

## الجزء الأول

خطوات ارشادية بكيفية اعداد الخطة المالية للنفقات

موجهة لمستخدمي نظام ادارة المعلومات المالية الحكومية المعنيين باعداد الخطط المالية للنفقات في الوزارات والدوائر الحكومية المعنية بتطبيق النظام

اعداد: رئيس فريق عمل مسار الادارة النقدية / عامر الحليق

مراجعة: عضو فريق عمل مسار الادارة النقدية / محمود ابو الشيخ

**ماهي الخطة المالية:** هي خطة متوقعة لكل من بنود الإيرادات و النفقات ضمن قانون الموازنة للسنة المالية كاملة تتم على أساس شهري، يتم من خلالها تحديد مبالغ الايرادات المتوقعة تحصيلها ومبالغ النفقات المتوقعة صرفها.

- "تعتبر الخطة المالية للنفقات عن احتياجات الدائرة من نفقات خلال الاشهر المتبقية من السنة المالية لكل بند وحسب كل برنامج وبغض النظر عن رصيد الحوالات المالية المدور من الاشهر السابقة"
- تبدأ عملية اعداد الخطة المالية للنفقات بعد صدور قانون الموازنة العامة وفي حال تأخر اصداره يتم اصدار الخطة المالية البأ مع اصدار الأمر المالي 12/1.

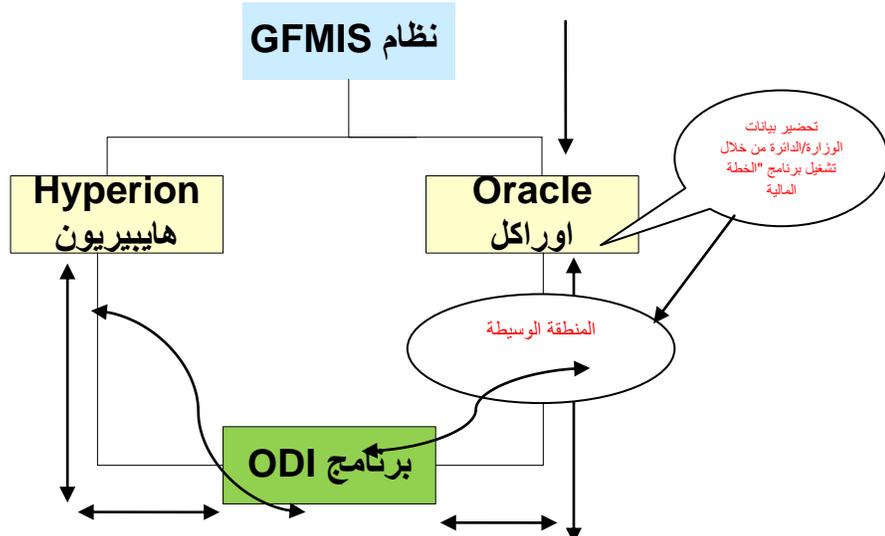
### الهدف من الخطة المالية:

- 1- تأمين السيولة النقدية لأحتياجات الوزارات والدوائر من نفقات، من خلال عكس الخطط المالية على خطة التدفقات النقدية المتوقعة لحساب الخزينة الموحد للوصول الى التمويل المطلوب لبنك الخزينة الموحد "أن وجد".
- 2- متطلب سابق لعملية إصدار الحوالات المالية الشهرية.
- 3- (الفعلي وإعادة التقدير للسنة الحالية)، هو احد مصادر نظام اعداد الموازنة للسنة القادمة والتي يتم الحصول عليها من الخطة المالية.

اين يتم اعداد الخطة المالية: يتم اعداد الخطة المالية على نظام **Hyperion** وهو نظام مصمم لمثل هذه العمليات.

### كيف يتم اعداد الخطة المالية للنفقات على نظام GFMIS:

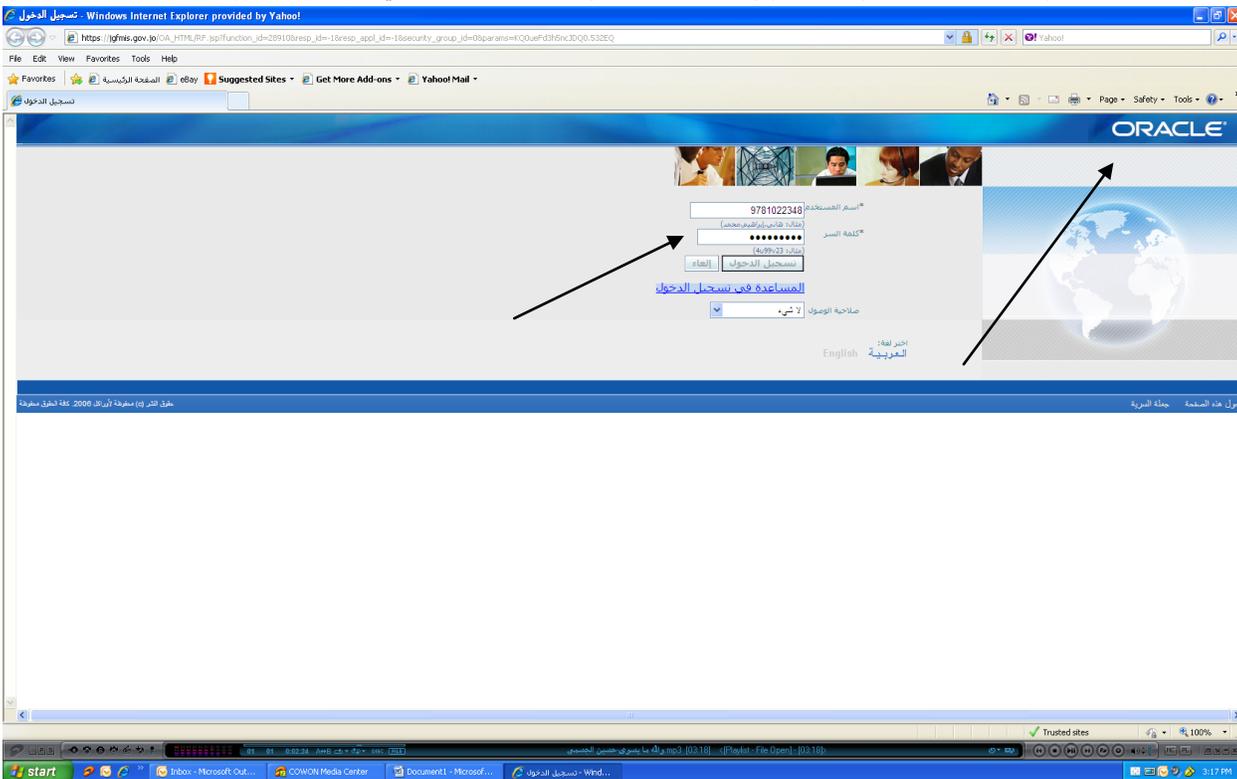
تبدأ العملية بتجهيز بيانات الوزارة/الدائرة الموجود على نظام Oracle من خلال البرنامج المعد لهذه الغاية وهذه البيانات تتمثل بمقدر الموازنة والحوالات المالية الصادرة والنفقات الفعلية والالتزامات حتى لحظة تشغيل هذا البرنامج الى نظام Hyperion من خلال برنامج ODI لتساعد هذه البيانات معد الخطة المالية على التوقع، وتنتهي بنقل الخطة المالية التي تم اعدادها على نظام Hyperion الى نظام Oracle من خلال برنامج ODI ايضاً، لتصبح نوع موازنة على النظام ليتمكن المعنيين من اصدار حوالات مالية وكما يوضح الجدول ادناه ذلك:



ماهو برنامج ODI: كلمة ODI هي اختصار Oracle Data Integrator، يعمل هذا البرنامج على سحب البيانات من المنطقة الوسيطة الى نظام Hyperion وبالعكس.

تفاصيل خطوات اعداد الخطة المالية للنفقات:

1 - الدخول الى نظام Oracle حسب اسم المستخدم (معد الخطة المالية)، وحسب الرابط التالي: <https://jgfmis.gov.jo>



2 - اختيار احد مسؤوليات (الوزارة-الدائرة-نفقات-ادارة نقدية (محاسب) او (رئيس قسم) او (مدير)) بناءً على مسؤوليات المستخدم وكما يلي على سبيل المثال:

مالية-خزينة-نفقات-إدارة نقدية-محاسب

او

مالية-خزينة-نفقات-إدارة نقدية-رئيس قسم

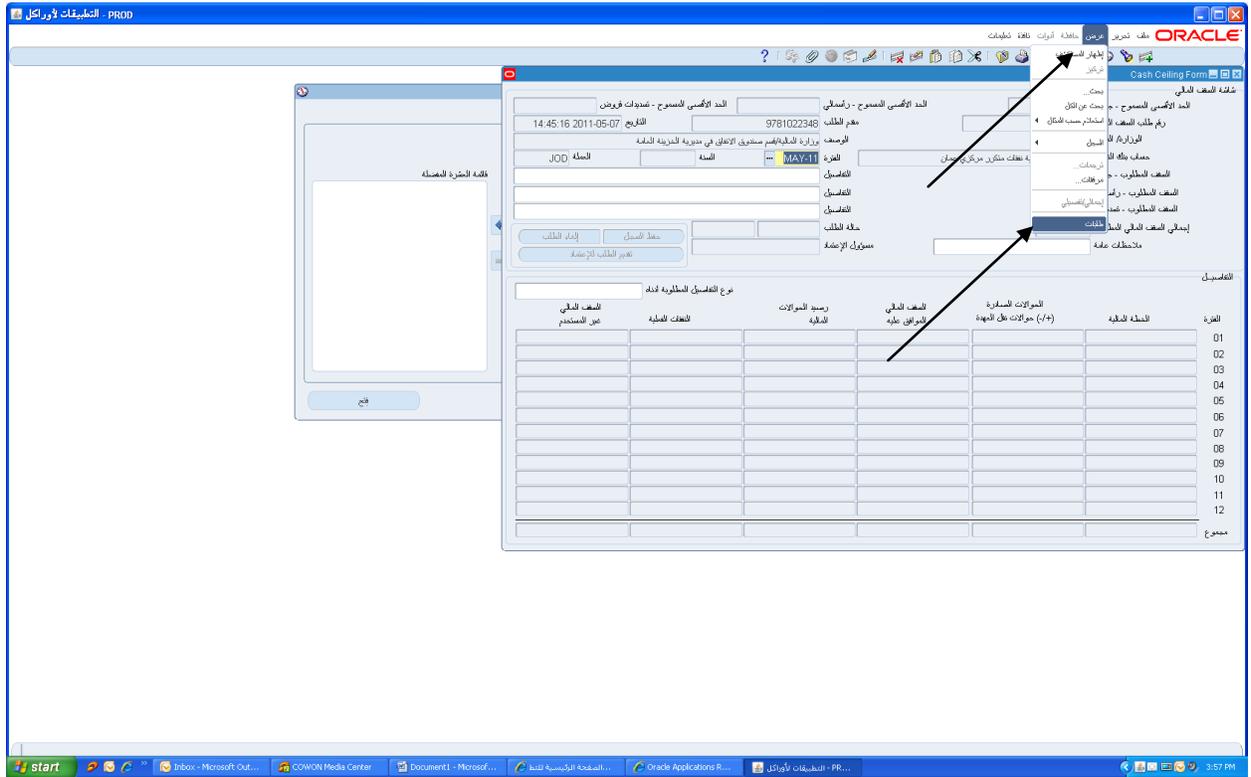
او

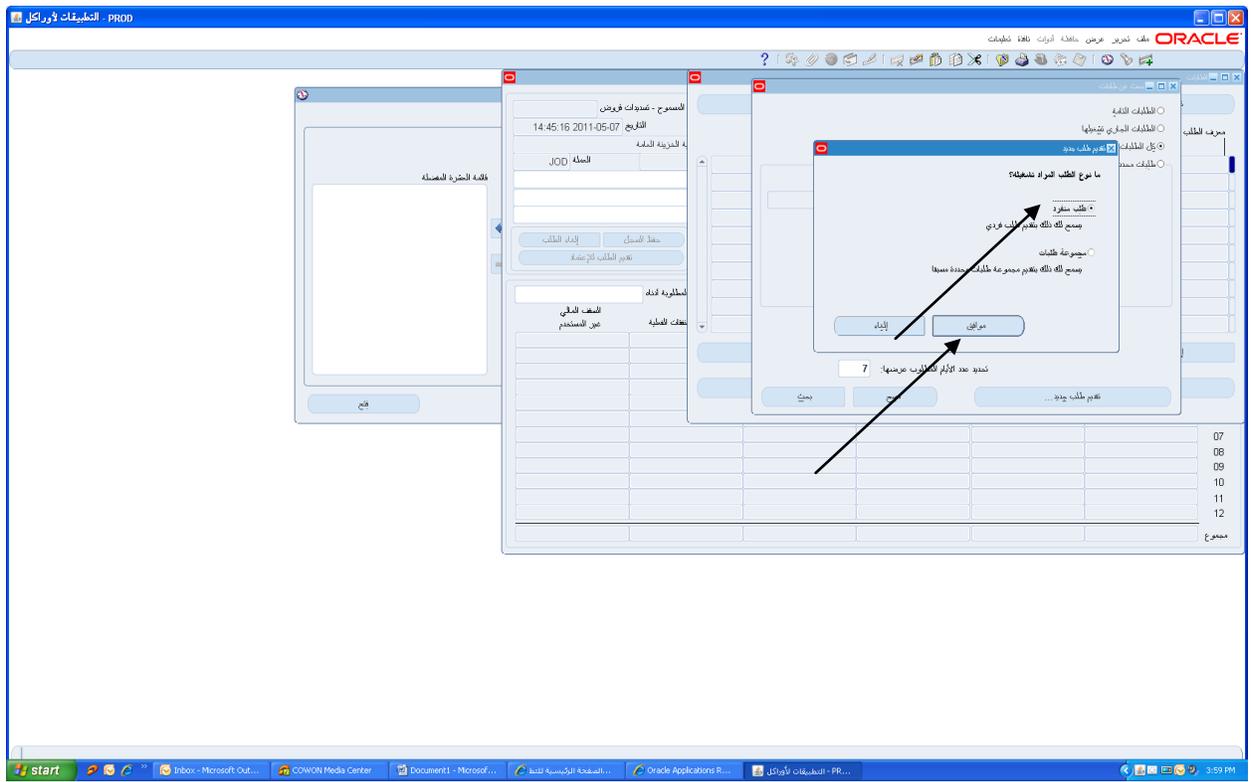
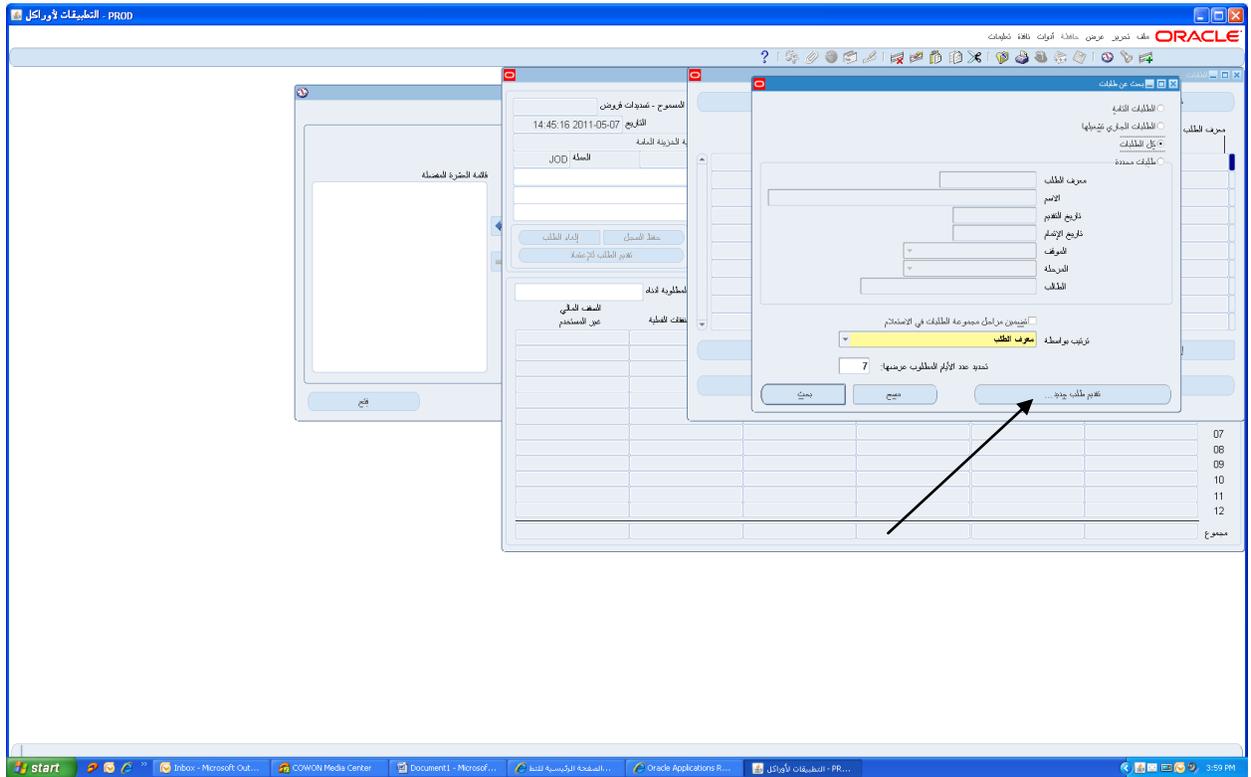
مالية-خزينة-نفقات-إدارة نقدية-مدير

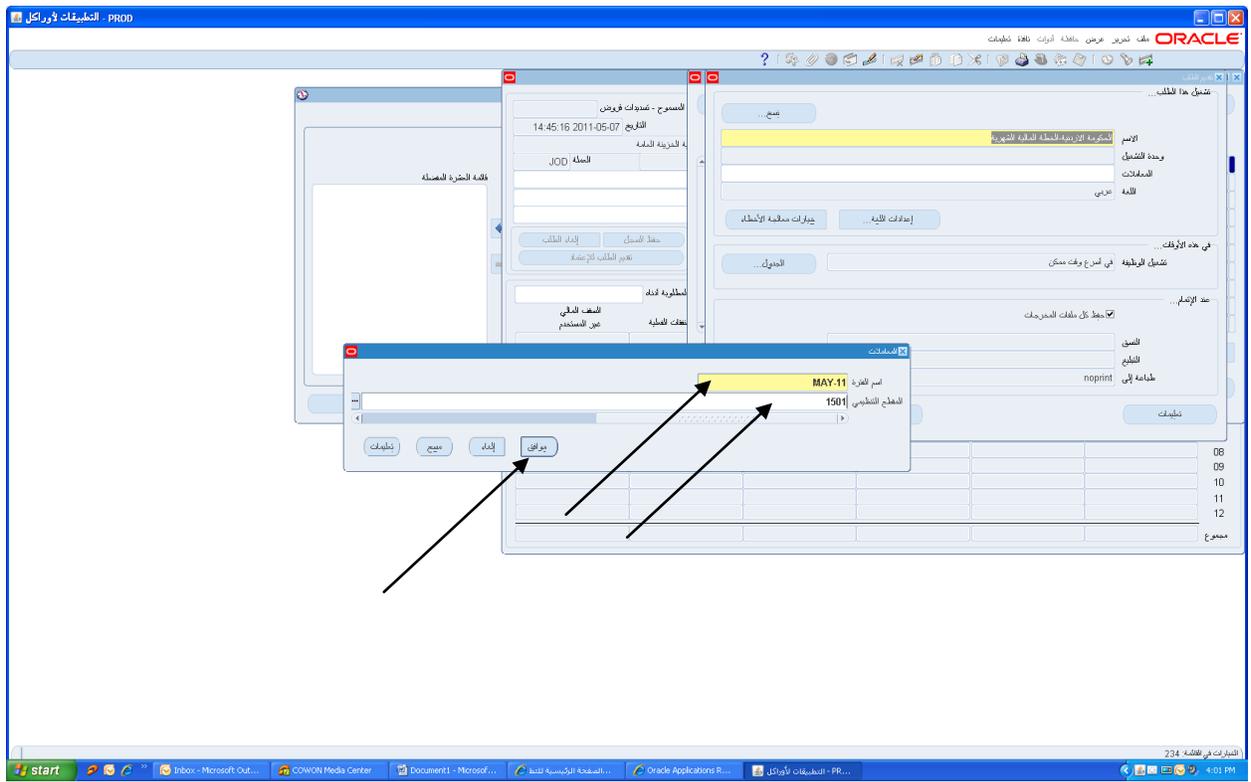
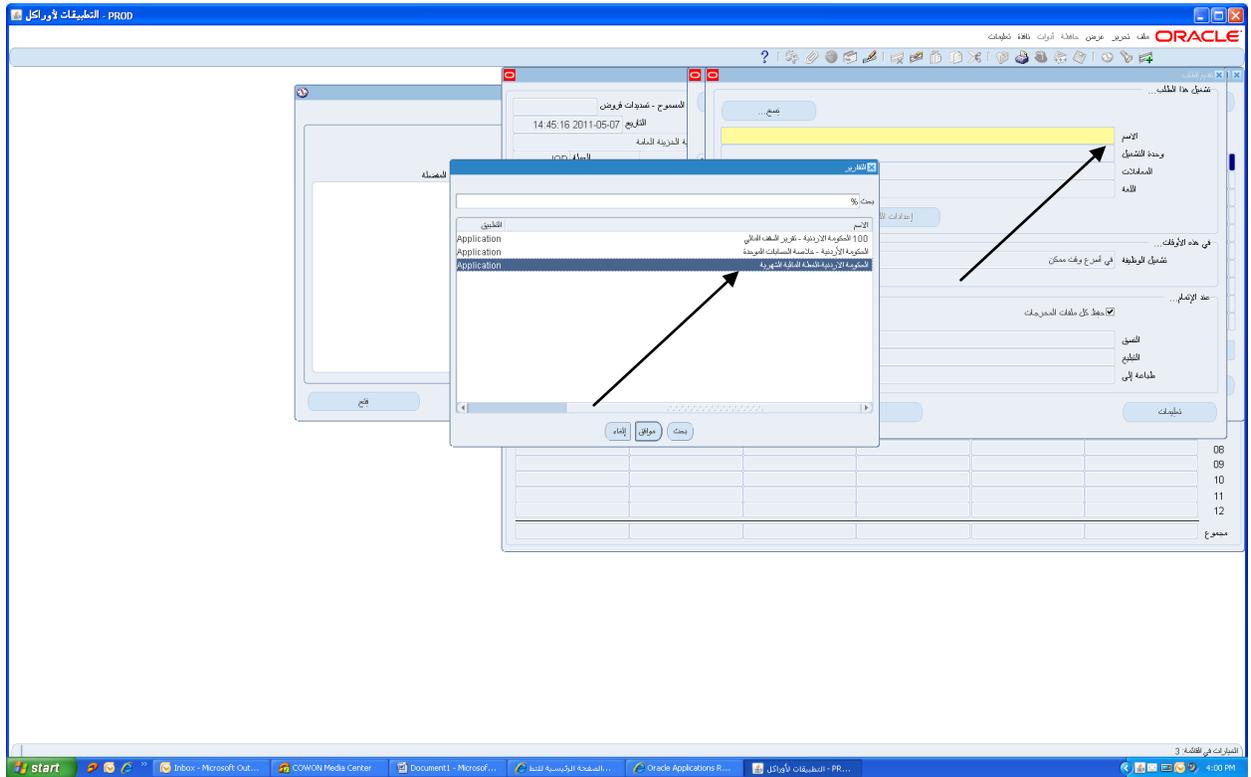
ومن ثم النقر على احد الوظائف المتضمنه هذه المسؤولية للوصول الى داخل النظام (الشاشات):

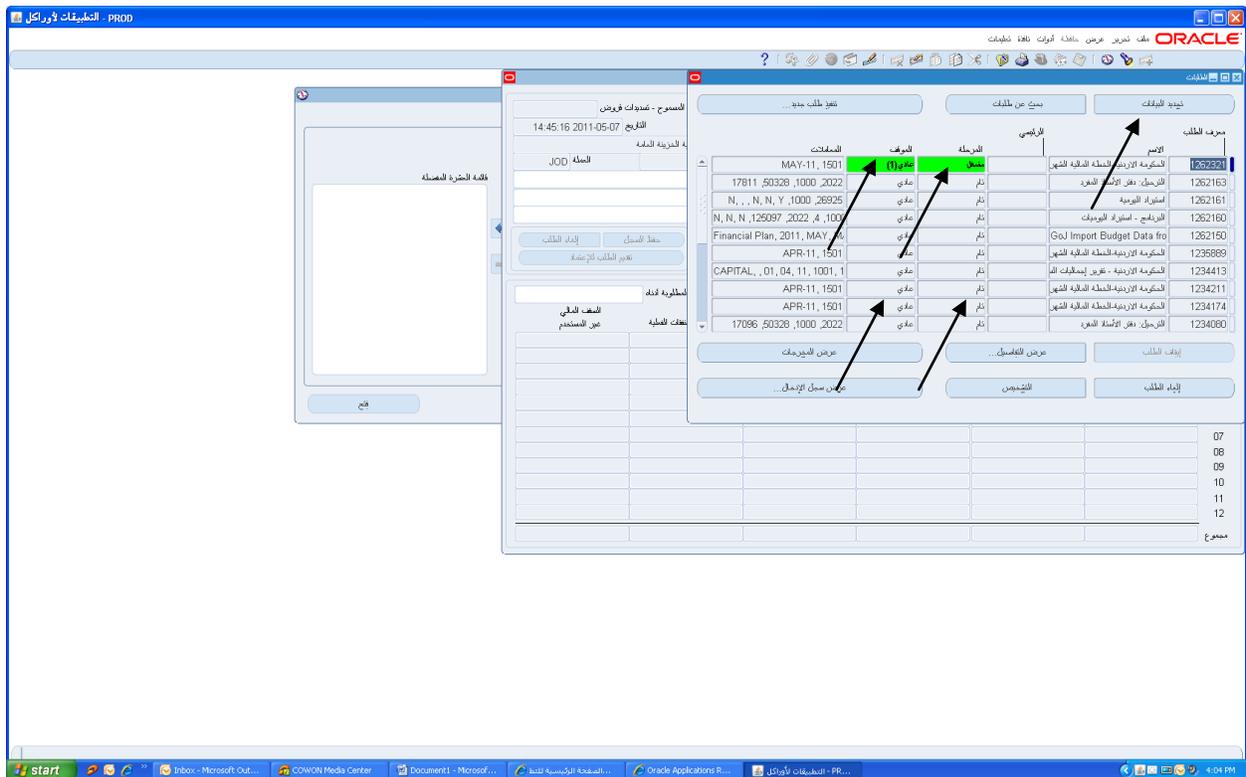
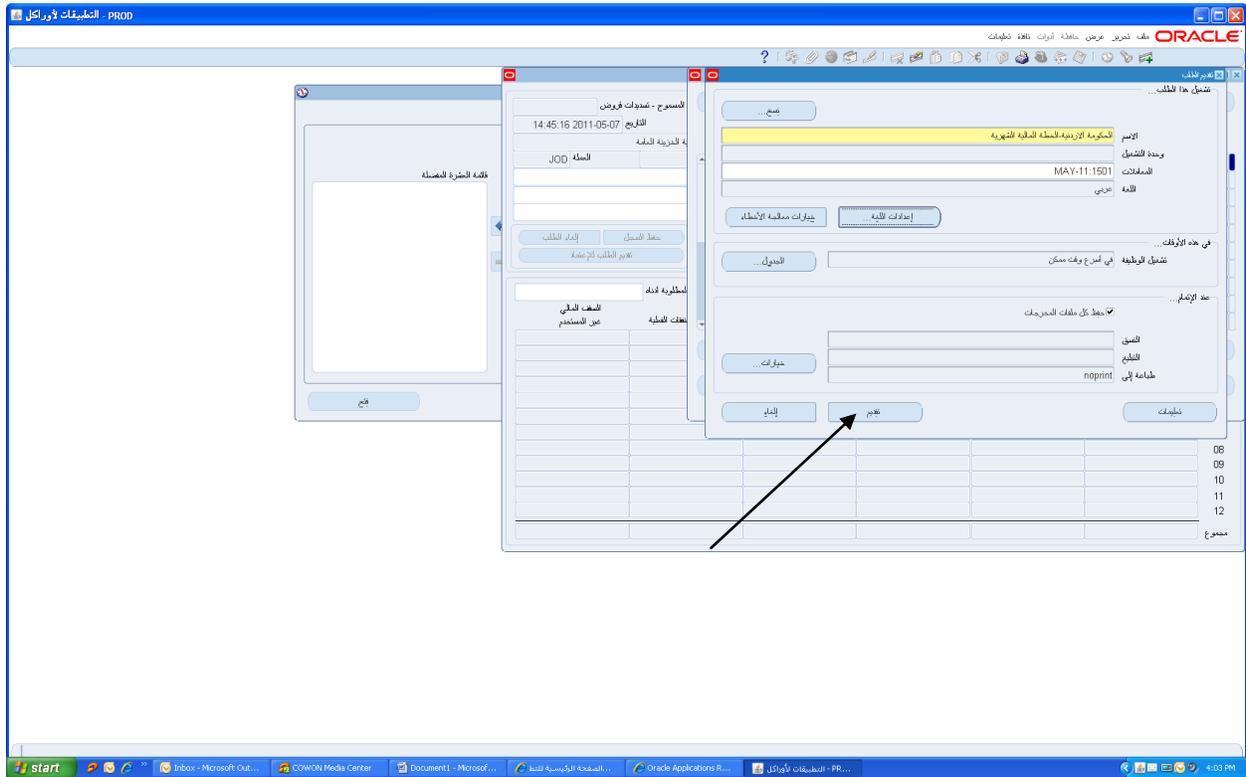


- 3- يتم تحضير البيانات المتعلقة بالوزارة/الدائرة من مقدر موازنة و حوالات مالية ونفقات فعلية والتزامات من خلال تشغيل برنامج (الحكومة الاردنية-الخطة المالية الشهرية) والذي يتم من خلال الخطوات التالية :
- عرض ← طلبات ← تقديم طلب جديد ← طلب منفرد ← موافق ← اختبار برنامج (الحكومة الاردنية-الخطة المالية الشهرية) من ضمن قائمة الخيارات في حقل (الاسم) ← تعبئة حقول المعاملات التالية :
  - اسم الفترة : شهر الخطة المالية (على سبيل المثال 11-MAY).
  - المقطع التنظيمي : فصل الوزارة/الدائرة (على سبيل المثال 1501).
- ومن ثم النقر على زر (موافق) ← تقديم ← النقر على زر تجديد البيانات حتى تصبح حالة المرحلة والموقف (تام،عادي)









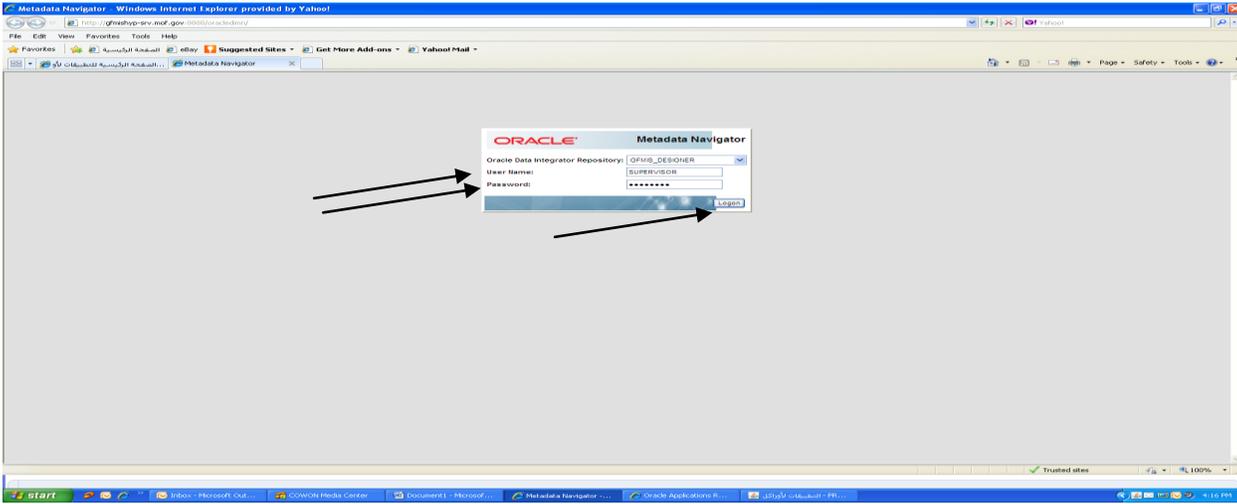
4 - بعد انتهاء برنامج (الحكومة الاردنية-الخطة المالية الشهرية) بنجاح، يتم الدخول الى برنامج ODI (Oracle Data Integrator) من خلال الرابط التالي: <http://gfmishyp-srv.mof.gov.8888/oracledimn>

من خلال:

(براعي ان تكون الحروف Capital Letter)	SUPERVISOR	اسم المستخدم :
---------------------------------------	------------	----------------

	SUNOPSIS	كلمة السر :
--	----------	-------------

ومن ثم النقر على زر Logon

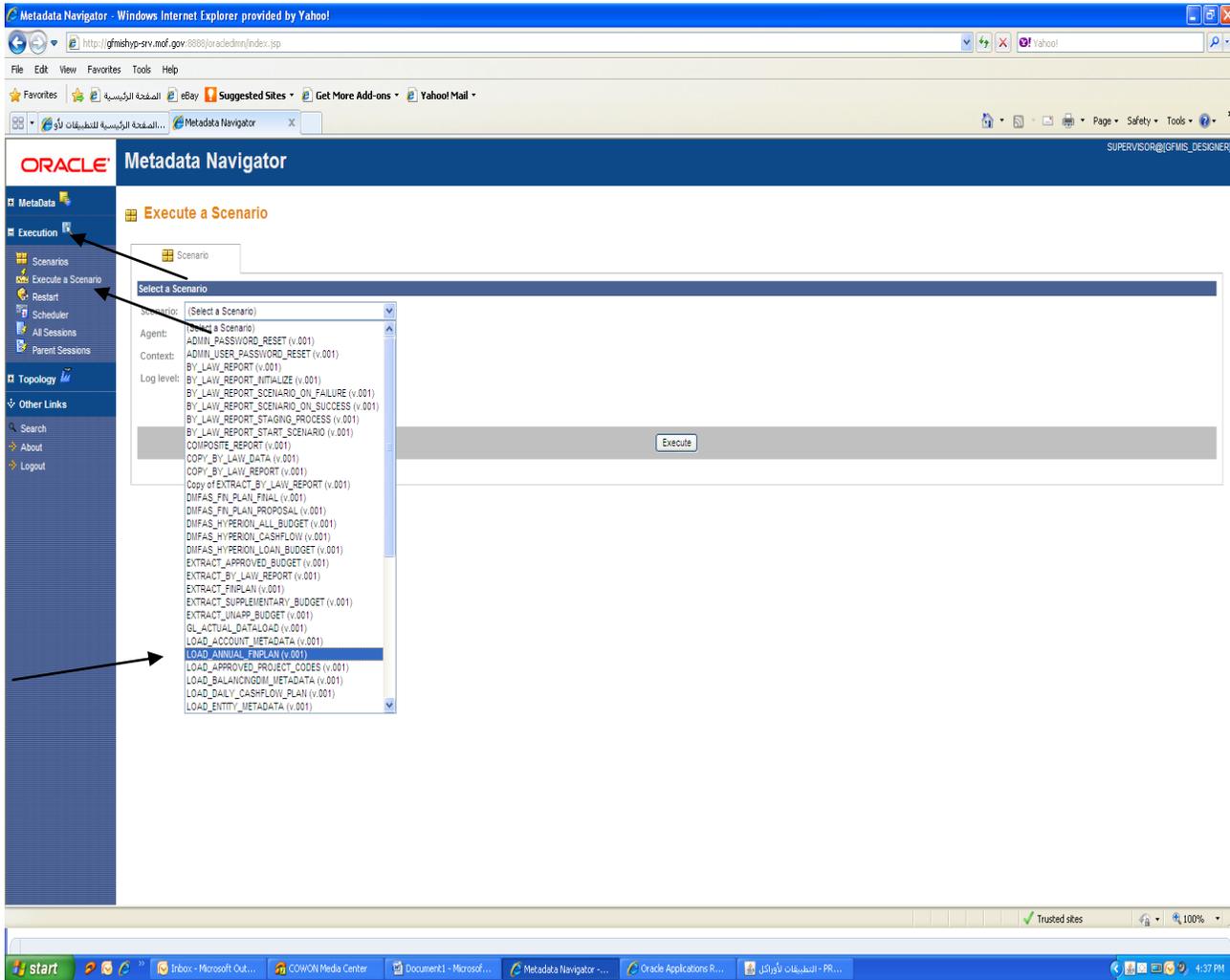


5 - تشغيل السيناريوهات التالية لنقل البيانات التي تم تحضيرها في نظام Oracle الى نظام Hyperion:

- LOAD\_ANNUAL\_FINPLAN
- LOAD\_MONTHLY\_FINPLAN
- DMFAS\_FIN\_PLAN\_PROPOSAL (فقط لوزارة المالية والذي يتعلق بنقل بيانات نظام الدين العام)

من خلال الخطوات التالية:

من قائمة الخيارات على شمال الشاشة يتم النقر على اشارة + بجانب كلمة **Execution** ومن ثم النقر على **Execute a Scenario** ويتم اختيار السيناريوهات اعلاه :

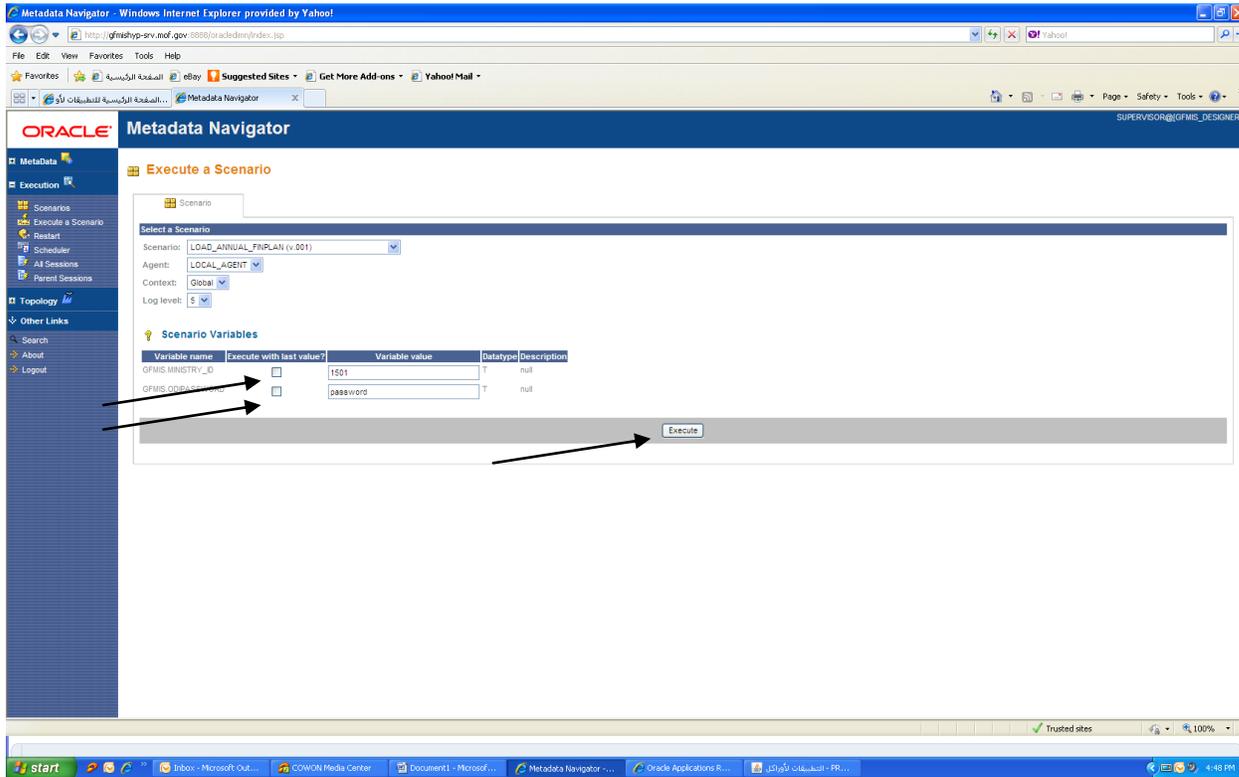


ازالة اشارة (√) من المربعات التالية :

**Scenario Variables**

Variable name	Execute with last value?	Variable value	Datatype	Description
GFMIS.MINISTRY_ID	<input type="checkbox"/>		T	null
GFMIS.ODIPASSWORD	<input checked="" type="checkbox"/>	null	T	null

يتم وضع فصل الوزارة/الدائرة ضمن حقل **GFMIS.MINISTRY\_ID** وكلمة **password** ضمن حقل **GFMIS.ODIPASSWORD** براعى ان تكتب الكلمة (Small letter) ومن ثم النقر على زر **Execute**



يتم التأكد من انتهاء تشغيل هذه السيناريوهات من خلال النقر على زر **All Sessions** على شمال الشاشة: حيث تظهر الحالة على شكل:

	1319002	LOAD_ANNUAL_FINPLAN
--	---------	---------------------

ويستمر النقر على زر **All Sessions** حتى يتحول شكل الى شكل حينها يكون السيناريو قد اكتمل ليصبح على الشكل التالي:

	1312002	LOAD_ANNUAL_FINPLAN
--	---------	---------------------

وهكذا يتم تشغيل كافة السيناريوهات الأخرى. ويتم التأكد من سحب البيانات من خلال الخطوات التالية: النقر على زر بجانب اسم السيناريو

	1312002	LOAD_ANNUAL_FINPLAN
--	---------	---------------------

تظهر شاشة **Session LOAD\_ANNUAL\_FINPLAN.** ويتم النقر على زر (الخيار قبل الاخير) **(LOAD\_FINPLAN\_YEAR)**

	LOAD_FINPLAN_YEAR
--	-------------------

ضمن عامود Step Name :

Oracle Metadata Navigator - Windows Internet Explorer provided by Yahoo!

http://ghmshyp-srv.mof.gov.8888/oracledim/index.jsp

File Edit View Favorites Tools Help

Oracle Metadata Navigator

Supervisor@GFMIS\_DESIGNER

User: SUPERVISOR

Session Keywords:

Start Date: 07/05/2011 16:52:28

Status: ✔

End Date: 07/05/2011 16:52:43

Duration (s): 21

Return Code: 0

Message:

Session Parameters: GFMIS\_MINSTRY\_ID=151  
GFMIS\_ODIPASSWORD=password

Log Level: 5

Parent Session:

Number of Child Sessions Running: 0

Number of Successful Child Sessions: 0

Number of Child Sessions in Error: 0

Session Steps

Status	Step Name	Start Date	Ins	Upd	Del	Err	No. of Rows	Step Type	Return Code
<span style="color: green;">✔</span>	ANNUAL_FINPLN_START_SCENARIO	2011-05-07 16:52:26.0	0	0	0	0	1		0
<span style="color: green;">✔</span>	ANNUAL_FINPLN_INITIALIZE	2011-05-07 16:52:26.0	0	0	0	0	1		0
<span style="color: green;">✔</span>	ACCOUNT	2011-05-07 16:52:28.0	3123	0	0	0	3123		0
<span style="color: green;">✔</span>	BALANCINGDM	2011-05-07 16:52:28.0	170	0	0	0	170		0
<span style="color: green;">✔</span>	ENTRY	2011-05-07 16:52:29.0	3106	0	0	0	3106		0
<span style="color: green;">✔</span>	FUNDING	2011-05-07 16:52:30.0	128	0	0	0	128		0
<span style="color: green;">✔</span>	GEOGRAPHY	2011-05-07 16:52:30.0	1289	0	0	0	1289		0
<span style="color: green;">✔</span>	PERIOD	2011-05-07 16:52:31.0	18	0	0	0	18		0
<span style="color: green;">✔</span>	PROGRAM	2011-05-07 16:52:31.0	6862	0	0	0	6862		0
<span style="color: green;">✔</span>	COPY_ANNUAL_FINPLAN	2011-05-07 16:52:32.0	43993	0	0	0	43993		0
<span style="color: green;">✔</span>	USER_AUTHENTICATION	2011-05-07 16:52:40.0	0	0	0	0	1		0
<span style="color: green;">✔</span>	ANNUAL_FINPLAN_PROD_STAGING	2011-05-07 16:52:40.0	0	0	0	0	1		0
<span style="color: green;">✔</span>	ANNUAL_FINPLAN_VALIDATION	2011-05-07 16:52:43.0	0	0	0	0	1		0
<span style="color: green;">✔</span>	ANNUAL_FINPLAN_TRANSFORM	2011-05-07 16:52:46.0	0	0	0	0	1		0
<span style="color: green;">✔</span>	LOAD_FINPLAN_YEAR	2011-05-07 16:52:46.0	0	0	0	0	0		0
<span style="color: green;">✔</span>	UPDATE_ANNUAL_FINPLAN_SCENARIO_ON_S	2011-05-07 16:52:48.0	0	0	0	0	1		0

تظهر شاشة ✔ Session Step LOAD\_FINPLAN\_YEAR ويتم النقر على زر ! (الخيار الاخير) وكما يلي:

Integration LOAD\_FINPLAN\_YEAR Report Statistics

Oracle Metadata Navigator

Supervisor@GFMIS\_DESIGNER

Session Step: LOAD\_ANNUAL\_FINPLAN ✔

Step Name: LOAD\_FINPLAN\_YEAR

Step Type: ⚙

Order Number: 14

Context: GLOBAL

Maximum Number of Errors: 0

Number of Executions: 1

Start Date: 2011-05-07 16:52:46.0

End Date: 2011-05-07 16:52:48.0

Duration (s): 2

Status: ✔

Return Code: 0

Message:

No. of Inserts: 0

No. of Updates: 0

No. of Deletes: 0

No. of Errors: 0

No. of Rows: 0

Exit On Success:

Exit On Failure:

Step On Success: 15

Step On Failure: 16

Number of attempts on failure:

Interval (s) Between Attempts:

Variable Name:

Variable Value:

Variable Increment:

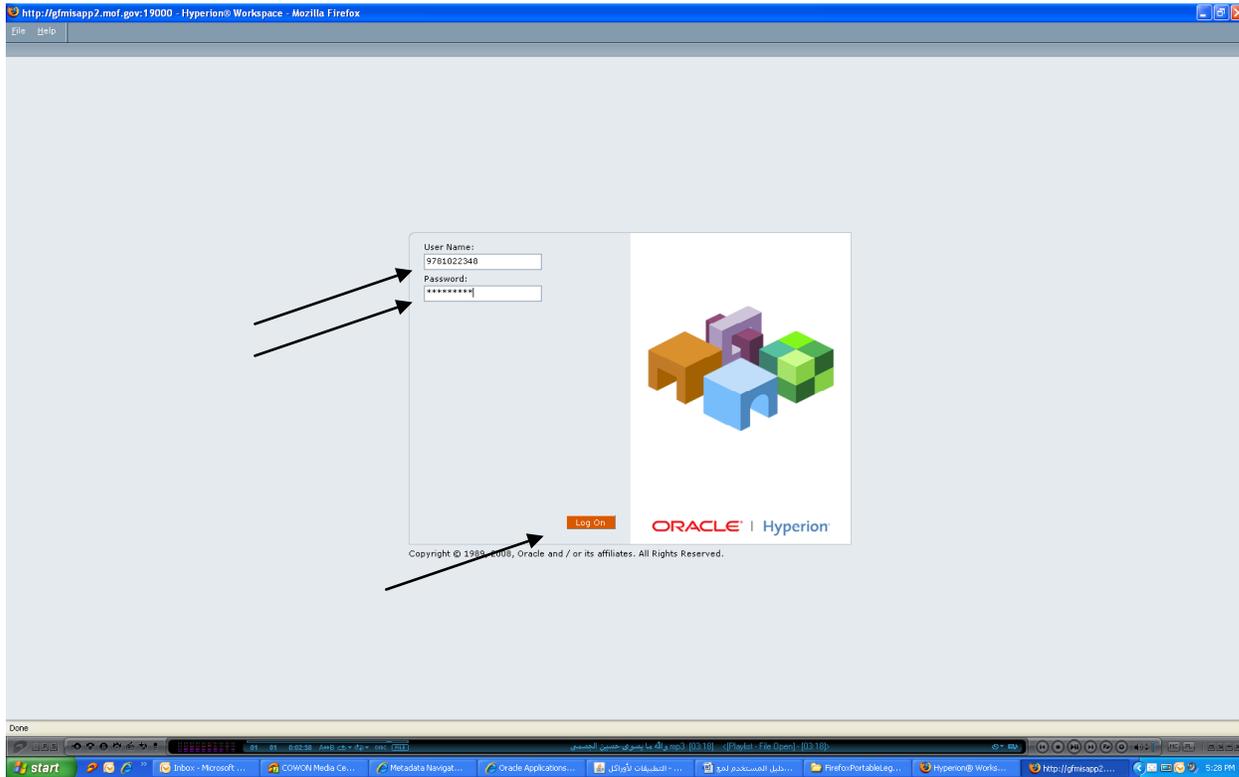
Variable Operator:

Session Tasks

Status	Task Name	Object	Name	Start Date	End Date	Ins	Upd	Del	Err	No. of Rows	Return Code
<span style="color: green;">✔</span>	Integration	LOAD_FINPLAN_YEAR	Prepare for loading	2011-05-07 16:52:46.0	2011-05-07 16:52:46.0	0	0	0	0	0	0
<span style="color: green;">✔</span>	Integration	LOAD_FINPLAN_YEAR	Load data into esbase	2011-05-07 16:52:46.0	2011-05-07 16:52:48.0	0	0	0	0	0	0
<span style="color: yellow;">!</span>	Integration	LOAD_FINPLAN_YEAR	Report Statistics	2011-05-07 16:52:48.0	2011-05-07 16:52:48.0	0	0	0	0	7000	0

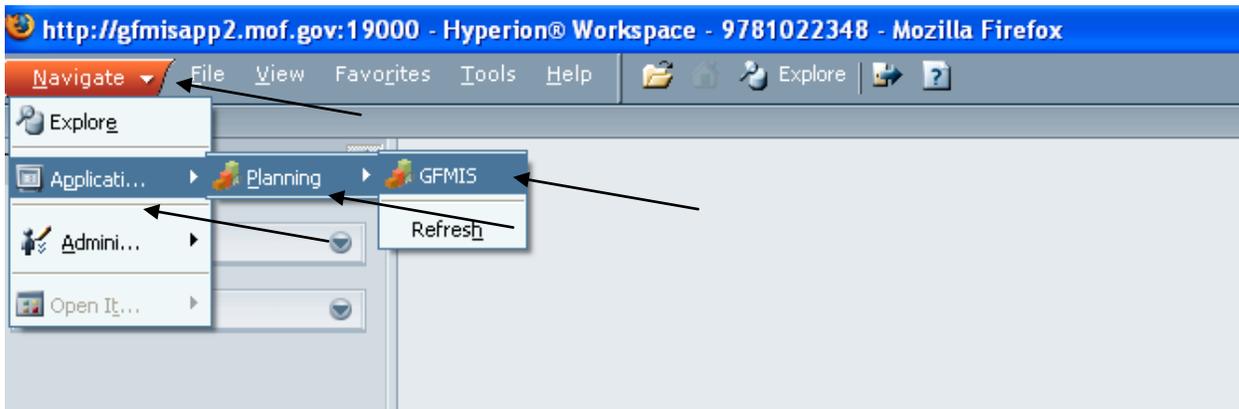
يجب ان يكون هنالك عدد يظهر بجانب كلمة **Number of rows successfully processed** والذي يمثل عدد السجلات المسحوبة من نظام Oracle.





7 - وللدخول على النظام يتم عمل الخطوات التالية:

النقر على زر Navigate ← Applications ← Planning ← GFMIS وكما توضح الصورة ادناه ذلك:



تظهر قائمة المهام على شمال الشاشة وكما يلي (تظهر المهام كل حسب صلاحياته):

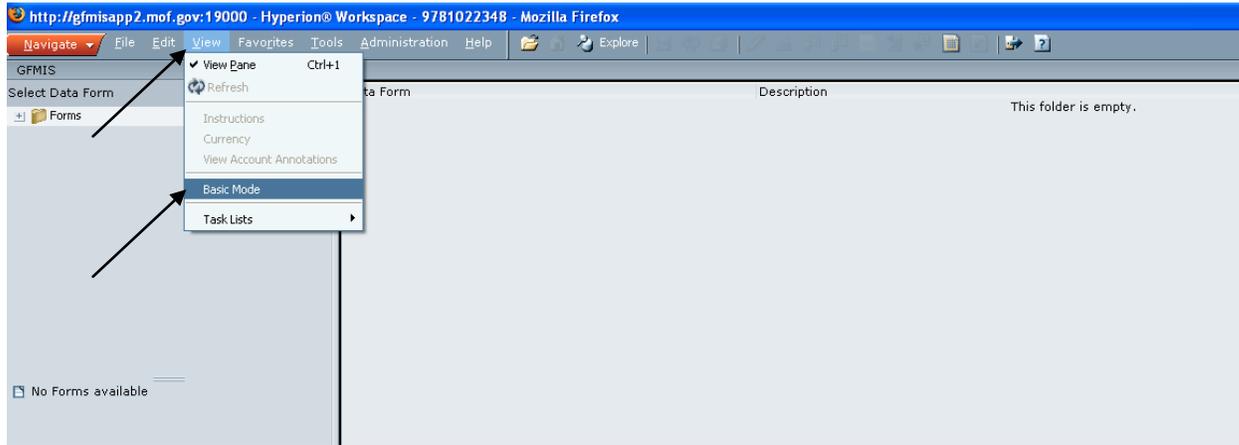


8 - وفي حال لم تظهر قوائم المهام كما في الشكل التالي:



يرجى عمل الخطوات التالية:

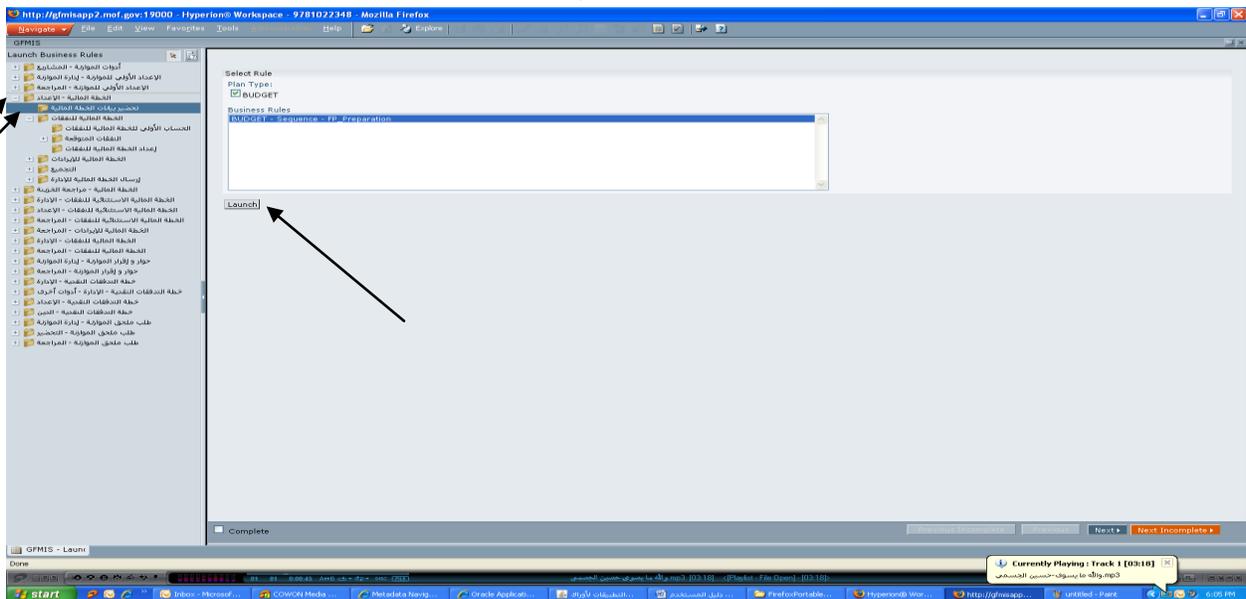
الذهاب الى زر View والنقر على خيار Basic Mode كما ادناه:



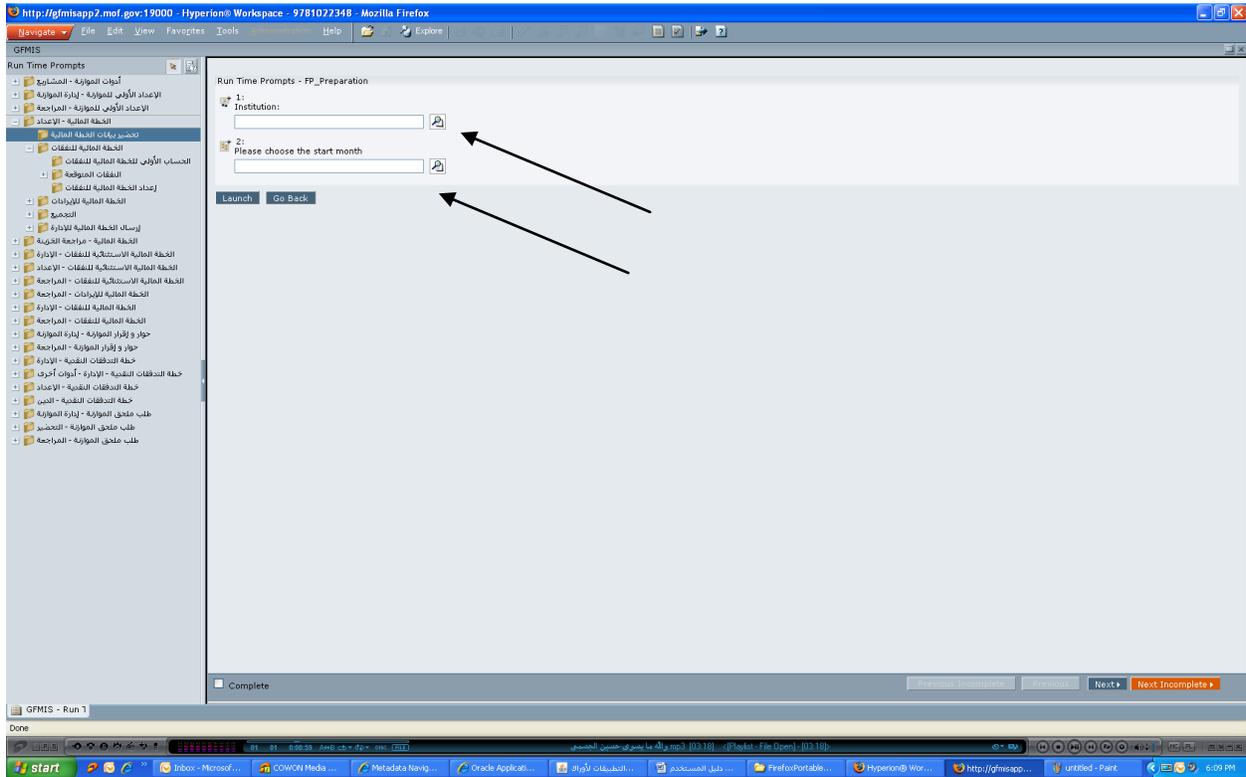
فتظهر قوائم المهام كما هو موضح في خطوة رقم (7) اعلاه.

9 - تبدأ العملية بالنقر على زر + بجانب مهمة الخطة المالية - الإعداد - ومن ثم يتم النقر على مهمة

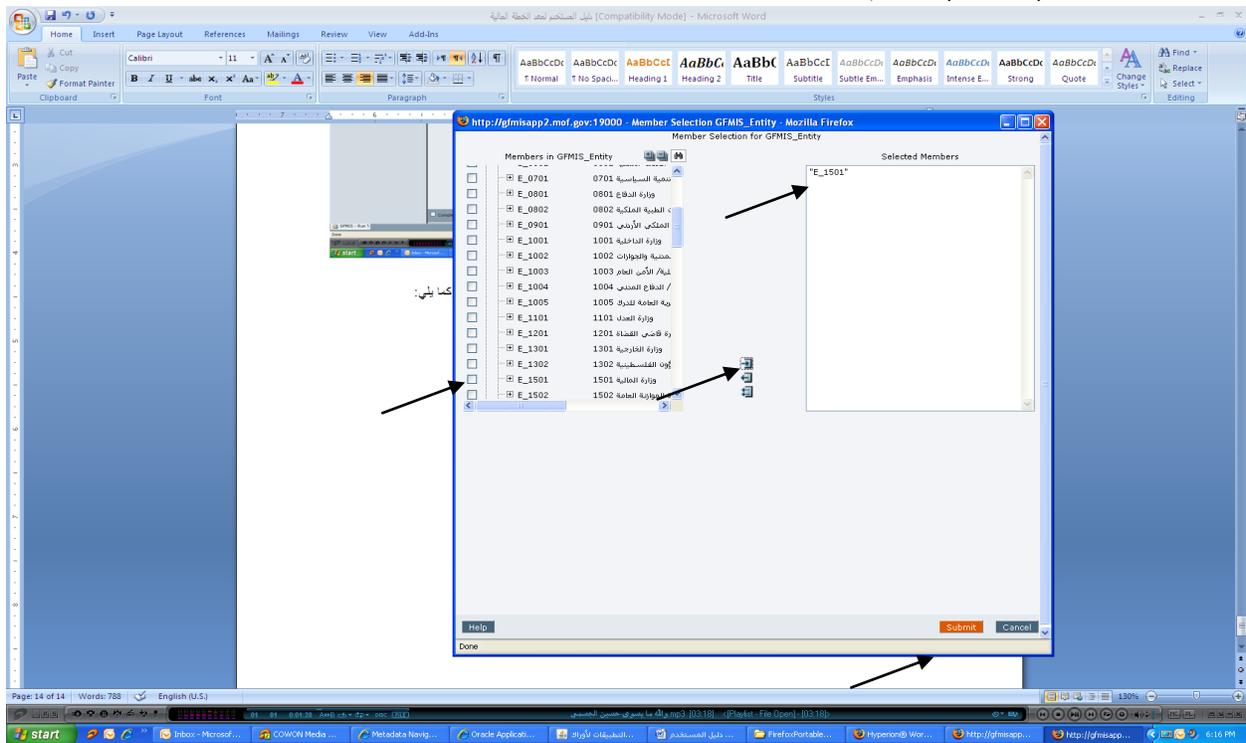
تحضير بيانات الخطة المالية فتظهر الشاشة التالية ويتم النقر على زر Launch:



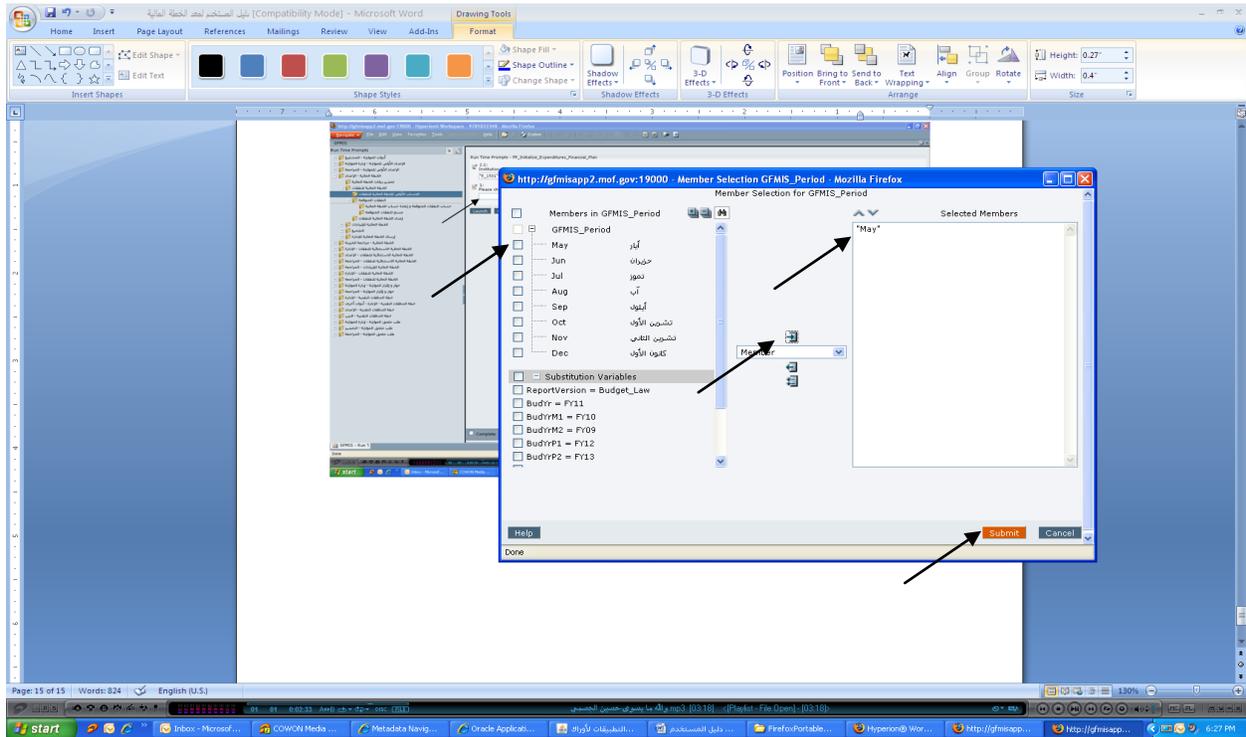
فتظهر الشاشة التالية يطلب فيها ادخال فصل الدائرة/الوزارة وشهر بداية الخطة المالية:



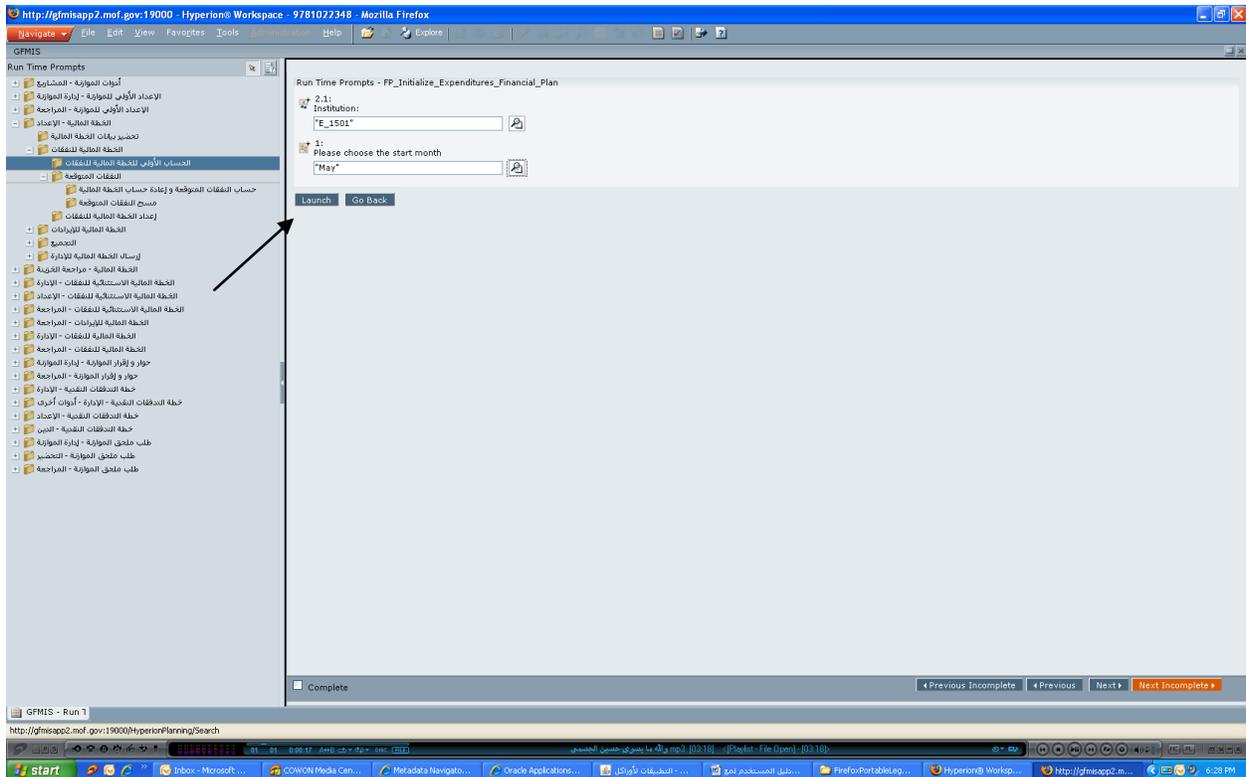
يتم تعبئة الحقلين اعلاه من خلال النقر على زر فتظهر قائمة خيارات يتم اختيار فصل الدائرة/الوزارة من خلال النقر على المربع **E\_1501** وزارة المالية 1501 ونقل الاختيار الى يمين الشاشة من خلال استخدام اشارة ( ) ومن ثم النقر على زر **Submit** :



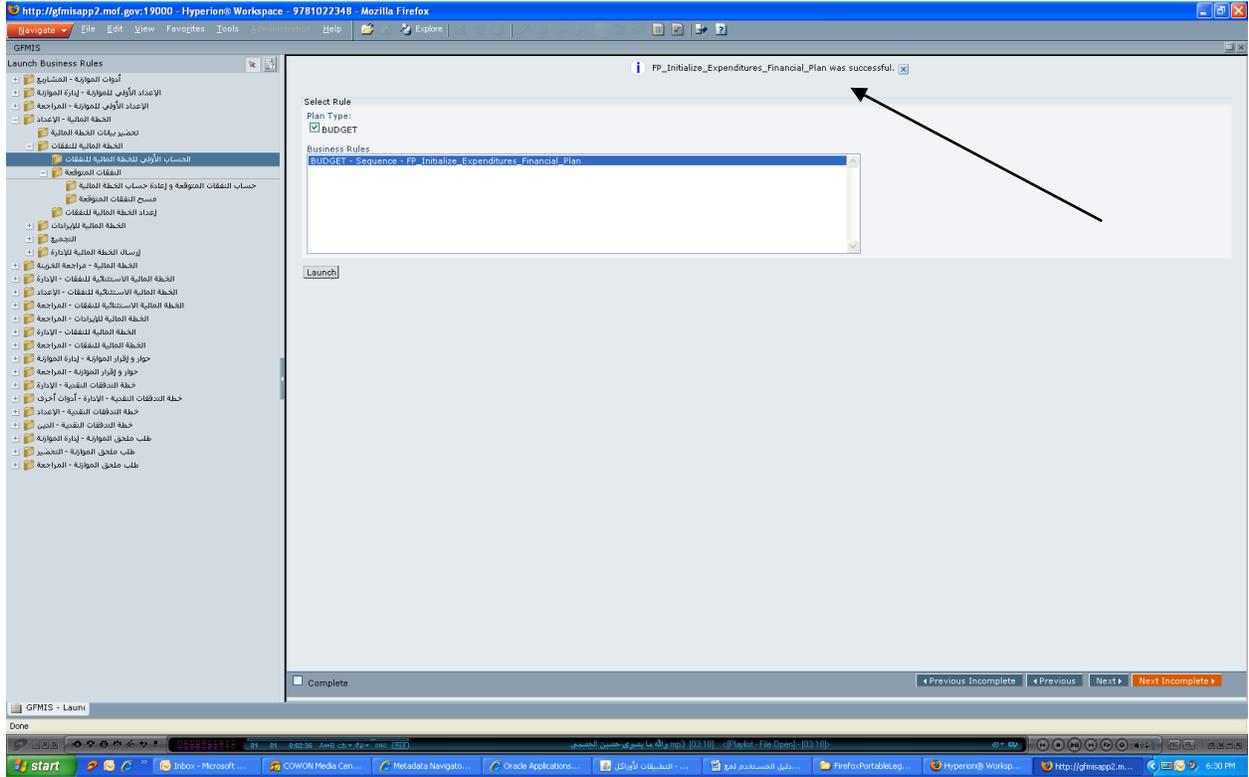
ومن ثم النقر على زر في الحقل الثاني ليتم تحديد بداية شهر الخطة المالية وكما يلي:



ثم النقر على زر Launch:



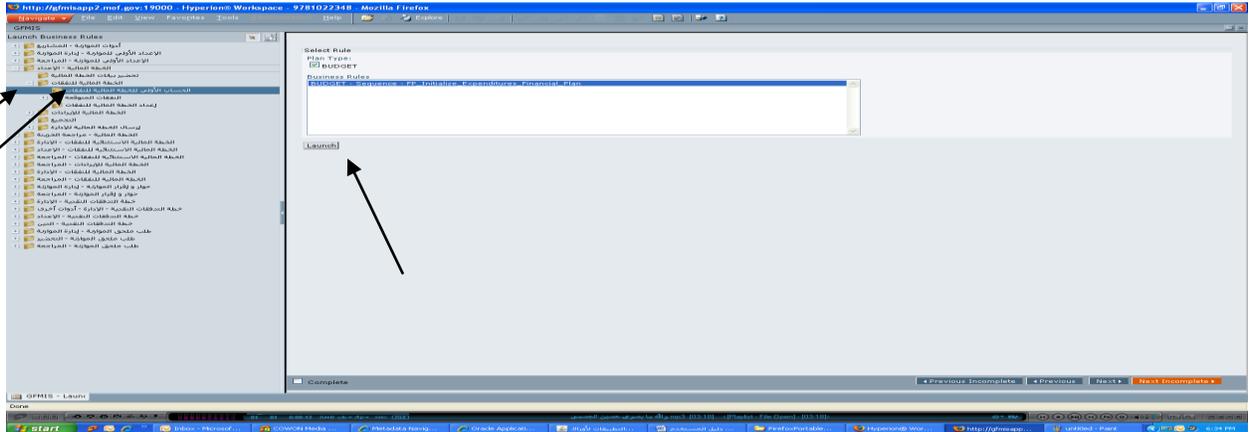
يتم التأكد من نجاح تشغيل هذه المهمة عند ظهور عبارة (FP\_Initialize\_Expenditures\_Financial\_Plan was successful) في أعلى الشاشة وفي حال عدم ظهور هذه العبارة يتم إعادة تشغيل المهمة بنفس الخطوات وعدا عن ذلك يجب الاتصال بمركز الدعم في مديرية GFMS:



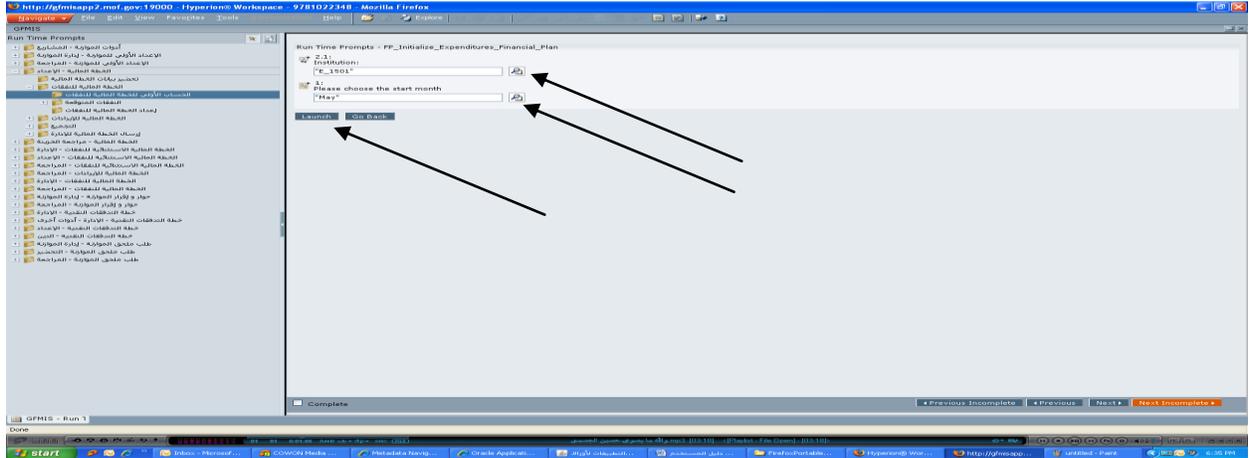
10 بعد ذلك يتم النقر على اشارة + بجانب مهمة الخطة المالية للنفقات والتي تتضمن 3 مهام:



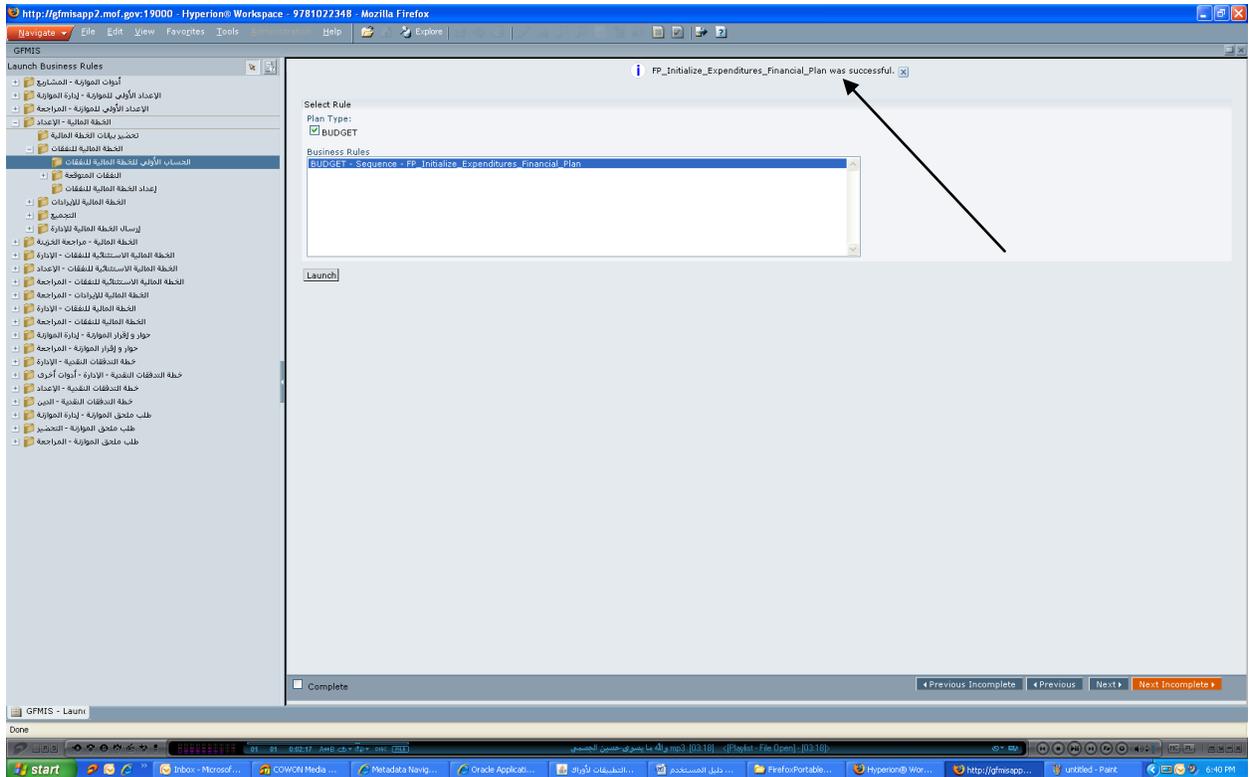
يتم النقر على مهمة الحساب الأولي للخطة المالية للنفقات والتي تعمل على حساب مبلغ الخطة المالية (اعادة التقدير) والتي هي عبارة عن (النفقات الفعلية خلال الشهر \*+ اجمالي الالتزامات+النفقات المتوقعة) فتظهر الشاشة التالية ويتم النقر على زر **Launch**:  
 \* عند اعداد خطة مالية لشهر لاحق فإن النفقات الفعلية صفر، اما اذا كنا في بداية شهر الخطة المالية فإن النفقات الفعلية خلال الشهر هي النفقات التي تم دفعها خلال هذه الفترة "ان وجدت"



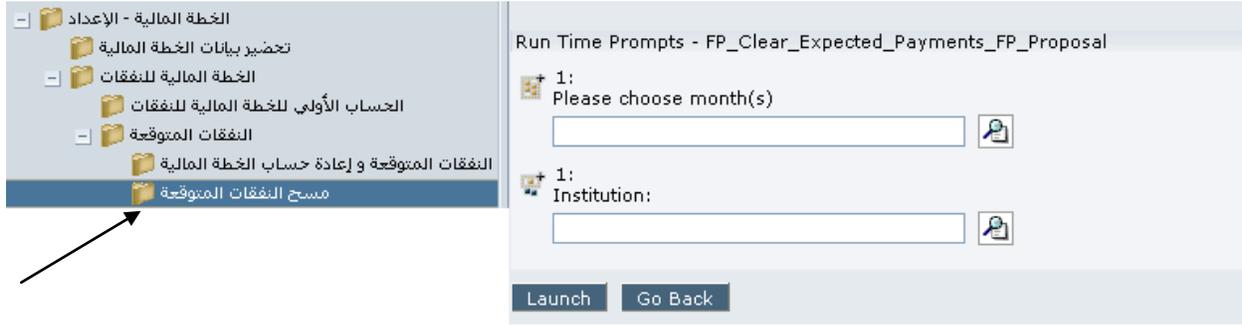
فتظهر شاشة تطلب تعبئة فصل الوزارة/الدائرة وشهر بداية الخطة المالية كما في المهمة السابقة وتكون الخطوات كما تم توضيحه سابقاً لتظهر الشاشة بعد عمل الخطوات كما يلي على سبيل المثال ومن ثم النقر على زر **Launch**:



يتم التأكد من نجاح تشغيل هذه المهمة عند ظهور عبارة (FP\_Initialize\_Expenditures\_Financial\_Plan was successful) في أعلى الشاشة وفي حال عدم ظهور هذه العبارة يتم إعادة تشغيل المهمة بنفس الخطوات وعدا عن ذلك يجب الاتصال بمركز الدعم في مديرية GFMIS:



**ملاحظة :** فيما يتعلق بمهمة **النفقات المتوقعة** فهي خيار يترك للمستخدم حيث تعمل بدورها على حساب مبلغ النفقات المتوقعة اليأ في ضوء البيانات التي تم سحبها من نظام Oracle وبحد اقصى لايتجاوز المقدر الشهري لكل بند (مخصص البند حسب قانون الموازنة على اساس شهري و كما تم توزيعه على اشهر السنة المالية في مرحلة اعداد الموازنة) ومن اجل عدم تضخيم الخطة المالية يفضل عدم استخدامها في هذه المرحلة الا بعد التمرس على هذه العملية، وفي حال تم استخدام هذه المهمة ويرغب المستخدم بالغاء أثر مهمة حساب مبلغ النفقات المتوقعة اليأ يتم تنفيذ مهمة **( مسح النفقات المتوقعة )** وكما ادناه، ويتم تحديد شهر الخطة المالية و فصل الوزارة/الدائرة بنفس الآلية التي ذكرت سابقاً:



- 11- من اجل ذلك يتم النقر على المهمة التي تليها الا وهي إعداد الخطة المالية للنفقات والتي يتم من خلالها الدخول على شاشة طلب الخطة المالية وهذه الشاشة تتعلق بمعدي الخطة المالية فقط حيث يكون هنالك شاشة منسوخة عنها لمحللي الموازنة في دائرة الموازنة العامة تدعى نسخة تحت الاعداد يتم التعديل عليها (ان وجد) من قبل محلل الموازنة بعد ارسالها اليهم عبر النظام من خلال تدفق الاعمال.
- ملاحظة :** يتم ادخال مبلغ النفقات المتوقع بعد تعبئة الحقول في اعلى الشاشة وعلى ادنى مستوى وكما يلي على سبيل المثال:
- حقل المقطع التنظيمي : 150100000 وهو مكون من 9 خانات.
  - حقل مقطع البرنامج : 220100601 وهو مكون من 9 خانات.
  - حقل المقطع الجغرافي: 110100 او اي مقطع من المناطق الجغرافية وهو مكون من 6 خانات.
  - حقل مقطع الصندوق : 101001 ان كان البرنامج جاري او 102001 ان كان البرنامج رأسمالي ممول من الخزينة او 103001 الى 103999 ان كانت هنالك بنود ضمن البرنامج الرأسمالي ممولة من القروض وهذا المقطع مكون من 6 خانات.
  - حقل الشهر: ويتم من خلاله تحديد شهر الخطة المالية.

**ملاحظة :** جميع المقاطع اعلاه توجد ضمن قائمة خيارات بالاضافة الى امكانية استخدام خاصية البحث من خلال النقر على زر  الموجود بجانب كل حقل ضمن المقاطع المذكوره اعلاه. ومن ثم يتم النقر على زر  والموجود في اعلى يمين الشاشة فنظهر شاشة يكون شكل الحقول ضمن عامود النفقات المتوقعة كما بالشكل التالي  والذي يعني امكانية ادخال مبلغ النفقة المتوقعة بها وكما هو موضح بالشاشة ادناه:

الحساب	الميزانية	الواقعي	التعهد	التوقع	الخطة المالية	النفقات المتوقعة	الخطة المالية	النفقات المتوقعة	الخطة المالية	النفقات المتوقعة
2111101000	2914.090	1716.667					1716.667	0.000	1551	
2111101000	2914.090	1716.667					1716.667	0.000	1551	
2111102000	8826.093	5083.333					5083.333	0.000	4792	
2111102000	8826.093	5083.333					5083.333	0.000	4792	
2111103000	6954.700	3375.000					3375.000	0.000	2745	
2111103000	6954.700	3375.000					3375.000	0.000	2745	
2111105001	9906.000	8047.500					8047.500	0.000	7243	
2111105001	9906.000	8047.500					8047.500	0.000	7243	
2111106000	1100.700	433.333					433.333	0.000	380	
2111106000	1100.700	433.333					433.333	0.000	380	
2111107000	2470.932	2041.667					2041.667	0.000	1847	
2111107000	2470.932	2041.667					2041.667	0.000	1847	
2111108000		0.000					0.000	0.000		
2111108000		0.000					0.000	0.000		
2111110000	666.667	666.667					666.667	0.000	800	
2111110000	666.667	666.667					666.667	0.000	800	
2111111000	908.954	416.667					416.667	0.000	390	
2111111000	908.954	416.667					416.667	0.000	390	
2111112000	100.000	100.000					100.000	0.000	105	
2111112000	100.000	100.000					100.000	0.000	105	
2111113000	410.000	833.333					833.333	0.000	646	
2111113000	410.000	833.333					833.333	0.000	646	
2111114000	140.000	833.333					833.333	0.000	706	
2111114000	140.000	833.333					833.333	0.000	706	
2111116001	7441.500	5333.333					5333.333	0.000	4764	

**ملاحظة :** ينصح بدايةً ادخال المقاطع على اعلى مستوى وتحديد المقطع التنظيمي والمقطع الجغرافي حتى يتسنى لمعد الخطة المالية من قراءة كافة البيانات المالية مجمعة على مستوى الوزارة والتي توفرها شاشة الخطة المالية وعلى سبيل المثال:

- حقل المقطع التنظيمي : 1501.
- حقل المقطع الجغرافي: (جميع الاقاليم).

ومن ثم يتم النقر على زر **Go** والموجود في اعلى يمين الشاشة.  
تتكون شاشة طلب الخطة المالية من 22 عامود وكما يلي:

1	2	3	4	5	6	7
مجموع الحوالات الصادرة من بداية السنة حتى بداية الشهر (مسحوب من نظام اوراكل)	مجموع النفقات الفعلية من بداية السنة حتى بداية الشهر (مسحوب من نظام اوراكل)	رصيد الحوالات حتى بداية الشهر = مجموع الحوالات الصادرة حتى بداية الشهر (1) - مجموع النفقات الفعلية حتى بداية الشهر (2)	المقدر الشهري من قانون الموازنة بعد المناقشات والحجوزات (مسحوب من نظام اوراكل)	التفقات الفعلية خلال الشهر (مسحوب من نظام اوراكل)	التزامات أوامر الشراء (مسحوب)	التزامات الفواتير (مسحوب من نظام اوراكل)
ثابت	ثابت	مجموع الحوالات الصادرة حتى بداية الشهر (1)	ثابت	ثابت	ثابت	ثابت
مجموع الحوالات الصادرة حتى بداية الشهر	مجموع النفقات الفعلية حتى بداية الشهر	رصيد الحوالات حتى بداية الشهر	مقدر	فعلى	إلتزامات أوامر الشراء	إلتزامات الفواتير
8	9	10	11	12	13	14
إلتزامات غير مسددة من الأشهر السابقة (مسحوب من نظام اوراكل)	إلتزامات غير مسددة من الأشهر السابقة (مسحوب من نظام اوراكل)	التفقات المتوقعة (دخل بيوي)	إجمالي الإلتزامات (9) + إعادة تقدير = النفقات المتوقعة (10) + إجمالي الإلتزامات (9) + ففعلى (5)	الفرق = المقدر (4) - إعادة تقدير (11)	الحوالات المطلوبة = إعادة تقدير (11) - رصيد الحوالات حتى بداية الشهر	المتاح لحظتها الش هـ = مقدر السنة (19) - الفعلي السنوي (22) - إعادة تقدير (11)
ثابت	ثابت	طلب العملة المالية	طلب العملة المالية	طلب العملة المالية	طلب العملة المالية	طلب العملة المالية
إلتزامات غير مسددة من الأشهر السابقة	إجمالي الإلتزامات	التفقات المتوقعة	إعادة تقدير	الفرق	الحوالات المطلوبة	المتاح لحظتها الشهر
15	16	17	18	19	20	21
الحوالات الصادرة خلال الشهر (مسحوب من نظام اوراكل)	مجموع الحوالات الصادرة حتى نهاية الشهر = اية الشهر + الحوالات الصادرة خلال الشهر (15) + مجموع الحوالات الصادرة حتى بداية الشهر (1) اية الشهر	مجموع النفقات الفعلية حتى نهاية الشهر = مجموع النفقات الفعلية حتى بداية الشهر (2) + ففعلى (5) اية الشهر (17)	رصيد الحوالات في نهاية الشهر = مجموع الحوالات الصادرة حتى نهاية الشهر (16) - مجموع النفقات الفعلية حتى نهاية الشهر (17) اية الشهر (17)	مقدر السنة (قانون الموازنة)	الفرق السنوي = مقدر السنة (19) - الفعلي و إعادة ال تقدير السنوي (20) الفعلي حتى نهاية الشهر السابق وإعادة التقديرل شهر الحالي و الأشهر المتبقية	الفرق السنوي = مقدر السنة (19) - الفعلي و إعادة ال تقدير السنوي (20)
ثابت	ثابت	ثابت	ثابت	مقدر السنة	طلب العملة المالية	طلب العملة المالية
الحوالات الصادرة خلال الشهر	مجموع الحوالات الصادرة حتى نها اية الشهر	مجموع النفقات الفعلية حتى نهاية الشهر	رصيد الحوالات في نهاية ا لشهر	مقدر السنة	طلب العملة المالية	الفرق السنوي

**ملاحظة:** هنالك اعمدة تتضمن بداخلها اعمدة اخرى مثل عامود **رصيد الحوالات حتى بداية الشهر +** ولكي يتم الاطلاع على هذه الاعمدة يتم النقر على اشارة + فيتم اظهار الاعمدة التي يتضمنها العامود.

بعد ادخال مبالغ النفقات المتوقعة لشهر الخطة المالية يتم حفظ هذه الادخالات من خلال النقر على ايقونة والموجود

في منتصف اعلى الشاشة، حيث تظهر عبارة **The data has been saved.** ويتم أيضاً عمل هذا الاجراء بعد ادخال النفقات المتوقعة لباقي اشهر السنة المالية (ينصح هنا ان يتم تغيير الشهر الحالي للخطة المالية الى الشهر اللاحق اولاً بأول بعد الانتهاء من كل برنامج حتى يتم تحديث كافة الخطط المالية للأشهر المتبقية من السنة المالية).

وهنا نعود ونأكد بأن الخطة المالية هي مجموع النفقات الفعلية خلال الشهر + اجمالي الإلتزامات + النفقات المتوقعة.

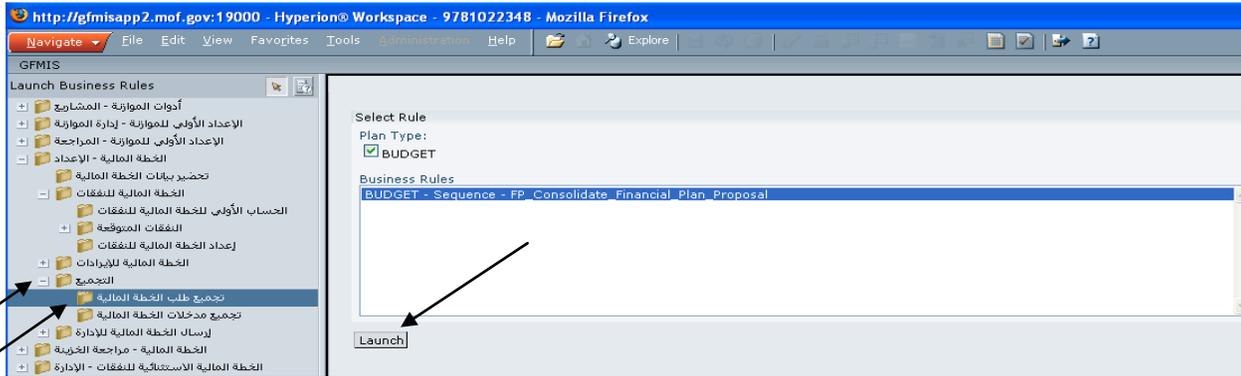
بعد اكمال ادخال كافة بنود الخطة المالية وقبل ارسالها الى الادارة ضمن الوزارة/الدائرة او الى محلل دائرة الموازنة من خلال تدفق الاعمال يجب عمل مهمة (التجميع) حيث يتم النقر على زر +

**التجميع**

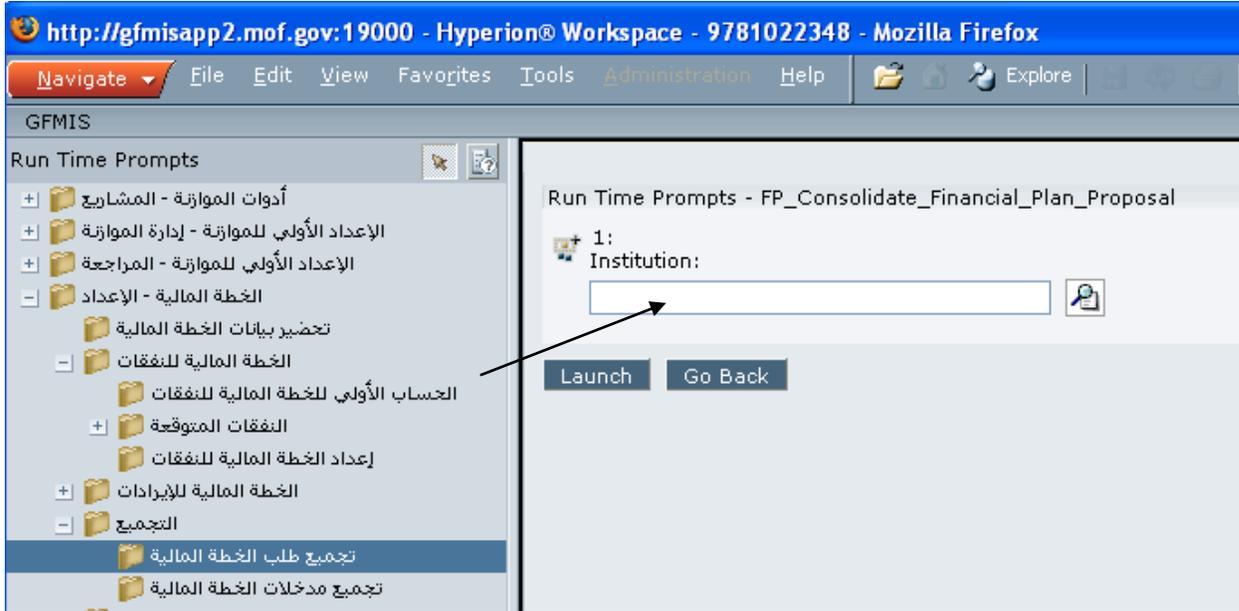
- تجميع طلب الخطة المالية
- تجميع مدخلات الخطة المالية

ليظهر المهمتين التاليتين:

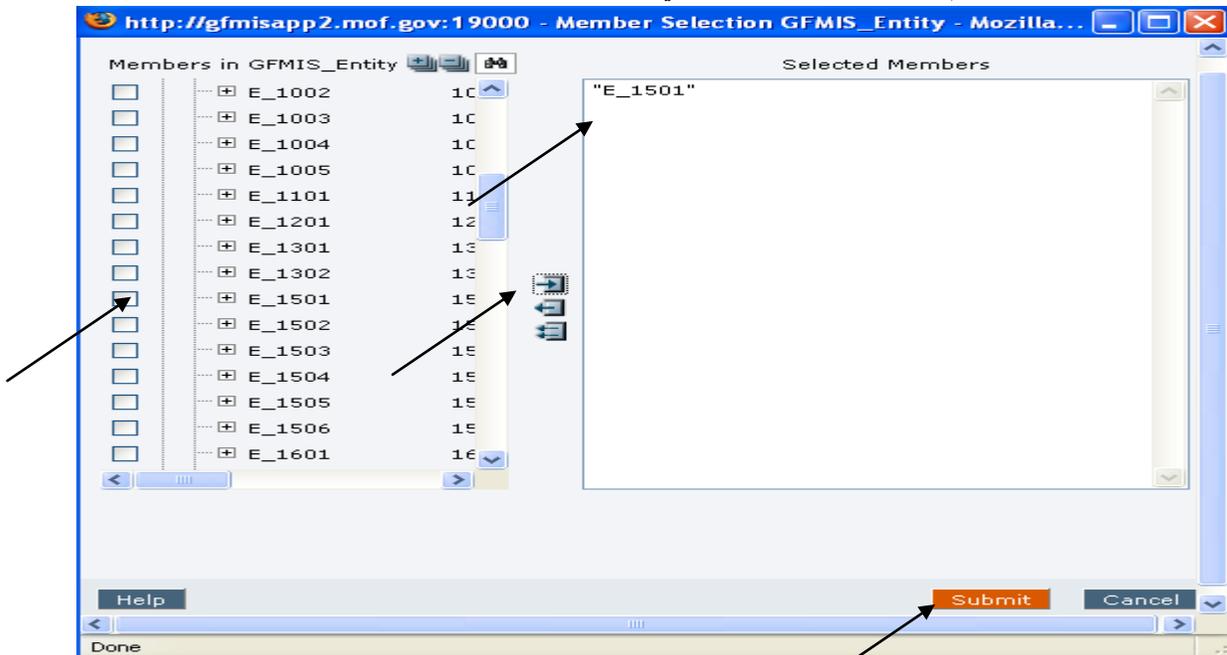
يتم النقر على مهمة **تجميع طلب الخطة المالية** فتظهر الشاشة التالية يتم النقر على زر **Launch**:



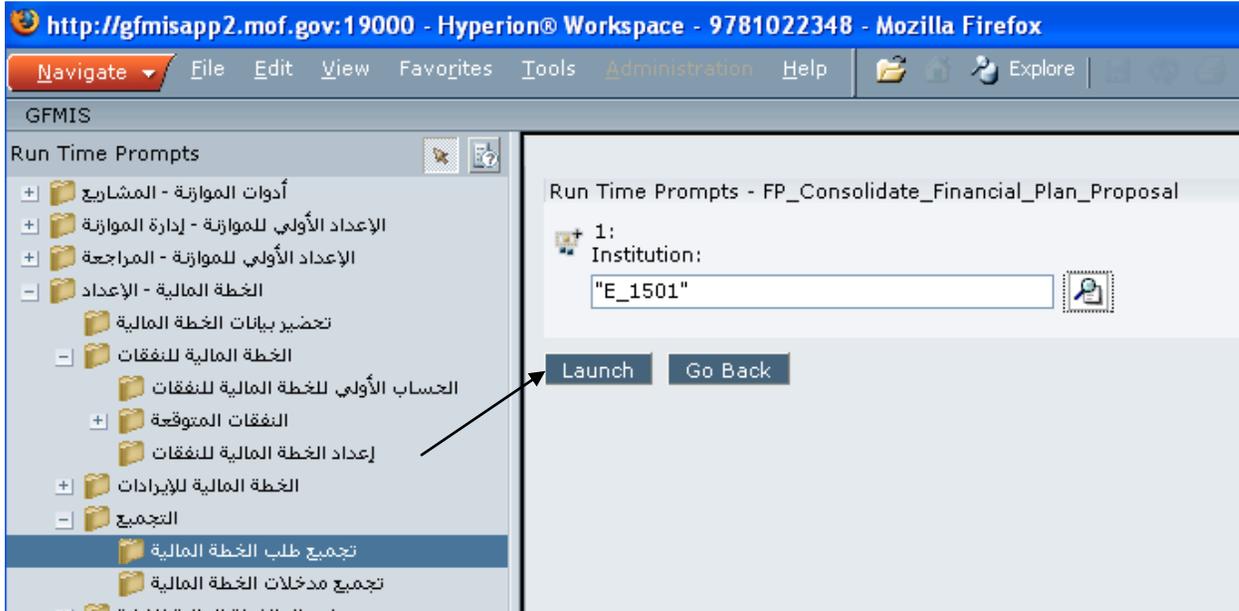
فتظهر الشاشة التالية والتي تطلب من المستخدم اختيار فصل الوزارة/الدائرة:



ومن خلال زر البحث  يتم تحديد الفصل وبنفس الالية التي مرت علينا سابقاً:



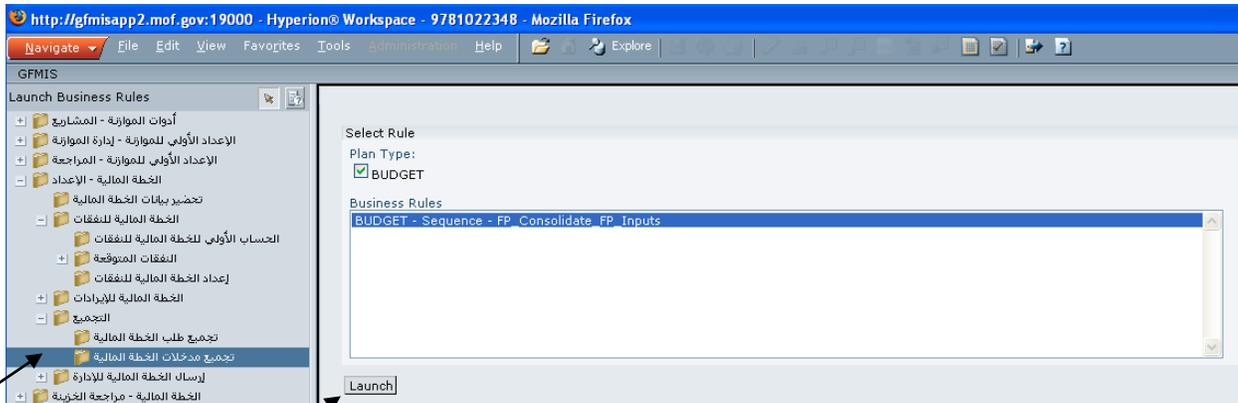
ثم نعود الى نفس الشاشة وننقر على زر Launch:



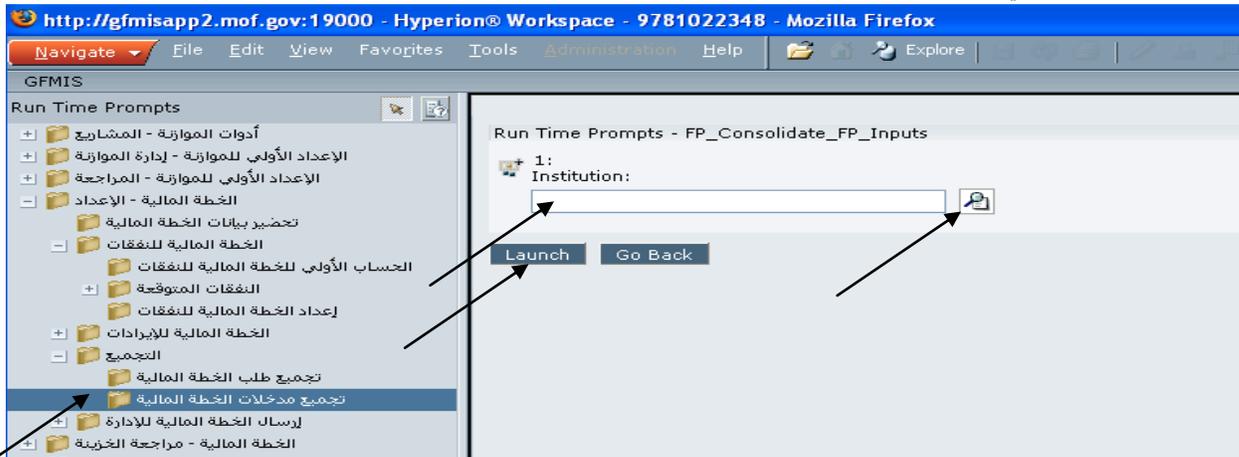
يتم التأكد من نجاح هذه المهمة من خلال ظهور الرسالة التالية في اعلى الشاشة:



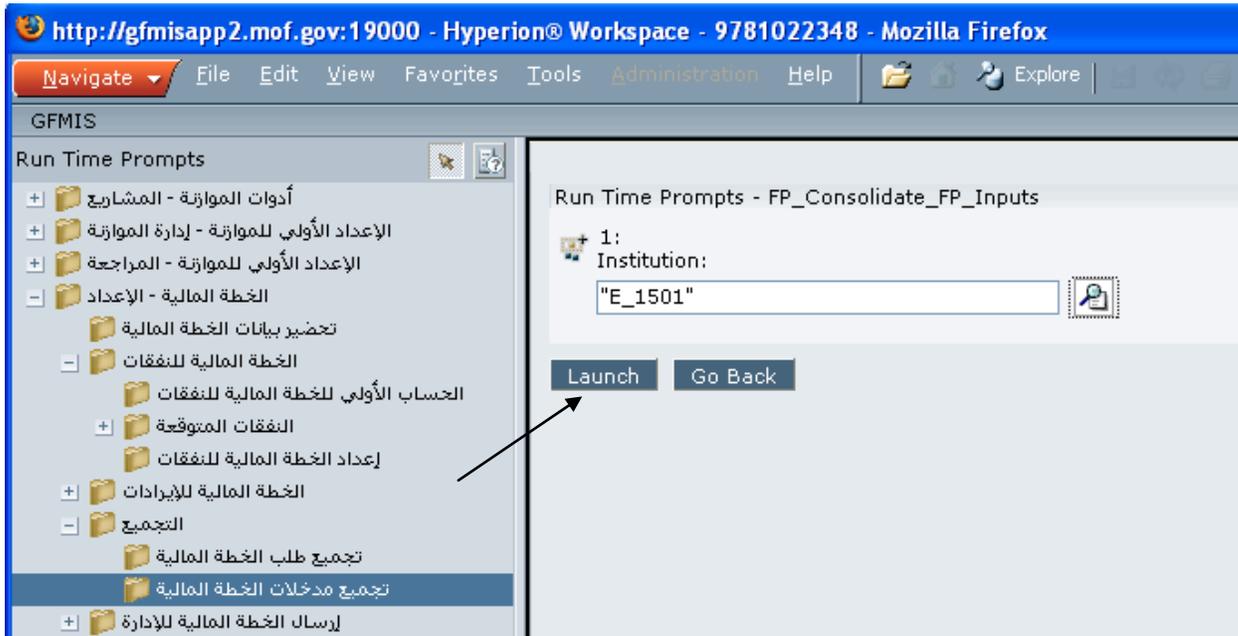
و يتم النقر على مهمة **تجميع مدخلات الخطة المالية** فتظهر الشاشة التالية يتم النقر على زر **Launch**:



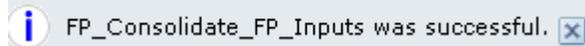
فتظهر الشاشة التالية والتي يطلب فيها ايضاً اختيار فصل الوزارة/الدائرة:



ومن خلال زر البحث  يتم تحديد الفصل وبنفس الالية التي مرت علينا سابقاً ومن ثم النقر على زر **Launch**:



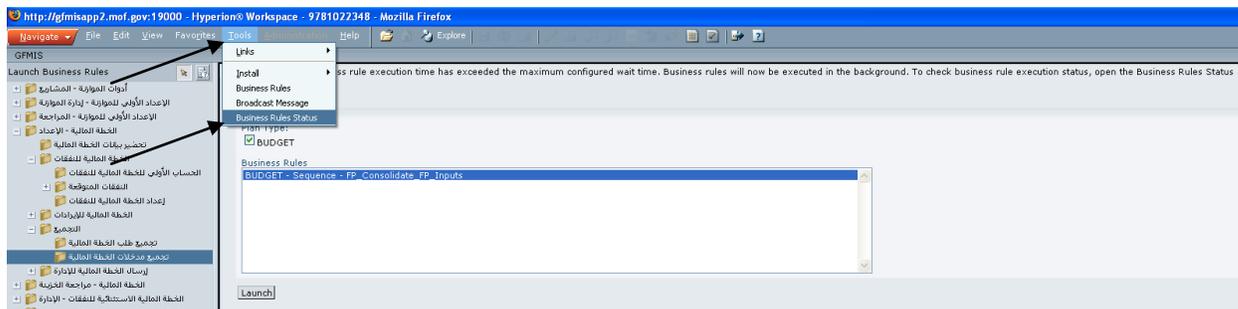
يتم التأكد من نجاح هذه المهمة من خلال ظهور الرسالة التالية في اعلى الشاشة:



وفي حال ظهور الملاحظة التالية :



والتي تفيد بأن وقت تنفيذ المهمة يحتاج الى مدة اطول، يعمل المستخدم على التأكد من انتهاء عمل هذه المهمة من خلال الذهاب الى: **Tools** ← **Business Rules Status**.



فتظهر الشاشة التالية:



يتم التأكد من انتهاء هذه المهمة من خلال تكرار معرفة وضع قاعدة العمل (Business Rules Status) بنفس الخطوات السابقة: **Tools** ← **Business Rules Status** حتى تظهر الشاشة بالشكل التالي:



14 بعد الانتهاء من مهمة (التجميع) على معد الخطة المالية طلب تقرير التباين والذي يؤكد بعدم وجود تجاوز للخطة المالية للمتاح نتيجة المعادلة التالية :

المتاح للخطة المالية = مقدر الموازنة لكل بند (-) النفقات الفعلية حتى بداية شهر الخطة المالية (-) الخطة المالية.

وهنا لإبد

هذا المتاح توفره أيضاً شاشة الخطة المالية للمستخدم من خلال عامود على المستخدم من تحديد المقطع التنظيمي والمقطع الجغرافي على أعلى مستوى كما ذكرنا سابقاً يضاف إليها مقطع البرنامج (يتم اختيار البرنامج) ويتم تحديد الصندوق (حسب مصدر التمويل)، كما في الشاشة أدناه:

طلب الخطة المالية	النفقات الموقوفة	إجمالي الالتزامات
2111101000 الموقوفون المصفون	23111.122	54166.667
2111101 الموقوفون المصفون	23111.122	54166.667
2111102000 الموظفون غير مصفون	13301.721	72083.333

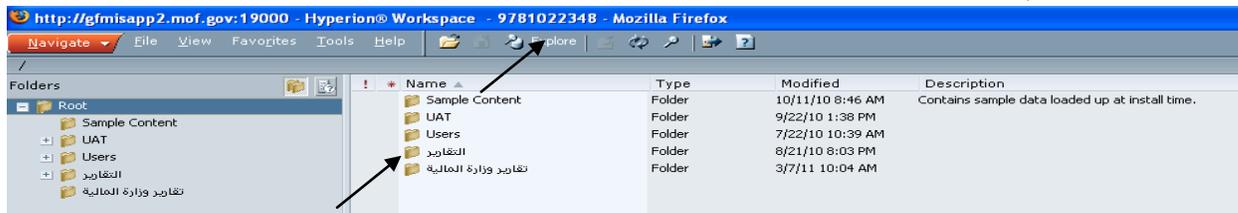
ومن ثم يتم النقر على زر **Go** فتظهر الشاشة جميع البنود المتعلقة بالوزارة/الدائرة بحيث يتم التحقق من خلال نظر المستخدم للمبالغ ضمن عامود (المتاح لخطة الشهر)، بحيث ان شاهد اية مبالغ بأشارة السالب فيعني ذلك بتجاوز الخطة المالية للمتاح، حينها على المستخدم تعديل مقاطع خارطة الحسابات الى ادنى مستوى وتعديل مبلغ الخطة المالية.

## 15 - كيف يتم طلب تقرير التباين:

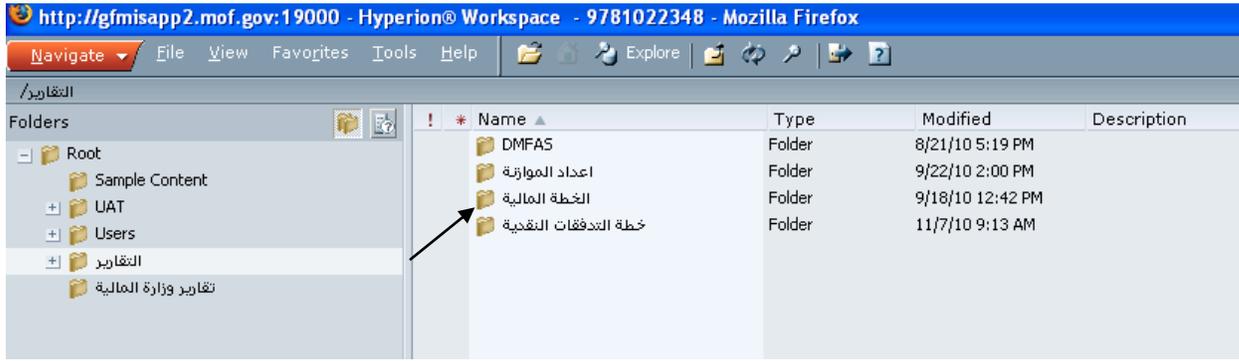
- يتم النقر على ايقونة **Explore** الموجودة في أعلى الشاشة:



- تظهر الشاشة التالية ويتم النقر على ملف التقارير **التقارير** مرتين :



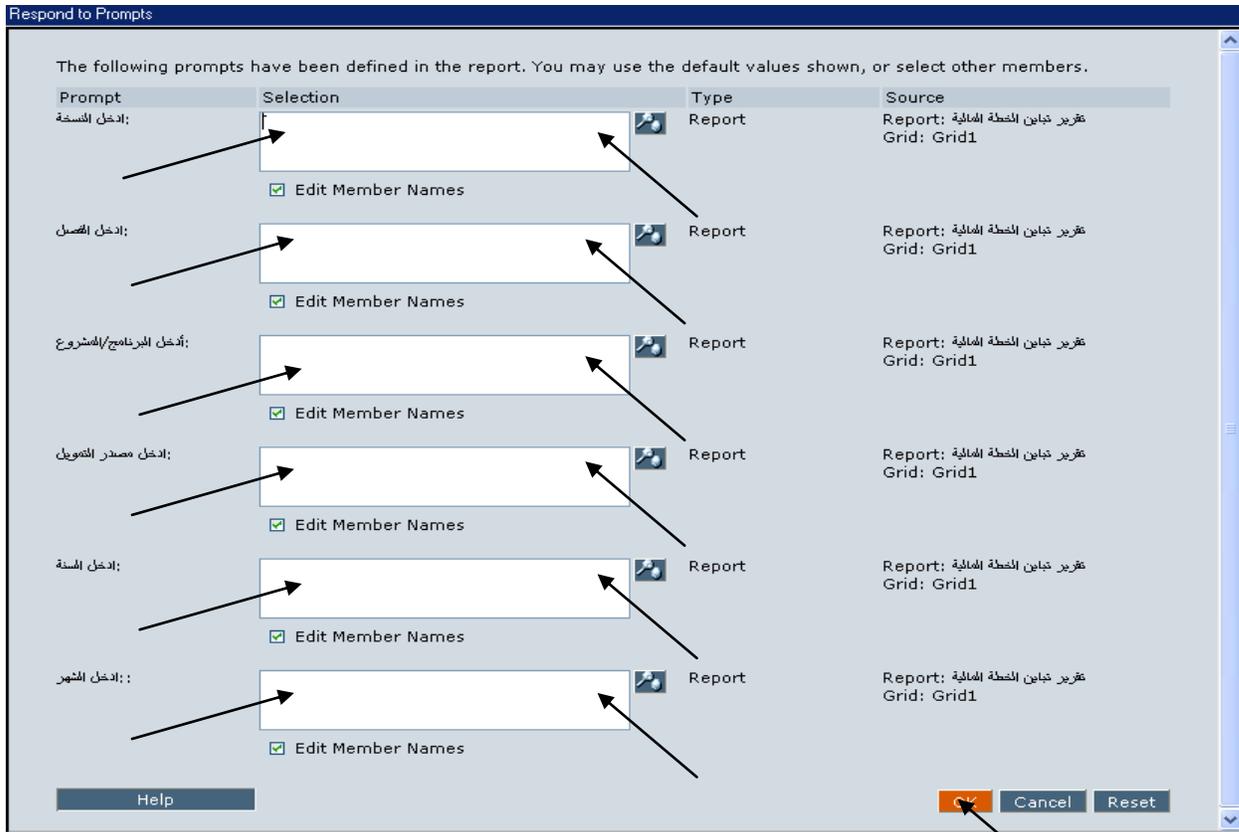
- تظهر الملفات التي يتضمنها ملف التقارير ومن ضمنها ملف **الخطة المالية** ويتم النقر عليه مرتين:



- فتظهر التقارير التي يتضمنها هذا الملف وهي :

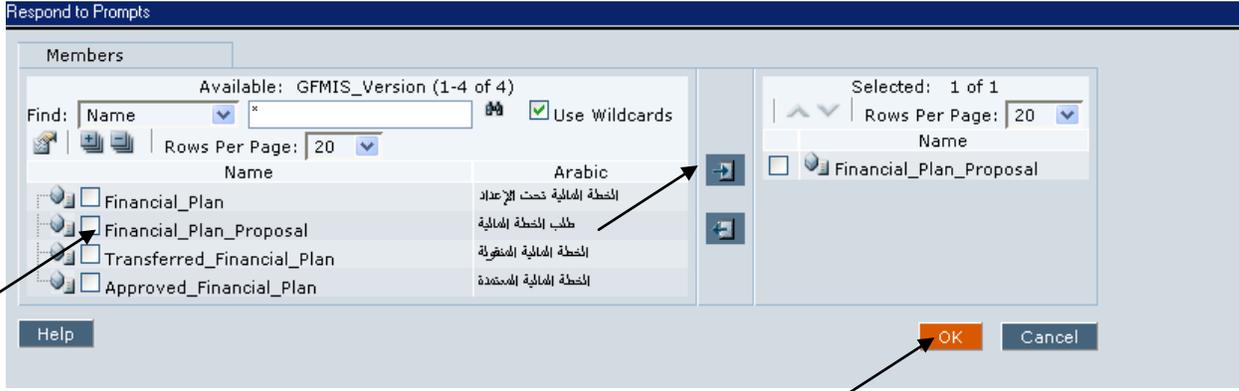


يتم النقر مرتين على تقرير تباين الخطة المالية فتظهر شاشة يتم تعبئة حقولها حسب الاصول :

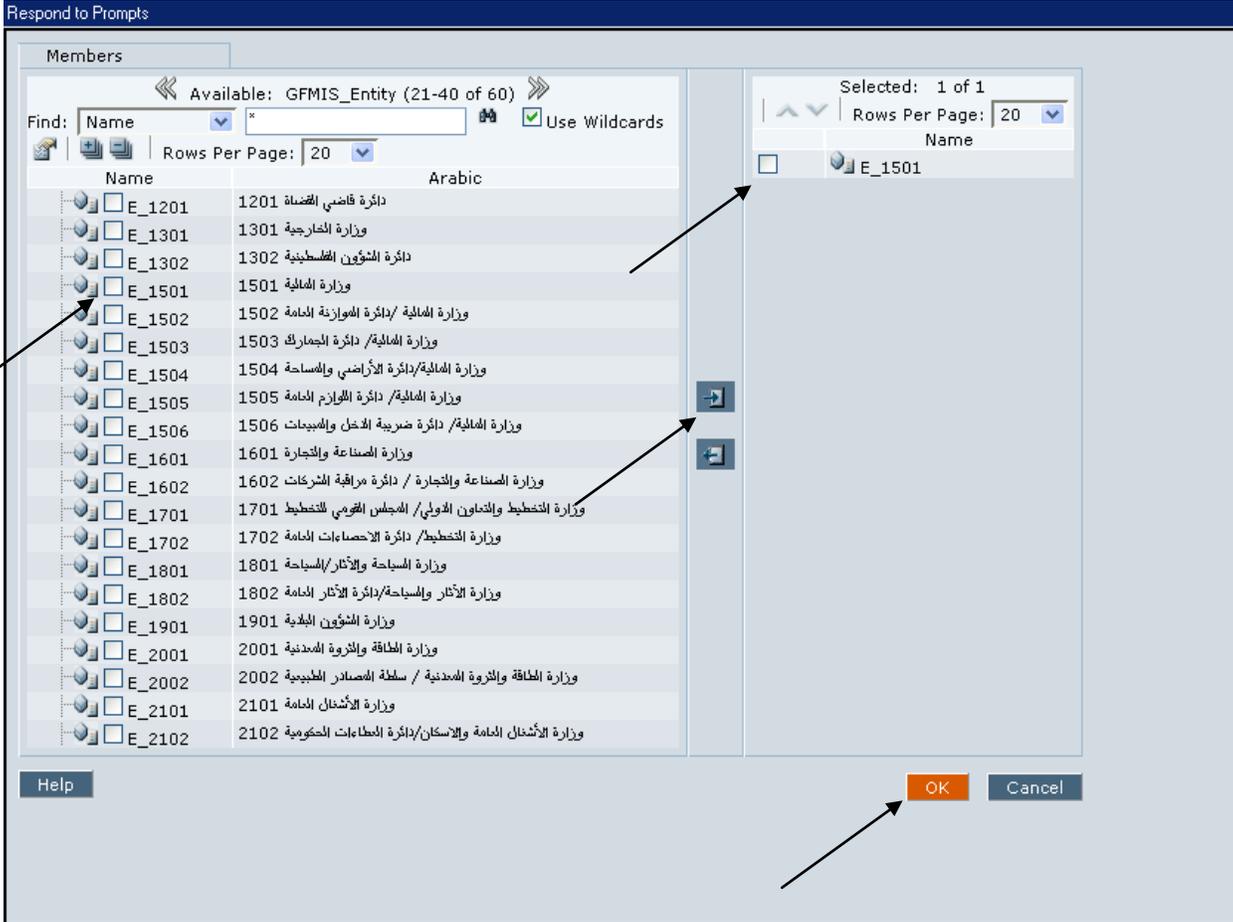


ويتم ذلك من خلال استخدام خاصية البحث من خلال النقر على زر فتظهر قائمة خيارات يتم الاختيار من خلال النقر على المربع  فيصبح بداخله اشارة  ويتم نقل الاختيار الى اليمين الشاشة من خلال استخدام اشارة ( ) ومن ثم النقر على زر **OK** وكما يلي:

- الحقل الاول : ادخل النسخة، وتتكون من عدة نسخ وفي هذه الحالة على المستخدم اختيار نسخة طلب الخطة المالية:



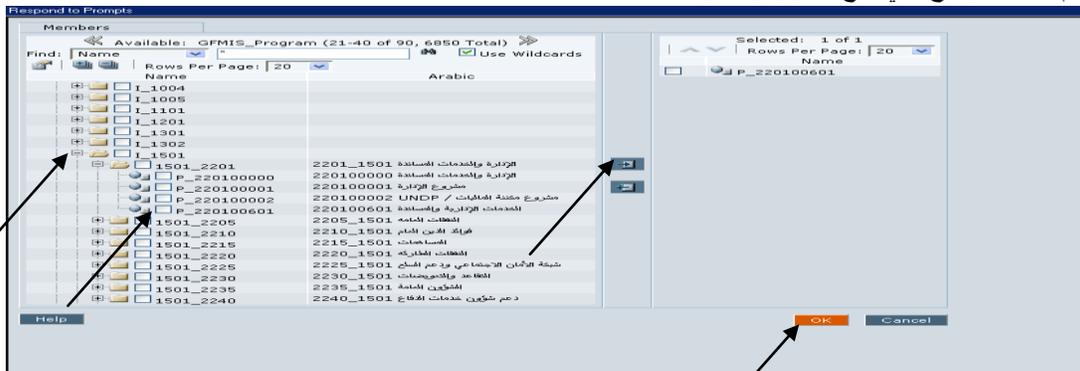
- الحقل الثاني: ادخل الفصل، وهنا يتم ادخال فصل الوزارة/الدائرة على اعلى مستوى والذي يتكون من 4 خانات:



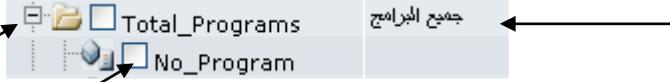
- الحقل الثالث: أدخل البرنامج/المشروع، وهنا يتم تحديد البرامج التي تم عمل خطة مالية متوقعة لها من خلال النقر على

إشارة + بجانب كل البرامج :  Total\_Institutions

فيتم تحديد البرامج التي تتبع كل وزارة/دائرة:

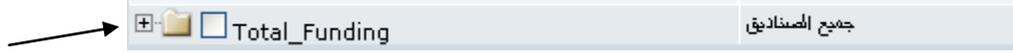


ملاحظة: فيما يتعلق بأقساط الدين العام والتي تتعلق بوزارة المالية فقط، فيتم تحديد البرنامج من خلال خيار



ويتم بعد ذلك نفس الاجراءات المذكورة سابقاً.

- الحقل الرابع: أدخل مصدر التمويل، وهنا يتم تحديد مصدر التمويل (جاري خزينة او رأسمالي خزينة او رأسمالي قروض او جميعهم او بعض منهم) ويتم ذلك من خلال النقر على اشارة + بعد استخدام خاصية البحث من خلال زر



فتظهر قائمة يتم النقر على اشارة + للوصول الى مصدر التمويل المطلوب وكما موضح ادناه:

Respond to Prompts

Members

Available: GFMIS\_Funding (1-20 of 61, 124 Total) >>

Find: Name \* Use Wildcards

Rows Per Page: 20

Name	Arabic
Total_Funding	جميع الصناديق
D_1	صندوق الموازنة العامة 1
D_100	صندوق الموازنة العامة 100
D_100000	صندوق الموازنة العامة 100000
D_101	جارية/خزينة 101
D_101001	جارية/ خزينة 101001
D_102	رأسمالية / خزينة 102
D_102001	رأسمالية/ خزينة 102001
D_103	رأسمالية / قروض 103
D_103001	الصندوق العربي للإنماء الإقتصادي والإجتماعي 103001
D_103002	المانيا 103002
D_103003	منظمة الدول المصدرة للنفط 103003
D_103004	البنك الدولي 103004
D_103005	اليابان 103005
D_103006	سويسرا 103006
D_103007	اسبانيا 103007
D_103008	الصندوق الدولي للتنمية الزراعية 103008
D_103009	البنك الاسلامي للتنمية 103009
D_103010	ايطاليا 103010
D_103011	فرنسا 103011

Selected: 1-6 of 6

Rows Per Page: 20

Name
D_100000
D_101001
D_102001
D_103001
D_103002
D_103003

Help OK Cancel

ملاحظة:

- يستخدم مصدر الصندوق صندوق الموازنة العامة 100000 في حالة عمل خطة مالية على بنود تسديدات اقساط الدين العام فقط وهو يقتصر على وزارة المالية.
- يستخدم مصادر الصندوق والتي تبدأ من 103001 الى 103999 في حالة النفقات الرأسمالية الممولة من القروض

D_103001	الصندوق العربي للإنماء الإقتصادي والإجتماعي 103001
D_103002	المانيا 103002
D_103003	منظمة الدول المصدرة للنفط 103003

-الحقل الخامس (ادخل السنة) والحقل السادس (ادخل الشهر)، فتظهر تلقائياً وفي حال غير ذلك يتم تحديدها من خلال الخيارات الموجودة بعد النقر على زر :

ادخل السنة:	٢٠١١	 Report
	<input type="checkbox"/> Edit Member Names	
ادخل الشهر :	أيار	 Report

فيتم بعد ذلك النقر على زر **OK** كما ادناه:

Prompt	Selection	Type	Source
ادخل السنة:	طلب الخطة المالية <input type="checkbox"/> Edit Member Names	Report	Report: تقرير تباين الخطة المالية Grid: Grid1
ادخل المصدر:	وزارة المالية 1501 <input type="checkbox"/> Edit Member Names	Report	Report: تقرير تباين الخطة المالية Grid: Grid1
أدخل البرنامج/المشروع:	الخدمات الإدارية والمساندة 220100601 البرنامج الوطني لانشاء المباني الحكومية 220500001 <input type="checkbox"/> Edit Member Names	Report	Report: تقرير تباين الخطة المالية Grid: Grid1
ادخل مصدر التمويل:	جارية/ خزينة 102001 راسمالية/ خزينة 101001 <input type="checkbox"/> Edit Member Names	Report	Report: تقرير تباين الخطة المالية Grid: Grid1
ادخل السنة:	٢٠١١ <input type="checkbox"/> Edit Member Names	Report	Report: تقرير تباين الخطة المالية Grid: Grid1
ادخل الشهر :	أيار <input type="checkbox"/> Edit Member Names	Report	Report: تقرير تباين الخطة المالية Grid: Grid1

Help **OK** Cancel Reset

فيبدأ النظام بتشغيل التقرير المطلوب، وكما يلي:

Running Report
قارير/الخطة المالية/تقرير تباين الخطة المالية / Running
<div style="width: 100%; height: 15px; background-color: #cccccc;"></div>
<b>Cancel</b>

وبعد انتهاء النظام من تشغيل التقرير، يظهر التقرير على صفحة Html ، ينصح بتحويل التقرير الى نوع PDF وكما يلي:



ليصبح :



حيث يمكن طباعة التقرير او تخزينه كنسخة Softcopy.

يبين التقرير مايلي:

- العامود الاول (اعادة التقدير) يمثل مبلغ الخطة المالية.
- العامود الثاني (المقدر السنوي-النفقات الفعلية) يمثل المبلغ المتاح للخطة المالية.
- العامود الثالث (التباين) يمثل (اعادة التقدير (-)المقدر السنوي-النفقات الفعلية) اي المبلغ المتبقي من المتاح(ما يمكن عمل خطة مالية بقيمته حتي نهاية السنة) او اي تجاوزات على مستوى كل بند والتي يتم تمييزها باللون الاحمر وكما ادناه:



حينها على المستخدم الرجوع الى هذا البند في شاشة الخطة المالية من خلال الخطوات التالية:

النقر على رابط (GFMIS - Enter Data - Expenditures\_Financial\_Plan\_Proposal) الموجود في اسفل شمال الشاشة:



## تقرير إستثنائي لتباين الخطة المالية للنفقات

للسنة المالية 2011

لشهر أيار

طلب الخطة المالية

لفصل: 1501 وزارة المالية المشروع: البرنامج: 220100601 الخدمات الإدارية والمساعدة

البيان	إعادة تقدير	المقرر السنوي - النفقات الفعلية	التباين	الرسم
الموظفون الممثلون	70,000.000	433,610.122	363,610.122	2111101000
الموظفون الغير ممثلين	90,000.000	589,052.721	499,052.721	2111102000
الموظفون بخود	7,000.000	44,865.840	37,865.840	2111103000
علاوة علاء المعونة الشخصية	200,000.000	1,521,699.444	1,321,699.444	2111105001
علاوة علاء المعونة العائلية	25,000.000	123,631.083	98,631.083	2111106000
العلاوة الأساسية	50,000.000	291,828.839	241,828.839	2111107000
علاوة العمل الاضافي	400,000.000	710,000.000	310,000.000	2111110000

وتحديد البرنامج ومصدر الصندوق والنزول بالمقطع التنظيمي والجغرافي الى ادنى مستوى كما اشرنا سابقاً، وتعديل مبلغ الخطة المالية بما لايتجاوز المتاح وعمل تخزين من جديد ومن ثم مهمة التجميع كما تم ذكره سابقاً.

16 رفع الخطة المالية الى ادارة الوزارة/الدائرة من خلال تدفق الاعمال:

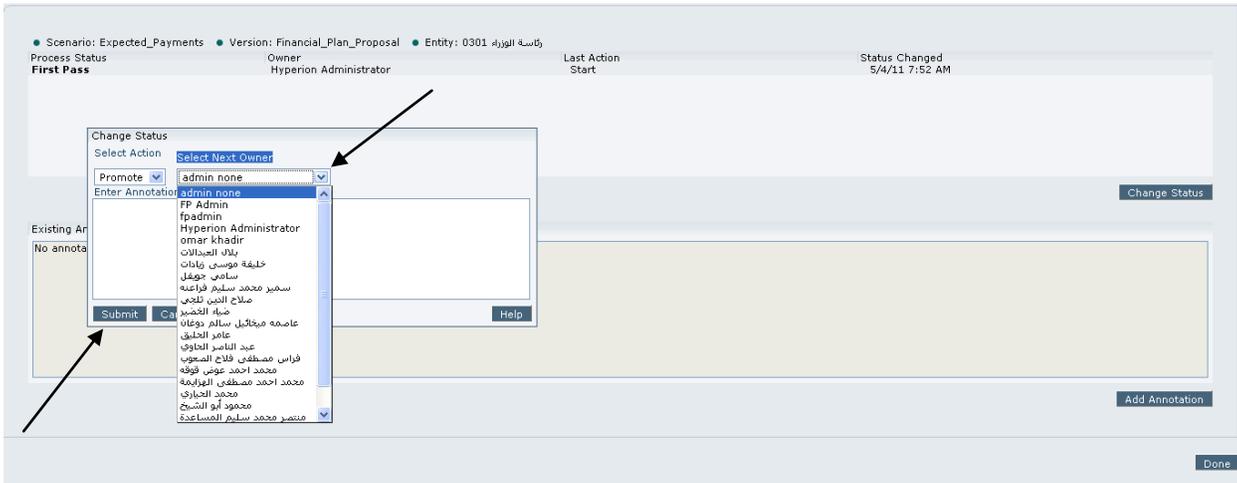
من ضمن مهمة (الخطة المالية-الإعداد) هنالك مهمة (إرسال الخطة المالية للإدارة) والتي تتضمن مهمة (إرسال الخطة المالية للنفقات)، يتم النقر عليها فتظهر شاشة تحتوي جميع المديريات التي تقع ضمن المقطع التنظيمي للوزارة الدائرة، يتم الذهاب الى اعلى مستوى والنقر على زر Details وكما توضح الشاشة ادناه ذلك:

Entity	Process Status	Current Owner	Action
030104	First Pass	Not Available	Details
030105000	First Pass	Not Available	Details
030105	First Pass	Not Available	Details
030106000	First Pass	Not Available	Details
030106	First Pass	Not Available	Details
030107000	First Pass	Not Available	Details
030107	First Pass	Not Available	Details
030108000	First Pass	Not Available	Details
030108	First Pass	Not Available	Details
030109000	First Pass	Not Available	Details
030109	First Pass	Not Available	Details
0301	First Pass	Not Available	Details

فتظهر شاشة يتم النقر على زر **Change Status** كما ادناه:

Scenario: Expected\_Payments Version: Financial\_Plan\_Proposal Entity: رئاسة الوزارة  
Process Status: First Pass Owner: Hyperion Administrator Last Action: Start Status Changed: 5/4/11 7:52 AM

فتظهر شاشة يتم من خلالها اختيار الموظف التالي من حقل (Select Next Owner) وحسب تدفق الاعمال فاحياناً يكون تدفق الاعمال من محاسب الى رئيس القسم الى المدير الى محلل الموازنة في دائرة الموازنة العامة واحياناً من المدير الى محلل الموازنة وهذا يعود الى سير تدفق الاعمال كما حددته كل وزارة/دائرة وهنا ننوه ايضاً الى وجود تدفق اعمال لدى دائرة الموازنة العامة سيتم التطرق اليه في الجزء الخاص بدائرة الموازنة العامة:



يتم بعد اختيار الاسم النقر على زر **Submit** ثم النقر على زر **Done** وبهذا يصبح الموظف التالي هو مالك العملية.

ملاحظة: يتاح لمعد الخطة المالية عند رفعها ضمن تدفق الاعمال كتابة رسالة مختصرة ضمن مربع (Enter Annotation) كما ادناه:



وهنا ينتهي دور معد الخطة المالية في الوزارة/الدائرة، وتنتقل العملية الى ادارة الوزارة/الدائرة في حال تم ارسالها اليهم وفي حال تم ارسالها الى محلل دائرة الموزانة العامة سيكون المحلل هو مالك العملية ليتخذ عليها الاجراءات اللازمة والتي سنستعرض هذه المهامات في الجزء الثاني والثالث انشاء الله تعالى.