

تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة والتعليمات المالية والمحاسبية للسنة المالية 1447/1448 هـ (2026م)

أعدت هذه التعليمات تنفيذاً للمرسوم الملكي للميزانية العامة للدولة رقم (م/124) وتاريخ 13/6/1447 هـ



جدول المحتويات

المقدمة.....(5)

الهدف من التعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة والتعليمات المالية والمحاسبية.....(5)

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

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

الباب الأول

تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة 1447/1448 هـ (2026م)

نظرة عامة عن الفصول.....(8)

01 الفصل الأول: تعليمات إيرادات الجهات الحكومية.....(9)

أولاً: تعليمات عامة حول الإيرادات.....(10)

ثانياً: تعليمات تحصيل المديونيات.....(12)

ثالثاً: تعليمات الإيرادات المباشرة (الذاتية).....(13)

02 الفصل الثاني: تعليمات نفقات الجهات الحكومية.....(14)

أولاً: التعليمات العامة لنفقات الجهات الحكومية.....(15)

ثانياً: تعليمات تعويضات العاملين وشغل الوظائف ونقلها وتحويلها.....(15)

أ) اعتمادات الرواتب والبدلات والأجور.....(15)

ب) شغل الوظائف والإحلال والتوطين.....(16)

ج) تحويل الوظائف ونقلها والتعامل مع المراتب والمستويات.....(17)

د) تعليمات منح السكن العيني لمنسوبي الجهات والهيئات والمراكز الحكومية.....(20)

هـ) إجراءات صرف مستحقات بنود تعويضات العاملين.....(20)

و) مستندات ومسوغات صرف الرواتب والأجور والبدلات والمكافآت.....(22)

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

أ) تعليمات نزع الملكيات.....(23)

ب) تعليمات استئجار العقارات.....(24)

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

أ) تعليمات فرق كفاءة الإنفاق في الأجهزة الحكومية.....(25)

- قائمة الاتفاقيات الإطارية المبرمة.....(25)



- (ب) تعليمات المشتريات الحكومية.....(27)
- (ج) تعليمات طلبات التكاليف والمشروعات الرأسمالية (الإنشائية وغير الإنشائية).....(30)
- (د) تعليمات مشروعات الاتصالات وتقنية المعلومات.....(34)
- (هـ) تعليمات مشروعات الأمن السيبراني.....(35)
- (و) تعليمات تفضيل المحتوى المحلي.....(36)
- (ز) تعليمات المشروعات الخضراء.....(38)
- (ح) تعليمات مشروعات البحث والتطوير والابتكار.....(38)
- (ط) تعليمات تخصيص المشروعات.....(39)
- (ي) تعليمات المشاريع والعقود القابلة للتمويل.....(39)
- خامساً: تعليمات معالجة تجاوز الاعتمادات المقررة أو مستحقات تخص سنوات
منتهية أو قائمة.....(40)
- سادساً: تعليمات الالتزامات التعاقدية في منصة اعتماد.....(40)
- سابعاً: تعليمات إجراء المناقصات بين التكاليف وبين الاعتمادات.....(41)
- ثامناً: تعليمات المبادرات الممولة من محفظة الإستراتيجيات والبرامج والخطط والمبادرات
التحولية التابعة لمجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية(47)
- تاسعاً: تعليمات الصرف.....(50)
- أ) فئات بدلات الانتداب والإركاب.....(51)
- ب) مدفوعات استئجار المباني والأراضي.....(52)
- ج) مدفوعات الكهرباء والمياه والصرف الصحي والاتصالات والبريد.....(52)
- د) مدفوعات الحفلات والضيافات.....(54)
- هـ) مدفوعات الهدايا.....(55)
- و) نفقات الجوائز.....(56)
- ز) بدل الضيافة النقدي.....(56)
- ح) الاشتراك في المنظمات الدولية.....(57)
- ط) مخصصات التعليم والتدريب.....(58)
- ي) الإعانات.....(58)
- ك) المنح.....(59)
- ل) المنافع الاجتماعية.....(59)
- م) مصروفات أخرى.....(60)

الفصل الثالث: إعداد ميزانية 1447/1448 هـ (2026م).....(61)

03



الباب الثاني

التعليمات المالية والمحاسبية للسنة المالية 1448/1447 هـ (2026م)

01	الفصل الأول: تعليمات الإيرادات والتبرعات والهبات..... (66)
02	الفصل الثاني: تعليمات الصرف..... (73)
03	الفصل الثالث: تعليمات التوريد والتنفيذ..... (87)
04	الفصل الرابع: تعليمات للجهات الحكومية الخاضعة لنظام ضريبة القيمة المضافة..... (91)
05	الفصل الخامس: الحسابات المحاسبية الأخرى..... (98)
06	الفصل السادس: الحسابات البنكية..... (120)
07	الفصل السابع: قواعد وإجراءات إقفال الحسابات..... (126)
08	الفصل الثامن: تعليمات إقفال الحسابات وإعداد الحساب الختامي..... (133)
09	الفصل التاسع: قواعد فحص الحسابات الختامية للجهات الحكومية.. (138)
10	الفصل العاشر: تعليمات التقارير المالية المعدة وفقاً لأساس الاستحقاق المحاسبي..... (147)
11	الفصل الحادي عشر: تعليمات استخدام المنصات الإلكترونية..... (150)
12	الفصل الثاني عشر: قواعد وإجراءات المستودعات الحكومية..... (170)

الملحقات

(173).....	ملحق باب تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة 1448/1447 هـ (2026م).....
(197).....	ملحق باب التعليمات المالية والمحاسبية للسنة المالية 1448/1447 هـ (2026م).....
(203).....	ملحق: تعليمات ما يؤدي على بنود الميزانية.....
(257).....	قاموس المصطلحات المالية.....
(310).....	وسائل التواصل مع وزارة المالية.....



مقدمة

الهدف من التعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة والتعليمات المالية والمحاسبية

بناءً على المرسوم الملكي للميزانية العامة للدولة رقم (م/124) وتاريخ 13/6/1447هـ 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 هذه الوزارة تعليمات توضيح 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.

كما 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، وذلك تماشياً مع الأمر السامي الكريم رقم (13059) وتاريخ 16/3/1438هـ القاضي بالموافقة على مشروع تحول جميع الجهات الحكومية من تطبيق الأساس النقدي إلى أساس الاستحقاق المحاسبي، فقد تضمنت هذه الوثيقة بعض من التعليمات المالية والمحاسبية ذات الصلة بالتسجيل على أساس الاستحقاق المحاسبي، مع الأخذ في الاعتبار بعض الإجراءات الإدارية والتشغيلية قد تنطبق على أساس الاستحقاق والنقدي.

تعتبر هذه الوثيقة المرجع الرئيس لجميع الجهات الحكومية لتسجيل العمليات المالية والمحاسبية وفقاً للأساس النقدي المطبق حالياً لدى الدولة، وقد أعدت هذه التعليمات لتتماشى مع متطلبات وزارة المالية وأخذاً بعين الاعتبار متطلبات الجهات الرقابية كالديوان العام للمحاسبة.

الجهات الخاضعة لتعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة

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 وفقاً لبيانات التواصل المذكورة في ملحق هذه الوثيقة.

الباب الأول

تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة 1447/1448 هـ (2026م)

نظرة عامة عن الفصول:

المحتوى الأساسي	الغرض	الفصل
• المنصات الإلكترونية المتعلقة بتحصيل وتوريد الإيرادات. • قيد الإيرادات. • توريد الإيرادات لوزارة المالية. • تحصيل المديونيات. • تعليمات الإيرادات المباشرة (الذاتية). • 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.	تعليمات للجهات الحكومية عن كيفية التعامل مع الإيرادات المباشرة وغير المباشرة. تعليمات للجهات الحكومية حول التعامل مع تعويضات العاملين، والنفقات العامة والمشروعات والبرامج، ووصف المستندات والإجراءات المطلوبة.	تعليمات إيرادات الجهات الحكومية تعليمات نفقات الجهات الحكومية

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 جميع 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 10/11/1444هـ بشأن توريد المبالغ المحصلة (الإيرادات، والعهد، والأمانات، والمبالغ المعادة للبند) إلى الحساب التجميعي للجهة الحكومية، وإيقاف عمليات التوريد المباشر على حساب الخزينة الموحد، واستخدام منصة "إيراد" لتوريد المبالغ كافة إلى حساب الخزينة الموحد، من الحساب التجميعي للجهة.

هـ) اعتماد اللوائح والتعليمات والأنظمة المعتمدة نظاماً لدى الجهات بما لا يتعارض مع الأمر الملكي رقم (55685) وتاريخ 30/11/1438هـ، والمرسوم الملكي للميزانية العامة للدولة رقم (م/124) وتاريخ 13/6/1447هـ، 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) توريد جميع الإيرادات المحصلة لحساب الخزينة الموحد عن طريق 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 13/3/1432هـ المعدلة بالقرار الوزاري رقم (901) وتاريخ 24/2/1439هـ، على أن تكون مصنفة بناءً على التصنيف الاقتصادي وفقاً لدليل إحصاءات مالية الحكومة (2014م) والالتزام بالتوريد لحساب الخزينة الموحد في آخر يوم بالشهر الميلادي، وفي حال وافق آخر يوم بالشهر إجازة نهاية الأسبوع يتم التوريد بآخر يوم عمل من الأسبوع نفسه.

ط) على الجهة الحكومية عند مناقشة تقديرات إيراداتها، الإفصاح عن الأنشطة والخدمات التي تتقاضى مقابلها إيرادات، والاسترشاد بما ورد في القوائم المالية للجهة الحكومية واستخدام أدوات التحليل المالي ومقارنة السنوات السابقة وما يمكن توفره من تلك البيانات المالية عند تقدير الإيرادات.

ي) 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، مع الالتزام بتعميم وكالة الإيرادات العامة رقم (25919) وتاريخ 1446/6/28هـ بشأن حوكمة التصنيف الاقتصادي والأرقام الجبائية.

ك) تقوم الجهة الحكومية بتزويد وزارة المالية (إدارة عمليات الإيرادات غير النفطية) نهاية كل أسبوع بتوقعات التدفقات النقدية للأسبوع القادم التي سيتم توريدها عن طريق منصة إيراد لحساب الخزينة الموحد.

ل) على الجهة الحكومية تزويد وزارة المالية (إدارة عمليات الإيرادات غير النفطية) بمسوغات الانحراف بين المبالغ المحصلة في نظام تحصيل وبين المبالغ الموردة في منصة إيراد وذلك تطبيقاً لما ورد في المادة (الخامسة 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 بحد أقصى اليوم الخامس من كل شهر عن إيرادات الشهر السابق.

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

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

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

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

ف) على الجهات التي ينص تنظيمها على إبرام عقود استثمارية الاستمرار على تلك العقود والتنسيق حيال ذلك مع الهيئة العامة لعقارات الدولة فيما يخص استثمار الأراضي والعقارات وعلى الجهات إيداع العوائد أو الأرباح الناجمة عن تلك العقود لحساب الخزينة الموحد بالبنك المركزي السعودي عن طريق

منصة "إيراد"، مع مراعاة متطلبات أساس الاستحقاق المحاسبي بحيث يتم الاعتراف بالإيرادات عند استحقاقها، كما تُصنف العقارات المخصصة لأغراض استثمارية ضمن بند "العقارات الاستثمارية" وفقاً لما نص عليه دليل السياسات المحاسبية بالقسم رقم (16).

ص) على الجهة التي تمتلك صلاحيات لإجراء الرقابة والتفتيش على المنشآت التجارية وإصدار المخالفات إتمام الربط بالمنصة الوطنية للمخالفات (إيفاء) ونشر اللوائح والأنظمة المحدثة بالمنصة بشكل دوري، وترحيل المخالفات إلى منصة التنفيذ الإدارية وفقاً للأمر السامي رقم (32043) وتاريخ 1444/5/5هـ.

ثانياً: تعليمات تحصيل المديونيات:

على الجهات الحكومية القيام بالآتي:

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

ب) تسجيل جميع المديونيات المستحقة لدى الجهة الحكومية بمنصة اعتماد (إدارة المديونيات) ما عدا الغرامات والمخالفات التي تفرض بموجب أنظمة الجهة على أن يكون تسجيل هذه المخالفات بالمنصة الوطنية للمخالفات (إيفاء) وفقاً للأمر السامي رقم (32043) وتاريخ 1445/5/5هـ ومراجعة جميع المديونيات لدى الجهة بمنصة اعتماد (إدارة المديونيات) والتأكد من صحة ذلك استناداً إلى تعميم وكيل الإيرادات العامة رقم (29286) وتاريخ 1446/7/20هـ بشأن قيام الجهة التسجيل بإدارة المديونيات بمنصة اعتماد.

ج) معالجة كافة الفواتير السابقة في نظام تحصيل التي تخص بند الغرامات والجزاءات المفروضة وفق أنظمة الجهة وعكسها في منصة إيفاء.

د) تزويد وزارة المالية (إدارة حقوق الخزينة) ومركز تنمية الإيرادات غير النفطية بتقرير كفاءة تحصيل الإيرادات بشكل شهري وذلك استناداً إلى تعميم معالي وزير المالية -رئيس مجلس إدارة مركز تنمية الإيرادات غير النفطية- رقم (12010) وتاريخ 1445/2/19هـ المشار فيه إلى برقية معالي رئيس الديوان الملكي التعميمية رقم (68265) وتاريخ 1445/9/19هـ بشأن المعلومات والبيانات والتقارير المرتبطة بتحصيل الإيرادات.

هـ) تزويد وزارة المالية (إدارة حقوق الخزينة) عن طريق البريد الإلكتروني الخاص بالإدارة (Rev.collection@mof.gov.sa) بالتحديث الشهري لتفاصيل حالة المديونيات وفقاً للأنظمة ذات العلاقة (عدد وقيمة الطلبات التي تم رفعها للتنفيذ، وعدد وقيمة الطلبات التي تم التنفيذ عليها مع

التوضيح والمبالغ المحصلة، وعدد وقيمة الطلبات تحت الإجراء لدى الدائرة القضائية، وعدد وقيمة الطلبات غير المقبولة) وتحديث حالة المديونيات التي تمت الموافقة عليها أو رفضها من لجنة الإعفاء من الدين أو تقسيطه.

ثالثاً: تعليمات الإيرادات المباشرة الذاتية:

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

(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، والبداية بإيداع إيرادات جميع الأنشطة لعام (2026م) بحساب الخزينة الموحد وفقاً لما ورد في هذه التعليمات.

3. بعد توريد الإيرادات المباشرة لحساب الخزينة الموحد 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 جزء منه استناداً إلى الفقرة (2) من البند (ثاني عشر) من المرسوم الملكي للميزانية العامة للدولة رقم (م/124) وتاريخ 1447/6/13 هـ.

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 في المراسيم 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 في المراسيم والأوامر الملكية والسامية وقرارات مجلس الوزراء والأنظمة والتعليمات السارية ذات الصلة بالنفقات ومنها ما ورد في الملحق رقم (1)، وألا يترتب على تطبيق الجهات الحكومية والأجهزة العامة ما ورد في لوائحها المقررة نظاماً -بأي حال من الأحوال- تجاوزاً للاعتمادات المالية المرصودة في بنود تعويضات العاملين في ميزانياتها.

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 المعيّنين والمتعاقد معهم على الوظائف المعتمدة بالميزانية، وتحقيقاً لكفاية الاعتمادات يتم التقيد بما يأتي:

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.

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

1.3. عدم تجاوز أعداد الوظائف الثابتة، والوظائف المؤقتة، والوظائف المدرجة ضمن النفقات على البرامج، وألا يتم الالتزام بما يزيد على الاعتمادات المخصصة لهذه الوظائف في بنود تعويضات العاملين ومن ذلك ما يتعلق بالترقيات العادية أو الاستثنائية أو الزيادات الاستثنائية.

1.4. استناداً إلى نظام الوظائف المؤقتة الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/30) وتاريخ 1385/9/12هـ يراعى تطبيق ما تضمنته المواد (1، 2، 3) على المعيّنين على الوظائف المؤقتة المدرجة أعدادها في

كشوف الميزانية، مع أهمية التقيد بالأعداد والاعتمادات المدرجة في الميزانية وعدم التعيين إلا بالتوافق مع وزارتي المالية والموارد البشرية والتنمية الاجتماعية وبما لا يتجاوز تلك الأعداد بأي حال من الأحوال، والأمر السامي رقم (1895/م ب) وتاريخ 1432/3/23 هـ، وتعميم وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية رقم (495) وتاريخ 1432/4/28 هـ.

1.5 تنفيذاً للفقرة الفرعية (و) من الفقرة (1) من المادة (الرابعة) من قواعد إقرار الأحكام المنظمة لشؤون العاملين في الأجهزة العامة وتعويضاتهم الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (721) وتاريخ 1444/10/26 هـ على جميع الأجهزة العامة التنسيق مع وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية عند إقرار أو تعديل راتب المسؤول الأول في الجهاز ومزاياه المالية الأخرى.

1.6 على جميع الجهات الحكومية والأجهزة العامة الخاضعة لقراري مجلس الوزراء رقم (59) وتاريخ 1444/1/18 هـ، ورقم (721) وتاريخ 1444/10/26 هـ، التنسيق مع وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بشأن حوكمة المكاتب التنفيذية والفئات المشمولة بها.

1.7 على جميع الجهات الحكومية والأجهزة العامة الخاضعة لقراري مجلس الوزراء رقم (59) وتاريخ 1444/1/18 هـ، ورقم (721) وتاريخ 1444/10/26 هـ، الالتزام بصرف مكافآت الأداء السنوية لمنسوبيها في السنة المالية التي تلي سنة الأداء الوظيفي.

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 لجميع العاملين في الدولة في اليوم السابع والعشرين من كل شهر وفقاً للتقويم الميلادي، بحسب قرار مجلس الوزراء رقم (97) وتاريخ 1444/2/3 هـ المبني على الأمر السامي رقم (18955) وتاريخ 1439/4/18 هـ.

(ب) شغل الوظائف والإحلال والتوظيف:

1. عدم التعيين أو التوظيف على الوظائف الشاغرة بجميع البنود في الجهات الحكومية التي تمول ميزانيتها من الميزانية العامة للدولة، إلا بالتوافق مع وزارتي المالية والموارد البشرية والتنمية الاجتماعية على ألا يؤدي ذلك لتجاوز الاعتمادات المخصصة في ميزانية الجهة.



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

3. على جميع الجهات الحكومية والأجهزة العامة الخاضعة لقراري مجلس الوزراء رقم (59) وتاريخ 1444/1/18 هـ، ورقم (721) وتاريخ 1444/10/26 هـ، إعداد خطة القوى العاملة وخطة التوظيف وفقاً للتفصيل الوارد في القرارين المشار إليهما آنفاً.

4. الالتزام بقرار مجلس الوزراء رقم (337) وتاريخ 1439/6/25 هـ بخصوص توطین شغل الوظائف في عقود التشغيل والصيانة، وفقاً لنسب التوطین الواردة في قرار وزير العمل والتنمية الاجتماعية سابقاً رقم (35490) وتاريخ 1441/2/21 هـ المبني على قرار مجلس الوزراء رقم (337) -المشار إليه- المتضمن إلزام الوزارات والأجهزة الحكومية الأخرى بتطبيق تلك النسب على جميع عقود التشغيل والصيانة، وعلى الوزارات والأجهزة الحكومية الأخرى الالتزام بذلك عند إعداد الشروط والمواصفات، وتوصيف الوظائف ومتطلبات شغلها في العقود، وذلك تنفيذاً للأوامر والتوجيهات السامية بشأن توطینها.

5. الالتزام ببرقية الديوان الملكي رقم (21567) وتاريخ 1441/4/1 هـ.

(ج) تحوير الوظائف ونقلها والتعامل مع المراتب والمستويات:

تنفيذاً لمقتضى البند (ثامن عشر) من المرسوم الملكي للميزانية العامة للدولة رقم (م/124) وتاريخ 1447/6/13 هـ، يتم التقيد بما يأتي:

1. تُعتمد التشكيلات الإدارية (الوظيفية) لكل جهة بحسب ما صدرت به الميزانية العامة للدولة، ولا يجوز تعديلها إلا وفقاً للإجراءات النظامية.

2. لا يجوز خلال السنة المالية إحداث أو رفع وظائف أو مراتب أو رتب خلاف ما صدرت به الميزانية العامة للدولة، ويستثنى من ذلك تعيين الوزراء ومن في مرتبة وزير والمرتبة الممتازة وما يعادلها، والوظائف التي تُحدَث وفقاً للشروط التي تضمنها نظام الوظائف المؤقتة، وما يلزم لتنفيذ مقتضى قراري مجلس الوزراء رقم (59) وتاريخ 1444/1/18 هـ، ورقم (721) وتاريخ 1444/10/26 هـ.

3. يجوز بقرار من وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية تخفيض المراتب والمستويات، أو تحوير مسميات الوظائف وفقاً لمقتضيات قواعد تصنيف الوظائف، وذلك بناءً على توصية من لجنة تشكّل من ممثلين من: وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، ووزارة المالية، ووزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية منح صلاحيات التخفيض والتحويل للوزير المختص، وفقاً لضوابط وإجراءات تخفيض وتحويل الوظائف، التابعة لنظام الخدمة المدنية، وهي كالتالي:

3.1. الضوابط التنظيمية والتصنيفية:

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

3.1.1. أن يكون التحويل أو التخفيض وفقاً لمتطلبات وحاجة العمل الفعلية التي لا تقبل التأجيل إلى موعد صدور الميزانية العامة للدولة.

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

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

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

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

3.1.6. ألا يفوق مستوى الوظيفة المقترحة بالتحويل مستوى الوظيفة الإشرافية لوحدتها.

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

3.1.8. عدم تحويل الوظائف الإشرافية الهيكلية المحددة بالهيكل التنظيمي للجهة إلا في حالة الازدواجية بوجود مسمى مماثل يقوم بالمهام نفسها، أو وجود تعديل في الهيكل التنظيمي للجهة إذا تم اعتماده.

3.1.9. يقتصر التحويل والتخفيض على الوظائف الشاغرة وفقاً لسجلات وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية (الوظيفة العامة)، ويجوز تحويل الوظائف المشغولة وذلك في حالة وجود متطلبات تنظيمية وتصنيفية أو أن حاجة العمل تستدعي ذلك بشرط توفر متطلبات شغل الوظيفة بالمسمى المقترح لدى شاغلها والقواعد التنظيمية الأخرى وفقاً للتصنيف السعودي الموحد للمهن.

3.1.10. يشترط الحصول على موافقة خطية أو إلكترونية من الموظف شاغل الوظيفة حال كانت عملية تحويل الوظيفة سيترتب عليها نقل إلى مدينة أخرى أو خفض المرتبة حال إعادة التقييم من الوظائف المستثناة (من المؤهل أو المسابقة) إلى غيرها.

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

3.2. كل جهة حكومية تجري تحويلاً أو تخفيضاً على وظائفها بما يأتي:

3.2.1. توثيق واقعة التحويل أو التخفيض في سجلات وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، عن طريق أنظمة وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية الإلكترونية لتحديث بياناتها.

3.2.2. تقديم تقرير سنوي بمسميات الوظائف التي تم تحويلها وتخفيضها خلال العام المالي وذلك أثناء مناقشة الميزانية العامة للدولة، بغرض تقييم ممارسة الجهات الحكومية لهذه الصلاحية.

4. مع التقيد بالإجراءات والضوابط الواردة في دليل عمل اللجنة الموافق عليه بالأمر السامي رقم (22628) وتاريخ 1439/12/8هـ:

4.1. تُنقل الوظائف المعتمدة بقرار من وزير المالية أو من ينييه بين فصول وفروع الميزانية وكذلك نقل الوظائف داخل التشكيل الإداري الواحد للمرتبة (الحادية عشرة) فما فوق، وذلك بناءً على توصية من لجنة تشكّل من ممثلين من: وزارة المالية، ووزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

5. وفقاً للبند (ثامن عشر) من المرسوم الملكي للميزانية العامة للدولة رقم (م/124) وتاريخ 1447/6/13هـ، يجوز بقرار من الوزير المختص أو رئيس الجهة المستقلة نقل الوظائف المعتمدة للمرتبة (العاشرة) فما دون خارج التشكيلات الإدارية المعتمدة، وذلك بناءً على توصية من اللجنة المشكّلة من ممثلين من وزارة المالية ووزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية (مع ضرورة الالتزام بتزويد نسخة من القرار الوزاري لوزارة المالية خلال أسبوع من تاريخ صدور القرار).

6. يجوز للوزير المختص أو رئيس الجهة المستقلة الملحقه ميزانيتها بالميزانية العامة للدولة نقل الوظائف من المرتبة (العاشرة) فما دون داخل التشكيل الإداري للجهاز الواحد مع الالتزام بالضوابط والمعايير التي حددها الأمر السامي رقم (63336) وتاريخ 1439/12/8هـ، وهي كما يأتي:

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

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

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

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

6.5. أن يراعى عند النقل قواعد التصنيف ومهام ومسؤوليات الوحدة الإدارية المنقول إليها.

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

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

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

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

6.10. 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 الأمر السامي رقم (12937) وتاريخ 1438/3/16هـ، وتسجيل جميع وقوعات الوظيفة وصرف الحقوق المالية لموظفيها عن طريق النظام المركزي للحقوق المالية المتعلقة بالموظفين والعاملين في الجهات المدنية والعسكرية والأمنية (صرف) الصادر في شأنه الأمر السامي رقم (8240) وتاريخ 1439/2/19هـ، والأمر السامي رقم (52176) وتاريخ 1440/9/16هـ على أن يكون تصنيف وترميز المزايا المالية وفقاً لما تضمنه الأمر السامي رقم (4607) وتاريخ 1439/1/29هـ، وفقاً لما يأتي:

أولاً: الالتزام بتسجيل تعويضات العاملين وفقاً للتصنيف الاقتصادي الصحيح وعدم تحميل البنود مصروفات لا تتواءم مع طبيعتها، ووفقاً لما يأتي:

1. يجب تسجيل إجمالي المبالغ المستحقة طبقاً للمسيرات والخلاصة مع المبالغ المحسومة على البنود المختصة والموضحة بأمر الصرف، مع مراجعة إجمالي الاستقطاعات الواردة في المسيرات والخلاصة على الحسميات المثبتة بأمر الصرف والتحقق من إضافتها لحساباتها الصحيحة، كما يجب مراجعة صافي المبالغ المطلوب صرفها من واقع المسيرات والخلاصة على صافي القيمة المستخرج

عنها أمر دفع أو حوالة بحسب الحالة. وعدم صرف الفروقات مع الرواتب الشهرية وتصرف في أمر صرف مستقل للتحقق من عدم سابقة الصرف.

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

3. المبالغ التي سبق صرفها بالزيادة خلال سنوات سابقة وتم تحصيلها خلال السنة المالية الحالية فيجب إضافتها لحساب (144121) (المبالغ المستردة من مصروفات السنوات السابقة)، أما المبالغ المصروفة والمحصلة في نفس السنة المالية فيراعى قيدها لنفس البند بالاستبعاد بحسب التصنيف الاقتصادي.

4. لا تحتسب أيام الغياب ضمن خدمة الموظف الفعلية بحسب نص المادة (16/أ) من نظام التقاعد الصادر عام 1393هـ ومن ثم فإنها لا تخضع لحسميات التقاعد، كما يراعى أن أيام الغياب تبقى وفراً بالبند بمعنى أنه يتم الحسم على البند بعد استبعاد راتب أيام الغياب.

5. بعد التحقق من سلامة المسيرات، يتم إعداد أمر الصرف بعد التأكد من صحة الحسم الجاري عليها على رمز التصنيف الاقتصادي والتصنيف الوظيفي في ضوء ما تقضي به تعليمات هذا الكتاب.

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

7. في حال توفر رصيد في حساب رواتب الجهة لدى البنك المركزي السعودي لمبالغ موقوفة أو مرفوضة من خلال نظام صرف، فإنه يجب أن تتم تسوية هذه المبالغ عن طريق طلب إعادتها لحساب الخزينة الموحد يوجه إلى سعادة الوكيل المساعد لشؤون الحسابات العامة والتقارير، موضحاً فيه رقم أمر الدفع والمبلغ الموقوف أو المرفوض والبند المنصرف عليه أمر الدفع بالإضافة إلى إرفاق الإقرار بعدم استخدام أمر الدفع على نظام صرف.

8. عند صرف مستحقات نهاية الخدمة يتم إرفاق مشهد من صندوق التنمية العقارية وصندوق التنمية الزراعية وبنك التنمية الاجتماعية تفيد بعدم وجود مديونية على الموظف، بناءً على الأمر السامي رقم (7 ب 48941) وتاريخ 1445/9/26هـ، وقرار نائب رئيس مجلس الوزراء رقم (58 م ب) وتاريخ 1432/1/05هـ، وقرار مجلس الوزراء رقم (176) وتاريخ 1432/6/13هـ.

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

ثانياً: لتطبيق أساس الاستحقاق المحاسبي فيما يتعلق بإجراءات صرف مستحقات بنود تعويضات العاملين يجب اتباع دليل السياسات المحاسبية للقطاع العام وما ورد في الممكنات والأدلة الأخرى الصادرة من مركز الاستحقاق المحاسبي.

و) مستندات ومسوغات صرف الرواتب والأجور والبدلات والمكافآت:

1. الرواتب والأجور والبدلات:

- 1.1 تقرير بملخص الرواتب مصادق عليه من المختصين.
- 1.2 النسخة الأصلية أو الإلكترونية المعتمدة بموجب مصفوفة الصلاحيات للمسيرات أو بيانات آلية تفصيلية للرواتب المصروفة مصدقاً عليها من المختصين.
- 1.3 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.
- 1.4 صورة من قرار الترقية مع صورة من المباشرة إذا كان في إدارة جديدة.
- 1.5 صورة من القرار الإداري بتوقيع الجراء في حالة حسم جزء من الراتب كجزاء.
- 1.6 مطابقة الخلاصة مع أمر الصرف.

2. المكافآت:

- 2.1 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.
- 2.3 عند الصرف يجب التحقق من صحة احتساب المكافآت المصروفة لكل موظف عن العمل خارج وقت الدوام الرسمي أو أيام العطل والأعياد وفقاً لما يأتي:
 - 2.3.1 يتم احتساب مكافأة العمل الإضافي (خارج وقت الدوام الرسمي) خلال الأيام العادية للخاصين لنظام الخدمة المدنية وفق قاعدة الصرف الآتية: 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.

2.3.3. يجب أن يقتصر التكليف بالعمل في أيام العطل الأسبوعية والأعياد على الجهات الآتية:

- مراكز الحدود.
- المطارات.
- الموانئ.
- المستشفيات.
- هيئة الإذاعة والتلفزيون.
- وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات.
- الإمارات.
- الدواوين الملكية.
- مكاتب الوزراء وغيرها من الجهات التي يحددها مجلس الوزراء.
- الجهات التي يصدر لها استثناء من المقام السامي.
- المؤسسات والهيئات العامة التي تنص تنظيماتها وترتيباتها التنظيمية على وجود لوائح إدارية ومالية مستقلة لها، أخذاً في الاعتبار 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.
- ألا تزيد مكافأة العمل أيام العطل الرسمية والأعياد وفقاً لساعات العمل الإضافية بحد أعلى مقداره (100%) من الراتب الأساسي لأيام التكليف، مع مراعاة مقتضى قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (1/1749) وتاريخ 1434/3/17هـ المتضمن أن يكون الحد الأقصى لساعات التكليف في اليوم الواحد (سبع ساعات) بدلاً من ثلاث ساعات ونصف التي كان يعمل بها قبل اعتماد هذا القرار، وأن تكون هذه المكافأة للجهات المعنية والجهات الصادر لها أداة نظامية لاستحقاق هذه المكافأة.

ثالثاً: 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 وفقاً لأحكام نظام نزع ملكية

العقارات للمنفعة العامة ووضع اليد المؤقت على العقار الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (177) وتاريخ 1447/3/3هـ، 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 تُقّم 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، ونشرها على موقعها الإلكتروني أو أي وسيلة أخرى، وفقاً لما تحدده اللائحة، ولا يترتب على نشر الجهة الحكومية خطتها أي التزامات.

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 مبانٍ مقاربة للمواصفات والمقاييس المطلوبة، على أن تكون تكاليف استغلال العقار (التجهيز والتأثيث) متوفرة في الاعتماد 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 في المراسيم 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 سواء كانت خفصاً 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 1444/11/3هـ.

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 في الشراء الموحد

رمز التصنيف	رقم البند الموحد	نوع الاتفاقية	المضمون
1	22201	339000101	تُعنى بتوريد المستلزمات المكتبية للجهات الحكومية، وستمكن الجهات الحكومية من شراء المنتجات عبر منصة اعتماد (سوق اعتماد إلكتروني).
2	222029	339000102	تُعنى الاتفاقية بتوريد منتجات الطابعات والماسحات الضوئية والأخبار للجهات الحكومية، حول جميع مناطق المملكة عبر منصة اعتماد (سوق اعتماد إلكتروني).
3	222029	339000102	تُعنى بتوريد أجهزة تقنية المعلومات ومنتجات الإكسسوارات للجهات الحكومية، وستمكن هذه الاتفاقية الإطارية الجهات الحكومية من طلب أجهزة تقنية المعلومات ومنتجات الإكسسوارات حول جميع مناطق المملكة عبر منصة اعتماد (سوق اعتماد إلكتروني).
4	2121311	339000103	تأمين طبي - الوكلاء والوكلاء المساعدون ومن في حكمهم
5	212132	339000104	تأمين طبي للعاملين داخل المملكة - للمؤسسات والهيئات
6	212132	339000108	تأمين طبي للعاملين داخل المملكة - رؤساء الجامعات

رمز التصنيف	رقم البند الموحد	نوع الاتفاقية	المضمون
7	22423	339000105	صيانة الأجهزة الطبية
تشمل سبعة اتفاقيات إطارية من تأمين خدمات صيانة أجهزة التصوير الطبي وملحقاتها للشركات (Canon & Toshiba, Carestream, Fujifilms, GE, Hologic, Philips, Siemens) في الجهات الصحية الحكومية من خلال 6 مستويات خدمة موحدة لكل جهاز وفقاً لمواصفات فنية عالية وأسعار مميزة.			
8	221211	339000106	توريد وتأمين الوقود
تُعنى بتأمين منتجات الوقود للجهات الحكومية، وستمكن هذه الاتفاقية الإطارية الجهات الحكومية من طلب رصيد الوقود والحلول الذكية للتعبئة لمنتجات الوقود (بنزين 91، أو بنزين 95، أو الديزل) وعدة خيارات من الحلول الذكية عبر منصة اعتماد "سوق اعتماد الإلكتروني".			
9	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) عبر منصة اعتماد "سوق اعتماد الإلكتروني".			
10	221351	339000109	قاعات الفنادق والمؤتمرات
تُعنى بتقديم خدمات القاعات والضيافة في جميع المناطق الإدارية في المملكة، حيث ستتمكن هذه الاتفاقية الإطارية الجهات الحكومية من توفير الخدمات عبر منصة اعتماد "سوق اعتماد الإلكتروني".			
11	224216	339000110	أدوات ومستهلكات النظافة
توفر الاتفاقية أدوات ومستهلكات النظافة وفق 14 فئة رئيسة للجهات الحكومية حول جميع مناطق المملكة عبر منصة اعتماد "سوق اعتماد الإلكتروني".			
12	22137	339000112	استضافة الحوسبة السحابية
توفر اتفاقية الخدمات السحابية حلول سحابية مرنة وموثوقة وفق خيارات مختلفة ومتنوعة عن طريق مجموعة من الموردين العالميين والمحليين كي تساعد الجهات الحكومية على تصميم وبناء الحل السحابي الأنسب لأعمالها وفق الاحتياج الفعلي والاستخدام الأمثل للمصادر التقنية وذلك بشكل حصري عبر منصة اعتماد "سوق اعتماد الإلكتروني".			
13	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 (In-) terconnectivity وبروتوكول بدء الجلسة (SIP) عبر منصة اعتماد "سوق اعتماد الإلكتروني".			

رمز التصنيف	رقم البند الموحد	نوع الاتفاقية	المضمون
14	-	الإركاب الحكومي	ستمكن هذه الاتفاقية جميع الجهات الحكومية من طلب خدمات الإركاب الحكومي عبر (خدمة الإركاب الحكومي في منصة اعتماد).
15	339000114	اتفاقية رخص مايكروسوفت	تمكن هذه الاتفاقية جميع الجهات الحكومية من طلب رخص مايكروسوفت وتحتوي على ثلاثة خدمات رئيسية: رخص للجهات الحكومية ورخص لقطاع التعليم ورخص للدعم الموحد عبر منصة اعتماد "سوق اعتماد الإلكتروني".
16	339000115	اتفاقية تأمين المركبات الحكومية	تمكن هذه الاتفاقية الإطارية الجهات الحكومية من التأمين على مركباتها (ضد الغير) عبر منصة اعتماد "سوق اعتماد الإلكتروني".
17	339000116	اتفاقية الهواتف والرسائل النصية	تمكن الاتفاقية الإطارية الجهات الحكومية من تأمين الخدمات وفق سبعة فئات (الأجهزة المتنقلة والموجهات الشخصية، أجهزة الهواتف المكتبية، أجهزة وخدمات الاتصال بالأقمار الصناعية، الشرائح والاشتراكات، شرائح إنترنت الأشياء، رسائل المجموعات، رسائل المجموعات الجغرافية) بشكل حصري عبر منصة اعتماد "سوق اعتماد الإلكتروني".
18	339000118	استئجار المركبات طويلة المدى	تمكن الاتفاقية الإطارية توريد المركبات بنظام الإيجار- طويل المدى للجهات الحكومية عبر منصة اعتماد "سوق اعتماد الإلكتروني".
19	339000117	استئجار المركبات قصيرة المدى	تمكن الاتفاقية الإطارية توريد المركبات بنظام الإيجار- قصير المدى للجهات الحكومية عبر منصة اعتماد "سوق اعتماد الإلكتروني".

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 1440/11/13 هـ 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 عن طريق 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 رقم (3) -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.

4.1. مراعاة أن تكون عقود تشغيل وصيانة محطات تبريد المناطق منفصلة عن عقد التشغيل والصيانة العام، على أن يكون هذا التعاقد مع موفري خدمات متخصصين في هذا المجال.

5. على جميع الجهات الحكومية الالتزام بالشراء من خلال البوابة الإلكترونية الموحدة (اعتماد) للبند 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:

5.1. لا يجوز للجهات الحكومية تأمين المشتريات أو تنفيذ الأعمال الواردة في القوائم التي تعدها الجهة المختصة بالشراء الموحد إلا عن طريق الاتفاقيات الإطارية التي أبرمتها الجهة المختصة بالشراء الموحد.

5.2. استثناء من حكم الفقرة (5.1) من هذه المادة، للجهة الحكومية -بعد موافقة الجهة المختصة بالشراء الموحد- تنفيذ الأعمال وتأمين المشتريات الواردة في القوائم وفقاً لأحكام نظام المنافسات والمشتريات الحكومية.

6. متطلبات إضافية لإعداد الميزانية العامة للسنة المالية 2026م:

يتطلب من الجهة الحكومية إرفاق المتطلبات والدراسات الخاصة بمشاريع الترميمات والتأهيل والإحلال التي توضح تقدير الاحتياجات واتخاذ القرار بطلبات مشاريع الترميمات والتأهيل والإحلال والتي تشمل الآتي:

أ. تلتزم الجهات الحكومية بتوضيح سبب الإحلال أو إعادة تأهيل الأصل، وفق الآتي:

1. أصل تالف.

2. نهاية العمر الافتراضي.



3. قطع غيار الأصل توقف تصنيعها.

ب. تلتزم الجهات الحكومية بتوفير نموذج استبدال/إعادة تأهيل/ترميم وتقييم لحالة الأصول والذي يتضمن:

1. عمر الأصل.

2. العمر المتبقي من دورة حياة الأصل.

3. قيمة الأصل الحالية.

4. الشركة المصنعة.

5. طراز الأصل.

6. بلد المنشأ.

ج. تلتزم الجهات الحكومية بتوفير تقرير كافة الفحوصات الابتدائية والبصرية والأعطال والتحقق من جميع سجلات الصيانة.

د. تلتزم الجهات الحكومية بتوفير تقرير اتخاذ القرار الذي يساعد في تحديد اختيار عملية الإحلال أو إعادة التأهيل والذي يتضمن:

1. فئة الأصل.

2. التكلفة الرأسمالية لتركيب الأصل.

3. تكلفة المواد المستهلكة في الصيانة منذ سنة تركيب الأصل.

4. تكلفة قطع الغيار المستهلكة في الصيانة منذ سنة تركيب الأصل.

5. تكلفة استهلاك الطاقة لتشغيل الأصل منذ سنة تركيب الأصل.

هـ. تلتزم الجهات الحكومية بتحديد نوع الإحلال أو إعادة التأهيل بعد تعبئة تقرير اتخاذ القرار.

و. تلتزم الجهات الحكومية في حال إعادة التأهيل إيضاح نوع التأهيل إما جزئياً أو شاملاً.

ز. تلتزم الجهات الحكومية في حال إعادة التأهيل الجزئي بتحديد أسماء الأجزاء المراد تغييرها أما في حالة التأهيل الشامل فيجب توفير لائحة تشمل جميع الأصول المراد استبدالها.

ج. تلتزم الجهات الحكومية في تقديم الأسعار التقديرية بالتفصيل وتشمل جدول الكميات والمواصفات.

ط. تلتزم الجهات الحكومية في تقديم آلية تقدير الأسعار التقديرية مثل (عروض أسعار من الموردين).

س. تلتزم الجهات الحكومية بتقديم المخططات والتصاميم والصور للمرافق والأصول المراد لها الترميم والتأهيل والإحلال.

7. على الجهات الحكومية عند تنفيذ أعمالها وتأمين مشترياتها التأكد من قائمة أسماء الشركات التي ليس لها مقر إقليمي في المملكة والمعدّة وفقاً للمادة (الخامسة) من ضوابط تعاقد الجهات الحكومية مع الشركات التي ليس لها مقر إقليمي في المملكة والأطراف ذوي العلاقة الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (461) وتاريخ 1444/6/13هـ.

8. 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 (7-005847-45-205) وتاريخ 1445/6/19هـ، ورقم (1/4612/21) وتاريخ 1446/2/2هـ، وذلك بتقيد الجهات الحكومية بتقديم طلب استثناء عند الرغبة بالتعاقد مع الشركات التي ليس لها مقر إقليمي في المملكة أو الأطراف ذوي العلاقة من الضوابط، وفق الآلية التي نصت عليها المادة (الحادية عشرة) من الضوابط، أو رفع تقرير شراء وذلك عند التعاقد وفق الضوابط لأحد الحالات الواردة في المواد (الرابعة)، (السادسة)، (السابعة) وفق الآلية التي نصت عليها المادة (الثامنة).

9. على الجهات الحكومية التأكد من التزام المنافس بالإفصاح عن جميع العلامات التجارية المدرجة في العروض المقدمة.

10. يتم التقيد بما ورد في المراسيم والأوامر الملكية والسامية وقرارات مجلس الوزراء والأنظمة واللوائح والتعاميم والتعليمات والقواعد والسياسات ذات الصلة بالمشتريات الحكومية.

ج) تعليمات طلبات التكاليف:

1. على الجهات الحكومية أن تقدم جميع الدراسات والوثائق الداعمة الممكنة من دراسة ومراجعة طلبات التكاليف (التشغيلية والرأسمالية) مع مراعاة المتطلبات الإضافية والخاصة بطلبات المشروعات الرأسمالية (الإنشائية) المذكورة في الفقرة (2) ويراعى خلال عملية إعداد الدراسة والمراجعة نوع الطلب ومرحلته على أن تشمل دراسة الجدوى المحاور الخمسة الآتية:

1.1. المحور الإستراتيجي، على أن يتضمّن مسوغات تنفيذ المشروع وتواءم الطلب مع الرؤية والأهداف الإستراتيجية الوطنية/القطاعية/المناطقية، والأخذ بعين الاعتبار الترابط والتقاطعات والاعتمادية مع مشاريع أو برامج أو مبادرات أخرى -إن وجدت- لتفادي التداخل والازدواجية في التكاليف المرصودة وتحقيق الكفاءة في الإنفاق، مع تحديد نطاق ومخرجات المشروع/المبادرة، بالإضافة إلى تحديد

المشكلة التي يسعى المشروع إلى حلها أو الفرصة التي يسعى المشروع إلى الاستفادة منها، على أن يتم توضيح إمكانية وقابلية الجهة الممولة (مصدر التمويل) على تمويل الطلب..

1.2. المحور الاقتصادي، على أن يتضمّن توضيح الحاجة للمشروع بناءً على مخرجات دراسة الاحتياج، أخذاً في الاعتبار دراسات العرض والطلب المتكاملة، وتوضيح آلية سد الفجوة من خلال دراسة خيارات التنفيذ البديلة، مع توضيح آلية اختيار الخيار الأمثل، أخذاً في الاعتبار حصر العوائد والآثار على جميع النواحي (على سبيل المثال: الاقتصادية والاجتماعية... إلخ)، وتقييم وتقدير العوائد والآثار ذات العلاقة (على سبيل المثال: تخفيض معدل الانبعاثات الكربونية، تخفيض معدل البطالة... إلخ).

1.3. المحور التجاري، على أن يتضمّن دراسة خيارات التمويل المتاحة بعد دراسة فرص التمويل البديلة مع الجهات ذات العلاقة (على سبيل المثال: المشاركة في الدخل، الشراكة مع القطاع الخاص، الميزانية الاعتيادية/التحولية للجهة)، مع توضيح مزايا وعيوب كل فرصة، بالإضافة إلى توضيح إستراتيجيات الطرح وأساليب الشراء المتاحة، مع توضيح آلية اختيار الخيار الأمثل بما يحقق أعلى كفاءة ممكنة في الإنفاق العام.

1.4. المحور المالي، على أن يتضمّن آلية تقدير التكاليف التفصيلية، وتوضيح الأسس والفرضيات التي بناءً عليها تم احتساب التكلفة المطلوبة، ويتضمّن ذلك التكاليف المعتمدة والتدفقات النقدية المرتبطة بالطلب بما في ذلك أي اعتبارات لتوليد الإيرادات، وخطة الاستدامة المالية للمشروع/المبادرة مع توضيح مصادر التمويل والملاءة المالية لتشغيل المشروع/المبادرة بعد التنفيذ لتحقيق أعلى فائدة مقابل القيمة، بالإضافة إلى بحث فرص تحسين التكلفة من خلال دراسات تخصصية على سبيل المثال دراسة الهندسة القيمة للمشاريع الإنشائية.

1.5. المحور الإداري، على أن يتضمّن خطة إدارة المشروع وتنفيذه مع تحديد مراحل المشروع/المبادرة والأنشطة وتوفير الموارد اللازمة للتشغيل بعد التنفيذ، وتشمل خطة تفصيلية تتضمن تحليل المخاطر وتقييم احتمالية حدوثها وأثرها على تحقيق النتائج المرجوة، بالإضافة إلى دراسة تحليلية لأصحاب المصلحة، ووضع هيكل الحوكمة والأدوار والمسؤوليات اللازمة لإدارة المشروع/المبادرة، وذلك للإنجاز وفق خطة إدارية محكمة بالوقت المحدد وتحقيق الفائدة القصوى بالانتهاء في الإطار الزمني المحدد له.

2. متطلبات طلبات المشروعات الرأسمالية الإنشائية:

2.1. 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 محفظة المشروعات (الدليل الإرشادي لإعداد محفظة المشاريع) والالتزام بتحديثها بشكل ربع سنوي، وأن تكون المحفظة هي المرجع الأساس لطلب الميزانيات والاعتمادات للمشروعات الرأسمالية الإنشائية، على أن تشمل ما يأتي:

2,1,1. قائمة مشروعات موحدة تشمل المشروعات المدرجة في ميزانية الجهة والمشروعات المخطط لها والبرامج المطلوبة ضمن مبادرات برامج تحقيق رؤية 2030 للجهة، وذلك لتحديد خط الأساس الذي يشتمل على حالة المشروعات ونسب الإنجاز والتكاليف والتدفقات النقدية التقديرية لانتهاج من المشروعات، إضافة إلى التكلفة الإجمالية بما يشمل إجمالي التكاليف الرأسمالية والنفقات التشغيلية المترتبة سنوياً.

2,1,2. إدراج العقود والبنود وربطها بالمشروعات المرتبطة بها على منصة المشروعات الوطنية وفقاً لأرقامها المعتمدة لها في قاعدة بيانات وزارة المالية.

2,1,3. قائمة أولويات محفظة المشروعات محددة وفق منهجية التقييم متعدد المعايير المعتمدة لدى هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.

2.2. تحديث المشروعات الرأسمالية الإنشائية: قيام جميع الجهات الحكومية التي لديها مشروعات إنشائية (قائمة أو مستقبلية) بتحديث بيانات مشروعاتها على منصة المشروعات الوطنية تنفيذاً لتعميم الديوان الملكي رقم (75499) وتاريخ 1443/12/1هـ، والأمر السامي رقم (64588) وتاريخ 1442/11/9هـ، وقصر متابعة حالة مشروعات البنية التحتية على المستوى الوطني على منصة المشروعات الوطنية، وعدم استخدام أي منصة أخرى لمتابعة تلك المشروعات، وأن تعتمد بيانات تقدم الأعمال بالمنصة من ممثل لا تقل مرتبته عن المرتبة (الرابعة عشرة) أو ما يعادلها وفق ما ورد في الفقرة (الثانية) من البند (ثانياً) من الأمر السامي رقم (74853) وتاريخ 1442/12/28هـ.

2.3. مراجعة المشروعات الرأسمالية الإنشائية:

2,3,1. على جميع الجهات الحكومية التأكد من أن يكون المشروع ضمن الأسقف المالية المبلغة من وزارة المالية، ومسجلاً على منصة المشروعات الوطنية، وأن يكون ضمن أولويات محفظة المشروعات المعتمدة للجهة مع هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.

2,3,3. عند طلب مراجعة مشروع رأسمالي إنشائي على الجهة الحكومية تقديم دراسة الجدوى وفق منهجية المحاور الخمسة والتي تشمل (المحور الإستراتيجي، المحور الاقتصادي، المحور التجاري، المحور المالي، المحور الإداري) والموضح شرحها في تعليمات طلبات التكاليف في البند رقم (1).

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

2,3,5. 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 بناءً 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 تنفيذاً 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 (47004) وتاريخ 1439/9/16هـ وذلك للجهات التي تتطلب مشروعاتها إنشاء مكاتب إدارة المشروعات لإدارة ومتابعة وتنسيق مشروعاتها.

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

7. استيفاء متطلبات البوابات المرئية للمشروعات قبل إدراج المشروعات في الميزانية وخلال كامل مراحل كل مشروع وفقاً لما ورد في قرار مجلس الوزراء رقم (389) وتاريخ 1442/7/11هـ.

8. على جميع الجهات الحكومية العمل بمقتضى برقية رئيس الديوان الملكي التعميمة رقم (33364) وتاريخ 1444/5/10هـ المتضمنة مبادرة رفع كفاءة الخدمات وفروع الجهات الحكومية وربط الأثر على بنود الميزانية.

9. على الجهات الحكومية تطبيق منهجية مراجعة الإنفاق على أي مناطق تركيز لرفع كفاءة الإنفاق يتم مشاركتها وتحديدها للجهة من هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية والتي قد تتمثل في (بنود، برامج، خدمات)، كما تقوم الجهة بمشاركة تقرير مراجعة الإنفاق لمناطق التركيز المحددة كأحد

المتطلبات في ورش نقاش الميزانية للعام المالي القادم.

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

(د) تعليمات مشروعات الاتصالات وتقنية المعلومات:

1. على جميع الجهات الحكومية عند الحاجة إلى رفع طلبات الميزانية للمشاريع الرقمية الجديدة، رفع الطلب على خدمة الميزانيات الرقمية المتاحة على بوابة هيئة الحكومة الرقمية "منصة رقمي"، لتتمكن الجهة بعد ذلك من رفع التوصية الصادرة من منصة رقمي على نظام إعداد الميزانية الخاص بوزارة المالية "هايبريون".

2. على الجهات الحكومية عند التخطيط للمشروعات المتعلقة بشراء أو بناء البرمجيات الحكومية، الالتزام بما ورد في قواعد تنظيم البرمجيات الحكومية الحرة ومفتوحة المصدر الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (14) وتاريخ 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 توفرها وفق الإجراءات المتبعة.

6. على جميع الجهات الحكومية الالتزام بتأمين احتياجاتها 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 سواء في التخطيط للاستثمار في بناء مراكز بيانات جديدة، أو التوسع في مراكز البيانات الحالية، والعمل على إعداد خطة للتحويل نحو الحلول السحابية التزاماً بتعميم هيئة الحكومة الرقمية رقم (102) وتاريخ 1444/2/9هـ بشأن العمل على إعداد خطة للتحويل 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".

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 بخصوص آلية تسجيل طلبات التمويل على منصة رقمي، يرجى التواصل عبر البريد الإلكتروني: (ecare@dga.gov.sa).

هـ) تعليمات مشروعات الأمن السيبراني:

1. على جميع الجهات الحكومية تعبئة جميع نماذج مشروعات الأمن السيبراني ومشاركتها وفقاً للآلية المحددة، ويتم تسليم الطلبات بعد اكتمالها بحسب التاريخ المحدد لتقديم الميزانيات التقديرية للجهات الحكومية.

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

3. يتم تعبئة نماذج طلبات ميزانيات مشروعات وبرامج الأمن السيبراني والذي يلخص جميع الطلبات الخاصة بالجهة لميزانية عام 2027م.

4. يتطلب تقديم جميع الوثائق الداعمة للمشروعات المطلوبة مثل إستراتيجية 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 توفرها 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: (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 1441/3/29 هـ، وإلى تعميم هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية رقم (205-44-003050) وتاريخ 1444/5/25 هـ، المتضمن تحديد قيمة العقد عالية القيمة بأن تكون تساوي أو تزيد قيمتها التقديرية على مبلغ (25,000,000) خمسة وعشرين مليون ريال، والعمل بمتطلبات وأحكام اللائحة وفقاً لذلك من خلال التنسيق المسبق مع هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية أثناء مراحل إعداد دراسات 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 للمراجعة وذلك حسب النموذج المعتمد والمنشور في موقع الهيئة.

وفي حال وجود استفسار يمكن التواصل مع المختصين في هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية على البريد الإلكتروني: (CC@lcgpa.gov.sa).

1. على جميع الجهات الحكومية الالتزام بالأنظمة واللوائح والسياسات والقواعد والأدلة والمعايير والتعاميم ذات الصلة بالمحتوى المحلي/الصادرة عن هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية عند طرح المنافسات وتنفيذها.

2. على الجهات الحكومية مشاركة خطط العقود والاتفاقيات لمشترياتها -المخطط إبرامها خلال العام المالي 2026م- مع هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية خلال مدة أقصاها 31 يناير 2026م، وفقاً للضوابط والنماذج التي تضعها الهيئة والمنشورة في موقع الهيئة، ومشاركة بيانات الطلب على السلع والخدمات، بما يشمل بيانات الطلب التاريخي والمستقبلي والأعمال التي تنفذها تلك المنشآت من خلال مشترياتها -عدا بيانات المشتريات ذات الطابع العسكري- استناداً إلى برقية الديوان الملكي رقم (93067) وتاريخ 1445/12/28 هـ.

3. الالتزام بأحكام لائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية والشركات المدرجة في السوق المالية في الأعمال والمشتريات الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (245) وتاريخ 1441/3/29 هـ، 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

عن طريق الشركة الوطنية للشراء الموحد للأدوية والأجهزة والمستلزمات الطبية (نوبكو)، وعلى الجهات الحكومية إرفاق النموذج الصحيح لآليات المحتوى المطبقة على المنافسة ضمن وثائق المنافسة.

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

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

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

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

8. الالتزام بأحكام الفصل الأول لمتطلبات المحتوى المحلي في مشروعات التخصيص للباب (الثامن) من الأحكام الختامية في اللائحة التنفيذية لنظام التخصيص والمعدلة بقرار مجلس إدارة المركز الوطني للتخصيص رقم (2023/4/1) وتاريخ 1445/6/18 هـ الموافق 2023/12/18 م 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 وقائمة التفضيل السعري الإضافي في جميع مشترياتها وذلك وفقاً 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 يأتي:

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 والابتكار 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 والمواءمة 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 توفرها 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 إضافات 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 1445/8/5 هـ.

في حال وجود أي استفسار أو الرغبة في الحصول على النماذج أو أي استفسارات تتعلق باستكمالها، يمكن التواصل مع المختصين في هيئة تنمية البحث والتطوير والابتكار على البريد الإلكتروني: (instfunding_sector@rdia.gov.sa).

(ط) تعليمات تخصيص المشروعات:

وفقاً للمادة (السابعة) من نظام التخصيص الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/63) وتاريخ 1442/8/5 هـ، وآلية العمل بما تضمنته الفقرة (1) من ذات المادة الصادرة بقرار وزير المالية رقم (652) وتاريخ 1445/5/2 هـ، يجب على الجهات الحكومية عند صدور موافقة من الجهة المعنية نظاماً على مشروع بنية تحتية أو خدمة عامة لجهة حكومية وكانت القيمة المقدرة للمشروع تتجاوز الحد الذي يعينه مجلس الوزراء أو كانت مدة العقد المرتبط بالمشروع -الأصلية أو بعد تمديده أو تجديده- (خمس) سنوات فأكثر، الامتثال لما تضمنته آلية العمل وما يطرأ عليها من تعديل.

(ي) تعليمات المشاريع والعقود القابلة للتمويل

1. تلتزم الجهات الحكومية في مشاريعها القابلة للتمويل من بنوك الصادات أو غيرها من الجهات التمويلية، بأن تكون طرفاً في الاتفاقيات المرتبطة بتلك المشاريع، مع تزويد المركز الوطني لإدارة الدين بالآتي:

أ- وصف مختصر للمشروع.

ب- نسبة المحتوى الخارجي من المشروع.

ج- الخطة المالية والميزانية والتدفقات النقدية المتوقعة.

د- الأثر البيئي والاجتماعي للمشروع.

هـ- الخطة الزمنية للتنفيذ.

و- أسماء المتعاقدين معهم ودولهم، والعقود الموقعة معهم إن وجدت.

على أن تُقدم هذه المعلومات وفق نموذج مُعد لهذا الغرض من المركز الوطني لإدارة الدين، ويرسل على البريد الإلكتروني: (af@ndmc.gov.sa).

2. على الجهة الحكومية تضمين بند يلزم المتنافسين بتقديم عروض متضمنة توفير التمويل في كراسة الشروط والأحكام للمشاريع والمشتريات ذات المحتوى الخارجي التي تتجاوز قيمة عقودها أكثر من (500) مليون ريال، بالتنسيق مع المركز عبر البريد الإلكتروني: (af@ndmc.gov.sa).



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

أ) وفقاً للفقرة (1) من البند (سابع عشر) من المرسوم الملكي للميزانية العامة للدولة رقم (م/124) وتاريخ 1447/6/13هـ، في حال وجود مستحقات مترتبة على سنوات مالية منتهية، تلتزم الجهات الحكومية بصرفها بما لا يتجاوز نهاية الشهر الثاني من السنة المالية (1447/1446هـ) (2025م) وإجراء ما يلزم من مناقلات في ميزانياتها لصرف هذه المستحقات، 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 أيضاً يتضمن المستحقات المترتبة على السنوات المالية المنتهية التي تم سدادها والتي لم يتم سدادها مع ذكر أسباب عدم السداد بالتفصيل.

ج) وفقاً للفقرة (4) من البند (سابع عشر) من المرسوم الملكي للميزانية العامة للدولة رقم (م/124) وتاريخ 1447/6/13هـ، يفوض وزير المالية بتدبير وإضافة المبالغ المترتبة على الفروقات الضريبية في العقود والمبالغ اللازمة للعقود البديلة والمبالغ الناتجة عن الأحكام القضائية الصادرة بحق الجهات الحكومية أو تعديل أسعار العقود أو الاتفاقيات أو تمديد أو نقل المشروعات بحسب الأنظمة والتعليمات الصادرة بشأنها.

سادساً: تعليمات الالتزامات التعاقدية في منصة اعتماد:

أ) وفقاً للفقرة (5) من البند (سابع عشر) من المرسوم الملكي للميزانية العامة للدولة رقم (م/124) وتاريخ 1447/6/13هـ، على الوزير المختص أو رئيس الجهة الملحقه ميزانياتها بالميزانية العامة للدولة رفع جميع التزاماتها التعاقدية على (منصة اعتماد)، سواء كانت عقوداً أو تعميمات، بما في ذلك العقود والتعميمات المستثناة من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية، وفقاً للضوابط الواردة في تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة والتعليمات المالية والمحاسبية، وأن يشتمل 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 والتعميمات التي تم رفعها على منصة اعتماد، كما يتم تضمين العقود والتعميمات 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 طبعة العقد.

(د) على الجهة الحكومية تحديث جداول الدفعات (جداول المعالم) -بدءاً من بداية السنة المالية وحتى انتهائها- في منصة اعتماد لجميع الالتزامات التعاقدية، وضمان دقتها بما يتواءم مع خطة التنفيذ، وأن تكون جميع المعالم الخاصة بالعقد ضمن مدة تنفيذه المذكورة في المنصة، وألا يكون هناك سنوات داخل مدة العقد دون معالم.

(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 عن طريق خدمة إجراءات العقود بما يعكس حالته الفعلية وذلك خلال مدة لا تتجاوز (30) يوماً من تاريخ الإلغاء أو التعديل.

(ز) يتم التقيد بما ورد في المراسيم والأوامر الملكية والسامية وقرارات مجلس الوزراء والأنظمة والتعليمات السارية ذات الصلة بتنفيذ العقود.

(ح) على الجهة التقيد بالاعتمادات المالية المتاحة لها وفقاً للأسقف الاسترشادية المبلغة حتى العام المالي 2030م.

(ط) على جميع الجهات التقيد بنماذج العقود المعتمدة لكل عقد حسب طبيعته وتصنيفه الاقتصادي.

(ي) التأكد من إدخال البيانات على منصة اعتماد بشكل دقيق وبما يعكس الواقع.

(ك) على الجهة التأكد من توافق اسم العقد مع نطاق العقد وطبيعته.

(ل) الالتزام باستكمال الإقرار الخاص بالعقود الرأسمالية على منصة اعتماد.

(م) الالتزام بسداد المطالبات المالية الخاصة بعقودها وفق آجالها.

(ن) عدم البدء بتنفيذ أي عقد قبل رفعه على منصة اعتماد وأخذ جميع الموافقات اللازمة لذلك.

سابعاً: تعليمات إجراء المناقلات بين التكاليف وبين الاعتمادات:

(أ) تعليمات عامة

يتم التقيد بما ورد في المراسيم والأوامر الملكية والسامية وقرارات مجلس الوزراء والأنظمة والتعليمات السارية ذات الصلة ومنها ما ورد في الملحق رقم (1)، وألا يترتب على تطبيق الجهات الحكومية والأجهزة العامة ما ورد في لوائحها المقررة نظاماً -بأي حال من الأحوال- تجاوزاً للاعتمادات المالية المرصودة في بنود تعويضات العاملين في ميزانياتها.

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 الآتية:

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/124) وتاريخ 13/6/1447هـ- بيان إفرادي يوضح المبالغ المنصرفة فعلياً والمرتبطة عليها والمتوقع صرفها لنهاية السنة المالية على النفقات المطلوب النقل بينها من واقع السجلات الرسمية، ومؤيد من الموظفين المسؤولين ومختوم بختم الإدارة المختصة في الجهة صاحبة الطلب، شريطة أن يرد الطلب قبل المدة المحددة في تعميم تعليمات الإقفال السنوية.

1.2. يجب على الجهات الحكومية كافة 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 جميع 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 مبيّناً 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.

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

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

1.5. تلتزم الجهات عند إجراء المناقلات بما يأتي:

1.5.1. أن يكون النقل مبنياً على احتياج فعلي لغرض صرف نفقة معتمدة بالميزانية استُخِذَتْ نظاماً وتمت إجازة أمر الصرف من 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.



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

1.5.3. ألا يؤثر النقل على الالتزامات القائمة على الجهة أيّا كانت سنة الالتزام، والمترتبة على النفقات المنقول منها حتى نهاية السنة المالية.

2. تتم المناقشات 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، 1.2، 1.3، 1.4) 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 والمرتبطة 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.

4. عند إجراء المناقشات 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/124) وتاريخ 1447/6/13هـ، لغرض كفاية الاعتمادات المقررة، للوفاء بالالتزامات المترتبة عليها يتم الالتزام بإشعار وزارة المالية فور إجراء المناقشة وبشكل رسمي، وسيتم الرفع للديوان العام للمحاسبة بالجهات غير ملتزمة لاتخاذ اللازم، مع الالتزام بأن تكون المناقشة ضمن قسم واحد من أقسام الميزانية المعتمدة للجهة (النفقات العامة، نفقات البرامج، نفقات المشروعات) ووفقاً للضوابط الآتية:

4.1 النقل بين اعتمادات النفقات العامة:

4.1.1. ألا يتم النقل من اعتمادات جميع النفقات الآتية 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
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

4.1.2 ألا يتم النقل من وإلى اعتمادات النفقات الآتية وجميع التصنيفات الفرعية لها:

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

4.1.3 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.

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

4.2 النقل بين اعتمادات النفقات على البرامج:

فيما عدا البنود التي تحمل التصنيفات الواردة في الفقرة (4.1) 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).

4.3 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.

4.5 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).

4.6 النقل من حساب سداد القرض:

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

ثامناً: المبادرات الممولة من محفظة الإستراتيجيات والبرامج والخطط والمبادرات التحولية التابعة لمجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية:

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

أ) تخطيط التدفقات النقدية للمبادرات الممولة من محفظة الإستراتيجيات 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 الإستراتيجية 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 الإستراتيجية أو البرنامج على التدفقات بعد التعديل وأخذ الموافقات اللازمة للأخذ بها بعين الاعتبار في أعمال تحديث التدفقات النقدية.

ب) تقديم طلبات التمويل للمبادرات الممولة من محفظة الإستراتيجيات والبرامج والخطط والمبادرات التحولية التابعة لمجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية:

1. اعتماد طلب تمويل مبادرة لبرنامج تحقيق الرؤية أو الإستراتيجية أو الخطط أو المبادرات التحولية: يتم رفع طلبات التمويل عن طريق مكتب برنامج تحقيق الرؤية /الجهة المنفذة للإستراتيجية إلى مكتب فريق العمل الدائم للتحقق من جاهزية المبادرات والتوصية بشأنها إلى فريق العمل الدائم، وعند الموافقة عليها بالإجماع بما لا يتجاوز التكاليف الموافق عليها من لجنة البرنامج/مالك الإستراتيجية يتم إشعار وزارة المالية لإكمال ما يلزم وإحاطة اللجنة الإستراتيجية بالموافقة، وفي حال عدم موافقة فريق العمل الدائم بالإجماع أو تجاوز التكاليف الموافق عليها من لجنة البرنامج/مالك الإستراتيجية يتم رفع توصية فريق العمل الدائم إلى اللجنة الإستراتيجية، وبعد صدور الموافقة يتم إشعار وزارة المالية وفريق العمل الدائم لإكمال ما يلزم.
2. على الجهة ذات الاختصاص أو منفذ الإستراتيجية الحصول على جميع المواءمات المطلوبة من جهات الدعم والوارد ذكرها في الدليل العام لحوكمة آليات طلبات تمويل الإستراتيجيات والبرامج والخطط

والمبادرات التحولية التابعة لمجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية، وذلك قبل رفع طلب التمويل من الجهات الحكومية ذات العلاقة إلى فريق العمل الدائم للاعتماد وفق الصلاحية.

(ج) التعاقد على المبادرات الممولة من محفظة الإستراتيجيات والبرامج والخطط والمبادرات التحولية التابعة لمجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية:

1. بالنسبة للمبادرات معتمدة التمويل جزئياً/كلياً يتم التعاقد والصرف عليها بما لا يتجاوز تكاليف المشاريع المنصوص عليها في قرار اللجنة الإستراتيجية بمجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية، أو قرار فريق العمل الدائم، أو محاضر لمبادرات معتمد تمويلها سابقاً من خلال لجان فنية درست تخصيص التكاليف للمبادرات بشكل تفصيلي.

2. يجب ألا تتجاوز مدة العقود الزمنية المحددة للمبادرة وتوزيع التدفقات النقدية المعتمدة في مرحلة اعتماد طلبات التمويل من فريق العمل الدائم، وفي حال كان تمديد العقد يؤثر على تسليم مستهدفات المبادرة المعتمدة وفق التاريخ المخطط للانتهاء من المبادرة، يتم استيفاء موافقة صاحب الصلاحية سواء لجنة البرنامج المعني/مالك الإستراتيجية/ اللجنة الإستراتيجية قبل توقيع أي عقود تتجاوز مدة تنفيذها التاريخ المعتمد للانتهاء منها أو توزيع التدفقات النقدية المعتمدة وذلك وفق الإجراءات والحوكمة المعتمدة، مع الالتزام بعدم تجاوز التكاليف المعتمدة للمبادرة، وفي حال تجاوز تاريخ نهاية العقد عمر البرنامج/الإستراتيجية، يتطلب أخذ موافقة اللجنة الإستراتيجية بمجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية.

3. يتم تسجيل جميع العقود في منصة اعتماد للحصول على أمر الشراء، مع تحديث العقود وخطط الدفع في النظام المالي في حال تأثر العقود القائمة سواء بالتوقف أو الإلغاء أو التخفيض مع إحاطة الجهة المنفذة.

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

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

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

1.1. الموازنة مع الجهة المنفذة التي سيتم النقل منها.

1.2. موافقة صاحب الصلاحية بالجهة المالكة للاستراتيجية/لجنة برنامج تحقيق الرؤية على نقل المبالغ بين تكاليف المبادرات.

1.3. موافقة فريق العمل الدائم في حال كانت إحدى المبادرتين المنقول إليها أو المنقول منها سبق أن صدر بها قرار تمويل من اللجنة الإستراتيجية/فريق العمل الدائم على أن يتم تضمين طلب تمويل للمبادرة المنقول إليها.

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

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

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

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

2.1. موافقة مالك الإستراتيجية/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 الإستراتيجيات والبرامج والخطط والمبادرات التحويلية التابعة لمجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية:

ستتم مراجعة أداء التعاقد والصرف على مبادرات برامج تحقيق الرؤية والإستراتيجيات والخطط والمبادرات التحويلية التابعة لمجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية من قبل فريق العمل الدائم بشكل ربع سنوي،

ورفع التوصية إلى اللجنة الإستراتيجية بمجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية حيال المبادرات المتعثرة.

(ز) مصفوفة صلاحيات (مناقلات) وإضافة مخصصات التكاليف غير المعتمدة:

نوع النشاط	تفاصيل النشاط	الجهة المنفذة للمبادرة	مكتب برنامج تحقيق الرؤية / منفذ الإستراتيجية	لجنة برنامج تحقيق الرؤية / مالك الإستراتيجية	فريق العمل الدائم	وزارة المالية
مناقلات الميزانية	النقل بين اعتمادات مبادرات الجهة الحكومية في نفس البرنامج / الإستراتيجية	اعتماد	-	موافقة	إحاطة	إحاطة
	النقل بين اعتمادات مبادرات / مخصص البرنامج / الإستراتيجية في أكثر من جهة	موافقة	طلب	موافقة	-	اعتماد
	نقل التكاليف من مخصص التكاليف غير المعتمدة إلى بند التكاليف المعتمدة للمبادرة	طلب	مراجعة	موافقة	موافقة	اعتماد
	نقل تكاليف المبادرات غير المعتمدة لمبادرات غير معتمدة في نفس البرنامج / الإستراتيجية	-	طلب	موافقة	إحاطة	اعتماد
	نقل التكاليف بين المبادرات المعتمدة / معتمدة جزئياً / غير معتمدة في نفس البرنامج / الإستراتيجية	طلب	مراجعة	موافقة	موافقة	اعتماد

تاسعاً: تعليمات الصرف:

1. إرفاق نسخة المستند (أمر الصرف أو إذن التسوية) بحسب الأنظمة الإلكترونية المطبقة في الجهة.
2. إرفاق جميع مؤيدات الصرف النظامية اللازمة وفقاً لما تتطلبه الأنظمة واللوائح والتعليمات المنظمة للصرف على كل بند من بنود الباب (الثاني).
3. كفاية الاعتماد المقرر للنفقة.
4. صحة احتساب المبالغ المصروفة حسابياً (المراجعة الحسابية).
5. سلامة إجراءات الصرف وتماشيتها مع الأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة بشأن كل تصنيف من هذه البنود (المراجعة النظامية).
6. عند إجراء العمليات المالية وفقاً لأساس الاستحقاق المحاسبي فإنه يجب إثبات المعاملات والأحداث الأخرى عند حدوثها (وليس فقط عند استلام أو دفع النقد) وبالتالي، يتم إثبات المعاملات والأحداث في السجلات المحاسبية 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.

أ) فئات بدلات الانتداب والإركاب:

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

1. التأكد من صحة الحسم 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.

3. تُعدّ تذاكر الإركاب الحكومي ملكاً للجهة الحكومية المُصدرة لها، ولا يجوز إعادة إصدارها أو تحويلها إلى قسائم أو محافظ أو أرصدة للاستخدام الشخصي، ولا تحويل قيمتها للمستفيد بأي شكل، كما لا يجوز تغيير وجهة الذهاب أو استخدام التذكرة لغير حاجة العمل الفعلية أو بما يخالف الغرض الذي أصدرت من أجله، وتلتزم الجهات الحكومية بمتابعة ما يصدر عنها من تذاكر واسترجاعها عند انتهاء الحاجة لها أو عدم استخدامها، حفاظاً على المال العام.

4. تحدد مواصفات وشروط التذاكر المصدرة بحسب الاتفاقية الإطارية للإركاب الحكومي والمبرمة من هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.

5. فيما يخص الفوترة والدفع، يجب على الجهة الحكومية العمل على سداد مستحقات النواقل الوطنية نهاية كل شهر ميلادي ولها التنسيق في ذلك مع النواقل الوطنية وفي حال تأخر النواقل الوطنية برفع مطالباتها، يتم التصعيد لوكالة الشؤون المالية والحسابات في وزارة المالية بشكل ربع سنوي.

6. فيما يخص استرجاع التذكرة، ففي حال انتهاء الحاجة للسفر بعد إصدار التذكرة، مثل حالات إلغاء المهمة أو الانتداب، أو توفير وسيلة نقل بديلة، أو تغيير المسار، أو الوجهة، أو صرف تعويض نقدي بديل عن السفر، يُتخذ الإجراء المناسب بناءً على حالة التذكرة كما يأتي:

أ- إذا كانت التذكرة غير مستخدمة: يتم استرداد قيمتها بالكامل وتحويلها إلى الجهة الحكومية، علماً بأنه يمكن للنواقل الوطنية فرض غرامات تأخير في حال تأخرت الجهة الحكومية في تقديم طلب الإلغاء.

ب- إذا كانت التذكرة مستخدمة: يتم اتخاذ الإجراءات اللازمة لاستيفاء قيمتها من المستفيد وتحويلها إلى الجهة الحكومية إذا تعمد المستفيد استخدامها مع علمه مسبقاً بإلغاء المهمة، وفي حالة

استخدام التذكرة وتأخرت الجهة الحكومية بالإجراءات اللازمة بإشعار المستفيد بوقت كافٍ (حسب طبيعة المهمة)، فإنه يتم استرجاع المبلغ المتبقي من التذكرة، وتحمل الجهة الحكومية قيمة التذكرة المستخدمة وتكون مساءلة أمام الجهات الرقابية.

ج- على الجهة الحكومية مخاطبة الناقل حال إلغاء التذاكر المصدرة حال انتفاء الحاجة إليها لأي سبب كان، علماً بأنه سيتم تطبيق الغرامات المنصوص عليها في الاتفاقية الإطارية.

ويمكن التواصل مع النواقل الوطنية بشأن طلبات استرجاع التذاكر على وسائل التواصل الآتية:

-طيران أديل: expro.refund@flyadeal.com

-الخطوط الجوية العربية السعودية: gov.refund@saudia.com

ب) مدفوعات استئجار المباني والأراضي:

أولاً: 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 الحسم على البند المختص في ضوء ما تقضي به تعليمات ما يؤدي على بنود الميزانية التي تصدرها وزارة المالية سنوياً.

ثانياً: استناداً على معايير المحاسبة للقطاع العام المبنية على أساس الاستحقاق المحاسبي، يتم تصنيف عقود الإيجار وفقاً لما يقع على عاتق المؤجر أو المستأجر من المخاطر والعوائد التي تتبع ملكية الأصل المؤجر، بحيث يصنف عقد الإيجار على أنه عقد إيجار تمويلي إذا كان يحول بشكل جوهري جميع المخاطر والعوائد التي تتبع الملكية، ويصنف على أنه عقد إيجار تشغيلي إذا كان لا يحول بشكل جوهري جميع المخاطر والعوائد التي تتبع الملكية، وبناءً عليه يتم الالتزام بإثبات وقياس عقود الإيجار طبقاً لما ورد في دليل السياسات المحاسبية بالقطاع العام.

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 الآتية:

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 (905/7م) وتاريخ 1405/4/29هـ، وذلك بمقارنة استهلاك أشهر متتالية.

5. بالنسبة لفواتير الهاتف يتعين التحقق من أن المكالمات الهاتفية مكالمات رسمية وليست شخصية، وفي حالة كونها شخصية يتعين استعادة قيمتها من المستفيد وإرفاق ما يؤيد ذلك طبقاً لقرار مجلس الوزراء رقم (2) 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:

5.1. 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.

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

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

5.4. 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 للهيئة السعودية لتنظيم الكهرباء، 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 1393/2/13 هـ المعدل بقراره رقم (171) وتاريخ 1429/6/19 هـ، إرفاق المستندات المؤيدة للصرف الواجب.

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

1. على أن يتم الصرف بعد تقديم الفواتير وبيان يوضح ما تم تأمينه فعلاً ويصادق عليه من المسؤول.
2. يجب مراعاة ما جاء بقرار مجلس الوزراء رقم (363) وتاريخ 1429/12/3 هـ القاضي بالسماح للجهات الحكومية بإقامة حفلات لمنسوبيها، وذلك على النحو الآتي:
 - 2.1. 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 1426/3/10 هـ بشأن تنظيم إقامة حفلات تكريم المتقاعدين، والمتضمن الآتي:
 - 3.1. أن يقام حفل تكريم المتقاعدين مرة واحدة في العام.

3.2. 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. تتم إقامة حفل تكريم المتقاعدين في المنطقة التي يوجد بها المقر الرئيس للجهة، ويجوز للجهة إقامته في منطقة أخرى إذا كان عدد المتقاعدين في تلك المنطقة يزيد على عدد المتقاعدين في المنطقة التي يوجد بها المقر الرئيس للجهة.

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

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

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

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

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

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

8. التأكد من صحة الحسم على البند المختص في ضوء ما تقضي به تعليمات ما يؤدي 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 الآتي:

1. موافقة الوزير المختص أو رئيس الدائرة المستقلة على تقديم الهدايا مع تحديد أنواعها وأسماء الأشخاص المقدمة لهم، ويجوز للجهات تأمين هدايا بكميات والاحتفاظ بها في المستودع للحاجة وفقاً

لقرار مجلس الوزراء رقم (127) وتاريخ 1422/4/25هـ، وعلى منح الجوائز لمنسوبي الجهة وفق قرار مجلس الوزراء رقم (122) وتاريخ 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 يأتي:

1. بيان بالأسماء الممنوحة لهم الجوائز.

2. إرفاق الفواتير والمطالبات المقدمة للصرف.

3. محاضر فحص واستلام الجوائز ومذكرات الاستلام.

4. إرفاق أسماء الفائزين بجائزة الدولة التقديرية للأدب.

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

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

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

(ج) 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 المنظمة أو الإدارة المعنية بالاشتراك لدى الجهة.

القراران اللذان ينظمان الاشتراك في المنظمات الدولية والإقليمية:

1. الأمر السامي رقم (1558/5م) وتاريخ 1405/7/4هـ المتضمن مراعاة الشروط والمعايير العالمية اللازمة لتحديد ملائمة المؤتمرات والندوات المشار إليها 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 الحسم على البند المختص في ضوء ما تقضي به تعليمات ما يؤدي على بنود الميزانية.
4. عند إجراء المعاملات المالية وفقاً لأساس الاستحقاق المحاسبي يجب معالجة أي فروقات عن تغير أسعار الصرف عند السداد الفعلي ضمن حساب مكاسب أو خسائر فروق العملة بالسجلات المحاسبية.

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

ويتضمن هذا البند العنصرين الآتيين:

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:

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

2.2. قرار الابتعاث للدراسة أو التدريب.

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

2.4. مُسَيّر يتضمن اسم المتدرب أو المبعوث ومرتبه وراتبه والمدة المستحقة والمكافأة المقررة، والمعتمد من المختصين.

2.5. 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، سواء كانت عامة أو خاصة، ويستبعد من الإعانات كل من التحويلات الرأسمالية (مصرفات أخرى) والتحويلات إلى الأسر والأفراد (منافع اجتماعية) والتحويلات إلى وحدات حكومية أخرى (منح)، وتنقسم الإعانات إلى قسمين رئيسيين كما في الشكل الآتي:



ك) المنح:

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



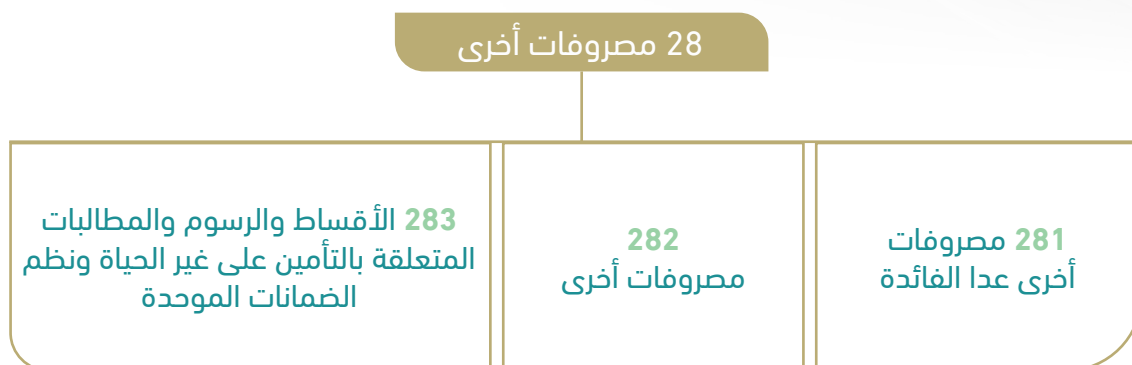
ل) المنافع الاجتماعية:

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



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 1448/1449 هـ (2027م)

أولاً: للمساهمة في تحقيق مستهدفات رؤية المملكة 2030م، وتحسين دقة تقديرات الميزانية المستقبلية والحد من مخاطر عدم الالتزام بالأسقف الاسترشادية المبلغة على المدى المتوسط، طورت هذه الوزارة منهجيتها لتكون مبنية على تخطيط متعدد السنوات، بحيث يتم مناقشة مشروع ميزانية الجهات الحكومية لثلاث سنوات مالية (السنة المالية التالية مشفوعاً بها سنتين إضافية) وذلك لتحقيق كفاءة أعلى في التخطيط بما يضمن تحقيق تلك المستهدفات بشكلها الأمثل (غير شاملة الإستراتيجيات الوطنية، برامج تحقيق الرؤية، والمشاريع الكبرى)، وذلك ابتداءً من العام المالي 2027م حتى 2029م، مع التركيز على إعادة ترتيب الأولويات لضمان الالتزام بالأسقف الاسترشادية المبلغة على المدى المتوسط.

ثانياً: النماذج الإضافية لإعداد الميزانية العامة للسنة المالية 2027م:

يتطلب من الجهة الحكومية الإجابة عن كل الأسئلة التفصيلية المتعلقة بالمحاور الخمسة (المحور الإستراتيجي، المحور الاقتصادي، المحور التجاري، المحور المالي، المحور الإداري) حسب نموذج المنهجية المطورة وإضافة الدراسات المطلوبة الموضحة تفصيلها في الباب (الأول) من الفصل (الثاني)، البند (رابعاً)، للنفقات الآتية:

(أ) نفقات السلع والخدمات:

مثل طلبات التوريد، المشتريات، المستلزمات، السيارات، الأدوية، الدراسات، والبرامج.

(ب) نفقات الأصول غير المالية:

مثل المشاريع الإنشائية بمختلف أنواعها مثل: الإنشاء، التطوير، السفلة، التأهيل، التوسعة، التنفيذ، التجهيز، والأجهزة والمعدات.

ويتطلب على الجهات ارفاق بعض النماذج الخاصة للنفقات الآتية:

1. نفقات التشغيل وصيانة المرافق:

يتطلب تعبئة النماذج التشغيلية المتاحة في موقع وزارة المالية وتشمل عقود التشغيل والصيانة وأعمال الحراسات الأمنية ونظافة صيانة المباني والمرافق.

2. نفقات ترميم المباني والإصلاح والإحلال والدهانات:

يجب توفير المتطلبات المحددة في الباب (الثاني) من الفصل (الثاني) في البند (رابعاً) البند الفرعي (ب) فقرة (6).

ثالثاً: على الجهات الحكومية الالتزام بتزويد وزارة المالية بالإيرادات المقدرة وإرسال نموذج بناء التقديرات لميزانية العام المالي 2027م الذي تمت مشاركته من وكالة الإيرادات العامة والبيانات الداعمة وفقاً

لمعالم مشروع اعداد الميزانية العامة للدولة، ويتم إدخال البيانات الآتية 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 بناءً على التقديرات الموضحة في النظام بناءً على طبيعة توريد الحسابات.

رابعاً: على الجهات الحكومية الالتزام بتزويد وزارة المالية بالنماذج والكشوفات وبالبيانات الآتية والتي تتطلب الإجابة بشكل تفصيلي 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) نموذج الإحصائيات المؤيدة لاحتساب التقديرات لكل حساب من حسابات الإيرادات لعامين ماليين سابقين على الأقل (فئة الخدمات المقدمة وإعداد الطلبات).

(ز) تقديرات الإيرادات على المدى المتوسط.

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

خامساً: على الجهة الحكومية ترشيح ممثلين من ذوي الخبرة والمعرفة التامة بإيرادات الجهة ومبادرات تنميتها واستثماراتها بالإضافة إلى تسمية راعي للمشروع لدى الجهة وإدخال بياناتهم عبر الصلاحيات الممنوحة للجهات في منصة اعتماد وتحديثها حسب المستجدات وذلك لتقديم الدعم الكامل لإتمام مهام مشروع إعداد الميزانية العامة للدولة -مسار الإيرادات.

سادساً: لوزارة المالية دعوة المختصين في الجهة لمناقشتهم حول التقديرات المقدمة، ولها تعديلها وإبلاغ الجهة بما يتم اعتماده من تقديرات.

سابعاً: نموذج إعداد ميزانية تعويضات العاملين:

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

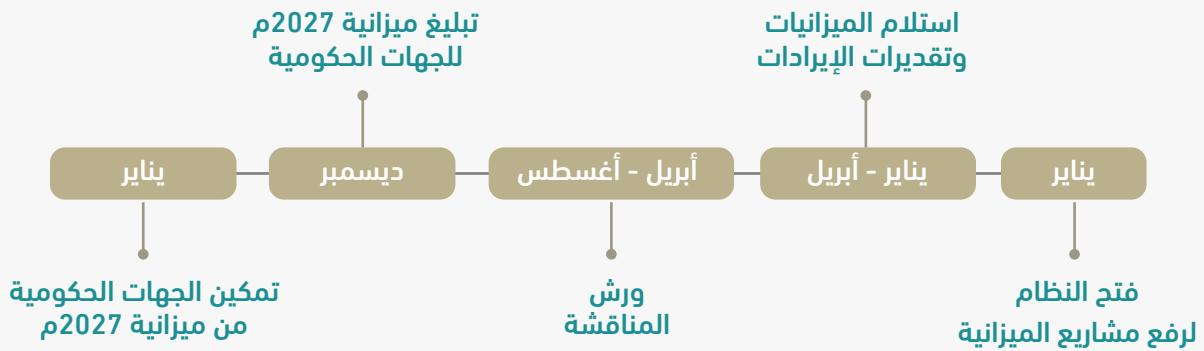
ب) إضافة العناصر المرتبطة بالتصنيف الاقتصادي (21) والخاص بتعويضات العاملين (نفقة عامة أو برامج أو مشروعات) كالآتي:

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 الآتية بالبيانات المرتبطة بالعناصر التي تمت إضافتها بالخطوة السابقة:

أبرز معالم مشروع إعداد الميزانية العامة للدولة للعام المالي 2027م



ثامناً: على الجهات الحكومية الاستفادة من البيانات المالية الناتجة عن القوائم المالية المعدة وفقاً لمبدأ أساس الاستحقاق المحاسبي، وذلك لتحسين من دقة التقديرات والتنبؤات التي تساهم في تطوير كفاءة التخطيط المالي، من خلال استخدام أدوات التحليل المالي ومقارنة السنوات السابقة وما يمكن توفره من تلك البيانات المالية، لصنع قرارات تمكن من الحصول على نظرة عامة لعمليات الجهة المؤثرة على المركز المالي والأداء المالي والتدفقات النقدية.

الباب الثاني

التعليمات المالية والمحاسبية للسنة المالية 1448/1447 هـ (2026م)

الفصل الأول

تعليمات الإيرادات والتبرعات والهبات

المادة (1) تعليمات الإيرادات

أ- الأساس النقدي:

أولاً: يتم تسجيل الإيرادات في الدفاتر المحاسبية بتاريخ القبض الفعلي للإيراد بغض النظر عن تاريخ استحقاقه وذلك تماشياً مع الأساس النقدي والمطبق 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 الخزينة الموحد بالبنك المركزي السعودي عن طريق 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 الخزينة الموحد في البنك المركزي السعودي 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 الخزينة الموحد 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 لحساب الخزينة الموحد عن طريق منصة "إيراد"، واعتبار المنصة هي الوسيلة الوحيدة لإيداع المبالغ إلى حساب الخزينة الموحد وفقاً لما ورد في تعميم وزارة المالية رقم (43168) وتاريخ 1444/11/10هـ.

سادساً: تلتزم الجهات الحكومية المشمولة بتطبيق حساب الخزينة الموحد التقيد بالسياسات والإجراءات الخاصة بحساب الخزينة الموحد، والتي تمت مشاركتها من 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 الخزينة الموحد 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.

ب- الاستحقاق المحاسبي:

أولاً: تعد جميع المبالغ التي تحصلها الجهات والهيئات الحكومية من تنفيذ أعمالها والقيام بالأنشطة والخدمات المناطة بها بموجب التنظيمات الصادرة لها إيراداتاً للدولة، ويجب تحويلها إلى حساب الخزينة الموحد في البنك المركزي السعودي مباشرة عند تحصيلها، باستثناء من صدر له تنظيم من الجهات الحكومية ونص النظام على حق الجهة بالاعتراف بتلك المبالغ المحصلة والاحتفاظ بها في سجلاتها وحساباتها.

ثانياً: يتم بموجب أساس الاستحقاق المحاسبي إثبات الإيرادات 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.

ثالثاً: الإيراد من معاملات غير تبادلية:

المعاملات التي لا تُعد معاملات تبادلية في معاملة غير تبادلية، إما أن تستلم الجهة قيمة من جهة أخرى دون أن تبذل مباشرة قيمة مساوية تقريباً في المقابل، أو تبذل الجهة قيمة إلى جهة أخرى دون الحصول مباشرة على قيمة مساوية تقريباً في المقابل.

رابعاً: الإيراد من معاملات تبادلية:

هي معاملات تقوم فيها الجهة باستلام أصول أو خدمات أو تسوية التزامات وتبذل مباشرة قيمة مساوية تقريباً (بشكل رئيس في صورة نقد أو سلع أو خدمات أو استخدام للأصول) إلى جهة أخرى مقابلها.

من الممكن الرجوع إلى القسم 37 "الإيراد من المعاملات غير التبادلية (الضرائب والتحويلات)" والقسم 38 "الإيراد من المعاملات التبادلية" من دليل السياسات المحاسبية للقطاع العام، كما يمكن الرجوع إلى دليل الإجراءات والتعليمات المالية الموحد لمزيد من التفاصيل حول التعليمات والإجراءات ذات الصلة بالإيرادات.

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 تفصيلياً يوضح ذلك، وعلى الموظف المنوط به مسك 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.

سابعاً: تقوم الجهة -في موعد أقصاه الأسبوع الثاني من نهاية كل ربع من السنة المالية- بتزويد وزارة المالية 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 المراقب المالي بحسب الصلاحية الممنوحة له.
4. الإيرادات القيدية المستقطعة من المنبع.

المادة (3) تعليمات التبرعات والهبات

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

القيود المحاسبية الخاصة بالإيرادات:

أ- الأساس النقدي

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

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

من ح/ حساب الخزينة الموحد إلى/جاري البنك (في حال تم الإيداع لدى حسابات الجهات)

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

3. عند تحويل الأرصدة من الحسابات البنكية الخاصة بالجهات الحكومية وإيداعها في حساب الخزينة الموحد لدى البنك المركزي السعودي يكون القيد المحاسبي كالآتي:

من ح/ الخزينة الموحد

إلى ح/ جاري البنك

4. في الحالات التي يتم حسم غرامات وجزاءات على أحد الموردين أو الموظفين ينتج عن ذلك إيراد للدولة من خلال حسم هذا المبلغ من مستحقاتهم، ويكون القيد المحاسبي كالآتي:

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

إلى مذكورين

ح/ إيرادات (غرامات وجزاءات)

ح/ أوامر الدفع (صافي قيمة المستخلص)

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

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

إلى ح/ أوامر الدفع

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

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

من ح/ الإيراد بالاستبعاد (الحساب المختص)

إلى ح/ أوامر الدفع

7. عند ورود إشعارات للجهة الحكومية والتي تفيد بتنفيذ أوامر الدفع لمستحقيها من وزارة المالية تقوم الجهات الحكومية ب قيد ذلك في السجلات المحاسبية، ويكون القيد كالآتي:

من ح/ أوامر الدفع

إلى ح/ الخزينة الموحد

ب- أساس الاستحقاق:

عند التسجيل المحاسبي يتم الأخذ في الاعتبار ما يأتي:

1- السياسات المحاسبية والقيود المحاسبية التفصيلية ذات الصلة بالإيرادات ويتم الرجوع إلى القسم 38 "الإيرادات من المعاملات التبادلية" و القسم 37 "الإيرادات من المعاملات غير التبادلية" والأقسام الأخرى المنطبقة من دليل السياسات المحاسبية للقطاع العام والقيود المحاسبية في دليل الإجراءات والتعليمات المالية الموحد.

2- إثبات الذمم المدينة الناتجة عن المديونيات في السجلات المحاسبية، ومتطلبات الإفصاح عن مخصص الخسائر الائتمانية المتوقعة -حال انطباقه- وذلك وفقاً لمتطلبات معيار الأدوات المالية رقم (41).

3- تزويد (إدارة حقوق الخزينة) في وزارة المالية بتقرير تفصيلي يوضح الإيرادات المستحقة والذمم المدينة والمديونيات التي لم تحصل بعد ووقت التحصيل المتوقع.

4- مراعاة الالتزام في تحديد وتصنيف الإيرادات وفقاً لمبدأ الأصيل والوكيل، حيث إنه في حال قيام الجهة الحكومية بتحصيل مبالغ مالية بصفقتها وكيلًا عن الحكومة أو عن جهة حكومية أخرى، لا يتم اعتبار تلك المبالغ من الإيرادات الذاتية للجهة، وإنما تسجل كمبالغ محصلة بالنيابة، ويتم توريدها للجهة المستفيدة.

5- مراعاة تصنيف الإيرادات كإيرادات من معاملات تبادلية أو غير تبادلية، حيث إن المعاملات التبادلية هي معاملات تقوم فيها الجهة باستلام أصول أو خدمات أو تسوية التزامات وتبذل مباشرة قيمة مساوية تقريباً (بشكل رئيس في شكل نقد، أو سلع، أو خدمات، أو استخدام للأصول) لجهة أخرى مقابلها، والمعاملات غير التبادلية هي معاملات تستلم الجهة فيها 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.

6- مراعاة إثبات المبالغ التي يتم ردها لوزارة المالية ضمن بند رد الفائض بالسجلات المحاسبية.

الفصل الثاني

تعليمات الصرف

المادة (1) تعليمات عامة

الأساس النقدي

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

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

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

رابعاً: التأكيد على الجهات الحكومية الالتزام بتعميم وزير المالية رقم (38612) وتاريخ 1442/9/5 هـ بشأن استكمال اللازم حيال المطالبات التي يرفعها القطاع الخاص على منصة اعتماد.

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

سادساً: ترفق المستندات الآتية 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 الأول والختامي، وفقاً لطبيعة المشروع".

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

1. العقد موقع.

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 14/11/1440هـ مع الأخذ في الاعتبار 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. التأكيد 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 27/8/1444هـ.
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 ورد في قرار مجلس الوزراء رقم (545) وتاريخ 1446/7/28 هـ من ضوابط لشراء واستئجار الجهات الحكومية للمركبات، وما جاء بتعميم وزارة المالية رقم (6759) وتاريخ 1445/2/21 هـ بحسب ما ورد في الفقرة (12) أدناه.

10. عدم جواز شمول عقود التشغيل والصيانة تأمين سيارات إدارية، سواء كانت ملكيتها ستعود للجهة الحكومية أو للمقاول؛ لأن هذا يعتبر في حكم استعمال البند في غير ما خصص له، وهو ما يُعد مخالفة للمرسوم الملكي للميزانية العامة للدولة رقم (م/124) وتاريخ 1447/6/13 هـ.

11. مراعاة ما جاء بتعاميم وزارة المالية والأوامر والقرارات ذات العلاقة التالية:

أ. تعميم وزارة المالية رقم (5163) وتاريخ 1446/6/4 هـ.

ب. الالتزام بالأمر السامي رقم (7/ب/6457) وتاريخ 1420/5/4 هـ وكتاب وزارة المالية رقم (147086) وتاريخ 1436/11/11 هـ.

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

12. مراعاة ما جاء بتعميم وزارة المالية رقم (6759) وتاريخ 1445/2/21 هـ.

13. مراعاة ما جاء في تعميم وزارة المالية رقم (9363) وتاريخ 1446/10/16هـ وما يصدر بشأنه من تعاميم إلحاقية، وفي حال وجود استفسار يمكنكم التواصل مع وزارة المالية عبر البريد الإلكتروني الآتي: (ev@mof.gov.sa).

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 عن طريق 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: الالتزام بالمستند النظامي للصرف من البند السري وذلك بحسب ما ورد في قرار مجلس الوزراء رقم (25) وتاريخ 1383/1/7هـ، والأمر السامي رقم (31863) وتاريخ 1423/8/10هـ، وذلك بحسب ما تضمنه تعميم وزارة المالية رقم (101842) وتاريخ 1437/10/17هـ والتعميم رقم (10577) وتاريخ 1438/1/25هـ.

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.

أساس الاستحقاق:

عند التسجيل المحاسبي يتم الأخذ في الاعتبار ما يأتي:

1. يجب إثبات المصروفات والالتزامات الناتجة عن عمليات الجهات من الشراء أو الحصول على خدمات في نفس الفترة المالية التي تتكبدتها الجهة الحكومية (أي تاريخ نشوء الحدث وقت تلقي الخدمات أو استلام السلع).

2. يجب التأكد من توفر اعتماد مالي على بند الموازنة المرتبط عليه (أيضاً ينطبق) قبل بدء عملية الشراء، وفي حال عدم كفاية المخصص للبند يجب التأكد من قيام الوحدة التنظيمية للموازنة بإجراء المناقلات اللازمة من خلال استكمال إجراءات الرفع والموافقة على مناقلات الموازنة من صاحب الصلاحية.

3. يجب التأكد من صحة واكتمال المستندات الثبوتية قبل إثبات المصروف والالتزام في الدفاتر المحاسبية.

4. يجب أن توضح المستندات الثبوتية نوع وطبيعة المصروف وبيانات المقاول أو المورد ليتم عكسه في السجلات المحاسبية والقوائم المالية بصورة صحيحة (ضمن البند المخصص له).

5. يجب التأكد من إثبات المصروفات المستحقة عن الفترة المالية التي نشأت فيها التزامات نتيجة استفادة الجهة من السلع أو الخدمات التي تم استلامها أو توريدها لكن لم يتم دفعها أو لم يتم تحرير فاتورة بها أو الاتفاق رسمياً مع المورد أو المقاول بشأنها، كما تشمل أيضاً المبالغ المستحقة للموظفين نتيجة لتنفيذ أعمال معينة أو نتيجة لشروط التعاقد.

6. يجب التأكد من إثبات المصروفات المدفوعة مقدماً عن المبالغ التي تدفعها الجهة بشكل مسبق نتيجة شروط تعاقدية للاستفادة منها في الفترة أو الفترات المالية اللاحقة كالرخص، التأمين والإيجار وغيرها.

ومن الممكن الرجوع إلى القسم (37) والأقسام الأخرى المنطبقة من دليل السياسات المحاسبية للقطاع العام ودليل الإجراءات والتعليمات المالية الموحد.

المادة (2) تعليمات أوامر الدفع

الأساس النقدي:

1. يجب على الجهات الحكومية عند إعداد أوامر الصرف والدفع المتعلقة بالرواتب والمسببات المرتبطة بها، أن تضمن صافي الرواتب والبدايات المصاحبة لها دون تضمين أي حقوق مالية أخرى (مثال: المكافآت، نهاية الخدمة، مخصص الابتعاث، التدريب، والمصاريف السفرية والانتدابات... إلخ، وتكون في أمر صرف ودفع منفصل) ولن يتم اعتماد أي أوامر صرف ودفع غير ملتزمة بهذه التعليمات.

2. 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 العمل من الجهات، حيث إن الجهة المختصة بصرف حصة صاحب العمل هي وزارة المالية فقط وفق التعميم الصادر من وزارة المالية برقم (37443) وتاريخ 1442/8/30 هـ.

3. يجب على الجهات الحكومية عند إعداد أمر الصرف على منصة اعتماد تضمين استقطاعات الموظفين وتحملها على البنود المختصة (على سبيل المثال لا الحصر: استقطاعات التقاعد، واستقطاعات التأمينات،

بنك التنمية الاجتماعية، صندوق التنمية العقاري... إلخ) ويتم التقيد عند تنفيذها بتعليمات الصرف.

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

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

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

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

- التعليمات الخاصة بالمطالبات المالية:

1. يجب رفع المطالبة المالية عن طريق 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 عن طريق منصة اعتماد، ولا يجوز الموافقة أو رفض المطالبة خارج النظام.

ج. يجب على الجهات الحكومية المدرجة في هذه الخدمة رفع أمر الصرف عن طريق 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 عن طريق التحويل المباشر لحساباتهم البنكية تماشياً مع التعميم الوزاري رقم (76892) وتاريخ 1441/11/16 هـ القاضي 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 الشركات العامة إنفاذاً للأمر السامي رقم (20613) وتاريخ 1438/5/2 هـ، والتعامل مع هذه المطالبات كأية مطالبة من مورد، ويتم تسديد المطالبات عن طريق 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 جميع 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 مطالباتها عن طريق 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 واتفاقيات 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.

أساس الاستحقاق:

عند التسجيل المحاسبي يتم الأخذ في الاعتبار ما يأتي:

1. لا تثبت الذمة الدائنة إلا عند إتمام الخدمة أو استلام السلع والخدمات وإصدار فاتورة معتمدة من العميل/الجهة.

2. يجب الفصل بين المهام والمسؤوليات المرتبطة بكل من استلام الخدمة/السلعة من المورد، إصدار طلب الدفع، إثبات القيود المحاسبية.

3. تقوم الوحدة التنظيمية بالذمم الدائنة بمسك وتحديث سجل المطالبات الذي يتضمن المعلومات المرتبطة بالفواتير (اسم المورد، تفاصيل السلع، الخدمة، المبلغ المستحق، العملة، تاريخ استحقاق المبلغ، اسم الجهة الحكومية، اسم الوحدة التنظيمية المستفيدة، اسم ورقم المشروع "أيضا ينطبق"، تفاصيل الحساب البنكي للمورد "أيضا ينطبق").

4. يجب إرفاق جميع المستندات الثبوتية للدلالة على إتمام الخدمة أو الشراء موقعة من أصحاب الصلاحية في الجهة الحكومية.

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 عن طريق نظام صرف عبر منصة اعتماد أو من خلال الربط الإلكتروني المباشر، ويشمل ذلك الرواتب وجميع 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 مراعاة الدقة عند إعداد أوامر الصرف والدفع المرتبطة بمسيرات الرواتب ورفعها على الأنظمة، حيث يتم رفع صافي قيمة الرواتب والبدلات المصاحبة لها، مع ملاحظة عدم إضافة أي حقوق مالية أخرى (مثال: المكافآت، نهاية الخدمة، مخصص الابتعاث، التدريب، والمصاريف السفرية والانتدابات... إلخ، وتكون في أمر صرف و دفع منفصل).

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 عن طريق 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 وتعليقها 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، وفي حال عدم المعالجة خلال المدة المحددة يحق للوزارة إعادة المبلغ إلى حساب الخزينة الموحد للحساب (أمانات مرتجع رواتب).

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.

7. مواعيد صرف الرواتب لعام 2026م:

تسلسل	اليوم	الشهر بالميلادي	التاريخ بالميلادي	الشهر بالهجري	التاريخ بالهجري
1	الثلاثاء	يناير	2026/01/27م	شعبان	1447/08/08هـ
2	الخميس	فبراير	2026/02/26م	رمضان	1447/09/09هـ
3	الخميس	مارس*	2026/03/26م	شوال	1447/10/07هـ
4	الاثنين	أبريل	2026/04/27م	ذو القعدة	1447/11/10هـ
5	الأحد	مايو**	2026/05/24م	ذو الحجة	1447/12/07هـ
6	الأحد	يونيو	2026/06/28م	محرم	1448/01/13هـ
7	الاثنين	يوليو	2026/07/27م	صفر	1448/02/13هـ
8	الخميس	أغسطس	2026/08/27م	ربيع الأول	1448/03/14هـ
9	الأحد	سبتمبر	2026/09/27م	ربيع الثاني	1448/04/16هـ
10	الثلاثاء	أكتوبر	2026/10/27م	جمادى الأولى	1448/05/16هـ
11	الخميس	نوفمبر	2026/11/26م	جمادى الآخرة	1448/06/16هـ
12	الأحد	ديسمبر	2026/12/27م	رجب	1448/07/18هـ

“التواريخ الواردة في الجدول أعلاه قابلة للتغير وليست نهائية”

* (1) التأكيد على رفع أوامر دفع رواتب شهر مارس (2026م) والمسيرات الخاصة بها في نظام صرف اعتباراً من 1447/9/12هـ الموافق 2026/3/1م وبتاريخ أقصى 1447/9/23هـ الموافق 2026/3/12م وذلك لتزامن موعد رفع أوامر دفع الرواتب والمسيرات على نظام صرف مع إجازة عيد الفطر المبارك.

” ** (2) نظراً لتزامن موعد صرف رواتب شهر مايو 2026م مع إجازة عيد الأضحى المبارك لعام 1447هـ فقد تم تقديم موعد صرف رواتب الشهر المذكور إلى يوم 24 مايو 2026م، وبناءً على ذلك يتم إرسال أوامر دفع رواتب شهر مايو ورفع المسيرات بوقت كافٍ.”

- قيد صرف الرواتب والأجور والبدلات والمكآفات:

الأساس النقدي:

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 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/ الخزينة الموحد.

أساس الاستحقاق:

عند التسجيل المحاسبي يتم الأخذ في الاعتبار ما يأتي:

السياسات المحاسبية والقيود المحاسبية التفصيلية ذات الصلة بمنافع الموظفين ويتم الرجوع إلى القسم (24) "منافع الموظفين" والأقسام الأخرى المنطبقة من دليل السياسات المحاسبية للقطاع العام والقيود المحاسبية في دليل الإجراءات والتعليمات المالية الموحد.

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

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

من ح/ المصروفات (البند السري - أو أي بند).

إلى ح/ أوامر الدفع.

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

من ح/ البنك

إلى ح/ الأمانات المتنوعة

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

من ح/ الأمانات المتنوعة

إلى ح/ البنك.

3- في نهاية السنة المالية يتم توريد رصيد الحساب البنكي المتوفر فيه في حساب الخزينة الموحد لدى البنك المركزي السعودي، ويكون القيد كالآتي:

من ح/ الخزينة الموحد

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

- القيود المحاسبية المشار إليها أعلاه يتم الأخذ بها على أي مبالغ تصرف كمصروف رسمي من الجهة ويتم تحميل بنودها المختصة مباشرة والتي تودع في حسابها البنكي وتعلّى في حساب الأمانات المتنوعة.

الفصل الثالث

تعليمات التوريد والتنفيذ

المادة (1) تعليمات عامة عن عمليات التوريد والتنفيذ

أولاً: يتم التقيد بما ورد في المراسيم 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 جميع الجهات الحكومية بمقتضيات نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بموجب المرسوم الملكي رقم (م/ 128) وتاريخ 1440/11/13 هـ ولائحته التنفيذية المعدلة الصادرة بموجب القرار الوزاري رقم (3479) وتاريخ 1441/8/11 هـ في عمليات التوريد والتنفيذ، وعند صدور أية تعديلات أو أنظمة جديدة خلال فترة تطبيق هذه التعليمات 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 يأتي:

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 جميع الجهات الحكومية بطرح منافساتها من خلال منصة اعتماد - ما لم يتعذر ذلك لأسباب فنية أو لأسباب تتعلق بالأمن الوطني، ويشمل ذلك جميع أساليب التعاقد المنصوص عليها في نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية، وعلى الجهات الحكومية مراعاة الآتي:

1. يجب على جميع الجهات الحكومية بيع الكراسات إلكترونياً عن طريق منصة اعتماد، ولا يجوز تسليم الكراسات وبيعها بشكل يدوي خارج النظام.
2. يجب على جميع الجهات الحكومية استقبال العروض والعطاءات من الموردين والمقاولين بشكل إلكتروني عن طريق منصة اعتماد، ولا يجوز استلام العروض والعطاءات بشكل يدوي خارج النظام.
3. يجب على جميع الجهات الحكومية إكمال إجراءات الفحص الفني والمالي عن طريق منصة اعتماد، ولا يجوز إصدار الترسية على المقاول أو المورد دون إدخال جميع البيانات وإرفاق المحاضر في المنصة.

4. يجب على جميع الجهات الحكومية إصدار قرار الترسية عن طريق منصة اعتماد وذلك بعد الانتهاء من جميع 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 عن طريق منصة اعتماد، يقوم النظام بإرسال إشعار للمقاول أو المورد بذلك، علماً بأنه لا يعتبر قرار الترسية بديلاً عن العقد أو التعميد.

5. يجب على جميع الجهات الحكومية إرسال العقود التي تستوجب إجازة من وزارة المالية عن طريق منصة اعتماد، ويشمل ذلك عقود برامج تحقيق الرؤية وجميع 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 والتعמידات 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 لجميع العقود والتعמידات والذي سيتم استخدامه في تنفيذ أوامر الدفع الخاصة بالعقد لاحقاً، كما أن النظام يتيح خاصية استعراض جميع العقود والتعמידات للجهة الحكومية وحالتها.

هـ. استناداً إلى برقية رئيس الديوان الملكي التعميمية رقم (18493) وتاريخ 14/3/1446هـ، 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 جميع 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) وتاريخ 15/5/1445هـ فيتم رفع الطلبات ذات الضرورة القصوى للجنة المشار إليها في الأمر السامي عن طريق منصة اعتماد وفقاً لتعميم وزارة المالية رقم (3151) وتاريخ 8/4/1446هـ.

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

8. تنفيذاً للأمر السامي الكريم رقم (13325) وتاريخ 1437/3/13 هـ تلتزم الجهات الصحية بما يأتي:

أ. توفير احتياجاتها من الأدوية والأجهزة والمستلزمات الطبية من الشركة الوطنية للشراء الموحد للأدوية والأجهزة والمستلزمات الطبية (نوبكو) حصرياً.

ب. في حال اعتذار الشركة الوطنية للشراء الموحد للأدوية والأجهزة والمستلزمات الطبية (نوبكو) عن توفير احتياج الجهة أو عدم الرد خلال مدة (5) أيام عمل المحددة لمعالجة الطلب، ترفع الجهة ما يثبت عدم رد الشركة مع طلب الشراء في منصة اعتماد لاستكمال الإجراءات النظامية المتبعة.

ج. 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 سابقاً مع الجهات الصحية الحكومية من الشركة.

د. 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 وزارة المالية.

خامساً: يجب على الجهات الحكومية التقيد بالأمر السامي الكريم رقم (72637) وتاريخ 1441/10/25 هـ المشار فيه إلى الأمر السامي الكريم رقم (52746) وتاريخ 1441/9/18 هـ؛ كما يجب التقيد بمقتضيات الأمر الملكي رقم (أ/ 84) وتاريخ 1442/2/14 هـ القاضي بإعفاء التوريدات العقارية من ضريبة القيمة المضافة وفرض ضريبة باسم ضريبة التصرفات العقارية، وقرار وزير المالية رقم (712) وتاريخ 1442/2/15 هـ القاضي بالموافقة على اللائحة التنفيذية لضريبة التصرفات العقارية وفق الصيغة المرفقة بالقرار.

سادساً: يجب على الجهات الحكومية إعداد تقرير يوضح نسب الإنجاز للمشاريع متضمناً الفترة الزمنية المتوقعة لانتهاء المشروع وذلك بشكل ربع سنوي، بما يدعم ويسهم في رفع جودة التقارير وفقاً لأساس الاستحقاق المحاسبي.

الفصل الرابع

تعليمات للجهات الحكومية الخاضعة لنظام ضريبة القيمة المضافة

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

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

ثانياً: النشاط الاقتصادي: هو النشاط الذي يمارس بصورة مستمرة ومنتظمة ويشمل الأنشطة التجارية والصناعية والزراعية والمهنية والخدمية وأي نشاط آخر مماثل.

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

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

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

سادساً: يجب على الجهة التأكد من عدم توريد مبالغ ضريبة القيمة المضافة على حساب الخزينة الموحد، وتحويلها مباشرة إلى حسابات هيئة الزكاة والضريبة والجمارك.

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

ثامناً: يجب على الجهة الحكومية التقيد بما جاء في تعميم هذه الوزارة رقم (52643) وتاريخ 1441/10/19هـ الذي تضمن في الفقرة (الخامسة) منه: "تصرف ضريبة القيمة المضافة من البند الذي تصرف منه النفقة ويسحب بها أمر دفع مستقل" على أن يتم تطبيق ما جاء في التعميم المشار إليه أعلاه في حال لم تتمكن الجهة الحكومية من تطبيق ما جاء في المادة (3- أولاً) الفصل (الرابع) لتعليمات الجهات الحكومية الخاضعة لنظام ضريبة القيمة المضافة.

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

أولاً: يجب على الجهات الحكومية التي تقوم بمزاولة أنشطة اقتصادية وخاضعة للضريبة بغير صفتها سلطة عامة والملزمة بالتسجيل في هيئة الزكاة والضريبة والجمارك احتساب ضريبة القيمة المضافة على مبيعاتها (مخرجاتها من السلع/أو الخدمات) الخاضعة للضريبة والإقرار عن هذه الضريبة وفق إقراراتها الدورية المقدمة إلى الهيئة مع مراعاة ما ورد باللائحة التنفيذية لنظام ضريبة القيمة المضافة بشأن توقيت ودورية رفع الإقرارات لضريبة القيمة المضافة بشكل شهري أو ربعي.

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

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

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

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

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

أولاً: في حال كانت الجهة الحكومية مسجلة في نظام ضريبة القيمة المضافة، وكانت الضريبة التي تحملتها على التوريد المقدم لها قابلة للحسم وفقاً لأحكام نظام ضريبة القيمة المضافة ولائحته فلا يجوز للجهة الحكومية اعتبار تلك المبالغ الضريبية ضمن تكلفة المشتريات (حساب المصروف أو الأصل)، ويتم إدراجها بالجانب المدين من حساب رقم (321831) ضريبة القيمة المضافة للمشتريات.

ثانياً: يجب على الجهة الحكومية التي تمارس نشاطاً اقتصادياً تصنيف وتحديد المشتريات والعقود التي تصنف ذات نشاط اقتصادي قبل الشروع في إجراءات التعاقد.

ثالثاً: يجب على الجهة الحكومية المنطبق عليها ما تضمنه البند (أولاً) أعلاه بإجراء مناقلة ميزانية من بند التكلفة المرتبط بالعقود والمشتريات التي تصنف بأنها ذات نشاطاً اقتصادياً إلى حساب ضريبة

القيمة المضافة للمشتريات رقم (321831) بالمبلغ المخصص للضريبة لتتمكن من ربط هذا البند بالعقود والصرف منه.

رابعاً: تقوم الجهة الحكومية بربط جميع عقودها المصنفة بأنها ذات نشاطاً اقتصادياً ببند التكلفة وبند ضريبة القيمة المضافة للمشتريات رقم (321831) وعلى أن يتم تفصيل قيمة الضريبة المضافة على بنود العقد وجدول الكميات.

خامساً: يجب على الجهات الحكومية تسجيل المبالغ المدفوعة عن ضريبة القيمة المضافة عن توريداتها للنشاط الاقتصادي والمشتريات الخاضعة للضريبة عن طريق استخدام حساب رقم (321831) ضريبة القيمة المضافة للمشتريات.

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

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

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

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

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

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

من مذكورين:

ح / المصروفات (البند المختص - القيمة بدون الضريبة).



ح / ضريبة القيمة المضافة للمشتريات (321831)

إلى ح / أوامر الدفع.

عند التحويل للمستفيد (المورد) يكون القيد المحاسبي كالآتي:

من ح / أوامر الدفع

إلى ح / حساب الخزينة الموحد.

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

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

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

من ح / جاري البنك المركزي السعودي (التجميعي)

إلى مذكورين

ح / الإيرادات (بحسب التصنيف الاقتصادي)

ح / ضريبة القيمة المضافة للمبيعات (331831)

2. عند قيام الجهة الحكومية بتوريد مبلغ الإيرادات الفعلي غير متضمن مبلغ الضريبة في حساب الخزينة الموحد لدى البنك المركزي السعودي لصالحها يتم إجراء القيد المحاسبي الآتي:

من ح / الخزينة الموحد

إلى ح / جاري البنك المركزي السعودي (التجميعي)

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

1. القيود المحاسبية الخاصة بإقفال أرصدة حسابات ضريبة القيمة المضافة للمبيعات وترحيلها إلى

حساب ضريبة القيمة المضافة - وسيط الإقرار عند نهاية الفترة المالية، ويكون القيد المحاسبي كالآتي:

من ح / ضريبة القيمة المضافة للمبيعات (331831)

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

2. القيود المحاسبية الخاصة بإقفال أرصدة حسابات ضريبة القيمة المضافة-للمشتريات وترحيلها إلى حساب ضريبة القيمة المضافة - وسيط الإقرار عند تقديم الإقرار الضريبي، ويكون القيد المحاسبي كالآتي:

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

إلى ح / ضريبة القيمة المضافة للمشتريات (321831)

3. بعد قيام الجهة الحكومية بمطابقة الإقرار الضريبي مع هيئة الزكاة والضريبة والجمارك وصدور الفاتورة الضريبية النهائية؛ تتم معالجتها وفقاً للحالات الآتية:

الحالة الأولى: أن تتضمن الفاتورة مبالغ مستحقة الدفع على الجهة ويكون القيد المحاسبي على النحو الآتي:

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

إلى ح / جاري البنك المركزي السعودي (التجميعي)

الحالة الثانية: أن تتضمن الفاتورة مبالغ مستحقة للجهة لدى الهيئة:

يمكن للجهة بعد التنسيق مع الهيئة تطبيق أحد الخيارين الآتيين:

أ- مطالبة الهيئة باسترداد تلك المبالغ المستحقة وتحويلها لحساب البنك المركزي السعودي التجميعي للجهة واعتبارها إيرادات متنوعة غير مصنفة في مكان آخر.

ب- أن يتم اعتبار تلك المبالغ رصيداً للجهة لدى الهيئة يتم تسويته مع الإقرارات الضريبية المستقبلية ففي هذه الحالة لا يتم إجراء أي قيود محاسبية.

الحالة الثالثة: أن يكون هناك فوائض في حساب البنك المركزي السعودي التجميعي للجهة متطابقة مع رصيد السجلات المحاسبية بحساب ضريبة القيمة المضافة (وسيط) - الإقرار رقم (331832)، في نهاية العام المالي فيتم توزيعها بحساب الخزينة الموحد لدى البنك المركزي السعودي لصالح الجهة

ضمن البند رقم (144122) إيرادات متنوعة غير مصنفة في مكان آخر، ويتم إجراء القيود المحاسبية الآتية:

أ- عند تحويل المبالغ الفائضة لحساب الخزينة الموحد يكون القيد كالتالي:

من ح/ الخزينة الموحد

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: 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 عن طريق منصة اعتماد ويجب على الجهات إيداع المبالغ المتبقية من السلف في حسابات جاري وزارة المالية.

ثانياً: يجوز صرف سلفة مستديمة للسفارات والممثلات 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 عن طريق منصة اعتماد، ويجب على الجهات إيداع المبالغ المتبقية من السلف في حسابات جاري وزارة المالية ويجب عدم صرف سلفة أخرى ما لم تسدد سابقتها.

ثالثاً: 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 1440/1/22هـ في ثانياً فقرة (2 - ج) الذي 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 رئيس الجهة ومدير الإدارة المالية"، والتأكيد على عدم استخدام حسابات شخصية لهذا الأمر.

رابعاً: عند صرف سلفة مؤقتة لمواجهة النفقات العاجلة يجب أن لا تتجاوز (200,000) مائتي ألف ريال كحد أقصى على أن يتم إيداعها في الحساب البنكي الخاص بالسلفة لدى الجهة وتسدد فور انتهاء الغرض الذي صرفت من أجله ويتم إقفالها في نهاية السنة المالية ويتم إيداع المبالغ المتبقية منها في حساب الخزينة الموحد، كما يجب عدم صرف سلفة أخرى ما لم تسدد سابقتها، وفي حال رغبة الجهة في تخصيص السلفة لأحد موظفيها يتم استخدام الصرف من البطاقات البنكية.

خامساً: 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.

سادساً: يجب على الأجهزة الحكومية والجهات العامة بالاتفاق مع وزارة المالية- الالتزام بتطبيق مبادرة الصرف من السلف المؤقتة باستخدام (البطاقات البنكية) "ما لم تنص الأنظمة أو الترتيبات التنظيمية أو الأوامر أو القرارات على خلاف ذلك"، مع مراعاة الآتي:

1. فتح حساب باسم الجهة في أحد البنوك المعتمدة أو المؤسسات المالية المعتمدة ويتطلب موافقة وزارة المالية على الأجهزة الحكومية والجهات العامة الملحقه ميزانيتها بالميزانية العامة للدولة.

2. يكون الحساب البنكي باسم الجهة الحكومية أو الإدارة الحكومية وليس باسم المسؤول أو الموظف.

3. ترفع الجهة للوزارة حجم مبالغ السلف المؤقتة التي سيتم صرفها، وميزانيتها خلال فترة (ثلاثة أشهر) قادمة للأجهزة الحكومية والجهات العامة الملحقه ميزانيتها بالميزانية العامة للدولة.

4. يتم تغذية الحساب من الاعتمادات المخصصة للجهة.

5. يتم إصدار البطاقات من البنك أو المؤسسات المالية المعتمدة بناءً على بيان السلف المؤقتة

المعتمد من المخولين (المسؤولين) والمراقب المالي لدى الجهة.

6. يتم إقفال حساب (البطاقة البنكية) لكل سلفة مؤقتة بعد انتهاء الغرض الذي صرفت من أجله، أو إيقاف حساب (البطاقة البنكية) مؤقتاً وإعادة تفعيلها عند الحاجة.

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

8. يتم تحديد صلاحية البطاقة البنكية في النموذج الخاص بإصدار البطاقة البنكية، على ألا يتجاوز (15) يوماً من انتهاء المهمة.

9. يتم اعتماد كشف حساب البطاقة من البنك أو المؤسسات المالية المعتمدة كمستند نظامي لتسديد العهدة ضمن مسوغات السداد بالإضافة إلى الفواتير والمستندات ذات الصلة.

سابعاً: التقيد بما ورد في تعميم وزارة المالية رقم (103944) وتاريخ 1440/10/28هـ بشأن استخدام الخدمات الجديدة على منصة اعتماد، والذي نص على الآتي:

1. يتم أخذ موافقة صاحب الصلاحية في الجهة الحكومية على طلب السلف المؤقتة والسلف المستديمة التي لا تتطلب موافقة وزارة المالية من خلال تقديم طلب عبر منصة اعتماد يحدد فيه الاعتمادات المرتبط عليها.

2. يتم تقديم طلب لأخذ موافقة وزارة المالية في حال كان مبلغ السلفة المؤقتة أكثر من (200,000) مائتي ألف ريال أو في حال كان مبلغ السلفة المستديمة أكثر من (300,000) ثلاثمائة ألف ريال عبر منصة اعتماد ويكتفى بالرد الإلكتروني بالموافقة من عدمها.

3. يتم رفع سداد تسوية السلف المؤقتة والسلف المستديمة عبر منصة اعتماد التي تم تقديمها سابقاً عبر منصة اعتماد.



4. عند حدوث أي تغيير بالزيادة أو النقص في الاعتمادات التي سبق الارتباط عليها عن طريق 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 موظفي الوكالة المساعدة للحسابات العامة والتقارير لدى الوزارة).

5. ترفع أوامر الصرف وأوامر الدفع للسلف عن طريق خدمة السلف في المنصة، وكذلك استعاضة السلف المستديمة عن طريق هذه الخدمة.

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

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

تاسعاً: تصرف السلف في أضيق الحدود ولمواجهة النفقات العاجلة والطارئة التي لا تحتل التأخير، ولا يجوز الارتباط على بنود تتوفر لها اتفاقيات إدارية، مع الأخذ في الاعتبار المواد المنظمة للحالات العاجلة والطارئة الواردة في نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية.

عاشراً: يتم تطبيق نظام المنافسات والمشتريات الحكومية ولائحته التنفيذية والأنظمة والتعليمات ذات العلاقة على السلف في حال تجاوز مبلغ السلفة (200,000) مائتي ألف ريال للسلف المؤقتة، ومبلغ (300,000) ثلاثمائة ألف ريال للسلف المستديمة.

الحادي 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.

الثاني 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 تحسم 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 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 البنك المركزي السعودي.

ثالثاً: ضوابط الاعتمادات المستندية

1. أرصدة الاعتمادات المستندية التي يتوقف السحب منها لمدة سنة كاملة يتم إقفالها وإعادة قيدها لحساب الخزينة المودع من 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. لا يجوز 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 يأتي:

5.1. تعبئة نموذج (طلب تعديل شروط اعتماد).

5.2. ذكر المبررات والمسوغات اللازمة للتعديل.

5.3. تحديد من يتحمل مصاريف التعديل.

5.4. 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.

5.5. إرفاق المستندات المؤيدة للتعديل.

6. في حال زيادة قيمة الاعتماد المستندي تقوم الجهة الحكومية بتحرير أمر دفع بقيمة الزيادة بموجب أمر صرف ويحسم على حساب العهد (اعتمادات مستندية)، أما إذا تقرر تخفيض أو إقفال الاعتماد المستندي تقوم الجهة الحكومية بإعداد إذن تسوية يحسم بموجبه القيمة المخفضة أو المقفلة على حساب الخزينة الموحد مقابل تسديد العهد (اعتمادات مستندية)، وذلك عند ورود إشعار من 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 الحسم على اعتمادات البنود المختصة وتعليقها في حساب الأمانات مقابل اعتمادات مستندية والمطابقة الفعلية مع بيانات البنك المركزي السعودي، ومطابقة رصيد عهد اعتمادات مستندية مع رصيد أمانات اعتمادات مستندية وتزويد وزارة المالية بما يفيد ذلك.

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 بدفاتها والإقرار بما يفيد صحة المطابقة ومن ثم إرفاق هذه البيانات في الحساب الختامي للجهة، وتعتبر هذه البيانات جزءاً أساسياً من بيانات الحسابات الختامية للجهات الحكومية على أن تزود الوكالة المساعدة للحسابات العامة والتقارير في وزارة المالية بنسخة من هذه البيانات.

9. على الجهات الحكومية إعداد خطة بالتدفقات النقدية للسنة المالية قبل نهاية الشهر الأول من السنة، وذلك وفق النموذج المعد لهذا الغرض من وكالة الشؤون المالية والحسابات في وزارة المالية، (سيتم تزويد الجهات الحكومية بالنموذج ويكون التنسيق في ذلك عبر البريد الإلكتروني (lc@mof.gov.sa) وتلتزم الجهة بإشعار هذه الوزارة عند تغيير الخطة.

10. على الجهات الحكومية عند طلب الإضافات على الاعتمادات المستندية مراعاة أرصدها لدى البنك المركزي السعودي، وذلك لتجنب تضخم الأرصدة.

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

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 وفقاً للأساس النقدي الخاصة بصرف السلف وتسويتها:

1. عند طلب صرف السلف عن طريق منصة اعتماد، يكون القيد المحاسبي كالتالي:

من ح/ سلفة (مؤقتة / مستديمة).

إلى ح/ أوامر الدفع.

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

من ح/ أوامر الدفع.

إلى ح/ الخزينة الموحد.

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

من مذكورين

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

ح/ لحساب الخزينة الموحد (في حال تم إيداع مبلغ متبقي من السلف).

إلى ح/ سلفة (مؤقتة / مستديمة).

- التأكيد على الجهات الحكومية أنه عند إيداع المبالغ المتبقية من السلف بحساب الخزينة الموحد 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 حسمها من مستحقته للاحقاً، يكون القيد المحاسبي كالتالي:

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

إلى ح / أوامر الدفع.

2. عند استحقاق قيمة المطالبة للمقاول يتم حسم نسبة الدفعة المقدمة (عهد الدفعات المقدمة مقابل ضمانات) من إجمالي قيمة المطالبة، ويكون القيد المحاسبي كالآتي:

من ح / مصروفات الميزانية (إجمالي مستخلص المقاول).

إلى مذكورين

ح / عهد الدفعات المقدمة مقابل ضمانات - طرف المورد / المقاول (المبلغ الواجب حسمه من قيمة الدفعة المقدمة).

ح / أوامر الدفع (صافي قيمة المستخلص).

القيود المحاسبية عند الصرف بالزيادة عن المستحق

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

أ- 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)

ب- عند تحصيل المبلغ في نفس السنة التي تم اكتشاف صرف المبلغ بالزيادة يكون القيد المحاسبي كالآتي:

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

من ح / الخزينة الموحد

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

- في حال تحصيل المبلغ حسماً من المستحقات يكون القيد المحاسبي كالآتي:

من ح / المصروفات البند المختص

إلى مذكورين

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

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 ج/ عهد تحت التحصيل - طرف المورد / المقاول

إلى ج/ المطلوبات

ب. عند تحصيل المبلغ تكون القيود المحاسبية كالآتي:

من ج/ الخزينة الموحد / جاري البنك

إلى ج/ الإيرادات (144121)

أو

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

إلى ج/ الإيرادات (144121)

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

من ج/ المطلوبات

إلى ج / عهد تحت التحصيل - طرف المورد / المقاول.

يراعى عند مراجعة حساب العهد تحت التحصيل أهم النقاط الآتية:

أ- التأكد من عدم صرف أي مبالغ على حساب عهد تحت التحصيل.

ب- 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 الحسم من مستحقات المقاول أو المورد، لما لذلك من أثر جوهري في عرض الموقف المالي للجهة الحكومية.

ج- يتم قيد مبالغ عديدة في حسابي العهد تحت التحصيل والمطلوبات لقاء غرامات التأخير والإشراف التي تستحق على بعض المتعاقدين مع الحكومة وتكون قيمتها أكبر من قيمة المستخلص الختامي للعملية المتعاقد عليها، ويجب بحث مثل هذه المبالغ ومتابعة تحصيلها مع لفت نظر الجهة إلى مراعاة تحديد قيمة الدفعات التي تصرف للمتعاقدين معها في ضوء أحكام المادة (67) من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية والمادة (102) من لائحته التنفيذية، وذلك حفاظاً على حقوق الجهة الإدارية تجاه المتعاقد.

القيود المحاسبية الخاصة بالاعتمادات المستندية:

1. عند فتح الاعتماد المستندي يكون القيد المحاسبي على النحو الآتي:

من ح/ عهد اعتمادات مستندية لصالح (XXXX)

إلى ح/ أوامر الدفع

2. عند ورود إشعار وزارة المالية إلى الجهة المعنية التي طلبت فتح الاعتماد المستندي بما يفيد فتح الاعتماد، يتعين تسوية المبلغ من حساب أوامر الدفع مقابل سداد له حساب الخزينة الموحد ويكون القيد المحاسبي كالتالي:

من ح/ أوامر الدفع

إلى ح/ الخزينة الموحد

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

من ح/ مصروفات الميزانية (البند المختص)

إلى ح/ عهد اعتمادات مستندية

4. إذا رغبت إحدى الجهات في إجراء تعديل على الاعتماد المستندي الذي سبق فتحه بناءً على طلبها، سواءً بتخفيضه أو بإلغائه، يراعى تسوية ذلك عند ورود إشعار وزارة المالية بالتنفيذ، ويكون القيد المحاسبي كالتالي:

من ح/ الخزينة الموحد

إلى ح/ عهد اعتمادات مستندية

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

من ح/ مصروفات الميزانية (البند المختص)

إلى ح/ الأمانات مقابل اعتمادات مستندية

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

من ح/ الأمانات مقابل اعتمادات مستندية

إلى ح/ عهد اعتمادات مستندية

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

من ح/ الخزينة الموحد

إلى ح/ الإيرادات المتنوعة

من ح/ الأمانات مقابل اعتمادات مستندية

ح/ عهد اعتمادات مستندية

القيود المحاسبية وفقاً لأساس الاستحقاق:

للاطلاع على القيود المحاسبية الخاصة بالسلف المؤقتة والمستديمة والدفعات المقدمة و الاعتمادات المستندية، يتم الرجوع إلى دليل الإجراءات والتعليمات المالية الموحد.

المادة (4) تعليمات الأمانات:

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

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

- يمكن الصرف عن طريق منصة اعتماد عبر استخدام خدمة الأمانات، والتي تمكن الجهة الحكومية من تسجيل أوامر الصرف وأوامر الدفع المحسومة على بنود الأمانات، والتي تم تعريفها سابقاً في السجلات المحاسبية للجهة.

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

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

القيود المحاسبية وفقاً للأساس النقدي:

1. تأمينات نقدية:

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

من ح / جاري البنك

إلى ح / أمانات تأمينات نقدية

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

من ح / أمانات تأمينات نقدية

إلى ح / جاري البنك

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

من ح / أمانات تأمينات نقدية

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

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

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

إلى ح / الخزينة الموحد

2. أمانات مرتجع رواتب:

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

من ح / الخزينة الموحد

إلى ح / أمانات مرتجع رواتب

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

من ح / أمانات مرتجع رواتب

إلى ح / الخزينة الموحد

ج. عند نهاية السنة المالية ولم يتم المطالبة من 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 / الخزينة الموحد

3. أمانات متنوعة:

أ. تعلق بهذا الحساب المبالغ النقدية المحصلة من الغير أو المحسومة من استحقاقاتهم لأغراض مصلحة أو إلى حين 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 المعللة 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 كالتالي:

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

إلى ح / الخزينة الموحد

4. أمانات مقابل اعتمادات مستندية:

تم تضمين القيود الخاصة بأمانات مقابل اعتمادات مستندية في المادة (3) ضمن القيود المحاسبية الخاصة بالاعتمادات المستندية.

الأمانات وفقاً لأساس الاستحقاق:

يمكن أن تكون الأمانات مبالغ مستحقة على الجهة الحكومية (التزام) - مثل أمانات توصيل خدمات الكهرباء والمياه والاتصالات للمشاركين-، أو تكون مبالغ مستحقة للجهة الحكومية (أصل- مثل المبالغ المدفوعة لأطراف أخرى نتيجة شروط تعاقدية على أن يتم استردادها لاحقاً بعد انقضاء الهدف / الغرض الذي دفعت من أجله على سبيل المثال تأمين عين مستأجرة-، وللإطلاع على القيود المحاسبية الخاصة بالسلف المؤقتة والمستديمة والدفوعات المقدمة والاعتمادات المستندية، يتم الرجوع إلى دليل الإجراءات والتعليمات المالية الموحد.

المادة (5) تعليمات أذونات التسوية:

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

1. إيداع متحصلات الحسابات البنكية للجهات لدى حساب الخزينة الموحد في البنك المركزي السعودي، وتقوم الجهة الحكومية بإعداد أذونات تسوية تقيد في الجانب المدين منه قيمة المبالغ المودعة في حساب الخزينة الموحد والجانب الدائن البنك الذي تم التحويل منه إلى حساب الخزينة الموحد.

2. أوامر الدفع المنفّذة من 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 الخزينة الموحد.

3. 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 (التعليق في البند أو الحساب الصحيح والتخفيض من البند أو الحساب الخاطئ)، على أن يتم التأكد من توفر اعتمادات كافية في البنود قبل إجراء التسوية القيدية.

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 المحسوم 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 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 عن طريق تقديم خدمات فيما بين الجهات الحكومية، لا ينتج عن مثل هذه التعاملات إيداعات نقدية وإنما يتم تسجيل الإيراد والمصروف من هذه الجهات من خلال توسط حساب تسوية المستحقات العامة، وتكون القيود المحاسبية كالآتي:

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

من ح/ المصروفات (البند المختص)

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

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

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

إلى ح/ الإيرادات (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 الخزينة الموحد:

يستخدم هذا الحساب من الجهات والمصالح الحكومية لإثبات جميع العمليات المالية التي تتم من قبلها مثل عمليات الإيداع أو السحب من حساب الخزينة الموحد بموجب أوامر دفع، وتتم مطابقتها 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 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 في تعميم وزارة المالية رقم (103944) وتاريخ 1440/10/28هـ بشأن استخدام الخدمات الجديدة على منصة اعتماد، المتضمن الآتي:

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

2. يتم تحويل المبالغ المتبقية من الحالات المالية في نهاية العام المالي لحساب الخزينة الموحد، 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 وفقاً للأساس النقدي

على الجهات الحكومية استخدام النموذج الموحد لتحديد التصنيف الاقتصادي للبنود الجديدة (الملحق رقم 2) عند طلب إنشاء بند جديد، ويمكن للجهة الحصول على النسخة المحدثة من النموذج عن طريق موظف القطاع المختص في وكالة الميزانية العامة ليتم استخدامه، ومن ثم مشاركته القطاع المختص في وكالة الميزانية العامة لاستكمال المراجعة واعتماد التصنيف.

أولاً: الأصول والخصوم

الأصول هي كيانات اقتصادية تنفذ عليها الوحدات المؤسسية حقوق ملكية ويمكن لمالكيها الحصول منها على منافع اقتصادية بحيازتها أو باستخدامها خلال فترة من الزمن، وقد تمتلك الوحدات الحكومية عادة أصولاً غير مالية ومالية، فالأصول غير المالية قد تكون لأغراض عامة (المدارس، ومعدات بناء الطرق، وسيارات الإطفاء، والمباني الإدارية، وأجهزة الكمبيوتر...) أو على شكل بنى تحتية (الشوارع، والطرق السريعة، وشبكات الإنارة، والجسور، وشبكات الاتصالات، والقنوات،...) أو أصول التراث التي تنوي الحكومة المحافظة عليها إلى ما لا نهاية بسبب أهميتها التاريخية أو الثقافية أو التعليمية... أو أصول تتوفر طبيعياً (الأراضي، والأصول الجوفية، والطيف الترددي)، أما الأصول المالية فتخول لمالكيها (الدائن) تلقي مدفوعات من وحدة ثانية (المدين) طبقاً للشروط المحددة في عقد بينهما، ويرمز لها بالرمز (3) وتنقسم إلى ثلاثة أبواب كالتالي:

1. الأصول غير المالية.

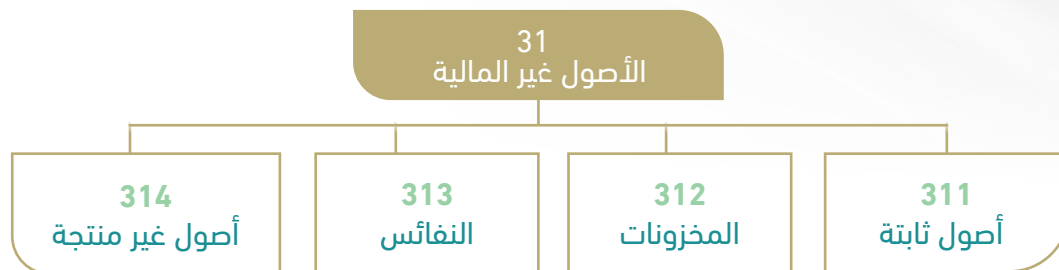
2. الأصول المالية.

3. الخصوم.

ثانياً: الأصول غير المالية

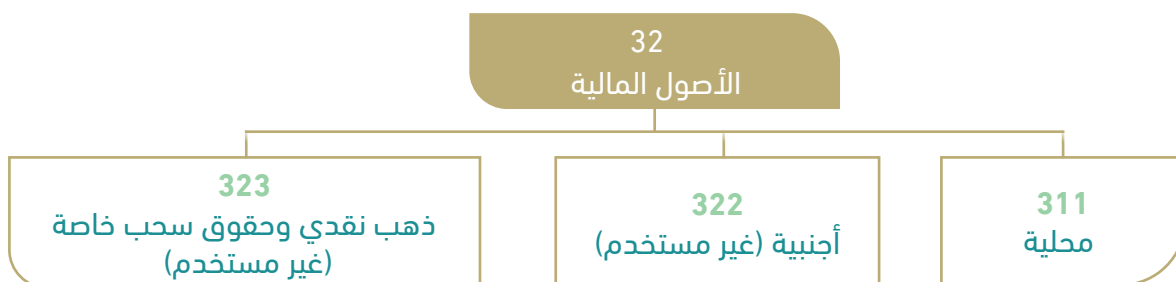
1. الأصول غير المالية هي كيانات اقتصادية تنفذ عليها الوحدات المؤسسية حقوقاً ملكية، ويمكن لمالكيها الحصول منها على منافع اقتصادية بحيازتها أو باستخدامها خلال فترة من الزمن، قد تكون لأغراض عامة (المدارس، ومعدات بناء الطرق، وسيارات الإطفاء، والمباني الإدارية، وأجهزة الكمبيوتر...) أو على شكل بنى تحتية (الشوارع، والطرق السريعة، وشبكات الإنارة، والجسور، وشبكات الاتصالات، والقنوات...) أو أصول التراث التي تنوي الحكومة المحافظة عليها لأهميتها التاريخية أو الثقافية أو التعليمية، أو أصول تتوفر طبيعياً (الأراضي، والأصول الجوفية، والطيف الترددي).

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



ثالثاً: الأصول المالية

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



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.

رمز التصنيف	بيان التصنيف الاقتصادي	الإيضاح
32124	حساب الخزينة الموحد	يستخدم هذا الحساب من الجهات والمصالح الحكومية لإثبات جميع العمليات المالية التي تتم من قبلها مثل عمليات الإيداع أو السحب من حساب الخزينة الموحد بموجب أوامر دفع، وتتم مطابقته سنوياً مع الوكالة المساعدة للحسابات العامة والتقارير بوكالة الشؤون المالية والحسابات.
32181	الائتمان التجاري والسلف	
321811	العهد	
3218111	سلف نقدية مستديمة	تقيد في هذا الحساب المبالغ التي تصرفها الوزارات والمصالح الحكومية بصفة سلف مستديمة لغروها خارج منطقة الجهة أو خارج المملكة ويتم تسديدها بمستندات أو بالإيداع النقدي.
3218112	سلف نقدية مؤقتة	تقيد في هذا الحساب مبالغ السلف المؤقتة التي تصرف للجهات الحكومية لأداء أعمال مصلحة لا يتيسر صرف قيمتها مباشرة لأصحاب الحق لتأمين نفقاتها العاجلة ويتم تسديدها بمستندات أو بالإيداع النقدي.
3218113	عهد تحت التحصيل	يقيد في هذا الحساب المبالغ المصروفة على ذمة تحصيلها من الغير، سواء كانت من الأفراد أو المؤسسات أو الشركات والجهات الحكومية أو غير حكومية، والمبالغ التي تمنح لأطراف غير مشمولة بالميزانية العامة للدولة مقابل أعمال يتم تفويضها بها وذلك بسند نظامي يؤيد صرفها وتحديد آلية سدادها سواء بصورة نقدية أو مستندات نظامية.
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)	
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 لتعوية 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 حسماً من الاعتمادات المختصة.

تعلّى بهذا الحساب المبالغ النقدية المحصلة من الغير أو المحسومة من استحقاقاتهم لأغراض مصلحة مثل المبالغ المخصومة من مرتبات الموظفين على ذمة تسديدها بعد ذلك للمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية أو غيرها من الجهات الحكومية، أو إلى حين تسويتها على حساباتها المختصة أو التبرعات النقدية.

3318214 أمانات متنوعة

33182141 حسميات تقاعد (موظفين مدنيين)

33182142 حسميات تقاعد (موظفين عسكريين)

33182143 حسميات تأمينات اجتماعية

33182144 حسميات أقساط بنك التسليف والادخار

33182145 حسميات أقساط صندوق التنمية العقارية

33182146 تبرعات نقدية

33182147 أخرى

331823 حساب شيكات البنك

يستخدم الجانب (الدائن) من هذا الحساب لقيّد صافي قيمة أمر الصرف المسحوب به أمر دفع، كما يستخدم الجانب (المدين) منه لتسوية أوامر الدفع المصروفة.

331825 حساب أوامر الدفع

خامساً: حسابات التسوية

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

المادة (8) تعريف الأصول والالتزامات وصافي الأصول (حقوق الملكية) وفقاً لأساس الاستحقاق

الأصول: هي الموارد التي تسيطر عليها الجهة نتيجة أحداث سابقة، ويتوقع أن تتدفق منها منافع اقتصادية مستقبلية أو خدمات متوقعة إلى الجهة.

الالتزامات: هي الواجبات 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 في أصول الجهة بعد طرح جميع التزاماتها، وقد يكون صافي الأصول / حقوق الملكية موجباً أو سالباً، مكونات صافي الأصول/حقوق الملكية هي رأس المال المساهم به، والفائض أو العجز المتراكم، والاحتياطات، والحصص غير المسيطرة.

ولمزيد من التفاصيل يمكن الرجوع إلى إطار مفاهيم التقارير المالية ذات الغرض العام لجهات القطاع العام و القسم (1) "عرض القوائم المالية" من دليل السياسات المحاسبية للقطاع العام.

الفصل السادس

الحسابات البنكية

المادة (1) التعليمات وقواعد فتح الحسابات البنكية للجهات الحكومية

أولاً: قواعد فتح الحسابات البنكية في الجهات الحكومية:

1. أن تقوم الجهة الحكومية بتوجيه طلب فتح الحساب إلى وزارة المالية (وكالة الشؤون المالية والحسابات - الوكالة المساعدة للنقد)، ولاستكمال طلب فتح الحساب أو تنشيطه لا بد من إرفاق قائمة بالحسابات البنكية المفتوحة لدى البنك المركزي السعودي والبنوك التجارية وذلك لمعرفة الحسابات وتجنب تكرار الحسابات التي تؤدي ذات الغرض، على أن يراعى استيفاء جميع المعلومات المضمّنة في نموذج طلب فتح الحساب وإضافة الرقم المرجعي الخاص بالجهة الحكومية بعد إضافة الرقم صفر ليكون إجمالي الرقم المرجعي عشرة أرقام، حيث تقوم الوزارة بعد دراسة الطلب بإبلاغ البنك المركزي السعودي بفتح الحساب لدى أحد البنوك، ثم تقوم الجهة الحكومية بتزويد البنك بأسماء ونماذج توافيق 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 الجهة على إغلاقها فستقوم وزارة المالية (وكالة الشؤون المالية والحسابات - الوكالة المساعدة للنقد) بتوجيه البنك المركزي السعودي لإغلاق تلك الحسابات وتوريد الأرصدة لحساب الخزينة الموحد وعلى الجهة الحكومية في حال وجود أي التزامات قائمة على تلك الحسابات مكاتبه وزارة المالية.

3. تقوم وزارة المالية (وكالة الشؤون المالية والحسابات - الوكالة المساعدة للنقد) بالمتابعة الدورية للحسابات البنكية الخاصة بالجهات الحكومية، سواء في البنك المركزي السعودي أو البنوك التجارية، وفي حال 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، توجّه الجهة الحكومية طلباً بذلك إلى وزارة المالية (وكالة الشؤون المالية والحسابات - الوكالة المساعدة للنقد) للموافقة من عدمه وإبلاغ البنك المركزي السعودي بقرارها لتبليغه للبنك.

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

8. يصدر التفويض بصلاحيه السحب والإيداع من صاحب الصلاحيه ولا يجوز للمخولين -بالسحب أو الإيداع- تفويض غيرهم إلا إذا كانوا قد خولوا بذلك من صاحب الصلاحيه.

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

أ. الشيكات بتوقيع مشترك من المخولين بالسحب.

ب. الحوالات البنكية بتوقيع مشترك من المخولين باستخدام القنوات البنكية الإلكترونية وفقاً لقواعد الخدمات المصرفية الإلكترونية الصادرة من البنك المركزي السعودي، أو التحويل وفقاً للنماذج المعتمدة منها.

ج. المدفوعات الحكومية (سداد) مثل سداد رسوم الإقامة وتجديدها ورسوم تأشيرات السفر للوافدين الذين يعملون لدى بعض الجهات الحكومية.

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

10. يجب مراعاة القواعد المصرفية الآتية 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. عند إجراء تعديل على الشيك يتم شطب المراد تعديله ويوقع على الصحيح من المخولين بالتوقيع على الشيك.

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

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

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

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

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

16. على البنك المركزي السعودي بنهاية كل شهر ونهاية السنة المالية تزويد وزارة المالية ببيانات توضح أرقام الحسابات الخاصة بالجهات الحكومية وأرصدها، 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 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 الوزير المعني أو رئيس الجهة على أن يضاف إليهم المراقب المالي في الجهة المستفيدة، والحصول على صور هوياتهم ونماذج توقيعاتهم مصادقاً على صحتها من الجهة ومن البنك، وفي حالة تغيير المفوضين بالتوقيع أو المراقب المالي؛ فيتم ذلك بناءً على كتاب من الوزير المعني أو رئيس الجهة موجّه إلى البنك المفتوح الحساب فيه.

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

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

5. يتم السحب من الحساب عبر شيكات فقط، وبموجب توقيع مشترك من 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).

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

4. تحديد أسماء المفوضين بالتوقيع من رئيس/مدير الجهة وصور هوياتهم ونماذج توقيعاتهم مصادقاً على صحتها من الجهة والبنك، وفي حالة تغيير المفوضين بالتوقيع يتم ذلك بناءً على كتاب 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 كتاب من 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 كتاب من البنك المركزي السعودي مشار فيه إلى كتاب وزارة المالية المبني على طلب الهيئة العامة للولاية على أموال القاصرين ومن في حكمهم فتح 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 توافيقهم بتوقيع مشترك وصور هوياتهم والتوقيع على نماذج فتح الحسابات.

خامساً: الجهات الحكومية المشمولة بحساب الخزينة الموّدد

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

الفصل السابع

قواعد وإجراءات إقفال الحسابات

المادة (1) تعليمات الإقفال السنوية وفقاً للأساس النقدي:

أولاً: المصروفات

1. يوقف الصرف على جميع 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) وتاريخ 1441/11/28 هـ القاضي بوقف العمل بحساب الصندوق وحساب الحوالات بدءاً من العام المالي 1442/1443 هـ (2021م)، ومراعاة أن جميع الأرصدة في هذه الحسابات قد تم تسويتها وتوريدها إلى حساب الخزينة الموحد 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 الإركاب 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 تحويلها للسنة المالية اللاحقة، وستسأل الجهة المخالفة عن أسباب عدم الالتزام بذلك.
2. يجب العمل على تسديد السلف المؤقتة التي صرفت أثناء السنة المالية خلال السنة المالية الحالية، مع التقيد بعدم صرف عهدة جديدة ما لم تسدد سابقتها، حيث إنه لا يجوز ترحيل أية أرصدة إلى الأعوام المالية اللاحقة.

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

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

5. لا يجوز إضافة المبالغ التي تسدد أو تورّد بالزيادة عن السلف السابق صرفها إلى حساب الإيرادات أو الأمانات أو أي حساب آخر، بل تبقى سلفة مسددة أو موردة بالزيادة حتى يتم معرفة منشأ تلك الزيادة ثم يعالج الأمر في ضوء المعلومات الصحيحة 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 حتماً على اعتمادات البنود المختصة مع تدوير أرصدة عهد اعتمادات مستندية للسنة المالية اللاحقة والتي لم تتوفر مستنداتها بعد الحسم 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) وتاريخ 1440/1/22هـ، وتزويد اللجنة بجدول يوضح أعمار هذه السلف والعهد والتقيد بالتعميم الصادر بهذا الخصوص رقم (21362) وتاريخ 1443/5/18هـ 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 الحسم على اعتمادات بنود مصروفات الميزانية لغرض التعليق في حساب الأمانات ومن ثم الصرف في فترة لاحقة، ويستثنى من ذلك مستحقات المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية وبنك

التنمية الاجتماعية وصناديق الإقراض المختلفة، بالإضافة إلى عمليات الاعتمادات المستندية القيدية خلال السنة المالية الحالية، وأية عمليات مالية أخرى ترى وزارة المالية ضرورة إجرائها.

2. تزال أرصدة أمانات مرتجع الرواتب بنهاية الفترة المتاحة لإقفال الحسابات بإضافتها إلى حساب الإيرادات 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 إجمالاً وإفرادياً، على أن يتم إزالة أرصدة الأمانات النقدية والأمانات المتنوعة بما فيها التبرعات، والتي مضى على أرصدها (3) سنوات دون أية حركة إلى حساب الإيرادات المتنوعة (حساب رقم 144122)، وعند مطالبة أصحابها يتم استبعادها من حساب الإيرادات المتنوعة بعد استكمال إجراءات الصرف النظامية.

4. يجب على جميع الجهات الحكومية تزويد وزارة المالية بخطة تتضمن الإعلان عن أسماء أصحاب الأمانات، 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 أرصدها البنكية المبقة نظامياً في نفس البنك المشغل للحساب شريطة أخذ موافقة وزارة المالية ممثلة بوكالة الشؤون المالية والحسابات وذلك بعد توفير المتطلبات والاشتراطات الآتية:

أ. تقديم تقرير التدفقات النقدية بشكل شهري للسنة المالية (للكالة 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 حسم الالتزامات الحتمية).

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

ب. يتم استغلال أرصدة حسابات النفقات غير المستغلة في نفس البنك المشغل للحساب للجهة الحكومية على أن يتم توريد العوائد المتحققة وفقاً لمواعيد الاستحقاق إلى حساب الخزينة الموحد كإيراد لصالح الخزينة 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 جميع أرصدة الحسابات الخاصة بالجهات الحكومية والجهات التابعة (على سبيل المثال لـ الحصر: الأمانات والبلديات) الموجودة لدى البنك المركزي السعودي والبنوك المحلية في حساب الخزينة الموحد لدى البنك المركزي السعودي عن طريق منصة "إيراد" حسب مقتضيات تعميم وزارة المالية رقم (43168) وتاريخ 1444/11/10هـ بشأن إيقاف التوريد المباشر لحساب الخزينة الموحد، وبحسب مقتضيات الأمر الملكي التعميمي رقم (55685) وتاريخ 1438/11/30هـ، القاضي بأن على جميع الجهات الحكومية توريد كافة الإيرادات المحصلة إلى حساب الخزينة الموحد 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 الخزينة الموحد مع إدارة الحسابات الحكومية - الأستاذ العام، من خلال مخرجات الأنظمة المالية لدى وزارة المالية.

3. على كل جهة تودع لعدة جهات، أو تستحصل مبالغ لعدة جهات أن تُسجل ما يخص كل جهة في كتاب مستقل موضحاً فيه اسم الجهة العائد لها المبلغ ورقم الحساب الرئيسي والفرعي والفصل والفرع الخاص بالجهة المعنية.

خامساً: حسابات التسوية

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

2. ترسل الشيكات التي لم يتم تأكيد صرفها خلال السنة المالية إلى دفاترها المختصة في السنة المالية اللاحقة وفقاً للتعليمات المالية والمحاسبية.

3. 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 الخزينة الموحد (الحساب المختص) بعد مضي ثلاث سنوات على عدم صرفها من أصحابها وعند المطالبة يتم استبعادها من حساب الإيرادات.

4. يجب على الجهات مطابقة المبالغ المقيدة في حساب تسوية المستحقات العامة خلال السنة المالية مع الجهات التي قيدت لحسابها أو على حسابها أولاً بأول على مدار السنة طبقاً لتعميم وزارة المالية رقم (1/19/7336) وتاريخ 1387/6/22هـ، والتعميم التأكيدي رقم (435/19) وتاريخ 1405/1/11هـ،

وحتماً قبل الإقفال النهائي لحسابات السنة والحصول على ما يثبت مطابقة حسابات تسوية المستحقات العامة بين الجهات ذات العلاقة بحسب النموذج المرفق في هذه التعليمات.

سادساً: الجداول الشهرية

1. يجب على الجهات الحكومية مطابقة أرصدها واعتماداتها بشكل شهري مع الأرصدة والاعتمادات المقيدة لدى وزارة المالية، عن طريق الدخول إلى نظام هايبريون للحساب الختامي (HFM) ورفع الجداول الشهرية بعد اعتمادها من الجهة والتأكد من مطابقة الأرصدة أو اقتراح تعديل في حال وجود اختلافات، وذلك بعد 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.

المادة (2) تعليمات الإقفال السنوية وفقاً لأساس الاستحقاق:

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 عن طريق 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 بعد أقصى (90) يوماً من تاريخ نهاية السنة المالية المعنية يضاف إليها (30) يوماً لإعداد ورفع القوائم المالية المعتمدة للديوان العام للمحاسبة ونسخة عنه لوزارة المالية.

5. تلتزم الجهة بالتحقق من أن القوائم المالية المرسلة في التاريخ المستهدف تتضمن جميع قيود التسوية والتعديلات اللازمة المتعلقة بالسنة المالية المقفلة، وذلك لضمان اكتمال وسلامة العرض المالي وفقاً للأنظمة والتعليمات المعتمدة.

ولتفاصيل أكثر حيال التسويات اللازمة في نهاية الفترات المالية، من الممكن الرجوع إلى دليل السياسات المحاسبية للقطاع العام ودليل الإجراءات والتعليمات المالية الموحد وقائمة أنشطة الإقفال الشهرية/ السنوية.

الفصل الثامن

تعليمات إقفال الحسابات وإعداد الحساب الختامي

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 وفقاً للتعليمات المنظمة لذلك والمواعيد المحددة لها عن السنة المالية 1447/1448 هـ (2026م) حسب الآتي:

أولاً: إيقاف استقبال مناقلات الوظائف ومناقلات الميزانية من الجهات الحكومية عن طريق الأنظمة التقنية في نهاية يوم الثلاثاء الموافق 3 نوفمبر 2026م.

ثانياً: إيقاف إنشاء المطالبات المالية على منصة اعتماد في نهاية يوم الاثنين الساعة (11:59م) الموافق 30 نوفمبر 2026م.

ثالثاً: إيقاف إنشاء أوامر الصرف لجميع الخدمات ما عدا تعويضات العاملين على منصة اعتماد نهاية يوم الخميس الساعة (11:59م) الموافق 3 ديسمبر 2026م. على أن يتم اعتماد جميع أوامر الصرف من قبل صاحب الصلاحية بالجهة الحكومية بنهاية يوم الثلاثاء الساعة (11:59م) الموافق 08 ديسمبر 2026م.

رابعاً: إيقاف إنشاء أوامر الدفع وإيقاف استلام أوامر الدفع الورقية (للحالات والجهات المستثناة من المنصة) لجميع الخدمات ما عدا تعويضات العاملين على منصة اعتماد نهاية يوم الخميس الساعة (11:59م) الموافق 12 نوفمبر 2026م، على أن يتم اعتماد جميع أوامر الدفع من صاحب الصلاحية بالجهة الحكومية بنهاية يوم الاثنين الساعة (11:59م) الموافق 16 نوفمبر 2026م.

خامساً: إيقاف إنشاء أوامر الصرف والدفع لتعويضات العاملين على منصة اعتماد في نهاية يوم الخميس الساعة (11:59م) الموافق 17 ديسمبر 2026م، مع التأكيد على البدء برفع أوامر الدفع الخاصة بتعويضات العاملين لشهر ديسمبر اعتباراً من يوم الخميس الموافق 3 ديسمبر 2026م.

سادساً: سُبُلُج الجهات الحكومية المشمولة بالميزانية العامة للدولة بميزانياتها عن العام المالي (2027م) خلال المدة من 24 إلى 27 ديسمبر 2026م، وسيكون تمكين الخدمات للجهات الحكومية على منصة اعتماد وفقاً لتبليغ الميزانية عن العام (2027م) بتاريخ 1 يناير 2027م.

سابعاً: سَتُعالج المطالبات وأوامر الصرف والدفع للعقود والفواتير والسوق الإلكترونية، التي لم تستكمل إجراءات الصرف في نهاية السنة على النحو الآتي:

أ) مطالبات وأوامر صرف العقود سَتُرحل لعام 2027م حيث ستبقى بنفس المرحلة وينبغي على الجهة الحكومية إقرار وربط المطالبات وأوامر الصرف المُرحلة بجدول المعالم لعقودها لعام 2027م، وبالنسبة لأوامر الدفع غير المعتمدة فستُعاد لمرحلة أوامر الصرف المعتمدة وسترحل للعام القادم.

ب) مطالبات وأوامر صرف الفواتير والسوق الإلكتروني ومنصة الاتفاقيات الإطارية فسُرحل لعام 2027م وتبقى بنفس المرحلة وسُربط آلياً بنود ميزانية لعام 2027م، وفي حال كانت الجهة الحكومية فرعية فسُيُخصص للمطالبات وأوامر الصرف آلياً وتُربط بنود ميزانية عام 2027م، وبالنسبة لأوامر الدفع غير المعتمدة فسُتُعاد لمرحلة أوامر الصرف المعتمدة وسُرحل للعام القادم، سيكون إيقاف إنشاء المطالبات لخدمة الإركاب الحكومي بنهاية يوم 30 نوفمبر 2026م، كما يمكن للجهة الحكومية الاستمرار باستخدام خدمة الإركاب الحكومي لهذه السنة بعد تاريخ 30 نوفمبر 2026م حيث سيتم ترحيل جميع 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 2026م، وعليه ينبغي على الجهات الحكومية تأمين مشترياتها من الاتفاقيات الإطارية قبل التاريخ المذكور.

د) ستُعاد بقية أنواع المطالبات لمنشئها وذلك لإعادة تقديمها مع بداية العام المالي الجديد (2027م).

ثامناً: يجب على الجهات الحكومية تسوية وتسديد جميع السلف المستديمة والمؤقتة خلال العام الحالي على منصة اعتماد وتوريد باقي أرصدها في حساب الخزينة الموحد لدى البنك المركزي السعودي قبل نهاية يوم الخميس 24 ديسمبر 2026م، ولا يجوز ترحيل أرصدها إلى الأعوام المالية اللاحقة، ويستثنى من ذلك السلف المستديمة المصروفة للملحقيات والبعثات الدبلوماسية خارج المملكة، وأن يتم تسويتها وسدادها وتوريد المتبقي من أرصدها في حساب الخزينة الموحد بموعد أقصاه يوم الأحد الموافق 10 يناير 2027م، (ويكون آخر موعد لاستقبال طلبات تعديل السنة المالية عن طريق منصة إيراد للسلف المستوفية للشروط هو يوم الخميس الموافق 14 يناير 2027م).

تاسعاً: يجب إيداع جميع الأرصدة النقدية وأرصدة الحسابات البنكية لدى الجهات الحكومية والهيئات والمؤسسات العامة المتوفرة في الحسابات لدى البنك المركزي السعودي والبنوك المحلية والدولية وكل من بعهدته نقود سواء أكانت جهات حكومية رئيسة أو فرعية في حساب الخزينة الموحد لدى البنك المركزي السعودي وفقاً لما ورد في تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة والتعليمات المالية والمحاسبية للسنة المالية (1447/1448هـ) (2026م) وذلك بنهاية يوم الأربعاء الموافق 30 ديسمبر 2026م، وفيما يخص عمليات يوم 30 ديسمبر 2026م يتم مراعاة الآتي:

- 1- تنفيذ الحوالات البنكية خلال ساعات عمل (نظام سريع) وذلك لضمان دخول المبالغ للحسابات التجميعية للجهات في البنك المركزي في نفس اليوم.
- 2- توريد المبالغ إلى حساب الخزينة الموحد عن طريق منصة إيراد قبل نهاية يوم الأربعاء الموافق 30 ديسمبر 2026م.

عاشراً: على الجهات الحكومية تقديم شيكات المقاصة للبنك المركزي السعودي لإيداعها في حساباتها التجميعية قبل نهاية عمل يوم الخميس 24 ديسمبر 2026م، وعلى الجهات الحكومية تصنيف مبالغها عبر منصة إيراد وإيداعها في حساب الخزينة الموحد لعام 2026م، قبل يوم الأربعاء الموافق 30 ديسمبر 2026م.

الحادي عشر: التأكيد على الجهات الحكومية والجهات التابعة لها بعدم تدوير الأرصدة النقدية المتوفرة في حساباتها البنكية للسنة المالية التالية إلا بعد أخذ موافقة وزارة المالية للحالات الاستثنائية والطارئة التي تتطلب ذلك قبل يوم الأربعاء الموافق 30 ديسمبر 2026م.

الثاني عشر: تكون الفترة المالية الثانية عشرة والأخيرة من العام المالي الحالي من تاريخ 1 ديسمبر 2026م وتنتهي السنة المالية الحالية باليوم التاسع من برج الجدي الموافق 30 ديسمبر 2026م.

الثالث عشر: تبدأ السنة المالية 2027م من 31 ديسمبر 2026م، وتكون الفترة المالية الأولى من 31 ديسمبر 2026م وحتى 31 يناير 2027م، وفقاً لتعميم هذه الوزارة رقم (41271) وتاريخ 1440/4/30هـ.

الرابع عشر: تبدأ الفترة المتممة لإقفال وتسوية الحسابات وإعداد الحساب الختامي عن السنة المالية 1448/1447هـ من 31 ديسمبر 2026م إلى نهاية 28 فبراير 2027م.

الخامس عشر: يجب على جميع الجهات الحكومية والأجهزة التابعة لها أن تعد حسابها الختامي وفقاً لمقتضى النظام وتعليمات إعداد الحساب الختامي، وتسليمه لوزارة المالية في موعد أقصاه 31 مارس 2027م، وذلك عبر نظام هايبريون (HFM)؛ لتتمكن هذه الوزارة من إعداد الحساب الختامي العام للدولة ورفعها إلى مقام مجلس الوزراء في الموعد المحدد، وتحمل الجهة مسؤولية التأخير الناتج عن عدم التزامها بتسليم حسابها الختامي في مواعده المحدد بهذه التعليمات.

السادس عشر: التقيد بما تضمنه تعميم وزارة المالية رقم (29418) وتاريخ 1442/7/9هـ بشأن استخدام نظام الربط الإلكتروني هايبريون (HFM) في رفع الجداول الشهرية والحسابات الختامية للجهات الحكومية وفقاً لما يصدر بشأن ذلك من ضوابط.

السابع عشر: التقيد بما تضمنه تعميم وزارة المالية رقم (477) وتاريخ 1446/1/14هـ المبني على الأمر السامي رقم (554) وتاريخ 1446/1/2هـ بشأن التأكيد على الجهات الحكومية باستمرار العمل على أساس الاستحقاق المحاسبي، وإصدار القوائم المالية عن السنة المنتهية في 30 ديسمبر 2026م وتسليمها لوزارة المالية والديوان العام للمحاسبة في موعد أقصاه 30 أبريل 2027م، وتسليم التقارير المالية (ربع السنوية) خلال شهر من انتهاء كل ربع من كل عام مالي.

الثامن عشر: التقيد بما تضمنه تعميم وزارة المالية رقم (16690) وتاريخ 1440/2/20هـ المبني على الأمر السامي رقم (46650) وتاريخ 1439/9/14هـ القاضي باستخدام منصة اعتماد في التعاملات الحكومية.

التاسع عشر: التأكيد على التقيد بالأمر السامي رقم (52176) وتاريخ 1440/9/16 هـ 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 سابعاً من قرار مجلس الوزراء رقم (721) وتاريخ 1444/10/25 هـ 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 1444/11/6 هـ.

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.

بناءً عليه، 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 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 (HFM) التقيد بإجراءات إعداد الحساب الختامي الموضحة في دليل نظام هايبريون للحساب الختامي (HFM)، كما يجب عليها رفع المرفقات والكشوفات والبيانات الواردة ضمن الفقرة (أولاً) من المادة (3) الخاصة بإجراءات فحص الحساب الختامي عبر النظام.

خامساً: يجب على كل جهة حكومية التنسيق مع وزارة المالية قبل رفع الحساب الختامي لها للتأكد من أن البيانات الواردة ضمن الحساب الختامي لها مطابقة لما سبق أن زودت وزارة المالية والديوان العام للمحاسبة به من واقع الجداول الشهرية الخاصة بها، إضافة إلى ضرورة تقييدها بالأنظمة والتعليمات

المالية والمحاسبية ذات الصلة، وإجراء التعديلات اللازمة للأخطاء والفروقات إن وجدت عند إعداد الحساب الختامي للدولة، وذلك تماشياً مع متطلبات الأمر السامي رقم (491) وتاريخ 14/9/1439هـ (الفقرة تاسعاً منه).

سادساً: على اللجنة المشكلة لإعداد الحساب الختامي بما فيها المراقب المالي، أن تتخذ الإجراءات اللازمة لإعداده بوقت كافٍ لكي تتخذ الجهة إجراءات التصحيح قبل المدة المحددة في (ثانياً) من المادة (الثانية) من متطلبات إعداد الحساب الختامي.

المادة (3) إجراءات فحص الحساب الختامي:

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

1. فهرس بمحتويات الحساب الختامي مبوب 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 13/4/1388هـ الذي نص على ما يأتي:

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 تقريراً 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 المناقشات 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 تشمل -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 بما 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 الخزينة الموحد.

14. التحقق من قيام الجهة بتسديد مستحقات شركات الخدمات العامة (الاتصالات - الكهرباء - المياه)، مع إرفاق شهادة مصادقة يوضح من خلالها إجمالي المبالغ المسددة وتفيد عدم وجود التزامات على الجهة الحكومية لم تسدد عن السنة المالية تجاه تلك الشركات.

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

16. التوقيع على جميع كشوفات الحساب الختامي من رئيس الجهة الحكومية أو من ينوب عنه ومن مدير الإدارة المالية أو رئيس المحاسبة والمراقب المالي لدى الجهة الحكومية على أن يتم منح اللجنة المشكلة مدة لا تقل عن (5) أيام عمل لمراجعة النسخة النهائية وتوقيعها، 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.

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

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

19. عند وجود رصيد في حساب جاري وفورات سنوات مالية سابقة في كشف التوازن للجهة يتطلب 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 يوضح الأرصدة المسجلة في سجلات وزارة المالية.

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

ثالثاً: المصروفات

1. مراجعة الاعتماد الأصلي لبنود الميزانية المختصة للجهة المعنية والتأكد من أن هذه الاعتمادات مطابقة لما تم اعتماده 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 يوضح 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 بالحسم على البنود المختصة بنهاية السنة المالية والوقوف على أسباب عدم تحقيق ذلك.

رابعاً: حسابات التسوية

1. حسابات السلف والعهد:

أ. التحقق من عدم تدوير أرصدة السلف المستديمة والسلف المؤقتة التي صرفت أثناء السنة المالية.

ب. التحقق من تسديد جميع أرصدة حساب العهد تحت التحصيل داخل حسابات السنة المالية وعدم ترحيلها إلى دفاتر السنة المالية اللاحقة.

ج. بحث أسباب ظهور رصيد شاذ لحساب السلف -إن وجد- مع التوصية بضرورة اتخاذ الإجراءات اللازمة لمعالجته.

د. التأكد من مطابقة أرصدة السلف والعهد المضمّنة في الحساب الختامي مع ما ورد بجدول

الحساب الشهري نموذج (29) عن الشهر الأخير من السنة المالية.

هـ. متابعة المبالغ المقيدة ضمن أرصدة حسابات السلف والعهد منذ فترة طويلة وبحث أسباب عدم إزالتها واقتراح العلاج المناسب لها وذلك وفقاً لقرار مجلس الوزراء رقم (56) وتاريخ 1440/1/22هـ.

2. حسابات الأمانات:

أ. التأكد من مطابقة الأرصدة الفردية لحسابات الأمانات مع أرصدها الإجمالية الواردة بالحساب الختامي وجدول الحساب الشهري نموذج (29) عن الشهر الأخير من السنة المالية.

ب. التحقق من إزالة أرصدة الأمانات (مرتجع الرواتب والبدالت والمكافآت) في نهاية السنة المالية بإضافتها إلى الإيرادات - مبالغ مستردة من مصروفات سنوات مالية سابقة، وعدم ترحيل أرصدها بأي حال من الأحوال إلى السنة المالية اللاحقة وفقاً لما تقضي به تعليمات إقفال الحسابات وإعداد الحسابات الختامية السنوية.

ج. التحقق من قيام الجهة بتسديد الحسميات التقاعدية وأقساط القروض عن موظفيها للمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية وبنك التنمية الاجتماعية والجهات الحكومية الأخرى (مثل: العقاري والزراعي وصندوق التعليم العالي...) وإرفاق ما يؤيد ذلك.

3. الحسابات الجارية:

أ. مراعاة مطابقة أرصدة الحسابات الجارية المضمّنة بكشوف الحساب الختامي مع الأرصدة الظاهرة بجدول الحساب الشهري نموذج (29) عن الشهر الأخير من السنة المالية.

ب. التحقق من رصيد تسوية المستحقات العامة المضمّن 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 بحساب تسوية المستحقات العامة وحساب الخزينة الموحد 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 وخصوصاً المبالغ القديمة منها.

هـ. التأكد من قيام الجهة بإيداع أرصدة حساب البنك المركزي السعودي وأرصدة الحسابات البنكية بحساب الخزينة الموحد، وإرفاق كشوفات مطابقة أرصدة الحسابات لدى البنك المركزي السعودي

والبنوك مختومة ومعتمدة من البنك المركزي السعودي أو البنك، ومطابقة حساب الخزينة الموحد مع وزارة المالية (الوكالة المساعدة للحسابات العامة والتقارير).

و. التأكد من مطابقة كشف رصيد حساب الخزينة الموحد مع ما تضمنته بيانات الحساب الختامي للجهة.

المادة (4): المؤسسات العامة

أولاً: على المؤسسات العامة المشمولة بميزانية الدولة مراعاة الآتي:

1. تقوم كل مؤسسة عامة بجرد موجوداتها سواء الثابتة أو المنقولة على أن يشترك في لجان الجرد مندوب من مراجع الحسابات الخارجي بالإضافة إلى مندوب من إدارة المراقبة الداخلية بالمؤسسة مع ملاحظة تدعيم ملكية المؤسسة لأصولها الثابتة بالمستندات اللازمة مثل الصكوك الشرعية وبيانات الجرد الفعلي والشهادات المعتمدة، والمصادقات حسب طبيعة كل أصل من الأصول.

2. يتم تقييم الموجودات التي تؤول إلى المؤسسة من الغير على شكل هبات أو تبرعات عينية وإثباتها ضمن أصول المؤسسة بقيد رئيسي والعكس في حالة تبرع المؤسسة بشيء من موجوداتها بحيث تمثل أصول المؤسسة الواردة بحسابها الختامي الأصول التي لديها فعلاً في نهاية الفترة.

3. يتم إعداد قائمة المركز المالي في نهاية السنة المالية بحيث تظهر جميع أصول المؤسسة وخصومها مع ضرورة شمولها للحسابات الخاصة بالإيرادات والمصروفات وحساب الخزينة الموحد وذلك بهدف استخدامها ضمن البيانات الموحدة في الحساب الختامي للدولة، ويمكن الاستعانة في سبيل ذلك بالحسابات النظامية لإثبات الموجودات التي تقيد قيمتها عند الشراء على البنود المختصة، وذلك حتى يكون لدى المؤسسة بيان تفصيلي بموجوداتها يظهر في حساباتها الختامية حتى يعطي الحساب الختامي (قائمة المركز المالي) الصورة المعبرة عن مركز المؤسسة المالي.

4. على مراجع الحسابات الخارجي مراجعة الحساب الختامي والبيانات المرفقة به وقائمة المركز المالي، وقوائم الجرد التي يجب أن تعد من الجهة المختصة بالمؤسسة، وأن يشهد بصحة ذلك ومطابقته لما هو مسجل دفترياً وذلك بعد التأكد من وجود نظام دفترى ومستندي سليم يخدم أغراض المؤسسة وأن هناك نظاماً سليماً للمراقبة الداخلية يغطي جميع تصرفات المؤسسة المالية والمحاسبية وعليه إعداد تقرير تفصيلي بنتيجة فحصه لحسابات المؤسسة ومركزها المالي وفقاً لقواعد وأصول المحاسبة والمراجعة المتعارف عليها ورفعها مباشرة إلى السلطة العليا للمؤسسة لاعتماده.

المادة (5): الحساب الختامي للدولة

عندما تتلقى وزارة المالية الحسابات الختامية من الجهات الحكومية تقوم بمراجعتها على الجداول الشهرية السابق ورودها لها من هذه الجهات الحكومية على مدار السنة، ثم تقوم بإعداد الحساب

الختامي للدولة وذلك برصد جميع الإيرادات والمصروفات، وأنواع حسابات التسوية من أمانات وعهد وحسابات جارية بجميع الجهات الحكومية كما تقوم بإعداد مذكرة إيضاحية تستعرض فيها الحالة المالية للمملكة ونتيجة تنفيذ الميزانية وما طرأ عليها من عوامل تكون قد أثرت في تنفيذها سواء بالزيادة أو النقص، ويرفق بها كل ما يلزم من بيانات عن حالة الاحتياطي العام وميزان حساب الخزانة العامة إلى غير من ذلك من إيضاحات.

ويرفع الحساب الختامي للدولة من وزير المالية إلى مجلس الوزراء الموقر، كما ترسل صورة منه إلى الديوان العام للمحاسبة مرفقاً بها جميع البيانات المشار إليها، ليتسنى له تقديم تقرير عنه وفقاً لما تقضي به المادة (8) فقرة (ج) من الباب (الثاني) من نظام مجلس الوزراء.

الفصل العاشر

تعليمات التقارير المالية المعدة وفقاً لأساس الاستحقاق المحاسبي

مقدمة

تماشياً مع مشروع تحول جميع الجهات الحكومية من تطبيق الأساس النقدي إلى أساس الاستحقاق المحاسبي، يستعرض هذا الفصل أبرز تعليمات التقارير المالية المعدة وفقاً لأساس الاستحقاق المحاسبي.

المادة (1): مسك السجلات على أساس الاستحقاق:

1- يجب على الوحدة التنظيمية للشؤون المالية بالجهات الحكومية مسك دفاتر وسجلات محاسبية ومالية بحيث يتم قيد العمليات المالية والمحاسبية في نفس اليوم الذي يتم فيه نشوء أحداث مالية أو سحب أوامر الدفع والحوالات أو اعتماد أذن التسوية وحسب التسلسل الزمني للقيد ورقم مرجعي متسلسل لجميع القيود اليومية وإتمامها في الموعد المحدد دون تأخير.

2- يجب على الوحدة التنظيمية للمحاسبة المالية قيد العمليات المحاسبية في الدفاتر المحاسبية بشرح وافي من واقع طبيعة المعاملة والمستندات المؤيدة لها أو مبررات قيود التسوية والتعديل حسب مقتضى الحال لضمان اكتمال المعاملات ودقة التوجيه المحاسبي وتسهيل عملية المراجعة عند إقفال الفترة المالية.

3- يجب على الجهات الحكومية التقيد بالجدول الزمني لإقفال الفترات المالية واستكمال إثبات جميع المعاملات المالية الخاصة بالفترة المحاسبية في الدفاتر والسجلات أولاً بأول.

المادة (2): التزامات الجهات الحكومية الناشئة حديثاً:

1. تلتزم الجهات الحكومية الناشئة حديثاً والمضافة في الميزانية اعتباراً من عام 2022م وما يليه، بإمسك السجلات والدفاتر المحاسبية وفقاً لمتطلبات الاستحقاق المحاسبي من اليوم الأول لنشأتها (تتوفر الممكنات اللازمة لدعم الجهة لتحقيق هذا الالتزام)، وكذلك متطلبات كل من أساس الاستحقاق المحاسبي والأساس النقدي، وذلك عن طريق تقديم القوائم والتقارير المالية المعدة وفقاً لمعايير المحاسبة للقطاع العام والسياسات المحاسبية للقطاع العام المبنيين على أساس الاستحقاق المحاسبي والمعتمدين من وزارة المالية، بالإضافة إلى تقديم الحساب الختامي المعد وفقاً للأساس النقدي.

2. تلتزم الجهة الحكومية حديثة التأسيس بتفعيل منصة التحول المعتمدة من وزارة المالية منذ نشأتها، بما يضمن تطبيق الأنظمة واللوائح المالية والإدارية المعتمدة منذ البداية، ويُسهل عمليات التكامل والامتثال وضمان جودة التقارير والبيانات المالية.

3. 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.

المادة (3): القوائم المالية ذات الغرض العام:

تعرف القوائم المالية ذات الغرض العام بأنها تعبير منظم للمركز المالي والأداء المالي للجهة، حيث تهدف إلى تلبية احتياجات المستخدمين عن طريق تقديم معلومات عن المركز المالي والأداء المالي والتدفقات النقدية للجهة والتي تكون مفيدة لنطاق واسع من المستخدمين في صنع وتقييم القرارات المتعلقة بتخصيص الموارد.

المادة (4): تعليمات 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. ينبغي على الجهات الحكومية القيام بالآتي:

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

ب. تقديم القوائم المالية السنوية إلى وزارة المالية والديوان العام للمحاسبة قبل نهاية شهر أبريل من العام المالي الذي يليه من نهاية السنة المالية كحد أقصى.

ج. تحقيقاً لضمان جودة القوائم المالية للجهات الحكومية، يتم مراعاة تزويد مركز الاستحقاق المحاسبي بالمتطلبات الآتية:

- ميزان المراجعة المتوائم مع دليل الحسابات الموحد المعتمد (المحدث) من وزارة المالية والمطابق للقوائم المالية المرفق بها.

- أوراق العمل شاملة كل بند من بنود القوائم المالية والمستندات الداعمة له (على سبيل المثال لا الحصر: القيود المحاسبية، المصادقات البنكية لبند النقد ومعادلات النقد، نموذج احتساب مخصص الخسائر الائتمانية على جميع البنود المتأثرة، ونموذج احتساب التكلفة المطفأة للقروض، ...).

- سجل الأصول الداعم للقوائم المالية لعام 2024م (نموذج ب) مع التأكيد على تعبئة جميع السمات الإجبارية في النموذج.

- استبانة التحقق من الالتزام بالسياسات المحاسبية.

4. الالتزام بالنموذج الاسترشادي للقوائم المالية وحزم التقارير المالية الصادرة عن وزارة المالية.



الفصل الحادي عشر

**تعليمات استخدام
المنصات الإلكترونية**

المادة (1) تعليمات استخدام منصة اعتماد

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

ثانياً: يتم استخدام منصة اعتماد من 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، والإيركاب 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 بالإيركاب الحكومي.

ثالثاً: يتم استخدام منصة اعتماد للعمليات كالآتي:

الإدارة	سبب الاستخدام
إدارة الميزانية	- تبليغ الميزانية - عرض الميزانية - مناقشات الميزانية - تخصيص الميزانية - تعزير 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 لا يقابلها سيولة) • العهد والسلف واستعاضتها والتسويات • تغذية الحسابات البنكية واستعاضتها • الأمانات • الاستبعاد من الإيرادات • الحالات المالية للبلديات • مدفوعات أخرى
إدارة المستفيدين	• إضافة مستفيد جديد • إضافة آييان لمستفيد مضاف سابقاً
إدارة العقود والتعميدات	• تسجيل العقود/التعميدات • إدارة خطة الدفع • خدمات العقود (طلبات التغيير، تصحيح، فسخ) • إجازة العقود • الضمانات البنكية • معالجة طلبات الضمان البنكي المرفوعة من 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

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.

يرجى اتباع آلية التصعيد الخاصة بالنظام الموحد للموارد الحكومية المسار المالي حسب الآتي:

خيارات التواصل على النظام الموحد للموارد الحكومية:
قنوات التواصل لمركز خدمات المستخدمين (اعتمد)

نموذج (لتواصل معنا)
على الموقع الإلكتروني
Etimad.sa

البريد الإلكتروني
ecare@etimad.sa

مركز الاتصال الموحد
19990

المستوى الأول سيف الحبردي

مدير مركز خدمات المستخدمين
s.alhabardi@ncgr.gov.sa
0540045955

المستوى الثاني مصعب محمد الشهري

قائد فريق دعم أعمال الأنظمة المالية
m.alobaid@ncgr.gov.sa
0582866666

المستوى الثالث

ضاري الهذال

مدير عام إدارة خدمات المستخدمين ودعم الأعمال:
d.alhathal@ncgr.gov.sa
0501566670

المستوى الرابع

أحمد الدخيل الله

نائب الرئيس التنفيذي لقطاع الأعمال وخدمات المستخدمين:
a.aldakhilallah@ncgr.gov.sa
0508888227

يرجى اتباع آلية التصعيد الخاصة بنظام الهايبريون والنظام المالي:

خيارات التواصل على النظام الموحد للموارد الحكومية:
قنوات التواصل لمركز خدمات المستفيدين (اعتمد)

نموذج (لتواصل معنا)
على الموقع الإلكتروني
Etimad.sa

البريد الإلكتروني
ecare@etimad.sa

مركز الاتصال الموحد
19990

المستوى الأول سيف الحبردي

مدير مركز خدمات المستفيدين
s.alhabardi@ncgr.gov.sa
0540045955

المستوى الثاني مصعب محمد الشهري

قائد فريق دعم أعمال الأنظمة المالية
m.alobaid@ncgr.gov.sa
0582866666

المستوى الثالث ضاري الهذال

مدير عام إدارة خدمات المستفيدين ودعم الأعمال:
d.alhathal@ncgr.gov.sa
0501566670

المستوى الرابع أحمد الدخيل الله

نائب الرئيس التنفيذي لقطاع الأعمال وخدمات المستفيدين:
a.aldakhilallah@ncgr.gov.sa
0508888227

1

2

3

4

يرجى اتباع آلية التصعيد الخاصة بالعقود والمدفوعات الحكومية والمنافسات والمشتريات الحكومية للأنظمة الوطنية:

خيارات التواصل على النظام الموحد للموارد الحكومية:
قنوات التواصل لمركز خدمات المستفيدين (اعتمد)

نموذج (لتواصل معنا)
على الموقع الإلكتروني
Etimad.sa

البريد الإلكتروني
ecare@etimad.sa

مركز الاتصال الموحد
19990

المستوى الأول سيف الحبردي

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

المستوى الثاني محمد الجوهر

مدير إدارة دعم أعمال المشتريات وسلاسل الإمداد
m.aljohar@ncgr.gov.sa
0555424262

المستوى الثالث

ضاري الهذال

مدير عام إدارة خدمات المستفيدين ودعم الأعمال:
d.alhathal@ncgr.gov.sa
0501566670

المستوى الرابع

أحمد الدخيل الله

نائب الرئيس التنفيذي لقطاع الأعمال وخدمات المستفيدين:
a.aldakhilallah@ncgr.gov.sa
0508888227

السوق الإلكتروني

المنافسات والمشتريات

المزاد الإلكتروني

العقود والمدفوعات

يرجى اتباع آلية التصعيد الخاصة بالنظام الموحد للموارد الحكومية مسار سلاسل الإمداد حسب الآتي:

خيارات التواصل على النظام الموحد للموارد الحكومية:
قنوات التواصل لمركز خدمات المستخدمين (اعتمد)

نموذج (لتواصل معنا)
على الموقع الإلكتروني
Etimad.sa

البريد الإلكتروني
ecare@etimad.sa

مركز الاتصال الموحد
19990

المستوى الأول سيف الحبردي

مدير مركز خدمات المستخدمين
s.alhabardi@ncgr.gov.sa
0540045955

المستوى الثاني محمد الجوهر

مدير إدارة دعم أعمال المشتريات وسلاسل الإمداد:
m.aljohar@ncgr.gov.sa
0555424262

المستوى الثالث

ضاري الهذال

مدير عام إدارة خدمات المستخدمين ودعم الأعمال:
d.alhathal@ncgr.gov.sa
0501566670

المستوى الرابع

أحمد الدخيل الله

نائب الرئيس التنفيذي لقطاع الأعمال وخدمات المستخدمين:
a.aldakhilallah@ncgr.gov.sa
0508888227

يرجى اتباع آلية التصعيد الخاصة بالخدمات المقدمة للقطاع الخاص في الأنظمة الوطنية حسب الآتي:

خيارات التواصل على النظام الموحد للموارد الحكومية:
قنوات التواصل لمركز خدمات المستفيدين (اعتمد)

نموذج (لتواصل معنا)
على الموقع الإلكتروني
Etimad.sa

البريد الإلكتروني
ecare@etimad.sa

مركز الاتصال الموحد
19990

المستوى الأول سيف الحبردي

مدير مركز خدمات المستفيدين
s.alhabardi@ncgr.gov.sa
0540045955

المستوى الثاني عبدالمك الحمدان

مدير إدارة دعم أعمال القطاع الخاص والأفراد
a.alhamdan@ncgr.gov.sa
0557688819

المستوى الثالث

ضاري الهذال

مدير عام إدارة خدمات المستفيدين ودعم الأعمال:
d.alhathal@ncgr.gov.sa
0501566670

المستوى الرابع

أحمد الدخيل الله

نائب الرئيس التنفيذي لقطاع الأعمال وخدمات المستفيدين:
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) لإتمام 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 عن طريق التكامل مع أنظمة الوزارة أو عن طريق 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 الهيئة الوطنية للأمن السيبراني- اللازمة في عملية الاتصال لحماية البيانات أثناء انتقالها.

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

1. إرسال جميع 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 1440/1/15هـ بشأن التقيد باستخدام الوثيقة الموحدة لتحديد وتعريف البدلات والعلاوات والمكافآت والتعويضات لموظفي الدولة عند رفع مسير المستحقات المالية للموظفين والعاملين إلى نظام صرف.

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

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

تاسعاً: يجب على الجهات الحكومية التحقق من عدم تضمين أوامر الصرف والدفع المرتبطة بمسير الرواتب الشهري أي حقوق مالية أخرى مثل: المكافآت، نهاية الخدمة، مخصص الابتعاث، التدريب،

والمصاريف السفيرية 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@sa.etimad) 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:



يرجى اتباع آلية التصعيد الخاصة بأنظمة التقارير والبيانات في الأنظمة الوطنية حسب الآتي:

خيارات التواصل على النظام الموحد للموارد الحكومية:
قنوات التواصل لمركز خدمات المستخدمين (اعتمد)

نموذج (لتواصل معنا)
على الموقع الإلكتروني
Etimad.sa

البريد الإلكتروني
ecare@etimad.sa

مركز الاتصال الموحد
19990

المستوى الأول سيف الحبردي

مدير مركز خدمات المستخدمين
s.alhabardi@ncgr.gov.sa
0540045955

المستوى الثاني رشيد فيصل الشمالي

مدير إدارة دعم أعمال التقارير والبيانات
r.alshamali@ncgr.gov.sa
0545332525

نظام التقارير
والبيانات

المستوى الثالث

ضاري الهذال

مدير عام إدارة خدمات المستخدمين ودعم الأعمال:
d.alhathal@ncgr.gov.sa
0501566670

المستوى الرابع

أحمد الدخيل الله

نائب الرئيس التنفيذي لقطاع الأعمال وخدمات المستخدمين:
a.aldakhilallah@ncgr.gov.sa
0508888227

يرجى اتباع آلية التصعيد الخاصة بالنظام الموحد (المسار السريع) حسب الآتي:

خيارات التواصل على النظام الموحد للموارد الحكومية:
قنوات التواصل لمركز خدمات المستفيدين (اعتمد)

نموذج (لتواصل معنا)
على الموقع الإلكتروني
Etimad.sa

البريد الإلكتروني
ecare@etimad.sa



مركز الاتصال الموحد
19990



المنصة الموحدة
للموردين

النظام الموحد
للمنافسات

المستوى الأول سيف الحبردي

1

مدير مركز خدمات المستفيدين
s.alhabardi@ncgr.gov.sa
0540045955

المستوى الثاني عبدالملك الحمدان

2

مدير إدارة دعم أعمال القطاع الخاص والأفراد
a.alhamdan@ncgr.gov.sa
0557688819

المستوى الثالث

3

ضاري الهذال

مدير عام إدارة خدمات المستفيدين ودعم الأعمال:
d.alhathal@ncgr.gov.sa
0501566670

المستوى الرابع

4

أحمد الدخيل الله

نائب الرئيس التنفيذي لقطاع الأعمال وخدمات المستفيدين:
a.aldakhilallah@ncgr.gov.sa
0508888227



آلية التصعيد

الخاصة بالنظام الموحد للموارد الحكومية مسار الموارد البشرية حسب الآتي:

خيارات التواصل على النظام الموحد للموارد الحكومية:

قنوات التواصل لمركز خدمات المستخدمين (اعتمد)

التواصل عن طريق
الموقع الإلكتروني
Etimad.sa

التواصل عن طريق
البريد الإلكتروني
ecare@etimad.sa

التواصل من خلال
مركز الاتصال الموحد
19990

المستوى الأول

سيف الحبردي

مدير مركز خدمات المستخدمين

s.alhabardi@ncgr.gov.sa

0540045955

المستوى الثاني

محمد اليابس

مدير إدارة دعم أعمال نظم الموارد البشرية

m.alyabes@ncgr.gov.sa

0500155530

المستوى الثالث

ضاري الهذال

مدير عام إدارة خدمات المستخدمين ودعم الأعمال:

d.alhathal@ncgr.gov.sa

0501566670

المستوى الرابع

أحمد الدخيل الله

نائب الرئيس التنفيذي لقطاع الأعمال وخدمات المستخدمين:

a.aldakhilallah@ncgr.gov.sa

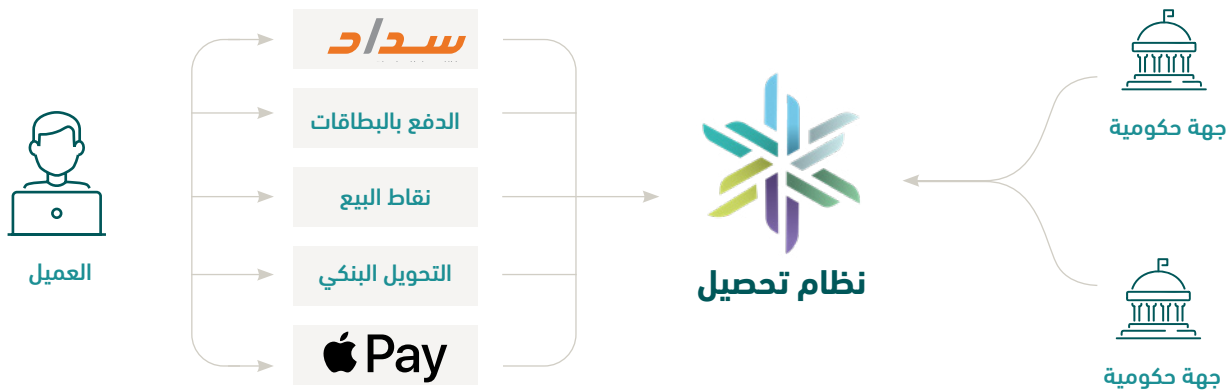
0508888227

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 خلاله والاستفادة من قنوات الدفع الإلكتروني المتوفرة بنظام تحصيل: سداد، البطاقات البنكية (مدى، فيزا، ماستركارد، أمريكان اكسبرس، أبل باي)، نقاط البيع، الآيبان الافتراضي.
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 آلياً.
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 حساب الخزينة الموحد من خلال منصة "إيراد"، مع مراعاة الوقت المحدد لإقفال الفترة المالية الدورية.

ثانياً: مسار إجراء نظام تحصيل



ثالثاً: آلية التصعيد في نظام تحصيل

يرجى اتباع آلية التصعيد الخاصة بنظام تحصيل وإيراد والمديونيات:

خيارات التواصل على النظام الموحد للموارد الحكومية:
قنوات التواصل لمركز خدمات المستفيدين (اعتمد)

نموذج (لتواصل معنا)
على الموقع الإلكتروني
Etimad.sa

البريد الإلكتروني
ecare@etimad.sa



مركز الاتصال الموحد
19990



المستوى الأول سيف الحبردي

1

مدير مركز خدمات المستفيدين
s.alhabardi@ncgr.gov.sa
0540045955

2

المستوى الثاني معاذ البجادي

قائد فريق دعم أعمال الأنظمة المالية:
m.albijadi@ncgr.gov.sa
0558844044

3

المستوى الثالث ضاري الهذال

مدير عام إدارة خدمات المستفيدين ودعم الأعمال
d.alhathal@ncgr.gov.sa
0501566670

4

المستوى الرابع

أحمد الدخيل الله

نائب الرئيس التنفيذي لقطاع الأعمال وخدمات المستفيدين
a.aldakhilallah@ncgr.gov.sa
0508888227

المادة (4) تعليمات استخدام منصة "إيراد"

أولاً: توريد جميع الإيرادات إلى حساب الخزينة الموحد عن طريق منصة "إيراد" وعدم استخدام أي أساليب أخرى حتى لا تتأثر عملية تصنيف وتوريد الإيرادات إلى حساب الخزينة الموحد بحسب الإجراءات الآتية:

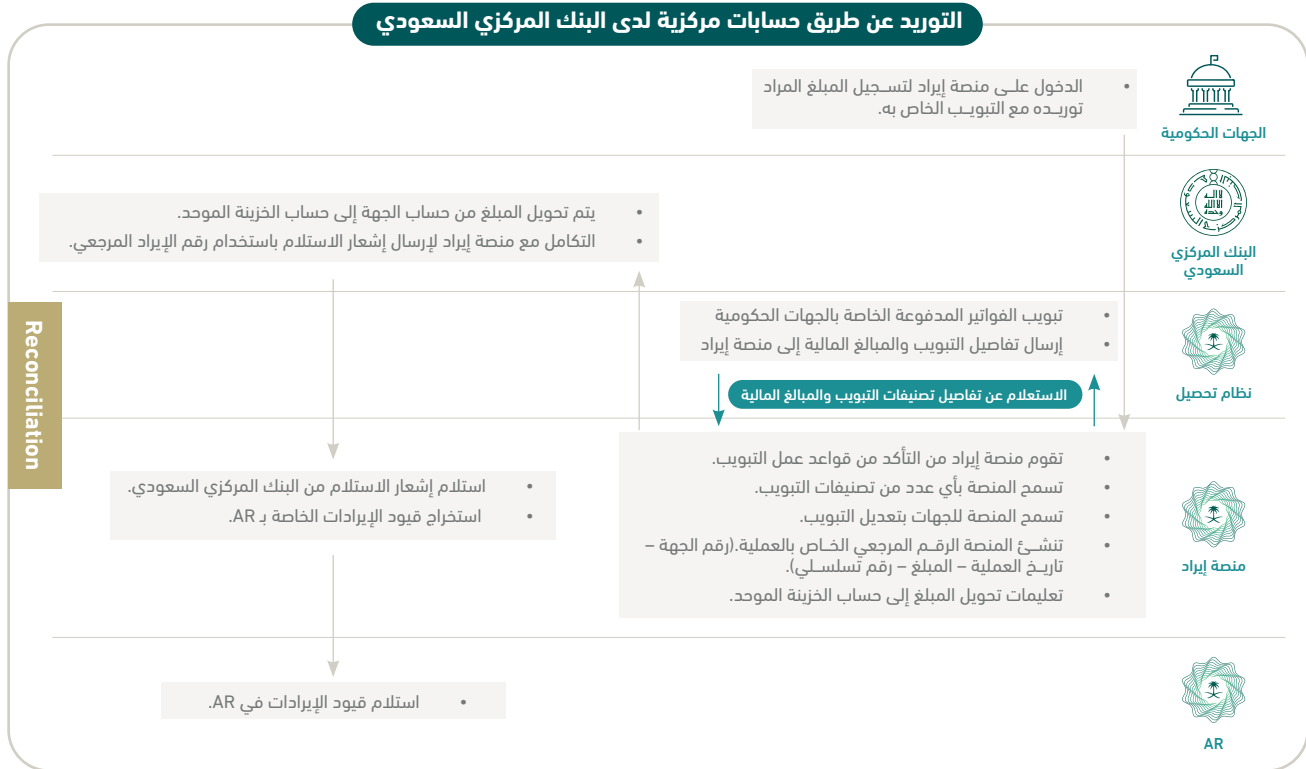
1. تحصيل جميع الحوالات البنكية في الحساب التجميعي الخاص بالجهة الحكومية لدى البنك المركزي السعودي وتصنيفها عبر منصة "إيراد" وتوريدها إلى حساب الخزينة الموحد، وحث العملاء والموردين والجهات ذات العلاقة بعدم التوريد المباشر لحساب الخزينة الموحد، وتزويدهم بالحساب التجميعي للجهة.

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 حساب الخزينة الموحد.

3. إيداع الشيكات بشكل مباشر إلى الحساب التجميعي الخاص بالجهة الحكومية لدى البنك المركزي السعودي وتصنيفها عبر منصة "إيراد" وتوريدها إلى حساب الخزينة الموحد.

4. إيداع المبالغ النقدية إلى الحساب التجميعي الخاص بالجهة الحكومية لدى البنك المركزي السعودي ويتم تصنيف المبالغ عبر منصة "إيراد" وتوريدها إلى حساب الخزينة الموحد.

ثانياً: مسار إجراء منصة "إيراد":



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

أولاً: بالإشارة إلى تعميم وزارة المالية رقم (5752) الصادر وتاريخ 1442/2/11 هـ المتضمن إطلاق 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 يأتي:

1. أتمتة (نموذج 29) عملية جمع البيانات وتحسين عمليات تسوية البيانات وترحيلها.
2. أتمتة عملية إعداد التقارير في تطبيق واحد لتقارير الحساب النهائي والتقارير الأخرى وفقاً لدليل الحسابات الحالي والجديد.
3. عملية ربط نظام (NTIS) ونظام الهايبريون في طبقة التقارير عن طريق 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 عن طريق جميع قنوات التواصل للوزارة عبر البريد الموحد للنظام: (ccc@mof.gov.sa) أو عبر رقم التواصل: 19990 أو عبر المحادثة المباشرة عن طريق الموقع الإلكتروني في وزارة المالية لتقديم الدعم للبلاغات أو الاستفسارات.

ثالثاً: آلية التصعيد الخاصة بنظام الحساب الختامي (HFM).

يرجى اتباع آلية التصعيد الخاصة بالنظام الموحد للموارد الحكومية مسار الموارد البشرية حسب الآتي:

خيارات التواصل على النظام الموحد للموارد الحكومية:
قنوات التواصل لمركز خدمات المستخدمين (اعتمد)

التواصل عن طريق
الموقع الإلكتروني
Etimad.sa

التواصل عن طريق
البريد الإلكتروني
ecare@etimad.sa

التواصل من خلال
مركز الاتصال الموحد
19990

المستوى الأول سيف الحبردي

مدير مركز خدمات المستخدمين
s.alhabardi@ncgr.gov.sa
0540045955

المستوى الثاني محمد اليابس

مدير إدارة دعم أعمال نظم الموارد البشرية
m.alyabes@ncgr.gov.sa
0500155530

المستوى الثالث

ضاري الهذال

مدير عام إدارة خدمات المستخدمين ودعم الأعمال:
d.alhathal@ncgr.gov.sa
0501566670

المستوى الرابع

أحمد الدخيل الله

نائب الرئيس التنفيذي لقطاع الأعمال وخدمات المستخدمين:
a.aldakhilallah@ncgr.gov.sa
0508888227

المادة (6) تعليمات استخدام منصة الإركاب الحكومي:

1. التقيد بتعميم وزير المالية رقم (9333) وتاريخ 11/3/1445هـ بشأن إصدار أوامر الإركاب الحكومية عن طريق 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 للفتورة الصادرة من أنظمة النواقل الوطنية)، وفي حال صحتها، فإن النظام يقبلها كمطالبة مالية معتمدة، يتم تمريرها للجهة الحكومية لاستكمال باقي إجراءات الصرف.

المادة (7) تعليمات حول منصة تحول:

هي إحدى إمكانات التحول التقنية التي تدعم أعمال التسجيل المحاسبي المبني على أساس الاستحقاق المحاسبي وذلك لتمكين منسوبي الجهات الحكومية من العمل على أساس الاستحقاق المحاسبي انطلاقاً من نشوء الحدث المالي وحتى إصدار التقارير المالية، كما تهدف منصة تحول لدعم الجهات الحكومية في تحقيق الآتي:

1. تطوير الكادر البشري ونقل المعرفة؛ لتأهيل وتدريب منسوبي الجهات ذوي العلاقة بالمحاسبة على أساس الاستحقاق المحاسبي.
 2. أتمتة الإجراءات والدورات المستندية (المعاملات المالية) وربطها مع بعضها البعض وصولاً إلى ترحيلها إلى دفتر الأستاذ.
 3. توفير جميع الدفاتر والسجلات المحاسبية المساعدة مثل السجل الفرعي للأصول.
 4. تمكين الجهات من مقارنة أدائها مع الأطراف الأخرى عن طريق تطبيق المعايير والسياسات المحاسبية الموحدة بالقطاع العام.
 5. تحقيق قدر أكبر من الرقابة المالية والإدارية على كافة الدورات المستندية المطبقة بالنظام.
 6. توفير شجرة حسابات موحدة على الأساس النقدي والاستحقاق.
 7. سهولة استخراج التقارير المالية والإدارية والإحصائية المالية.
- ولتفاصيل أكثر من الممكن الرجوع إلى دليل المستخدم لمنصة تحول ضمن إمكانات تطبيق أساس الاستحقاق المحاسبي.

الفصل الثاني عشر

**قواعد وإجراءات
المستودعات الحكومية**

بناءً على قرار مجلس الوزراء رقم (51) وتاريخ 1441/11/18هـ القاضي بأن 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 الآتية:

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

1448/1447 هـ (2026م)



ملحق رقم (1)

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

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

جدول رقم (1): تعليمات عامة حول الإيرادات

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
مرسوم ملكي	م/1	1425/1/15هـ	بخصوص نظام ضريبة الدخل، ولائحته التنفيذية، وتعليمات ضريبة الاستقطاع.
أمر سام	م/4799	1430/5/28هـ	القاضي بإفاد 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 الخزينة الموحد في البنك المركزي السعودي وإكمال اللازم بموجبه.
أمر سام	24484	1441/4/14هـ	الأمر السامي رقم (24484) وتاريخ 1441/4/14هـ.
أمر ملكي	أ/638	1441/10/15هـ	القاضي بالتعديل من نظام ضريبة القيمة المضافة، الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/113) وتاريخ 1438/11/2هـ.
أمر ملكي	5445	1442/1/29هـ	أمر ملكي رقم (5445) وتاريخ 1442/1/29هـ.
تعميم مركز تنمية الإيرادات غير النفطية	6076	1442/2/13هـ	بشأن بدء تطبيق دليل سياسات وإجراءات تحسين التحصيل.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
تعميم الديوان الملكي	35163	1442/6/27هـ	بشأن تحصيل الإيرادات وفقاً لنظام إيرادات الدولة ولائحته التنفيذية.
برقية هيئة الحكومة الرقمية	378	1444/06/02هـ	بشأن تفعيل قنوات الدفع الإلكترونية والنفاذ الموحد.
تعميم الديوان الملكي	46019	1444/07/04هـ	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	بشأن التأكيد على الجهات الحكومية بالربط الكامل مع نظام تحصيل ورفع جميع الفواتير والمديونيات وتفعيل قنوات الدفع الإلكتروني.
تعميم وزارة المالية	4692	1446/05/19هـ	بشأن حث الجهات الحكومية على الالتزام بالتعميم رقم (5530) وتاريخ 1444/02/10هـ.
تعميم وزارة المالية	7973	1446/09/03هـ	بشأن توقيت صرف مكافآت الأداء السنوية.
تعميم وزارة المالية	5163	1446/06/04هـ	تعميم وزارة المالية رقم (5163) وتاريخ 1446/06/04هـ.
تعميم الديوان الملكي	87165	1446/11/26هـ	تعميم الديوان الملكي رقم (87165) وتاريخ 1446/11/26هـ.

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

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
تعميم وزارة المالية	12	1420/2/14هـ	بشأن أي تعويضات يتم الحكم بها ضد الجهة الحكومية نتيجة التهاون أو الخطأ منها سيتم صرفها من اعتمادات ميزانيتها.
	6476/42		
قرار مجلس الوزراء	157	1420/9/12هـ	بشأن تعليمات الالتزام بالاعتمادات المقررة في الميزانية والمؤكد على استمرار تطبيقه بقرار مجلس الوزراء رقم (276) وتاريخ 1441/4/12هـ 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 سام	973/م	1422/11/20هـ	
مرسوم ملكي	15/م	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.
تعميم الديوان الملكي	22829	1447/3/21هـ	بشأن الموافقة على نظام نزع ملكية العقارات للمصلحة العامة ووضع اليد المؤقت على العقارات الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (177) وتاريخ 1447/3/3هـ والمرسوم الملكي رقم (م/56) بتاريخ 1447/3/12هـ للمصادقة على ذلك.
قرار مجلس الوزراء	3432/م	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	61/م	1427/9/18هـ	بشأن نظام استئجار الدولة للعقار وإخلائه.
أمر سام	4799/م	1430/5/28هـ	بشأن الإسراع بالارتباط آلياً بالديوان العام للمحاسبة والاستفادة من برامج التعاملات الإلكترونية الحكومية.
أمر سام	6097/م	1430/7/6هـ	بشأن التقيد بالتعليمات المالية للميزانية والحسابات وتعليمات إقفال الحسابات الختامية وإعداد الحسابات الختامية.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
أمر سام	6562	1430/7/26هـ	القاضي بأن تقوم جميع المؤسسات والهيئات العامة وغيرها من الأجهزة ذات الشخصية المعنوية العامة المستقلة بعرض ملاحظات الديوان العام للمحاسبة في شأن حساباتها الختامية على مجالس إدارتها قبل الرفع عن تلك الملاحظات وطلب النظر في اعتماد حساباتها الختامية من قبل مجلس الوزراء.
قرار مجلس الوزراء	159	1431/5/12هـ	قرار مجلس الوزراء رقم (159) وتاريخ 1431/5/12هـ.
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 سام	34708	1436/7/24هـ	بشأن الموافقة على الضوابط والمعايير والشروط اللازمة لاستقطاب الكفاءات المتميزة في التخصصات التي تستهدفها الوزارات.
أمر سام	11614	1437/3/3هـ	أمر سام رقم (11614) وتاريخ 1437/3/3هـ.
قرار مجلس الوزراء	94	1437/3/17هـ	بشأن ما يتصل بموضوع الركاب بالطائرات للموظفين المدنيين والعسكريين ومن في حكمهم.
أمر سام	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	تعميم وزارة المالية رقم (10577) وتاريخ 1438/1/25هـ.
أمر ملكي	6541	1440/2/7هـ	بشأن إعادة صرف العلاوة السنوية بوضعها وإجراءاتها السابقة من بداية كل سنة مالية.
قرار مجلس الوزراء	245	1441/3/29هـ	بشأن ما انتهى إليه مجلس الوزراء حيال مشروع لائحة تفضيل المحتوى المحلي.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
تعميم وزارة المالية	24151	1441/4/28هـ	تعميم للجهات الحكومية بخصوص مدة إنهاء مراجعة هذه الوزارة للعقود.
أمر سام	56436	1441/10/17هـ	بشأن التقييد بالتعليمات المالية للميزانية والحسابات وتعليمات إقفال الحسابات الختامية وإعداد الحسابات الختامية.
تعميم هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية	003050-44-205	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 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	1-42-000462	1442/1/28هـ	بشأن لائحة تفضيل المحتوى المحلي والمنشآت الصغيرة والمتوسطة المحلية.
تعميم هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية	205-44-002415	1444/4/26هـ	بشأن اشتراط شهادة المحتوى المحلي (خط الأساس) في بعض القطاعات للمنتجات المدرجة في القائمة الإلزامية.
أمر ملكي	15084	1442/3/17هـ	أمر ملكي رقم (15084) وتاريخ 1442/3/17هـ.
تعميم	5876	1443/2/7هـ	بشأن تطوير خدمات أوامر الإركاب الحكومي من خلال منصة (اعتماد).
أمر سام	53431	1442/9/17هـ	بشأن اعتماد قيام الجهات العامة بالتنسيق مع لجنة برنامج تطوير القطاع المالي قبل اتخاذ أي إجراء يتعلق بالقطاع المالي.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
قرار مجلس الوزراء	616	1442/10/20هـ	بشأن الموافقة على القواعد والترتيبات الخاصة بكيفية معاملة الموظفين والعمال في القطاعات المستهدفة بالتحول والتخصيص.
برقيتا الديوان الملكي	22173	1444/3/27هـ	برقيتا الديوان الملكي رقم (22173) وتاريخ 1444/3/27هـ
	3250	1444/1/13هـ	ورقم (3250) وتاريخ 1444/1/13هـ.
تعميم وزارة المالية	20826	1444/5/25هـ	تعميم وزارة المالية رقم (20826) وتاريخ 1444/5/25هـ.
برقية الديوان الملكي	8119	1444/2/3هـ	برقية الديوان الملكي رقم (8119) بتاريخ 1444/2/3هـ.
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 سام	13239	1443/3/1هـ	بشأن قيام كل جهة حكومية بتبشير 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.
أمر سام	75492	1444/11/04هـ	بشأن الموافقة الكريمة على ما رآته اللجنة المالية فيما يخص تقارير فرق كفاءة الإنفاق.
تعميم 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	07/41444/هـ	برقية رئيس الديوان الملكي رقم (46015) وتاريخ 1444/7/4هـ.
تعميم الديوان الملكي	8325	1445/05/05هـ	بشأن تزويد الهيئة العامة لعقارات الدولة.
تعميم الديوان الملكي	6262	1445/1/26هـ	برقية رئيس الديوان الملكي رقم (6262) وتاريخ 1445/1/26هـ.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
تعميم الديوان الملكي	12018	1445/02/20هـ	بشأن ضوابط مكافآت أعضاء مجالس إدارات الأجهزة واللجان.
تعميم الديوان الملكي	18819	1445/3/14هـ	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	2/462/923	1446/01/24هـ	بشأن تحديثات القائمة الإلزامية.
تعميم هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية	111\46258\1	1446/09/26هـ	بشأن تحديثات القائمة الإلزامية.
تعميم هيئة الحكومة الرقمية	2026	1445/09/14هـ	تعميم هيئة الحكومة الرقمية رقم (2026م) وتاريخ 1442/9/14هـ.
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	005847-45-205	1445/6/19هـ	بشأن آلية رفع طلبات الاستثناء والتقارير للتعاقد.
تعميم الديوان الملكي	23006	1445/03/29هـ	بشأن اعتماد الحساب الختامي للدولة للسنة المالية (1440/1441هـ) (2019م).
تعميم وزارة المالية	110052	1445/11/10هـ	بشأن تبليغ الجهات الحكومية بالقرارين الوزاريين رقم (1090) وتاريخ 1445/9/21هـ و(1171) وتاريخ 1444/10/205هـ.
تعميم هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية	205-46-000005	1446/01/02هـ	بشأن اشتراط شهادة المحتوى المحلي لمصنعي المنتجات المدرجة في القائمة الإلزامية.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
برقية المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي	129008	1445/09/09 هـ	بشأن طلب دعم على الوحدات الإشرافية الخاصة بالجمعيات والمؤسسات الأهلية في الجهات الحكومية وتخصيص اعتمادات مالية إضافية في ميزانياتها السنوية.
تعميم الديوان الملكي	67585	1445/9/17 هـ	بشأن تعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة والتعليمات المالية والمحاسبية والموافقة على ما وجه به مجلس الوزراء.
تعميم الديوان الملكي	85258	1445/11/25 هـ	برقية رئيس الديوان الملكي رقم (85258) وتاريخ 1445/11/26 هـ.
تعميم وزارة المالية	39073	1444/10/11 هـ	تعميم وزارة المالية رقم (39073) وتاريخ 1444/10/11 هـ.
قرار مجلس الوزراء	555	1440/09/23 هـ	بشأن ضوابط استخدام تقنيات المعلومات والاتصالات في الجهات الحكومية.
تعميم هيئة الحكومة الرقمية	102	1444/02/09 هـ	بشأن التريث في بناء مراكز البيانات والعمل على إعداد خطة للتحويل.
تعميم هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية	002415-44-205	1444/04/26 هـ	بشأن اشتراط شهادة المحتوى المحلي (خط الأساس) في بعض القطاعات للمنتجات المدرجة في القائمة الإلزامية.
تعميم الديوان الملكي	34154	1446/05/12 هـ	تعميم الديوان الملكي رقم (34154) وتاريخ 1446/05/12 هـ.
تعميم الديوان الملكي	83979	1446/11/16 هـ	بشأن الموافقة على (حوكمة دراسة الطلبات والموضوعات التي تحال إلى وزارة المالية) من قواعد التعامل مع طلبات الجهات العامة لتأسيس الشركات أو الاشتراك الذي من أغراضه الاستثمار أو يكون هادفاً للربح.
تعميم الديوان الملكي	72432	1446/10/8 هـ	بشأن الموافقة الكريمة على ما رئي في محضر اللجنة الدائمة لمجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية بشأن تزايد الطلبات المتعلقة بتمديد العقود ذات التنفيذ المستمر بما يزيد على النسبة النظامية.
تعميم هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية	1\46258\111	1446/09/26 هـ	بشأن تحديثات القائمة الإلزامية.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
تعميم هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية	2/475/9	1446/09/12 هـ	تعميم رقم (2/475/9) وتاريخ 1447/01/01 هـ.
تعميم الديوان الملكي	66137	1446/09/12 هـ	بشأن ضوابط استثناء أعمال مبادرات برنامج تحقيق الرؤية من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية.
تعميم الديوان الملكي	55522	1446/08/01 هـ	بشأن الرفع عن أي مقترح يُطرح في مجلس التعاون الخليجي إذا كان يترتب عليه التزامات قانونية أو مالية على المملكة.
تعميم وزارة المالية	5163	1446-06-04	تعميم وزارة المالية رقم (5163) وتاريخ 1446/06/04 هـ.
تعميم الديوان الملكي	19928	1447/03/12 هـ	بشأن قرار مجلس الوزراء رقم (196) لعام 1447 القاضي بالموافقة على قواعد تحديد درجات إركاب الموظفين والعاملين في الأجهزة العامة من مدنيين وعسكريين.
تعميم وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	37213	1447/03/19 هـ	بشأن قواعد إقرار الأحكام المنظمة لشؤون العاملين في الأجهزة العامة وتعويضاتهم.
قرار مجلس الوزراء	36945	1447/03/19 هـ	بشأن أحكام التكليف الواردة في نموذج اللائحة الإدارية الموحدة.
تعميم وزارة المالية	2881	1447/03/25 هـ	بشأن الجهات المتأخرة في إرسال مسيرات الرواتب عن يوم 20 من الشهر الميلادي.
تعميم الهيئة العامة لعقارات الدولة	4710001410	1447/05/08 هـ	بشأن مبادرة توثيق الحسابات الحكومية وتسجيل المرافق غير المسجلة.
تعميم وزارة المالية	38903	1447/05/13 هـ	تعميم الديوان الملكي رقم (38903) وتاريخ 1447/05/13 هـ.
تعميم الهيئة العامة لعقارات الدولة	4879	1447/05/22 هـ	تعميم الهيئة العامة لعقارات الدولة رقم (4779) وتاريخ 1447/05/22 هـ.

جدول رقم (3): تعليمات تعويضات العاملين

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
مرسوم ملكي	30/م	1385/9/12هـ	المرسوم الملكي رقم (م/30) وتاريخ 1385/9/12هـ والأمر السامي رقم (1895/م ب) وتاريخ 1432/3/23هـ
أمر سام	1895/م ب	1432/3/23هـ	
أمر سام	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 سام	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 توظيف وظائف برامج التشغيل والصيانة.
قرار مجلس الوزراء	466	1439/8/29هـ	بشأن الموافقة على قواعد ممارسة مهمات وظائف وكلاء الوزارات والوكلاء المساعدين، بالصيغة المرفقة للقرار.
قرار مجلس الوزراء	20	1440/1/8هـ	بشأن الموافقة على الإجراءات المرتبطة بالتوظيف.
أمر سام	7328	1440/2/10هـ	بشأن قيام الجهات الحكومية بتزويد وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ببيانات جميع من يتم التعاقد معهم أيّاً 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	تعميم الديوان الملكي رقم (21567) وتاريخ 1441/4/1 هـ.
أمر سام	22628	1441/4/6هـ	الموافقة على دليل عمل لجنة نقل الوظائف.
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 1441/6/24 هـ.
تعميم الديوان الملكي	57102	1441/10/19هـ	بشأن تعديل نظام الخدمة المدنية.
أمر سام	67540	1441/12/19هـ	بشأن توظيف وظائف برامج التشغيل والصيانة في القطاعات الحكومية.
تعميم الديوان الملكي	1476	1442/1/9هـ	تعميم الديوان الملكي رقم (1476) وتاريخ 1442/1/9 هـ.
قرار وزير العمل والتنمية الاجتماعية	16853	1442/1/27هـ	بشأن حث المختصين على البدء في تطبيق إجراءات التوظيف في عقود التشغيل والصيانة القائمة.
قرار مجلس الوزراء	385	1442/7/11هـ	بشأن ضوابط مكافأة أعضاء مجالس إدارات الأجهزة واللجان المنبثقة عنها.
برقية	49101	1442/8/27هـ	بشأن نظام التعاقد للقوى العاملة لدى الجهات الحكومية.
أمر سام	53434	1442/9/17هـ	بشأن اعتماد الإعلان عن الوظائف المتعلقة بالدعم والإسناد الفني.
المرسوم الملكي	(م/87)	1442/9/24هـ	بشأن إضافة مادتين إلى نظامي التقاعد المدني والعسكري.
برقية	61193	1442/10/23هـ	بشأن الموافقة على القواعد والترتيبات الخاصة بكيفية معاملة الموظفين والعمال.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
برقية	62573	1442/10/29هـ	بشأن شمول التأمين الطبي للمسؤول الأول في المؤسسات العامة والهيئات والمراكز.
قرار مجلس الوزراء	30007	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 سام	6910	1442/2/2هـ	بشأن معاملة الوظائف الواردة في الهياكل التنظيمية للجهات الحكومية.
قرار مجلس الوزراء	59	1444/1/18هـ	بشأن الموافقة على القواعد المنظمة لبرنامج الكفاءات والمتعاقدين.
قرار مجلس الوزراء	319	1444/4/28هـ	بشأن حوكمة منح المكافآت التشجيعية لمن يساعد في الكشف عن مخالفة أي من الأحكام النظامية.
تعميم وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	88748	1444/05/28هـ	بشأن الموافقة على ضوابط تنظيم التعاقد لبعض الوقت (الدوام الجزئي).
تعميم الديوان الملكي	76450	1444/11/06	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.
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 والعيد، دون الحاجة إلى الرفع عن ذلك.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
تعميم الديوان الملكي	49493	1445/7/6 هـ	بشأن الموافقة الكريمة على قرار مجلس الوزراء رقم (532) وتاريخ 1445/7/4 هـ 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 للعیدین بحد أدنى 4 أيام عمل وحد أقصى 5 أيام.
تعميم الديوان الملكي	3207	1447/01/12 هـ	بشأن تعديل قرار مجلس الوزراء رقم (532) وتاريخ 1445/07/04 هـ.
تعميم وزارة المالية	9194	1445/9/18 هـ	بشأن التأكيد على تسجيل جميع الحقوق المالية للموظفين في نظام "صرف".
تعميم وزارة المالية	9394	1445/9/23 هـ	تعميم وزارة المالية رقم (9394) وتاريخ 1445/9/23 هـ.
تعميم وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية	64897	1446/05/08 هـ	بشأن اعتماد الإصدار الثاني من دليل التوظيف.

جدول رقم (4): تعليمات مشروعات وبرامج الجهات الحكومية

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
قرار مجلس الوزراء	1332	1394/9/17 هـ	
قرار مجلس الوزراء	1084	1396/6/22 هـ	بشأن تأمين السيارات لغرض استقبال ونقل الضيوف.
أمر سام	8/2362	1404/11/8 هـ	
أمر سام	12288/ب/3	1408/8/17 هـ	
أمر سام	1077	1419/10/16 هـ	بشأن التأكيد على عدم تجاوز الاعتمادات المخصصة للتدريب والابتعاث بالميزانية.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
قرار مجلس الوزراء	54	1420/3/14هـ	بشأن تحديد الضوابط المتعلقة بالتعاقد مع الحكومات والمنظمات الدولية أو الشركات للقيام بالإدارة نيابة عن الأجهزة الحكومية، أو التدريب، أو توفير الخبراء وتقديم الاستشارات.
أمر سام	295 / م	1420/3/20هـ	تقضي بتحديد بعض التعليمات المتعلقة باستئجار العقارات لغرض الاستخدام الحكومي ونظام استئجار الدولة للعقار وإخلائه.
أمر سام	708 / م	1421/6/5هـ	
أمر سام	12284/ب/3	1422/6/26هـ	
المرسوم الملكي	م / 61	1427/9/18هـ	
أمر سام	4734/ب/7	1420/3/25هـ	بشأن إعلانات الترحيب والتهنئة والتعزية وما شابهها والأمر السامي رقم (3567/م) وتاريخ 1428/9/6هـ بشأن نشرها.
أمر سام	5020 / ب / 3	1424/2/3هـ	بشأن التأكيد على الترشيد في استهلاك التيار الكهربائي.
تعميم وزارة المالية	67297/2/8	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	79819/2/8	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.
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 سام	13325	1437/3/13هـ	

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
أمر سام	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 سام	12818	1434/4/7 هـ	بشأن مصروفات عقد الندوات في المملكة.
أمر ملكي	29357	1438/6/24 هـ	بشأن تأهيل مباني الأجهزة الحكومية ومرافقها وأعمال التشغيل والصيانة لها.
قرار مجلس الوزراء	3	1439/1/2 هـ	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 سام	13003	1439/3/18 هـ	الأمر السامي رقم (13003) وتاريخ 1439/3/18 هـ.
تعميم وزارة المالية	71664	1439/7/5 هـ	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 سام	16380	1440/3/25 هـ	بشأن تشكيل فريق داخلي لرفع كفاءة الإنفاق في كل جهة حكومية.
قرار مجلس الوزراء	649	1440/11/13 هـ	بشأن مشروع نظام المنافسات والمشتريات الحكومية.
أمر سام	17237	1441/3/14 هـ	بشأن سداد المستحقات.
قرار وزاري	1242	1441/3/21 هـ	يقضي بالموافقة على اللائحة التنفيذية لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية بالصيغة المرفقة بالقرار.
أمر سام	20726	1441/3/28 هـ	بشأن حجم استهلاك الوقود وتكلفته وآلية سداده من الجهات الحكومية.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
قرار وزاري	1409	1441/4/4هـ	"أولاً: إتاحة العمل بأساليب المنافسة العامة، والمنافسة المحدودة، والشراء المباشر. ثانياً: تأجيل العمل بأسلوب الاتفاقيات الإطارية حتى 1441/10/9هـ. ثالثاً: استثناءً من البند (ثانياً) يجوز العمل بأسلوب الاتفاقيات الإطارية للأدوية والمستلزمات الصحية عن طريق الشركة الوطنية للشراء الموحد "توبكو"، بما لا يتعارض مع اختصاصات المركز. رابعاً: تأجيل العمل بأسلوبي المنافسة على مرحلتين والمسابقة حتى 1441/8/8هـ. خامساً: تأجيل العمل بأسلوب المزايدة العكسية حتى 1441/8/8هـ. سادساً: تأجيل بيع المنقولات لدى الجهات الحكومية حتى 1441/10/9هـ. سابعاً: 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 وفقاً لما هو موضح في النظام ولائحته التنفيذية. 2- تقوم الجهة الحكومية بتقييم المتعاقدين وفقاً لأحكام النظام ولائحته التنفيذية. 3- تلتزم الجهات الحكومية في جميع إجراءاتها باستخدام البوابة من تاريخ نفاذ النظام وبما لا يؤثر على ما تم اتخاذه من إجراءات سابقة أو حقوق المتنافسين. 4- تحل النزاعات الفنية من خلال مجلس حل النزاعات وفقاً للمادة (الخامسة والخمسين بعد المائة) من اللائحة التنفيذية.
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	3731/4/1	1441/6/12هـ	بشأن خدمة التحقق من تراخيص مقدمي خدمات الاتصالات وتقنية المعلومات.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
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.
تعميم	6610	1442/7/3هـ	بشأن توجيه المختصين في حال الرغبة بالاشتراك في خدمات الرسائل القصيرة، أن يتم التعاقد (فقط) مع مقدمي خدمة الرسائل القصيرة المرخص لهم من قبل هيئة الاتصالات وتقنية المعلومات، والذين يمكن التعرف عليهم من خلال زيارة موقع الهيئة الإلكتروني (www.citc.gov.sa).
أمر سامٍ	35653	1442/6/29هـ	الأمر السامي رقم (35653) وتاريخ 1442/6/29هـ.
تعميم الديوان الملكي	62553	1442/10/29هـ	برقية رئيس الديوان الملكي رقم (62553) وتاريخ 1442/10/29هـ.
تعميم الديوان الملكي	52973	1443/8/24هـ	بشأن التأكيد على الجهات الحكومية للالتزام بالتأمين على مركباتها.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
أمر سام	74853	1442/12/28هـ	بشأن قصر متابعة حالة مشروعات البنية التحتية على منصة (مشروعات الوطنية).
تعميم الديوان الملكي	27314	1444/4/16هـ	برقية رئيس الديوان الملكي رقم (27314) وتاريخ 1444/4/16هـ.
قرار وزاري	402	1444/3/23هـ	بشأن نقل بعض أحكام نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/128) وتاريخ 1440/11/13هـ على الأعمال والمشتريات التي طرحت أو أبرمت عقودها قبل نفاذ النظام.
قرار وزاري	451	1444/4/7هـ	بشأن نقل بعض أحكام نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/128) وتاريخ 1440/11/13هـ على الأعمال والمشتريات التي طرحت أو أبرمت عقودها قبل نفاذ النظام.
تعميم هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية	33638	1443/8/20هـ	بشأن توحيد بنود الاتفاقيات الإطارية المفعلة بالسوق الإلكتروني.
تعميم	77565	1438/10/08هـ	بشأن موافقة المراقب المالي على تأمين السيارات قبل التعميد.
تعميم	710	1443/12/27هـ	النظام الجديد لنظام استئجار الدولة للعقار.
تعميم هيئة الحكومة الرقمية	1339	1444/11/15هـ	بشأن إصدار ضوابط منصات الحكومة الشاملة.
تعميم الديوان الملكي	75490	1444/11/03هـ	برقية رئيس الديوان الملكي رقم (75490) وتاريخ 1444/11/3هـ.
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.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
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	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	18819	1445/3/14هـ	برقية رئيس الديوان الملكي رقم (18819) وتاريخ 1445/3/14هـ.
برقية الهيئة العامة للنقل	1847/45/1	1445/03/19هـ	بشأن طلب الاطلاع والتأكيد على الجهات التابعة لهذه الوزارة بما تضمنه قرار مجلس الوزراء رقم -139- في 1445/2/13هـ بشأن التعاقد مع الناقل (تشغيل الشاحنات)
تعميم وزارة المالية	18489	1445/5/8هـ	بشأن ضوابط وإجراءات صرف الرسوم الدراسية لأبناء الموظفين السعوديين.
تعميم الديوان الملكي	30438	1445/4/24هـ	بشأن صورة قرار مجلس الوزراء رقم (310) في 1445/4/16هـ القاضي بالموافقة على أن يكون احتساب المدد في جميع الإجراءات والتعاملات الرسمية على أساس التاريخ الميلادي وتشكيل لجنة وزارية من أصحاب المعالي تولي التحديات والإشكالات التي قد تواجه الجهات في تطبيق التحول.
تعميم الديوان الملكي	25721	1445/4/8هـ	بشأن العرض المعد حيال إيجاد مرجع سعري للمركبات.
تعميم الديوان الملكي	57175	1445/8/5هـ	بشأن الموافقة على قرار مجلس الوزراء رقم (637) وتاريخ 1445/8/3هـ.
تعميم وزارة المالية	6729	1445/02/21هـ	تعميم وزارة المالية رقم (6729) وتاريخ 1445/02/02هـ.
تعميم الديوان الملكي	4522	1446/1/18هـ	برقية رئيس الديوان الملكي التعميمية رقم (4522) وتاريخ 1446/1/18هـ.
تعميم الديوان الملكي	6296	1445/1/26هـ	برقية رئيس الديوان الملكي التعميمية رقم (6296) وتاريخ 1445/1/26هـ.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
تعميم هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية	7348	1446/08/11هـ	بشأن اعتماد تطبيق الدليل الوطني لإدارة المشاريع في المشاريع الرأسمالية الخاصة بالبنية التحتية.
تعميم هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية	7162	1446/08/05هـ	بشأن اعتماد سياسات مشاريع البنية التحتية لإدارة المشاريع الحكومية.
تعميم هيئة المحتوى المحلي	2/475/9	1447/01/01هـ	تعميم هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية برقم (2/475/9) وتاريخ 1447/01/01هـ.
تعميم الديوان الملكي	17613	1447/03/05هـ	بشأن إلزام الجهات الحكومية والشركات والمؤسسات بتسجيل مشاريع البنية التحتية في منصة (مشروعات).
مرسوم ملكي	86/م	1447/05/05هـ	الموافقة على تمديد صلاحية معالي وزير المالية في الاستثناء من أحكام نظام المنافسات والمشتريات الحكومية التي لا يمكن تطبيقها عند تطبيق قواعد المشاركة في الدخل (مع مراعاة أن الاستثناء مُحدد بثلاث سنوات).

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

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
أمر سام	34611	1441/6/3هـ	الأمر السامي رقم (34611) وتاريخ 1441/6/3هـ.
تعميم الديوان الملكي	68690	1441/2/26هـ	برقية رئيس الديوان الملكي رقم (68690) وتاريخ 1441/2/26هـ.
أمر سام	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 الإستراتيجيات والبرامج والمبادرات التحولية التابعة لمجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
قرار مجلس الوزراء	293	1436/6/24هـ	قرار مجلس الوزراء رقم (293) وتاريخ 1436/6/24هـ.
أمر سام	23469	1438/5/19هـ	أمر سام برقم (23469) وتاريخ 1438/5/19هـ 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 سام	58526	1438/12/18هـ	الأمر السامي رقم (58526) وتاريخ 1438/12/18هـ.
قرار وزير الاقتصاد والتخطيط	43900542/1	1439/1/15هـ	قرار وزير الاقتصاد والتخطيط رقم (43900542/1) وتاريخ 1439/1/15هـ.
أمر سام	11503	1439/3/9هـ	بشأن الموافقة على ضوابط الاستثناء من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية.
أمر سام	47617	1439/9/19هـ	الأمر السامي رقم (47617) وتاريخ 1439/9/19هـ.
أمر سام	34774	1440/6/22هـ	بشأن تعديل ضوابط استثناء أعمال مبادرات برنامج التحول الوطني من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية.
قرار مجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية	22-40/ق	1440/11/12هـ	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.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
وزير المالية	6474	1446/7/13هـ	بشأن حوكمة وآليات تمويل الإستراتيجيات والبرامج والخطط والمبادرات التحولية التابعة لمجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية حتى عام 2030م.

ملحق باب

التعليمات المالية والمحاسبية

للسنة المالية 1448/1447 هـ (2026م)



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	1389/9/17هـ	
أمر سام	19227/ب/3	1422/9/25هـ	بشأن تواريخ عقود التشغيل والصيانة، والمساندة الفنية، والخدمات الاستشارية.
أمر سام	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.
مرسوم ملكي	128/م	1440/11/13هـ	بشأن نظام المنافسات والمشتريات الحكومية المصادق عليه بالمرسوم الملكي ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري.
قرار وزاري	3479	1441/8/11هـ	

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
أمر سام	4680/م ب	1429/6/14 هـ	بشأن التقيد بتحقيق نسبة السعودة في عقود الصيانة والتشغيل.
قرار مجلس الوزراء	267	1432/9/8 هـ	بشأن نوعية التدريب المتخصص الذي يمكن إدراجه ضمن عقود التشغيل والصيانة وعقود التوريد والتركيب للأجهزة المتطورة.
أمر سام	52958	1437/11/3 هـ	الأمر السامي رقم (52958) وتاريخ 1437/11/3 هـ.
أمر سام	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	1440/12/4 هـ	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 سام	52746	1441/9/18 هـ	الأمر السامي رقم (52746) وتاريخ 1441/9/18 هـ.
تعميم وزارة المالية	72637	1441/10/25 هـ	تعميم وزارة المالية رقم (72637) وتاريخ 1441/10/25 هـ.
أمر ملكي	84/أ	1442/2/14 هـ	بشأن إعفاء التوريدات العقارية من ضريبة القيمة المضافة وفرض ضريبة باسم ضريبة التصرفات العقارية.
قرار وزير المالية	712	1442/2/15 هـ	بشأن الموافقة على اللائحة التنفيذية لضريبة التصرفات العقارية وفق الصيغة المرفقة بالقرار.
أمر سام	19469	1442/4/9 هـ	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.

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
تعميم المركز الوطني لنظم الموارد الحكومية	5089	1446/06/02هـ	بشأن النظام المركزي للحقوق المالية.
تعميم الديوان الملكي	87165	1446/11/26هـ	تعميم الديوان الملكي رقم 87165 وتاريخ 11/1446هـ.

ثالثاً: تعليمات عامة حول استخدام منصة اعتماد:

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
أمر سام	8240	1439/02/19هـ	الأمر السامي رقم (8240) وتاريخ 1439/2/19هـ.
أمر سام	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 تعميدياً أو عقدياً أو شراء مباشراً وفق التعليمات المحددة في منصة (اعتماد).
أمر سام	46650	1439/09/14هـ	بشأن توجيه الوزارات والأجهزة الحكومية بإيقاف التعامل الورقي للإجراءات والأعمال وإتمام استخدام الخدمات الإلكترونية بمنصة اعتماد خلال (60) يوماً.
أمر سام	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).

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
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).
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) يوماً.

رابعاً: تعليمات خاصة بالمطالبات المالية:

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
أمر سام	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 الخزينة الموحد لدى البنك المركزي السعودي.
أمر سام	491	1439/9/14هـ	بشأن 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.
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	5752	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	1444/3/48723	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.

ثامناً: تعليمات الضمانات:

النوع	الرقم	التاريخ	المضمون
تعميم وزارة المالية	4170	1447/05/1هـ	بشأن إعادة الضمانات النهائية في حال عدم إجازة العقد من وزارة المالية.

ملحق (2)

تعليمات ما يؤدي على بنود الميزانية للسنة المالية 1447/1448 هـ (2026م)

أعدت هذه التعليمات تنفيذاً للمرسوم الملكي للميزانية العامة للدولة رقم (م/124) وتاريخ 1447/6/13 هـ، وبالتوافق مع دليل إحصاءات مالية الحكومة GFSM 2014 الخاص بالمملكة العربية السعودية، ويكون الصرف طبقاً للأنظمة والتعليمات السارية.

المصروفات والمعاملات على الأصول والخصوم

أولاً المصروفات

(1) الباب الأول - تعويضات العاملين

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

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
2111154	مكافآت الأئمة والمؤذنين وخدم المساجد	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للمعنيين وفقاً لنظام الأئمة والمؤذنين مقابل الخدمات التي يؤدونها خلال فترة محاسبية عادة ما تكون سنة. وتشمل: المكافآت الأساسية والمكافآت التكميلية السنوية، والفروقات.
2111155	رواتب الوظائف المؤقتة والمحددة بمدة معينة	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية لمن تتعاقد معهم الحكومة على وظائف مؤقتة مقابل الخدمات التي يؤدونها خلال مدة محددة (مثل رواتب العاملين المؤقتين الذين يتم التعاقد معهم خلال فترة الحج).
2111156	رواتب وظائف الخويا	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين العاملين بإمارات المناطق والإدارة العامة للمجاهدين المعيّنين على وظائف معتمدة بالميزانية مقابل الخدمات التي يؤدونها. وتشمل: الرواتب الأساسية والرواتب التكميلية السنوية، وفروقات الرواتب.
2111157	رواتب الوظائف المؤقتة الأخرى	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية لمن تتعاقد معهم الحكومة على وظائف مؤقتة معتمدة بالميزانية مقابل الخدمات التي يؤدونها خلال فترة محاسبية معينة بخلاف الوظائف المحددة الموضحة أعلاه.
2111161	رواتب التشغيل المباشر- للإداريين والمتخصصين	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية لمن تتعاقد معهم الحكومة على الوظائف الإدارية والتخصصية المعتمدة بالميزانية للتشغيل المباشر لمرافق الحكومة مقابل الخدمات التي يؤدونها. وتشمل: الرواتب الأساسية والرواتب التكميلية السنوية، وفروقات الرواتب.
2111162	أجور التشغيل المباشر- للعمال	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للعمال الذين تتعاقد معهم الحكومة على وظائف معتمدة بالميزانية للتشغيل المباشر مقابل الخدمات التي يؤدونها خلال فترة محاسبية عادة ما تكون سنة وتشمل: الرواتب الأساسية والرواتب التكميلية السنوية، وفروقات الرواتب.
211117	رواتب وأجور - للوكلاء والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المعيّنين على وظائف الوكلاء، والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم مقابل الخدمات التي يؤدونها. وتشمل: الرواتب الأساسية والرواتب التكميلية السنوية، وفروقات الرواتب.
211118	رواتب وأجور - برنامج الكفاءات والمتعاقدين	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين مقابل الخدمات التي يؤدونها. وتشمل: الرواتب الأساسية والرواتب التكميلية السنوية، وفروقات الرواتب.
211121	بدلات الموظفين المدنيين	بدلات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المدنيين المعيّنين على وظائف معتمدة بالميزانية بجميع السلالم الوظيفية مقابل الخدمات التي يؤدونها. مثل بدل (النقل - طبيعة العمل - السكن والتأثيث - المناطق النائية - التمثيل - التعيين - الإعاشة النقدي - التميز - الندرة - الإشراف ... إلخ) ماعدا بدل الترحيل، (مع مراعاة إيقاف بدل الإعاشة النقدي عند تقديم الإعاشة طهياً أو عيناً).

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
2111213	بدل التعليم - الموظفين الدبلوماسيين	بدل تعليم يصرف للموظفين الدبلوماسيين.
211122	بدلات العسكريين	بدلات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين العسكريين المعيّنين على وظائف معتمدة بالميزانية مقابل الخدمات التي يؤدونها خلال فترة محاسبية عادة ما تكون سنة. مثل بدل (النقل - طبيعة العمل - السكن والتأثيث - المناطق النائية - التمثيل - التعيين - الإعاشة النقدي ... إلخ) ما عدا بدل الترحيل، (مع مراعاة إيقاف بدل الإعاشة النقدي عند تقديم الإعاشة طهياً أو عيناً).
211123	بدلات الموظفين بالمؤسسات والهيئات العامة والصناديق	بدلات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المدنيين المعيّنين على وظائف معتمدة بالميزانية على سلم رواتب المؤسسات والهيئات العامة والصناديق الحكومية مقابل الخدمات التي يؤدونها. مثل بدل (النقل - طبيعة العمل - السكن والتأثيث - المناطق النائية - التمثيل - التعيين - الإعاشة النقدي - التميز - النادرة ... 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 المعيّنين على وظائف معتمدة بالميزانية وفقاً للأجور المحددة في لائحة بند أجور العمال مقابل الخدمات التي يؤدونها. وتشمل البدلات التالية: (النقل - طبيعة العمل - السكن والتأثيث - المناطق النائية - التمثيل - التعيين - الإعاشة النقدي ... إلخ) ما عدا بدل الترحيل، (مع مراعاة إيقاف بدل الإعاشة النقدي عند تقديم الإعاشة طهياً أو عيناً).
211125	بدلات الوظائف المؤقتة	بدلات نقدية تصرف من الميزانية لمن تتعاقد معهم الحكومة على وظائف مؤقتة معتمدة بالميزانية مقابل الخدمات التي يؤدونها مثل (بدل النقل للخواص 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 - النادرة ... إلخ) (مع مراعاة إيقاف بدل الإعاشة النقدي عند تقديم الإعاشة طهياً أو عيناً).
21112611	بدل التعليم - الإداريين والمتخصصين	بدل تعليم يصرف للموظفين الإداريين والمتخصصين.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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 المعيّنين على وظائف الوكلاء، والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم مقابل الخدمات التي يؤدونها. مثل بدل (النقل - طبيعة العمل - السكن والتأثيث - المناطق النائية - التمثيل - التعيين - الإعاشة النقدي التميز النذرة 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.
21112901	بدل غلاء المعيشة - للموظفين المدنيين	بدل غلاء معيشة نقدي يصرف للموظفين المدنيين المعيّنين على وظائف معتمدة بالميزانية بجميع السلاسل الوظيفية.
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 - النذرة - الإشراف... إلخ) ما عدا بدل الترحيل، (مع مراعاة إيقاف بدل الإعاشة النقدي عند تقديم الإعاشة طهياً أو عيناً).
21112991	بدل تعليم - برنامج الكفاءات والمتعاقدين	بدل تعليم يصرف لبرنامج الكفاءات والمتعاقدين.
21112902	بدل غلاء المعيشة - للعسكريين	بدل غلاء معيشة نقدي يصرف للموظفين العسكريين المعيّنين على وظائف معتمدة بالميزانية.
21112903	بدل غلاء المعيشة - للموظفين بالمؤسسات والهيئات العامة والصناديق	بدل غلاء معيشة نقدي يصرف للموظفين المدنيين المعيّنين على وظائف معتمدة بالميزانية على سلم رواتب المؤسسات والهيئات العامة والصناديق الحكومية.
21112904	بدل غلاء المعيشة - للعمال	بدل غلاء معيشة نقدي يصرف للعمال المعيّنين على وظائف معتمدة بالميزانية.
21112905	بدل غلاء المعيشة - للمؤقتة	بدل غلاء معيشة نقدي يصرف من الميزانية لمن تتعاقد معهم الحكومة على وظائف مؤقتة معتمدة بالميزانية.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
21112907	بدل غلاء المعيشة - 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 - لعمال التشغيل المباشر	بدل غلاء معيشة نقدي يصرف من الميزانية لعمال المتعاقد معهم من الحكومة على وظائف العمال المعتمدة بالميزانية للتشغيل المباشر.
21112910	بدل غلاء المعيشة - للمؤسسة العامة للتأمينات (المديون)	بدل غلاء معيشة نقدي يصرف من الميزانية للمؤسسة العامة للتأمينات لموظفي الحكومة المدنيين المتقاعدين.
21112911	بدل غلاء المعيشة - للمؤسسة العامة للتأمينات (العسكريون)	بدل غلاء معيشة نقدي يصرف من الميزانية للمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية لموظفي الحكومة العسكريين المتقاعدين.
21112912	بدل غلاء المعيشة - للمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية	بدل غلاء معيشة نقدي يصرف من الميزانية للمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية لموظفي الحكومة المتقاعدين المشتركين بالمؤسسة.
21112913	بدل غلاء المعيشة أخرى - لم يتم ذكرها في مكان آخر	يصرف منه بدل غلاء معيشة الذي لم يتم ذكره في مكان آخر .
2111298	بدلات - المتعاقدون في الخارج	بدلات تصرف من الميزانية العامة للدولة للمتعاقدون في الخارج مقابل الخدمات التي يؤدونها. مثل بدل (النقل - طبيرة 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).
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 السلاسل 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.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
211133	مكافآت الموظفين بالمؤسسات والهيئات العامة والصناديق	مكافآت نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المدنيين المعيّنين من الحكومة على وظائف معتمدة بالميزانية وفقاً لسلم رواتب المؤسسات والهيئات العامة والصناديق الحكومية مقابل الخدمات التي يؤدونها. وتشمل مكافآت العمل خارج وقت الدوام الرسمي بما في ذلك بدل النقل الإضافي...إلخ.
211134	مكافآت العمال	مكافآت نقدية تصرف من الميزانية للعمال المعيّنين على وظائف معتمدة بالميزانية وفقاً للأجور المحددة في لائحة بند أجور العمال مقابل الخدمات التي يؤدونها. وتشمل المكافآت المقررة بموجب الأنظمة المقررة لوظائف العمال.
211135	مكافآت الوظائف المؤقتة	مكافآت نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المتعاقد معهم على وظائف مؤقتة معتمدة بالميزانية مقابل الخدمات التي يؤدونها. وتشمل المكافآت المقررة بموجب الأنظمة المعمول بها للوظائف المؤقتة.
2111361	مكافآت التشغيل المباشر- للإداريين والمتخصصين	مكافآت نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المتعاقد معهم على الوظائف الإدارية والتخصصية المعتمدة للتشغيل المباشر للمرافق الحكومية مقابل الخدمات التي يؤدونها. وتشمل مكافآت العمل خارج وقت الدوام الرسمي بما في ذلك بدل النقل.
2111362	مكافآت التشغيل المباشر للعمال	مكافآت نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المتعاقد معهم على وظائف معتمدة بالميزانية للتشغيل المباشر مقابل الخدمات التي يؤدونها. وتشمل المكافآت المقررة بموجب الأنظمة لعمال التشغيل المباشر.
211137	مكافآت - للوكلاء والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم	مكافآت نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المعيّنين على وظائف الوكلاء، والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم مقابل الخدمات التي يؤدونها. وتشمل المكافآت التالية (مكافآت العمل خارج وقت الدوام الرسمي بما في ذلك بدل النقل الإضافي، 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 السلام والكوادر المدنية.
2111392	تعويض إجازات الموظفين العسكريين	يصرف منه تعويض الإجازات للموظفين العسكريين على جميع السلام 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	الكساي العينية	نفقات الكساي 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 للتأمينات (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 منفعه بعد انتهاء خدماتهم.
212112	حصة الحكومة للمؤسسة العامة للتأمينات (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 منفعه بعد انتهاء خدماتهم.
21212	حصة الحكومة للمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية مقابل إشراك موظفي الحكومة المدنيين الذين يشغلون وظائف على نظام العمل في برامج التقاعد المدني للحصول على منفعه بعد التقاعد.
212131	تأمين طبي للعاملين داخل المملكة - للأجهزة الحكومية	المبالغ المدفوعة من الأجهزة الحكومية لشركات التأمين مقابل إشراك موظفيها العاملين داخل المملكة وأسرههم في برامج التأمين الطبي.
2121311	تأمين طبي - للوكلاء والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم	المبالغ المدفوعة من الأجهزة الحكومية للوكلاء والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم لشركات التأمين مقابل إشراك موظفيها العاملين داخل المملكة وأسرههم في برامج التأمين الطبي.
212132	تأمين طبي للعاملين داخل المملكة - للمؤسسات والهيئات	المبالغ المدفوعة من المؤسسات والهيئات الحكومية لشركات التأمين مقابل إشراك موظفيها العاملين داخل المملكة وأسرههم في برامج التأمين الطبي.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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 والمتقاعدين	-
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.
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 العامة والصناديق	تصرف منه مكافأة نهاية الخدمة لموظفي المؤسسات والهيئات العامة والصناديق.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
212213	مكافأة نهاية الخدمة للعمال	تصرف منه مكافأة نهاية الخدمة للعمال.
212214	مكافأة نهاية الخدمة لموظفي الوظائف المؤقتة	تصرف منه مكافأة نهاية الخدمة للموظفين الذين يشغلون الوظائف المؤقتة.
212215	مكافأة نهاية الخدمة لموظفي التشغيل المباشر	تصرف منه مكافأة نهاية الخدمة لموظفي التشغيل المباشر.
212217	مكافأة نهاية الخدمة - للوكلاء والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم	تصرف منه مكافأة نهاية الخدمة للموظفين الذين يشغلون وظائف الوكلاء، والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم.
212299	مكافأة نهاية الخدمة الأخرى	تصرف منه مكافأة نهاية الخدمة لموظفي السلاسل الوظيفية الأخرى غير المذكورة.
212218	مكافأة نهاية الخدمة - برنامج الكفاءات والمتقاعدين	
31128001	الآلات ومعدات وأجهزة السيارات الكهربائية	يشمل الآلات ومعدات وأجهزة السيارات الكهربائية

(2) الباب الثاني - استخدام السلع والخدمات

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

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
2211212	إيصال المياه	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل تأسيس وإيصال شبكة المياه.
2211219	نفقات مياه أخرى	مدفوعات نقدية من الميزانية للنفقات الأخرى للمياه التي لم تدرج في البنود المذكورة أعلاه وتشمل تكاليف تأمين ونقل المياه.
2211221	ارتفاع الصرف الصحي	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل خدمات الصرف الصحي وتشمل الرسوم الشهرية.
2211222	إيصال شبكة الصرف الصحي	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل تأسيس وإيصال شبكة الصرف الصحي.
2211229	نفقات صرف صحي أخرى	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للنفقات الأخرى للصرف الصحي التي لم تدرج في البنود المذكورة أعلاه وتشمل تكاليف النقل.
221131	خدمات الهاتف الثابت	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل استخدام الهاتف الثابت وتشمل الرسوم الشهرية.
221132	خدمات الهاتف الجوال	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل نفقات الهاتف الجوال من رسوم شهرية وأجور المكالمات.
221133	خدمات المراسلات البرقية	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل المراسلات البرقية.
221134	خدمات الإنترنت	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل استخدام الشبكة العنكبوتية (الإنترنت) بما فيها الرسوم الشهرية.
221135	نفقات إيصال خطوط الهاتف والإنترنت	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل إيصال خطوط الهاتف والإنترنت.
221136	الدوائر الرقمية	المقابل المالي للدوائر الرقمية.
221141	أجور البريد	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل الرسائل والطرود والبعثات البريدية بكافة أنواعها.
221142	أجور الاشتراك في صناديق البريد	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل الاشتراك في الصناديق البريدية.
221143	نفقات بريد أخرى	النفقات الأخرى التي تصرف من الميزانية للبريد والتي لم تدرج في البنود المذكورة أعلاه.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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.
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.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
2213142	أنشطة ثقافية وإعلامية (الخارج)	المبالغ المدفوعة من الحكومة لقاء نفقات الاشتراك في المنظمات المحلية الإعلامية، والنشاطات المتعلقة بإصدار الكتيبات والوثائق الإعلامية لخارج المملكة كالأسابيع الثقافية والمشاركة في المناسبات الإعلامية والثقافية خارج المملكة.
2213143	كتب ومراجع	مبالغ مدفوعة من الميزانية لمتعهدين مقابل شراء أو طباعة الكتب التعليمية الورقية والإلكترونية والنشرات الدورية وألعاب معدي المقررات.
2213144	دراسات وأبحاث علمية	المبالغ التي تدفعها الحكومة للمتعهدين لقاء القيام بالأبحاث والدراسات ونفقات الخبراء الذين يتم استقدامهم لهذه الأغراض.
22132	حفلات وضيافات	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للإنفاق على إسكان ونقل وإعاشة الضيوف في الفنادق والوحدات السكنية المفروشة والحفلات الرسمية والهدايا ، ويمكن للجهة الحكومية أن توفر لمنسوبيها المشروبات ومستلزماتها والمأكولات الخفيفة ونحوها بما لا يتجاوز سقف الإنفاق المعتمد.
221331	المصاريف السفيرية للموظفين المدنيين	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المدنيين المعيّنين على وظائف معتمدة بالميزانية بجميع السلام الوظيفية مقابل انتدابهم في مهام تتطلبها مصلحة العمل خلال فترة محاسبية عادة ما تكون سنة.
221332	المصاريف السفيرية للعسكريين	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين العسكريين المعيّنين على وظائف معتمدة بالميزانية مقابل انتدابهم في مهام تتطلبها مصلحة العمل خلال فترة محاسبية عادة ما تكون سنة .
221333	المصاريف السفيرية للموظفين بالمؤسسات والهيئات العامة والصناديق	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المدنيين المعيّنين من الحكومة على وظائف معتمدة بالميزانية وفقاً لسلم رواتب المؤسسات والهيئات العامة والصناديق الحكومية مقابل انتدابهم في مهام تتطلبها مصلحة العمل خلال فترة محاسبية عادة ما تكون سنة.
221334	المصاريف السفيرية للعمال	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للعمال المعيّنين على وظائف معتمدة بالميزانية وفقاً للأجور المحددة في لائحة أجور العمال مقابل انتدابهم في مهام تتطلبها مصلحة العمل خلال فترة محاسبية عادة ما تكون سنة.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
221335	المصاريف السفيرية 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.
2213361	المصاريف السفيرية لوظائف التشغيل المباشر الإدارية والتخصّصة	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المتعاقد معهم على الوظائف الإدارية والتخصّصة المعتمدة بالميزانية للتشغيل المباشر للمرافق الحكومية مقابل انتدابهم في مهام تتطلبها مصلحة العمل خلال فترة محاسبية عادة ما تكون سنة.
2213362	المصاريف السفيرية 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 السفيرية - للوكلاء والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المعيّنين على وظائف الوكلاء، والوكلاء المساعدين ومن في حكمهم مقابل انتدابهم في مهام تتطلبها مصلحة العمل خلال فترة محاسبية عادة ما تكون سنة.
221338	المصاريف السفيرية - برنامج الكفاءات والمتعاقدين	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية للموظفين المعيّنين 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.
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.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
221352	تنظيم المعارض والندوات والمؤتمرات في الخارج	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل الاشتراك والتأثير 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.
221439	استئجار وسائل النقل الأخرى	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل عقود استئجار وسائل النقل الأخرى التي لم تذكر أعلاه.
22149	نفقات استئجار أخرى	مدفوعات نقدية من الميزانية مقابل عقود الاستئجار الأخرى التي لم تذكر في بنود الاستئجار المذكورة أعلاه.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
22201	مصرفات 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	مصرفات نقدية تصرف من الميزانية يتحملها الأمن السيبراني للرخص والبرامج والاشتراكات الخاصة بالأمن السيبراني.
222023	التدريب والتوعية للأمن السيبراني	مصرفات تصرف من الميزانية على الموظفين في الجهات الحكومية بغرض التدريب والتوعية بالأمن السيبراني.
222024	الخدمات المدارة للأمن السيبراني	مدفوعات نقدية للخدمات المدارة لمراقبة الأمن السيبراني، والخدمات المدارة لتشغيل منتجات وطول 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.
222029	سلع وخدمات حاسب آلي أخرى	مدفوعات نقدية من الميزانية لتغطية نفقات سلع وخدمات حاسب آلي أخرى.
222031	أدوية	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية لتغطية نفقات الأدوية والعقاقير الطبية.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
222032	غازات ومحاليل ومستلزمات طبية	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية لتغطية نفقات أدوات ومستلزمات طبية من ضماد وحقن وأدوات جراحية وشاش وقطن ومحاليل وغازات وغيرها.
222039	نفقات طبية أخرى	نفقات طبية أخرى غير مصنفة.
222041	مواد ومبيدات زراعية وبيئية وبيطرية ومخبرية	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية لتغطية نفقات مواد ومبيدات زراعية وبيئية وبيطرية ومخبرية.
222051	مواد ومستلزمات صناعية للتدريب	مدفوعات نقدية من الميزانية لتغطية نفقات المواد والمستلزمات الصناعية لغرض تدريب العاملين.
222052	مواد ومستلزمات صناعية للتعليم	مدفوعات نقدية من الميزانية لتغطية نفقات المواد والمستلزمات الصناعية لغرض التعليم.
222053	مواد ومستلزمات صناعية أخرى	مدفوعات نقدية من الميزانية لتغطية نفقات المواد والمستلزمات التشغيلية للأغراض الصناعية والإنتاجية.
222061	قطع غيار الأجهزة والآلات والمعدات 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 والبحرية، وملابس الأطباء والممرضين والفنيين الصحيين العاملين في المرافق الصحية والملابس الرسمية العسكرية...إلخ.
22208	تجهيزات	تشمل المستلزمات غير الرأس مالية (أو الرأس مالية المستأجرة) اللازمة لإعداد المواقع المؤقتة للعمل سواء كانت للأغراض المدنية أو العسكرية مثل تسوية المواقع والمستأجرة 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.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
22299	نفقات استهلاكية أخرى	مدفوعات نقدية تصرف من الميزانية مقابل قطع الغيار والأجهزة والآلات والمعدات ووسائل النقل والمحطات.
22311	مكافآت رؤساء وأعضاء المجالس	مكافآت نقدية تصرف من الميزانية لرؤساء وأعضاء المجالس المتعاقد معهم على وظائف مجالس المناطق والمجالس البلدية ومجالس إدارات المؤسسات والهيئات خلال فترة محاسبية عادة ما تكون سنة.
22312	النفقات التشغيلية للمجالس	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.
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 السفريّة.
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.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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.
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 سواء كانت هذه البرامج تنفذ من خلال المدارس أو المهرجانات والاحتفالات أو من خلال وسائل الإعلام أو المساجد... إلخ ومنها المواد والمستلزمات اللازمة للبرنامج ومكافآت المشاركين من غير موظفي الوحدات الحكومية الذين يتولون تنفيذ البرنامج وتنقلاتهم وإعاشتهم وإسكانهم.
223208	نفقات دعوية أخرى في الداخل	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 للسنشاط 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 تؤدي من البنود المختصة ضمن تعويضات العاملين).
223211	نفقات دعوية أخرى مخصصة	نفقات دعوية أخرى مخصصة.
22332	سندنة الكعبة	المبالغ المقدمة من الحكومة لسندنة البيت الحرام.

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.
2234104	المنافسات الخارجية والاستضافات والمشاركات الإقليمية والدولية والأولمبية	نفقات تصرف من الميزانية على المنافسات الخارجية والاستضافات والمشاركات الإقليمية والدولية والأولمبية.
2234105	جوائز بطولتي كأس خادم الحرمين الشريفين وكأس ولي العهد	نفقات تصرف من الميزانية على جوائز بطولتي كأس خادم الحرمين الشريفين 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.
2234135	اتفاقيات ثنائية	نفقات تصرف من الميزانية على الاتفاقيات مع اللجان التابعة للاتحادات الدولية.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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 للخرينة 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.
223904	ترحيل مخالفين نظام الإقامة	يتضمن جميع النفقات التي تتحملها الوحدات الحكومية المختصة بترحيل مخالفين 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.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
223906	نفقات الاستقدام ورخص إقامة غير السعوديين	تشمل الرسوم والنفقات التي تتحملها الوحدة الحكومية لقاء تعاقدتها مع القوى العاملة من غير السعوديين للعمل لفترات طويلة أو قصيرة، ومنها رسوم التأشيرات وأتعاب مكاتب الخدمات ورسوم الإقامة والعمل ونقل 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 مزاوله 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 ذاتياً.
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	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
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.
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.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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) - مياطين 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.
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 والمنشآت 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 البنود.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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.
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 الأخرى التي لم يتم تصنيفها في مكان آخر و التي تبرمها الوحدة الحكومية اللازمة للقيام بهذه المهام التي تعود ملكيتها للمقاول أو المتعهد وليس للوحدة الحكومية وفقاً لما تنص عليه العقود المبرمة معهم، وفقاً لأغراض العقود الواردة في تصنيف هذه البنود.
2251	خدمات الدراسات والتصاميم	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 التصميم 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 سواء كان ذلك عن طريق جمع البيانات أو من خلال أنظمة المعلومات وإعداد الخرائط من خلال التصوير الجوي أو الرفع المساحي ونفقات معالجة البيانات الإحصائية وتسجيل وحفظ البيانات والمعلومات والوثائق العقارية.

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 خارجي	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 محلي	مبالغ تتحملها الوحدة الحكومية كالرسوم وأتعاب مكاتب المحاماة لخدمة القروض والسندات المحلية
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.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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.
2521203	إعانات شراء القمح والشعير	هي المبالغ التي تقدم من قبل الوحدة الحكومية من الميزانية العامة للدولة إلى المشروعات الزراعية أو التجارية الخاصة بدعم استيراد أو زراعة القمح والشعير.
25219	إعانات لمشاريع خاصة غير مالية أخرى	هي المبالغ التي تقدم من قبل الوحدة الحكومية من الميزانية العامة للدولة إلى المشروعات التجارية الخاصة بإعانات لمشاريع خاصة غير مالية أخرى.
2522	إعانات خاصة مالية	هي المبالغ التي تقدم من قبل الوحدة الحكومية من الميزانية العامة للدولة إلى المشروعات التجارية الخاصة بإعانات مالية خاصة.
253	إعانات أخرى	هي المبالغ التي تقدم من قبل الوحدة الحكومية من الميزانية العامة للدولة إلى المشروعات التجارية الخاصة بإعانات أخرى.

(6) الباب السادس – المنح

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
261199	منح أخرى جارية لحكومات أجنبية	هي المبالغ النقدية التي تقدم من قبل الوحدة الحكومية من الميزانية العامة للدولة إلى 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).

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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 الأديان والثقافات	مبلغ نقدي يقدم طوعاً من الحكومة لمركز الملك عبدالله بن عبدالعزيز العالمي للحوار بين أتباع الأديان والثقافات.
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، الترميل) وهي تقدم دون اشتراك في برامج التأمين الاجتماعي، تشمل نفس منافع الضمان الاجتماعي لكن تقدمها الحكومة للمجتمع بأسره أو لفئات معينة منه في حالة عدم وجود برامج للتأمين الاجتماعي لتغطية الظروف والأحداث المشار إليها أعلاه، أو في حالة عدم اشتراك أسر معينة في برامج التأمين الاجتماعي القائمة، أو إذا اعتبرت منافع التأمين الاجتماعي غير كافية لتغطية احتياجات معينة.
272113	بدل غلاء معيشة لمستحقي الضمان الاجتماعي	بدل غلاء معيشة نقدي يصرف لمستحقي الضمان الاجتماعي.
27212	نفقات ذوي الاحتياجات الخاصة	المبالغ المدفوعة من الميزانية لأسر ذوي الاحتياجات الخاصة لمواجهة ظروف الإعاقة وهي تقدم دون اشتراك في برامج التأمين الاجتماعي.
27213	مساعدة السجناء والمتضررين السعوديين في الخارج	المبالغ المقدمة من الميزانية للسجناء والموقوفين والمتضررين السعوديين في الخارج.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
27214	مساعدة الأسر الحاضنة والبديلة	المبالغ المقدمة من الميزانية للأسر البديلة والحاضنة للأطفال الأيتام.
27215	إعانة زواج نزلء الدور الاجتماعية	المبالغ المقدمة من الميزانية لنزلاء الدور الاجتماعية عند الزواج.
27219	منافع الضمان الاجتماعي النقدية الأخرى	المبالغ المقدمة من الميزانية للأغراض غير المذكورة أعلاه.
27221	مُعِينات ذوي الاحتياجات الخاصة	النفقات المدفوعة من الميزانية لتأمين الأجهزة والمعدات وتجهيز السيارات المخصصة لذوي الاحتياجات الخاصة المقدمة من قبل الحكومة 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 للمشاركين ببرامجها.

(8) الباب الثامن – مصروفات أخرى

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
28141	استئجار الأراضي والساحات الريفية	المبالغ التي تدفعها الجهات الحكومية نظير استئجار الأراضي والساحات.
28142	أجور استخدام الطيف الترددي	نفقات استخدام الطيف الترددي.
282111	مكافآت الطلبة بالداخل	مكافأة شهرية تدفعها الحكومة لطلبة التعليم العام والعالي داخل المملكة بمن فيهم طلبة المعاهد والكلية 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 والكلية.
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 والكلية 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.
282153	تأمين على وسائل النقل	المبالغ المدفوعة من الميزانية لشركات التأمين مقابل التأمين على وسائل النقل بأنواعها المملوكة للحكومة.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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.
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 مقر.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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 نادياً	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	مصرفات الطوارئ	مدفوعات من الميزانية لمصرفات 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.

ثانياً) المعاملات على الأصول والخصوم

(1 الباب الأول - الأصول غير المالية

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
31111	أصول ثابتة - المباني السكنية	المنشآت والمباني التي تُنشئها الوحدات الحكومية لغرض 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 الإصلاحات 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 - مباني رياضية وثقافية	مباني رياضية وثقافية.
311129	أصول ثابتة - المباني الأخرى	المنشآت والمباني الأخرى التي لم تدرج ضمن بنود المباني المذكورة أعلاه ومنها المستودعات والورش والمجازر ومحاجر الماشية، ومباني الترفيه العام، والمخازن، والمباني الصناعية والتجارية والفنادق والمطاعم، كما تشمل الدراسات والإشراف.
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 - وسائل بحرية	قيمة شراء السفن ووسائل النقل البحرية بأنواعها، كما تشمل الدراسات والإشراف.
311214	آلات ومعدات وأجهزة - القطارات	قيمة شراء القاطرات والعربات للخطوط الحديدية.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
311219	آلات ومعدات وأجهزة - معدات نقل أخرى	نفقات تصرف من الميزانية العامة للجهة الحكومية مقابل شراء معدات النقل الأخرى التي لم تذكر في البنود أعلاه.
31122	آلات ومعدات أخرى عدا معدات النقل	قيمة شراء كافة الآلات والمعدات الأخرى عدا معدات النقل.
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.
31128	أعمال البحث والتطوير والتنمية في الأمن السيبراني	نفقات رأسمالية تصرف من الميزانية لأعمال البحث والتطوير وتنمية الأمن السيبراني
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.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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 وتجدها 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.
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.
3113233	برمجيات التقنيات الناشئة والمتقدمة	تتضمن النفقات المرتبطة بالبرمجيات الجديدة الناشئة بالإضافة إلى البرمجيات المتقدمة.
3114	نظم التسليح	نفقات تصرف من قبل الجهة الحكومية على أنظمة التسليح.
3121	مخزونات إستراتيجية	مدفوعات تصرف من الميزانية لغرض المخزون الإستراتيجي.
31221	مواد وإمدادات	نفقات تصرف من قبل الجهة الحكومية مقابل تخزين المواد.
31222	الأعمال قيد الإنجاز	مدفوعات تصرف من الميزانية لشراء الأعمال قبل اكتمال إنتاجها.
31225	مخزونات عسكرية	نفقات تصرف من الجهة الحكومية مقابل تخزين المواد العسكرية.
31411	شراء أراضي	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.

رمز التصنيف	اسم البند	الإيضاح
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 وفقاً لمقتضى المادة (التاسعة) من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية.

ملحق الفصل العاشر
التحول إلى أساس
الاستحقاق المحاسبي

نموذج: بيان بالإعفاءات الانتقالية التي استفادت منها الجهة أولاً: البيانات الأساسية للإعفاءات الانتقالية:

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

ثانياً: البيانات التفصيلية للإعفاءات الانتقالية:

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

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

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

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	البند 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 أُثبتت و/أو قيسَت و/أو عُرضَت و/أو أفصَح عنها في فترة القوائم المالية الحالية وفقاً لمعايير المحاسبة للقطاع العام المبنية على أساس الاستحقاق.

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

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

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

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

النص الوارد في السياسة المحاسبية	مرجع السياسة المحاسبية		
	رقم القسم	مسمى القسم	رقم السياسة المحاسبية

أسباب عدم ملائمة تطبيق السياسة المحاسبية الحالية

.....
.....

السياسة المحاسبية المقترحة تطبيقها ومصدرها

.....
.....

أسباب ملائمة السياسة المحاسبية المقترحة تطبيقها

.....
.....

ثانياً: في حالة تبني سياسة محاسبية لم ترد في الدليل

مرجع القسم أو الأقسام ذات الصلة التي تتناول الموضوع	
رقم القسم	مسمى القسم

وصف الحالة المحاسبية المقترح تبني سياسة لها

.....

.....

السياسة المحاسبية المقترح تبنيها ومصدرها

.....

.....

أسباب ملائمة 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 للأساس 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؟			
9	هل تم التحقق من إعداد سجلات محاسبية واكتمال القيد بها (تسجيل القيود المحاسبية - الترحيل للأستاذ المساعد والأستاذ العام)؟			
10	هل تم التحقق من إعداد ميزان مراجعة يبين رصيد أول المدة والحركات خلال الفترة ورصيد آخر المدة؟			

م	الموضوع	نعم/لا	رقم المرجع في حالة الإجابة بنعم	ملاحظات
11	هل تم التحقق من إعداد قيود التسوية وتسجيلها بالسجلات المحاسبية؟			
12	هل تم التحقق من ربط ميزان المراجعة مع أرصدة السجلات المحاسبية، ومعالجة أي فروقات إن وجدت؟			
13	هل تم التحقق من ربط ميزان المراجعة مع أرصدة القوائم المالية (mapping)، ومعالجة أي فروقات إن وجدت؟			
14	هل تم التحقق من إرفاق القيود المحاسبية التي تم تسجيلها خلال الفترة؟			
15	هل تم التحقق من ترقيم القيود المحاسبية بأرقام متسلسلة، والتحقق من اكتمال تسلسلها ومعالجة أي فروقات إن وجدت؟			
16	هل تم ربط قيود اليومية مع أوامر الدفع والمصادر الأخرى التي تم بناءً عليها إعداد القيود؟			
17	هل تم إرفاق أوراق العمل ذات الصلة بالأرصدة الظاهرة بالقوائم المالية (على سبيل المثال استنفاد 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)؟			
18	هل تم تكليف مراجع حسابات لمراجعة القوائم المالية، وفي حالة الإجابة بنعم، هل أصدر تقريراً وما هو نوع التقرير (مطلق، متحفظ، الامتناع عن إبداء الرأي) وهل تضمن التقرير أي عبارة لغت انتباه؟			
19	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:

قامت الجهة بإعادة عرض الأرقام المقارنة وفقاً لمعيار المحاسبة للقطاع العام 3، وذلك كنتيجة ل.....
(يتم إيضاح طبيعة التعديل أو الخطأ الذي نتج عنه إعادة العرض).

ويتم عرض ملخص لتأثير إعادة العرض على قائمة المركز المالي كما في 30 ديسمبر 20×1 وقائمة الأداء المالي للسنة المنتهية في 30 ديسمبر 20×1 (ريال سعودي) كالآتي:

البيان	كما تم التقرير عنه سابقاً	تأثير 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 الحادي عشر المستودعات الحكومية

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

سابعاً: المراجع

1. المراسيم الملكية الخاصة بإصدار الميزانية العامة للدولة بالمملكة العربية السعودية.
2. دليل تصنيف الميزانية العامة للدولة وفقاً لدليل إحصاءات مالية الحكومة 2014 م GFSM.
3. نظام الخدمة المدنية.
4. اللائحة التنفيذية لنظام الخدمة المدنية.
5. دليل المعين الجديد بالديوان العام للخدمة المدنية.
6. نظام الديوان العام للمحاسبة ولائحته التنفيذية 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. 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 تحقيق 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 بالميزانية العامة للدولة
“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 2021م 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

ثالثاً: النموذج الموحد لتحديد التصنيف الاقتصادي للبنود الجديدة

	رقم الجهة:
	اسم الجهة:
	تاريخ الطلب:

#	السؤال	الاجابة
1	هل هذه النفقة عبارة عن (رواتب وأجور، بدلات، مكافآت، تأمين طبي) لموظفي الجهة الحكومية (مدنيين أو عسكريين)؟	
2	هل هذه النفقة تشمل مساهمات الجهة الحكومية في التأمينات الاجتماعية، التقاعد، أو أي مزايا أخرى للموظفين؟	
3	هل النفقة تتعلق بمصاريف تشغيلية مستمرة مثل الكهرباء، الماء، الاتصالات، المواصلات، أو الوقود؟	
4	هل النفقة تتعلق بشراء مستلزمات أو مواد استهلاكية مثل القرطاسية، الأدوات المكتبية، أو المواد الخام؟	
5	هل النفقة مخصصة لتمويل أنشطة أو مشاريع معينة وفقاً لميزانية معتمدة (بخلاف المشاريع الرأسمالية)؟	
6	هل النفقة متعلقة بخدمات الصيانة، النظافة، أو تشغيل المباني والمعدات؟	
7	هل النفقة مخصصة لدراسات، تصاميم، أو استشارات فنية أو هندسية؟	
8	هل النفقة تتعلق بخدمات فنية، إدارية، أو أمنية مساندة مثل أنظمة المعلومات، الحراسة، أو خدمات إدارية أخرى؟	
9	هل هذه النفقة مخصصة لدعم مشاريع خاصة، ومشاريع عامة؟	
10	هل هذه النفقة تُصرف كمساعدات اجتماعية للأفراد أو الأسر؟	
11	هل هذه النفقة تشمل أي مزايا اجتماعية إضافية مقدمة للموظفين مثل التأمين الصحي الإضافي أو برامج الدعم الاجتماعي؟	
12	هل هذه النفقة مخصصة لشراء أو إنشاء أصول ثابتة مثل المباني، المعدات، أو المركبات؟	
13	هل هذه النفقة تتعلق بشراء مخزون، مواد خام، أو مستلزمات تشغيلية يتم استهلاكها ضمن العمليات الحكومية؟	
14	هل هذه النفقة تشمل أصول غير منتجة مثل الأراضي غير المطورة أو حقوق الامتياز؟	
15	هل هذه النفقة تتعلق بمصروفات لم ترتبط بالأسئلة السابقة؟ أمثلة (التأمين غير الطبي، نفقات تعليمية، التأمين على المرافق والمنشآت)	

	التصنيف المعتمد:
	رقم التصنيف المحاسبي*
	التصنيف الوظيفي*
	مسمى الحساب*
	رقم التصنيف الاقتصادي GFS*
	رقم التصنيف الاقتصادي GFS**

* يتم تعبئة البيانات الخاصة من قبل وزارة المالية.
** يتم تعبئة البيانات الخاصة من قبل الجهة الحكومية.



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 الهايبيريون
"Hyperion" - وكالة الوزارة للميزانية العامة

ج) تعريف المصطلحات الخاصة بالوظائف - وكالة
الوزارة للميزانية العامة

ثالثاً) التعريف بعمل وكالة الوزارة للإيرادات العامة

قاموس المصطلحات المالية

(الإصدار الثالث - ديسمبر 2020)

الفهرس

255	المقدمة	1
256	تعريف المصطلحات العامة بوزارة المالية	2
270	مصطلحات الإيرادات	3
275	مصطلحات نظام الميزانية	4
279	مصطلحات النظام المالي	5
282	مصطلحات نظام الخزينة	6
284	مصطلحات منصة اعتماد	7
295	مصطلحات المحاسبة على أساس الاستحقاق	8
301	ملحقات (شروحات إضافية)	9
305	إصدارات قاموس المصطلحات المالية	10
--	إصدارات القاموس	11

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 العامّة

المصطلحات العامة

الرقم	المصطلح	الوصف
1	أمر ملكي	وثيقة رسمية مكتوبة تفصح عن إرادة الملك المباشرة والمنفردة وتصدر بصيغة محددة وتحمل توقيع الملك.
2	مرسوم ملكي	وثيقة رسمية تعبر عن إرادة الملك بالموافقة على موضوع سبق أن عرض على مجلس الوزراء السعودي ومجلس الشورى السعودي.
3	أمر 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 كالتيقلم 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 استدانها 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.

المصطلحات العامة

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

المصطلحات العامة

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

المصطلحات العامة

الرقم	المصطلح	الوصف
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 جدياً وغير متوقع، أو يكون فيها إخلال يندرج 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 أمراً جوهرياً وضرورياً لضمان سلامة وكفاية سير العمل بالجهة الحكومية.
40	يوم عمل	أيام العمل طبقاً 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 شهراً 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 الموضوعية ونسبة تحقيقها.
45	مؤشر قياس الأداء	مقياس يتم وضعه لمعرفة وقياس الوضع الحالي لأعمال الجهة وهل هناك تحرك فعلي تجاه الأهداف الموضوعية أم لا.
46	راعي المشروع	الجهة التي تقرر 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.

المصطلحات العامة

الرقم	المصطلح	الوصف
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 المناقشات 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 كالتيقلم والصحة من أجل التنمية وتحسين مستوى معيشة المواطنين، وتنقسم النفقات إلى نفقات تشغيلية ونفقات رأسمالية.
54	النفقة الرأسمالية	إجمالي ما تنفقه الحكومة على مشروعات تطوير البنى التحتية واقتناء الأصول الثابتة مثل الإنشاءات والمعدات والعقارات لهدف التنمية الاقتصادية والاجتماعية.
55	النفقة التشغيلية	إجمالي ما تنفقه الحكومة على الأجور والرواتب والمعاشات والبدلات وشراء السلع والخدمات وصيانة الأصول الثابتة وبرامج الضمان الاجتماعي والدعم الحكومي.
56	النفقة الأساسية	نفقة لها ارتباط مباشر بمهام الجهة ومسؤولياتها الرئيسية، وتمثل الإنفاق الضروري لعناصر مصروفات مرتبطة بالتزامات يجب دفعها في وقتها مثل معظم عناصر تعويضات العاملين، وبعض عناصر السلع والخدمات والبرامج والمشروعات.

المصطلحات العامة

الرقم	المصطلح	الوصف
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 الميزانية العامة للدولة 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.
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.

المصطلحات العامة

الرقم	المصطلح	الوصف
65	تقارير التحليل في إعداد الميزانية	التقارير التي تتضمن تحليل البيانات المقدمة من قبل الجهات الحكومية، ومحاضر الاجتماع / جلسات النقاش، وهي الوثائق المكتوبة المستخدمة للإعلام المعنيين (المشاركين وغير المشاركين في الاجتماع) حول ما تمت مناقشته وما حدث خلال الاجتماع وما تم الاتفاق عليه.
66	التحفظ	المبالغ الإضافية التي تطرحها الجهات المعنية في حال لم يتناسب المبلغ المقدم من قبل وزارة المالية مع خطط الجهات المطروحة مع إرفاق المبررات اللازمة لتوضيح الأسباب.
67	مستحقات سنوات سابقة	مستحقات واجبة الدفع ومستكملة الإجراءات النظامية حتى نهاية العام المالي الماضي، ولم يتم صرف المستحقات، ولا إدراجها ضمن اعتمادات السنة الحالية.
68	الجهة الداعمة	الجهة التي تم تحديدها لتقديم الدعم لوزارة المالية في إعداد الميزانية العامة للدولة في كل عام.
69	برنامج تحقيق الرؤية	المبادرات والمشروعات والبرامج التي تعمل على تحقيق المستهدفات الاقتصادية والاجتماعية لرؤية 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.

المصطلحات العامة

الرقم	المصطلح	الوصف
74	أفضل الممارسات	أفضل الممارسات لإنشاء وإدارة عمليات سير العمل والتي يتم قبولها رسمياً باعتبارها الأفضل للاستخدام في العمليات المتعلقة بإعداد الميزانية.
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 التغير في المخزونات من تلك السلع والخدمات.
77	نفقة التمويل	المبالغ التي يجب على الحكومة دفعها للدائن مقابل أصل الدين القائم كسندات الخزنة، 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 تؤدي تلك المنافع نقدياً أو عينياً.
81	مصرفات أخرى	جميع المصرفات غير المصنفة في مكان آخر مثل (المصرفات 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 - أفساط ومطالبات التأمين على غير الحياة).

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 السلاسل المعتمدة للجهة الحكومية، وتتكون من عدة سلاسل 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	التحويل	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.

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 الطلب.
97	التسوية الوظيفية	مطابقة الوظائف المحدثة والمنقولة خلال السنة المالية على كوادرات الجهات الحكومية.
98	مسير الرواتب	قسمة 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 مسار 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 للمسير ③	رقم المسير المرفوع على نظام الحقوق المالية والذي يحتوي على رواتب وحقوق وتعويضات الموظفين لجهة رئيسية واحدة.
104	حالة المسير ③	حالة المسير المعالج على نظام الحقوق المالية حسب إفادة من البنك المركزي السعودي.

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

المصطلحات العامة

الرقم	المصطلح	الوصف
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 تعتمد عليها 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*****000)
117	الإدارة التابعة ③	يمثل ثلاثة أرقام من رمز الجهة، والذي يحدد اسم الإدارة الرئيسية في الجهة. (***000*****000)

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

المصطلحات العامة

الرقم	المصطلح	الوصف
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.
129	منهجية المحاور الخمسة	منهجية تم إعدادها وتطويرها بناءً على الالتزام بأفضل الممارسات العالمية والإقليمية في تخطيط وتطوير ومراجعة واعتماد طلبات المشاريع، وهي أداة إستراتيجية تمكّن الجهات الحكومية من إعداد ورفع جودة دراسة الجدوى، لتعطي متخذي القرار الثقة من خلال تقديم نظرة شمولية للأثر المتوقع من اعتماد أي استثمار على الإنفاق الحكومي، كما أنها توفر إطاراً مرناً يمكنه استيعاب جميع أنواع الطلبات.

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

المصطلحات العامة

الرقم	المصطلح	الوصف
130	المحور الإستراتيجي	يوضّح المحور الإستراتيجي مُبررات تنفيذ المشروع وتواءم الطلب مع الرؤية والأهداف الإستراتيجية الوطنية والقطاعية والمناطقية ويأخذ بعين الاعتبار الترابط والتقاطعات والاعتمادية مع مشاريع أو برامج أو مبادرات أخرى -إن وجد- لتفادي التداخل والازدواجية، كما أنه يحدد المشكلة التي يسعى المشروع إلى حلها أو الفرصة التي يسعى المشروع إلى الاستفادة منها.
131	المحور الاقتصادي	يوضّح المحور الاقتصادي الحاجة للمشروع بناءً على مخرجات دراسة الاحتياج، وتوضيح آلية سد الفجوة من خلال دراسة خيارات التنفيذ البديلة، كما يوضح آلية اختيار الخيار الأمثل أخذاً بالاعتبار تقييم الفوائد والعوائد والمخاطر والآثار المرتبطة وآلية قياسها.
132	المحور التجاري	يوضّح المحور التجاري خيارات تمويل المشروع المتاحة بعد دراسة فرص التمويل البديلة المتاحة مع الجهات ذات العلاقة، على سبيل المثال لا للحصر المشاركة المحتملة من القطاع الخاص أو من الميزانية الاعتيادية لدى الجهة مع توضيح مزايا وعيوب كل فرصة، بالإضافة إلى توضيح إستراتيجيات الطرح وأساليب الشراء المتاحة، مع توضيح آلية اختيار الخيار الأمثل.
133	المحور المالي	يوضّح المحور المالي آلية تقدير التكاليف التفصيلية، وتوضيح الأسس والفرضيات التي بناءً عليها تم احتساب تكلفة المشروع، ويتضمّن ذلك التكاليف المعتمدة والتدفقات النقدية المرتبطة بالطلب بما في ذلك أي اعتبارات لتوليد الإيرادات، كما يتضمن المحور المالي بحث فرص تحسين التكلفة من خلال دراسات تخصصية على سبيل المثال دراسة الهندسة القيمة.
134	المحور الإداري	يوضّح المحور الإداري خطة إدارة المشروع وتنفيذه مع تحديد مراحل المشروع والأنشطة وتوفير الموارد اللازمة لتشغيل المشروع بعد التنفيذ، ويشمل خطة تفصيلية تتضمن تقييماً وتحليلاً للمخاطر المرتبطة بالمشروع وتقييم احتمالية حدوثها وأثرها على تحقيق النتائج المرجوة، بالإضافة إلى دراسة تحليلية لأصحاب المصلحة، ووضع هيكل الحوكمة والأدوار والمسؤوليات اللازمة لإدارة المشروع.

مصطلحات الإيرادات

مصطلحات الإيرادات

الرقم	المصطلح	الوصف
135	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."
136	الإيرادات المباشرة	الإيرادات المتحققة من النشاط الرئيسي للجهة التي أقرت بموجب أنظمتها ولوائحها التنفيذية، وتستفيد منها في مصاريفها.
137	الإيرادات غير المباشرة	الإيرادات المتحققة للجهة وفقاً للأنظمة واللوائح التنفيذية ولا تستفيد منها في مصاريفها.
138	الإيرادات غير النفطية	موارد تحصل عليها الدولة من كافة أنشطتها باستثناء الربح من النفط والضرائب من النفط والربح من النفط.
139	الإيرادات الأخرى	الإيرادات مستحقة القبض عدا الضرائب، (تتضمن دخل الملكية، ومبيعات السلع والخدمات، والغرامات والجزاءات والمصادرات، والتحويلات غير المصنفة في موضع آخر).
140	الإيرادات الفعلية	الإيرادات التي تم توريدها لحساب الخزينة الموحد خلال فترة زمنية معينة.
141	الإيرادات المقدرة	الإيرادات المتوقعة تحصيلها خلال فترة معينة قادمة.
142	الإيرادات المستهدفة	تمثل الإيرادات التي تستهدف هذه الوزارة تحقيقها لفترة زمنية معينة.
143	الإيراد الضريبي	تمثل الإيرادات التي يتم توريدها من خلال فرض الضرائب.
144	نسبة الإيرادات الفعلية من المقدّر	تمثل نسبة الإيرادات من إجمالي الإيرادات المتوقعة تحصيلها خلال فترة معينة قادمة.
145	المدين	كل شخص ذي صفة طبيعية أو اعتبارية في ذمته مال للدولة.
146	الرسوم	مبلغ من النقود يسدده المستفيد للدولة إلزاماً، مقابل خدمة عامة ذات نفع خاص تقدم له.

مصطلحات الإيرادات

الرقم	المصطلح	الوصف
147	الأجر	مبلغ نقدي يُدفع مقابل نفع خاص للاستفادة من الخدمة المقدمة.
148	الجزاءات والغرامات	مبالغ نقدية تفرض على مخالفي الأنظمة.
149	الحوافز	مبالغ يتم صرفها للجهة مقابل تنمية إيراداتها حسب آليات محددة.
150	الضريبة	اقتطاع مالي إلزامي من شخص ذي صفة طبيعية أو اعتبارية يدفع للدولة دون مقابل من أجل تحقيق نفع عام.
151	ضريبة القيمة المضافة	"ضريبة على السلع والخدمات تحصل على مراحل، ويتحمل المشتري النهائي عبء هذه الضريبة بالكامل في نهاية الأمر."
152	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.
153	ضريبة على الدخل والأرباح والمكاسب الرأسمالية	الضرائب التي يتم تقديرها على الدخل الفعلي أو المفترض، وتشمل الضرائب التي يتم ربطها على حيازات الممتلكات أو الأراضي أو العقارات عندما تستخدم هذه الحيازات كأساس لتقدير دخل مالكيها. (تتضمن ضريبة دخل الشركات والمنشآت، وضريبة الاستقطاع لغير المقيمين).
154	الضريبة الانتقائية	"ضريبة تُفرض على السلع المضرة بالصحة العامة، أو البيئة، أو السلع الكمالية بنسب متفاوتة."
155	الضريبة على السلع والخدمات	"الضرائب التي تصبح مستحقة الدفع عند إنتاج أو بيع أو نقل ملكية أو تأجير أو توريد سلع وتقديم خدمات، أو عند استخدام هذه السلع والخدمات للاستهلاك الشخصي أو تكوين رأس المال الذاتي (تتضمن ضرائب القيمة المضافة، والضرائب الانتقائية، والضرائب الأخرى على استخدام سلع وعلى السماح باستخدام سلع أو مزاولة الأنشطة)."
156	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 منفعة من شخص إلى آخر.

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

مصطلحات الإيرادات

الرقم	المصطلح	الوصف
157	ضرائب أخرى	الضرائب المفروضة غالباً على وعاء أو أوعية غير مصنفة في موضع آخر، والضرائب غير المحددة (تتضمن زكاة الشركات والمنشآت والأفراد، والضرائب غير المصنفة).
158	المقابل المالي على المرافقين	مقابل مالي يحصل عن كل مرافق وتابع للعمالة الوافدة في القطاع الخاص.
159	المقابل المالي على العمالة الوافدة	مقابل مالي يدفع من قبل المنشأة على كل عامل وافد يقابله عامل سعودي فيها.
160	مبادرة رفع كفاءة الدعم الحكومي بتعديل أسعار الطاقة	خطة تهدف إلى خفض الدعم الحكومي لأسعار منتجات الطاقة في السوق المحلي بشكل تدريجي ومنتظم بناءً على تغيرات أسعار السوق العالمية، والذي يهدف إلى تحفيز الاستهلاك الرشيد، وإعادة توجيه الدعم للفئات المستحقة فعلياً وترشيده، وتقوية وضع المالية العامة.
161	الربح	المبالغ المتحصلة من أصول تتوفر طبيعياً.
162	الربح من النفط	حصة الحكومة من إنتاج شركة النفط قبل خصم تكاليف الإنتاج بنسبة متفق عليها وفقاً للاتفاقية التي أبرمتها الحكومة مع الشركة.
163	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.
164	الإيرادات النفطية	تمثل مجموع كل من (الربح، الضرائب والأرباح) من النفط.
165	سعر النفط	متوسط عروض الأسعار اليومية (BWAVE) لخام برنت المنشورة على بورصة الإنتركونتيننتال (ICE) أو أي بورصة تخلفها، ويقاس (دولار/برميل).
166	الرسوم من النفط	الرسوم المستحقة للحكومة والتي تحددها من وقت إلى آخر على المنتجات النفطية، وكُلفت شركة أرامكو السعودية بتحصيلها.
167	الضريبة من النفط	الضريبة المفروضة على دخل شركة النفط وفقاً لنظام ضريبة الدخل.

مصطلحات الإيرادات

الرقم	المصطلح	الوصف
168	كمية الإنتاج	يحسب الإنتاج الفعلي لصنف معين من الزيت الخام الذي يتم إنتاجه من منطقة الامتياز خلال شهر معين، ويقاس (مليون برميل / يومياً).
169	تاريخ الحساب ③	يمثل تحديد التاريخ المستخدم للتسوية.
170	المبلغ المحصل ③	يمثل المبالغ المحصلة من الجهة الحكومية خلال الفترة المحددة.
171	نسبة التحصيل	نسبة المبالغ المحصلة لكل قناة دفع من إجمالي المبالغ المحصلة.
172	اسم قناة الدفع	اسم قناة الدفع المحصل من خلالها المبلغ.
173	عملية الدفع المحذوفة	عمليات دفع لا تدخل رسومها في إجمالي المبلغ المستقطع خلال الفترة.
174	عملية الدفع المضافة	عمليات دفع ستضاف رسومها لإجمالي المبلغ المستقطع خلال الفترة.
175	اسم البند	اسم الإيراد، النفقة، البرنامج أو المشروع الذي يوضح طبيعة النشاط الاقتصادي (رواتب، بدلات، صيانة ونظافة، إنشاء وترميم، أو غير ذلك).
176	رقم البند	رقم الإيراد، النفقة، البرنامج أو المشروع والموجود في تبليغ الميزانية وذلك بناء على تصنيف دليل إحصاءات مالية الحكومة.
177	اعتماد مقابل الإيرادات	اعتماد نفقات للجهة مقابل إيرادات تم توريدها من قبل الجهة.
178	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.
179	منصة إيراد	إحدى الخدمات المقدمة للجهات الحكومية والتي تمكن المستخدمين في الجهات الحكومية من توريد إيرادات الجهة إلى حساب الخزينة الموحد 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 نظام الميزانية

مصطلحات نظام الميزانية

الرقم	المصطلح	الوصف
180	الاعتماد الأصلي "السيولة المعتمدة"	المبلغ المعتمد مع صدور الميزانية للصرف على النفقات العامة / البرامج / المشروعات لسنة الميزانية.
181	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.
182	المنصرف الفعلي	ما تم صرفه فعلياً من اعتمادات الجهة خلال العام المالي الحالي.
183	منصرف لعام محدد	ما تم صرفه من اعتمادات الجهة خلال عام مالي محدد.
184	المنصرف حتى تاريخه	المنصرف على البرنامج / المشروع منذ إنشائه حتى تاريخ طلب التقرير أو مدة محددة خلال العام المالي الحالي.
185	الاعتماد لسنوات سابقة مناقلة	ما تم تخصيصه على عناصر ميزانية الجهة من اعتمادات لسداد مستحقات مترتبة على سنوات سابقة.
186	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.
187	مناقلة خارجية	مناقلة الميزانية بصلاحية وزير المالية وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.
188	مناقلة داخلية	مناقلة الميزانية بصلاحية رئيس الجهة الحكومية وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.
189	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.
190	مبالغ المناقلة	المبالغ المقرر نقلها بقرار المناقلة من (تعويضات العاملين / السلع والخدمات / البرامج / المشروعات) بميزانية الجهة وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.
191	المخصص المعزز منه	مخصص دعم الميزانية/مخصص صرف المستحقات/أي مخصصات أخرى، والذي تم منه التعزيز وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.

مصطلحات نظام الميزانية

الرقم	المصطلح	الوصف
192	المعزز إليه	تعويضات العاملين / السلع والخدمات / البرنامج / المشروع الذي تم إليه التعزيز وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.
193	المنقول إليه	تعويضات العاملين / السلع والخدمات / البرنامج / المشروع الذي تمت المناقلة إليه وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.
194	المنقول منه	تعويضات العاملين / السلع والخدمات / البرنامج / المشروع الذي تمت المناقلة منه وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.
195	الرقم المرجعي للمناقلة	رقم يصدر من نظام الهايبريون لمتابعة حالة المناقلة من حجز المبالغ واعتماد المناقلة.
196	صافي المناقلة ③	الفرق بين المنقول منه والمنقول إليه للمناقلات التي تمت للجهة الحكومية.
197	التكلفة المعتمدة	القيمة المالية التي تفوض بها الجهة الحكومية للارتباط والتعاقد.
198	الباقى من التكلفة	التكاليف بعد التعديل بعد خصم المنصرف الفعلي حتى تاريخه.
199	التكلفة الحرة	التكاليف يطرح منها تكاليف العقود في منصة اعتماد والمنصرف خارج العقود والحجوزات خارج العقود والحجوزات والمصروفات غير المرتبطة.
200	التكلفة المؤجلة	الباقى من التكاليف مطروحاً منه إجمالي الاعتمادات للسنة الحالية.
201	اسم برنامج الرؤية	اسم النفقة، البرنامج أو المشروع الذي يوضح طبيعة النشاط الاقتصادي (رواتب، بدلات، صيانة ونظافة، إنشاء وترميم، أو غير ذلك).
202	رقم برنامج الرؤية	رقم النفقة، البرنامج أو المشروع والموجود في تبليغ الميزانية.
203	الطلب المبدئي لميزانية الجهات الحكومية	المبلغ المعتمد مع صدور الميزانية للصرف على (النفقات العامة، البرامج، المشروعات لسنة الميزانية)
204	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.
205	المقترح الثاني للميزانية	ما تم صرفه فعلياً 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
206	المقترح الثاني المعدل	ما تم صرفه من اعتمادات الجهة خلال عام مالي محدد.
207	المقترح النهائي	المنصرف على البرنامج/ المشروع منذ إنشائه حتى تاريخ طلب التقرير أو مدة محددة خلال العام المالي الحالي.
208	نسخة التبليغ	المبلغ المعتمد بالميزانية، ويتم تمويله من إيرادات الجهة.
209	النفقة العامة	مبلغ الاعتماد الحالي بعد الخفض أو الزيادة خلال السنة المالية، ويتم تمويله من إيرادات الجهة.
210	البرامج	ما تم تخصيصه على عناصر ميزانية الجهة من اعتمادات لسداد مستحقات مترتبة على سنوات سابقة.
211	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.
212	البرنامج أو المشروع السنوي	مناقلة الميزانية بصلاحيه وزير المالية وفق تعليمات تنفيذ الميزانية.
213	البرنامج أو المشروع غير السنوي	مناقلة الميزانية بصلاحيه 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
214	الحساب الختامي	تقرير تجميعي لجداول الحسابات الشهرية بإجمالي النفقات والإيرادات على مستوى الجهات الحكومية داخل الميزانية شاملاً جميع الإيضاحات والجداول التفصيلية والتكميلية.
215	مطابقة حساب الخزينة الموحد	مطابقة الشيكات والحوالات الوزارية الصادرة من وزارة المالية والمصرفية من قبل البنك المركزي السعودي ، ومطابقة الإيرادات (الإيرادات) التي تتم من قبل الأجهزة الحكومية لحساب الخزينة الموحد لدى البنك.
216	السنة المالية	السنة المالية للدولة تبدأ من 31 ديسمبر وتنتهي يوم 30 ديسمبر.
217	الفترة المالية	الفترة المالية التي يشملها التقرير وهي: شهر، ربع سنة، نصف سنة، أو سنة مالية كاملة.
218	تقرير الحركات التي تمت على اعتماد الميزانية	تقرير بالمناقشات التي تتم على بنود الميزانية للجهة الحكومية بعد موافقة وزارة المالية.
219	تقرير تفصيلي للمصروفات	تقرير بجميع المصروفات بموجب أوامر دفع من الجهات الحكومية والتي صدر لها حوالة أو شيك من البنك المركزي السعودي.
220	جدول الحساب الشهري	تقرير يشمل المنصرف الفعلي على البنود من اعتمادات الميزانية والإيراد والحسابات الوسيطة يغطي جميع الفترات المالية.
221	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.
222	أمر صرف ③	أداة تنشئها الجهة الحكومية لتسجيل النفقات تمهيداً لدفعها.
223	أمر الدفع ③	أداة تعدها الجهات الحكومية لصرف مستحقات مالية للأفراد أو الجهات أو المنشآت.
224	الموقع الجغرافي	يحدد الدولة - المنطقة - المحافظة التي استفادت من المبلغ المصروف بناءً على جدول معتمد.
225	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
226	التصنيف الوظيفي	تصنيف النفقات فقط (المصروفات والمعاملات على الأصول غير المالية) على حسب الوظائف التي تسعى الحكومة لتحقيقها؛ وفقاً لتصنيف إحصاءات مالية الحكومة وحسب متطلبات صندوق النقد الدولي.
227	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.
228	أمر الدفع الرجيع	أوامر الدفع المعادة من وزارة المالية، وتم استلامها من الجهة الحكومية لمعالجة ما عليها من ملاحظات.
229	أمر الدفع المصروف	أمر الدفع المصروف في النظام المالي وصدر بموجبه حوالة أو شيك وزاري.
230	أمر الدفع المسجل في النظام	أمر الدفع المسجل في النظام وتم بموجبه حجز قيمته من بنود الميزانية ولم يتم صرفه.
231	التجاوز في البند	عدم كفاية السيولة في البند لقيمة أمر الدفع.
232	تاريخ أمر الدفع	تاريخ إنشاء أمر الدفع لدى الجهة الحكومية.
233	تاريخ استلام أمر الدفع	تاريخ ورود أمر الدفع لوزارة المالية وقبل تسجيله على النظام.
234	تاريخ تسجيل أمر الدفع	تاريخ تسجيل أمر الدفع في النظام المالي لوزارة المالية.

مصطلحات نظام الخزينة

مصطلحات نظام الخزينة

الرقم	المصطلح	الوصف
235	حساب الخزينة الموحد	حساب يقوم على مركزية تحصيل إيرادات الحكومة ومركزية الدفع للنفقات الحكومية ويحل محل حساب الخزينة الموحد لدى البنك المركزي السعودي.
236	إدارة النقد	إدارة كل ما يتعلق بالنقد من تحصيل أو صرف وتحديد أولويات الصرف.
237	توقعات التدفقات النقدية	نموذج مالي يتم من خلاله تقدير التدفقات النقدية المستقبلية (الداخلية والخارجية) لتحديد الحاجة إلى التمويل في حالة العجز أو استثمار الفوائض في حالة الفائض.
238	التحوط	منهجية يتم من خلالها تقليل الحد من التعرض لتقلبات أسعار الفائدة وأسعار الصرف عن طريق تداول مشتقات مالية.
239	المشتقات المالية	أدوات مالية متعددة ومتداولة، من أغراضها تقليل التعرض لتذبذب الأسعار.
240	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
241	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).
242	مدة العقد	مدة العقد المسجلة في منصة اعتماد.
243	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.
244	المنصرف للعقود حتى تاريخه	ما تم صرفه على العقد من وقت تسجيله على منصة اعتماد وحتى حينه.
245	المنصرف خلال عام محدد للعقود	ما تم صرفه من المبالغ المحجوزة للعقود المرتبط عليها وغيرها من الالتزامات في عام محدد.
246	خطة الدفع لعام محدد	إجمالي حجوزات الاعتمادات في العام المحدد مقسمة بنسبة مئوية لكل شهر.
247	خطة الدفع حتى نهاية العقد	خطة الدفع حتى نهاية العقد خلال عدد سنوات العقد.
248	الرقم المرجعي للعقد	رقم يصدر من منصة اعتماد لمتابعة الحجوزات على الميزانية ويضاف لكل أمر صرف يرفع عن طريق المنصة، سواء كان متعلقاً بمشروع، أو تعميم أو حقوق العاملين أو غيرها.
249	اسم العقد	اسم العقد المسجل في منصة اعتماد.
250	تصنيف العقد	تصنيف العقد المسجل في منصة اعتماد (مثال: رأسمالي، تشغيلي).
251	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).
252	حجوزات العقود حتى تاريخه	الالتزامات القائمة من الاعتمادات لغرض الصرف على العقود.
253	حجوزات حتى تاريخه	كافة الالتزامات القائمة على المشروع سواء كانت للعقود أو للفواتير أو للرواتب.

مصطلحات منصة اعتماد

الرقم	المصطلح	الوصف
254	العقد	وثيقة تعاقد رسمية بين المقاول والجهة الحكومية.
255	العقد القائم	عقد مبرم/مجاز خارج المنصة ويمكن أن يكون تم صرف جزء منه خارج منصة اعتماد.
256	العقد الجديد	عقد تم تسجيله/إجازته في منصة اعتماد ويتم الصرف عليه من خلال المنصة.
257	مدة العقد بالأيام	مدة العقد المسجلة على النظام بعد تحويلها إلى أيام.
258	القطاع	القطاع الرئيسي للجهة (مثال: قطاع الصحة، وقطاع التعليم)
259	رمز الجهة	رمز التنظيم الإداري المسجل في نظام وزارة المالية.
260	التنظيم الإداري	مجموع الوظائف المعتمدة للجهة موزعة على الوحدات الإدارية والتي تعكس الهيكل التنظيمي للجهة.
261	الدفعة المقدمة	دفعة تقدم من قبل الجهة الحكومية للمتعاقدين قبل البدء بالأعمال ويقابلها ضمان يقدم من قبلهم للجهة الحكومية.
262	زيادة أو تخفيض التزامات المتعاقد	طلب الجهة الحكومية للتغيير في الأعمال والالتزامات المتعاقد عليها وفقاً للعقد المبرم بين الطرفين.
263	الأعمال المستثناة من المنافسة العامة	الأعمال التي تستثنى من طرحها في منافسة عامة حتى لو تجاوزت تكلفتها صلاحية الشراء المباشر.
264	مقاول الباطن	المقاول الذي تسند إليه بعض أعمال العقد من المقاول الرئيسي بعد أخذ موافقة الجهة.
265	العملة	وحدة التبادل التجاري المسجل بها العقد والتي تحتوي على الآتي: ريال سعودي - أخرى (جميع العملات الأخرى المستخدمة في اعتماد).
266	رمز العملة	الكود العالمي للعملة المسجل بها العقد على النظام.
267	تاريخ نهاية العقد	تاريخ انتهاء الارتباط التعاقدي بين الجهة الحكومية والطرف الآخر حسب الشروط المذكورة في العقد.
268	تاريخ الترسية	تاريخ ترسية العقد على المورد.

مصطلحات منصة اعتماد

الرقم	المصطلح	الوصف
269	رقم المشروع	الرقم المرجعي للمشروع.
270	المقاول الرئيسي	المقاول الرئيسي الذي تسند إليه أعمال العقد بترسية، أو تعميم مباشر.
271	السجل التجاري	وثيقة تستخرج من وزارة التجارة تحمل اسم المنشأة التجاري، ونوعها، ومثبت فيها أسماء الملاك، وعناوينهم؛ ومحدد فيها نشاطهم المصرح لهم بمزاويلته.
272	نوع البند	نفقة / برنامج / مشروع.
273	الرقم المرجعي للمطالبة المالية	رقم مرجعي صادر من منصة اعتماد للمطالبة المالية عند إنشاء المطالبة.
274	تاريخ إنشاء المطالبة	تاريخ إنشاء المطالبة عبر منصة اعتماد.
275	حالة المطالبة المالية	حالة المطالبة المالية للعقد.
276	آخر إجراء على المطالبة المالية	آخر حالة للمطالبة من تاريخ إنشائها.
277	مدة المطالبة المالية بالأيام	مدة المطالبة بالأيام من تاريخ الإنشاء حتى اعتماد أوامر الدفع أو إلغائها.
278	قيمة المطالبات المالية بالريال	إجمالي قيمة المطالبات المالية الصادرة على منصة اعتماد بالريال.
279	الرقم المرجعي لأمر الدفع	رقم مرجعي صادر من منصة اعتماد لأمر الدفع.
280	تاريخ إنشاء أمر الدفع	تاريخ إنشاء أمر الدفع عبر المنصة لدى الجهة.
281	قيمة أمر الدفع بالريال	قيمة أمر الدفع الصادر على منصة اعتماد بالريال.
282	حالة أمر الدفع	موقف أمر الدفع منذ إنشائه حتى صرفه (تحت الاعتماد، تم اعتماده، في انتظار الصرف، تم السداد... وغيرها).
283	الرقم المرجعي لأمر الصرف	رقم مرجعي صادر من منصة اعتماد لأمر الصرف.

مصطلحات منصة اعتماد

الرقم	المصطلح	الوصف
284	آخر إجراء على أمر الصرف	آخر حالة لأمر الصرف من تاريخ إنشائه.
285	حالة أمر الصرف	موقف أمر الصرف منذ إنشائه حتى اعتماده (تحت الاعتماد، تم اعتماده، معاد).
286	نوع المطالبة المالية	نوع المطالبات المالية الصادرة وتشمل: مطالبات عقود، مطالبات عهد وسلف، مطالبات استثنائية، مطالبات فواتير...إلخ.
287	قيمة المطالبات المالية بالريال	إجمالي قيمة المطالبات المالية الصادرة على منصة اعتماد بالريال.
288	مدة أمر الدفع بالأيام	مدة أمر الدفع بالأيام من تاريخ اعتماد أمر الدفع من المراقب المالي وحتى تاريخ صرفه.
289	رقم أمر الدفع	رقم أمر الدفع المخصص للجهة في النظام المالي.
290	قيمة أوامر الدفع بالريال	إجمالي قيمة أوامر الدفع الصادرة على منصة اعتماد بالريال.
291	مفتوح	يدل على أن المطالبة /أمر الصرف / أمر الدفع مازال تحت الإجراء أو تم إعادتها مرة أخرى للجهة لتعديلها.
292	مقفول	يدل على أن المطالبة /أمر الصرف / أمر الدفع قد تم اعتمادها أو رفضها ولم يعد منتظراً اتخاذ أي إجراء آخر.
293	رحلة المطالبة حتى الدفع	طريقة تمثيل جميع المراحل التي تمر بها المطالبات المالية من وقت تقديمها من قبل المقاول وحتى صرفها.
294	رحلة المطالبة	سلسلة الإجراءات التي تتم على المطالبة من وقت تسجيلها على المنصة حتى الموافقة عليها أو رفضها.
295	رحلة أمر الصرف	سلسلة الإجراءات التي تتم على أمر الصرف من وقت تسجيله على المنصة حتى الموافقة عليه أو رفضه.
296	رحلة أمر الدفع	سلسلة الإجراءات التي تتم على أمر الدفع من وقت تسجيله على المنصة حتى صرفه أو إلغائه.
297	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.

مصطلحات منصة اعتماد

الرقم	المصطلح	الوصف
298	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.
299	فصل الجهة	جميع الوزارات والإدارات الحكومية الرئيسية المسجلة في منصة اعتماد.
300	فرع الجهة	جميع الجهات التابعة للوزارات والإدارات الرئيسية المسجلة في منصة اعتماد.
301	قسم الجهة	جميع الجهات التابعة للجهات الفرعية المسجلة في منصة اعتماد.
302	تكاليف العقود الكلية	مجل تكاليف العقود سواء كانت تكاليف مباشرة أو غير مباشرة وتمثل مجموع التكاليف المتغيرة والثابتة.
303	وحدة المدة	يحدد نوع وحدة المدة (سنة، شهر، أو يوم).
304	قيمة المشروع على العقد	القيمة الكلية للمشروع من إجمالي قيمة العقد.
305	المنافسة العامة	طرح احتياجات الجهة الحكومية لجميع الموردين والمقاولين دون تحديد.
306	المنافسة المحدودة	دعوة لعدد محدد من المقاولين والموردين لتنفيذ احتياجات الجهة الحكومية.
307	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.
308	المزايدة العامة	الترسية على أعلى العروض سعراً لمطابقة الشروط والمواصفات.
309	الوثائق	الأوعية التي تحتوي على المعلومات اللازمة لأعمال إدارة الرقابة المالية، والتي تشمل الأدوات والأحكام النظامية، وتعاميم وفتاوى الوزارة وغيرها.
310	تقديم العروض	العرض المالي والفني الذي يقدمه المقاول أو المورد للجهة الحكومية وفقاً لمضمون كراسة الشروط والمواصفات للحصول على المنافسة.

مصطلحات منصة اعتماد

الرقم	المصطلح	الوصف
311	فتح المظاريف	يتم فتح جميع العروض المُقدمة للجهة الحكومية بحضور المتنافسين ويتم إعلان قيم العروض لضمان الشفافية.
312	الضمان الابتدائي	ضمان يقدم من قبل المقاول أو المورد المتقدم على المنافسة ليؤكد للجهة الحكومية جدية المقاول أو المورد.
313	الضمان النهائي	ضمان يقدم من المقاول أو المورد الذي تمت ترسية المنافسة عليه ليضمن للجهة الحكومية الجدية في استكمال الأعمال وفقاً لبنود العقد.
314	فحص العروض	يتم فحص العروض المقدمة للجهة الحكومية مالياً وفنياً وتحديد الفائز بالمنافسة.
315	الأسعار السائدة	مقارنة معيارية لجميع المشروعات المماثلة لتحديد السعر السائد.
316	عقود التنفيذ المستمر	العقود ذات الطابع المستمر مثل عقود التشغيل والصيانة والمحروقات والإعاشة.
317	عقود الأشغال العامة	عقود أعمال التنفيذ ومشروعات العقود الإنشائية.
318	عقود التوريد	عقد بين الجهة والمورد على توريد سلعة معينة حسب احتياج الجهة.
319	فسخ العقد	فسخ العقد مع المتعاقد وسحب المشروع لإخلاله بشروط العقد.
320	التنفيذ على الحساب	سحب المشروع واستكمال تنفيذه على حساب المقاول.
321	كراسة الشروط والمواصفات	وثيقة رسمية تصدر من الجهة الحكومية توضح جميع تفاصيل الاحتياج المطلوب من الجهة الحكومية من أجل توفيرها من الموردين والمقاولين.
322	جداول الكميات	جدول يحدد فيه كميات محددة لكل بند من بنود العقد.
323	الأسعار التقديرية	سعر تقديري استرشادي يوضع بناءً على أسعار السوق.

مصطلحات منصة اعتماد

الرقم	المصطلح	الوصف
324	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.
325	مرحلة المنافسة ③	تحديد المرحلة الحالية للمنافسة من حيث الإنجاز.
326	حالة المنافسة ③	حالة المنافسة المسجلة عبر نظام منافسات مثل (معتمدة، مرفوضة، تحت الإنشاء)
327	نوع النشاط ③	تحديد نشاط المنافسة المطروحة مثل (التعليم والتدريب، المهن الاستشارية)
328	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.
329	نوع الدعوة ③	تحديد نوع الدعوة المرسله (عام أو محدد).
330	حالة الدعوة ③	حالة الدعوة المرسله على نظام منافسات.
331	تاريخ الإنشاء ③	تاريخ رفع المنافسة على نظام منافسات من قبل الجهة الحكومية.
332	تاريخ الإعلان ③	تاريخ تمكين المقاولين أو الموردين من التقديم على المنافسة.
333	تاريخ فتح العروض ③	تاريخ فتح جميع العروض المقدمة للجهة الحكومية بحضور المتنافسين ويتم إعلان قيم العروض المقدمة لضمان الشفافية.
334	تاريخ الترسية ③	تاريخ إرساء المنافسة على المورد الذي اجتاز المتطلبات.
335	تاريخ فحص العروض ③	تاريخ فتح جميع العروض المقدمة للجهة الحكومية بحضور المتنافسين.
336	الرقم المرجعي للمنافسة ③	رقم يصدر من منصة اعتماد يختص بكل منافسة لمتابعة إجراءاتها من خلال نظام المنافسات.
337	رقم المنافسة ③	رقم المنافسة والمستخرج عن طريق النظام.

مصطلحات منصة اعتماد

الرقم	المصطلح	الوصف
338	اسم المنافسة ③	اسم المنافسة المسجل في نظام منافسات من قبل مالك المنافسة (الجهة الحكومية).
339	أسلوب الدعوة ③	تحديد طريقة إرسال الدعوة (عام أو محدد).
340	قيمة كراسة الشروط ③	القيمة المطلوبة للسباق على منافسة محددة.
341	القيمة التقديرية للمنافسة ③	قيمة المنافسة المتوقعة بناء على معايير المنافسات السابقة من نفس النشاط والمدة.
342	قيمة الترسية ③	المبلغ المحدد لترسية المنافسة ويتم تحديده عن طريق مالك المنافسة (الجهة الحكومية).
343	عدد الدعوات ③	عدد الموردين الذين تم إرسال دعوة لهم بخصوص منافسة واحدة.
344	عدد الموردين المرسي عليهم ③	عدد المقاولين أو الموردين (أساسي، ثانوي) الذين تم ترسية المنافسة عليهم.
345	سبب شراء الكراسة ③	سبب المشاركة من قبل المورد.
346	اسم فرع مكتب تحقيق الرؤية ③	اسم مكتب تحقيق الرؤية للجهة.
347	اسم لجنة فحص العروض ③	اسم اللجنة المعنية بفحص العروض من قبل الجهة.
348	قيمة الخصم ③	قيمة الخصم على المنافسة إن وجد.
349	قيمة المكافأة ③	قيمة المكافأة على المنافسة إن وجدت.
350	الرقم المرجعي للدعوة ③	رقم يصدر من منصة اعتماد خاص بالدعوات الخاصة المرسله للمتنافسين لمتابعة حالتها من خلال نظام المنافسات.
351	نوع الدعوة ③	نوع الدعوة الخاصة بالمنافسة.
352	تاريخ الإرسال ③	تاريخ إرسال الدعوة.
353	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
354	السجل التجاري ③	رقم سجل يستخرج من وزارة التجارة يقيد به أسماء التجار وكافة البيانات المتعلقة بتجارتهم أو صناعتهم أفراداً كانوا أو شركات.
355	اسم المورد ③	اسم المنشأة التي تم ترسية المنافسة عليها.
356	مورد مؤهل ③	تصنيف المورد من حيث أهليته لترسية المنافسة عليه.
357	الرقم المرجعي للعرض ③	رقم يصدر من منصة اعتماد لكل عرض يرفع من المتنافسين لمتابعة حالة العرض من خلال نظام المنافسات.
358	رقم خطاب العرض ③	الرقم المرجعي لخطاب العرض المرسل من المتنافس
359	تاريخ خطاب العرض ③	تاريخ إرسال خطاب العرض للجهة صاحبة المنافسة.
360	حالة العرض ③	حالة العرض في منصة منافسات.
361	طريقة العرض ③	طريقة تقديم العرض من المورد للجهة صاحبة المنافسة.
362	حالة قبول العرض ③	حالة قبول العرض في منصة منافسات.
363	تاريخ الانسحاب ③	التاريخ المحدد لقبول الانسحاب من المنافسة.
364	قيمة ترسية العرض ③	المبلغ المحدد لترسية المنافسة.
365	الرقم المرجعي للنشاط ③	رقم يصدر من منصة اعتماد للنشاطات التابعة للمنافسة.
366	اسم النشاط ③	اسم تصنيف المنافسة.
367	اسم نموذج النشاط ③	الاسم الفرعي لتصنيف المنافسة.
368	وصف الخدمة ③	وصف مختصر للتفاصيل المطلوبة في المنافسة.
369	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
370	وحدة القياس ③	وحدة الصنف المطلوب بالمنافسة.
371	المواصفات ③	تأكيد إن كانت الوحدة مطابقة للشروط والمقاييس.
372	مرفقات ③	تحديد وجود مرفقات لتفاصيل الوحدة.
373	حالة الصنف ③	متوفر / غير متوفر.
374	التحليل المالي	تحليل لقيمة العروض المُقدمة للجهة الحكومية من قبل المقاولين أو الموردين مالياً ومقارنتها بالأسعار التقديرية.
375	التحليل الفني	تحليل لقيمة العروض المُقدمة للجهة الحكومية من قبل المقاولين أو الموردين فنياً والتأكد من مواءمتها لاشتراطات وحاجة المشروع.
376	تمديد العقود	يتم من خلال الجهة الحكومية تمديد مدة العقد القائم بينها وبين المقاول أو المورد.
377	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

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 للفترة 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 المسيطرة 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.

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 تقريباً (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.

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، المتوقع 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 مكتونة في عملية الاستحواذ والتي لا تُحدّد بشكل فردي وتثبت بشكل منفصل .

مصطلحات المحاسبة على أساس الاستحقاق

المصطلح	الوصف
المخزون	هو أصول أ. في شكل مواد أو مؤن سُنْستهلك في عملية الإنتاج؛ أو ب. في شكل مواد أو مؤن سُنْستهلك 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 قطعها 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 طلب القوائم المالية لأنه: (1) من غير المحتمل أن تتطلب تسوية هذا الالتزام تدفقاً خارجاً لموارد تنطوي على منافع اقتصادية أو خدمات متوقعة؛ أو (2) لا يمكن قياس مبلغ الالتزام بموثوقية كافية.
الحدث الملزم	هو حدث ينتج عنه التزام نظامي أو ضمني ينتج عنه عدم وجود بديل واقعي للجهة لتسوية ذلك الالتزام.

مصطلحات المحاسبة على أساس الاستحقاق

المصطلح	الوصف
العقود تحت التنفيذ	هي العقود التي لم يتم فيها أي من طرفي التعاقد بأداء أي من التزاماته أو قام كلا الطرفين بأداء التزاماتهما جزئياً 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 تقتض 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 إجبار	اتفاقية ينقل المؤجر بموجبها للمستأجر الحق في استخدام أصل لفترة زمنية متفق عليها مقابل دفعة أو سلسلة من الدفعات.
عقد الإيجار التمويلي	عقد إجبار 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 والمشغل: أ. يستخدم فيه المشغل أصل امتياز تقديم الخدمات لتقديم خدمات عامة بالنيابة عن المانح لفترة زمنية محددة؛ و ب. يُعَوَّض فيه المشغل عن خدماته على مدى فترة ترتيب امتياز تقديم الخدمات.
عقد الإيجار التشغيلي	هو عقد إجبار لا يحول ما يقارب جميع المخاطر والمنافع المتعلقة بملكية الأصل محل العقد.
القيمة التشغيلية الجارية	هي المبلغ الذي كانت الجهة ستدفعه مقابل الخدمات المتوقعة المتبقية لأصل في تاريخ القياس.

ملحقات (شروحات إضافية)

التكاليف المعتمدة

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



التكاليف بعد التعديل (+/-)

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



الباقى من التكاليف

التكاليف بعد التعديل بعد خصم المنصرف الفعلي حتى تاريخه.



التكاليف المؤجلة

الباقى من التكاليف مطروحاً منه إجمالى الاعتمادات للسنة الحالية.



التكاليف الحرة

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

ملحقات (شروحات إضافية)

ملحق (ب)

الاعتماد الأصلي

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

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

الاعتماد بعد التعديل (+/-)

ما تم صرفه فعلياً من اعتمادات الجهة خلال العام المالي الحالي

المنصرف الفعلي

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 تشغيلية

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

نفقات رأسمالية

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

النفقات الأساسية

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

النفقات الأولية

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

النفقات الثانوية

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

إصدارات قاموس المصطلحات المالية

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

للملاحظات التواصل مع الوكالة المساعدة لسياسات وحوكمة الميزانية العامة عبر البريد الإلكتروني
(BudgetPG@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
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
		بندر المصباح	0118217287	b.almusabh@mof.gov.sa
التجهيزات الأساسية والنقل والإدارة العامة		حمد مزيد المزيد	0118219632	h.almazeed@mof.gov.sa
		فهد محمد آل سبيت	0118216026	f.ialsubayt@mof.gov.sa
		عبدالله العنقري	0118218425	a.alangri@mof.gov.sa
		فريح الطويهر	0118219203	f.altwaiher@mof.gov.sa
الإيرادات العامة		بدر عبدالعزيز البدر	0118218345	b.albader@mof.gov.sa
		هيفاء علي الأحمري	0118217290	h.alahmari@mof.gov.sa
		أحمد الحسين	0118218451	a.aalusain@mof.gov.sa
		فيصل الداود	0118216059	f.aldawood@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
		بندر المصباح	0118217287	b.almusabh@mof.gov.sa

الوكالة	القطاع	المسؤول	الرقم	البريد الإلكتروني
الإيرادات العامة	الخدمات البلدية	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
		أحمد الدبيس	0118219855	a.aaldubais@mof.gov.sa

الوكالة	القطاع	رئيس القطاع	نائب رئيس القطاع
قطاع الموارد الاقتصادية أ	قطاع الموارد الاقتصادية ب	عبد العزيز العميريني +966555499268 a.alomierini@mof.gov.sa	إشراق بنت قاسم القحطاني +966540212679 e.qalqahtani@mof.gov.sa
			عبد الملك بن فهد الجبرين +966537888936 a.aljibreen@mof.gov.sa
			منار بنت إبراهيم المعجل +966555525649 m.almujil@mof.gov.sa
قطاع التعليم	قطاع الإدارة العامة	عبد الملك آل زيدان +966543223723 a.alzaydan@mof.gov.sa	عامر بن مصبح الغامدي +966533535313 a.msalghamdi@mof.gov.sa
			مصعب بن عبدالرحمن الرشودي +966553454529 m.alreshoodi@mof.gov.sa
		عبد الله الفاخري +966555445562 a.alfakhri@mof.gov.sa	خالد بن عبدالله آل الشيخ +966503154336 k.aalshaikh@mof.gov.sa
قطاع العسكري		عبد العزيز العنزي +966554744722 a.salanazi@mof.gov.sa	نايف فهد الخنفور +966569100018 n.alkhanfour@mof.gov.sa

وكالة
الميزانية



الوكالة	القطاع	رئيس القطاع	نائب رئيس القطاع
قطاع الأمن والمناطق		محمد البراك +966553436938 m.albarrak@mof.gov.sa	غاده بنت عبدالله السعيد +966556520545 g.alsaeed@mof.gov.sa
			عبدالله بن حمد اليحيى +966506607719 a.halyahya@mof.gov.sa
قطاع الخدمات البلدية		نوف الراشد +966534114731 n.alrashed@mof.gov.sa	منى بنت صنت الحربي +966507128778 m.salhabi@mof.gov.sa
			خلود بنت فيحان العتيبي +966555075955 k.fayalotaibi@mof.gov.sa
قطاع الصحة والتنمية الاجتماعية		هيا السلمي +966556645463 h.alsolami@mof.gov.sa	لمى بنت سليمان الحديثي +966500017126 l.alhudaithy@mof.gov.sa
			سحر محمد الزهراني +966537414640 s.galzahrani@mof.gov.sa
قطاع الإنفاق التحويلي والمشاريع الكبرى		سليمان البازعي +966505245522 s.albazei@mof.gov.sa	ربى بنت موسى النبهان +966553400422 r.alnabhan@mof.gov.sa
			عبدالمجيد الربيعه +966591111456 a.alrabiah@mof.gov.sa
قطاع الإنفاق المركزي		عبدالعزیز المطيري +966555142770 a.aalmutairi@mof.gov.sa	صعب بن عبدالله الحربي +966563150315 s.alherbi@mof.gov.sa
			دعاء بنت علي الفرج +966539388211 d.alfaraj@mof.gov.sa
قطاع النقل والتجهيزات الأساسية			وفاء بنت عبدالله الفايز +966544909110 w.alfayez@mof.gov.sa

وكالة
الميزانية



الوكالة	القطاع	رئيس القطاع	نائب رئيس القطاع
وكالة الميزانية	إدارة الدعم والتكليفات المركزية	غادة السيارى 966541822445 g.malsayari@mof.gov.sa	محمد بن عبدالله الزهراني +966547871162 m.abalzahrani@mof.gov.sa
	السياسات والحوكمة		budgetpg@mof.gov.sa

الوكالة	القطاع/القسم	المسؤول	الرقم	البريد الإلكتروني
الشؤون المالية والحسابات	إدارة الأستاذ العام	هتان بن عبدالله هتان	0118219790	h.hattan@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 الفلاح	0118218127	b.alfallaj@mof.gov.sa
	قطاع التجهيزات الأساسية والنقل	إبراهيم بن محمد بن سلمه	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

الوكالة	القسم/القسم	المسؤول	الرقم	البريد الإلكتروني
الشؤون المالية والحسابات	قطاع العسكري	فهد بن محمد الدوسري	0118219961	f.moaldawsari@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 عبدالكريم	0118218131	y.alabdulkarim@mof.gov.sa
	الرقابة المالية / الأحكام والاستشارات الرقابية	خالد بن قاسم الزهراني	0118218791	k.alzhrani@mof.gov.sa
	الرقابة المالية / الرقابة المباشرة	سامر بن معوض الجهني	0118217450	s.aljohani@mof.gov.sa
	مركز الاستحقاق المحاسبي	عبدالله الحميداء	0118216507	a.alhomaidda.kfa@mof.gov.sa
	إدارة الذمم الدائنة	فهد محمد العزام	-	saf.falazam@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	الدعم	-	ecare@etimad.sa

الوكالة	القطاع/القسم	المسؤول	الرقم	البريد الإلكتروني
الشؤون المالية والحسابات	نظام صرف	صالح بن عبدالله السلامة	-	s.alsalamah@mof.gov.sa
	إدارة الرواتب والتعويضات	الدعم	-	p.c.management@mof.gov.sa
	نظام (HFM)	الدعم	-	ecare@etimad.sa

الجهة	البريد الإلكتروني	رقم التواصل
هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية	info@expro.gov.sa	-
هيئة الحكومة الرقمية	dbt@dga.gov.sa	-
الهيئة الوطنية للأمن السيبراني	CSBudgetReview@nca.gov.sa	-
هيئة المحتوى المحلي والمشتريات الحكومية	cc@lcgpa.gov.sa	19915



وزارة المالية
Ministry of Finance