القيمة المضافة مـن البند الذي تصرف منه النفقة ويسـحب بها أمر دفع مسـتقل.

المـادة (2) تعليمـات ضريبـة القيمة المضافـة على المبيعـات (مخرجات) الجهـات الحكوميـة الخاضعة لنظـام ضريبة القيمـة المضافة:

أولاً: يجـب علـى الجهـات الحكوميـة التـي تقـوم بمزاولـة أنشـطة اقتصادية وخاضعـة للضريبة بغيـر صفتها سـلطة عامة والملزمة بالتسـجيل في هيئة الزكاة والضريبة والجمارك احتسـاب ضريبة القيمة المضافة على مبيعاتهـا (مخرجاتهـا مـن السـلع /أو الخدمـات) الخاضعـة للضريبـة والإقرار عن هـذه الضريبة وفـق إقراراتها الدوريـة المقدمـة إلـى الهيئـة مـع مراعـاة مـا ورد باللائحـة التنفيذية لنظـام ضريبـة القيمة المضافة بشـأن توقيـت ودوريـة رفع الإقـرارات لضريبـة القيمة المضافة بشـكل شـهري أو ربعي.

ثانيـاً: يجـب على الجهات الحكومية تسـجيل المبالغ المحصلة عن ضريبة القيمـة المضافة للمبيعات الخاضعة للضريبة من خلال اسـتخدام حسـاب رقم (331831) ضريبة القيمة المضافة للمبيعات.

ثالثـاً: لا يتـم تدويـر أرصـدة الحسـاب رقـم (331831) ضريبـة القيمـة المضافـة للمبيعـات، وإنما يتـم إقفال الرصيـد فـي حسـاب ضريبـة القيمـة المضافة – وسـيط الإقـرار رقم (331832) بشـكل شـهري.

رابعـاً: يتـم إقفـال حسـاب ضريبـة القيمـة المضافـة – وسـيط الإقـرار، بعـد تسـديد المسـتحقات الضريبيـة بشـكل (شـهري أو ربعي) اسـتناداً إلى مـا نصت عليه المادة الثامنة والخمسـون: الفتـرة الضريبية من اللائحة التنفيذيـة لنظـام ضريبة القيمـة المضافة.

خامسـاً: بعد سـداد كافة المسـتحقات الضريبية لهيئة الزكاة والضريبة والجمارك وتوفر مبالغ في الحسـاب التجميعـي نهايـة العـام المالـي يتـم توريدها لصالـح الجهة ضمـن البند رقـم (144122) إيـرادات متنوعة غير مصنفة في مـكان آخر.

المـادة (3): تعليمـات خاصة بضريبـة القيمة المضافة الخاصة بمشـتريات (مدخـلات) الجهـات الحكومية الخاضعـة لنظام ضريبـة القيمة المضافة

أولاً: فـي حـال كانـت الجهـة الحكوميـة مسـجلة في نظـام ضريبـة القيمـة المضافـة، وكانت الضريبـة التي تحملتهـا علـى التوريـد المقـدم لهـا قابلة للخصـم وفقاً لأحكام نظـام ضريبـة القيمة المضافـة ولائحته فلا يجـوز للجهـة الحكوميـة اعتبار تلـك المبالغ الضريبية ضمن تكلفة المشـتريات (حسـاب المصـروف أو الأصل)، ويتـم إدراجهـا بالجانـب المدين من حسـاب رقـم (321831) ضريبـة القيمة المضافة للمشـتريات.

ثانيـاً: يجـب علـى الجهـات الحكومية تسـجيل المبالـغ المدفوعة عـن ضريبة القيمـة المضافة عـن توريداتها للنشـاط الاقتصـادي والمشـتريات الخاضعـة للضريبـة مـن خـلال اسـتخدام حسـاب رقـم (321831) ضريبـة القيمـة المضافة للمشـتريات.

ثالثـاً: لا يتـم تدويـر أرصـدة الحسـاب رقـم (321831) ضريبة القيمـة المضافة للمشـتريات، وإنمـا يتم إقفال الرصيد في حسـاب ضريبة القيمة المضافة – وسـيط الإقرار رقم (331832)، بشـكل دوري (شـهري أو ربعي) اسـتناداً إلـى مـا نصت عليـه المادة الثامنة والخمسـون: الفتـرة الضريبية مـن اللائحة التنفيذيـة لنظام ضريبة القيمة المضافة.

رابعـاً: بعـد سـداد كافـة المسـتحقات الضريبيـة لهيئة الـزكاة والضريبـة والجمـارك وتوفر رصيد في حسـاب ضريبـة القيمـة المضافـة – وسـيط الإقرار رقـم (331832) يتـم تدويره ضمن الأرصـدة الدائنة المـدورة التي تظهـر في الحسـاب الختامـي للجهة.

المـادة (3) تعليمـات خاصـة بضريبة القيمـة المضافة الخاصة بمشـتريات (مدخـلات) الجهـات الحكومية الخاضعة لنظـام ضريبة القيمـة المضافة:

أولاً: فـي حـال كانـت الجهـة الحكوميـة مسـجلة في نظـام ضريبـة القيمـة المضافـة، وكانت الضريبـة التي تحملتهـا علـى التوريـد المقـدم لهـا قابلة للخصـم وفقاً لأحكام نظـام ضريبـة القيمة المضافـة ولائحته فلا يجـوز للجهـة الحكوميـة اعتبار تلـك المبالغ الضريبية ضمن تكلفة المشـتريات (حسـاب المصـروف أو الأصل)، ويتـم إدراجهـا بالجانـب المدين من حسـاب رقـم (321831) ضريبـة القيمة المضافة للمشـتريات.

ثانيـاً: يجـب علـى الجهـات الحكومية تسـجيل المبالـغ المدفوعة عـن ضريبة القيمـة المضافة عـن توريداتها للنشـاط الاقتصـادي والمشـتريات الخاضعـة للضريبـة مـن خـلال اسـتخدام حسـاب رقـم (321831) ضريبـة القيمـة المضافة للمشـتريات.

ثالثـاً: لا يتـم تدويـر أرصـدة الحسـاب رقـم (321831) ضريبة القيمـة المضافة للمشـتريات، وإنمـا يتم إقفال الرصيد في حسـاب ضريبة القيمة المضافة – وسـيط الإقرار رقم (331832)، بشـكل دوري (شـهري أو ربعي) اسـتناداً إلـى مـا نصت عليـه المادة الثامنة والخمسـون: الفتـرة الضريبية مـن اللائحة التنفيذيـة لنظام ضريبة القيمة المضافة.

رابعـاً: بعـد سـداد كافـة المسـتحقات الضريبيـة لهيئة الـزكاة والضريبـة والجمـارك وتوفر رصيد في حسـاب ضريبـة القيمـة المضافـة – وسـيط الإقرار رقـم (331832) يتـم تدويره ضمن الأرصـدة الدائنة المـدورة التي تظهـر في الحسـاب الختامـي للجهة.

المـادة (4) القيـود المحاسـبية الخاصة بحسـاب ضريبة القيمـة المضافة للجهـات الحكوميـة الخاضعة لنظـام ضريبة القيمـة المضافة:

أولاً: القيود المحاسـبية الخاصة بحسـاب ضريبة القيمة المضافة للمشـتريات للجهات الحكومية التي تقـوم بمزاولة أنشـطة اقتصادية خاضعة لضريبـة القيمة المضافة (بغير صفتها سـلطة عامة):

أحـكام عامـة: يجب على الجهات الحكوميـة الخاضعة لنظام ضريبة القيمة المضافـة والمصنفة بأنها تمارس نشـاطاً اقتصادياً فقط تسـجيل العمليات المحاسـبية الخاصة بضريبة القيمة المضافة للمشـتريات، وفي حال كان المصـروف يعتبـر نشـاطاً اقتصاديـاً يتم دفـع مبلغ ضريبة المشـتريات ضمن ميزانية البنـد بحيث يتم تحرير أمـري دفـع الأول بالمبلغ المسـتحق للمورد والآخر بقيمة الضريبة باسـم المورد.

1.القيـد المحاسـبي الخـاص بإثبات ضريبـة القيمة المضافة على المشـتريات (المدخلات) من السـلع و/أو الخدمـات من خلال اسـتخدام حسـاب رقـم (321831) ضريبة القيمة المضافة للمشـتريات.

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.

ثانيـاً: القيـود المحاسـبية الخاصة بضريبـة القيمة المضافة للمبيعـات للجهات الحكوميـة التي تقوم بمزاولـة أنشـطة اقتصادية خاضعـة لضريبة القيمـة المضافة (بغير صفتها سـلطة عامة):

أحـكام عامـة: يجـب علـى هـذه الجهـات الحكوميـة تسـجيل العمليـات المحاسـبية الخاصـة بضريبـة القيمة المضافـة للمبيعـات الخاضعـة للضريبة من خلال اسـتخدام حسـاب رقـم (331831) ضريبة القيمـة المضافة للمبيعات.

1.القيـد المحاسـبي الخـاص بإثبـات ضريبـة القيمة المضافة علـى المبيعـات (المخرجات) من السـلع و/أو الخدمـات من خلال اسـتخدام حسـاب رقـم (331831) ضريبـة القيمة المضافـة للمبيعـات (المخرجات)

من ح / جاري البنك المركزي السعودي (التجميعي)

إلى مذكورين

ح / الإيرادات (بحسب التصنيف الاقتصادي)

ح / ضريبة القيمة المضافة للمبيعات (331831)

2.عنـد قيـام الجهـة الحكومية بتوريد مبلغ الإيـرادات الفعلي غير متضمن مبلغ الضريبة في حسـاب جاري وزارة الماليـة لـدى البنك المركزي السـعودي لصالحها يتم إجراء القيد المحاسـبي التالي:

من ح/ جاري وزارة المالية

إلى ح/ جاري البنك المركزي السعودي (التجميعي)

ثالثـاً: القيـود المحاسـبية الخاصـة بإقفال أرصدة حسـابات ضريبة القيمة المضافة بشـكل شـهري أو ربــع سنــوي:

1.القيـود المحاسـبية الخاصـة بإقفـال أرصـدة حسـابات ضريبـة القيمـة المضافـة للمبيعـات وترحيلها إلى حسـاب ضريبـة القيمـة المضافـة – وسـيط الإقـرار عنـد نهايـة الفتـرة الماليـة، ويكـون القيد المحاسـبي كالتالي:

من ح / ضريبة القيمة المضافة للمبيعات (331831)

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

2. القيـود المحاسـبية الخاصة بإقفال أرصدة حسـابات ضريبـة القيمة المضافة - للمشـتريات وترحيلها إلى حسـاب ضريبـة القيمـة المضافـة – وسـيط الإقرار عنـد تقديم الإقـرار الضريبـي، ويكون القيد المحاسـبي كالآتي:

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

إلى ح / ضريبة القيمة المضافة للمشتريات (321831)

3. بعـد قيـام الجهـة الحكوميـة بمطابقـة الإقـرار الضريبـي مع هيئـة الـزكاة والضريبة والجمـارك وصدور الفاتـورة الضريبيـة النهائيـة؛ تتـم معالجتهـا وفقاً للحـالات التالية:

الحالـة الأولـى: أن تتضمـن الفاتورة مبالغ مسـتحقة الدفع على الجهـة ويكون القيد المحاسـبي على النحو التالي:

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

إلى ح/ جاري البنك المركزي السعودي (التجميعي)

الحالـة الثانيـة: أن تتضمـن الفاتورة مبالغ مسـتحقة للجهة لدى الهيئـة ولذا لا يكون هناك قيود محاسـبية وإنمـا تُعـد رصيداً للجهة لدى الهيئة يتم تسـويته مـع الإقرارات الضريبية المسـتقبلية.

الحالـة الثالثـة: أن يكـون هنـاك فوائـض فـي حسـاب البنـك المركـزي السـعودي التجميعـي للجهـة متطابقـة مـع رصيـد السـجلات المحاسـبية بحسـاب ضريبـة القيمـة المضافـة (وسـيط) - الإقـرار رقـم (331832)، فـي نهايـة العـام المالـي فيتـم توريدهـا بجـاري وزارة الماليـة لـدى البنـك المركـزي السـعودي لصالـح الجهـة ضمـن البنـد رقـم (144122) إيـرادات متنوعـة غيـر مصنفـة فـي مـكان آخـر،

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

التعليمات 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 حال 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 الانتهاء، 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 والممثليات والمكاتب الحكومية الموجودة خارج المملكة لحساب رواتب منسوبيها بما يعادل رواتبهم لمدة شهرين، ويتم رفع مستنداتها 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 أُخرى ما لم تسدد سابقتها.

رابعاً: عند طلب صرف سلفة مستديمة يتم فتح حساب بنكي باسم الجهة الحكومية (بحسب التعليمات الخاصة بالحسابات البنكية المضمنة في هذه الوثيقة) وذلك بناءً على ما تضمنه 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 أن لا تتجاوز (200,000) مئتي ألف ريال كحد أقصى (وتكون طريقة الصرف بتحويل مباشر لحساب من صرفت السلفة باسمه؛ ما لم تكن السلفة بالعملة الأجنبية، أو مقر الجهة الحكومية خارج المملكة)، وتسدد فور انتهاء الغرض الذي صرفت من أجله ويتم إقفالها في نهاية السنة المالية ويتم إيداع المبالغ المتبقية منها في حساب جاري وزارة المالية، كما يجب عدم صرف سلفة أُخرى ما لم تسدد سابقتها.

سادساً: يجب الارتباط على اعتمادات الميزانية عند صرف السلف المؤقتة والسلف المستديمة على ألا يتجاوز ما نسبته 20 % على تغيير البنود التي تم الارتباط عليها وذلك أثناء الصرف من السلفة.

سـابعاً: يجـب على جميـع الجهات الحكومية الالتزام بتطبيق مبادرة الصرف من السـلف المؤقتة باسـتخدام (البطاقـات البنكية) ومراعاة الآتي:

1. فتح حساب في أحد البنوك المعتمدة أو المؤسسات المالية المعتمدة بعد موافقة وزارة المالية.

2. ترفـع الجهـة للـوزارة حجم مبالغ السـلف المؤقتة التي سـيتم صرفهـا، وميزانيتها خلال فترة (ثلاثة أشـهر) قادمة.

3. يتم تغذية الحساب من الاعتمادات المخصصة للجهة.

4. يتـم إصـدار البطاقـات مـن قبـل البنـك أو المؤسسـات المالية المعتمـدة بناءً علـى بيان السـلف المؤقتة المعتمـد مـن المخوليـن (المسـؤولين) والمراقب المالي لـدى الجهة.

5. يتم إقفال حساب (البطاقة البنكية) لكل سلفة مؤقتة بعد انتهاء الغرض الذي صرفت من أجله.

6. يتم إقفال البطاقة البنكية قبل إصدار بطاقة أخرى سلفة مؤقتة جديدة.

7. لا تتجاوز نسبة السحب النقدي من البطاقة (10%) من قيمتها، ولا تتجاوز (50) ألف ريال كحد أقصى.

8. يتـم تحديـد صلاحيـة البطاقـة البنكية فـي النموذج الخاص بإصـدار البطاقـة البنكية، علـى ألا يتجاوز (15) يومـاً من انتهـاء المهمة.

9. يتم اعتماد كشـف حسـاب البطاقة من البنك أو المؤسسـات المالية المعتمدة كمسـتند نظامي لتسديد العهدة ضمن مسـوغات السـداد بالإضافة إلى الفواتير والمسـتندات ذات الصلة.

ثامناً: التقيد بما ورد بتعميم وزارة المالية رقم (103944) وتاريخ 1440/10/28هـ بشـأن اسـتخدام الخدمات الجديـدة على منصة اعتمـاد، والذي نص على التالي:

1. يتم أخذ موافقة صاحب الصلاحية في الجهة الحكومية على طلب السـلف المؤقتة والسـلف المسـتديمة التـي لا تتطلـب موافقـة وزارة الماليـة مـن خـلال تقديـم طلـب عبـر منصـة اعتماد يحـدد فيـه الاعتمادات المرتبط عليها.

2. يتـم تقديـم طلـب لأخـذ موافقـة وزارة المالية في حـال كان مبلغ السـلفة المؤقتة أكثر مـن (200,000) مئتـي ألـف ريال أو في حال كان مبلغ السـلفة المسـتديمة أكثر من (300,000) ثلاثمائـة ألف ريال عبر منصة اعتمـاد ويكتفى بالـرد الإلكترونـي بالموافقة من عدمها.

3. يتم رفع سـداد تسـوية السـلف المؤقتة والسـلف المسـتديمة عبر منصة اعتماد التي تم تقديمها مسبقًا 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 استعاضة السلف المستديمة من خلال هذه الخدمة .

6. لا يسمح بالصرف من السلف المؤقتة والسلف المستديمة على العقود والتعميدات المسجلة في منصة اعتماد.

تاسعاً: يتم إقفال السلف فور انتهاء الغرض التي صرفت من أجله أو انتهاء السنة المالية أيهما أقرب، ولا يجوز ترحيل أرصدتها إلى الأعوام المالية اللاحقة.

عاشراً: تصرف السلف في أضيق الحدود ولمواجهة النفقات العاجلة والطارئة التي لا تحتمل التأخير، مع الأخذ بالاعتبار المواد المنظمة للحالات العاجلة والطارئة الواردة في نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية.

الحادي عشر: يتم تطبيق نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية والأنظمة والتعليمات ذات العلاقة على السلف المؤقتة والسلف المستديمة.

الثاني عشر: عند طلب صرف السلفة يجب توضيح الغرض من السلفة، والنفقات التقديرية التي على أساسها تم احتساب مبلغ السلفة ، ولا يجوز الصرف من السلفة إلا وفق الغرض التي صرفت من أجلها.

الثالث عشر: التقيد بقواعد معالجة العهد التي تسجل على جهات أو أفراد وتمضي فترة طويلة دون تحصيلها وفقاً لقرار مجلس الوزراء رقم (56) تاريخ 1440/1/22هـ.

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.

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 المدة المنصوص عليها في العقد.

ثانياً: إجراءات فتح الاعتماد المستندي

1. عند توفر المبررات النظامية لفتح اعتماد مستندي خارجي، تقوم الجهة الحكومية بتحرير أمر صرف تخصم بموجبه قيمة الاعتماد المستندي على حساب العهد (اعتمادات مستندية) وذلك بعد الارتباط على البند المختص 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

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 انتهاء صلاحيته إذا لم يُبلغ بالموافقة على تمديده خلال هذه المدة.

3. لايجوز تغيير العملة التي فتح بها الاعتماد المستندي.

4. لا يجوز أن يفتح الاعتماد المستندي بعد انتهاء تاريخ مدة العقد.

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 المساعدة للحسابات العامة 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.
- عند تمديد صلاحية الشحن يتم تحديد فرض غرامة التأخير من عدمها بما يتوافق مع نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية مع ذكر المبررات اللازمة لتمديد صلاحية الشحن.
- إرفاق المستندات المؤيدة للتعديل.

6. 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 إقفال 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.

7. 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 وتعليتها 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.

8. 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، ويجب على الجهات الحكومية مطابقة الأرصدة الواردة في هذه البيانات مع أرصدة الاعتمادات المستندية الظاهرة بدفاترها والإقرار بما يفيد بصحة المطابقة ومن ثم إرفاق هذه البيانات في الحساب الختامي للجهة. وتعتبر هذه البيانات جزءاً أساسياً من بيانات الحسابات الختامية للجهات الحكومية على أن تزود الوكالة المساعدة للحسابات العامة والتقارير في وزارة المالية بنسخة من هذه البيانات.

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

تعريف: للجهة الحكومية أن تدفع للمتعاقد معها دفعة مقدمة مقابل ضمان بنكي مساوٍ لهذه القيمة، وفقاً لما توضحه المادة السادسة والستون بالفصل الثالث (المقابل المالي) من اللائحة التنفيذية من نظام المنافسات والمشتريات 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. يتم تدوير المتبقي من رصيد حساب عهد دفعات مقدمة مقابل الضمان للمقاول – المورد (3218115) للسنة المالية اللاحقة.

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، ويكون القيد المحاسبي كالآتي:

من مذكورين

ح/ مصروفات الميزانية (بحسب ما تم صرفه بموجب المستندات النظامية).

ح/ جاري وزارة المالية (في حال تم إيداع مبلغ متبقٍ من السلف)

إلى ح/ سلفة (مؤقتة / مستديمة).

- التأكيد على الجهات الحكومية أنه عند إيداع المبالغ المتبقية من السلف بحساب جاري وزارة المالية مراعاة عدم تسجيل هذه المبالغ كإيرادات متنوعة، وإنما التقيد بتخفيضها من حساب السلف؛ لتفادي تضخيم الإيرادات. ويتم تزويد وزارة المالية (الوكالة المساعدة للحسابات العامة والتقارير) بصورة من إذن 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 مستحقاته لاحقاً، يكون القيد المحاسبي كالآتي:

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

إلى ح/ أوامر الدفع.

2. عنـد اسـتحقاق قيمـة المطالبة للمقاول يتم خصم نسـبة الدفعـة المقدمة (عهـد الدفعات المقدمة مقابـل ضمانـات) مـن إجمالي قيمة المطالبـة، ويكون القيد المحاسـبي كالآتي:

من ح / مصروفات الميزانية (إجمالي مستخلص المقاول)

إلى مذكورين

ح/ عهـد الدفعـات المقدمـة مقابـل ضمانات - طرف المـورد/ المقاول (المبلـغ الواجب خصمه من قيمة الدفعـة المقدمة).

ح / أوامر الدفع (صافي قيمة المستخلص).

القيود المحاسبية عند الصرف بالزيادة عن المستحق

1- عنـد صـرف مبالـغ بالزيـادة عن المسـتحق وتم اكتشـاف الخطـأ في نفس السـنة المالية التـي وقع فيها الخطـأ وتعذر تحصيـل المبلغ فوراً:

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

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

إلى ح/ مصروفات الميزانية (الاستبعاد من البند المختص)

2. عنـد تحصيـل المبلـغ في نفس السـنة التي تم اكتشـاف صرف المبلـغ بالزيادة يكون القيد المحاسـبي كالآتي:

أ- في حال تحصيل المبلغ نقداً / شيك يكون القيد المحاسبي كالآتي:

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 كالآتي:

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، وتعذر تحصيل ما صرف بالزيادة فور اكتشاف الخطأ، أو إذا تقرر تحصيل المبلغ على أقساط، فإنه يجب مراعاة عدم إضافة مثل هذه المبالغ لحساب الإيرادات، وإنما يجب أن يتم قيدها بحسابي العهد تحت التحصيل ويقابلها حساب المطلوبات، وعند التحصيل فعلاً تضاف للإيرادات مع إجراء تسوية عكسية وتكون القيود المحاسبية كالآتي:

أ. عند إثبات 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 أي 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 إذن التسوية مع القيد الخاص باستلام المبالغ أو الخصم من مستحقات المقاول أو المورد، لما لذلك من أثر 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 مثـــل هذه المبالـــغ ومتابعة تحصيلها مع لفـــت نظر الجهة إلـــى مراعاة تحديد قيمة الدفعات التـــي تصـــرف للمتعاقدين معها في ضـــوء أحكام المـــادة (67) من نظام المنافســـات والمشـــتريات الحكومية والمادة (102) من لائحته التنفيذيـــة، وذلك حفاظاً على حقوق الجهة الإدارية تجـــاه 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. عنـد ورود إشـعار وزارة الماليـة إلـى الجهة المعنية التـي طلبت فتح الاعتماد المسـتندي بما يفيد فتح الاعتماد، يتعين تسـوية المبلغ من حسـاب أوامر الدفع مقابل سـداده لحسـاب جاري وزارة المالية ويكون القيد المحاسبي كالآتي:

من ح/ أوامر الدفع

إلى ح/ جاري وزارة المالية

3. عنـد ورود المسـتندات المؤيـدة لتسـديد قيمـة الاعتماد أو جزء منها يتم تسـوية المبلـغ ويكون القيد المحاسبي كالآتي:

من ح/ مصروفات الميزانية (البند المختص)

إلى ح/ عهد اعتمادات مستندية

4. إذا رغبـت إحـدى الجهـات فـي إجـراء تعديـل علـى الاعتمـاد المسـتندي الـذي سـبق فتحـه بنـاءً على طلبهـا، سـواءً بتخفيضـه أو بإلغائـه، يراعـى تسـوية ذلـك عنـد ورود إشـعار وزارة المالية بالتنفيـذ، ويكون القيـد المحاسـبي كالآتي:

من ح/ جاري وزارة المالية

إلى ح/ عهد اعتمادات مستندية

5. عنـد انتهـاء السـنة الماليـة ووجـود أرصدة في حسـاب العهد اعتمادات مستنديـــة لم تسـدد ولم ترد مسـتنداتها يتـم حصرهـا، ويكون القيد المحاسـبي كالآتي:

من ح/ مصروفات الميزانية (البند المختص)

إلى ح/الأمانات مقابل اعتمادات مستندية

6.فـي حـال ورود مسـتندات الصـرف الخاصـة بالاعتمـادات المسـتندية خلال العـام اللاحق، يكـون القيد المحاسـبي كالآتي:

من ح/ الأمانات مقابل اعتمادات مستندية

إلى ح / عهد اعتمادات مستندية

7. فـي حـال ورود مسـتندات الصـرف الخاصة بالاعتمادات المسـتندية فـي العام اللاحـق بقيمة أقل من المتبقـي مـن العهـدة / أو في حـال أرادت الجهة تخفيض قيمة الاعتمادات المسـتندية في العام اللاحق تكون القيود المحاسـبية 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: يجـب علـى الجهـات الحكومية التقيد باسـتخدام حسـابات الأمانـات للأغراض المخصصة لهـا والتي تم تعريفهـا وذكرهـا فـي الفقـرة رابعاً من المـادة (9) "تعريف الحسـابات الجارية" من هـذا الفصل.

ثانيـاً: التقيـد بمـا ورد بتعميـم وزارة المالية رقـم (103944) وتاريـخ 1440/10/28هـ (فقرة الأمانات) بشـأن اسـتخدام الخدمـات الجديـدة علـى منصة اعتمـاد، والذي نـص على الآتي:

- يمكـن الصـرف مـن خـلال منصـة اعتمـاد عبـر اسـتخدام خدمـة الأمانـات، والتـي تمكـن الجهـة الحكومية مـن تسـجيل أوامـر الصـرف وأوامـر الدفـع المخصومـة علـى بنـود الأمانـات، والتي تـم تعليتها مسـبقاً في السـجلات المحاسـبية للجهة.

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

رابعـاً: لا يجـوز الصـرف من حسـاب الأمانات علـى العقود والتعميدات المسـجلة في منصـة اعتماد إلا بربط أوامـر الدفـع الخاصة بهـا بالرقم المرجعي للعقـود أو التعميدات.

1. تأمينات نقدية:

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

من ح/ جاري البنك

إلى ح / أمانات تأمينات نقدية

ب. بعـد الانتهـاء مـن الغرض الـذي بموجبه تم إيداع هذا المبلغ في الحسـاب، وصـرف المبلغ لصاحبه يكون القيد المحاسـبي كالآتي:

من ح / أمانات تأمينات نقدية

إلى ح / جاري البنك

ج. الأرصـدة المعـلاة فـي حسـاب تأمينـات نقدية والتـي مضى عليها أكثـر من ثلاث سـنوات دون أي حركـة علـى هـذه الأرصدة، يتم تسـويتها لحسـاب الإيرادات ويكـون القيد المحاسـبي كالآتي:

من ح / أمانات تأمينات نقدية

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

د. عنـد مطالبـة أصحـاب التأمينـات النقديـة التـي تـم تسـويتها في حسـاب الإيـرادات المتنوعـة، يتم صرفهـا لأصحابهـا ويكـون القيـد المحاسـبي كالآتي:

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

إلى ح / جاري وزارة المالية

2. أمانات مرتجع رواتب:

أ. عنـد عـدم اسـتلام بعـض الموظفيـن مسـتحقاتهم من رواتـب وأجور وبـدلات ومكافآت يتـم إيداع المبلـغ فـي حسـاب وزارة المالية، ويكـون القيد المحاسـبي كالآتي:

من ح / جاري وزارة المالية

إلى ح/ أمانات مرتجع رواتب

ب.عند مطالبة الموظف باستحقاقاته المعلاة في حساب مرتجع رواتب يكون القيد المحاسبي كالآتي:

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 كالآتي:

من ح / أمانات مرتجع رواتب

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

د.عند مطالبة الموظف باستحقاقاته في سنة مالية لاحقة يكون القيد المحاسبي كالآتي:

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

إلى ح / جاري وزارة المالية

3. أمانات متنوعة:

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

من ح / جاري البنك

إلى ح / الأمانات المتنوعة

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

من ح / الأمانات المتنوعة

إلى ح / جاري البنك

ج. الأرصدة المعلاة في حساب الأمانات المتنوعة بما فيها التبرعات، والتي مضى عليها أكثر من ثلاث سنوات دون أي حركة على هذه الأرصدة، يتم تسويتها لحساب الإيراد المختص ويكون القيد المحاسبي كالآتي:

من ح / الأمانات المتنوعة

إلى ح / الإيرادات – البند المختص

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

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

إلى ح / جاري وزارة المالية

4. أمانات مقابل اعتمادات مستندية:

تم تضمين القيود الخاصة بأمانات مقابل اعتمادات مستندية في المادة (3) 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 أذون تسوية توضح بها أنواع الحسابات المطلوب الخصم عليها والحسابات المطلوب الإضافة إليها، وترفق بكل إذن تسوية جميع المستندات المؤيدة لكل عملية. وفيما يلي أمثلة لبعض الحالات التي تسوى بموجب أذون التسوية:

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

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

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

5. يجب على جميع الجهات الحكومية استخدام أذونات التسوية 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 إجراؤها للتأكد من تسجيل القيود المحاسبية المصاحبة للعملية من قبل الجهتين (المؤدية والمستلمة) في نفس السنة المالية، لما لذلك من 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 توسيط 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 (بحسب التصنيف الاقتصادي)

8. حساب المطلوبات:

حساب لقيد وتسوية المبالغ المستحقة للحكومة طرف الغير وهي تمثل المبالغ التي تم صرفها بالزيادة وتم اكتشافها في سنة مالية لاحقة، 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، 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 مطابقته سنوياً مع وزارة المالية – الإدارة العامة للحسابات.

المادة (6) الحالات المالية للبلديات:

أولاً: يجب على وزارة البلديات 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: تقوم البلديات خلال الشهر الأول من السنة المالية بتقديم كشف حسابها الختامي (إيراداتها ونفقاتها عن السنة المالية المنتهية).

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

1. يتم الارتباط بالحالات المالية وذلك على النفقات المسموح بها عند طلب صرفها، على أن لا يتم تجاوز أربع حالات مالية لكل بلدية في كل عام مالي.

2. يتم تحويل المبالغ المتبقية من الحالات المالية في نهاية العام المالي لحساب جاري وزارة المالية، على أن يتم إرفاق نموذج إشعار الإيداع عند طلب تسوية الحالة المالية في منصة اعتماد.

3. لا يسمح بالصرف من المخصص للحالات المالية على العقود والتعميدات المسجلة في منصة اعتماد.

المادة (7) تعريف الأصول والخصوم

أولاً: الأصول والخصوم

الأصـول هـي كيانـات اقتصاديـة تنفذ عليهـا الوحدات المؤسسـية حقوق ملكيـة ويمكن لمالكيهـا الحصول منهـا علـى منافـع اقتصادية بحيازتها أو باسـتخدامها خلال فترة مـن الزمن. وقد تمتلـك الوحدات الحكومية عـادة أصـولاً غيـر ماليـة ومالية. فالأصـول غيـر الماليـة قد تكـون لأغراض عامـة (المـدارس، ومعـدات بناء الطـرق، وسـيارات الإطفـاء، والمبانـي الإداريـة، وأجهـزة الكمبيوتـر....) أو علـى شـكل بنـى تحتية (الشـوارع، والطرق السـريعة، وشـبكات الإنارة، والجسـور، وشـبكات الاتصالات، والقنوات،...) أو أصول التراث التي تنوي الحكومـة المحافظـة عليهـا إلى مـا لا نهاية بسـبب أهميتهـا التاريخية أو الثقافيـة أو التعليميـة..... أو أصول تتوفـر طبيعيـاً (الأراضي، والأصـول الجوفية، والطيف الترددي). أما الأصول الماليـة فتخول لمالكيها (الدائن) تلقـي مدفوعـات مـن وحـدة ثانيـة (المدين) طبقاً للشـروط المحـددة في عقد بينهمـا، ويرمز لهـا بالرمز (3) وتنقسـم إلى ثلاثة أبـواب كالتالي:

1. الأصول غير المالية.

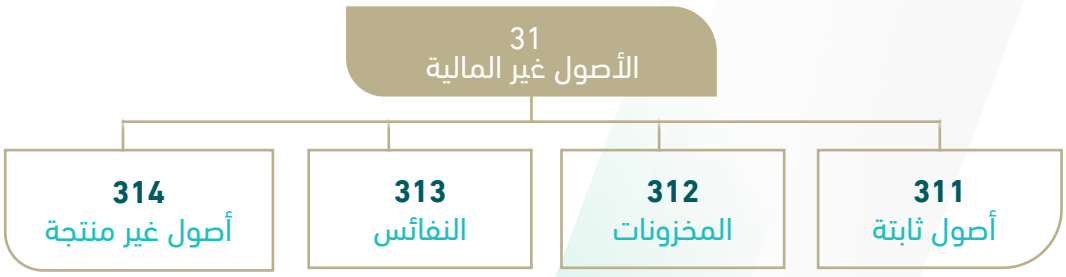
2. الأصول المالية.

3. الخصوم.

ثانياً: الأصول غير المالية

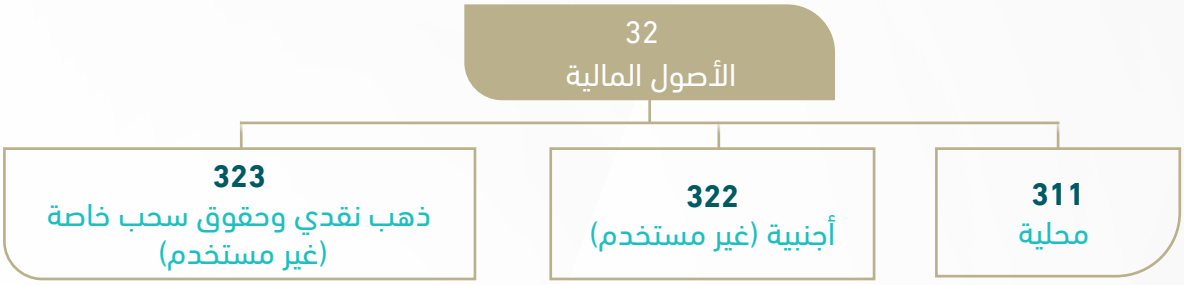
1. الأصـول غيـر الماليـة هـي كيانـات اقتصاديـة تنفـذ عليهـا الوحـدات المؤسسـية حقوقًـا ملكيـة، ويمكن لمالكيهـا الحصـول منهـا علـى منافـع اقتصاديـة بحيازتهـا أو باسـتخدامها خـلال فترة مـن الزمن. قـد تكون لأغـراض عامـة (المـدارس، ومعـدات بناء الطرق، وسـيارات الإطفـاء، والمبانـي الإدارية، وأجهـزة الكمبيوتر..) أو علـى شـكل بنـى تحتيـة (الشـوارع، والطرق السـريعة، وشـبكات الإنـارة، والجسـور، وشـبكات الاتصالات، والقنـوات...) أو أصـول التـراث التـي تنـوي الحكومـة المحافظـة عليهـا لأهميتهـا التاريخيـة أو الثقافيـة أو التعليميـة، أو أصـول تتوفـر طبيعيـاً (الأراضـي، والأصـول الجوفيـة، والطيـف الترددي).

2. تتألـف الأصـول غيـر الماليـة مـن أربع فئات رئيسـية هـي: أصول ثابتـة، ومخزونـات، ونفائـس، وأصول غير مُنتجـة كمـا في الشـكل الآتي:



ثالثاً: الأصول المالية

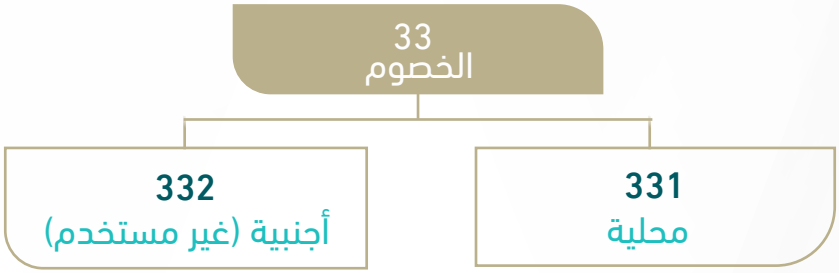
الأصـول الماليـة تخـول لمالكها (الدائن) تلقـي مدفوعات من وحدة ثانيـة (المدين) طبقاً للشـروط المحددة فـي عقـد بينهما، وتشـمل الذهـب النقدي وحقـوق السـحب الخاصة لدى صنـدوق النقد الدولـي والعملة والودائـع وسـندات الديـن والقـروض وحصـص الملكيـة والمشـتقات الماليـة واحتياطـات التأميـن الفنيـة والحسـابات الدائنـة والمدينـة. وتتكـون 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.
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 الوكالة المساعدة للحسابات العامة والتقارير بوكالة الشؤون المالية والحسابات.
3218	حسابات أخرى متنوعة مستحقة القبض (مدينة محلية)	
32181	الائتمان التجاري والسلف	
321811	العهد	

رمز التصنيف	بيان التصنيف الاقتصادي	الإيضاح
3218111	سلف مستديمة	تقيد في هذا الحساب المبالغ التي تصرفها الوزارات والمصالح الحكومية بصفة سلف مستديمة لفروعها خارج منطقة الجهة أو خارج المملكة
3218112	سلف مؤقتة	تقيد في هذا الحساب مبالغ السلف المؤقتة التي تصرف لبعض الموظفين لأداء أعمال مصلحية لا يتيسر صرف قيمتها مباشرة لأصحاب الحق لتأمين 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 كانت من الأفراد أو الهيئات (حكومية أو غير حكومية)
3218114	عهد اعتمادات مستندية	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)	

رمز التصنيف	بيان التصنيف الاقتصادي	الإيضاح
33182	حسابات أخرى متنوعة	
331821	الأمانات	
3318211	تأمينات نقدية	يقيد 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 لتعلية 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 تعلى فيه قيمة الاعتمادات المستندية التي لم تكتمل إجراءات صرفها في نهاية السنة المالية خصماً من الاعتمادات المختصة
3318214	أمانات متنوعة	تعلى بهذا الحساب المبالغ النقدية المحصلة من الغير أو المحسومة من استحقاقاتهم لأغراض مصلحية مثل المبالغ المخصومة من مرتبات الموظفين على ذمة تسديدها بعد ذلك للمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية أو غيرها من الجهات الحكومية، أو لحين تسويتها على حساباتها المختصة أو التبرعات النقدية
33182141	حسميات تقاعد (موظفين مدنيين)	
33182142	حسميات تقاعد (موظفين عسكريين)	
33182143	حسميات تأمينات اجتماعية	

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

خامساً: حسابات التسوية

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

الفصل السادس

الحسابات البنكيـــة



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 البنك المركزي السعودي والبنوك التجارية 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 تواقيع المفوضين وصور هوياتهم.

2. تقوم الجهة الحكومية بتوجيه طلب إغلاق الحسابات البنكية المفتوحة لدى البنك المركزي السعودي والبنوك التجارية التي لم تتم عليها حركة لمدة تزيد عن (12) شهراً 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) شهراً 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 مكاتبة 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 قضت الحاجة؛ فإنها 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 الإدارة الحكومية وليس باسم شخص طبيعي أو مركزه أو وظيفته مع تحديد الغرض من الحساب تمييزاً له عن الحسابات الأخرى.

6. في حال رغبت الجهة الحكومية تعديل مسمى الحساب، توّجه 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. يتـم طلـب دفتر الشـيكات بموجب خطاب رسـمي موقع من المخولين بالسـحب وتحفـظ كأوراق ذات قيمـة فـي الإدارة المالية أو مع المختصيـن المكلفين بذلك.

8. يصـدر التفويـض بصلاحيـة السـحب والإيداع مـن قبل صاحب الصلاحيـة ولا يجوز للمخولين -بالسـحب أو الإيـداع- تفويـض غيرهـم إلا إذا كانـوا قد خولـوا بذلك من صاحـب الصلاحية.

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

أ. الشيكات بتوقيع مشترك من المخولين بالسحب.

ب. الحـوالات البنكيـة بتوقيـع مشـترك مـن المخوليـن باسـتخدام القنـوات البنكيـة الإلكترونيـة وفقاً لقواعـد الخدمـات المصرفيـة الإلكترونيـة الصـادرة مـن البنك المركـزي السـعودي، أو التحويـل وفقاً للنمـاذج المعتمـدة منها.

ج. المدفوعـات الحكوميـة (سـداد) مثل سـداد رسـوم الإقامات وتجديدها ورسـوم تأشـيرات السـفر للوافديـن الذيـن يعملـون لدى بعـض الجهـات الحكومية.

د. سـداد مسـتحقات هيئـة الـزكاة والضريبـة والجمـارك عـن ضريبـة القيمـة المضافـة في حـال كانت الجهـة مؤهلـة وخاضعـة للضريبة.

10. يجب مراعاة القواعد المصرفية التالية الخاصة بالشيكات:

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 كيماوية على الشيك.

هـ. عنـد إجـراء تعديـل علـى الشـيك يتم شـطب المـراد تعديلـه ويوقـع على الصحيـح مـن المخولين بالتوقيـع على الشـيك.

11. لا يسـمح بفتـح حسـابات للجهـات الحكومية بالعمـلات الأجنبيـة إلا إذا نصت موافقـة وزارة المالية المبلغـة للبنـوك عن طريـق البنـك المركزي السـعودي على ذلك.

12. لا يسـمح بتقديم أي قروض أو تسـهيلات أو السـماح بالسـحب على المكشـوف لأي جهة تزيد عن المبالـغ المسـحوبة بموجـب أوامـر الدفع سـواء فيما يتعلـق بالرواتـب أو غيرها إلا بموجـب موافقة من مجلـس 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 الحسابات الخاصة بالجهات الحكومية وأرصدتها، 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 الشؤون المالية والحسابات والمبلغ به البنك المركزي السعودي.

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 تواقيعهم 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 ويقدّم للإيداع عن طريق المفوضين على الحساب.

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

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

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

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

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

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

1. طلب من رئيس/مدير الجهة (الجامعة – المعهد - المركز العلمي – وما شابهها) بفتح حساب موجه إلى البنك المعني 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 المفوضين بالتوقيع من قبل رئيس/مدير الجهة وصور هوياتهم ونماذج تواقيعهم مصادقاً على صحتها من قبل الجهة والبنك، وفي حالة تغيير المفوضين بالتوقيع يتم 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 فتحَ الحساب بحسب طبيعته ونوعه (مجاهيل أو قصر ومعتوهين...إلخ)

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

خامساً: الجهات الحكومية المشمولة بحساب الخزينة الموحّد

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

الفصل السابع

قواعد وإجراءات إقفال الحسابات

وكالة الوزارة للشؤون المالية والحسابات
معتمد
وزارة المالية

أولاً: المصروفات

1. يوقف الصرف على كافة بنود الميزانية العامة قبل انتهاء السنة المالية بحسب ما يرد في تعليمات الإقفال السنوية.

2. تعتبر الفترة المتاحة لإقفال الحسابات ستين يوماً من تاريخ انتهاء 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 انتهاء 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) الصادر بتاريخ 1441/11/28هـ القاضي بوقف العمل بحساب الصندوق وحساب الحوالات بدءاً من العام المالي 1443/1442هـ (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.

7. في حال إغلاق السنة المالية، يمكن للجهات الحكومية استخدام خدمة الإرتكاب الحكومي دون التأثير على بنودها في السنة المنقضية ويتم ترحيل المبالغ للسنة المالية الجديدة.

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، وستساءل 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 سابقتها، حيث إنه لا يجوز ترحيل أية أرصدة إلى الأعوام المالية اللاحقة.

3. يجب العمل على تسديد جميع أرصدة حساب العهد تحت التحصيل خلال السنة المالية الحالية، ولا يجوز ترحيل أية أرصدة إلى الأعوام المالية اللاحقة، وستتم مساءلة الجهة المختصة عن أسباب عدم تحقيق ذلك.

4. يجب على الجهات الحكومية بحث المبالغ المقيدة في حساب العهد تحت التحصيل ودراسة أسباب عدم تحصيلها وما اتخذته الجهة من إجراءات في هذا الصدد.

5. لا يجوز إضافة المبالغ التي تسدد أو تورد بالزيادة عن السلف السابق صرفها إلى حساب الإيرادات أو الأمانات أو أي حساب آخر، بل تبقى سلفة مسددة أو موردة بالزيادة حتى يتم معرفة منشأ تلك الزيادة ثم يعالج الأمر في ضوء المعلومات الصحيحة بالاتفاق مع وزارة المالية (إدارة الحسابات الحكومية).

6. يتوقف طلب فتح اعتمادات مستندية جديدة أو إضافة إلى اعتمادات قائمة قبل انتهاء السنة المالية بحسب 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 وتعليتها 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. يجب على الجهات الحكومية التأكد من أن تكون أرصدة حساب عهد اعتمادات مستندية متساوية مع ما يقابلها من أرصدة حساب أمانات مقابل اعتمادات مستندية في نهاية العام المالي وتزويد وزارة المالية بما يفيد ذلك ضمن بيانات الحساب الختامي للجهة.

10. التأكيد على التزام الجهات الحكومية التي لديها أرصدة 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 بالتعميم الصادر بهذا 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 التعلية 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 مبالغ مستردة من مصروفات سنوات مالية سابقة 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 يتم 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 أرصدتها (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. والتي لم يتم تسويتها خلال السنوات المالية السابقة، وضرورة التقيد بعدم تدوير هذه الحسابات مستقبلاً وفقاً لما نصت عليه الأوامر السامية وقرارات مجلس الوزراء بهذا الشأن.

5. على جميع الجهات الحكومية استغلال ارصدتها البنكية المبقاة نظامياً في نفس البنك المشغل للحساب شريطة اخذ موافقة وزارة المالية ممثلة بوكالة الشؤون المالية والحسابات وذلك بعد توفير المتطلبات والاشتراطات الآتية:

أ. تقديم تقرير التدفقات النقدية بشكل شهري للسنة المالية (للوكالة المساعدة لإدارة النقد بوكالة الشؤون المالية والحسابات) لدراسة إمكانية استغلال هذه الأرصدة وذلك بما يتوافق مع المحددات الأساسية للحد الأدنى للسيولة في الحسابات:

- الالتزامات المالية الحتمية.

- السيولة النقدية الاحتياطية (20% من صافي الرصيد بعد خصم الالتزامات الحتمية).

- السيولة النقدية المتاحة للاستغلال (رصيد الحساب بعد خصم الالتزامات الحتمية والسيولة النقدية الاحتياطية) وبما لا يؤثر على الالتزامات المالية على الحساب.

ب. يتم استغلال الأرصدة في نفس البنك المشغل للحساب للجهة الحكومية على أن يتم توريد العوائد المتحققة وفقاً لمواعيد الاستحقاق إلى حساب جاري وزارة المالية كإيراد لصالح الخزانة العامة للدولة فصل (41) فرع (4) تحت تصنيف عوائد متحققة من استثمار الفائض النقدي (141134).

ج. تقوم الجهات الحكومية بمشاركة هذه الوكالة بتقارير شهرية عن نتائج الاستثمار.

رابعاً: الإيداعات والأرصدة البنكية

1. يجب إيداع كافة أرصدة الحسابات الخاصة بالجهات الحكومية والجهات التابعة (على سبيل المثال لا الحصر: الأمانات والبلديات) الموجودة لدى البنك المركزي السعودي والبنوك المحلية في حساب جاري وزارة المالية لدى البنك المركزي السعودي من خلال منصة "إيراد" حسب مقتضيات تعميم وزارة المالية رقم (41368) وتاريخ 1444/11/10هـ بشأن إيقاف التوريد المباشر لحساب جاري وزارة المالية، وبحسب مقتضيات الأمر الملكي التعميمي رقم (55685) وتاريخ 1438/11/30هـ، المتضمن أن على جميع الجهات الحكومية توريد كافة الإيرادات المحصَّلة 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 التدوير، وذلك بحسب 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 توضح 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 موضحًا 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 دفاترها المختصة في السنة المالية اللاحقة وفقاً للتعليمات المالية والمحاسبية.

3.عند ظهور رصيد في حساب الشيكات في نهاية العام المالي يكون له مقابل رصيد في حساب البنك بنفس المبلغ، على أن يتم إيداع مبالغها في حساب جاري وزارة المالية (الحساب المختص) بعد مضي ثلاث سنوات على عدم صرفها من قبل أصحابها وعند المطالبة يتم استبعادها من حساب الإيرادات.

4. يجب على الجهات مطابقة المبالغ المقيدة في حساب تسوية المستحقات العامة خلال السنة المالية مع الجهات التي قيدت لحسابها أو على حسابها أولاً بأول على مدار السنة طبقاً لتعميم وزارة المالية رقم (1/19/7336) وتاريخ 1387/6/22هـ والتعميم التأكيدي رقم (435/19) وتاريخ 1405/1/11هـ، وحتمًا قبل الإقفال النهائي لحسابات السنة والحصول على ما يثبت مطابقة حسابات تسوية المستحقات العامة بين الجهات ذات العلاقة بحسب النموذج المرفق في هذه التعليمات.

سادساً: الجداول الشهرية

1. يجب على الجهات الحكومية مطابقة أرصدتها واعتماداتها بشكل شهري مع الأرصدة والاعتمادات المقيدة لدى وزارة المالية، من خلال الدخول إلى نظام هايبريون 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 العاشر من الشهر التالي للإقفال الربعي، وتزويد وزارة المالية بنسخ من الجداول الشهرية المعتمدة.

2. 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

تعليمات إقفال الحسابات وإعـداد الحســاب الختــامي

وكالة الوزارة للشؤون المالية والحسابات
معتمد
وزارة المالية

تستهدف وزارة المالية إنجاز عملية الإقفال السنوية للحسابات العامة للجهات الحكومية وللدولة في وقتها المحدد لما لها من أثر كبير في عملية إعداد الحساب الختامي والقوائم المالية للجهات الحكومية ومن ثم إعداد الحساب الختامي والقوائم المالية للدولة، فإن هذه الوزارة تشدد على الجهات الحكومية كافة المشمولة بالميزانية العامة للدولة بضرورة الالتزام والتقيد بتعليمات إقفال الحسابات العامة وإعداد الحساب الختامي وفقًا للتعليمات المنظمة لذلك والمواعيد المحددة لها عن السنة المالية 1447/1446هـ (2025م) حسب الآتي:

أولاً: إيقاف استقبال مناقلات الوظائف ومناقلات الميزانية من الجهات الحكومية سواءً عن طريق الأنظمة التقنية أو المكاتبات الرسمية في نهاية يوم الأثنين الموافق 3 نوفمبر 2025م.

ثانياً: إيقاف إنشاء المطالبات المالية على منصة اعتماد وإيقاف طلب فتح أو إضافة الاعتمادات المستندية وإيقاف استلام أوامر الدفع الورقية (للحالات والجهات المستثناة من المنصة) في نهاية يوم الأحد الساعة (11:59م) الموافق 30 نوفمبر 2025م.

ثالثاً: إيقاف إنشاء أوامر الصرف لجميع الخدمات ما عدا تعويضات العاملين على منصة اعتماد نهاية يوم الخميس الساعة (11:59م) الموافق 4 ديسمبر 2025م.

رابعاً: إيقاف إنشاء أوامر الدفع لجميع الخدمات ما عدا تعويضات العاملين على منصة اعتماد نهاية يوم الخميس الساعة (11:59م) الموافق 11 ديسمبر 2025م، على أن يتم اعتماد جميع أوامر الدفع من قبل صاحب الصلاحية بالجهة الحكومية بنهاية يوم الأحد الساعة (11:59م) الموافق 14 ديسمبر 2025م.

خامساً: إيقاف إنشاء أوامر الصرف والدفع لتعويضات العاملين على منصة اعتماد في نهاية يوم الخميس الساعة (11:59م) الموافق 18 ديسمبر 2025م، مع التأكيد على البدء برفع أوامر الدفع الخاصة بتعويضات العاملين لشهر ديسمبر اعتبارًا من يوم الخميس الموافق 11 ديسمبر 2025م.

سادساً: ستبلغ الجهات الحكومية المشمولة بالميزانية العامة للدولة بميزانياتها عن العام المالي (2026م) خلال المدة من 24 إلى 25 ديسمبر 2025م، وسيكون تمكين الخدمات للجهات الحكومية على منصة اعتماد وفقًا لتبليغ الميزانية عن العام (2026م) بتاريخ 1 يناير 2026م.

سابعاً: ستُعالج المطالبات وأوامر الصرف والدفع للعقود والفواتير والسوق الالكتروني، التي لم تستكمل إجراءات الصرف في نهاية السنة على النحو الاتي:

أ) مطالبات وأوامر صرف العقود ستُرحل لعام 2026م حيث ستبقى بنفس المرحلة وينبغي على الجهة الحكومية إقرار وربط المطالبات وأوامر الصرف المُرحلة بجدول المعالم لعقودها لعام 2026م، وبالنسبة لأوامر الدفع غير المعتمدة فستُعاد لمرحلة أوامر الصرف المعتمدة وسترحل للعام القادم.

ب) مطالبات وأوامر صرف الفواتير والسوق الالكتروني ومنصة الاتفاقيات الإطارية فستُرحل لعام 2026م وتبقى بنفس المرحلة وستُربط آليا ببنود ميزانية لعام 2026م، وفي حال كانت الجهة الحكومية فرعية فسيُخصص للمطالبات وأومر الصرف آليا وتُربط ببنود ميزانية عام 2026م، وبالنسبة لأوامر الدفع غير المعتمدة فستُعاد لمرحلة أوامر الصرف المعتمدة وسترحل للعام القادم. سيكون إيقاف إنشاء المطالبات لخدمة الإركاب الحكومي بنهاية يوم 30 نوفمبر 2025م، كما يمكن للجهة الحكومية الاستمرار باستخدام خدمة الإركاب الحكومي لهذه السنة بعد تاريخ 30 نوفمبر 2025م حيث سيتم ترحيل كافة مبالغ التذاكر المصدرة ما بعد التاريخ المذكور والارتباط على بنود الجهات الحكومية للسنة المالية القادمة.

ج) سيكون إيقاف أوامر الشراء الخاصة بالسوق الإلكتروني بنهاية يوم 30 نوفمبر 2025م، وعليه ينبغي على الجهات الحكومية تأمين مشترياتها من الاتفاقيات الإطارية قبل التاريخ المذكور.

د) ستعاد بقية أنواع المطالبات لمنشئها وذلك لإعادة تقديمها مع بداية العام المالي الجديد (2026م).

ثامناً: يجب على الجهات الحكومية تسوية وتسديد جميع السلف المستديمة والمؤقتة خلال العام الحالي على منصة اعتماد وتوريد باقي أرصدتها في حساب جاري وزارة المالية لدى البنك المركزي السعودي قبل نهاية يوم الخميس 25 ديسمبر 2025م، ولا يجوز ترحيل أرصدتها إلى الأعوام المالية اللاحقة. ويستثنى من ذلك السلف المستديمة المصروفة للملحقيات والبعثات الدبلوماسية خارج المملكة، وأن يتم تسويتها وسدادها وتوريد المتبقي من أرصدتها في حساب جاري وزارة المالية بموعد أقصاه يوم الاحد الموافق 11 يناير 2026م، (ويكون آخر موعد لاستقبال طلبات تعديل السنة المالية عن طريق منصة إيراد للسلف المستوفية للشروط هو يوم الخميس الموافق 15 يناير 2026م).

تاسعاً: يجب إيداع كافة الأرصدة النقدية وأرصدة الحسابات البنكية لدى الجهات الحكومية والهيئات والمؤسسات العامة المتوفرة في الحسابات لدى البنك المركزي السعودي والبنوك الملحية والدولية وكل من بعهدته نقود سواءً أكانت جهات حكومية رئيسية أو فرعية في حساب جاري وزارة المالية لدى البنك المركزي السعودي وفقًا لما ورد في تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة والتعليمات المالية والمحاسبية للسنة المالية 1447/1446هـ (2025م)، وذلك بنهاية يوم الثلاثاء 30 ديسمبر 2025م.

عاشراً: على الجهات الحكومية تقديم شيكات المقاصة للبنك المركزي السعودي لإيداعها في حساباتها التجميعية قبل نهاية عمل يوم الأربعاء الموافق 24 ديسمبر 2025م، وعلى الجهات الحكومية تصنيف مبالغها عبر منصة إيراد وإيداعها في حساب جاري وزارة المالية لعام 2025م، قبل نهاية يوم الثلاثاء الموافق 30 ديسمبر 2025م.

الحـادي عشـر: التأكيد على الجهات الحكومية والجهات التابعة لها بعـدم تدوير الأرصدة النقدية المتوفرة فـي حسـاباتها البنكية للسـنة المالية التاليـة إلا بعد أخذ موافقـة وزارة المالية للحالات الاسـتثنائية والطارئة التـي تتطلـب ذلك قبل يوم الثلاثاء الموافق 30 ديسـمبر 2025م.

الثانـي عشـر: تكـون الفترة الماليـة الثانية عشـرة والأخيـرة من العـام المالي الحالـي من تاريخ 1 ديسـمبر 2025م وتنتهـي السـنة الماليـة الحاليـة باليوم التاسـع مـن برج الجـدي الموافق 30 ديسـمبر 2025م.

الثالـث عشـر: تبدأ السـنة المالية 2026م من 31 ديسـمبر 2025م، وتكـون الفترة الماليـة الأولى من 31 ديسـمبر 2025م وحتـى 31 ينايـر 2026م، وفقًا لتعميم هـذه الوزارة رقم (41271) وتاريـخ 1440/4/30هـ.

الرابع عشـر: تبدأ الفترة المتممة لإقفال وتسـوية الحسـابات وإعداد الحسـاب الختامي عن السـنة المالية 1447/1446هـ من 31 ديسـمبر 2025م إلى نهاية 26 فبراير 2026م.

الخامـس عشـر: يجب على كافـة الجهات الحكوميـة والأجهزة التابعة لهـا أن تعد حسـابها الختامي وفقاً لمقتضـى النظـام وتعليمات إعداد الحسـاب الختامي، وتسـليمه لـوزارة المالية في موعـد أقصاه 31 مارس 2026م، وذلـك عبـر نظـام هايبيريـون (HFM)؛ لتتمكن هذه الوزارة من إعداد الحسـاب الختامي العام للدولة ورفعـه إلـى مقـام مجلـس الـوزراء فـي الموعد المحـدد، وتتحمـل الجهـة مسـؤولية التأخير الناتـج عن عدم التزامها بتسـليم حسـابها الختامي فـي موعده المحدد بهـذه التعليمات.

السـادس عشـر: التقيـد بمـا تضمنـه تعميـم وزارة الماليـة رقـم (29418) وتاريـخ 1442/7/9هـ بشـأن اسـتخدام نظام الربط الإلكتروني هايبيريون (HFM) في رفع الجداول الشـهرية والحسـابات الختامية للجهات الحكوميـة وفقًـا لمـا يصدر بشـأن ذلك مـن ضوابط.

السـابع عشـر: التقيد بما تضمنه تعميم وزارة المالية رقم (477) وتاريخ 1446/1/14هـ المبني على الأمر السـامي رقم (554) وتاريخ 1446/1/2هـ بشـأن التأكيد على الجهات الحكومية باسـتمرار العمل على أسـاس الاسـتحقاق المحاسـبي، وإصـدار القوائـم الماليـة عـن السـنة المنتهية في 30 ديسـمبر 2025م وتسـليمها لـوزارة الماليـة والديـوان العـام للمحاسـبة في موعد أقصـاه 30 أبريل 2026م، وتسـليم التقاريـر المالية (ربع السـنوية) خلال شـهر من انتهـاء كل ربع مـن كل عام مالي.

الثامـن عشـر: التقيـد بما تضمنه تعميـم وزارة الماليـة رقـم (16690) وتاريخ 1440/2/20هـ المبني على الأمـر السـامي رقـم (46650) وتاريـخ 1439/9/14هـ القاضـي باسـتخدام منصـة اعتمـاد فـي التعامـلات الحكومية.

التاسع عشر: التأكيد على التقيد بالأمر السامي رقم (52176) وتاريخ 1440/9/16هـ القاضي بأن على جميع الوزارات والأجهزة الحكومية بما فيها الهيئات والمؤسسات العامة والصناديق وغيرها الالتزام بآلية صرف مستحقات الموظفين والعاملين لديها باستخدام النظام المركزي للحقوق المالية، والتقيد بما ورد في الفقرة (سابعًا) من قرار مجلس الوزراء رقم (721) وتاريخ 1444/10/26هـ القاضي بأنه "على جميع الأجهزة العامة -غير المشمولة في الميزانية العامة للدولة- الارتباط بالنظام المركزي للحقوق المالية المتعلقة بالموظفين والعاملين في الجهات المدنية والعسكرية والأمنية (صرف)..."، والأمر الملكي رقم (76450) وتاريخ 1444/11/6هـ.

العشرون: التأكيد على الحد من تأمين احتياجات الجهات الحكومية عن طريق الشراء المباشر وقصره على الحاجات الضرورية والعاجلة التي تتطلب طبيعتها تأمينها عن طريق الشراء المباشر.

الحادي والعشرون: ضرورة التقيد بقواعد وإجراءات إقفال الحسابات وإعداد الحساب الختامي الواردة بتعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة والتعليمات المالية والمحاسبية 1447/1446هـ (2025م).

وبناءً عليه تتطلع هذه الوزارة لتعاون الجهات الحكومية والالتزام بمستهدفات مشروع إقفال الحسابات العامة وإعداد الحساب الختامي والقوائم المالية للجهات الحكومية والحساب الختامي والقوائم المالية للدولة بالمواعيد المحددة والتعليمات الواردة.

الفصل التاسع

قواعد فحص الحسابات الختامية للجهات الحكومية



المادة (1) تعريف الحساب الختامي

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

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

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

المادة (2) متطلبات إعداد الحساب الختامي

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

ثانياً: تقدم نسخة من الحساب الختامي لكل من وزارة المالية والديوان العام للمحاسبة مع نسخة من جدول الحسابات الشهرية (الشهر الأخير) نموذج (29) في موعد أقصاه (90) يوماً من انتهاء 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 هايبريون للحساب الختامي (MFH) التقيد بإجراءات إعداد الحساب الختامي الموضحة في دليل نظام هايبريون للحساب الختامي (MFH)، 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 تقيّدها 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 1439/9/14هـ (الفقرة تاسعاً منه).

المادة (3) إجراءات فحص الحساب الختامي:

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

1. فهرس بمحتويات الحساب الختامي مبوّب بأرقام الصفحات ثم فهرس للمرفقات والقرارات ذات الصلة.
2. قرار تشكيل اللجنة المشرفة أو المعدة أو المتابعة للحساب الختامي الموقع من صاحب الصلاحية.
3. على الوزارات والمصالح الحكومية والمؤسسات العامة والهيئات أن تتقيد فيما يتعلق بإقفال حسابات السنة المالية وإعداد حساباتها الختامية بالأمر السامي التعميمي رقم (7501) وتاريخ 1388/4/13هـ 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. 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 تقريرًا في نهاية هذه المدة بما اتخذته من إجراءات وعن ملاحظاتها التي تتعلق بهذا الموضوع.
- تكون اللجنة مسؤولة حال تقصيرها في أداء المهمة الموكلة إليها وإنجازها بأحسن السبل في التاريخ المحدد ما لم تقض 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.

4. محاضر اجتماعات لجنة إقفال الحسابات وإعداد الحسابات الختامية مدعّمة بمرئيات اللجنة وتوصياتها.

5. 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.

6. كشف تفصيلي بالإيرادات الفعلية والمقدرة للسنة الحالية.

7. تحليل للإيرادات المقدرة والفعلية للسنة الحالية وأسباب التباين بينهما ومقارنتها بالسنة المالية الماضية مع ذكر أسباب التباين.

8. كشف تفصيلي يوضح عمليات الاستبعاد من إيرادات الجهات الحكومية خلال السنة المالية مع توضيح أسباب الاستبعاد وإرفاق موافقة وزارة المالية على ذلك.

9. تقرير مستقل يتضمن المبالغ التي تم الالتزام بها بما لا يتفق مع المرسوم الملكي للميزانية العامة للدولة للسنة المالية، وغيره من الأنظمة والتعليمات وما تم اتخاذه بشأنها تطبيقاً لقراري مجلس الوزراء رقم (52) وتاريخ 1420/3/7هـ ورقم (157) وتاريخ 1420/9/12هـ.

10. كشوفات تفصيلية بأرصدة الحسابات المدورة (والتي تشتمل -على سبيل المثال لا الحصر- على: السلف والعهد، عهد تحت التحصيل، الأمانات) وأسباب تدوير الأرصدة وعدم تسويتها.

11. كشف تفصيلي بأرصدة حساب تسوية المستحقات العامة مع ما يثبت مطابقة رصيد هذا الحساب مع الجهات الحكومية ذات العلاقة والبنوك مختومة ومعتمدة من البنك المركزي السعودي أو البنك. وعلى الجهات الحكومية المشمولة بالميزانية العامة للدولة التقيد بتعميم الديوان الملكي رقم (67585) وتاريخ 1445/9/17هـ بأهمية التأكيد على ما تضمنته تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة والتعليمات المالية والمحاسبية بما 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 التي 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.

12. كشوفات جرد موجوداتها سواء الثابتة أو المنقولة.

13. كشف مطابقة حساب جاري وزارة المالية.

14. إرفاق كشف حساب صادر من البنك لجميع المحافظ والحسابات والصناديق الاستثمارية وشركات الوساطة.

15. 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 كشوفات الحساب الختامي إلى وزارة المالية في الموعد الذي تحدده الوزارة، كما ترسل نسخة منه إلى الديوان العام للمحاسبة، وتبقى نسخة ثالثة لدى الجهة المختصة.

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

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

18. عند وجود رصيد في حساب جاري وفورات سنوات مالية سابقة في كشف التوازن للجهة يتطلّب إرفاق موافقة وزارة المالية على ذلك.

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 ما ورد من أرصدة في نظام هايبريون للحساب الختامي (HFM) والذي يوضّح الأرصدة المسجلة في سجلات وزارة المالية.

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

ثالثاً: المصروفات

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

2. مطابقة بنود المصروفات المرفقة ضمن الحساب الختامي على ما هو مُضمّن بالجدول الشهري نموذج (29) للشهر الأخير من السنة المالية.

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

4. مراجعة المناقلات التي أجرتها الجهة على اعتماداتها الأصلية وذلك من واقع صور قرارات المناقلات 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 المناقلات 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. التأكد من مطابقة الأرصدة الإفرادية لحسابات الأمانات مع أرصدتها 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 – مبالغ مستردة من مصروفات سنوات مالية سابقة، وعدم ترحيل أرصدتها 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.

2. حسابات الأمانات:

أ. التأكد من مطابقة الأرصدة الإفرادية لحسابات الأمانات مع أرصدتها 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 – مبالغ مستردة من مصروفات سنوات مالية سابقة، وعدم ترحيل أرصدتها 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 المضمَّن في الحساب الختامي مع الرصيد الظاهر بجدول الحساب الشهري نموذج (29) عن الشهر الأخير من السنة المالية وإرفاق ما يثبت مطابقة حسابات تسوية المستحقات العامة بين الجهات ذات العلاقة.

ج. التحقق من أن المبالغ المقيدة بحسابي تسوية المستحقات العامة وجاري وزارة المالية قد تمت مطابقتها مع رصيد حساب الجهة محل الفحص بالإدارة العامة للحسابات والتقارير في وزارة المالية وذلك من واقع كشف المطابقة والتأكد من عدم ترحيل أرصدة هذين الحسابين للسنة المالية اللاحقة.

د. فحص ومتابعة أرصدة حساب المطلوبات والتأكد من أنها لا تزيد عما يقابلها في حساب العهد تحت التحصيل مع بحث الأسباب التي حالت دون تسويتها وخصوصًا 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 بطبيعة كل أصل من الأصول.

2. يتـم تقييـم الموجودات التي تؤول إلى المؤسسـة من الغير على شـكل هبات أو تبرعـات عينية وإثباتها ضمـن أصـول المؤسسـة بقيد رئيسـي والعكـس في حالة تبرع المؤسسـة بشـيء مـن موجوداتها بحيث تمثـل أصـول المؤسسـة الواردة بحسـابها الختامي الأصول التـي لديها فعلاً فـي نهاية الفترة.

3. يتـم إعـداد قائمـة المركـز المالـي فـي نهايـة السـنة الماليـة بحيـث تظهـر كافـة أصـول المؤسسـة وخصومهـا مـع ضرورة شـمولها للحسـابات الخاصة بالإيـرادات والمصروفـات وجـاري وزارة المالية وذلك بهـدف اسـتخدامها ضمـن البيانات الموحدة في الحسـاب الختامي للدولة، ويمكن الاسـتعانة في سـبيل ذلـك بالحسـابات النظاميـة لإثبـات الموجـودات التـي تقيـد قيمتهـا عند الشـراء علـى البنـود المختصة، وذلـك حتـى يكون لدى المؤسسـة بيان تفصيلـي بموجوداتها يظهر في حسـاباتها الختاميـة حتى يعطي الحسـاب الختامـي (قائمـة المركـز المالـي) الصـورة المعبرة عـن مركز المؤسسـة المالي.

4. علـى مراجع الحسـابات الخارجي مراجعة الحسـاب الختامي والبيانات المرفقة بـه وقائمة المركز المالي، وقوائـم الجـرد التي يجب أن تعد من الجهة المختصة بالمؤسسـة، وأن يشـهد بصحـة ذلك ومطابقته لما هو مسـجل دفترياً وذلك بعد التأكد من وجود نظام دفتري ومسـتندي سـليم يخدم أغراض المؤسسـة وأن هنـاك نظامـاً سـليماً للمراقبة الداخليـة يغطي كافة تصرفات المؤسسـة المالية والمحاسـبية وعليه إعداد تقرير تفصيلي بنتيجة فحصه لحسـابات المؤسسـة ومركزها المالي وفقاً لقواعد وأصول المحاسـبة والمراجعة المتعارف عليها ورفعه مباشـرة إلى السـلطة العليا للمؤسسـة لاعتماده.

المادة (5): الحساب الختامي للدولة

عندمـا تتلقـى وزارة الماليـة الحسـابات الختاميـة مـن الجهـات الحكوميـة تقـوم بمراجعتهـا علـى الجـداول الشـهرية السـابق ورودهـا لها مـن قبل هذه الجهـات الحكومية على مدار السـنة، ثم تقوم بإعداد الحسـاب الختامـي للدولـة وذلـك برصـد جميـع الإيـرادات والمصروفـات، وأنواع حسـابات التسـوية من أمانـات وعهد وحسـابات جاريـة بجميـع الجهـات الحكومية كما تقـوم بإعداد مذكرة إيضاحية تسـتعرض فيهـا الحالة المالية للمملكـة ونتيجـة تنفيـذ الميزانيـة ومـا طرأ عليها مـن عوامل تكون قـد أثرت فـي تنفيذها سـواء بالزيادة أو النقـص، ويرفـق بهـا كل مـا يلزم من بيانات عـن حالة الاحتياطي العام وميزان حسـاب الخزانـة العامة إلى غير مـن ذلك مـن إيضاحات.

ويرفـع الحسـاب الختامـي للدولـة مـن وزيـر الماليـة إلـى مجلس الـوزراء الموقـر، كما ترسـل صـورة منه إلى الديـوان العـام للمحاسـبة مرفقـاً بهـا كافـة البيانـات المشـار إليهـا، ليتسـنى لـه تقديم تقريـر عنه وفقـاً لما تقضـي بـه المـادة (8) فقـرة (ج) مـن البـاب الثانـي من نظـام مجلس الـوزراء.

الفصل العاشر

تعليمات استخدام المنصات الإلكترونية

وكالة الوزارة للشؤون المالية والحسابات
معتمد
وزارة المالية

المادة (1) تعليمات استخدام منصة اعتماد

أولاً: يتم التقيد بما ورد بالمراسـيم والأوامر الملكية والسـامية وقرارات مجلس الوزراء والأنظمة والتعليمات السـارية ذات الصلة بمنصة اعتماد ومنها ما ورد في المصطلحات المالية والتعليمات.

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

المستخدم	سبب الاستخدام
المقاولون والموردون	تقديم العروض ومتابعة المنافسات، ورفع مطالباتهم ومتابعتها
الجهات الحكومية	تقوم الجهة الحكومية باستخدام المنصة للخدمات الخاصة (بالمنافسات، العقود، المدفوعات، الميزانية، والإركاب الحكومي)
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
النواقل الوطنية	رفع المطالبات المالية الخاصة بالإركاب الحكومي.

ثالثاً: يتم استخدام منصة اعتماد للعمليات كالآتي:

الإدارة	سبب الاستخدام
إدارة الميزانية	• تبليغ الميزانية • عرض الميزانية • مناقلات الميزانية • تخصيص الميزانية • تعزيز الميزانية (قريباً الإطلاق) • تخطيط الميزانية (قريباً الإطلاق)

الإدارة	سبب الاستخدام
إدارة المنافسات والمشتريات	• طرح الكراسات • بيع الكراسات • تقديم العروض • فحص العروض • التقييم الفني • تأهيل المتنافسين • الترسية
إدارة المدفوعات	• الحقوق المالية للموظفين • المطالبات المالية (بالإضافة إلى رفع المطالبات المالية التي لايقابلها سيولة) • العهد والسلف واستعاضتها والتسويات • تغذية الحسابات البنكية واستعاضتها • الأمانات • الاستبعاد من الإيرادات • الحالات المالية للبلديات • مدفوعات أخرى
إدارة المستفيدين	• إضافة مستفيد جديد • إضافة آيبان 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
بوابة الناقل الوطني للإركاب الحكومي	• معالجة أوامر الإركاب المسندة للناقل لإصدار التذاكر الحكومية.
سوق اعتماد	• طلب المنتجات

الإدارة	سبب الاستخدام
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 التعريقات 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 الآتي:

أ. جميع القطاعات.

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

آلية التصعيد
لأنظمة الميزانية العامة والنظام الحكومي الموحد

1 المستوى الأول

قنوات التواصل لمركز الخدمة الشامل (اعتمد)

مركز الاتصال الموحد
19990

البريد الإلكتروني
ecare@etimad.sa

نموذج التواصل معنا
على الموقع الإلكتروني
Etimad.sa

2 المستوى الثاني

مشعل محمد العبيد

مدير قسم دعم أعمال الميزانية والنظام الحكومي الموحد:
m.alobaid@ncgr.gov.sa
0582866666

النظام الحكومي الموحد | أنظمة الميزانية | نظام التقارير والمؤشرات

3 المستوى الثالث

التواصل مع مدير إدارة دعم الأعمال للأنظمة الوطنية:

الأستاذ/ ضاري الهذال
d.alhathal@ncgr.gov.sa
0501566670

4 المستوى الرابع

التواصل مع نائب الرئيس التنفيذي لقطاع الأعمال:

الأستاذ/ أحمد بن حمد الدخيل الله
a.aldakhilallah@ncgr.gov.sa
0508888227

آلية التصعيد

الخاصة بالعقود والمدفوعات الحكومية والمنافسات والمشتريات الحكومية

قنوات التواصل

التواصل من خلال جميع قنوات التواصل لمنصة اعتماد:

التواصل من خلال مركز الاتصال الموحد
19990

التواصل عن طريق البريد الإلكتروني
ecare@etimad.sa

التواصل عن طريق الموقع الالكتروني
Etimad.sa

1

المستوى الأول

سيف الحبردي

مدير قسم مركز الاتصال الموحد

s.alhabardi@ncgr.gov.sa

0540045955

2

المستوى الثاني

محمد عيسى الجوهر

مدير قسم دعم أعمال نظم المشتريات:

m.aljohar@ncgr.gov.sa

0555424262

المزاد الإلكتروني | منصة مشروعات | السوق الإلكتروني

العقود والمدفوعات الحكومية | المنافسات والمشتريات الحكومية

3

المستوى الثالث

التواصل مع مدير عام خدمات المستفيدين ودعم الأعمال:

الأستاذ/ ضاري الهذال

d.alhathal@ncgr.gov.sa

0501566670

4

المستوى الرابع

التواصل مع نائب الرئيس التنفيذي لقطاع الاعمال:

الأستاذ/ أحمد بن حمد الدخيل الله

a.aldakhilallah@ncgr.gov.sa

0508888227

آلية التصعيد
الخاصة بالخدمات المقدمة للقطاع الخاص

قنوات التواصل

التواصل من خلال جميع قنوات التواصل لمنصة اعتماد:

التواصل من خلال مركز الاتصال الموحد
19990

التواصل عن طريق البريد الإلكتروني
ecare@etimad.sa

التواصل عن طريق الموقع الالكتروني
Etimad.sa

1

المستوى الأول

سيف الحبردي
مدير قسم مركز الاتصال الموحد
s.alhabardi@ncgr.gov.sa
0540045955

2

المستوى الثاني

عبدالملك الحمدان
مدير قسم دعم أعمال القطاع الخاص والأفراد
a.alhamdan@ncgr.gov.sa
0557688819

- المنافسات
- الضمان البنكي
- السوق الالكتروني
- العقود الغير مسجلة
- المدفوعات
- بيانات اعتماد
- الإركاب الحكومي

3

المستوى الثالث

التواصل مع مدير عام خدمات المستفيدين ودعم الأعمال:

الأستاذ/ ضاري الهذال
d.alhathal@ncgr.gov.sa
0501566670

4

المستوى الرابع

التواصل مع نائب الرئيس التنفيذي لقطاع الاعمال:

الأستاذ/ أحمد بن حمد الدخيل الله
a.aldakhilallah@ncgr.gov.sa
0508888227

المادة (2) تعليمات استخدام نظام صرف

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

ثانياً: تلتزم الجهة الحكومية بتحديد مسؤول اتصال أو أكثر للإجابة عن 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 وزير الخدمة المدنية رقم (1817) وتاريخ 1440/1/15 هـ بشأن التقيد باستخدام الوثيقة الموحدة لتحديد وتعريف البدلات والعلاوات والمكافآت والتعويضات لموظفي الدولة عند رفع مسير المستحقات المالية للموظفين والعاملين إلى نظام صرف.

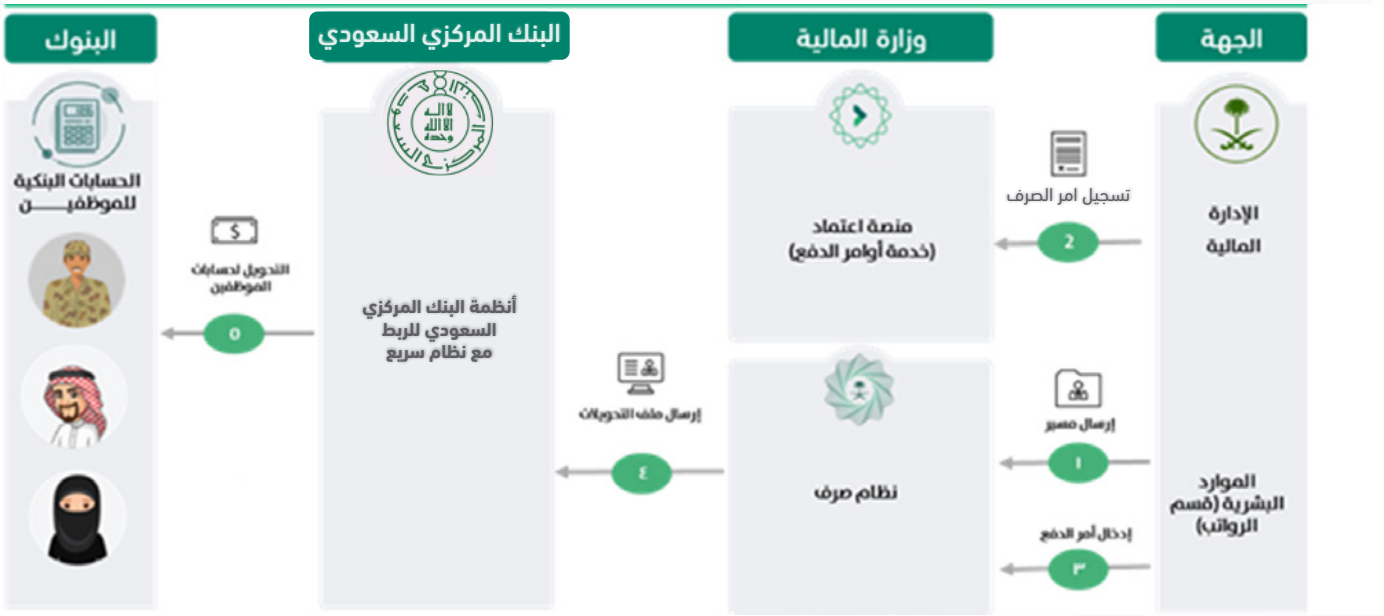
سابعاً: تلتزم الجهة الحكومية بمراعاة الأنظمة واللوائح المتعلقة بالصرف، والرد على أي ملاحظات تردها، سواءً كانت تتعلق بالجهة أو بأحد موظفيها.

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

تاسعاً: يجب على الجهات الحكومية التحقق من عدم تضمين مسير الرواتب الشهري أي حقوق مالية أخرى مثل: المكافآت، نهاية الخدمة، مخصص الابتعاث، 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: (ecare@etimad.sa) على أن يستوفي المبلغ البيانات الآتية: رقم أمر الدفع - نوع المسير - تاريخ الإرسال - وصف المشكلة - النشاط - اسم ممثل الجهة - رقم الجوال - البريد الإلكتروني.

حادي عشر: مسار الإجراء المتبّع كالآتي:



آلية التصعيد
الخاصة بالخدمات المقدمة لأنظمة الموارد البشرية

قنوات التواصل

التواصل من خلال جميع قنوات التواصل لمنصة اعتماد:

التواصل من خلال مركز الاتصال الموحد
19990

التواصل عن طريق البريد الإلكتروني
ecare@etimad.sa

التواصل عن طريق الموقع الالكتروني
Etimad.sa

1

المستوى الأول

سيف الحبردي
مدير قسم مركز الاتصال الموحد
s.alhabardi@ncgr.gov.sa
0540045955

2

المستوى الثاني

محمد اليابس
مدير قسم دعم أعمال أنظمة الموارد البشرية
m.alyabes@ncgr.gov.sa
0500155530

نظام صرف
نظام الحساب الختامي
الاستعلام الذاتي عن الحقوق المالية

3

المستوى الثالث

التواصل مع مدير عام خدمات المستفيدين ودعم الأعمال:

الأستاذ/ ضاري الهذال
d.alhathal@ncgr.gov.sa
0501566670

4

المستوى الرابع

التواصل مع نائب الرئيس التنفيذي لقطاع الاعمال:

الأستاذ/ أحمد بن حمد الدخيل الله
a.aldakhilallah@ncgr.gov.sa
0508888227

المادة (3) تعليمات خاصة بنظام تحصيل

أولاً: تعليمات خاصة باستخدام نظام تحصيل.

1. على الجهة التي لديها إيرادات التنسيق مع الوزارة للربط بنظام تحصيل الإلكتروني لتحصيل إيراداتها من خلال النظام والاستفادة من قنوات الدفع الإلكتروني المتوفرة بنظام تحصيل: سداد ، البطاقات البنكية (مدى، فيزا، ماستركارد، أبل باي)، نقاط البيع، التحويل البنكي.

2. تقوم وزارة المالية بالتنسيق مع الجهة الحكومية بفتح حساب تجميعي للمبالغ المحصلة من نظام تحصيل الإلكتروني (سداد، الدفع الإلكتروني) وتحديد التصنيف الاقتصادي لتلك المبالغ، والتي يتم تحويل الإيرادات إليها آليًا.

3. على الجهة التي تحصل إيراداتها عن طريق نظام تحصيل الإلكتروني (سداد، الدفع الإلكتروني) القيام بالآتي:

   أ. إيقاف جميع أساليب التحصيل الأخرى بالاتفاق مع الوزارة.

   ب. تنفيذ آلية المطابقة الإلكترونية للمبالغ المحصلة بنظام تحصيل الإلكتروني.

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 الاطلاع على حركة الحساب.

5. على الجهة الحكومية تحويل الإيرادات المودعة في الحساب التجميعي في البنك المركزي عن كل أسبوع في بداية الأسبوع الذي يليه إلى جاري وزارة المالية من خلال منصة "إيراد"، مع مراعاة الوقت المحدد لإقفال الفترة المالية الدورية.

ثانياً: مسار إجراء نظام تحصيل



آلية التصعيد
لأنظمة الإيرادات الحكومية

1 المستوى الأول

قنوات التواصل لمركز الخدمة الشامل (اعتمد)

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

2 المستوى الثاني

نواف محمد الجبيري
مدير قسم دعم أعمال الإيرادات الحكومية
n.aljubairi@ncgr.gov.sa
0566222822

نظام تحصيل | نظام إيراد

3 المستوى الثالث

التواصل مع مدير عام خدمات المستفيدين ودعم الأعمال:

الأستاذ/ ضاري الهذال
d.alhathal@ncgr.gov.sa
0501566670

4 المستوى الرابع

التواصل مع نائب الرئيس التنفيذي لقطاع الاعمال:

الأستاذ/ أحمد بن حمد الدخيل الله
a.aldakhilallah@ncgr.gov.sa
0508888227

المادة (4) تعليمات استخدام منصة "إيراد"

أولاً: توريد كافة الإيرادات إلى حساب جاري وزارة المالية من خلال منصة "إيراد" وعدم استخدام أي أساليب أخرى حتى لا تتأثر عملية تصنيف وتوريد الإيرادات إلى جاري وزارة المالية بحسب الإجراءات الآتية:

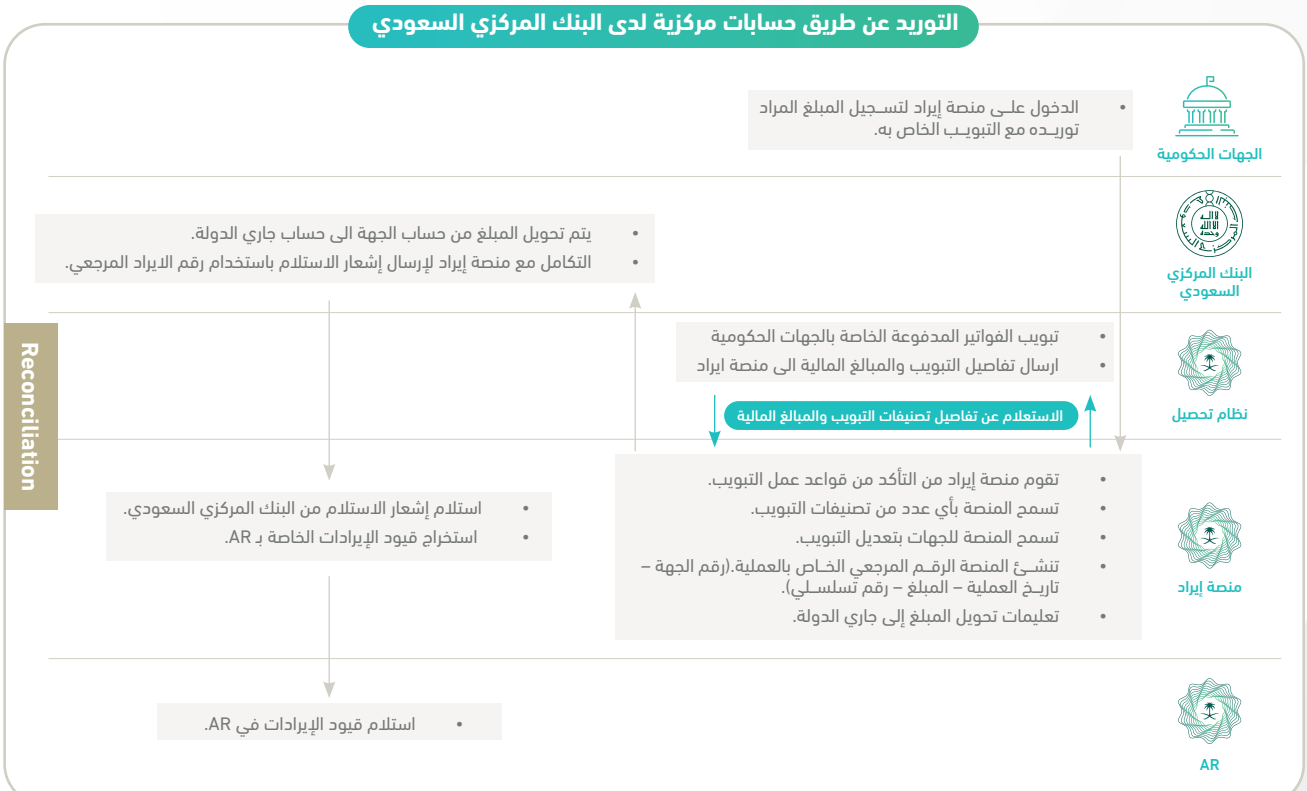
1. تحصيل كافة الحوالات البنكية في الحساب التجميعي الخاص بالجهة الحكومية لدى البنك المركزي السعودي وتصنيفها عبر منصة "إيراد" وتوريدها إلى جاري وزارة المالية، وحث العملاء والموردين والجهات ذات العلاقة بعدم التوريد المباشر لحساب جاري وزارة المالية، وتزويدهم بالحساب التجميعي للجهة.

2. تحويل المبالغ المحصلة في حسابات الجهة لدى البنوك المحلية إلى الحساب التجميعي الخاص بالجهة الحكومية في البنك المركزي السعودي وتصنيفها عبر منصة "إيراد" وتوريدها إلى جاري وزارة المالية.

3. إيداع الشيكات بشكل مباشر إلى الحساب التجميعي الخاص بالجهة الحكومية لدى البنك المركزي السعودي وتصنيفها عبر منصة "إيراد" وتوريدها إلى جاري وزارة المالية.

4. إيداع المبالغ النقدية إلى الحساب التجميعي الخاص بالجهة الحكومية لدى البنك المركزي السعودي ويتم تصنيف المبالغ عبر منصة "إيراد" وتوريدها إلى جاري وزارة المالية.

ثانياً: مسار إجراء منصة "إيراد":



آلية التصعيد
لأنظمة الإيرادات الحكومية

1 المستوى الأول

قنوات التواصل لمركز الخدمة الشامل (اعتمد)

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

2 المستوى الثاني

نواف محمد الجبيري
مدير قسم دعم أعمال الإيرادات الحكومية
n.aljubairi@ncgr.gov.sa
0566222822

نظام تحصيل | نظام إيراد

3 المستوى الثالث

التواصل مع مدير عام خدمات المستفيدين ودعم الأعمال:

الأستاذ/ ضاري الهذال
d.alhathal@ncgr.gov.sa
0501566670

4 المستوى الرابع

التواصل مع نائب الرئيس التنفيذي لقطاع الاعمال:

الأستاذ/ أحمد بن حمد الدخيل الله
a.aldakhilallah@ncgr.gov.sa
0508888227

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

أولاً: بالإشارة إلى تعميم وزارة المالية رقم (5752) الصادر بتاريخ 1442/2/11هـ والقاضي بإطلاق نظام هايبريون 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 وفقًا لدليل الحسابات الحالي والجديد.

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

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).

آلية التصعيد
الخاصة بالخدمات المقدمة لأنظمة الموارد البشرية

1 المستوى الأول

التواصل من خلال جميع قنوات التواصل لمنصة اعتماد:

التواصل من خلال مركز الاتصال الموحد
19990

التواصل عن طريق البريد الإلكتروني
ecare@etimad.sa

التواصل عن طريق الموقع الالكتروني
Etimad.sa

2 المستوى الثاني

محمد اليابس
مدير قسم دعم أعمال أنظمة الموارد البشرية
m.alyabes@ncgr.gov.sa
0500155530

نظام صرف

نظام الحساب الختامي

الاستعلام الذاتي عن الحقوق المالية

3 المستوى الثالث

التواصل مع مدير عام خدمات المستفيدين ودعم الأعمال:

الأستاذ/ ضاري الهذال
d.alhathal@ncgr.gov.sa
0501566670

4 المستوى الرابع

التواصل مع نائب الرئيس التنفيذي لقطاع الاعمال:

الأستاذ/ أحمد بن حمد الدخيل الله
a.aldakhilallah@ncgr.gov.sa
0508888227

المادة (6) تعليمات استخدام منصة الإركاب الحكومي:

1. التقيد بتعميم وزير المالية رقم (9333) وتاريخ 1445/3/11هـ بشأن إصدار أوامر الإركاب الحكومية من خلال منصة اعتماد للجهات الحكومية.

2. على الجهات الحكومية اعتماد طلبات أوامر الإركاب الحكومي خلال يومي عمل للموظف الحكومي و(5) أيام عمل لأوامر الإركاب لغير الموظف الحكومي.

3. في حالة مطالبة الإركاب الإلكتروني، فإن منصة الإركاب الحكومي تعمل على مطابقة صحة (قيمة التذكرة، حالة التذكرة، القيمة الإجمالية للفاتورة الصادرة من أنظمة النواقل الوطنية)، وفي حال صحتها، فإن النظام يقبلها كمطالبة مالية معتمدة، يتم تمريرها للجهة الحكومية لاستكمال باقي إجراءات الصرف.

الفصل الحادي عشر

أســاس الاستحقاق المحـاسبي



مقدمة:

تماشياً مع الأمر السامي الكريم رقم (13059) وتاريخ 1438/3/16هـ 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 في تطبيق أساس الاستحقاق المحاسبي.

صدر عن المركز عدد من الممكنات والأدلة التي يمكن للجهات الاطلاع عليها واتباع ما ورد فيها في تطبيق أساس الاستحقاق، مع الأخذ بعين الاعتبار أنه على الجهات الحكومية التواصل مع وزارة المالية - مركز الاستحقاق المحاسبي - بخصوص التعليمات المالية والمحاسبية لأساس الاستحقاق المحاسبي حيث إنها بمعزل عن هذه الوثيقة والتي تم بناؤها وفقاً للمبدأ المحاسبي النقدي، ويجب على جميع الجهات الحكومية التقيد بتزويد وزارة المالية بالحسابات الختامية الخاصة بها على الأساس النقدي المتبع حالياً في الدولة لحين الانتهاء من تحوّل جميع الجهات الحكومية وإعداد القوائم المالية الموحّدة للدولة وفقاً لمبدأ الاستحقاق المحاسبي.

أولاً: تطبيق أساس الاستحقاق المحاسبي

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

مفهوم أساس الاستحقاق:

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

وتعرف القوائم المالية ذات الغرض العام بأنها 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.

وقد أشارت المادة الأولى من الأمر السامي الكريم رقم (51574) بتاريخ 1440/9/13هـ إلى أن الجهات الحكومية ستبدأ مسك السجلات المحاسبية على أساس الاستحقاق بشكل تدريجي، وأنها ستصدر قوائم مالية موحدة على مستوى الدولة للسنة المنتهية في 2023م.

والتزاماً بما ورد في الأمر السامي الكريم رقم (51574) بتاريخ 1440/9/13هـ، تم إصدار المركز المالي الافتتاحي للدولة كما في 31 ديسمبر 2021 م و القوائم المالية الانتقالية لعام 2022م، تمهيدًا للمرحلة التي تليها بأن يتم إصدار القوائم المالية للدولة للسنة المالية المنتهية في 2023م.

كما تضمن التعميم رقم (62693) الصادر عن الديوان الملكي بتاريخ 1444/9/12هـ في البند ثانياً: قيام الجهات الحكومية -بالتنسيق مع مركز الاستحقاق المحاسبي بوزارة المالية- بسرعة العمل على إنجاز متطلبات وممكنات مشروع التحول لمبدأ المحاسبة على أساس الاستحقاق المحاسبي، وذلك بما يتفق مع الخطط الزمنية الموضوعة من قبل المركز. والبند ثالثاً: قيام الجهات الحكومية التي أتمت إعداد أرصدتها الافتتاحية وقوائمها المالية بمشاركتها مع الديوان العام للمحاسبة ومركز الاستحقاق المحاسبي. والبند رابعاً: قيام الديوان العام للمحاسبة بتضمين تقريره السنوي فصلاً عما أنجز في شأن ما ورد في البنود (أولاً وثانياً وثالثاً) والصعوبات والمعوقات -إن وجدت- ومدى تنسيق وتعاون الجهات الحكومية ذات العلاقة فيما بينها.

واشتمل الأمر السامي الكريم رقم (554) وتاريخ 1446/1/2هـ في البند (أولاً) التأكيد على الجهات الحكومية بالآتي:

1. أن يتم اعتماد أرصدتها الافتتاحية ومنهجيات حصر وجرد الأصول من المسؤول الأول بالجهة وإصدار مركز مالي كم في 2023/12/31م وتسليمها لوزارة المالية والديوان العام للمحاسبة في مدة أقصاها 2024/8/30م، أخذًا بالاعتبار ما تضمنته الفقرة (1) من الأمر السامي الكريم رقم (51574) وتاريخ 1440/9/13هـ.

2. استمرار العمل على أساس الاستحقاق المحاسبي، وإصدار القوائم المالية وتسليمها لوزارة المالية والديوان العام للمحاسبة قبل نهاية شهر إبريل من العام المالي الذي يليه، وتسليم التقارير المالية (ربع السنوية) خلال شهر من انتهاء (الربع السنوي).

وقد قام عدد من الجهات الحكومية بإصدار قوائم مالية انتقالية خلال الفترة الحالية، ويقصد بالقوائم المالية الانتقالية القوائم المالية المعدة وفقاً لمعيار المحاسبة للقطاع العام 33، والتي تتحول فيها الجهة من أساس محاسبي آخر الى أساس الاستحقاق ولا يمكن فيها للجهة المطبقة لأول مرة تقديم نص صريح وغير متحفظ يفيد بالتزامها بمعايير المحاسبة للقطاع العام الأخرى وذلك بسبب تطبيقها واحداً أو أكثر من الإعفاءات الانتقالية التي تؤثر على العرض العادل للقوائم المالية وعلى قدرتها على تأكيد الالتزام بمعايير المحاسبة للقطاع العام المبنية على أساس الاستحقاق. (يرجى الرجوع إلى الفقرة خامساً من هذا الفصل للاطلاع على الإفصاحات المتعلقة بهذه الإعفاءات).

ثانياً: ممكنات تطبيق أساس الاستحقاق المحاسبي

قامت وزارة المالية – مركز الاستحقاق، بالعمل على تطوير وإعداد ممكنات للجهات الحكومية تساهم في رفع كفاءة الجهات الحكومية وتساعدها خلال مرحلة التحول إلى أساس الاستحقاق، ومن هذه الممكنات على سبيل المثال لا الحصر:

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

يهدف هذا الدليل إلى وضع المفاهيم التي تشكل الأساس للتقارير المالية ذات الغرض العام التي تعدها جهات القطاع العام حيث تحتوي على مجموعة من المعايير المعتمدة في المملكة.

2. دليل السياسات المحاسبية للقطاع العام في المملكة العربية السعودية:

يجب على الجهات الحكومية الملزمة بتطبيق دليل مفاهيم ومعايير المحاسبة للقطاع العام في المملكة العربية السعودية الالتزام بالسياسات المحاسبية الواردة في هذا الدليل؛ حيث يوفر دليل المفاهيم والمعايير عدة بدائل وخيارات مقبولة، وفي هذا الدليل يتم تحديد البدائل والخيارات المقبولة التي يتعين على جهات القطاع العام الالتزام بها.

3. دليل الإجراءات والتعليمات المالية الموحّد:

يهدف هذا الدليل إلى إيجاد مرجع شامل للإجراءات والتعليمات المالية التي تمكن الجهات الحكومية من تنفيذ أعمالها المتعلقة بالإدارة العامة للشؤون المالية والحسابات وتسجيل المعاملات والأحداث والظروف الخاصة بالجهة وفقاً لمعايير وسياسات المحاسبة بالقطاع العام والأنظمة والتعليمات ذات الصلة المعمول بها في المملكة.

4. دليل الحسابات الموحّد:

يعتبر دليل الحسابات بمثابة الهيكل الرئيسي المساعد على إعداد هذه التقارير (المالية والإدارية والإحصائية المالية).

5. النموذج الاسترشادي للقوائم المالية الموحدة:

يهدف هذا النموذج إلى إيضاح تطبيق متطلبات العرض والإفصاح الواردة في معايير المحاسبة للقطاع العام.

6. الدليل الشامل لحصر وتقييم الأصول للجهات الحكومية :

يشمل هذا الدليل جميع أنواع الأصول غير المتداولة غير المالية كما يغطي الدليل كافة الموضوعات المتعلقة بحصر وجرد وتصنيف وترميز وإثبات وقياس تلك الأصول.

كما يتضمن الدليل عدة نماذج استرشادية على سبيل المثال: نموذج تصنيف الأصول والذي يتضمن الأعمار الإنتاجية لكل فئة أو نوع أصل، ونموذج سجل الأصول.

7. وثيقة نماذج الهيكل التنظيمي المبنية على الدليل الاسترشادي لإدارات المالية بالجهات الحكومية:

تهدف إلى عرض المنهجية المتبعة في تطوير وتحديث الهيكل التنظيمي والوظيفي والمهام والمسؤوليات في الدليل الاسترشادي بالإضافة الى تطوير نماذج الهياكل التنظيمية بناءً على تصنيف الجهات وذلك للوحدة التنظيمية للحسابات والتقارير بإدارة الشؤون المالية وفقاً لمتطلبات واحتياجات التحول لأساس الاستحقاق المحاسبي.

8. دليل إجراءات تجميع البيانات وتوحيد القوائم المالية للجهات الحكومية والدولة:

يهدف هذا الدليل إلى تعريف المبادئ والإجراءات الواجب اتباعها لإعداد القوائم المالية على مستوى الجهات الحكومية وإعداد القوائم المالية الموحدة على مستوى الجهات الاقتصادية (الجهات المسيطرة والجهات المسيطر عليها) وعلى مستوى الدولة. ويحدد هذا الدليل الأطراف التي يتم من خلالها إعداد وتوحيد القوائم المالية على كل المستويات التي سيتم ذكرها في هذا الدليل، والمسؤوليات ذات الصلة.

9. منصات تدريبية إلكترونية تمكن الجهات الحكومية من القيام بتسجيل عمليات محاسبية افتراضية على أساس الاستحقاق من خلال منصة تحول، وكذلك "منصة التدريب الإلكترونية" (منصة تدريبية لرفع تأهيل الموظفين في الإدارات المالية والأطراف ذات العلاقة).

10. النموذج الاسترشادي لإعداد التقارير المالية الربع سنوية.

ثالثاً: 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 وإعداد 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).

رابعاً: مسك السجلات على 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 التزاماً بما ورد في الأمر السامي الكريم رقم (544) وتاريخ 1446/1/2هـ في البند (أولاً)، 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 ناحيتي الدقة والاكتمال.

الجهات غير المفعلة على نظام تحول:

في حال كانت الجهة الحكومية غير مفعلة على منصة تحول فإنها تلتزم بمسك الدفاتر على أساس الاستحقاق على أنظمتها، مع التزامها ربعياً برفع التقارير أدناه على أداة (HFM) كما يلي:

1. ميزان مراجعة بعد الإقفال الشهري على مستوى الحساب الطبيعي والمعتمد من قبل مركز الاستحقاق وبصورة شهرية.

2. قائمة بأرصدة الذمم المدينة والذمم الدائنة وأن تكون متطابقة مع أرصدتها في ميزان المراجعة بصورة شهرية.

3. تقرير بسجل الأصول يتضمن جميع الأصول يوضح الإضافات والاستبعادات والمناقلات ومجمعات الاستهلاكات بصورة شهرية وفق فئات الأصول المعتمدة من قبل وزارة المالية.

4. قائمة بجميع الأصول المستبعدة ومبررات الاستبعاد.

5. قائمة بنتائج فروقات جرد الأصول.

مع الالتزام باستخدام النماذج القياسية المعتمدة لدى مركز الاستحقاق المحاسبي.

خامساً: التزامات الجهات الحكومية الناشئة حديثاً

1. تلتزم الجهات الحكومية الناشئة حديثاً والمضافة في الميزانية اعتباراً من عام 2022م وما يليه، بإمساك السجلات والدفاتر المحاسبية وفقاً لمتطلبات الاستحقاق المحاسبي من اليوم الأول لنشأتها (وتتوفر ممكنات تتعلق بدعم الجهة لتحقيق ذلك).

2. يجب على الجهات الحكومية الناشئة حديثاً التي تم تحويل أصول أو التزامات إليها من جهات أخرى التنسيق مع مركز الاستحقاق المحاسبي للدعم في آلية الحصر والجرد والتقييم للأصول والالتزامات المحولة.

3. تلتزم الجهات الحكومية الناشئة حديثاً والمضافة في الميزانية اعتباراً من عام 2022م وما يليه، أن تلتزم بمتطلبات كلٍ من أساس الاستحقاق المحاسبي والأساس النقدي، وذلك من خلال تقديم القوائم والتقارير المالية المُعدة وفقاً لمعايير المحاسبة للقطاع العام والسياسات المحاسبية للقطاع العام المبنيين على أساس الاستحقاق المحاسبي والمعتمدين من وزارة المالية، بالإضافة إلى تقديم الحساب الختامي المُعد وفقاً للأساس النقدي.

سادساً: الالتزام بتعليمات الإقفال

يجب على الجهات الحكومية:

1. التقيد بالجدول الزمني لإقفال الفترات المالية المذكورة في دليل الإجراءات والتعليمات المالية واستكمال إثبات جميع المعاملات المالية الخاصة بالفترة المحاسبية في الدفاتر والسجلات أولاً بأول.

2. توقيع قائمة أنشطة إقفال الحسابات الدورية والسنوية وميزان المراجعة من المسؤولين عن الإقفال لكل فترة مالية كدليل على تنفيذ مسؤولياتهم تجاه مراجعة وصحة وسلامة البيانات والمعلومات الواردة به.

3. أن تتم عملية الإقفالات من خلال منصة تحول ولا يجوز لأي جهة حكومية فتح أي فترة مالية (شهرية أو سنوية) بعد إقفالها إلا بموافقة صاحب الصلاحية في الجهة الحكومية وبعد أخذ موافقة الممثل المالي لوزارة المالية المعين بالجهة وذلك في حال كانت التعديلات لا تؤدي إلى تعديل جوهري في نتائج التقارير المالية أو القوائم المالية المرسلة لوزارة المالية أما في حال كان هناك تعديلات ذات تأثير جوهري، فإنه يجب في هذه الحالة الحصول على موافقة وزارة المالية المسبقة.

4. التأكد من إتمام أنشطة وإجراءات الإقفال السنوية للسجلات والدفاتر المحاسبية للسنة المالية المنقضية بحد أقصى (90) يوم من تاريخ نهاية السنة المالية المعنية يضاف لها (30) يوم عمل لإعداد ورفع القوائم المالية المعتمدة للديوان العام للمحاسبة ونسخة عنه لوزارة المالية.

سابعاً: الالتزام بتعليمات التقارير المالية

1. يتعين على الجهات الحكومية عند إعداد التقارير والقوائم المالية الاسترشاد بدليل تجميع وتوحيد القوائم المالية أينما ينطبق.

2. تغطي القوائم المالية السنوية الفترة من 10 برج الجدي الموافق 31 ديسمبر من كل سنة ميلادية حتى 9 برج الجدي الموافق 30 ديسمبر من كل سنة ميلادية (السنة المالية للدولة).

3. التزاماً بما ورد بالأمر السامي رقم (554) بتاريخ 1446/1/2هـ ينبغي على الجهات الحكومية القيام بالآتي:

أ. إعداد قوائم مالية أولية (ربع سنوية) وتسليمها لوزارة المالية و الديوان العام للمحاسبة خلال شهر من انتهاء (الربع السنوي).

ب. تقديم القوائم المالية السنوية إلى وزارة المالية قبل نهاية شهر أبريل من العام المالي الذي يليه من نهاية السنة المالية بحد أقصى، لتتمكن الوزارة من إعداد القوائم المالية الموحدة للدولة ورفعها إلى مقام مجلس الوزراء في الموعد المحدد.

4. الالتزام بتعبئة النموذج الاسترشادي للقوائم المالية وحزم التقارير المالية الصادرة عن وزارة المالية.

5. الالتزام برفع الحزم والقوائم المالية في أداة التوحيد (HFM) المعتمدة من وزارة المالية.

الفصل الثاني عشر

قواعد وإجراءات المستودعات الحكومية



بناءً على قرار مجلس الوزراء رقم (51) وتاريخ 1441/11/18هـ، المتضمن أن يتولى الديوان العام للمحاسبة مهمات الرقابة الميدانية وأعمال التفتيش على المستودعات الحكومية، ويشمل ذلك المهام المسندة لوزارة المالية الواردة بقرار وزير المالية رقم (4201/21) وتاريخ 1403/8/11هـ.

وبناءً عليه، فإن تطبيق قواعد وإجراءات المستودعات الحكومية والمبلغة للجهات الحكومية بكتاب 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
تعميم	43168	1444/11/10هـ	بشأن إيقاف التوريد المباشر على حساب جاري وزارة المالية

يجب على الجهات الحكومية الإفصاح عن التبعات المالية المحصلة وما يؤيد تحصيلها وغير المحصلة للعهد المفقودة أو التالفة من المتسببين في ذلك وتزويد الديوان العام للمحاسبة بتقرير مفصل عن ذلك.

الملحقات

ملحق باب

تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة

1447/1446هـ (2025م)

وكالة الميزانية العامة
معتمد
وزارة المالية

ملحق رقم (1)

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

الجداول 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 سامٍ	4798/م ب	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	1435/07/01هـ	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 البنك المركزي السعودي وإكمال اللازم بموجبه.
أمر سامٍ	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 سواءً 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	بشـأن الموافقة على ما رأته اللجنة المالية بشـأن الجهات المسـتثناة من الأمر التعميمي رقـم (55685) بتاريخ 1438/11/30هـ
تعميم مركز تنمية الإيرادات غير النفطية	6076	1442/2/13هـ	بشأن بدء تطبيق دليل سياسات وإجراءات تحسين التحصيل.
تعميم الديوان الملكي	35163	1442/6/27هـ	بشـأن تحصيـل الإيـرادات وفقـاً لنظـام إيـرادات الدولـة ولائحتـه التنفيذيـة.
برقية هيئة الحكومة الرقمية	378	1444/06/02هـ	بشأن تفعيل قنوات الدفع الإلكترونية والنفاذ الموحد.
تعميم الديوان الملكي	46019	1444/07/4هـ	بشأن إضافة فقرة في نظام وظائف مباشرة الأموال العامة
تعميم الديوان الملكي	27192	1445/4/13هـ	بشأن قرار مجلس الوزراء رقم (293) وتاريخ 1445/4/9هـ، القاضي بتعديل نظام التعاملات الإلكترونية، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/18) وتاريخ 1428/3/8هـ
تعميم مركز تنمية الإيرادات غير النفطية	12010	1445/12/02هـ	بشأن رفع تقارير كفاءة تحصيل الإيرادات.
تعميم الديوان الملكي	72723	1445/10/08هـ	بشأن مستهدفات الإيرادات غير النفطية.
تعميم الديوان الملكي	68265	1445/09/19هـ	بشـأن التأكيـد علـى الجهـات الحكوميـة بالربـط الكامـل مـع نظـام تحصيـل ورفـع جميـع الفواتيـر والمديونيـات وتفعيـل فنـوات الدفـع الإلكترونـي.
تعميم وزارة المالية	4692	1446/05/19هـ	بشـأن حـث الجهـات الحكوميـة علـى الالتـزام بالتعميـم رقـم (5530) وتاريـخ 1444/02/10هـ

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

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
تعميم وزارة المالية	12 6476/42	1420/2/14هـ	بشأن أي تعويضات يتم الحكم بها ضد الجهة الحكومية نتيجة التهاون أو الخطأ منها سيتم صرفها من اعتمادات ميزانيتها.
قرار مجلس الوزراء	157	1420/9/12هـ	بشأن تعليمات الالتزام بالاعتمادات المقررة في الميزانية والمؤكّد على استمرار تطبيقه بقرار مجلس الوزراء رقم (276) وتاريخ 12/4/1441هـ القاضي باعتماد الميزانية العامة للدولة.
قرار مجلس الوزراء	276	1441/4/12هـ	قرار مجلس الوزراء رقم (276) وتاريخ 1441/4/12هـ والأمر السامي رقم (973/م) وتاريخ 1422/11/20هـ.
أمر سامٍ	م/973	1422/11/20هـ	
مرسوم ملكي	م/15	1424/3/11هـ	بشأن نظام نزع ملكية العقارات للمنفعة العامة، والأمر السامي رقم (9849/م ب) 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.
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	قرار مجلس الوزراء رقم (159) وتاريخ 1431/5/12هـ.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
قرار مجلس الوزراء	370	1431/12/2هـ	بشأن المحافظة على الأراضي التي تملكها الدولة.
قرار مجلس الوزراء	260	1434/8/1هـ	بشأن الموافقة على الترتيبات الخاصة بمعالجة تأخر أو تعثر مشروعات الجهات الحكومية التنموية والخدمية.
أمر سامٍ	34708	1436/7/24هـ	بشأن 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.
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 وزارة المالية	24151	1441/4/28هـ	تعميم للجهات الحكومية بخصوص مدة إنهاء مراجعة هذه الوزارة للعقود.
أمر سامٍ	56436	1441/10/15هـ	بشأن التقيد بالتعليمات المالية للميزانية والحسابات وتعليمات إقفال الحسابات الختامية وإعداد الحسابات الختامية.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
تعميم هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية	-44-003050 205	1444/5/25هـ	بشأن تعديل نطاق قيمة العقود عالية القيمة ليشمل العقود التي تساوي أو تزيد قيمتها التقديرية على خمسة وعشرين مليون (25.000.000) ريال سعودي.
أمر ملكي	68098	1441/12/22هـ	الأمر الملكي رقم (68098) وتاريخ 1441/12/22هـ.
تعميم الهيئة العامة لعقارات الدولة	83044	1441/12/23هـ	بشأن تطبيق لائحة التصرف في عقارات الدولة.
تعميم 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 (للمشروعات عالية القيمة).
تعميم هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية	1-42-462	1442/1/28هـ	بشأن 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.
أمر ملكي	15084	1442/3/17هـ	بشأن 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 سامٍ	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 بالتحول والتخصيص.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
برقيتي الديوان الملكي	22173 3250	1444/3/27هـ 1444/1/13هـ	بشأن الخطة الوطنية للتوظيف.
تعميم وزارة المالية	20826	1444/5/25هـ	بشأن استمرار العمل بالبنود الواردة تفصيلاً 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.
أمر سامٍ	13239	1443/3/1 هـ	بشأن قيام كل جهة حكومية تباشر أعمال وإجراءات طرح الأعمال والمشتريات والتعاقد، بتشكيل فريق عمل داخلي لتنمية المحتوى المحلي وفقاً لما ورد في الأمر السامي.
تعميم الديوان الملكي	39746	1444/06/08هـ	بشأن ضوابط التعاقد مع الشركات التي ليس لها مقر إقليمي في المملكة
برقية الهيئة العامة لعقارات الدولة	1211	1445/02/02هـ	بشأن قواعد للتأجير والاستثمار ومعايير لضمان القيمة العادلة للعقارات.
أمر سام	75492	1444/11/04هـ	بشأن الموافقة الكريمة على ما رأته اللجنة المالية فيما يخص تقارير فرق كفاءة الإنفاق.
تعميم الهيئة العامة لعقارات الدولة	4430026242	1444/08/17هـ	بشأن ضوابط تملك الدولة للعقار على كافة الجهات الحكومية
تعميما وزارة المالية	34401	1444/08/06هـ	بشأن إيقاف رفع المطالبات من الجهات وقصرها على المتعاقدين معها
	31137	1444/08/29هـ	بشأن إيقاف رفع المطالبات من قبل الجهات
تعميم الديوان الملكي	46015	1444/07/4هـ	برقية رئيس الديوان الملكي رقم (46015) وتاريخ 1444/7/4هـ.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
تعميم الديوان الملكي	8325	1445/02/5هـ	بشأن تزويد الهيئة العامة لعقارات الدولة بجميع بيانات المخططات والأراضي المملوكة لها أو المخصصة أو المحجوزة لصالحها بما في ذلك الشركات التي تدير مرفقاً عاماً وتشرف عليها تلك الجهات
تعميم الديوان الملكي	6262	1445/1/26هـ	برقية رئيس الديوان الملكي رقم (6262) وتاريخ 1445/1/26هـ.
تعميم الديوان الملكي	12018	1445/02/20هـ	بشأن ضوابط مكافآت أعضاء مجالس إدارات الأجهزة واللجان
تعميم الديوان الملكي	18819	1445/3/4هـ	صورة من قرار مجلس الوزراء رقم (225) في 1445/3/11 هـ بشأن نظام التخصيص
قرار مجلس الوزراء	461	1445/06/13هـ	بشأن الموافقة على ضوابط تعاقد الجهات الحكومية مع الشركات التي ليس لها مقر إقليمي في المملكة والأطراف ذوي العلاقة
تعميم هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية	923/462/2	1446/01/24هـ	بشأن تحديثات القائمة الإلزامية.
تعميم هيئة الحكومة الرقمية	2026	1445/09/14هـ	بشأن حوكمة المنصات الرقمية والاستضافة داخل المملكة.
تعميم وزارة السياحة	1445/15553	1445/09/22هـ	بشأن التعاقد مع مرافق الضيافة السياحية (الفنادق وغيرها) المرخصة من وزارة السياحة فقط.
تعميم هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية	-45-005847 205	1445/6/19هـ	بشأن آلية رفع طلبات الاستثناء والتقارير للتعاقد.
تعميم الديوان الملكي	23006	1445/03/29هـ	بشأن باعتماد الحساب الختامي للدولة للسنة المالية (1441/1440هـ) (2019م).
تعميم وزارة المالية	110052	1445/11/10هـ	بشأن تبليغ الجهات الحكومية بالقرارين الوزاريين رقم (1090) وتاريخ 1445/9/21هـ و(1171) وتاريخ 1445/10/20هـ

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
تعميم هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية	205-46-000005	1446/01/02هـ	بشأن اشتراط شهادة المحتوى المحلي لمصنعي المنتجات المدرجة في القائمة الإلزامية.
برقية المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي	129008	1445/09/09هـ	بشأن طلب دعم على الوحدات الإشرافية الخاصة بالجمعيات والمؤسسات الأهلية في الجهات الحكومية وتخصيص اعتمادات مالية إضافية في ميزانياتها السنوية.
تعميم الديوان الملكي	67585	1445/9/17هـ	بشأن تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة والتعليمات المالية والمحاسبية والموافقة على ما وجه به مجلس الوزراء.
تعميم الديوان الملكي	85258	1445/11/26هـ	بشأن متابعة تحقيق مستهدفات جودة الإنفاق وتحليل ودراسة طلبات التمويل لبنود الميزانية بالجهة الحكومية.
تعميم وزارة المالية	39073	1444/10/11هـ	تعميم وزارة المالية رقم (39073) وتاريخ 1444/10/11هـ..
قرار مجلس الوزراء	555	1440/09/23هـ	بشأن ضوابط استخدام تقنيات المعلومات والاتصالات في الجهات الحكومية.
تعميم هيئة الحكومة الرقمية	102	1444/02/09هـ	بشأن التريث في بناء مراكز البيانات والعمل على إعداد خطة للتحول.
تعميم هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية	002415-44-205	1444/04/26هـ	بشأن اشتراط شهادة المحتوى المحلي (خط الأساس) في بعض القطاعات للمنتجات المدرجة في القائمة الإلزامية.
تعميم الديوان الملكي	34154	1446/05/12هـ	تعميم الديوان الملكي رقم (34154) وتاريخ 1446/05/12هـ

جدول رقم (3): تعليمات تعويضات العاملين

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
مرسوم ملكي	م/30	1385/9/12هـ	المرسوم الملكي رقم (م/30) وتاريخ 1385/9/12هـ والأمر السامي رقم (1895/ م ب) وتاريخ 1432/3/23هـ
أمر سامٍ	1895/م ب	1432/3/23هـ	
أمر سامٍ	15601/ب/7	1401/7/2هـ	القاضي بمنع التعاقد مع شركات لمجرد توظيف وتزويد الجهاز الحكومي بالأفراد.
تعميم وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	495	1432/4/28هـ	بشأن ضوابط تنفيذ الأمر السامي البرقي رقم (1895/م ب) بتاريخ 1432/3/23هـ.
أمر سامٍ	18955	1439/4/18هـ	بشأن اعتماد توحيد مواعيد صرف الرواتب لكافة العاملين في الدولة لتكون في اليوم السابع والعشرين من كل شهر وفقاً للتقويم الميلادي.
قرار مجلس الوزراء	337	1439/6/25هـ	بشأن الالتزام بنسب توطين وظائف برامج التشغيل والصيانة.
قرار مجلس الوزراء	466	1439/8/29هـ	بشأن الموافقة على قواعد ممارسة مهمات وظائف وكلاء الوزارات والوكلاء المساعدين، بالصيغة المرافقة للقرار.
قرار مجلس الوزراء	20	1440/1/8 هـ	بشأن الموافقة على الإجراءات المرتبطة بالتوظيف.
أمر سامٍ	7328	1440/2/10 هـ	بشأن قيام الجهات الحكومية بتزويد وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ببيانات جميع من يتم التعاقد معهم أياً كان اسم البند المتعاقد معهم عليه وأي تغيير يطرأ عليه.
تعميم الديوان الملكي	10885	1441/2/18هـ	بشأن قرار مجلس الوزراء رقم (140) وتاريخ 1441/2/16هـ القاضي بتعديل بعض الفقرات من قواعد التعاقد على برنامج الكفاءات المتميزة، ونموذج عقد عمل على برنامج الكفاءات المتميزة، وقواعد ممارسات مهمات وظائف وكلاء الوزارات والوكلاء المساعدين.
قرار وزاري	35490	1441/2/21هـ	بشأن الموافقة على الخطة الوطنية للتوظيف في القطاعين العام والخاص.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
تعميم الديوان الملكي	21567	1441/4/1هـ	بشأن منح وزير العمل والتنمية الاجتماعية صلاحية إصدار دليل توطين عقود التشغيل والصيانة في الجهات العامة.
أمر سامٍ	22628	1441/4/6هـ	الموافقة على دليل عمل لجنة نقل الوظائف.
قرار وزير العمل والتنمية الاجتماعية	94175	1441/5/14هـ	بشأن اعتماد دليل التوطين لعقود التشغيل والصيانة.
قرار مجلس الوزراء	360	1441/5/26هـ	بشأن تعديل المادة (25) من نظام الخدمة المدنية.
تعميم الديوان الملكي	38877	1441/6/24هـ	برقية رئيس الديوان الملكي رقم (38877) وتاريخ 1441/6/24هـ.
تعميم الديوان الملكي	57102	1441/10/19هـ	بشأن تعديل نظام الخدمة المدنية.
أمر سامٍ	67540	1441/12/19هـ	بشأن توطين وظائف برامج التشغيل والصيانة في القطاعات الحكومية.
تعميم الديوان الملكي	1476	1442/1/9هـ	بشأن محضر الاجتماع (السابع) للجنة العليا للخطة الوطنية للتوظيف في القطاعين العام والخاص، والعرض المقدم في الاجتماع.
قرار وزير العمل والتنمية الاجتماعية	16853	1442/1/27هـ	بشأن حث المختصين على البدء في تطبيق إجراءات التوطين 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 سامٍ	53434	1442/9/17هـ	بشأن اعتماد الإعلان عن الوظائف المتعلقة بالدعم والإسناد الفني.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
المرسوم الملكي	(م/87)	1442/9/24هـ	بشأن إضافة مادتين إلى نظامي التقاعد المدني والعسكري.
برقية	61193	1442/10/23هـ	بشأن الموافقة على القواعد والترتيبات الخاصة بكيفية معاملة الموظفين والعمال.
برقية	62573	1442/10/29هـ	بشأن شمول التأمين الطبي للمسؤول الأول في المؤسسات العامة والهيئات والمراكز.
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	برقية رئيس الديوان الملكي رقم (66849) وتاريخ 1442/11/19هـ
أمر سامٍ	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.
تعميم وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	88748	1444/05/28هـ	بشأن الموافقة على ضوابط تنظيم التعاقد لبعض الوقت (الدوام الجزئي).
تعميم الديوان الملكي	76450	1444/11/06هـ	بشأن الموافقة الكريمة على قواعد إقرار الأحكام المنظمة لشؤون العاملين في الأجهزة العامة وتعويضاتهم بالصيغة المرفقة للقرار وعدد من الترتيبات الواردة فيه.
قرار مجلس الوزراء	721	1444/10/26هـ	بشأن قواعد إقرار الأحكام المنظمة لشؤون العاملين في الأجهزة العامة وتعويضاتهم.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
قرار مجلس الوزراء	337	1445/4/23هـ	القاضي بأن يكون لجميع المؤسسات والهيئات العامة التي تنص تنظيماتها وترتيباتها التنظيمية على وجود لوائح إدارية ومالية مستقلة لها، العمل وفق صلاحيتها في تكليف بعض العاملين لديها بالعمل خارج أوقات الدوام الرسمي وخلال أيام العطل الرسمية والعيدين، دون الحاجة إلى الرفع عن ذلك.
تعميم الديوان الملكي	49493	1445/7/6هـ	بشأن الموافقة الكريمة على قرار مجلس الوزراء رقم (532) وتاريخ 1445/7/4هـ بأن تقوم الجهات الحكومية التي تطبق نظام العمل ولديها لائحة إدارية مستقلة ومعتمدة (الهيئات والمؤسسات والمراكز والبرامج وما في حكمها) بتعديل لوائحها الإدارية ليكون عدد أيام العطل الرسمية للعيدين بحد ادنى 4 أيام عمل وحد اقصى 5 أيام .
تعميم وزارة المالية	9194	1445/9/18هـ	بشأن التأكيد على تسجيل جميع الحقوق المالية للموظفين في نظام "صرف".
تعميم وزارة المالية	9394	1445/9/23هـ	بشأن متطلبات الشهادات عند إجراء صرف المستخلصات الجارية أو النهائية.
تعميم وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	64897	1446/05/08هـ	بشأن اعتماد الاصدار الثاني من دليل التوطين.

جدول رقم (4): تعليمات مشروعات وبرامج الجهات الحكومية

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
قرار مجلس الوزراء	1323	1394/9/17هـ	
قرار مجلس الوزراء	1084	1396/6/22هـ	بشأن تأمين السيارات لغرض استقبال ونقل الضيوف.
أمر سامٍ	2362/8	1404/11/8هـ	
أمر سامٍ	12288/ب/3	1408/8/17هـ	

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
أمر سامٍ	1077	1419/10/16هـ	بشأن التأكيد على عدم تجاوز الاعتمادات المخصصة للتدريب والابتعاث بالميزانية.
قرار مجلس الوزراء	54	1420/3/14هـ	بشأن تحديد الضوابط المتعلقة بالتعاقد مع الحكومات والمنظمات الدولية أو الشركات للقيام بالإدارة نيابةً عن الأجهزة الحكومية، أو التدريب، أو توفير الخبراء وتقديم الاستشارات.
أمر سامٍ	295/ م	1420/3/20هـ	تقضي بتحديد بعض التعليمات المتعلقة باستئجار العقارات لغرض الاستخدام الحكومي ونظام استئجار الدولة للعقار وإخلائه.
أمر سامٍ	708/ م	1421/6/5هـ	
أمر سامٍ	3/ب/12284	1422/6/26هـ	
المرسوم الملكي	م / 61	1427/9/18 هـ	
أمر سامٍ	7/ب/4734	1420/3/25هـ	بشأن إعلانات الترحيب والتهنئة والتعزية وما شابهها والأمر السامي رقم (3567/م) وتاريخ 1428/9/6هـ بشأن نشرها.
أمر سامٍ	3/ ب / 5020	1424/2/3 هـ	بشأن 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	1424/11/15هـ	بشأن 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	1426/11/29هـ	
تعميم وزارة المالية	99840	1435/8/25هـ	
قرار مجلس الوزراء	111	1425/4/5هـ	بشأن تأمين حاجة الأجهزة الحكومية من زيوت التشحيم من الشركات المنتجة عن طريق المنافسة.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
أمر ملكي	م/71	1428/8/15هـ	بشأن التزام الجهات الصحية الحكومية بتوفير احتياجاتها من الأدوية والأجهزة والمستلزمات الطبية من الشركة الوطنية للشراء الموحد للأدوية والأجهزة والمستلزمات الطبية "نوبكو" حصرياً، وعليه لن يتم إجازة أي عقد ابتداءً من تاريخ 2019/12/31م لحين التنسيق المسبق بين الجهات الصحية والشركة الوطنية للشراء الموحد للأدوية والأجهزة والمستلزمات الطبية (نوبكو)، ويستثنى من ذلك الحالات الطارئة وبما لا يتجاوز (10%) من البنود المحددة لهذا الغرض.
أمر سامٍ	13325	1437/3/13 هـ	
أمر سامٍ	1754/ م ب	1431/2/18 هـ	بشأن حث جميع القطاعات الحكومية على استخدام النوع الجديد للبنزين (أوكتين 91) في السيارات التي يناسبها هذا المنتج.
أمر سامٍ	12818	1434/4/7هـ	بشأن مصروفات عقد الندوات في المملكة.
أمر ملكي	29357	1438/6/24هـ	بشأن تأهيل مباني الأجهزة الحكومية ومرافقها وأعمال التشغيل والصيانة لها.
قرار مجلس الوزراء	3	1439/1/2هـ	يقضي في المادة (أولاً) منه بأنه على الجهات الحكومية -عند تصميم مشروعاتها- استخدام تقنية تبريد المناطق حال انطباق الشروط والمعايير الواردة في القرار على المشروع.
أمر سامٍ	13003	1439/3/18هـ	الأمر السامي (13003) وتاريخ 1439/3/18هـ.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
تعميم وزارة المالية	71664	1439/7/5هـ	بشأن 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 سامٍ	16380	1440/3/25هـ	بشأن تشكيل فريق داخلي لرفع كفاءة الإنفاق في كل جهة حكومية.
قرار مجلس الوزراء	649	1440/11/13هـ	بشأن مشروع نظام المنافسات والمشتريات الحكومية.
أمر سامٍ	17237	1441/3/14هـ	بشأن سداد المستحقات.
قرار وزاري	1242	1441/3/21هـ	يقضي بالموافقة على اللائحة التنفيذية لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية بالصيغة المرفقة بالقرار.
أمر سامٍ	20726	1441/3/28هـ	بشأن حجم استهلاك الوقود وتكلفته وآلية سداده من الجهات الحكومية.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
قرار وزاري	1409	1441/4/4هـ	أولًا: إتاحة العمل بأساليب المنافسة العامة، والمنافسة المحدودة، والشراء المباشر. ثانيًا: تأجيل العمل بأسلوب الاتفاقات الإطارية حتى 1441/10/9هـ. ثالثًا: استثناءً من البند (ثانيًا) يجوز العمل بأسلوب الاتفاقيات الإطارية للأدوية والمستلزمات الصحية عن طريق الشركة الوطنية للشراء الموحد ""نوبكو""، بما لا يتعارض مع اختصاصات المركز. رابعًا: تأجيل العمل بأسلوبي المنافسة على مرحلتين والمسابقة حتى 1441/8/8هـ. خامسًا: تأجيل العمل بأسلوب المزايدة العكسية حتى 1441/8/8هـ. سادسًا: تأجيل بيع المنقولات لدى الجهات الحكومية حتى 1441/10/9هـ. سابعًا: استمرار العمل بنماذج العقود وتعديل ما يتعارض من موادها مع نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/128) بتاريخ 1440/11/13هـ ولائحته التنفيذية إلى حين اعتماد النماذج الجديدة للعقود.
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 وفقًا لما هو موضح في النظام ولائحته التنفيذية. 2- تقوم الجهة الحكومية بتقييم المتعاقدين وفقًا 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 وفقًا للمادة (الخامسة والخمسين بعد المائة) من اللائحة التنفيذية.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
قرار وزاري	1455	1441/4/18هـ	بشأن الاستمرار 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	بشأن إتاحة 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 سامٍ	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.
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	بشأن الموافقة على نماذج العقود للمنافسات والمشتريات الحكومية.
أمر سامٍ	61773	1441/11/18هـ	بشأن الكفاءة في استهلاك الوقود في القطاعين الحكومي وشبه الحكومي.
أمر سامٍ	6906	1442/2/7هـ	بشأن التأكيد على الجهات الحكومية بمشاركة التقارير الشهرية مع هيئة كفاءة الإنفاق.
أمر سامٍ	6899	1442/2/7هـ	بشأن تزويد مركز تنمية الإيرادات غير النفطية بنسخة من العقود القائمة حالياً.
أمر ملكي	15706	1442/3//20هـ	الأمر الملكي رقم (15706) وتاريخ 1442/3/20هـ.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
تعميم	6610	1442/7/3هـ	بشـأن توجيـه المختصين في حـال الرغبة بالاشـتراك في خدمات الرسـائل القصيـرة، أن يتـم التعاقـد (فقـط) مع مقدمـي خدمة الرسـائل القصيرة المرخص لهم من قبل هيئـة الاتصالات وتقنية المعلومـات، والذيـن يمكن التعرف عليهم من خـلال زيارة موقع الهيئـة الإلكتروني (www.citc.gov.sa)
أمر سامٍ	35653	1442/6/29هـ	الأمر السامي (35653) وتاريخ 1442/6/29هـ.
برقية	62553	1442/10/29هـ	بشـأن الموافقـة علـى اسـتثناء الجهـات الحكومية التي تسـتأجر المبانـي المقامـة علـى المشـروعات الاسـتثمارية التـي تتعاقد فـي شـأنها الهيئة العامـة لعقارات الدولة مع المسـتثمرين على أراض حكومية.
تعميم الديوان الملكي	52973	1443/8/24هـ	بشـأن التأكيـد علـى الجهـات الحكوميـة للالتـزام بالتأميـن على مركباتها.
أمر سامٍ	74853	1442/12/28هـ	بشـأن قصـر متابعـة حالة مشـروعات البنيـة التحتيـة على منصة (مشـروعات الوطنية).
تعميم الديوان الملكي	27314	1444/4/16هـ	برقية رئيس الديوان الملكي رقم (27314) وتاريخ 1444/4/16هـ.
قرار وزاري	402	1444/3/23هـ	بشـأن نقل بعض أحكام نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بالمرسـوم الملكي رقم (م/128) وتاريخ 1440/11/13هـ علـى الأعمال والمشـتريات التـي طرحت أو أبرمـت عقودها قبل نفاذ النظام.
قرار وزاري	451	1444/4/7هـ	بشـأن نقـل بعـض أحـكام نظـام المنافسـات والمشـتريات الحكوميـة الصـادر بالمرسـوم الملكـي رقـم (م/.128) وتاريـخ 1440/11/13هـ علـى الأعمـال والمشـتريات التـي طرحـت أو أبرمـت عقودهـا قبـل نفـاذ النظـام.
تعميم هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية	33638	1443/8/20هـ	بشـأن توحيـد بنـود الاتفاقيـات الإطاريـة المفعلـة بالسـوق الإلكترونـي.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
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.
تعميم هيئة الحكومة الرقمية	1339	1444/11/15هـ	بشأن إصدار ضوابط منصات الحكومة الشاملة.
تعميم الديوان الملكي	75490	1443/11/14هـ	برقية رئيس الديوان الملكي رقم (75490) وتاريخ 1443/11/14هـ
قرار وزاري	41362	1444/10/27هـ	بشأن الموافقة على قواعد عمل لجنة النظر في تظلمات المنافسين والمتعاقدين وطلبات تعديل الأسعار (المعدلة)
تعميم هيئة الحكومة الرقمية	2604	1444/03/14هـ	بشأن إصدار هيئة الحكومة الرقمية سياسة التقنية
تعميم وزارة المالية	31690	1444/08/09هـ	بشأن نموذج سياسة تعارض المصالح في تطبيق أحكام نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية
تعميم وزارة المالية	6226	1445/02/18هـ	بشأن تطبيق كافة القواعد المنظمة للمشاركة في الدخل.
تعميم هيئة الحكومة الرقمية	287	1445/3/3هـ	بشأن إطلاق أدلة الخدمات والتطبيقات الحكومية الرقمية.
تعميم هيئة الحكومة الرقمية	1914	1446/6/21هـ	بشأن ضوابط إسناد أعمال الحكومة الرقمية وفق أسلوب المشاركة بالدخل.
تعميم الديوان الملكي	17570	1445/3/10هـ	برقية رئيس الديوان الملكي رقم (17570) وتاريخ 1445/3/10هـ
تعميم الديوان الملكي	18816	1445/3/14هـ	برقية رئيس الديوان الملكي رقم (18816) وتاريخ 1445/3/14هـ

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
برقية الهيئة العامة للنقل	1/45/1847	1445/03/19هـ	بشـأن طلب الاطـلاع والتأكيد على الجهات التابعـة لهذه الوزارة بمـا تضمنـه قرار مجلس الـوزراء رقم -139- فـي 1445/2/13هـ بشـأن التعاقد مع الناقل (تشـغيل الشاحنات)
تعميم وزارة المالية	18489	1445/5/8هـ	بشـأن ضوابط وإجراءات صرف الرسـوم الدراسية لأبناء الموفدين السعوديين
تعميم الديوان الملكي	20438	1445/4/24هـ	بشـأن صورة قـرار مجلس الـوزراء رقـم (310) فـي 1445/4/16 القاضـي بالموافقـة علـى أن يكـون احتسـاب المـدد فـي جميع الإجـراءات والتعامـلات الرسـمية على أسـاس التاريـخ الميلادي وتشـكيل لجنـة وزاريـة مـن أصحـاب المعالـي تتولـي التحديـات والإشـكالات التـي قـد تواجـه الجهات فـي تطبيـق التحول
تعميم الديوان الملكي	25721	1445/4/8هـ	بشأن العرض المعد حيال إيجاد مرجع سعري للمركبات.
تعميم الديوان الملكي	57175	1445/8/5هـ	بشـأن الموافقـة علـى قـرار مجلـس الـوزراء رقـم (637) وتاريـخ 1445/8/3هـ..
تعميم وزارة المالية	6729	1445/02/21هـ	تعميم وزارة المالية رقم (6729) وتاريخ1445/02/21هـ.
تعميم الديوان الملكي	4522	1446/1/18هـ	برقيـة رئيـس الديـوان الملكـي التعميميـة رقـم (4522) وتاريـخ 1446/1/18هـ.
تعميم الديوان الملكي	6296	1445/1/26هـ	برقيـة رئيـس الديـوان الملكـي التعميميـة رقـم (6296) وتاريـخ 1445/1/26هـ

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

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
أمر سامٍ	34611	1441/6/3هـ	الأمر السامي رقم (34611) وتاريخ 1441/6/3هـ.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
تعميم الديوان الملكي	68690	1441/2/26هـ	برقية رئيس الديوان الملكي رقم (68690) وتاريخ 1441/2/26هـ.
أمر سامٍ	12574	1442/3/5هـ	الأمر السامي رقم (12574) وتاريخ 1442/3/5هـ.
تعميم	44386	1443/3/24هـ	بشأن أتمتة المناقلات.
تعميم وزارة المالية	30295	1444/07/28هـ	تعميم وزارة المالية رقم (30295) وتاريخ 1444/7/28هـ

جدول رقم (6): المبادرات الممولة من محفظة الاستراتيجيات والبرامج والمبادرات التحولية التابعة لمجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
أمر سامٍ	23469	1438/5/19هـ	بشأن الموافقة على الاستثناء من قرار مجلس الوزراء رقم (293) وتاريخ 1436/6/24هـ.
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	بشأن صرف مقابل مبادرات التحول الوطني للمستفيد مباشرة عبر نظام (سريع).
أمر سامٍ	58536	1438/12/18هـ	الأمر السامي رقم (58536) وتاريخ 1438/12/18هـ.
قرار وزير الاقتصاد والتخطيط	1/43900542	1439/1/15هـ	قرار وزير الاقتصاد والتخطيط رقم (1/43900542) وتاريخ 1439/1/15هـ.
أمر سامٍ	11503	1439/3/9هـ	بشأن الموافقة على ضوابط الاستثناء من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
أمر سامٍ	47617	1439/9/19 هـ	الأمر السامي رقم (47617) وتاريخ 1439/9/19هـ
أمر سامٍ	34774	1440/6/22 هـ	بشأن تعديل ضوابط استثناء أعمال مبادرات برنامج التحول الوطني من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية.
قرار مجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية	2-22/40ق	1440/11/12 هـ	بشأن تفويض بعض الصلاحيات لفريق العمل الدائم.
قرار وزاري	1407	1441/4/4هـ	بشأن استمرار العمل بضوابط الاستثناء من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الموافق عليها بالأمر السامي رقم (11503) بتاريخ 1439/3/9هـ والتعديلات الموافق عليها بالأمر السامي رقم (34774) بتاريخ 1440/6/22هـ إلى نهاية العام المالي 2020م.

ملحق باب

التعليمات المالية والمحاسبية

للسنة المالية 1447/1446 هـ (2025م)

وكالة الوزارة للشؤون المالية والحسابات
معتمد
وزارة المالية

المادة (1) الجداول الخاصة بالمراسيم والأوامر الملكية والسامية وقرارات مجلس الوزراء والأنظمة

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	1389/179/هـ	
أمر سامٍ	19227/ب/3	1422/9/25هـ	بشأن تواريخ عقود التشغيل والصيانة، والمساندة الفنية، والخدمات الاستشارية.
أمر سامٍ	34662/ب/3	1423/8/24هـ	
قرار مجلس الوزراء	4	1426/1/5هـ	بشأن إدراج شرط تحقيق نسبة السعودة وتوطين الوظائف ضمن الشروط والمواصفات المطلوبة للتعاقد مع القطاع الخاص لتنفيذ المشروعات الحكومية، وعدم التعاقد مع أي مؤسسة أو شركة لا تحقق النسبة المطلوبة للسعودة وفق بيانات وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
مرسوم ملكي	م/128	1440/11/13هـ	بشأن نظام المنافسات والمشتريات الحكومية المصادق عليه بالمرسوم الملكي ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري.
قرار وزاري	3479	1441/8/11 هـ	
أمر سامٍ	4680/م ب	1429/6/14 هـ	بشأن التقيد بتحقيق نسبة السعودة في عقود الصيانة والتشغيل.
قرار مجلس الوزراء	267	1432/9/8هـ	بشأن نوعية التدريب المتخصص الذي يمكن إدراجه ضمن عقود التشغيل والصيانة وعقود التوريد والتركيب للأجهزة المتطورة.
أمر سامٍ	52958	1437/11/3هـ	الأمر السامي رقم (52958) وتاريخ 1437/11/3هـ.
أمر سامٍ	4366	1441/1/21 هـ	بشأن وضع الآلية اللازمة التي تسهم في معالجة ظاهرة فقدان أصول مستندات الصرف النظامية من قبل بعض الجهات الحكومية والمؤسسات والشركات المتعاقد معها...إلخ.
تعميم وزارة المالية	72768	1440/12/4هـ	بشأن عدم التأخر في صرف مستحقات المقاولين بحسب 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 سامٍ	52746	1441/9/18هـ	الأمر السامي رقم (52746) وتاريخ 1441/9/18هـ.
تعميم وزارة المالية	72637	1441/10/25هـ	تعميم وزارة المالية رقم (72637) وتاريخ 1441/10/25هـ.
أمر ملكي	أ/84	1442/2/14هـ	بشأن إعفاء التوريدات العقارية من ضريبة القيمة المضافة وفرض ضريبة باسم ضريبة التصرفات العقارية.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
قرار وزير المالية	712	1442/2/15هـ	بشأن الموافقة على اللائحة التنفيذية لضريبة التصرفات العقارية وفق الصيغة المرفقة بالقرار.
أمر سامٍ	19469	1442/4/9هـ	بشأن التزام الجهات الحكومية برفع جميع عقودها على منصة اعتماد، بما فيها الجهات المستثناة من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية أو المستثنى بعض من مشروعاتها أو برامجها.
تعميم المركز الوطني لنظم الموارد الحكومية	5089	1446/06/02هـ	بشأن النظام المركزي للحقوق المالية.

ثالثاً: تعليمات عامة حول استخدام منصة اعتماد:

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
أمر سامٍ	8240	1439/02/19هـ	الأمر السامي رقم (8240) وتاريخ 1439/2/19هـ.
أمر سامٍ	37993	1439/07/30هـ	بشأن توجيه جميع الوزارات والأجهزة الحكومية الأخرى الممولة من الميزانية العامة للدولة بإدخال المعلومات المحددة في منصة (اعتماد) لأي التزام سواء تعميد أو عقد أو شراء مباشر وفق التعليمات المحددة في منصة (اعتماد).
أمر سامٍ	46650	1439/09/14هـ	بشأن توجيه الوزارات والأجهزة الحكومية بإيقاف التعامل الورقي للإجراءات والأعمال وإتمام استخدام الخدمات الإلكترونية بمنصة اعتماد خلال (60) يوماً.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
أمر سامٍ	52176	1440/09/16هـ	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 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	بشأن استخدام الخدمات الجديدة على منصة اعتماد والخاصة بصرف مستحقات المستفيدين الأفراد (مواطنين أو مقيمين) المتعاملين مع الجهات الحكومية من خلال التحويل المباشر لحساباتهم البنكية.
تعميم هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية	4847	1445/5/21هـ	بشأن توثيق عقود الجهات الحكومية على منصة اعتماد.
تعميم الديوان العام للمحاسبة	1445-3-53979	1445/9/4هـ	بشأن توثيق عقود الجهات الحكومية وجميع ما يتعلق بها من مستندات ووثائق وبيانات على منصة (اعتماد).

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
تعميم الديوان الملكي	18493	1446/3/14هـ	بشأن التأكيد على الجهات الممولة من الميزانية العامة للدولة رفع جميع التزاماتها التعاقدية على منصة اعتماد بما فيها التعاقدات المستثناة من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية خلال مدة لا تتجاوز (30) يومًا.

رابعاً: تعليمات خاصة المطالبات المالية:

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
أمر سامٍ	20613	1438/5/2هـ	الأمر السامي رقم (20613) وتاريخ 1438/5/2هـ.

خامساً: تعليمات معالجة العهد القديمة:

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
قرار مجلس الوزراء	56	1440/01/22هـ	بشأن الموافقة 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	بشأن وقف 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	بشأنّ التأكيد على قيام كل جهة حكومية بالتنسيق مع وزارة المالية قبل رفع الحساب الختامي لها للتأكد من أن البيانات الواردة ضمن الحساب الختامي لها مطابقة لما سبق أن زودت وزارة المالية وديوان المراقبة العامة به من واقع الجداول الشهرية الخاصة بها.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
قرار مجلس الوزراء	52	1420/3/7هـ	بشأن تضمين تقرير مستقل في الحساب الختامي للجهة يتضمن المبالغ التي تم الالتزام بها بما لا يتفق مع المرسوم الملكي للميزانية العامة للدولة للسنة المالية.
تعميم وزارة المالية	5969	1442/2/10هـ	بشأن إطلاق نظام هايبريون للحساب الختامي (HFM) والذي يهدف إلى أتمتة وربط التقارير الشهرية (نموذج 29) والحسابات الختامية للجهات الحكومية بوزارة المالية إلكترونياً.
برقية – الديوان العام للمحاسبة	48723/3/1444	1444/09/23هـ	بشأن فحص الحساب الختامي.
تعميم وزارة المالية	2095	1446/3/6هـ	تعميم وزارة المالية رقم (2095) وتاريخ 1446/3/6هـ.

سابعاً: تعليمات الرقابة المالية:

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
تعميم وزارة المالية	23888	1444/06/16هـ	بشأن آلية تصعيد الملاحظات على عمل المراقبين الماليين.

ملحق (2)

تعليمات ما يؤدى على بنود الميزانية

للسنة المالية 1447/1446هـ (2025م)

أُعدت هذه التعليمات للمرسوم الملكي للميزانية للدولة (م/111) وتاريخ 1446/5/26هـ، وبالتوافق مع دليل إحصاءات مالية الحكومة GFSM 2014 الخاص بالمملكة العربية السعودية، ويكون الصرف طبقاً للأنظمة والتعليمات السارية.

وكالة الميزانية العامة
معتمد
وزارة المالية

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 المعينين على وظائف معتمدة بالميزانية بجميع السلالم الوظيفية مقابل الخدمات التي يؤدونها. وتشمل: الرواتب الأساسية والرواتب التكميلية السنوية، وفروقات الرواتب.
211112	رواتب العسكريين	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين العسكريين المعينين 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 المعينين على وظائف معتمدة بالميزانية وفقاً لسلالم 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 المعينين 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 وممثليات الحكومة ومكاتب الملحقيات الثقافية والصحية والتجارية والعسكرية وكذلك الدعاة في الخارج مقابل الخدمات التي يؤدونها. وتشمل: الرواتب الأساسية والرواتب التكميلية السنوية، وفروقات الرواتب.
2111152	رواتب الخبراء	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للذين تتعاقد معهم الحكومة من الخبراء مقابل الخدمات التي يؤدونها. وتشمل: الرواتب الأساسية والرواتب التكميلية السنوية، وفروقات الرواتب.

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

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
211118	رواتب وأجور - برنامج الكفاءات والمتعاقدين	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين مقابل الخدمات التي يؤدونها .وتشمل: الرواتب الأساسية والرواتب بالتكميلية السنوية، وفروقات الرواتب .
211121	بدلات الموظفين المدنيين	بدلات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المدنيين المعينين على وظائف معتمدة بالميزانية بجميع السلالم الوظيفية مقابل الخدمات التي يؤدونها. مثل بدل (النقل - طبيعة العمل - السكن والتأثيث - المناطق النائية - التمثيل - التعيين – الإعاشة النقدي - التميز - الندرة - الإشراف ...إلخ) ماعدا بدل الترحيل، (مع مراعاة إيقاف بدل الإعاشة النقدي عند تقديم الإعاشة طهياً أو عيناً) .
2111213	بدل التعليم - الموظفين الدبلوماسيين	بدل تعليم يصرف للموظفين الدبلوماسيين.
211122	بدلات العسكريين	بدلات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين العسكريين المعينين على وظائف معتمدة بالميزانية مقابل الخدمات التي يؤدونها خلال فتره محاسبية عادة ما تكون سنة .مثل بدل (النقل- طبيعة العمل - السكن والتأثيث - المناطق النائية - التمثيل- التعيين – الإعاشة النقدي ...إلخ) ما عدا بدل الترحيل، (مع مراعاة إيقاف بدل الإعاشة النقدي عند تقديم الإعاشة طهياً أو عيناً).
211123	بدلات الموظفين بالمؤسسات والهيئات العامة والصناديق	بدلات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المدنيين المعينين على وظائف معتمدة بالميزانية على سلم رواتب المؤسسات والهيئات العامة والصناديق الحكومية مقابل الخدمات التي يؤدونها. مثل بدل (النقل - طبيعة العمل - السكن والتأثيث- المناطق النائية - التمثيل - التعيين – الإعاشة النقدي – التميز -الندرة ...- إلخ) ما عدا بدل الترحيل، (مع مراعاة إيقاف بدل الإعاشة النقدي عند تقديم الإعاشة طهياً أو عيناً).
2111233	بدل التعليم - الموظفين بالمؤسسات والهيئات العامة والصناديق	بدل تعليم يصرف للموظفين بالمؤسسات والهيئات العامة والصناديق.
211124	بدلات العمال	بدلات نقدية تصرف من الميزانية للعمال المعينين 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 طهياً أو عيناً).

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
211125	بدلات الوظائف المؤقتة	بدلات نقدية تصرف من الميزانية لمن تتعاقد معهم الحكومة على وظائف مؤقتة معتمدة بالميزانية مقابل الخدمات التي يؤدونها مثل (بدل النقل للخويا العاملين بالإدارة العامة للمجاهدين).
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 طهياً أو عيناً).
21112611	بدل التعليم - الإداريين والمتخصصين	بدل تعليم يصرف للموظفين الإداريين والمتخصصين.
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 طهياً أو عيناً).
211127	بدلات الوكلاء، والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم	بدلات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المعينين 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 طهياً أو عيناً).
2111271	بدل التعليم - الوكلاء والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم	بدل تعليم يصرف للوكلاء والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم.
211128	علاوة مكافحة الإرهاب	علاوة نقدية تصرف من الميزانية لمن يشارك فعلياً في عمليات مكافحة الإرهاب وفقاً للضوابط والآليات المحددة بالأمر السامي رقم (4963) وتاريخ 1438/1/26هـ.
211129	بدلات أخرى متنوعة	يشمل هذا الحساب البدلات التي لم يتم تصنيفها في مكان آخر.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
21112901	بدل غلاء المعيشة ـ للموظفين المدنيين	بدل غلاء معيشة نقدي يصرف للموظفين المدنيين المعينين على وظائف معتمدة بالميزانية بجميع السلالم الوظيفة.
212209	مكافأة نهاية الخدمة للعاملين في مصنع كسوة الكعبة المشرفة	تصرف منه مكافأة نهاية الخدمة للعاملين في مصنع كسوة الكعبة المشرفة.
2111299	بدلات - برنامج الكفاءات والمتعاقدين	بدلات تصرف من الميزانية للموظفين 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 طهاً أو عيناً).
21112991	بدل تعليم - برنامج الكفاءات والمتعاقدين	بدل تعليم يصرف لبرنامج الكفاءات والمتعاقدين.
21112902	بدل غلاء المعيشة ـ للعسكريين	بدل غلاء معيشة نقدي يصرف للموظفين العسكريين المعينين على وظائف معتمدة بالميزانية.
21112903	بدل غلاء المعيشة ـ للموظفين بالمؤسسات والهيئات العامة والصناديق	بدل غلاء معيشة نقدي يصرف للموظفين المدنيين المعينين على وظائف معتمدة بالميزانية على سلم رواتب المؤسسات والهيئات العامة والصناديق الحكومية.
21112904	بدل غلاء المعيشة ـ للعمال	بدل غلاء معيشة نقدي يصرف للعمال المعينين على وظائف معتمدة بالميزانية.
21112905	بدل غلاء المعيشة ـ للوظائف المؤقتة	بدل غلاء معيشة نقدي يصرف من الميزانية لمن تتعاقد معهم الحكومة على وظائف مؤقتة معتمدة بالميزانية.
21112907	بدل غلاء المعيشة ـ للإداريين والمتخصصين	بدل غلاء معيشة نقدي يصرف من الميزانية للإداريين والمتخصصين المتعاقد معهم على الوظائف الإدارية والتخصصية المعتمدة بالميزانية للتشغيل المباشر.
21112908	بدل غلاء المعيشة ـ لعمال 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 ـ للمؤسسة العامة للتقاعد (المدنيون)	بدل غلاء معيشة نقدي يصرف من الميزانية للمؤسسة العامة للتقاعد لموظفي الحكومة المدنيين المتقاعدين.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
21112911	بدل غلاء المعيشة ـ للمؤسسة العامة للتقاعد (العسكريون)	بدل غلاء معيشة نقدي يصرف من الميزانية للمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية لموظفي الحكومة العسكريين المتقاعدين.
21112912	بدل غلاء المعيشة ـ 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 ـ لم يتم ذكرها في مكان آخر	يصرف منه بدل غلاء معيشة الذي لم يتم ذكره في مكان آخر .
2111298	بدلات - المتعاقدون في الخارج	بدلات تصرف من الميزانية العامة للدولة للمتعاقدون في الخارج 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 طعاماً أو عيناً).
21112981	بدل التعليم - المتعاقدون في الخارج	بدل تعليم يصرف للمتعاقدون في الخارج.
211131	مكافآت الموظفين المدنيين	مكافآت نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المدنيين المعينين على وظائف معتمدة بالميزانية بجميع السلالم الوظيفية مقابل الخدمات التي يؤدونها .وتشمل المكافآت التالية (مكافآت العمل خارج وقت الدوام الرسمي بما في ذلك بدل النقل الإضافي، ومكافأة مباشرة الأموال العامة وموزعي البريد ...إلخ).
211132	مكافآت العسكريين	مكافآت نقدية تصرف من الميزانية للموظفين العسكريين المعينين 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 المعينين 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.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
211134	مكافآت العمال	مكافآت نقدية تصرف من الميزانية للعمال المعينين 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.
211137	مكافآت - للوكلاء والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم	مكافآت نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المعينين 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، ومكافأة مباشرة الأموال العامة وموزعي البريد ...إلخ).
211138	مكافأة العاملين بالمنظمات الدولية (حديثي التخرج)	مكافآت تصرف من الميزانية للعاملين بالمنظمات الدولية (حديثي التخرج).
2111394	مكافآت - برنامج الكفاءات والمتعاقدين	-
2111391	تعويض إجازات الموظفين المدنيين (جديد)	يصرف منه تعويض الإجازات للموظفين المدنيين على جميع السلالم والكوادر المدنية.
2111392	تعويض إجازات الموظفين العسكريين	يصرف منه تعويض الإجازات للموظفين العسكريين على جميع السلالم والكوادر.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
2111393	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 للتأمينات الاجتماعية مقابل إشراك موظفي الحكومة المدنيين الذين يشغلون وظائف معتمدة بالميزانية على نظام الخدمة المدنية في برامج التقاعد للحصول على منافعه بعد انتهاء خدماتهم.
212112	حصة الحكومة للمؤسسة العامة للتقاعد (العسكريين)	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية مقابل إشراك موظفي الحكومة العسكريين الذين يشغلون وظائف معتمدة بالميزانية على نظام الخدمة العسكرية في برامج التقاعد للحصول على منافعه بعد انتهاء خدماتهم.
21212	حصة الحكومة للمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية مقابل إشراك موظفي الحكومة المدنيين الذين يشغلون وظائف على نظام العمل في برامج التقاعد المدني للحصول على منافعه بعد التقاعد.
212131	تأمين طبي للعاملين داخل المملكة – للأجهزة الحكومية	المبالغ المدفوعة من الأجهزة الحكومة لشركات التأمين مقابل إشراك موظفيها العاملين داخل المملكة وأسرهم في برامج التأمين الطبي.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
2121311	تأمين طبي - للوكلاء والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم	المبالغ المدفوعة من الأجهزة الحكومية للوكلاء والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم لشركات التأمين مقابل إشراك موظفيها العاملين داخل المملكة وأسرهم 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 وأسرهم 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 وأسرهم 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 وأسرهم في برامج التأمين الطبي.
212135	تأمين طبي - برنامج الكفاءات والمتعاقدين	-
212201	مكافأة نهاية الخدمة للموظفين المدنيين (الكادر العام)	تصرف منه مكافأة نهاية الخدمة للموظفين المدنيين (الكادر العام).
212202	مكافأة نهاية الخدمة للقضاة	تصرف منه مكافأة نهاية الخدمة للقضاة.
212203	مكافأة نهاية الخدمة أعضاء هيئة التحقيق والادعاء العام (النيابة العامة)	تصرف منه مكافأة نهاية الخدمة لأعضاء هيئة التحقيق والادعاء العام (النيابة العامة).
212204	مكافأة نهاية الخدمة لأعضاء هيئة التدريس بالجامعات	تصرف منه مكافأة نهاية الخدمة لأعضاء هيئة التدريس بالجامعات .
212205	مكافأة نهاية الخدمة للوظائف التعليمية	تصرف منه مكافأة نهاية الخدمة للموظفين الذين يشغلون الوظائف التعليمية.
212206	مكافأة نهاية الخدمة للوظائف الصحية	تصرف منه مكافأة نهاية الخدمة للموظفين الذين يشغلون الوظائف الصحية.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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.
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 السلالم الوظيفية الأخرى غير المذكورة.
212218	مكافأة نهاية الخدمة - برنامج الكفاءات والمتعاقدين	-

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.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
221112	تكاليف إيصال الكهرباء	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل تأسيس وإيصال التيار الكهربائي أو تقويته.
221113	نفقات كهرباء أخرى	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للنفقات الأخرى للكهرباء التي لم تدرج في البنود المذكورة أعلاه.
2211211	استهلاك المياه	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل استهلاك المياه من الشبكة العامة بما فيها الرسوم الشهرية على العدادات.
2211212	إيصال المياه	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل تأسيس وإيصال شبكة المياه.
2211219	نفقات مياه أخرى	مدفوعات نقدية من الميزانية للنفقات الأخرى للمياه التي لم تدرج في البنود المذكورة أعلاه وتشمل تكاليف تأمين ونقل المياه.
2211221	ارتفاق الصرف الصحي	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل خدمات الصرف الصحي وتشمل الرسوم الشهرية.
2211222	إيصال شبكة الصرف الصحي	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل تأسيس وإيصال شبكة الصرف الصحي.
2211229	نفقات صرف صحي أخرى	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للنفقات الأخرى للصرف الصحي التي لم تدرج في البنود المذكورة أعلاه وتشمل تكاليف النقل.
221131	خدمات الهاتف الثابت	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل استخدام الهاتف الثابت وتشمل الرسوم الشهرية.
221132	خدمات الهاتف الجوال	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل نفقات الهاتف الجوال من رسوم شهرية وأجور المكالمات.
221133	خدمات المراسلات البرقية	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل المراسلات البرقية.
221134	خدمات الإنترنت	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل استخدام الشبكة العنكبوتية (الإنترنت) بما فيها الرسوم الشهرية.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
221135	نفقات إيصال خطوط الهاتف والإنترنت	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل إيصال خطوط الهاتف والإنترنت.
221136	الدوائر الرقمية	المقابل المالي للدوائر الرقمية.
221139	نفقات اتصالات أخرى	النفقات الأخرى للاتصالات التي تصرف من الميزانية والتي لم تدرج في البنود المذكورة أعلاه.
221141	أجور البريد	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل الرسائل والطرود والبعائث 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.
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.
22121105	وقود السفن ووسائل النقل البحرية المختلفة	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل الوقود لوسائل ووسائط النقل البحرية المختلفة.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
221212	محروقات الآلات والمعدات والمحطات	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل الوقود والشحوم والزيوت للآلات والمعدات والمحطات.
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.
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 وأتعاب معدي المقررات.
2213144	دراسات وأبحاث علمية	المبالغ التي تدفعها الحكومة للمتعهدين لقاء القيام بالأبحاث والدراسات ونفقات الخبراء الذين يتم استقدامهم لهذه الأغراض.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
22132	حفلات وضيافات	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للإنفاق على إسكان ونقل وإعاشة الضيوف في الفنادق والوحدات السكنية المفروشة والحفلات الرسمية والهدايا ، ويمكن للجهة الحكومية أن توفر لمنسوبيها المشروبات ومستلزماتها والمأكولات الخفيفة ونحوها بما لايتجاوز سقف الإنفاق المعتمد.
22133	المصاريف السفرية	حساب تجميعي لمصاريف السفرية للموظفين المدنيين، والمصاريف السفرية للعسكريين، والمصاريف السفرية للموظفين بالمؤسسات والهيئات العامة والصناديق، والمصاريف السفرية للعمال ، والمصاريف السفرية للوظائف المؤقتة، والمصاريف السفرية لوظائف التشغيل المباشر، والمصاريف السفرية - الوكلاء والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم,المصاريف السفرية - برنامج الكفاءات والمتعاقدين.
221331	المصاريف السفرية للموظفين المدنيين	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المدنيين المعينين على وظائف معتمدة بالميزانية بجميع السلالم الوظيفية مقابل انتدابهم في مهام تتطلبها مصلحة العمل خلال فتره محاسبية عادة ما تكون سنة.
221332	المصاريف السفرية للعسكريين	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين العسكريين المعينين على وظائف معتمدة بالميزانية مقابل انتدابهم في مهام تتطلبها مصلحة العمل خلال فتره محاسبية عادة ما تكون سنة .
221333	المصاريف السفرية للموظفين بالمؤسسات والهيئات العامة والصناديق	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المدنيين المعينين 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 المعينين 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.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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 المعتمدة 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.
221337	المصاريف السفرية - للوكلاء والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المعينين على وظائف الوكلاء، والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم مقابل انتدابهم في مهام تتطلبها مصلحة العمل خلال فترة محاسبية عادة ما تكون سنة.
221338	المصاريف السفرية - برنامج الكفاءات والمتعاقدين	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المعينين على برنامج الكفاءات والمتعاقدين 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 براً وبحراً وجواً وتشمل العائلات والأمتعة والتعويض عن بدل الترحيل.
221341	تذاكر السفر - للوكلاء والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين الذين يشغلون وظائف الوكلاء، والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم مقابل أجور الإركاب براً وبحراً وجواً وتشمل العائلات والأمتعة والتعويض عن بدل الترحيل.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
221342	تذاكر السفر - برنامج الكفاءات والمتعاقدين	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية لموظفي برنامج الكفاءات والمتعاقدين مقابل أجور الإركاب براً وبحراً وجواً وتشمل العائلات والأمتعة والتعويض عن بدل الترحيل
221351	تنظيم المعارض والندوات والمؤتمرات في الداخل	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل الاشتراك والتأثيث والتجهيز للندوات والمؤتمرات والمعارض المحلية.
221352	تنظيم المعارض والندوات والمؤتمرات في الخارج	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل الاشتراك والتأثيث والتجهيز للندوات والمؤتمرات والمعارض الإقليمية والدولية.
22136	بدل الضيافة النقدي	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية لبعض الموظفين الحكوميين لغرض تغطية نفقات استضافة الوفود واللجان وتأمين مستلزمات الضيافة.
22137	الخدمات السحابية	مخصص للنفقات الخاصة بالخدمات التقنية السحابية
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.
221432	استئجار الطائرات	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل عقود استئجار الطائرات.
221433	استئجار السفن	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل عقود استئجار السفن.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
221439	استئجار وسائط النقل الأخرى	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل عقود استئجار وسائط النقل الأخرى التي لم تذكر أعلاه.
22149	نفقات استئجار أخرى	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل عقود الاستئجار الأخرى التي لم تذكر في بنود الاستئجار المذكورة أعلاه.
22201	مصروفات مكتبية	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل المستلزمات المكتبية التي تحتاج إليها 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.
222022	رخص وبرامج واشتراكات الأمن السيبراني	مصروفات نقدية تصرف من الميزانية يتحملها الأمن السيبراني للرخص والبرامج والاشتراكات الخاصة بالأمن السيبراني.
222023	التدريب والتوعية للأمن السيبراني	مصروفات 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 المباشرة وغير المباشرة 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.
222053	مواد ومستلزمات صناعية أخرى	مدفوعات نقدية من الميزانية لتغطية نفقات المواد والمستلزمات التشغيلية للأغراض الصناعية والإنتاجية.
222061	قطع غيار الأجهزة والآلات والمعدات والمضخات وصيانتها	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية لتغطية نفقات تأمين قطع غيار الأجهزة والآلات والمعدات والمضخات.
222062	قطع غيار وسائط النقل وصيانتها	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية لتغطية نفقات تأمين قطع غيار وسائط النقل بأنواعها.
22207	الكساوي	يصرف منه أقيام الملابس التي تعطى للعاملين في الوحدات الحكومية والتي يكون لزاماً عليهم استخدامها أثناء تأدية العمل، ولا يمكن لهم استخدامها في غير أوقات العمل مثل الملابس الموحدة لموظفي الجمارك في المنافذ الجوية والبرية والبحرية، وملابس الأطباء والتمريض والفنيين الصحيين العاملين في المرافق الصحية والملابس الرسمية العسكرية...إلخ.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
22208	تجهيزات	تشمل 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 الأغطية والمراتب التي تستخدم في المواقع الخاصة بالعمل ومهاجع الجنود.
22210	خدمات الكساوي والتجهيزات	تشمل نفقات غسل 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 ووسائط النقل والمحطات.
22311	مكافآت رؤساء وأعضاء المجالس	مكافآت نقدية تصرف من الميزانية لرؤساء وأعضاء المجالس المتعاقد معهم على وظائف مجالس المناطق والمجالس البلدية ومجالس إدارات المؤسسات والهيئات خلال فترة محاسبية عادة ما تكون سنة.
22312	النفقات التشغيلية للمجالس	تشمل 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	تشمل نفقات تجهيز ودفن الموتى والنفقات الأخرى التي تدفعها الوحدة الحكومية لقاء تأمين بعض المستلزمات والاحتياجات اللازمة لعملها التي تكون تكلفتها منخفضة أو تكون الحاجة لها بصورة غير مستمرة ولم يخصص لها بنود بميزانية الوحدة الحكومية.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
223201	نفقات الأعمال الإحصائية	تشمل 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	تشمل 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	هي النفقات المباشرة التي تتحملها الوحدة الحكومية في سبيل إجراء الدراسات الفنية وغير الفنية التي تساعد الوحدة على تقديم أو تحسين المنتجات أو الخدمات التي تقدمها وتشمل المكافآت للمشاركين من غير العاملين بالوحدة الحكومية أو النفقات غير المباشرة التي تكون للغرض ذاته.
223204	نفقات الدعوة في الداخل / مصاريف إدارية واستهلاكية	تشمل 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	تشمل 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	تشمل نفقات النشرات والمواد الإعلامية المرئية والمسموعة بكافة اللغات التي تدفعها الوحدات الحكومية المشاركة في المناشط التوعوية.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
223207	نفقات التوعية بأضرار القات والمخدرات	تشمل النفقات المباشرة وغير المباشرة التي تتحملها الوحدة الحكومية المناط بها القيام بإعداد وتنفيذ برامج التوعية بأضرار القات والمخدرات سواءً 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	تشمل 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	تشمل 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 تؤدى من البنود المختصة ضمن تعويضات العاملين).
223211	نفقات دعوية أخرى مخصصة	نفقات دعوية أخرى مخصصة.
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	حساب تجميعي لنفقات إقامة المهرجانات والملتقيات والندوات الثقافية والرياضية بالداخل والخارج التي تقيمها الوحدات الحكومية التي تدخل هذه الأنشطة في مهامها وجميع النفقات غير الرأسمالية اللازمة لها بما في ذلك مكافآت المشاركين من غير موظفي هذه الوحدات الحكومية وتذاكر سفرهم وإعاشتهم وتنقلاتهم.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
2234101	الرياضة للجميع	نفقات تصرف من الميزانية على المساهمات الرياضية المجتمعية.
2234102	التدريب الرياضي	نفقات تصرف من الميزانية للاتحادات الرياضية والأندية.
2234103	المنافسات الداخلية	نفقات تصرف من الميزانية للاتحادات الرياضية والأندية.
-	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 كأسي خادم الحرمين الشريفين وولي 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.
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.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
2234135	اتفاقيات ثنائية	نفقات تصرف من الميزانية على الاتفاقيات مع اللجان التابعة للاتحادات الدولية.
22342	نفقات البرامج الإذاعية والتلفزيونية	تتضمن 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.
22343	نفقات الوثائق والمواد الإعلامية	تشمل 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	تصرف منها 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	تصرف منها نفقات تأثيث وتجهيز القصور ومقار الضيافة الحكومية وجميع مستلزماتها وتشمل اللوحات والتحف ونفقات إسكان وإعاشة ضيوف الدولة الذين 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	تشمل نفقات تحصيل الأموال المستحقة للخزينة العامة بما فيها الزكاة مثل مكافآت العاملين المكلفين على التحصيل وإعاشتهم ومصاريفهم السفرية وتنقلاتهم.
223903	تأثيث المساجد	يشمل قيمة ما توفره الوحدات الحكومية للمساجد بشكل عام من أثاث ومستلزمات.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
223904	ترحيل مخالفي نظام الإقامة	يتضمن جميع النفقات التي تتحملها الوحدات الحكومية المختصة بترحيل مخالفي نظامي العمل والإقامة من نفقات إعاشة وإسكان وتنقل وتذاكر سفر وتوفير المستلزمات اللازمة لهذه المهام.
223905	اشتراك في منظمات دولية	يشمل الرسوم السنوية اللازمة لاكتساب صفة العضوية للوحدة الحكومية المختصة بنشاط مشابه لنشاط المنظمة الإقليمية أو الدولية.
223906	نفقات الاستقدام ورخص إقامة غير السعوديين	تشمل الرسوم والنفقات التي تتحملها الوحدة الحكومية لقاء تعاقدها مع القوى العاملة من غير السعوديين للعمل لفترات طويلة أو قصيرة، ومنها رسوم التأشيرات وأتعاب مكاتب الخدمات ورسوم الإقامة والعمل ونقل أصحاب العمل ...إلخ.
223907	رخص السير والقيادة	تشمل 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	تشمل الرسوم المفروضة من قبل وحدات حكومية أخرى على مزاولة مهن محددة أو أنشطة معينة والتي تتحملها الوحدة الحكومية.
2241	التشغيل والصيانة والنظافة المباشرة	يشمل جميع النفقات التشغيلية بما في ذلك الرواتب والأجور والبدلات التي تتحملها الوحدة الحكومية بشكل مباشر في سبيل تشغيل وصيانة ونظافة مرافقها وكذلك نفقات تأمين مواد ومستلزمات التشغيل ومواد الصيانة والنظافة من زيوت وشحوم ومواد كيماوية ومواد تنظيف ومستهلكات (عدا قطع الغيار) اللازمة للقيام بهذه المهام ذاتيًا.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
224211	الصيانة والنظافة (عقود) - مبان ومنشآت سكنية	تشمل 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	تشمل 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	تيشمل 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	تشمل 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	تشمل 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	تشمل 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	تشمل 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	تشمل 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	تشمل 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	تشمل 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	تشمل 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	تشمل 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	تشمل 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	تشمل 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	تشمل 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	تشمل تكاليف العقود التي تبرمها الوحدة الحكومية لغرض تشغيل المباني و المنشآت 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	تشمل تكاليف العقود التي تبرمها الوحدة الحكومية لغرض تشغيل الأجهزة والآلات والمعدات 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 البند.
22433	التشغيل (عقود) - مرافق عامة	تشمل تكاليف العقود التي تبرمها الوحدة الحكومية لغرض تشغيل مرافق عامة اللازمة للقيام بهذه المهام التي تعود ملكيتها للمقاول أو المتعهد وليس للوحدة الحكومية وفقاً لما تنص عليه العقود المبرمة معهم، وفقاً لأغراض العقود الواردة في تصنيف هذه البنود.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
22434	التشغيل (عقود) - التقنية والمعلومات	تشمل تكاليف العقود التي تبرمها الوحدة الحكومية لغرض تشغيل التقنية والمعلومات اللازمة للقيام بهذه المهام التي تعود ملكيتها للمقاول أو المتعهد وليس للوحدة الحكومية وفقاً لما تنص عليه العقود المبرمة معهم، وفقاً لأغراض العقود الواردة في تصنيف هذه البنود.
22435	عقود تشغيل أخرى	تشمل تكاليف العقود االاخرى التيم لم يتم تصنيفها في مكان اخر و التي تبرمها الوحدة الحكومية اللازمة للقيام بهذه بالمهام التي تعود ملكيتها للمقاول أو المتعهد وليس للوحدة الحكومية وفقاً لما تنص عليه العقود المبرمة معهم، وفقاً لأغراض العقود الواردة في تصنيف هذه البنود.
2251	خدمات الدراسات والتصاميم	تشمل تكاليف العقود الخاصة بإجراء الدراسات الاجتماعية والإدارية والاقتصادية والفنية وغيرها من الدراسات التي تبرمها الوحدة الحكومية مع الشركات أو المكاتب أو المراكز المتخصصة في مثل هذه الأعمال، وتكاليف عقود التصاميم الفنية اللازمة لترميم المرافق المدنية والعسكرية والمباني والطرق والميادين والمحطات والسدود والتصاميم المبدئية لأعمال التطوير الشاملة.
2252	خدمات الاستشارات	تشمل تكاليف عقود الخدمات الاستشارية التي تبرمها الوحدة الحكومية مع مكاتب متخصصة لتقديم استشارات إدارية أو فنية...إلخ.
2253	خدمات الإشراف	تشمل 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	تشمل نفقات توفير وتصنيف المعلومات التي تحتاج إليها الوحدة الحكومية سواءً كان ذلك عن طريق جمع البيانات أو من خلال أنظمة المعلومات وإعداد الخرائط من خلال التصوير الجوي أو الرفع المساحي ونفقات معالجة البيانات الإحصائية وتسجيل وحفظ البيانات والمعلومات والوثائق العقارية.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
226101	خدمات فنية وإدارية وأمنية مساندة	تشمل 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 مبانٍ ومركبات ومحطات وشبكات وغير ذلك من الأصول غير المالية بما فيها أعمال الدهان واستبدال الأجزاء التالفة بالمباني التي يلزم القيام بها للاستفادة من هذا الأصل خلال عمره الافتراضي بما لا يدخل في أعمال العمران أو التحسينات التي تزيد في العمر الافتراضي للأصل.
228	فروق تحويل عملات	مخصص لمعالجة النفقات المترتبة على فروق تحويل العملات.
229	سلع وخدمات أخرى	تشمل توفير سلع وخدمات ومواد تحتاج إليها الجهة الحكومية ولا يوجد بنود تناسبها ضمن البنود السابقة في السلع والخدمات.

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

4) الباب الرابع – نفقات التمويل

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
241	نفقات التمويل إلى غير المقيمين	هي 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 المحاماة لخدمة القروض والسندات الخارجية
2421	تسديد أقساط وعوائد	هي 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 المحاماة لخدمة القروض والسندات المحلية

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
243	نفقات التمويل إلى وحدات الحكومة العامة الأخرى	هي المبالغ التي تتحملها الوحدة الحكومية مقابل تأجيل الدفع النقدي إلى وحدة حكومية أخرى.

5) الباب الخامس – الإعانات

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
2521101	إعانات المدارس الأهلية	هي المبالغ التي تقدم من قبل الوحدة الحكومية المختصة بالنشاط من الميزانية العامة للدولة إلى مدارس التعليم العام داخل المملكة التي تقدم برنامجها التعليمي المماثل لبرامج التعليم في المدارس الحكومية سواءً كانت هذه الإعانة تقدم على أساس عدد الطلبة أو دعم لرواتب فئات إدارية أو أعضاء هيئة التدريس أو جزء منهم أو وفقاً لتنفيذ أنشطة محددة.
2521102	إعانات المدارس العالمية بالداخل	هي 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.
2521104	إعانات المدارس السعودية في الخارج	هي 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 سواءً كانت هذه الإعانة تقدم على أساس عدد الطلبة أو دعم لرواتب فئات إدارية أو أعضاء هيئة التدريس أو جزء منهم أو وفقاً لتنفيذ أنشطة محددة.
2521199	إعانات تعليمية أخرى	هي 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.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
2521203	إعانات شراء القمح والشعير	هي المبالغ التي تقدم من قِبل الوحدة الحكومية من الميزانية العامة للدولة إلى المشروعات الزراعية أو التجارية الخاصة بدعم استيراد أو زراعة القمح والشعير.
25219	إعانات لمشاريع خاصة غير مالية أخرى	هي المبالغ التي تقدم من قِبل 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 قِبل الوحدة الحكومية من الميزانية العامة للدولة إلى المشروعات التجارية الخاصة بإعانات مالية خاصة.
253	إعانات لقطاعات أخرى	هي المبالغ التي تقدم من قِبل الوحدة الحكومية من الميزانية العامة للدولة إلى المشروعات التجارية الخاصة بإعانات أخرى.

6) الباب السادس – المنح

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
261199	منح أخرى جارية لحكومات أجنبية	هي المبالغ النقدية التي تقدم من قبل الوحدة الحكومية من الميزانية العامة للدولة الى حكومات أجنبية.
2612	منح رأسمالية لحكومات أجنبية	هي المبالغ التي تقدم لإنشاء مبانٍ 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...

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
262199	منح أخرى جارية لمنظمات دولية	مبالغ نقدية تقدم طوعاً من الحكومة إلى منظمات دولية أخرى غير مذكورة فيما سبق.
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
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، الترمل) وهي تقدم دون اشتراك في برامج التأمين الاجتماعي، تشمل نفس منافع الضمان الاجتماعي لكن تقدمها الحكومة للمجتمع بأسره أو لفئات معينة منه في حالة عدم وجود برامج للتأمين الاجتماعي لتغطية الظروف والأحداث المشار إليها أعلاه، أو في حالة عدم اشتراك أسر معينة في برامج التأمين الاجتماعي القائمة، أو إذا اعتبرت منافع التأمين الاجتماعي غير كافية لتغطية احتياجات معينة.
272113	بدل غلاء معيشة لمستحقي الضمان الاجتماعي	بدل غلاء معيشة نقدي يصرف لمستحقي الضمان الاجتماعي.
27212	نفقات ذوي الاحتياجات الخاصة	المبالغ المدفوعة من الميزانية لأسر ذوي الاحتياجات الخاصة لمواجهة ظروف الإعاقة وهي تقدم دون اشتراك في برامج التأمين الاجتماعي.
27213	مساعدة السجناء والمتضررين السعوديين في الخارج	المبالغ المقدمة من الميزانية للسجناء والموقوفين والمتضررين السعوديين في الخارج.
27214	مساعدة الأسر الحاضنة والبديلة	المبالغ المقدمة من الميزانية للأسر البديلة والحاضنة للأطفال الأيتام.
27215	إعانة زواج نزلاء الدور الاجتماعية	المبالغ المقدمة من الميزانية لنزلاء الدور الاجتماعية عند الزواج.

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

8) الباب الثامن – مصروفات أخرى

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
28141	استئجار الأراضي والساحات الريعية	المبالغ التي تدفعها الجهات الحكومية نظير استئجار الأراضي والساحات.
28142	أجور استخدام الطيف الترددي	نفقات استخدام الطيف الترددي.
282111	مكافآت الطلبة بالداخل	مكافأة شهرية تدفعها الحكومة لطلبة التعليم العام والعالي داخل المملكة بمن فيهم طلبة المعاهد والكليات العسكرية.
282112	نفقات الطلبة بالخارج	نفقات شهرية تدفعها الحكومة للطلبة المبتعثين لخارج المملكة.
282113	نقل الطلبة والطالبات	المبالغ التي تدفعها الحكومة لمتعهدي نقل الطلاب من وإلى المدارس والمعاهد والمراكز والكليات.
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.
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.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
282153	تأمين على وسائط النقل	المبالغ المدفوعة من الميزانية لشركات التأمين مقابل التأمين على وسائط النقل بأنواعها المملوكة للحكومة.
282159	نفقات تأمين أخرى	المبالغ المدفوعة مقابل التأمين والتي لم تصنف في بنود التأمين السابقة.
282161	تعويضات أحكام قضائية	المبالغ المدفوعة كتعويضات من قبل الحكومة بموجب أحكام قضائية عن أضرار للغير.
282162	تعويضات زوائد أراضٍ 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 دون صدور حكم قضائي.
282169	تعويضات أخرى	نفقات لتعويضات لم تصنف في بنود التعويضات أعلاه.
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	تشمل 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.
282170906	إعانة اتحاد اللجان الأولمبية العربية	مدفوعات نقدية تقدم من الحكومة لاتحادات اللجان الأولمبية العربية.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
282170907	إعانة الاحتراف	مدفوعات نقدية تقدم من الحكومة لدعم أندية الدرجة الأولى.
282170908	إعانة الصيانة والنظافة للأندية الذاتية	مدفوعات نقدية تقدم من الحكومة لدعم الأندية التي ليس لها مقار.
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 أندية 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.
28231	مصروفات الطوارئ	مدفوعات من الميزانية لمصروفات الطوارئ.
28233	النفقات الطارئة عن طريق إمارات المناطق	المبالغ التي تقدمها إمارات المناطق للصرف على النفقات المترتبة في الحالات الطارئة.
284	أخرى – عام	مبالغ نقدية تُصرف على بنود 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.
311121	أصول ثابتة – المباني الإدارية	المنشآت الحكومية الإدارية، كما تشمل الدراسات والإشراف.
311122	أصول ثابتة – المباني التعليمية والتدريبية	المنشآت التعليمية والتدريبية.
311123	أصول ثابتة – المباني الصحية	المنشآت الصحية، كما تشمل الدراسات والإشراف.
311124	أصول ثابتة – المباني والمنشآت الأمنية	المباني والمنشآت الأمنية وتشمل الإصلاحيات والحواجز الأمنية.
311125	أصول ثابتة – المساجد ومرافقها	المساجد ومرافقها.
311126	أصول ثابتة – مراكز البحوث والمختبرات	مراكز البحوث والمختبرات , كما تشمل الدراسات والإشراف.
311127	أصول ثابتة – مبانٍ رياضية وثقافية	مبانٍ رياضية وثقافية.
311129	أصول ثابتة - المباني الأخرى	المنشآت والمباني الأخرى التي لم تدرج ضمن بنود المباني المذكورة أعلاه ومنها المستودعات والورش والمجازر ومحاجر الماشية، ومباني الترفيه العام، والمخازن، والمباني الصناعية والتجارية والفنادق والمطاعم، كما تشمل الدراسات والإشراف.
3111311	إنشاءات - الطرق والإنارة	الطرق السريعة والشوارع والأرصفة والإنارة وتشمل الجسور والأنفاق 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 والمتنزهات	الميادين والحدائق والساحات البلدية والمتنزهات وتشمل المزارع الحكومية والمرافق الرياضية والترفيه الخارجية.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
31113151	إنشاءات - محطات وشبكات الكهرباء	محطات توليد الطاقة الكهربائية وشبكات خطوط الكهرباء التقليدية والمصادر الحديثة المستمدة من الرياح أو من الطاقة الحرارية الشمسية ومحطات تحويل الطاقة الكهربائية، كما تشمل الدراسات والإشراف.
31113152	إنشاءات - محطات وشبكات المياه والخزانات	محطات وشبكات مياه الشرب وتشمل محطات تحلية المياه والخزانات.
31113153	إنشاءات - محطات وشبكات الصرف الصحي ومعالجة المياه	محطات وشبكات الصرف الصحي ومعالجة المياه والممرات والإنشاءات المائية والسدود، كما تشمل الدراسات والإشراف.
31113154	إنشاءات - محطات وشبكات تصريف مياه الأمطار ودرء أخطار السيول	محطات وشبكات تصريف مياه الأمطار ودرء أخطار السيول، كما تشمل الدراسات والإشراف.
3111316	إنشاءات - سدود المياه	سدود المياه، كما تشمل الدراسات والإشراف.
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 تبتير وتحسين المخططات السكنية وغير السكنية.
31118	المشاريع الطارئة	مدفوعات نقدية تقدم من قبل وزارة المالية لدعم الجهات الحكومية.
311211	آلات ومعدات وأجهزة – السيارات	قيمة شراء السيارات والمقطورات وأشباه المقطورات للنقل 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 - وسائط بحرية	قيمة شراء السفن ووسائط النقل البحرية بأنواعها، كما تشمل الدراسات والإشراف.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
311214	آلات ومعدات وأجهزة – القطارات	قيمة شراء القاطرات والعربات للخطوط الحديدية.
311219	آلات ومعدات وأجهزة - معدات نقل أخرى	نفقات تصرف من الميزانية العامة للجهة الحكومية مقابل شراء معدات النقل الأخرى التي لم تذكر في البنود أعلاه.
31122	المعدات والأجهزة الطبية والمختبرات	قيمة شراء كافة الأجهزة والمعدات الطبية ومعدات مكافحة الأوبئة والمختبرات، كما تشمل الدراسات والإشراف.
311221	المعدات والأجهزة الطبية والمختبرات	قيمة شراء المعدات والأجهزة الطبية والمختبرات.
311222	معدات المعلومات والكمبيوتر والاتصالات	قيمة شراء معدات المعلومات والكمبيوتر والاتصالات.
31123	آلات ومعدات غير مصنفة في مكان آخر	تشمل قيمة شراء أجهزة الحاسب الآلي وملحقاته (طابعات، خوادم، أجهزة شبكات، برامج، رخص) وأنظمة البرامج والمواد المساندة، ونفقات تعاملات الحكومة الإلكترونية، كما تشمل الدراسات والإشراف.
31124	معدات زراعية وبيئية وبيطرية ومخبرية زراعية وبيطرية	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.
311128	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 والتماثيل المنحوتة والأعمال الفنية الأخرى والتحف والمقتنيات الأخرى والأجهزة الإلكترونية والميكانيكية والتصوير والتسجيل والهندسية والكهربائية والمعدات الخاصة (أسلحة وأجهزة تشفير وأجهزة ملاحة 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	موارد الأشجار والمحاصيل والنباتات التي تنتج منتجات متكررة، التي يخضع نموها وتجددها الطبيعي مباشرة لسيطرة وحدات مؤسسية ومسؤوليتها وإدارتها.
311321	البحث والتطوير	نفقات تصرف من قبل الجهة الحكومية لبعض الشركات والمؤسسات جراء عملية البحث والتطوير.
311322	التنقيب عن المعادن وتقييمها	نفقات تصرف من قبل الجهة الحكومية لبعض شركات التنقيب.
311323	برامج الكمبيوتر وقواعد البيانات	عمليات اقتناء برمجيات الكمبيوتر التي تتألف من برامج الكمبيوتر، ومواصفات البرامج، والمواد المساندة لبرمجيات النظم والتطبيقات المتوقع استخدامها أكثر من عام.
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.
3114	نظم التسلح	نفقات تصرف من قبل الجهة الحكومية على أنظمة التسليح.
3121	مخزونات استراتيجية	مدفوعات تصرف من الميزانية لغرض المخزون الاستراتيجي.
31221	مواد وإمدادات	نفقات تصرف من قبل الجهة الحكومية مقابل تخزين المواد.
31222	الأعمال قيد الإنجاز	مدفوعات تصرف من الميزانية لشراء الأعمال قبل اكتمال إنتاجها.
31225	مخزونات عسكرية	نفقات تصرف من الجهة الحكومية مقابل تخزين المواد العسكرية.
31411	شراء أراضٍ	قيمة شراء أو نزع الملكية للمنفعة العامة للأراضي وأي تحسينات رئيسية لا يمكن فصلها عنها مادياً، كما تشمل الدراسات.
31412	شراء عقارات	قيمة شراء أو نزع للمنفعة العامة، كما تشمل الدراسات.
3142	موارد معدنية وموارد الطاقة	نفقات تصرف من الميزانية تساهم في نشأة الأصول الجوفية المتعلقة بالموارد المعدنية وموارد الطاقة.
31432	الموارد المائية	نفقات تصرف من الميزانية بغرض شراء الموارد المائية.
314411	عقود الإيجار التشغيلية للتسويق	قيمة عقود الإيجار التشغيلية للتسويق التي تدفع من قبل الجهة الحكومية.
314413	تراخيص للقيام بأنشطة خاصة	قيمة تراخيص للقيام بأنشطة خاصة.

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 وفقًا لمقتضى المادة (التاسعة) من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية.

ملحق الفصل الحادي عشر

التحول إلى أساس الاستحقاق المحاسبي

وكالة الوزارة للشؤون المالية والحسابات
معتمد
وزارة المالية

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 الاستراتيجية	

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 135و136و137 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.

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

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.

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

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 للاستفادة 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 أُثْبِتت و/أو قِيسَت و/أو عُرِضَت و/أو أفصِحَ 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 أُثْبِتت 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

نموذج طلب الموافقة على تبني سياسة محاسبية خلاف ما ورد في دليل السياسات المحاسبية للقطاع العام

اسم الجهة:..... التاريخ: ..... الموافق:.....

اسم ضابط الاتصال:..... وظيفته: ..... هاتفه:.....

بريده الإلكتروني:.....

أولاً: في حالة تبني سياسة محاسبية مخالفة للسياسات المحاسبية الواردة في الدليل

مرجع السياسة المحاسبية			النص الوارد في السياسة المحاسبية
رقم السياسة المحاسبية	مسمى القسم	رقم القسم	

أسباب عدم ملاءمة تطبيق السياسة المحاسبية الحالية
.....
.....

السياسة المحاسبية المقترح تطبيقها ومصدرها
.....
.....

أسباب ملاءمة السياسة المحاسبية المقترح تطبيقها
.....
.....

ثانياً: في حالة تبني سياسة محاسبية لم ترد في الدليل

مرجع القسم أو الأقسام ذات الصلة التي تتناول الموضوع	
مسمى القسم	رقم القسم

وصف الحالة المحاسبية المقترح تبني سياسة لها

.....

.....

السياسة المحاسبية المقترح تبنيها ومصدرها

.....

.....

أسباب ملاءمة السياسة المحاسبية المقترح تبنيها

.....

.....

نموذج استكمال متطلبات إعداد القوائم المالية وفقاً لمتطلبات معايير المحاسبة والسياسات المحاسبية للقطاع العام المعتمدة من وزارة المالية

م	الموضوع	نعم/لا	رقم المرجع في حالة الإجابة بنعم	ملاحظات
1	هل تم الالتزام بالمتطلبات النظامية ذات الصلة بإعداد القوائم المالية والمنصوص عليها في نظام أو تنظيم الجهة؟			
2	هل تم استكمال الاستبانة الإجمالية للتحقق من تطبيق السياسات المحاسبية؟			

م	الموضوع	نعم/لا	رقم المرجع في حالة الإجابة بنعم	ملاحظات
3	هل تم استكمال الاستبانة التفصيلية لكل سياسة من السياسات المحاسبية للتحقق من الالتزام بهذه السياسات؟			
4	هل تم الاسترشاد بالنموذج الاسترشادي للقوائم المالية؟			
5	هل تم إعداد شجرة حسابات وفق شجرة الحسابات المعتمدة من وزارة المالية؟			
6	هل تم التعاقد مع استشاري لإعداد الأرصدة الافتتاحية ومسك السجلات المحاسبية؟			
في حالة الإجابة عن السؤال السابق بنعم يتم الإجابة عن الأسئلة من 7 إلى 8 أدناه:				
7	هل تم التحقق من الالتزام بما ورد في كراسة الشروط والمواصفات لتكليف مستشار لمساعدة الجهة في التحول لأساس الاستحقاق المحاسبي، بما في ذلك:			
1-7	• المخرجات التعاقدية المنصوص عليها بكراسة الشروط			
2-7	• تقرير تحليل الفجوات المحاسبية الذي يوضح الفجوات بين الوضع الحالي لحسابات الأصول والالتزامات والمصروفات والإيرادات، مقارنة مع متطلبات دليل مفاهيم ومعايير المحاسبة للقطاع العام ودليل السياسات والإرشادات المحاسبية للقطاع العام في المملكة العربية السعودية.			
3-7	• تقرير معد من الاستشاري يؤكد بموجبه أنه تم الوفاء بجميع المتطلبات التعاقدية المنصوص عليها بكراسة الشروط والمواصفات، بما في ذلك المنهجية المتبعة لإعداد الأرصدة الافتتاحية والإجراءات المتخذة من قبل الاستشاري للتحقق من اكتمال البيانات والمستندات والمعلومات الأخرى التي تم بناء عليها تسجيل الأرصدة الافتتاحية.			
8	هل تم التأكد من إعداد القيود المحاسبية ذات الصلة بالأرصدة الافتتاحية بصورة مكتملة وتحديد مصادر المبالغ المسجلة وأرفق بها الوثائق ذات الصلة؟			
14	هل تم التحقق من إعداد سجلات محاسبية واكتمال القيد بها (تسجيل القيود المحاسبية -الترحيل للأستاذ المساعد والأستاذ العام)؟			
15	هل تم التحقق إعداد ميزان مراجعة يبين رصيد أول المدة والحركات خلال الفترة ورصيد آخر المدة؟			

م	الموضوع	نعم/لا	رقم المرجع في حالة الإجابة بنعم	ملاحظات
16	هل تم التحقق من إعداد قيود التسوية وتسجيلها بالسجلات المحاسبية؟			
17	هل تم التحقق من ربط ميزان المراجعة مع أرصدة السجلات المحاسبية، ومعالجة أي فروقات إن وجدت؟			
18	هل تم التحقق من ربط ميزان المراجعة مع أرصدة القوائم المالية (mapping)، ومعالجة أي فروقات إن وجدت؟			
19	هل تم التحقق من إرفاق القيود المحاسبية التي تم تسجيلها خلال الفترة؟			
20	هل تم التحقق من ترقيم القيود المحاسبية بأرقام مسلسلة، والتحقق من اكتمال تسلسلها ومعالجة أي فروقات إن وجدت؟			
21	هل تم ربط قيود اليومية مع أوامر الدفع والمصادر الأخرى التي تم بناءً عليها إعداد القيود؟			
22	هل تم إرفاق أوراق العمل ذات الصلة بالأرصدة الظاهرة بالقوائم المالية (على سبيل المثال استنفاذ الدفعات المقدمة، تحليل الإيرادات المؤجلة، تحليل المصروفات المستحقة... إلخ) وكذلك إرفاق المستندات المؤيدة للأرصدة الظاهرة بالقوائم المالية (على سبيل المثال كشوف الحساب والمصادقات البنكية، العقود، المستخلصات، حصر الأصول، أوامر الدفع... إلخ)؟			
23	هل تم تكليف مراجع حسابات لمراجعة القوائم المالية، وفي حالة الإجابة نعم. هل أصدر تقريراً وما هو نوع التقرير (مطلق، متحفظ، الامتناع عن إبداء الرأي) وهل تضمن التقرير أي عبارة لفت انتباه؟			
24	هل قدم الديوان العام للمحاسبة أي ملاحظات ذات صلة بالقوائم المالية؟			

بيان	الاسم	الوظيفة	التاريخ
إعداد			
مراجعة			
اعتماد			

نموذج تعديلات السنوات السابقة وإعادة تبويب أرقام المقارنة:

قامـت الجهـة بإعادة عرض الأرقام المقارنة وفقاً لمعيار المحاسـبة للقطاع العـام 3، وذلك كنتيجة لـ.....
(يتـم إيضـاح طبيعة التعديل أو الخطأ الذي نتـج عنه إعادة العرض).

ويتـم عـرض ملخـص لتأثير إعادة العرض على قائمـة المركز المالي كما في 30 ديسـمبر 1×20 وقائمة الأداء المالي للسـنة المنتهية في 30 ديسـمبر 1×20 (ريال سعودي) كالآتي:

البيان	كما تم التقرير عنه سابقًا	تاثير إعادة العرض	المبلغ بعد إعادة العرض
قائمة المركز المالي			
.....	-	-	-
.....	-	-	-
قائمة الأداء المالي			
.....	-	-	-
.....	-	-	-

وقد يتم إعادة تبويب بعض الأرقام المقارنة للتناسب مع تبويب السنة الحالية.

ملحق الفصل الثاني عشر

المستودعات الحكومية

تعميم	62836	1442/10/20هـ	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 2014م GFSM.
3. نظام الخدمة المدنية.
4. اللائحة التنفيذية لنظام الخدمة المدنية.
5. دليل المعين الجديد بالديوان العام للخدمة المدنية.
6. نظام الديوان العام للمحاسبة ولائحته التنفيذية وتعاميمه وتعليماته.
7. تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة والتعليمات المالية والمحاسبية.
8. نظام إيرادات الدولة ولائحته التنفيذية.
9. نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية.
10. نظام المستخدمين.
11. نظام العمل.
12. نظام مباشرة الأموال العامة.
13. نظام التقاعد المدني.
14. نظام التأمينات الاجتماعية.
15. لائحة المعينين على بند الأجور.
16. نظام الساعات.
17. لائحة توظيف غير السعوديين في الوظائف العامة.
18. الأحكام والأدوات النظامية المجمعة وحاجة المدقق لها في ممارسة عمله، إعداد مركز الوثائق بمركز المعلومات بالديوان.
19. قواعد فحص الحسابات الختامية الصادرة بتعميم رئيس الديوان رقم (75/2/1/46) وتاريخ 1415/7/17هـ.
20. تعليمات إقفال الحسابات وإعداد الحسابات الختامية التي تصدرها وزارة المالية سنوياً.
21. دليل تدقيق العقود الإدارية الصادر عن الديوان العام للمحاسبة.
22. معايير المراجعة الحكومية الصادرة عن الديوان العام للمحاسبة.

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

(يطبع هذا النموذج على أوراق الجهة الرسمية)

التاريخ:

السادة [اسم الجهة ذات العلاقة المطلوب منها المصادقة وعنوانها]

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

آمل فضلاً استكمال 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 20X1م 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)

وكالة الميزانية العامة
معتمد
وزارة المالية

الفهـــــرس

1	المقدمة	255
2	تعريف المصطلحات العامة بوزارة المالية	256
3	مصطلحات الإيرادات.....	270
4	مصطلحات نظام الميزانية	275
5	مصطلحات النظام المالي	279
6	مصطلحات نظام الخزينة	282
7	مصطلحات منصة اعتماد	284
8	مصطلحات المحاسبة على أساس الاستحقاق	295
9	ملحقات (شروحات إضافية).....	301
10	إصدارات قاموس المصطلحات المالية.....	305
11	إصدارات القاموس	--

المقدمة

تهدف وزارة المالية من إصدار قاموس المصطلحات 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
العـــامـــة



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 سامٍ	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 كالتعليم والصحة 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.

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

المصطلحات العامة

الرقم	المصطلح	الوصف
11	تعليمات تنفيذ الميزانية	القواعـد والتعليمات الماليـة الواجب اتباعها عنـد تنفيذ الميزانية لضبط وتسـهيل تنفيذ أعمال الميزانية العامـة للجهات الحكومية وتحقيـق المزيد من المرونة والشـفافية.
12	الرقابة السابقة للصرف	مراجعة واعتماد مستندات العملية المالية قبل الصرف.
13	صاحب الصلاحية	وزير الجهة أو رئيس الدائرة الحكومية أو رئيس الدائرة المستقلة.
14	رئيس الجهة المستقلة	رئيس أو محافظ كل جهة مسـتقلة تنظيميًـا وماليًا مثل (الهيئات والمؤسسات والصناديق الحكومية).
15	النظام	مجموعـة مـن الإجـراءات والتعليمـات تُصـاغ علـى شـكل مـواد لتنظيـم العمـل.
16	اللائحة التنفيذية	القواعد التفصيلية اللازمة التي تفسر ما جاء في النظام.
17	العُهَد	مبالغ مستحقة للجهة الحكومية موجودة لدى الغير.
18	الأمانات	مبالغ مستحقة على الجهة الحكومية للغير.
19	محضر الاستلام	وثيقـة رسـمية مكتوبـة بصيغـة محـددة تثبـت اسـتلام الموقع عليهـا لمـا تضمنتـه الوثيقة.
20	شهادة إنجاز	وثيقـة رسـمية تثبـت فيهـا الجهـة الحكوميـة إنجـاز الأعمـال المطلوبـة مـن المنفـذ.
21	التوازن المالي للبنود	أن تمثل أسعار التنفيذ للبند القيمة الفعلية والعادلة للبند.
22	التوازن المالي للعقود	أن يكـون إجمالـي أسـعار العقـد متوازنـاً وتسـعير بنوده بأسـعار عادلـة تضمـن عـدم الإضـرار بالجهـة أو المقاول.
23	مسوغ للصرف	المستندات الثبوتية والنظامية المطلوبة في الأنظمة واللوائح.
24	قرار التعيين	قرار يصدر من الجهة الحكومية لتعيين الموظف لديها.

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

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 ستتم ترسيتها 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 سعرًا.
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.

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

المصطلحات العامة

الرقم	المصطلح	الوصف
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.
37	فترة التوقف	فترة تبدأ من تاريخ إخطار المتنافسين بالعرض الفائز من أجل النظر في التظلمات التي يقدمونها.
38	الحالة الطارئة	حالة يكون فيها تهديد السلامة العامة أو الأمن العام أو الصحة العامة جديًا وغير متوقع، أو يكون فيها إخلال ينذر بخسائر في الأرواح أو الممتلكات، ولا يمكن التعامل معها بإجراءات المنافسة العادية.
39	الحالة العاجلة	حالة يكون فيها تنفيذ الأعمال أو تأمين المشتريات في وقت قصير أمرًا جوهريًا وضروريًا لضمان سلامة وكفاية سير العمل بالجهة الحكومية.
40	يوم عمل	أيام العمل طبقًا لأيام العمل الرسمية في الدولة.
41	السنة المالية	السنة المالية للدولة تبدأ من 31 ديسمبر وتنتهي يوم 30 ديسمبر.
42	الفترة المالية	الفترة المالية التي يشملها التقرير سواء شهر أو ربع سنة أو سنة مالية كاملة.
43	الحوكمة	مجموعة من القوانين والقرارات التي تهدف إلى تحقيق الجودة في الأداء عن طريق الأساليب المناسبة والفعالة للوصول إلى الخطط والأهداف المنشودة وتحديد صلاحيات المخولين.
44	مؤشر الأداء الرئيسي	أداة قابلة للقياس تستخدم لتقييم نجاح الخطط والأهداف الموضوعة ونسبة تحقيقها.
45	مؤشر قياس الأداء	مقياس يتم وضعه لمعرفة وقياس الوضع الحالي لأعمال الجهة وهل هناك تحرك فعلي تجاه الأهداف الموضوعة أم لا.

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

المصطلحات العامة

الرقم	المصطلح	الوصف
46	راعي المشروع	الجهة التي تقر استخدام موارد الوزارة المالية والبشرية في عملية تنفيذ المشروع.
47	مالك المشروع	الجهة التي تتعامل مع الجوانب الفنية الخاصة بالمشروع والتي تدير العمليات اليومية مع فريق العمل.
48	الميزانية المعتمدة	المبلغ المعتمد مع صدور الميزانية للصرف على مستوى الدولة، والقطاع، والجهة لسنة الميزانية.
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 ومشروعات 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 كالتعليم والصحة من أجل التنمية وتحسين مستوى معيشة المواطنين، وتنقسم النفقات إلى نفقات تشغيلية ونفقات رأسمالية.

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

المصطلحات العامة

الرقم	المصطلح	الوصف
54	النفقة الرأسمالية	إجمالي ما تنفقه الحكومة على مشروعات تطوير الْبنى 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 والمشروعات .
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 السعودية 2030
60	نموذج إعداد الميزانية	نموذج يتم استخدامه من قبل جميع الجهات الحكومية لإعداد مشروع الميزانية السنوية للدولة لتحقيق التطوير والضبط في عملية التخطيط المالي.

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

المصطلحات العامة

الرقم	المصطلح	الوصف
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.

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

المصطلحات العامة

الرقم	المصطلح	الوصف
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 السعودية 2030 ويعمل مجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية على مراقبة أدائها 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.
71	مكتب برنامج تحقيق الرؤية	المكاتب المنشأة في كل وزارة أو جهة مستقلة وتكون مسؤولة عن متابعة وإدارة مبادرات برامج الرؤية.
72	مكتب تحقيق الرؤية	المكتب المنشأ في كل وزارة أو جهة مستقلة ويكون مسؤولاً عن متابعة تنفيذ وأداء مبادرات الجهة الحكومية والجهات التابعة لها.
73	لجنة برنامج تحقيق الرؤية	لجنة تشكل بأمر سامٍ محدد فيه رئيس وأعضاء اللجنة وتكون مسؤولة عن جميع ما يتعلق بالبرنامج ولديها صلاحيات محددة.
74	أفضل الممارسات	أفضل الممارسات لإنشاء وإدارة عمليات سير العمل والتي يتم قبولها رسمياً باعتبارها الأفضل للاستخدام في العمليات المتعلقة بإعداد الميزانية.

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

المصطلحات العامة

الرقم	المصطلح	الوصف
75	تعويض العاملين	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 إنابةً عن العاملين بها وتستبعد منها أي تعويضات للعاملين تتعلق بتكوين رأس المال للحساب الذاتي.
76	السلع والخدمات	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.
77	نفقة التمويل	المبالغ التي يجب على الحكومة دفعها للدائن مقابل أصل الدين القائم كسندات الخزانة، والصكوك، والقروض، والحسابات المدنية.
78	الإعانة	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.
79	المنحة	تحويلات غير إجبارية نقداً أو عيناً تدفع لوحدة أخرى من وحدات الحكومة العامة أو منظمات دولية.
80	المنافع الاجتماعية	تحويلات جارية إلى الأسر لتلبية الاحتياجات الناشئة عن أحداث مثل المرض أو البطالة أو التقاعد أو الإسكان أو ظروف أسرية، وقد تؤدى تلك المنافع نقدياً أو عينياً.
81	مصروفات أخرى	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.)

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

المصطلحات العامة

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

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

المصطلحات العامة

الرقم	المصطلح	الوصف
93	تسكين الوظائف	نقل ومعادلة الوظائف من كادر إلى كادر آخر.
94	نموذج النقل	بيان يوجد به عدد من الحقول تحتوي على معلومات للموظف والوظيفة والجهة ويتم تعبئته من قبل الجهة طالبة النقل.
95	نموذج إحداث وظيفة	بيان يوجد به عدد من الحقول تحتوي على معلومات عن الوظيفة المطلوب إحداثها ويتم تعبئته من الجهة صاحبة الطلب.
96	نموذج تعديل وظيفة	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 ا لطلب
97	التسوية الوظيفية	مطابقة الوظائف المحدثة والمنقولة خلال السنة المالية على كوادر الجهات الحكومية.
98	مسير الرواتب	قسيمة الراتب الشهري للموظف موضح فيها الاستحقاق والحسميات والبدلات الشهرية.
99	نوع المسير ③	تصنيف ملف المسير (مسير رواتب شهرية/ مسير حقوق أخرى).
100	سنة الاستحقاق ③	السنة الميلادية التي يتم فيها دفع قسيمة الراتب الشهري للموظف والتي يوضح فيها الاستحقاق والحسميات والبدلات الشهرية.
101	شهر الاستحقاق ③	الشهر الميلادي للراتب المستحق للموظف بناء على مسير الرواتب المرفوع من الجهة الحكومية شاملاً الاستحقاق والبدلات الشهرية.
102	حالة المستفيد	توضح إذا ما كان الموظف على قيد الحياة أم متوفى.
103	رقم المرجعي للمسير③	رقم المسير المرفوع على نظام الحقوق المالية والذي يحتوي على رواتب وحقوق وتعويضات الموظفين لجهة رئيسية واحدة.

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

المصطلحات العامة

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

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

المصطلحات العامة

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

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

مصطلحات
الإيـــــرادات



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 ولوائحها 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 الريع 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 المتوقع تحصيلها خلال فترة معينة قادمة.
136	الإيرادات المستهدفة	تمثل الإيرادات التي تستهدف هذه الوزارة تحقيقها لفترة زمنية معينة.
137	الإيراد الضريبي	تمثل الإيرادات التي يتم توريدها من خلال فرض الضرائب.
138	نسبة الإيرادات الفعلية من المقدر	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.

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

مصطلحات الإيرادات

الرقم	المصطلح	الوصف
141	الأجر	مبلغ نقدي يُدفع مقابل نفع خاص للاستفادة من الخدمة المقدمة.
142	الجزاءات والغرامات	مبالغ نقدية تفرض على مخالفي الأنظمة .
143	الحوافز	مبالغ يتم صرفها للجهة مقابل تنمية إيراداتها حسب آليات محددة.
144	الضريبة	اقتطاع مالي إلزامي من شخص ذي صفة طبيعية أو اعتبارية يدفع للدولة دون مقابل من أجل تحقيق نفع عام.
145	ضريبة القيمة المضافة	"ضريبة على السلع والخدمات تحصل على مراحل، ويتحمل المشتري النهائي عبء هذه الضريبة بالكامل في نهاية الامر."
146	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.
147	ضريبة على الدخل والأرباح والمكاسب الرأسمالية	الضرائب التي يتم تقديرها على الدخل الفعلي أو المفترض، وتشمل الضرائب التي يتم ربطها على حيازات الممتلكات أو الاراضي أو العقارات عندما تستخدم هذه الحيازات كأساس لتقدير دخل مالكيها. (تتضمن ضريبة دخل الشركات والمنشآت، وضريبة الاستقطاع لغير المقيمين).
148	الضريبة الانتقائية	"ضريبة تُفرض على السلع المضرة بالصحة العامة، أو البيئة، أو السلع الكمالية بنسب متفاوتة."
149	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 الاخرى على استخدام سلع وعلى السماح باستخدام سلع أو مزاولة الانشطة)."
150	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.

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

مصطلحات الإيرادات

الرقم	المصطلح	الوصف
151	ضرائب أخرى	الضرائب المفروضة غالباً على وعاء أو أوعية غير مصنفة في موضع آخر، والضرائب غير المحددة (تتضمن زكاة الشركات والمنشآت و الأفراد، والضرائب غير المصنفة).
152	المقابل المالي على المرافقين	مقابل مالي يحصل عن كل مرافق وتابع للعمالة الوافدة في القطاع الخاص.
153	المقابل المالي على العمالة الوافدة	مقابل مالي يدفع من قبل المنشأة على كل عامل وافد يقابله عامل سعودي فيها.
154	مبادرة رفع كفاءة الدعم الحكومي بتعديل أسعار الطاقة	خطة تهدف إلى خفض الدعم الحكومي لأسعار منتجات الطاقة في السوق المحلي بشكل تدريجي ومنتظم بناء على تغيرات أسعار السوق العالمية، والذي يهدف إلى تحفيز الاستهلاك الرشيد، وإعادة توجيه الدعم للفئات المستحقة فعلياً وترشيده، وتقوية وضع المالية العامة.
155	الريع	المبالغ المتحصلة من أصول تتوفر طبيعياً.
156	الريع من النفط	حصة الحكومة من إنتاج شركة النفط قبل خصم تكاليف الإنتاج بنسبة متفق عليها وفقاً للاتفاقية التي أبرمتها الحكومة مع الشركة.
157	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.
158	الإيرادات النفطية	تمثل مجموع كل من (الريع، الضرائب والأرباح) من النفط.
159	سعر النفط	متوسط عروض الأسعار اليومية (BWAVE) لخام برنت المنشورة على بورصة الإنتركونتيننتال (ICE) أو أي بورصة تخلْفها، ويقاس (دولار/برميل).
160	الرسوم من النفط	الرسوم المستحقة للحكومة والتي تحددها من وقت إلى آخر على المنتجات النفطية، وكُلفت شركة أرامكو السعودية بتحصيلها.
161	الضريبة من النفط	الضريبة المفروضة على دخل شركة النفط وفقاً لنظام ضريبة الدخل.

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

مصطلحات الإيرادات

الرقم	المصطلح	الوصف
162	كمية الإنتاج	يحسب الإنتاج الفعلي لصنف معين من الزيت الخام الذي يتم إنتاجه من منطقة الامتياز خلال شهر معين، ويقاس (مليون برميل/ يومياً).
163	تاريخ الحساب ③	يمثل تحديد التاريخ المستخدم للتسوية.
164	المبلغ المحصل ③	يمثل المبالغ المحصلة من الجهة الحكومية خلال الفترة المحددة.
165	نسبة التحصيل	نسبة المبالغ المحصلة لكل قناة دفع من إجمالي المبالغ المحصلة .
166	اسم قناة الدفع	اسم قناة الدفع المحصل من خلالها المبلغ.
167	عملية الدفع المحذوفة	عمليات دفع لا تدخل رسومها في إجمالي المبلغ المستقطع خلال الفترة.
168	عملية الدفع المضافة	عمليات دفع ستضاف رسومها لإجمالي المبلغ المستقطع خلال الفترة.
169	اسم البند	اسم الإيراد، النفقة، البرنامج أو المشروع الذي يوضح طبيعة النشاط الاقتصادي (رواتب، بدلات، صيانة ونظافة، إنشاء وترميم، أو غير ذلك).
170	رقم البند	رقم الإيراد، النفقة، البرنامج أو المشروع والموجود في تبليغ الميزانية وذلك بناء على تصنيف دليل إحصاءات مالية الحكومة.
171	اعتماد مقابل الإيرادات	اعتماد نفقات للجهة مقابل إيرادات تم توريدها من قبل الجهة.
172	نظام تحصيل	نظام إلكتروني تسعى من خلاله وزارة المالية لتطوير تحصيل إيرادات الدولة غير النفطية والبحث عن أفضل الوسائل التقنية الحديثة وذلك؛ بهدف تسهيل تحصيل إيرادات الدولة وحفظ المال العام.
173	منصة إيراد	أحد الخدمات المقدمة للجهات الحكومية والتي تمكن المستخدمين في الجهات الحكومية من توريد إيرادات الجهة إلى حساب جاري وزارة المالية في البنك المركزي السعودي عبر الخدمة مما يساهم في عملية التحول الرقمي لرؤية السعودية 2030.

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

مصطلحات
نظـــام الميـــزانيـــة



مصطلحات نظام الميزانية

الرقم	المصطلح	الوصف
174	الاعتماد الأصلي "السيولة المعتمدة"	المبلغ المعتمد مع صدور الميزانية للصرف على النفقات العامة / البرامج / المشروعات لسنة الميزانية.
175	الاعتماد بعد التعديل	المبلغ المعتمد للصرف على النفقات العامة / البرامج/ المشروعات لسنة الميزانية بعد التعديل عليه سواء بالخفض أو الزيادة عن طريق المناقلات أو التعزيزات خلال السنة المالية.
176	المنصرف الفعلي	ما تم صرفه فعليًا من اعتمادات الجهة خلال العام المالي الحالي.
177	منصرف لعام محدد	ما تم صرفه من اعتمادات الجهة خلال عام مالي محدد.
178	المنصرف حتى تاريخه	المنصرف على البرنامج/ المشروع منذ إنشائه حتى تاريخ طلب التقرير أو مدة محددة خلال العام المالي الحالي.
179	الاعتماد لسنوات سابقة مناقلة	ما تم تخصيصه على عناصر ميزانية الجهة من اعتمادات لسداد مستحقات مترتبة على سنوات سابقة.
180	مناقلة بميزانية الجهة	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.
181	مناقلة خارجية	مناقلة الميزانية بصلاحية وزير المالية وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.
182	مناقلة داخلية	مناقلة الميزانية بصلاحية رئيس الجهة الحكومية وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.
183	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.
184	مبالغ المناقلة	المبالغ المقرر نقلها بقرار المناقلة من (تعويضات العاملين / السلع والخدمات / البرامج /المشروعات) بميزانية الجهة وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.
185	المخصص المعزز منه	مخصص دعم الميزانية/مخصص صرف المستحقات/أي مخصصات أخرى، والذي تم منه التعزيز وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.

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

مصطلحات نظام الميزانية

الرقم	المصطلح	الوصف
186	المعزز إليه	تعويضات العاملين / السلع والخدمات / البرنامج / المشروع الذي تم إليه التعزيز وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.
187	المنقول إليه	تعويضات العاملين / السلع والخدمات / البرنامج / المشروع الذي تمت المناقلة إليه وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.
188	المنقول منه	تعويضات العاملين / السلع والخدمات / البرنامج / المشروع الذي تمت المناقلة منه وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.
189	الرقم المرجعي للمناقلة	رقم يصدر من نظام الهايبريون لمتابعة حالة المناقلة من حجز المبالغ واعتماد المناقلة.
190	صافي المناقلة ③	الفرق بين المنقول منه والمنقول إليه للمناقلات التي تمت للجهة الحكومية.
191	التكلفة المعتمدة	القيمة المالية التي تفوض بها الجهة الحكومية للارتباط والتعاقد.
192	الباقي من التكلفة	التكاليف بعد التعديل بعد خصم المنصرف الفعلي حتى تاريخه.
193	التكلفة الحرة	التكاليف يطرح منها تكاليف العقود في منصة اعتماد والمنصرف خارج العقود والحجوزات خارج العقود والحجوزات والمصروفات غير المرحلة.
194	التكلفة المؤجلة	الباقي من التكاليف مطروحًا منه إجمالي الاعتمادات للسنة الحالية.
195	اسم برنامج الرؤية	اسم النفقة، البرنامج أو المشروع الذي يوضح طبيعة النشاط الاقتصادي (رواتب، بدلات، صيانة ونظافة، إنشاء وترميم، أو غير ذلك.)
196	رقم برنامج الرؤية	رقم النفقة، البرنامج أو المشروع والموجود في تبليغ الميزانية.
197	الطلب المبدئي لميزانية الجهات الحكومية	المبلغ المعتمد مع صدور الميزانية للصرف على (النفقات العامة، البرامج، المشروعات لسنة الميزانية)
198	المقترح الأول للميزانية	المبلغ المعتمد للصرف على (النفقات العامة، البرامج، المشروعات لسنة الميزانية) بعد التعديل عليه سواء بالخفض أو الزيادة عن طريق المناقلات أو التعزيزات خلال السنة المالية.
199	المقترح الثاني للميزانية	ما تم صرفه فعليًا من اعتمادات الجهة خلال العام المالي الحالي.

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

مصطلحات نظام الميزانية

الرقم	المصطلح	الوصف
200	المقترح الثاني المعدل	ما تم صرفه من اعتمادات الجهة خلال عام مالي محدد.
201	المقترح النهائي	المنصرف على البرنامج/ المشروع منذ إنشائه حتى تاريخ طلب التقرير أو مدة محددة خلال العام المالي الحالي.
202	نسخة التبليغ	المبلغ المعتمد بالميزانية، ويتم تمويله من إيراد الجهة.
203	النفقة العامة	مبلغ الاعتماد الحالي بعد الخفض أو الزيادة خلال السنة المالية، ويتم تمويله من إيراد الجهة.
204	البرامج	ما تم تخصيصه على عناصر ميزانية الجهة من اعتمادات لسداد مستحقات مترتبة على سنوات سابقة.
205	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.
206	البرنامج أو المشروع السنوي	مناقلة الميزانية بصلاحية وزير المالية وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.
207	البرنامج أو المشروع غير السنوي	مناقلة الميزانية بصلاحية رئيس الجهة الحكومية وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.

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

مصطلحات
النظام المالي



مصطلحات النظام المالي

الرقم	المصطلح	الوصف
208	الحساب الختامي	تقرير تجميعي لجداول الحسابات الشهرية بإجمالي النفقات والإيرادات على مستوى الجهات الحكومية داخل الميزانية شاملا جميع الإيضاحات والجداول التفصيلية والتكميلية.
209	مطابقة جاري وزارة المالية	مطابقة الشيكات والحوالات الوزارية الصادرة من وزارة المالية والمصروفة من قبل البنك المركزي السعودي ، ومطابقة الإيداعات (الإيرادات) التي تتم من قبل الأجهزة الحكومية لحساب جاري وزارة المالية لدى البنك.
210	السنة المالية	السنة المالية للدولة تبدأ من 31 ديسمبر وتنتهي يوم 30 ديسمبر.
211	الفترة المالية	الفترة المالية التي يشملها التقرير وهي: شهر، ربع سنة، نصف سنة، أو سنة مالية كاملة.
212	تقرير الحركات التي تمت على اعتماد الميزانية	تقرير بالمناقلات التي تتم على بنود الميزانية للجهة الحكومية بعد موافقة وزارة المالية.
213	تقرير تفصيلي للمصروفات	تقرير بجميع المصروفات بموجب أوامر دفع من الجهات الحكومية والتي صدر لها حوالة أو شيك من البنك المركزي السعودي.
214	جدول الحساب الشهري	تقرير يشمل المنصرف الفعلي على البنود من اعتمادات الميزانية والإيراد والحسابات الوسيطة يغطي جميع الفترات المالية.
215	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.
216	أمر صرف ③	أداة تنشئها الجهة الحكومية لتسجيل النفقات تمهيداً لدفعها.
217	أمر الدفع ③	أداة تعدها الجهات الحكومية لصرف مستحقات مالية للأفراد أو الجهات أو المنشآت.
218	الموقع الجغرافي	يحدد الدولة – المنطقة – المحافظة التي استفادت من المبلغ المصروف بناءً على جدول معتمد.
219	التصنيف الاقتصادي	تصنيف الحسابات حسب نوعها من الإيرادات والمصروفات والأصول والخصوم؛ وفقاً لتصنيف إحصاءات مالية الحكومة، وحسب متطلبات صندوق النقد الدولي.

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

مصطلحات النظام المالي

الرقم	المصطلح	الوصف
220	التصنيف الوظيفي	تصنيف النفقات فقط (المصروفات والمعاملات على الأصول غير المالية) على حسب الوظائف التي تسعى الحكومة لتحقيقها؛ وفقًا لتصنيف إحصاءات مالية الحكومة وحسب متطلبات صندوق النقد الدولي.
221	أمر الدفع المعاد	أوامر الدفع التي تم استلامها من الجهة الحكومية، ووجدت عليها ملاحظات، ولم تسجل على النظام، وفي انتظار استلامها من الجهة الحكومية لمعالجة الملاحظات.
222	أمر الدفع الرجيع	أوامر الدفع المعادة من وزارة المالية، وتم استلامها من الجهة الحكومية لمعالجة ما عليها من ملاحظات.
223	أمر الدفع المصروف	أمر الدفع المصروف في النظام المالي وصدر بموجبه حوالة أو شيك وزاري.
224	أمر الدفع المسجل في النظام	أمر الدفع المسجل في النظام وتم بموجبه حجز قيمته من بنود الميزانية ولم يتم صرفه.
225	التجاوز في البند	عدم كفاية السيولة في البند لقيمة أمر الدفع.
226	تاريخ أمر الدفع	تاريخ إنشاء أمر الدفع لدى الجهة الحكومية.
227	تاريخ استلام أمر الدفع	تاريخ ورود أمر الدفع لوزارة المالية وقبل تسجيله على النظام.
228	تاريخ تسجيل أمر الدفع	تاريخ تسجيل أمر الدفع في النظام المالي لوزارة المالية.

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

مصطلحات
نظام الخزينة

وكالة الميزانية العامة
معتمد
وزارة المالية

مصطلحات نظام الخزينة

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

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

مصطلحات
منصة اعتماد

مصطلحات منصة اعتماد

الرقم	المصطلح	الوصف
235	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).
236	مدة العقد	مدة العقد المسجلة في منصة اعتماد.
237	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.
238	المنصرف للعقود حتى تاريخه	ما تم صرفه على العقد من وقت تسجيله على منصة اعتماد وحتى حينه.
239	المنصرف خلال عام محدد للعقود	ما تم صرفه من المبالغ المحجوزة للعقود المرتبط عليها وغيرها من الالتزامات في عام محدد.
240	خطة الدفع لعام محدد	إجمالي حجوزات الاعتمادات في العام المحدد مقسمة بنسبة مئوية لكل شهر.
241	خطة الدفع حتى نهاية العقد	خطة الدفع حتى نهاية العقد خلال عدد سنوات العقد.
242	الرقم المرجعي للعقد	رقم يصدر من منصة اعتماد لمتابعة الحجوزات على الميزانية ويضاف لكل أمر صرف يرفع عن طريق المنصة، سواءً كان متعلقاً بمشروع، أو تعميد أو حقوق العاملين أو غيرها.
243	اسم العقد	اسم العقد المسجل في منصة اعتماد.
244	تصنيف العقد	تصنيف العقد المسجل في منصة اعتماد (مثال: رأسمالي، تشغيلي).
245	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).
246	حجوزات العقود حتى تاريخه	الالتزامات القائمة من الاعتمادات لغرض الصرف على العقود.
247	حجوزات حتى تاريخه	كافة الالتزامات القائمة على المشروع سواء كانت للعقود أو للفواتير أو للرواتب.

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

مصطلحات منصة اعتماد

الرقم	المصطلح	الوصف
248	العقد	وثيقة تعاقد رسمية بين المقاول والجهة الحكومية.
249	العقد القائم	عقد مبرم/مجاز خارج المنصة ويمكن أن يكون تم صرف جزء منه خارج منصة اعتماد.
250	العقد الجديد	عقد تم تسجيله/إجازته في منصة اعتماد ويتم الصرف عليه من خلال المنصة.
251	مدة العقد بالأيام	مدة العقد المسجلة على النظام بعد تحويلها إلى أيام.
252	القطاع	القطاع الرئيسي للجهة (مثال: قطاع الصحة، وقطاع التعليم)
253	رمز الجهة	رمز التنظيم الإداري المسجل في نظام وزارة المالية.
254	التنظيم الإداري	مجموع الوظائف المعتمدة للجهة موزعة على الوحدات الإدارية والتي تعكس الهيكل التنظيمي للجهة.
255	الدفعة المقدمة	دفعة تقدم من قبل الجهة الحكومية للمتعاقدين قبل البدء بالأعمال ويقابلها ضمان يقدم من قبلهم للجهة الحكومية.
256	زيادة أو تخفيض التزامات المتعاقد	طلب الجهة الحكومية للتغيير في الأعمال والالتزامات المتعاقد عليها وفقاً للعقد المبرم بين الطرفين.
257	الأعمال المستثناة من المنافسة العامة	الأعمال التي تستثنى من طرحها في منافسة عامة حتى لو تجاوزت تكلفتها صلاحية الشراء المباشر.
258	مقاول الباطن	المقاول الذي تسند إليه بعض أعمال العقد من المقاول الرئيسي بعد أخذ موافقة الجهة.
259	العملة	وحدة التبادل التجاري المسجل بها العقد والتي تحتوي على الآتي: ريال سعودي - أخرى (جميع العملات الأخرى المستخدمة في اعتماد).
260	رمز العملة	الكود العالمي للعملة المسجل بها العقد على النظام.
261	تاريخ نهاية العقد	تاريخ انتهاء الارتباط التعاقدي بين الجهة الحكومية والطرف الآخر حسب الشروط المذكورة في العقد.
262	تاريخ الترسية	تاريخ ترسية العقد على المورد.

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

مصطلحات منصة اعتماد

الرقم	المصطلح	الوصف
263	رقم المشروع	الرقم المرجعي للمشروع.
264	المقاول الرئيسي	المقاول الرئيسي الذي تسند إليه أعمال العقد بترسية، أو تعميد مباشر.
265	السجل التجاري	وثيقة تستخرج من وزارة التجارة تحمل اسم المنشأة التجاري، ونوعها، ومثبت فيها أسماء الملاك، وعناوينهم؛ ومحدد فيها نشاطهم المصرح لهم بمزاولته.
266	نوع البند	نفقة / برنامج / مشروع.
267	الرقم المرجعي للمطالبة المالية	رقم مرجعي صادر من منصة اعتماد للمطالبة المالية عند إنشاء المطالبة.
268	تاريخ إنشاء المطالبة	تاريخ إنشاء المطالبة عبر منصة اعتماد.
269	حالة المطالبة المالية	حالة المطالبة المالية للعقد.
270	آخر إجراء على المطالبة المالية	آخر حالة للمطالبة من تاريخ إنشائها.
271	مدة المطالبة المالية بالأيام	مدة المطالبة بالأيام من تاريخ الإنشاء حتى اعتماد أوامر الدفع أو إلغائها.
272	قيمة المطالبات المالية بالريال	إجمالي قيمة المطالبات المالية الصادرة على منصة اعتماد بالريال.
273	الرقم المرجعي لأمر الدفع	رقم مرجعي صادر من منصة اعتماد لأمر الدفع.
274	تاريخ إنشاء أمر الدفع	تاريخ إنشاء أمر الدفع عبر المنصة لدى الجهة.
275	قيمة أمر الدفع بالريال	قيمة أمر الدفع الصادر على منصة اعتماد بالريال.
276	حالة أمر الدفع	موقف أمر الدفع منذ إنشائه حتى صرفه (تحت الاعتماد، تم اعتماده، في انتظار الصرف، تم السداد...وغيرها).
277	الرقم المرجعي لأمر الصرف	رقم مرجعي صادر من منصة اعتماد لأمر الصرف.

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

مصطلحات منصة اعتماد

الرقم	المصطلح	الوصف
278	آخر إجراء على أمر الصرف	آخر حالة لأمر الصرف من تاريخ إنشائه.
279	حالة أمر الصرف	موقف أمر الصرف منذ إنشائه حتى اعتماده (تحت الاعتماد، تم اعتماده، معاد).
280	نوع المطالبة المالية	نوع المطالبات المالية الصادرة وتشمل: مطالبات عقود، مطالبات عهد وسلف، مطالبات استثنائية، مطالبات فواتير...إلخ.
281	قيمة المطالبات المالية بالريال	إجمالي قيمة المطالبات المالية الصادرة على منصة اعتماد بالريال.
282	مدة أمر الدفع بالأيام	مدة أمر الدفع بالأيام من تاريخ اعتماد أمر الدفع من المراقب المالي وحتى تاريخ صرفه.
283	رقم أمر الدفع	رقم أمر الدفع المخصص للجهة في النظام المالي.
284	قيمة أوامر الدفع بالريال	إجمالي قيمة أوامر الدفع الصادرة على منصة اعتماد بالريال.
285	مفتوح	يدل على أن المطالبة /أمر الصرف/ أمر الدفع مازال تحت الإجراء أو تم إعادتها مرة أخرى للجهة لتعديلها.
286	مقفول	يدل على أن المطالبة /أمر الصرف/ أمر الدفع قد تم اعتمادها أو رفضها ولم يعد منتظراً اتخاذ أي إجراء آخر.
287	رحلة المطالبة حتى الدفع	طريقة تمثيل جميع المراحل التي تمر بها المطالبات المالية من وقت تقديمها من قبل المقاول وحتى صرفها.
288	رحلة المطالبة	سلسلة الإجراءات التي تتم على المطالبة من وقت تسجيلها على المنصة حتى الموافقة عليها أو رفضها.
289	رحلة أمر الصرف	سلسلة الإجراءات التي تتم على أمر الصرف من وقت تسجيله على المنصة حتى الموافقة عليه أو رفضه.
290	رحلة أمر الدفع	سلسلة الإجراءات التي تتم على أمر الدفع من وقت تسجيله على المنصة حتى صرفه أو إلغائه.
291	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.

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

مصطلحات منصة اعتماد

الرقم	المصطلح	الوصف
292	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.
293	فصل الجهة	جميع الوزارات والإدارات الحكومية الرئيسية المسجلة في منصة اعتماد.
294	فرع الجهة	جميع الجهات التابعة للوزارات والإدارات الرئيسية المسجلة في منصة اعتماد.
295	قسم الجهة	جميع الجهات التابعة للجهات الفرعية المسجلة في منصة اعتماد.
296	تكاليف العقود الكلية	مجمل تكاليف العقود سواء كانت تكاليف مباشرة أو غير مباشرة وتمثل مجموع التكاليف المتغيرة والثابتة.
297	وحدة المدة	يحدد نوع وحدة المدة (سنة، شهر، أو يوم).
298	قيمة المشروع على العقد	القيمة الكلية للمشروع من إجمالي قيمة العقد.
299	المنافسة العامة	طرح احتياجات الجهة الحكومية لجميع الموردين والمقاولين دون تحديد.
300	المنافسة المحدودة	دعوة لعدد محدد من المقاولين والموردين لتنفيذ احتياجات الجهة الحكومية.
301	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.
302	المزايدة العامة	الترسية على أعلى العروض سعراً لمطابقة الشروط والمواصفات.
303	الوثائق	الأوعية التي تحتوي على المعلومات اللازمة لأعمال إدارة الرقابة المالية، والتي تشمل الأدوات والأحكام النظامية، وتعاميم وفتاوى الوزارة وغيرها.
304	تقديم العروض	العرض المالي والفني الذي يقدمه المقاول أو المورد 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

الرقم	المصطلح	الوصف
305	فتح المظاريف	يتم فتح جميع العروض المُقدمة للجهة الحكومية بحضور المتنافسين ويتم إعلان قيم العروض لضمان الشفافية.
306	الضمان الابتدائي	ضمان يقدم من قبل المقاول أو المورد المتقدم على المنافسة ليؤكد للجهة الحكومية جدية المقاول أو المورد.
307	الضمان النهائي	ضمان يقدم من المقاول أو المورد الذي تمت ترسية المنافسة عليه ليضمن للجهة الحكومية الجدية في استكمال الأعمال وفقاً لبنود العقد.
308	فحص العروض	يتم فحص العروض المتقدمة للجهة الحكومية مالياً وفنياً وتحديد الفائز بالمنافسة.
309	الأسعار السائدة	مقارنة معيارية لجميع المشروعات المماثلة لتحديد السعر السائد.
310	عقود التنفيذ المستمر	العقود ذات الطابع المستمر مثل عقود التشغيل والصيانة والمحروقات والإعاشة.
311	عقود الأشغال العامة	عقود أعمال التنفيذ ومشروعات العقود الإنشائية.
312	عقود التوريد	عقد بين الجهة والمورد على توريد سلعة معينة حسب احتياج الجهة.
313	فسخ العقد	فسخ العقد مع المتعاقد وسحب المشروع لإخلاله بشروط العقد.
314	التنفيذ على الحساب	سحب المشروع واستكمال تنفيذه على حساب المقاول.
315	كراسة الشروط والمواصفات	وثيقة رسمية تصدر من الجهة الحكومية توضح جميع تفاصيل الاحتياج المطلوب من الجهة الحكومية من أجل توفيرها من الموردين والمقاولين.
316	جداول الكميات	جدول يحدد فيه كميات محددة لكل بند من بنود العقد.
317	الأسعار التقديرية	سعر تقديري استرشادي يوضع بناءً على أسعار السوق.

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

مصطلحات منصة اعتماد

الرقم	المصطلح	الوصف
318	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.
319	مرحلة المنافسة ③	تحديد المرحلة الحالية للمنافسة من حيث الإنجاز.
320	حالة المنافسة ③	حالة المنافسة المسجلة عبر نظام منافسات مثل (معتمدة، مرفوضة، تحت الإنشاء)
321	نوع النشاط ③	تحديد نشاط المنافسة المطروحة مثل (التعليم والتدريب، المهن الاستشارية)
322	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.
323	نوع الدعوة ③	تحديد نوع الدعوة المرسلة (عام أو محدد).
324	حالة الدعوة ③	حالة الدعوة المرسلة على نظام منافسات.
325	تاريخ الإنشاء ③	تاريخ رفع المنافسة على نظام منافسات من قبل الجهة الحكومية.
326	تاريخ الإعلان ③	تاريخ تمكين المقاولين أو الموردين من التقديم على المنافسة.
327	تاريخ فتح العروض ③	تاريخ فتح جميع العروض المتقدمة للجهة الحكومية بحضور المتنافسين ويتم إعلان قيم العروض المتقدمة لضمان الشفافية.
328	تاريخ الترسية ③	تاريخ إرساء المنافسة على المورد الذي اجتاز المتطلبات.
329	تاريخ فحص العروض ③	تاريخ فتح جميع العروض المتقدمة للجهة الحكومية بحضور المتنافسين.
330	الرقم المرجعي للمنافسة ③	رقم يصدر من منصة اعتماد يختص بكل منافسة لمتابعة إجراءاتها من خلال نظام المنافسات.
331	رقم المنافسة ③	رقم المنافسة والمستخرج عن طريق النظام.

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

مصطلحات منصة اعتماد

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

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

مصطلحات منصة اعتماد

الرقم	المصطلح	الوصف
348	السجل التجاري ③	رقم سجل يستخرج من وزارة التجارة يقيد به أسماء التجار وكافة البيانات المتعلقة بتجارتهم أو صناعتهم أفراداً كانوا أو شركات.
349	اسم المورد ③	اسم المنشأة التي تم ترسية المنافسة عليها.
350	مورد مؤهل ③	تصنيف المورد من حيث أهليته لترسية المنافسة عليه.
351	الرقم المرجعي للعرض ③	رقم يصدر من منصة اعتماد لكل عرض يرفع من المتنافسين لمتابعة حالة العرض من خلال نظام المنافسات.
352	رقم خطاب العرض ③	الرقم المرجعي لخطاب العرض المرسل من المتنافس
353	تاريخ خطاب العرض ③	تاريخ إرسال خطاب العرض للجهة صاحبة المنافسة.
354	حالة العرض ③	حالة العرض في منصة منافسات.
355	طريقة العرض ③	طريقة تقديم العرض من المورد للجهة صاحبة المنافسة.
356	حالة قبول العرض ③	حالة قبول العرض في منصة منافسات.
357	تاريخ الانسحاب ③	التاريخ المحدد لقبول الانسحاب من المنافسة.
358	قيمة ترسية العرض ③	المبلغ المحدد لترسية المنافسة.
359	الرقم المرجعي للنشاط③	رقم يصدر من منصة اعتماد للنشاطات التابعة للمنافسة.
360	اسم النشاط ③	اسم تصنيف المنافسة.
361	اسم نموذج النشاط ③	الاسم الفرعي لتصنيف المنافسة.
362	وصف الخدمة ③	وصف مختصر للتفاصيل المطلوبة في المنافسة.
363	بلد المنشأ ③	البلد المصنع للوحدة المطلوبة.

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

مصطلحات منصة اعتماد

الرقم	المصطلح	الوصف
364	وحدة القياس ③	وحدة الصنف المطلوب بالمنافسة.
365	المواصفات ③	تأكيد إن كانت الوحدة مطابقة للشروط والمقاييس.
366	مرفقات ③	تحديد وجود مرفقات لتفاصيل الوحدة.
367	حالة الصنف ③	متوفر/ غير متوفر.
368	التحليل المالي	تحليل لقيمة العروض المُقدمة للجهة الحكومية من قبل المقاولين أو الموردين مالياً ومقارنتها بالأسعار التقديرية.
369	التحليل الفني	تحليل لقيمة العروض المُقدمة للجهة الحكومية من قبل المقاولين أو الموردين فنياً والتأكد من مواءمتها لاشتراطات وحاجة المشروع.
370	تمديد العقود	يتم من خلال الجهة الحكومية تمديد مدة العقد القائم بينها وبين المقاول أو المورد.
371	غرامات التأخير	غرامة مالية تفرضها الجهة الحكومية على المقاول أو المورد في حال التأخر عن المدة المحددة والمتفق عليها في العقد.

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

مصطلحات
المحاسبة على أساس الاستحقاق

وكالة الميزانية العامة
معتمد
وزارة المالية

مصطلحات المحاسبة على أساس الاستحقاق

المصطلح	الوصف
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 للفترات ذات العلاقة. وتتضمن العناصر التي تُثبت بموجب المحاسبة على أساس الاستحقاق، الأصول والالتزامات وصافي الأصول/ حقوق الملكية والإيرادات والمصروفات.
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.
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.
قائمة المركز المالي الافتتاحية	قائمة المركز المالي للجهة المطبقة لأول مرة في تاريخ تطبيق معايير المحاسبة للقطاع العام.
الجهة الاقتصادية	هي الجهة المسيطرة وجهاتها المسيطر عليها.
الجهة المسيطر عليها	هي جهة تسيطر عليها جهة أخرى.
الجهة المسيطرة	هي جهة تسيطر على واحدة أو أكثر من الجهات.
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.
الأصول	هي الموارد التي تسيطر عليها الجهة نتيجة أحداث سابقة، ويتوقع أن تتدفق منها منافع اقتصادية مستقبلية أو خدمات متوقعة إلى الجهة.

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

مصطلحات المحاسبة على أساس الاستحقاق

المصطلح	الوصف
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.
صافي الأصول/ حقوق الملكية	هي الحصة المتبقية من أصول الجهة بعد طرح جميع التزاماتها.
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.
معاملات تبادلية	هي معاملات تقوم فيها الجهة باستلام أصول أو خدمات أو تسوية التزامات وتبذل مباشرة قيمة مساوية تقريبا (بشكل رئيس في شكل نقد، أو سلع، أو خدمات، أو استخدام للأصول) لجهة أخرى مقابلها.
معاملات غير تبادلية	هي المعاملات التي لا تعتبر معاملات تبادلية. في معاملة غير تبادلية، 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.
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.
القيمة الدفترية	هي المبلغ المثبت به الأصل بعد طرح أي مجمع استهلاك/استنفاد وأي مجمع خسائر هبوط في قيمته.
التكلفة	مبلغ النقد أو معادلات النقد المدفوع، أو القيمة العادلة لعوض آخر مقدم، لاقتناء أصل وقت اقتنائه أو إنشائه.
القيمة العادلة	المبلغ الذي يمكن به مبادلة أصل أو تسوية التزام في معاملة تبادلية بين أطراف مطلعة تتصرف بحرية ورضا.
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.

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

مصطلحات المحاسبة على أساس الاستحقاق

المصطلح	الوصف
التكلفة المفترضة	هي المبلغ المستخدم كبديل عن تكلفة الاقتناء أو التكلفة المستهلكة في تاريخ معين.
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 تتكبدها الجهة عند تسوية التزام.
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، المُتوقع أن تحصل عليها الجهة من الأصل.
المبلغ القابل للاستهلاك	هو تكلفة الأصل، أو مبلغ آخر يحل محل التكلفة، مطروحاً منه القيمة المتبقية للأصل.
الاستهلاك	هو التخصيص المنتظم للمبلغ القابل للاستهلاك للأصل على مدى عمره الإنتاجي.
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.
أصل غير ملموس	هو أصل غير نقدي قابل للتحديد ليس له وجود مادي.
الشهرة	أصل يمثل المنافع الاقتصادية المستقبلية الناشئة عن أصول مقتناة في عملية الاستحواذ والتي لا تُحدَّد بشكل فردي وتُثبت بشكل منفصل .

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

مصطلحات المحاسبة على أساس الاستحقاق

المصطلح	الوصف
المخزون	هو أصول أ. في شكل مواد أو مؤن ستُستهلك في عملية الإنتاج؛ أو ب. في شكل مواد أو مؤن ستُستهلك أو توزَّع 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.
الأصل البيولوجي	هو حيوان حي أو نبات حي.
المنتج الزراعي	هو المنتج الذي يتم حصاده من الأصول البيولوجية للجهة، على سبيل المثال، الفاكهة التي يتم قطفها من الأشجار.
العقارات والآلات والمعدات	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.
المخصص	هو التزام غير مؤكد التوقيت أو المبلغ.
الأصل المحتمل	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.
الالتزام المحتمل	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.

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

مصطلحات المحاسبة على أساس الاستحقاق

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

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

ملحقـــات
(شروحات إضافية)

ملحقات (شروحات 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.

الباقي من التكاليف

التكاليف بعد التعديل بعد خصم المنصرف الفعلي حتى تاريخه.

التكاليف المؤجلة

الباقي من التكاليف مطروحاً منه إجمالي الاعتمادات للسنة الحالية.

التكاليف الحرة

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

ملحقات (شروحات إضافية)

ملحق (ب)

الاعتماد الأصلي

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

الاعتماد بعد التعديل (+-)

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

المنصرف الفعلي

ما تم صرفه فعلياً من اعتمادات الجهة خلال العام المالي الحالي

ملحقات (شروحات 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 رأسمالية

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

نفقات تشغيلية

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

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

للتواصل والاقتراحات بشأن الكتاب يرجى التواصل مع سياسات وحوكمة الميزانية (budgetpg@mof.gov.sa)

الوكالة	القطاع	المسؤول	الرقم	البريد الإلكتروني
الإيرادات العامة	الصحة والتعليم	فهد عائض الدوسري	0118218059	f.ayaldosari@mof.gov.sa
		إسراء محمد القيسومي	0118216460	e.alqasoumi@mof.gov.sa
		طارق الشعيب	0118218361	tshuab@mof.gov.sa
	التجهيزات الأساسية والنقل والإدارة العامة	حمد مزيد المزيد	0118219632	h.almazeed@mof.gov.sa
		محمد عبدالعزيز الشعلان	0118218645	m.alshalan@mof.gov.sa
		عبدالله العنقري	0118218425	a.alangri@mof.gov.sa
	العسكري والأمن والمناطق الإدارية	بدر عبدالعزيز البدر	0118218345	b.albader@mof.gov.sa
		هيفاء علي الأحمري	0118217290	h.alahmari@mof.gov.sa
		أحمد الحسين	0118218451	a.aalhusain@mof.gov.sa
	الموارد الاقتصادية	منيرة بندر البخيت	0118216524	m.albakheet@mof.gov.sa
		أسماء عبدالله القحطاني	0118219184	a.abdullaalqahtani@mof.gov.sa
		العنود الهديان	0118218331	a.lhadyan@mof.gov.sa
	الخدمات البلديات	هدى عبدالرحمن الموسى	0118216089	h.almusa@mof.gov.sa
		روان يحيى النعيمي	0118219736	r.aalneame@mof.gov.sa
		جلعود الجلعود	0118218350	j.aljolood@mof.gov.sa

الوكالة	القطاع/القسم	المسئول	الرقم	البريد الإلكتروني
الميزانية العامة	قطاع التعليم	عامر بن مصبح الغامدي	0118217427	a.msalghamdi@mof.gov.sa
		مصعب عبدالرحمن الرشودي	0118217428	m.alreshoodi@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	عبدالعزيز بن علي المطيري	0118217392	a.aalmutairi@mof.gov.sa
		عبدالعزيز بن عثمان العميريني	0118218460	a.alomierini@mof.gov.sa
		دعاء بنت علي الفرج	0539388211	d.alfaraj@mof.gov.sa
	القطاع العسكري	سالم بن مبارك آل حسينة	539388211	d.alfaraj@mof.gov.sa
		نايف فهد الخنفور	0118214124	n.alkhanfour@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	0506607719	a.halyahya@mof.gov.sa

الوكالة	القطاع/القسم	المسئول	الرقم	البريد الإلكتروني
الميزانية العامة	قطاع الموارد الاقتصادية	عبدالمجيد بن علي الشهري	0118217970	a.alshahri@mof.gov.sa
		وليد بن عبدالرحمن الزنيدي	0118217859	w.alzanidi@mof.gov.sa
	قطاع الصحة والتنمية الاجتماعية	علي بن حمد الهزاني	0118217943	a.alhazzani@mof.gov.sa
		سعد بن حمود العمار	0118217648	s.alamar@mof.gov.sa
		هيا بنت علي السلمي	0556645463	h.alsolami@mof.gov.sa
	قطاع الخدمات البلدية	نوف بنت سعود الراشد	0118216373	n.alrashed@mof.gov.sa
		منى بنت صنت الحربي	0118217416	m.salhabi@mof.gov.sa
	قطاع برامج تحقيق الرؤية	سليمان بن عبدالرحمن البازعي	0118217450	s.albazei@mof.gov.sa
		عمار بن عبدالله الشهري	0557557424	a.aalshehri@mof.gov.sa
		ربى بنت موسى النبهان	0118216978	r.alnabhan@mof.gov.sa
	قطاع الإنفاق المركزي	عبدالمجيد بن خالد الربيعة	0118217407	a.alrabiah@mof.gov.sa
		صعب بن عبيدالله الحربي	0118217438	s.alherbi@mof.gov.sa
	السياسات والحوكمة			budgetpg@mof.gov.sa

الوكالة	القطاع/القسم	المسئول	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 بوعيسى	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 بن محمد الفلاج	0118218127	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	سيف بن عبدالله العثمان	0118218134	s.alothman@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	يوسف محمد العبدالكريم	0118218131	y.alabdulkarim@mof.gov.sa
	الرقابة المالية /الأحكام والاستشارات الرقابية	محمد بن سليمان الدوهان	0118218795	m.alduohaan@mof.gov.sa

الوكالة	القطاع/القسم	المسئول	الرقم	البريد الإلكتروني
الشؤون المالية والحسابات	الرقابة المالية / الرقابة المباشرة	أيمن بن منيع العقيّل	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
	إدارة العقود وحجوزات الميزانية	الدعم	-	lc@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	-	s.alsalamah@mof.gov.sa
	إدارة الرواتب والتعويضات	الدعم	-	p.c.management@mof.gov.sa
	نظام (HFM)	الدعم	-	hfm@mof.gov.sa

الجهة	البريد الإلكتروني
هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية	info@expro.gov.sa
هيئة الحكومة الرقمية	dbt@dga.gov.sa
الهيئة الوطنية للأمن السيبراني	csbudgetreview@nca.gov.sa

وزارة المالية
Ministry of Finance

MOFKSA | mof.gov.sa