

## الفصل الثامن

### برنامج الإصلاح المالي والحاسبي GEMIS

#### مقدمة

تلعب إدارة المالية العامة دوراً بالغ الأهمية في رسم السياسة المالية الوطنية، والإشراف على تنفيذها وتوجيه الاستثمارات الحكومية، علاوة على إدارة الدين العام المحلي والخارجي، كما تسعى إدارة المالية العامة إلى ضمان تكامل السياسات المالية والنقدية للدولة بغرض تعزيز الاقتصاد الوطني<sup>1</sup>. وتتضمن الأنشطة الأساسية للجهات المسؤولة عن الإدارة المالية العامة تحصيل الإيرادات العامة، وإعداد موازنة الدولة، والإشراف والرقابة على النفقات العامة، وإدارة الدين العام، علاوة على ذلك تقوم الإدارة المالية العامة بإدارة الحسابات، والإشراف على التدفقات النقدية ودراسة وتحليل المواقف المالية والنقدية والاقتصادية، وتقييم السياسات والإجراءات الضريبية، وإدارة التقاعد المدني والعسكري، وتقييم الحالات القانونية للحكومة وصياغة التشريعات المالية المتعلقة بالإيرادات العامة والنفقات العامة.

#### نشأة النظام:

محرضاً من وزارة المالية على الارتقاء بآليات التعامل مع المال العام، ورفع مستوى الخدمات المقدمة للوزارات والدوائر الحكومية في الأردن، فقد تمت الموافقة على تطبيق نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية (GFMIS)، بناء على توصيات صندوق النقد الدولي والبنك الدولي في تقريرهما المشترك في (آذار/ 2004) عن الإدارة المالية في الأردن ضرورة قيام وزارة المالية بتطبيق نظام

<sup>1</sup> إستراتيجية الإصلاح الشامل للإدارة المالية العامة في الأردن (2012-2014) وزارة المالية-الأردن

(GFMIS)، لما له أثر وأهمية في الحصول على معلومات دقيقة وشاملة وفي الوقت المناسب.

• وبناء على ذلك، قامت الوزارة بالتعاقد مع شركة (Bearing Point) الأمريكية في مطلع عام 2005 لتقييم وظائف الإدارة المالية في الأردن ودراسة وتحليل جميع التقارير والتوصيات المقدمة من الجهات الدولية وإعداد إستراتيجية للإصلاحات الضرورية، حيث قدمت الشركة المذكورة توصيات متعددة ومن ضمنها ضرورة تبني تطبيق نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية (GFMIS) لاستبدال الأنظمة المحوسبة المستخدمة وغير المترابطة في وزارة المالية والوزارات الأخرى، وإن تطبيق النظام يوفر نظام مالي محوسب متكامل يسهل عمل الأجهزة المالية والمحاسبية في وزارة المالية وكافة الوزارات والدوائر الحكومية ويوفر الأدوات المناسبة للرقابة والتخطيط واتخاذ القرارات.

• وتم تأسيس فريق عمل في الوزارة لمشروع نظام الإدارة المالية الحكومي (GFMIS) نهاية شهر آذار 2005، وتم تكليف شركة (Bearing Point) بإعداد تصميم النظام والوثائق الأخرى ذات الصلة للسير في تنفيذ المشروع، حيث تم تشكيل فريق عمل يضم المدراء المعنيين في وزارة المالية وممثلين عن دائرة الموازنة العامة، وعليه تم إعداد مواصفات النظام ووثيقة استدرج العروض (RFP) تتضمن كافة المتطلبات المالية والمحاسبية والفنية في النظام المطلوب واختيار الوزارات والدوائر الريادية في نهاية آب 2005.

• وقامت وزارة المالية بمخاطبة مجلس الوزراء الموقر في آب/ 2005 للموافقة على السير بتنفيذ المشروع، حيث طلب المجلس دراسة المتطلبات ومراجعتها مع وزارة الإتصالات وتكنولوجيا المعلومات، وبناءً عليه تم تعديل بعض الشروط الخاصة بالمتقدمين لتنفيذ النظام بحيث يعطي مزيداً من المنافسة والشفافية وإعطاء دور أكبر للشركات المحلية المشاركة في تنفيذ المشروع من خلال نقل المعرفة والتكنولوجيا.

• وقد وافق مجلس الوزراء الموقر في تشرين أول/ 2006 على السير بإجراءات طرح عطاء مشروع إدارة المعلومات المالية الحكومية ، وكذلك وافق المجلس على تشكيل لجنة توجيهية، ولجنة عطاءات خاصة، ومكتب لإدارة المشروع، وتم رصد المخصصات اللازمة في الموازنة العامة.

• وتم إعداد وثيقة استدراج العروض (RFP) بشكلها النهائي بعد أن تضمنت كافة الملاحظات والتوصيات المقدمة من الجهات المعنية التي تضمن المشاركة الفاعلة للشركات المحلية في تنفيذ المشروع بالإضافة إلى الحصول على نظام متكامل وفعال لخدمة الإدارة المالية في الأردن.

• وقد تم الإعلان في الصحف المحلية والعالمية بتاريخ 19.21.24 /9 /2006 حول رغبة الوزارة بتنفيذ نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية ودعوة الشركات المؤهلة لتنفيذ المشروع حيث تم وضع معايير التأهيل الواجب توفرها في الشركات المتقدمة (Pre-Qualification) وذلك لتنفيذ مبدأ المنافسة بين جميع الشركات والتجمعات التي ترى في نفسها القدرة على تنفيذ المشروع وبالتالي الحصول على أفضل العروض الممكنة من حيث الجودة والكلفة ، حيث قامت (34) شركة عالمية ومحلية بشراء وثيقة التأهيل لدخول العطاء، وبناءً عليه تقدمت (8) شركات عالمية (تجمع شركات ومن ضمنها شركات محلية) بعروضها للتأهيل حيث قامت لجنة فنية تم تشكيلها لهذه الغاية بتقييم العروض وفقاً للمعايير المحددة مسبقاً، وقدمت للجنة العطاءات الخاصة التقرير الذي يؤهل سبع شركات من أصل ثمانية شركات تقدمت للتأهيل.

• تم إصدار طلب إستدراج العروض للعطاء الحكومي رقم (1) لسنة 2007 للشركات السبع المؤهلة بتاريخ 26/2/2007.

• وقد قدمت (4) شركات من أصل (7) شركات مؤهلة بتقديم عروضها الفنية والمالية ، وتم مناقشة العروض من قبل لجنة العطاءات الخاصة وبحضور ممثلي الشركات المتقدمة بتاريخ 19/7/2007.

• وقامت لجنة العطاءات الخاصة بتشكيل لجنة فنية لتقييم العروض تضم ممثلين عن وزارة المالية ، دائرة اللوازم العامة ، وزارة الإتصالات وتكنولوجيا المعلومات، مركز المعلومات الوطني و (Bearing Point) الإستشارية وممثل من ديوان المحاسبة بصفة مراقب.

• تم تقييم العروض الفنية الواردة من الشركات الأربعة، وشمل ذلك تقييم المتطلبات الإجبارية وعددها (390) متطلب، ويتوجب توفيرها كاملة (100٪) كشرط أساسي للتأهل لمرحلة التقييم التالية، ومتطلبات اختيارية وعددها (210) متطلب، ويتوجب أيضاً من كل مناقص أن يوفر على الأقل (80٪) منها، وتم تصنيف العروض اعتماداً على كيفية توفير كل مناقص للمتطلبات الاختيارية.

• وقد أحيل العطاء على شركة انتراكم للخدمات الفنية (Intracom S.A) بعد ان حصلت على أعلى نقاط ، وذلك بعد الانتهاء من مرحلة التفاوض مع الشركة حول بعض المتطلبات المالية والفنية لمشروع GFMIS ، وتم توقيع العقد معها بتاريخ 8/ آذار/ 2008، وباشرت التنفيذ بتاريخ 29/ 3/ 2008. واستحدثت مديرية ادارة المشروع ضمن الهيكل التنظيمي لوزارة المالية، بحيث تتبع لعطوفة الأمين العام.

وتواجه الإدارة المالية العامة في الأردن العديد من التحديات والتي تتطلب اتخاذ إجراءات بشأنها ومن أبرز هذه التحديات:

- العجز المزمع في الموازنة العامة
- تعدد الأنظمة المتعلقة بالضرائب
- النسبة العالية للنفقات الجارية ضمن النفقات العامة
- المساهمة في النمو المستقبلي للإستثمارات الرأسمالية الحكومية.
- التصاعد المضطرد في الفاتورة التقاعدية
- تزايد حجم الدين العام (الداخلي والخارجي) من الناحية المطلقة وكنسبة من الناتج المحلي الإجمالي

- تناقص قدرة الحكومة على تخصيص أموال للبرامج أو السياسات الجديدة.
- حجم الاقتصاد الأردني الصغير ودرجة أنفتاحه على العالم الخارجي.
- أثر الابتكارات التكنولوجية في مكافحة التهريب، والتهرب من دفع الرسوم الجمركية وأنشطة الاحتيال التجاري.

### أهداف إستراتيجية إصلاح الإدارة المالية :

وبغرض تحقيق الرؤيا والرسالة للإدارة المالية العامة، اعتمدت إستراتيجية الإدارة المالية أربعة أهداف رئيسية لتعكس إلتزام الحكومة بتحقيق الأهداف المنصوص عليها في الأجندة الوطنية وهذه الأهداف هي:

1. ضمان انضباط مالي كلي طويل المدى
2. تعزيز الموازنة المرتكزة على السياسات
3. تعزيز دور القطاع الخاص كمحرك رئيسي للنمو الاقتصادي المستدام
4. الإهتمام الكافي لموم المواطنين

### نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية في الأردن : GFMIS :

- يمثل تطبيق نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية في الاردن تحولاً جوهرياً في الأساليب المتبعة لتنفيذ العمليات المالية والمحاسبية في الوزارات والدوائر الحكومية، بالانتقال من العمل بالأساليب التقليدية كإستخدام السجلات اليدوية أو أنظمة المعلوماتية المالية الغير مترابطة، واستبدالها بنظام إدارة معلومات مالية حكومي موحد ومتكامل يتوافق مع معايير المحاسبة الدولية للقطاع العام والممارسات الفضلى في هذا المجال.
- ومع دخول نظام ادارة المعلومات المالية الحكومية مرحلة التطبيق العملي الفعلي الموازي في الوزارات والدوائر الحكومية الريادية ولدعم عملية التطبيق الفعلي في باقي مؤسسات الدولة حيث وصل عدد الوزارات والمؤسسات الحكومية والماليات إلى (52) وزارة ومؤسسة ومالية تطبق

النظام. ، أحببت أن ألقى الضوء من خلال هذا الموضوع على أهم المزايا التي يوفرها نظام ادارة المعلومات المالية الحكومية (GFMIS) ودوره واثاره وانعكساته وأبعاده على مستوى إعداد وتنفيذ السياسة المالية الحكومية وعلى راسمي تلك السياسات ومستخدمي النظام، والفئات المستهدفة.

ولتحقيق أهداف إستراتيجية إصلاح الإدارة المالية هناك بعض البرامج والمشاريع والأنشطة التي تحقق هذه الأهداف لوزارة المالية والدوائر التابعة لها وهذه البرامج والمشاريع هي كما يلي:

### أولاً: إستراتيجية وزارة المالية – المركز الرئيسي

تعمل الوزارة على تحقيق الأهداف الإستراتيجية من خلال تحقيق الأهداف التالية:

البرامج والمشاريع والأنشطة التي تحقق الأهداف	الهدف الإستراتيجي	أهداف الإستراتيجية الشاملة	الرقم
مشروع توفير البنية التحتية اللازمة لرسم السياسات المالية. مشروع الإطار المالي متوسط المدى إعداد دراسة مراجعة الإنفاق العام مشروع بناء إستراتيجية لإدارة الدين العام	رسم السياسة المالية بشكل يعزز الاستقرار المالي في المملكة ويساهم في تحسين البيئة الاستثمارية وحفز النمو في النشاط الاقتصادي	ضمان انضباط مالي كلي طويل المدى	أولاً
مشروع تطوير وحدات الرقابة الداخلية في القطاع العام مشروع المحاسب الحكومي تطبيق حساب الخزينة الموحد تطوير آلية إعداد خطة التدفقات	تحسين كفاءة الرقابة وإدارة الموارد المالية بفاعلية		

<sup>1</sup>تقارير الادارة المالية العامة، الاصلاح الشامل للادارة المالية العامة في الاردن 2014-2017 موقع وزارة المالية

النقدية توسيع نطاق الرقابة على الوحدات والمؤسسات الحكومية			
المعيار الخاص لنشر البيانات SDDS (مشروع تنفيذ كامل متطلبات الانضمام إلى المعايير الدولية)	الإرتقاء بمبادئ الإفصاح والشفافية		
مشروع توفير البنية التحتية اللازمة لرسم السياسات المالية مشروع الإطار المالي متوسط المدى. إعداد دراسة مراجعة الإنفاق العام مشروع بناء إستراتيجية لإدارة الدين العام.	رسم السياسة المالية بشكل يعزز الاستقرار المالي في المملكة ويساهم في تحسين البيئة الاستثمارية وحفز النمو في النشاط الاقتصادي	<b>تعزيز الموازنة المرتكزة على السياسات</b>	<b>ثانياً</b>
مشروع توفير البنية التحتية اللازمة لرسم السياسات المالية مشروع الدفع الإلكتروني مشروع تطوير ضريبة الابنية والاراضي	رسم السياسة المالية بشكل يعزز الاستقرار المالي في المملكة ويساهم في تحسين البيئة الاستثمارية وحفز النمو في النشاط الاقتصادي	تعزيز دور القطاع الخاص كمحرك رئيسي للنمو الاقتصادي المستدام	<b>ثالثاً</b>
حوسبة الأنظمة المالية وربط المراكز المالية في المحافظات إلكترونياً لتعزيز اللامركزية مشروع الدفع الإلكتروني	تحسين الخدمات المقدمة للمواطنين والمؤسسات المستفيدة من خدمات الوزارة	<b>الاهتمام الكافي بهوم المواطنين</b>	<b>رابعاً</b>

## ثانياً: دائرة الموازنة العامة

تعمل دائرة الموازنة العامة على تحقيق الأهداف الإستراتيجية الشاملة لوزير المالية من خلال تحقيق أهداف الدائرة التالية:

البرامج والمشاريع والأنشطة التي تحقق الأهداف	الهدف الإستراتيجي	أهداف الإستراتيجية الشاملة	الرقم
<p>خفض نسبة إنحراف الإنفاق الفعلي عن المقدر للسنة السابقة لسنة الموازنة بواقع نقطة مئوية واحدة سنوياً</p> <p>تصنيف برامج النفقات الجارية على مستوى الأنشطة للوحدات الحكومية في قانون موازنات الوحدات الحكومية للسنة المالية</p> <p>تصنيف النفقات الجارية والرأسمالية على المستوى الأدنى للتصنيف الوظيفي في قانون الموازنة العامة للسنة المالية</p> <p>تصنيف الموازنة على مستوى المديرية وفقاً للتصنيف التنظيمي في موازنة عام ..</p> <p>✓ تطوير قانون موازنات الوحدات الحكومية السنوي من حيث الشكل والمضمون ليتوافق مع المراحل المتقدمة من تطبيق مفهوم الموازنة الموجهه بالنتائج بحيث يتم إخراج قانون موازنات الوحدات الحكومية لعام وفقاً للتصور الجديد</p>	<p>المساهمة في بناء وضع مالي سليم ومستقر في المملكة</p>	<p>ضمان انضباط مالي كلي طويل المدى</p>	<p>أولاً</p>

<p>✓ تعزيز التوجه نحو مفهوم النوع الاجتماعي في موازنات الوحدات الحكومية</p> <p>✓ تحديث نماذج الموازنة</p> <p>✓ دراسة إمكانية إدراج نفقات مؤسسة الضمان الاجتماعي في قانون الموازنة العامة</p> <p>✓ تضمين بلاغ الموازنة وخطاب الموازنة معلومات حول سعر صرف الدينار</p> <p>نقل المشاريع الرأسمالية من موازنة وزارة التخطيط والتعاون الدولي إلى الوزارات المعنية</p> <p>متابعة العمل على نقل النفقات الجارية التي ما زالت موجودة في النفقات الرأسمالية خصوصاً المتعلقة منها بالنفقات المستمرة كالصيانة والادامة التشغيلية المتعلقة بالأصول الرأسمالية.</p> <p>تعميق تطبيق نهج اللامركزية من خلال إعداد إستراتيجية لمشروع اللامركزية المالية تتضمن التخطيط الاستراتيجي وإعداد الموازنة وتنفيذها ومراجعتها وتقييمها على مستوى المحافظات والبلديات وذلك لدعم الرؤيا حول احتياجات التنمية المحلية وربط هذه الاحتياجات بالسياسات الوطنية والتوجيه الفعال لأوليات الإنفاق</p>		
---	--	--

<p>الرأسمالي حسب هذه الإحتياجات.</p> <p>إصدار وثيقتي ملخص الموازنة ودليل المواطن للموازنة العامة.</p> <p>الطلب من الوحدات الحكومية تضمين تقاريرها المالية السنوية تحليلاً للوضع المالي والمخاطر المتعلقة بالمدىونية والخسائر ومتأخرات المدفوعات وإرسال هذه التقارير إلى وزارة المالية.</p>			
<p>إعداد دليل الموازنة</p> <p>مراجعة الجدول الزمني لإعداد الموازنة العامة</p> <p>دراسة الفرص الممكنة لتحقيق وفورات في الإنفاق بهدف إيجاد التمويل اللازم للمشاريع الرأسمالية</p> <p>إيلاء المزيد من الاهتمام بالجانب التحليلي للإنفاق العام من خلال القيام بمراجعة الإنفاق العام لكافة القطاعات في قانون الموازنة العامة.</p> <p>تعميق تطبيق مفهوم الموازنة الموجهة بالنتائج عن طريق تقييم أداء عدد من الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية وفقاً لمؤشرات قياس الأداء المستهدفة وبيان مدى الإنحراف عنها.</p> <p>ترسيخ وتطوير نهج إعداد الموازنة</p>	<p>مواكبة أفضل الممارسات العالمية المعاصرة في إدارة الموازنة</p>	<p>تعزيز الموازنة المرتكزة على السياسات</p>	<p>ثانياً</p>

<p>العامّة وموازنات الوحدات الحكومية ضمن الإطار متوسط المدى.</p> <p>إعداد ورقة حول أولويات وسياسات الحكومة.</p> <p>مراجعة قانون تنظيم الموازنة العامة رقم (58) لعام 2008</p>			
--	--	--	--

### ثالثاً: دائرة ضريبة الدخل والمبيعات

تعمل دائرة ضريبة الدخل على تحقيق الأهداف الإستراتيجية الشاملة لوزير المالية من خلال تحقيق أهداف الدائرة التالية:

البرامج والمشاريع والأنشطة التي تحقق الأهداف	الهدف الإستراتيجي	أهداف الإستراتيجية الشاملة	الرقم
<p>زيادة مساهمة إيرادات ضريبي الدخل والمبيعات في الإيرادات المحلية من خلال تحديث التشريعات والسياسات الضريبية.</p> <p>رفع كفاءة تدقيق ضريبة الدخل والمبيعات من خلال:</p> <p>تخفيض كلفة تحصيل الدينار</p> <p>زيادة نسبة القبول وفق نظام العينة المبنية على عوامل الخطورة</p> <p>رفع مستوى المجاز عينة التدقيق خلال العام</p> <p>رفع كفاءة تحصيل الدفعات الضريبية</p>	<p>تنمية مورد مالي للحكومة يرفد الخزينة بالإيرادات لتمكينها من ممارسة وظائفها</p>	ضمان انضباط مالي كلي طويل المدى	أولاً
		تعزيز الموازنة المرتكزة على السياسات	ثانياً
<p>زيادة الالتزام الضريبي والاستجابة الطوعية من خلال:</p>		تعزيز دور القطاع الخاص كمحرك	ثالثاً

<p>- رفع كفاءة تسجيل المكلفين والربط الإلكتروني</p> <p>- رفع كفاءة المعلومات</p> <p>- رفع كفاءة الإعلام الضريبي</p> <p><b>رفع مستوى جودة الخدمات والشفافية من خلال:</b></p> <p>- تنمية الموارد والتدريب</p> <p>- رفع كفاءة الشؤون الإدارية</p> <p>- رفع كفاءة تقنية المعلومات</p> <p>- رفع كفاءة خدمات الدائرة وتبسيط الإجراءات</p> <p>- تحديث الأنظمة والقوانين مع المحافظة على الاستقرار التشريعي.</p>	<p>زيادة الإلتزام الضريبي واستجابة المكلف الطوعية من خلال تنمية الوعي ورفع مستوى الشفافية وجودة الخدمات الضريبية</p>	<p><b>رئيسي للنمو الاقتصادي المستدام</b></p>	
		<p><b>الإهتمام الكافي بهموم المواطنين</b></p>	<p><b>رابعاً</b></p>

#### **رابعاً: دائرة الجمارك**

تعمل دائرة الجمارك على تحقيق الاهداف الإستراتيجية الشاملة لوزير المالية من خلال تحقيق أهداف الدائرة التالية:

البرامج والمشاريع والأنشطة التي تحقق الأهداف	الهدف الإستراتيجي	أهداف الإستراتيجية الشاملة	الرقم
<p>نظام المراقبة التلفزيونية تزويد المراكز بأجهزة الفحص بالأشعة (X-Ray)</p> <p>نظام محاكاة للتدريب على فحص الحاويات-الشاحنات</p> <p>الربط الإلكتروني مع جمارك الدول المجاورة</p> <p>السيطرة الآلية بإستخدام تقنيات</p>	<p>مكافحة التهريب والحد من الأنشطة التجارية غير المشروعة</p>	<p>تحقيق إنضباط مالي كلي طويل المدى</p>	<p>أولاً</p>

الهوية التعريفية RFID (البوابات الإلكترونية) المرحلة الثانية			
كفاءة تحصيل الإيرادات	رغد تعزيز المورد المالي للخبزفة	تعزفز الموازنة المرررررة على السفساا	راناأ
القائمة الذهبفة خدمة الرفاانن/ مشرور الجمارك الالكرورفة المررلة الرالفة مشرور رورسة نظام الرربع الإلكرورف - المررلة الرالفة الررب الالكرورف مع القفاعفن العار والفاص إسركمال نظام الالسكرورا العارمف/ نظام حوسبة الربانار الجمركة. مشرور بنك المرلومار ونظم دعم القراار- المررلة الرالفة/ مشرور الجمارك الأردنف مشرور النافذة الراررلة - المررلة الرالفة الرعررفة المرراملة CITS	المساهمة فف رررررررررررر العمل الالسكرورفة	تعزفز دور القفاع الفاص كمرررررررررررر رفسف للنمرور الاقنصاا المرررررررررررر	رالفاأ
ررور الأنظمة المرلفة المرررررررررررر الجمارك رررررررررررر الرررررررررررر الرررررررررررر رررررررررررر الرررررررررررر فف المرررررررررررر إارارة الروررررررررررر (DMS) الارررررررررررر الالكرورررررررررررر - جمارك الكرورررررررررررر المرررلة الرالفة	رررررررررررر والقارارررررررررررر	الاهرررررررررررر الرررررررررررر	رارررررررررررر

### خامساً: دائرة اللوازم العامة

تعمل دائرة اللوازم على تحقيق الأهداف الإستراتيجية الشاملة لوزير المالية من خلال تحقيق أهداف الدائرة التالية:

الرقم	أهداف الإستراتيجية الشاملة	الهدف الإستراتيجي	البرامج والمشاريع والأنشطة التي تحقق الأهداف
أولاً	ضمان انضباط مالي كلي طويل المدى	تطوير التشريعات ورسوم السياسة العامة لإدارة اللوازم وبما يتوافق مع المستجدات المحلية والأقليمية والعالمية وإدارة وتنظيم المخزن الحكومي/ الرقابة على اللوازم وحسن إستخدامها لدى الوزارات والدوائر الحكومية بتدوير الفائض منها وتقليل نفقات الشراء	المشاركة في إعداد نظام شراء موحد يتفق مع الممارسات العالمية وبما يحقق المنافسة، وتحقيق القيمة مقابل المال والرقابة على المشتريات. تطبيق نظام ادارة المخزون العام الالكتروني في الجهات الحكومية تطبيق نظام توثيق وارشفة معلومات العطاءات في الدائرة تطبيق نظام ادارة المعلومات المالية الحكومية بكافة مساراته في الدائرة.
ثالثاً	تعزيز دور القطاع الخاص كمحرك رئيسي للنمو الاقتصادي	ادارة وتنظيم الشراء الحكومي/ تأمين احتياجات الوزارات والدوائر والمؤسسات	إنشاء بوابة وموقع تفاعل التكروني للمشتريات التي تتم من خلال الدائرة حيث سيخصص شاشات خاصة للمناقصين للتعامل مع البوابة

الحكومية من اللوازم وخدمات صيانتها والتأمين عليها بجودة عالية وبأسعار مناسبة وفي الوقت المناسب	المستدام	(قطاع خاص) وموقع تفاعلي لموظفي الدائرة (بانتظار موافقة وزارة الإتصالات على تنفيذ المشروع من إتفاقيّة ميكروسوفت) إدامة وتحديث موقع الدائرة الالكتروني
---	----------	--

### سادساً: دائرة الأراضي والمساحة

تعمل دائرة الأراضي والمساحة على تحقيق الأهداف الإستراتيجية الشاملة لوزير  
المالية من خلال تحقيق أهداف

الرقم	أهداف الإستراتيجية الشاملة	الهدف الإستراتيجي	البرامج والمشاريع والأنشطة التي تحقق الأهداف
أولا	ضمان انضباط مالي كلي طويل المدى	تحديث منظومة تقدير القيم وتطبيقها بشفافية وعدالة	تحديث سعر أساس ثابت وربطه بمنظومة تقدير القيم الالكترونية نشر جداول سعر الأساس على الصفحة الإلكترونية للدائرة. نسبة الإعتراضات على القيمة المقدرة التنسيق مع الجهات المعنية لتحديث تكلفة سعر المتر المربع من الابنية (نقابة المهندسين) التنسيق مع الجهات المعنية لإحتساب القيم الايجارية للعقار (مالية، بلديات، امانة عمان) توسيع تجربة المقدرين العقاريين الخاصين المرخصين لتشمل كافة مديريات التسجيل.

<p>توسعة تجربة وسائل الدفع الالكتروني لتشمل كافة مديريات التسجيل Visa Cart تحديد سقف اعلى لدفع رسوم التسجيل نقداً بحيث لا تتجاوز 1000 دينار دفع رسوم التسجيل التي تتجاوز 1000 دينار من خلال البنوك المعتمدة (فيشة بنكية)</p>	<p>تحديث طرق تحصيل الإيرادات ومراجعتها وتطويرها</p>		
<p>زيادة نسبة المبالغ المحصلة الي المبالغ المستحقة بواقع 10٪ سنويا عن سنة الأساس مخاطبة كافة الجهات المدينة لتسديد المبالغ المستحقة عليها. متابعة نسب التحصيل وتزويد الادارة المالية والعليا بنسب التحصيل والتتائج بشكل ربعي ادامة قائمة عقود الايجار املاك الدولة متابعة تحصيل بدلات الايجارات السنوية تدقيق تواريخ العقود والسير بإجراءات التجديد أو الايقاف تزويد الادارة المالية والعليا بكافة التقارير اللازمة لذلك المحافظة على نسبة النفقات من خلال: متابعة كافة عقود الصيانة المبرومة مع الدائرة وتنظيم مستحقات اطراف العقود تنظيم عمليات ترشيد استهلاك الطاقة محروقات، مياه، كهرباء... والمحافظة على السقوف المالية المعتمدة</p>	<p>ادارة الموارد المالية بكفاءة وفاعلية</p>		

<p>الاعتماد على فرق الصيانة الداخلية في عمليات ادامة وتشغيل مستلزمات العمل.</p>			
<p>متابعة ديوان التشريع والرأي للسير بإجراءات قانون الأراضي الموحد متابعة نشر الأنظمة والقوانين والتعليمات المعدلة على الصفحة الالكترونية والمكتبة الالكترونية والوسائل المتاحة بالدائرة تفعيل الشراكة مع القطاع الخاص والمؤسسات ذات العلاقة (تسجيل، خارطة، نقدي...)</p> <p>تحديث المعلومات العقارية بشكل مستمر بحيث تكون محوسبة ودقيقة وشاملة.</p> <p>تشكيل لجان من القطاعين العام والخاص لتحقيق المنفعة المتبادلة بعمل الدائرة سنوياً</p> <p>متابعة تقييمات تقرير ممارسة الاعمال والعمل على تعديل ما يؤدي إلى تحسين مستوى العمل بشكل عام.</p>	<p>توفير معلومات عقارية محدثة شاملة دقيقة وأمنه وتراعي احتياجات متلقي الخدمة</p>	<p><b>تعزيز دور القطاع الخاص كمحرك رئيسي للنمو الاقتصادي</b></p>	<p><b>ثانياً</b></p>
<p>توضيح وتسهيل إجراءات عمل الدائرة وتحديد معاييرها</p> <p>تقديم الخدمات الإلكترونية</p> <p>تفعيل وتحسين مفهوم خدمة الجمهور من خلال تطبيق خطة تحسين مكاتب خدمة الجمهور في كافة مديريات التسجيل</p> <p>نشر إستخدام تقنية الاصطفا في الآلي في</p>	<p>تحسين مستوى الخدمات وطرق تقديمها</p>	<p><b>الاهتمام الكافي بالمواطنين</b></p>	<p><b>ثالثاً</b></p>

كافة مديريات التسجيل توفير ادوات ومستلزمات العمل المناسبة تأهيل وتحفيز وتوزيع الكفاءات البشرية حسب احتياجات العمل.			
--	--	--	--

### أهداف تطبيق نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية GEMIS

يهدف تطبيق النظام إلى رفع كفاءة عمليات تخطيط وإدارة الموارد المالية الحكومية؛ وذلك من خلال حوسبة العمليات الأساسية لإعداد وتنفيذ ومراقبة موازنات الوزارات والدوائر الحكومة وما يرافقها من عمليات محاسبية وإعداد الحساب الختامي والتقارير المالية. وقد تم تحديد أهداف نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية والمتوقع تحققها في مراحل تطبيق النظام دعماً لعمليات الإصلاح الإداري والمالي الحكومي لتحسين ما يلي:

1. الشفافية والتوافق مع الممارسات الفضلى العالمية فيما يخص عمليات إعداد الموازنة ومتابعة تنفيذها.
2. الالتزام بمواعيد إعداد وإصدار التقارير المالية ودقتها في جميع المستويات الحكومية.
3. تنفيذ الموازنة بما يتوافق ومخصصاتها بالتأكيد على أن تكون ضمن حدود الإنفاق ومحددات توفر النقد.
4. الدقة وملائمة التوقيت للعمليات البنكية وتقديم التقارير عن الإيرادات المحصلة.
5. توفير المعلومات الخاصة بالإدارة المالية وتنفيذ الموازنة للجهات التنفيذية والتشريعية المعنية باتخاذ القرارات.
6. تحقيق الاستفادة المالية من خلال إدارة النقد بشكل أكثر كفاءة وفعالية.

حيث سيعمل تطبيق النظام في الوزارات والدوائر الحكومية المسؤولة عن الإنفاق وتحصيل الإيرادات من مشاركة المعلومات التي تنتج خلال تنفيذ إجراءاتها المالية مع كل من وزارة المالية ودائرة الموازنة العامة بشكل مباشر، ليتم تتبع مسار الإنفاق ومسار المقبوضات في جميع مراحلها وتحسين عملية التخطيط والمراقبة خلال إعداد وتنفيذ الموازنة العامة للدولة، والذي سيكون له الأثر الإيجابي على مخرجات هذه الجهات، مثل تحسين الأداء وزيادة دقة المعلومات المالية، وتوفيرها في الوقت المناسب، كما سيؤثر على كفاءة العمليات المالية وعلى استجابتها ومرونتها ودعم عملية صنع القرارات وضمان جودة الخدمات المالية الحكومية.

### **الفوائد والآثار الإيجابية لتطبيق نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية<sup>1</sup> GEMIS**

يستهدف تطبيق النظام في المراحل التشغيلية إلى توفير العديد من الفوائد والآثار الإيجابية، من حيث توفير بيئة معلوماتية آمنة ومتكاملة لعمليات الإدارة المالية على اختلافها بشكل يتيح انتقالاً سريعاً للمعلومات فيما بين الوزارات والدوائر الحكومية، وتأمين بيئة متكاملة تتوفر فيها المعلومة بشكل آني ودقيق لكافة الأطراف المعنية على اختلاف مواقعهم الجغرافية والوظائف التي يشغلونها، مما سيكون له الأثر المباشر في رفع مستوى كفاءة وفعالية الإجراءات المالية التي تنفذ خلال المراحل المختلفة لإعداد وتنفيذ قانون الموازنة العامة للدولة.

#### **1. رفع مستوى الدقة في تقديرات الموازنة:**

- توفير البيانات التاريخية للإيرادات والنفقات بشكل متكامل على النظام.
- يوفر النظام العديد من الأدوات التي تساعد في:

<sup>1</sup> - Government Financial Management Information System

- التنبؤ بمدى تأثير المؤشرات الاقتصادية على تقديرات الموازنة.
- المساعدة على تقليل نسب الانحراف بين تقديرات الموازنة والمبالغ الفعلية لبند الموازنة.
- المساهمة في الحد من عمليات المناقلة المالية.
- تحقيق الأهداف المؤسسية بكفاءة من خلال تنفيذ المشاريع المقررة في قانون الموازنة العام.

## 2. رفع كفاءة وفعالية عمليات إعداد الموازنات الحكومية :

- تسهيل عمليات إعداد الموازنات الحكومية واختصار الوقت والجهد والتكلفة خلال مراحل الإعداد، حيث يمكن حصر أبرز هذه النواحي كما يلي:
- إعداد مشاريع الموازنة بطرق معيارية وموحدة من قبل كافة الوزارات والدوائر الحكومية المعنية بإستخدام النظام.
  - ربط عمليات التخطيط مع عمليات إعداد الموازنة لتحقيق الأهداف.
  - إعداد جداول تشكيلات الوظائف بواسطة النظام وتضمين تقديرات التكاليف الجارية للرواتب في مشاريع الموازنات بشكل متكامل.
  - التوقف عن إدخال بيانات مشاريع موازنات الوزارات والدوائر الحكومية في دائرة الموازنة العامة من قبل محلل الموازنة.
  - تقديم مشاريع موازنات الوزارات والدوائر الحكومية إلى دائرة الموازنة العامة بواسطة النظام دون الحاجة إلى إستخدام الطرق التقليدية لإرسالها.
  - تبسيط عمليات المراجعة والتعديل على النسخ الأولية من مشروع قانون الموازنة نتيجة النقاشات التي تتم خلال مراحل الإعداد، حيث يتم التعديل على النظام بشكل مباشر.

### 3. **مأسسة عمليات متابعة وتقييم الأداء المؤسسي:**

- يساهم تطبيق نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية في تعزيز الممارسات الحالية نحو مأسسة عمليات متابعة وتقييم الأداء المؤسسي من خلال:
- توفير نظام المتابعة والتقييم للأهداف الوطنية والمؤسسية والبرامج والمشاريع الواردة في موازنات الوزارات والدوائر.
- توفير نظام يسهل عمليات إعداد الأطر اللازمة لمتابعة وتقييم الأداء وتحديد المؤشرات اللازمة لقياس مستويات الانجاز في المشاريع والنشاطات المقررة في الموازنات لتحقيق النتائج المستهدفة.
- إدخال القيم الفعلية للانجاز على النظام واستخراج التقارير التي توضح مستويات الانجاز ومدى تحقق النتائج المستهدفة والتنبيه بأي انحرافات.

### 4. **رفع فعالية عمليات إدارة التخطيط النقدي من خلال:**

- توفير القوائم المالية الدقيقة والآنية لإعداد الخطط المالية وخطط التدفقات النقدية من خلال ربط نظام المدفوعات ونظام المقبوضات مع نظام إدارة النقد ليتم تحديث هذه الخطط بشكل مباشر بأرصدة النفقات والإيرادات الفعلية.
- إعداد خطة التدفقات النقدية بشكل آلي باستخدام النظام.
- إعداد السقوف المالية باستخدام النظام مما يتيح استخدام امثل للنقد المتوفر.

### 5. **تسهيل عمليات تنفيذ الموازنة من خلال:**

- توفير المعلومات الدقيقة والآنية لاتخاذ قرارات التخصيص المناسبة بما يتوافق مع الأولويات الوطنية.
- توفير آلية واضحة ومحددة لتقديم طلبات تنفيذ الموازنة بطرق معيارية وموحدة من قبل كافة الوزارات والدوائر الحكومية (الأوامر المالية الخاصة، والحوالات المالية، والمناقلات المالية، حوالات نقل العهدة).

- توفير نظام سير العمل لإعداد هذه الطلبات في الوزارات والدوائر الحكومية وإستكمال الموافقات اللازمة بشكل آلي في دائرة الموازنة العامة.
- توفير الوقت والجهد والتكلفة خلال تقديم طلبات تنفيذ الموازنة والموافقة عليها.
- 6. **رفع فعالية عمليات الشراء الحكومي وتوفير آلية واضحة لمتابعة طلبات الشراء واستلام السلع والخدمات من خلال:**
- إجراء عملية التأكد من توفر المخصصات اللازمة للشراء على النظام وربطها مع عمليات تخصيصات الموازنة.
- يوفر النظام إمكانية إرفاق أي وثائق ذات علاقة مع طلب الشراء، مثل المواصفات الفنية للأشغال المطلوبة، و طلبات الشراء المستخرجة من النظام والموقعة يدوياً.
- يوفر النظام إمكانية متابعة ومراقبة موقف طلبات الشراء، وذلك من خلال إعطاء الموافقات على هذه الطلبات آلياً، وعملية الإلتزام بالمبالغ المالية لغايات الشراء.
- توفير مرجعية تاريخية لسجلات الشراء تساهم في تقديم التقارير والبيانات الإحصائية لمشتريات الوزارات والدوائر الحكومية.
- 7. **رفع كفاءة وفعالية تنفيذ إجراءات دفع المطالبات المالية من خلال توفير ما يلي:**
- ربط أوامر الشراء مع المطالبات المالية على النظام.
- ربط نظام المدفوعات مع نظام إدارة النقد لتوفير السقوف المالية للدفع من أرصدة الحسابات الصفرية وتحديث الخطط المالية بشكل مباشر بأرصدة النفقات الفعلية.
- يوفر النظام إمكانية التحقق من توفر رصيد مخصصات إضافة إلى الرصيد الحر للحوالة المالية/ الحوالة المالية الفرعية وإحتساب/ تسجيل الاقتطاعات.

- إمكانية إستخدام النظام للحصول على الموافقات على مستند صرف النفقات لغايات الإجازة بشكل كامل.
- يقوم النظام بشكل آلي بإغلاق قيود الإلتزام وتسجيل مستند صرف النفقات في الدفاتر المحاسبية وتحديث دفتر اليومية وسجل مراقبة المخصصات.
- إمكانية معالجة الفواتير بإستخدام النظام في حال لم يتم إدخالها بشكل مسبق مع شرط توفر المخصصات للغاية التي أنشئت النفقة من أجلها.
- ربط كافة الوزارات والدوائر الحكومية مع وزارة المالية لتظهر معلومات الإنفاق الفعلي بشكل مباشر.
- 8. **اختصار الوقت والجهد في حصر مبالغ إيرادات الخزينة من خلال:**
  - ربط كافة المراكز المالية مع وزارة المالية لتظهر أرصدة المبالغ المحصلة فيها بشكل مباشر حال تسجيلها.
  - متابعة وتسوية المقبوضات على النظام بشكل يومي.
  - عدم الحاجة إلى طباعة وإرسال الخلاصات المالية.
- 9. **تحسين الرقابة الذاتية والوقائية للعمليات المالية والحد من الأخطاء من خلال ما يلي:**
  - تهيئة النظام بقواعد العمل والمتطلبات التشريعية المعمول بها والتي لا يمكن تجاوزها.
  - يوفر النظام العديد من نقاط الفحص سواء كانت آلية تنفذ بشكل تلقائي أو عن طريق تسلسل سير العمل حسب صلاحيات المراجعة المحددة للمستخدمين.
- 10. **تحسين نوعية البيانات والمعلومات من حيث الدقة، والشمولية، والتوافق من خلال**
  - حصر كافة القوائم المالية التي تنتج خلال عمليات إعداد وتنفيذ الموازنة العامة للدولة وما يتخللها من عمليات مشتريات ومقبوضات ومدفوعات.

- إمكانية الاستعلام على أي معلومة مالية في أي وقت والحصول عليها بشكل دقيق ومباشر.
- توفير مرجعية تاريخية للمعلومات المالية على قاعدة بيانات موحدة.
- يوفر النظام العديد من التقارير التحليلية التي يمكن الحصول عليها في أي وقت للمساهمة في دعم عمليات اتخاذ القرارات.
- إمكانية الحصول على التقارير المالية باللغة العربية والانجليزية وبعدها عملات.

#### 11. تعزيز الشفافية من خلال:

- يوفر النظام المعلومات المالية والإحصائية والتقارير المتنوعة للمساهمة في عمليات التحليل واتخاذ القرارات.
- تصميم النظام بما يتواءم مع المتطلبات التشريعية المعمول بها والممارسات الفضلى العالمية في إعداد وتنفيذ الموازنات والعمليات المالية.
- يوفر النظام الأدوات اللازمة لحصر وحفظ المعلومات المالية المتعلقة بإيرادات ومدفوعات الدولة التي تنتج خلال مراحل تنفيذ الموازنة العامة المقررة والمنشورة وتوفير التقارير المالية حولها.

#### 12. رفع كفاءة عمليات إعداد الحساب الختامي للدولة من خلال ما يلي:

- تحديد الفائض/ العجز السنوي والتراكمي باستخدام النظام.
- تحديد موازنة التمويل الفعلية باستخدام النظام.
- إعداد بيان المركز النقدي السنوي باستخدام النظام.
- تبسيط وتسهيل عمليات إعداد التقارير المالية والجداول الملحقه بالحساب الختامي.

#### 13. تحسين الخدمات المالية الحكومية من خلال:

- توفير العديد من المزايا والعمليات الآلية التي من شأنها تبسيط إجراءات تقديم الخدمات المالية الحكومية.
- اختصار الوقت والجهد اللازم في إدخال نفس البيانات أكثر من مرة.

- توفير التكامل بين كافة العمليات المالية الرئيسية.
- توفير القنوات اللازمة لتدفق البيانات والمعلومات بين الجهات المختلفة المعنية بتطبيق النظام.
- توفير قاعدة بيانات آمنة لحصر وتخزين المعلومات المالية ليتم الرجوع إليها بسهولة ويسر في أي وقت.
- الحد من نقاط الاختناق التي قد تنتج في بعض الحالات خلال تطبيق الإجراءات المالية الحكومية.
- رفع مستوى التنسيق بين الجهات المعنية بتنفيذ الإجراءات المالية.

#### 14. توفير البنية التحتية التكنولوجية الآمنة والمتطورة من خلال:

- توفير قاعدة بيانات آمنة لحصر وتخزين المعلومات المالية ليتم الرجوع إليها بسهولة ويسر وفي أي وقت.
- توفير البنية التحتية الحديثة والمتطورة مثل الخوادم وشبكات الاتصال وأجهزة الحاسوب.
- اعتماد الأساليب الحديثة لضمان الحماية القصوى للبيانات والمعلومات المالية.
- وضع الخطط والاحتياطات اللازمة لمواجهة الكوارث.

### الأهداف والقيم الجوهرية لنظام ادارة المعلومات المالية الحكومية

#### الأهداف:

1. تمكين الوزارات والدوائر الحكوميه من التنفيذ الفعال لوظائف الإدارة المالية والمحاسبية والرقابية.
2. تحقيق مبدأ الشفافية المالية أثناء تنفيذ الموازنة العامة وبعده.
3. رفع كفاءة العمليات الرقابية على المال العام، وإصدار التقارير المالية.
4. توحيد نظم المعلومات وقواعد القوائم المالية والمحاسبية.

#### القيم الجوهرية:

## 1. الثقة والاستجابة

إدامة تحقيق رضى أصحاب العلاقة من خلال تفهّم احتياجاتهم وتوقعاتهم، والعمل على تحقيقها، ضمن ما تقتضيه طبيعة عمل النظام، ومحاولة تقديم الحلول الممكنة لهم ضمن المعطيات المتوفرة، وإدارة العلاقات مع أصحاب العلاقة من خلال احترام آرائهم وغرس الثقة لديهم من واقع الحرص على بناء قيمة مضافة متجددة.

## 2. المهنية والاستعدادية

ترسيخ مبدأ الجودة ومفهوم التميّز في الأداء، وبذل الجهود المطلوبة والإضافة عليها، بما يسأهم في المحافظة على مهنية العمل من ناحية، وتشجيع عملية التحاور وقبول وجهات النظر الأخرى، والبناء عليها من ناحية أخرى، وصولاً إلى تحقيق الأهداف المخطّط لها، وتلبية الاحتياجات والتوقعات.

## 3. المسؤولية والمساءلة

تحمل المسؤوليات واحترام الالتزامات التي نتعهد بها، وتقديم مخرجات ونتائج ضمن الوقت المحدد، وبمعايير واضحة، وقواعد مؤسسية شفافة خلال مراحل النظام كافة، وتوفير الدعم والإرشاد وحل المشكلات، بما يضمن انسيابية العمل واستمرارية التطبيق بسلاسة ووضوح.

## 4. الواقعية والمرونة

الواقعية في التخطيط، والمرونة في التنفيذ، والتقيّد بالمتابعة والإستمرارية على ضوء نتائج التقييم، ضمن الأولويات المخطط لها لتنفيذ الاستراتيجيات والأنشطة، ومراعاة المرونة حسب ما تتطلبه طبيعة التنفيذ ومخرجاته، وإدارة المخاطر المحتملة حسب درجتها وإمكانية حدوثها وأثرها على عملية تطبيق النظام.

## 5. الاتصالية والمعرفية

المشاركة في تبادل المعلومات ونشر المعرفة وتقاسمها مع المستخدمين، والترحيب بالاستفسارات والآراء، والتعامل معها بجدية ضمن الإمكانيات المتاحة، ومحاولة تطبيق مبدأ التوافق فكرياً ومنهجياً، مع مراعاة أشكال التشابه أو الاختلاف مع أصحاب العلاقة.

### مميزات النظام:

يملك نظام ادارة المعلومات المالية الحكومية GFMIS العديد من المميزات، ومن أهم هذه المميزات:

1. يوفر نظاماً مالياً ومحاسبياً واحداً متكاملًا لكافة الوزارات والدوائر الحكومية.
2. ستكون خوادم servers التطبيقات والبيانات في وزارة المالية بحيث تكون مركزية
3. تتم معالجة البيانات في كل الوزارات والدوائر الحكومية عبر الشبكة الحكومية الآمنة.
4. يتضمن النظام إعداد وتنفيذ الموازنة والمعلومات المحاسبية ذات الصلة لكل الحكومة ودوائرها.
5. يُستخدم نظام واحد لجميع المدراء الماليين في الوزارات والدوائر الحكومية، لإدارة كافة العمليات المالية والمحاسبية.
6. يتم من خلال النظام مطابقة ومراقبة العمليات المالية والمحاسبية المتداخلة.
7. يقوم النظام بربط أنظمة البنك المركزي ودائرة ضريبة الدخل والمبيعات والجمارك ونظام ادارة الدين العام.
8. يوفر نظاماً متكاملًا في البنية التحتية للحكومة الالكترونية

### مراحل النظام:

1. مرحلة التعريف (Definition):

✓ توثيق النظام المستقبلي

✓ تطوير العمليات المستقبلية ونموذج العمليات.

2. التصميم والتفصيل (Elaboration):

✓ تصميم مخطط النظام.

✓ تطوير تصميم النظام.

✓ تطوير نصوص الاختبار.

✓ تدريب المستخدمين الرئيسيين.

3. البناء (Build):

✓ ربط العمليات.

✓ تكامل الحلول.

✓ تطوير .

✓ إختبار النظام.

✓ إنشاء مركز إتصالات.

4. الإنتقال (Transition)

✓ تدريب المستخدمين النهائيين.

✓ نقل القوى العاملة في مواقع تطبيق النظام لبيئة العمل الجديدة.

✓ تنفيذ وإختبار النظام في بيئة مواقع ريادية لشهرين كاملين.

✓ القبول التشغيلي للنظام.

5. مرحلة التشغيل (Go Live):

✓ الإلتزام بالنظام الجديد من أجل الإستخدام.

✓ الإنسحاب من الأنظمة القديمة.

✓ إجراء مراجعة بعد عملية التطبيق.

6. التطبيق (Rollout):

✓ تدريب المستخدمين النهائيين.

✓ نقل القوى العاملة في مواقع تطبيق النظام لبيئة العمل الجديدة.

✓ تنفيذ النظام في باقي الوزارات والدوائر.

✓ القبول النهائي للنظام.

✓ إغلاق المشروع.

### الجهات المشمولة بالنظام:

سيطبق نظام ادارة المعلومات المالية الحكومية GFMIS على جميع الأجهزة المالية والمحاسبية الحكومية، انطلاقاً من وزارة المالية وإلى كافة الوزارات والمؤسسات الحكومية، وعددها 48 جهة معنية. هذا وقد تم اختيار ست جهات ريادية ليتم فحص وتطبيق النظام من خلال أجهزتها المالية. وبنجاح النظام في هذه الجهات؛ سيتم الانطلاق في توزيع النظام وتطبيقه على باقي الجهات المعنية، وحسب الخطة الزمنية للمشروع.

### والجهات الريادية الستة هي:

1. وزارة التخطيط والتعاون الدولي
2. وزارة المالية
3. وزارة التربية والتعليم
4. دائرة الموازنة العامة
5. دائرة الأبنية الحكومية
6. مالية الزرقاء

### اللجنة التوجيهية

- عطوفة أمين عام وزارة المالية
- عطوفة أمين عام وزارة الإتصالات وتكنولوجيا المعلومات.
- عطوفة أمين عام وزارة التخطيط والتعاون الدولي.
- عطوفة أمين عام دائرة الموازنة العامة.
- عطوفة مدير عام مركز المعلومات الوطني.
- عطوفة أمين عام وزارة تطوير القطاع العام.
- عطوفة الأمين العام للشؤون المالية / وزارة المالية.

---

مدير مديرية الحسابات العامة / وزارة المالية.  
مدير مديرية الحاسوب والمعلومات / وزارة المالية.

**لجنة العطاءات:**

عطوفة أمين عام وزارة المالية  
عطوفة أمين عام وزارة الإتصالات وتكنولوجيا المعلومات.  
عطوفة مدير عام دائرة اللوازم العامة  
عطوفة مدير عام مركز المعلومات الوطني.  
عطوفة أمين عام وزارة تطوير القطاع العام.  
عطوفة الأمين العام للشؤون المالية / وزارة المالية.

## المبكل التنظيمي



## بيئة عمل الإدارة المالية الحكومية

### نظرة عامة على بيئة عمل الإدارة المالية الحكومية

تتولى وزارة المالية الاشراف على إدارة المال العام ابتداء من إعداد الموازنة العامة للدولة وفق التوجهات العامة للدولة وانتهاء بإعداد الحساب الختامي للدولة والذي يتضمن الأرقام الفعلية للإيرادات والنفقات عن السنة المالية السابقة مروراً بتنفيذ هذه الموازنة وما يتخللها من عمليات مالية ومحاسبية متعلقة بإدارة الإيرادات والنفقات بصورها المختلفة من إدارة مشتريات، مدفوعات، أمانات، دين عام وغيرها من الصور الأخرى المتعلقة بإدارة المال العام بالإضافة إلى الرقابة عليه وإعداد التقارير المالية. وفيما يلي وصف عام لبيئة عمل الإدارة المالية الحكومية:

#### 1. الإطار القانوني

تحكم الإدارة المالية الحكومية التشريعات الأساسية التالية والتعليمات المرتبطة بها

- ✓ قانون تنظيم الموازنة العامة وتعديلاته. رقم 58 لسنة 2008
- ✓ النظام المالي رقم (3) لعام 1994 وتعديلاته والتعليمات الصادرة بموجبه وتعديلاتها حتى تاريخ 2008/6/1.
- ✓ قانون الموازنة السنوية للعام وتعديلاته.
- ✓ نظام اللوازم رقم (32) لعام 1993 وتعديلات والتعليمات المرتبطة به.
- ✓ قرارات مجلس الوزراء.

#### 2. إعداد الموازنة

تقوم دائرة الموازنة العامة بإعداد الموازنة السنوية وهذا يشمل وضع السقوف المالية للوزارات والدوائر الحكومية وفق معايير وضوابط محددة تعكس من خلالها توجهات الدولة والتي يتم ترجمتها من خلال

خطط عمل تقدمها الوزارات والدوائر الحكومية إلى دائرة الموازنة العامة والتي تقوم بدورها من واقع هذه الخطط بتحضير مشروع قانون الموازنة العامة السنوي والسير به وفق الإجراءات الاصولية والتشريعية لإقراره والعمل به.

### 3. تنفيذ الموازنة

بعد إقرار قانون الموازنة العامة، تقوم دائرة الموازنة العامة بالاعلام عن مخصصات الوزارات والدوائر الحكومية ( السقوف المالية ) عن طريق إصدار الامر المالي والذي تقوم من خلاله الوزارات والدوائر الحكومية، بتقديم الخطة المالية الشهرية الخاصة بها إلى دائرة الموازنة العامة ومديرية الإدارة النقدية في وزارة المالية ( الخطة التي تبين صرف النفقات خلال الاشهر ال12 من سنة الموازنة). ومن ثم يعقبها إصدار الحوالات المالية الشهرية للوزارات والدوائر من قبل دائرة الموازنة العامة ايذانا بالصرف من المخصصات المرصودة لها في الموازنة.

### 4. معالجة النفقات

تتم معالجة النفقات بشكل لا مركزي بتوزيعها على الوزارات والدوائر الحكومية والتي تقوم بدورها بإصدار الشيكات من حساباتها البنكية من اجل تغطية دفعات النفقات الخاصة بها والإفصاح عن هذه النفقات من خلال تقارير بملخص النفقات تزودها إلى وزارة المالية.

### 5. إدارة الإيرادات

تقوم دوائر تحصيل الإيرادات في عمان بإيداع الإيرادات المحصلة من قبلها في حساب الإيرادات العامة لدى البنك المركزي الأردني والبنوك التجارية المعتمدة في نهاية كل يوم. كما تقوم دوائر التحصيل المتواجدة خارج عمان بتحصيل الإيرادات وإيداعها في حسابات الإيرادات العامة المفتوحة في فروع البنوك في المحافظات والتي تقوم بدورها بتحويل تلك الإيرادات إلى حساب الإيرادات العام التجميعي

في البنك المركزي، وتقوم المراكز المالية في المحافظات بإصدار تقرير عن الإيرادات إلى وزارة المالية في نهاية كل شهر، كما يقوم البنك المركزي بتحويل رصيد حساب الإيرادات العامة التجميعي إلى حساب الخزينة الموحد في نهاية كل يوم. كما تقوم مديرية الإيرادات العامة في وزارة المالية بمطابقة الإيرادات الواردة في التقارير مع بيانات البنك المركزي شهرياً.

#### 6. الإدارة النقدية

إن أحد أهم الإصلاحات الرئيسية المطبقة حالياً في الإدارة المالية للقطاع العام في الأردن هو الحساب الموحد للخزينة في البنك المركزي والذي تتم من خلاله معالجة المقبوضات والمدفوعات للموازنة. حيث تقوم الوزارات والدوائر في عمان بالاحتفاظ بحسابين لكل منها في البنك المركزي، أحدهما لمعالجة مدفوعات الموازنة والآخر لحساب الأمانات ويكون رصيد كل من الحسابين مساوياً صفاً وتسحب عليهما الشيكات خلال اليوم ثم تحول الأرصدة إلى حساب الخزينة الموحد في نهاية كل يوم.

#### 7. إدارة الدين

تقوم وزارة التخطيط والتعاون الدولي بالتنسيق مع جهات التمويل الدولية حول القروض والمنح لدعم الموازنة والمشاريع الرأسمالية كما تدير انفاق القروض والمنح وتقوم مديرية الدين العام في وزارة المالية بالتنسيق مع وزارة التخطيط والتعاون الدولي بخصوص إدارة القروض والمنح والاحتفاظ ببيانات الديون الخارجية والديون الداخلية ومن ضمنها مستندات الخزينة والتزاماتها والقروض المكفولة والقروض الجارية. كما تتابع مديرية الدين العام المعالجة المنتظمة لدفعات خدمات الدين.

## 8. التقارير

إلى جانب التقارير المالية الأخرى تعتبر الخلاصة الحسابية الشهرية من أهم التقارير المالية المعتمدة للإدارة المالية حيث تقوم الوزارات والدوائر والمراكز المالية بإعداد ما يسمى بتقرير الخلاصة الحسابية الشهرية الخاصة بالإيرادات والنفقات والأمانات والمتعلقة بنتائج تنفيذ الموازنة وتزويد وزارة المالية بها في نهاية كل شهر لإعداد وإصدار التقارير المالية الدورية اللازمة وتقارير نهاية السنة.

## 9. تصنيف الموازنة القياسية وخرطة الحسابات

يتم استخدام رموز تصنيف الموازنة القياسية لإدارة الموازنة في جميع الدوائر والوزارات. كما أن الهياكل المختلفة لرموز خارطة الحسابات يتم استخدامها للنفقات والإيرادات وحساب الأمانات وذلك من أجل تسجيل المعاملات المالية.

## 10. نظام تكنولوجيا المعلومات القائم

تستخدم وزارة المالية والوزارات والدوائر الحكومية عددا من الأنظمة التطبيقية الحاسوبية للإدارة المالية الحكومية كالأنظمة المحوسبة لمعالجة النفقات والإيرادات وإدارة الدين وما يميز هذه الأنظمة بشكل عام بأن تصميمها تم على برمجيات مختلفة مثل (FoxPro, Ingres, Oracle) وبشكل مستقل عن بعضها البعض تفتقد إلى التكامل والترابط فيما بينها ويكون تبادل البيانات بين هذه الأنظمة المختلفة عموماً عبر النسخ الورقية. كما لا تزال بعض الوزارات تؤدي الوظائف المحاسبية اعتماداً على السجلات اليدوية.

## 11. نظام تكنولوجيا المعلومات الذي يجري العمل على تطبيقه

يجري العمل حالياً على تطبيق نظام إدارة المعلومات المالية الحكومية GFMS والذي يشكل تحولاً جوهرياً في الأساليب المتبعة لتنفيذ العمليات المالية والمحاسبية في الوزارات والدوائر الحكومية، بالانتقال من

العمل بالأساليب التقليدية كإستخدام السجلات اليدوية أو أنظمة المعلوماتية المالية الغير مترابطة، واستبدالها بنظام إدارة معلومات مالية حكومي موحد ومتكامل يتوافق مع معايير المحاسبة الدولية للقطاع العام والممارسات الفضلى في هذا المجال.

### التقارير التي يوفرها نظام GFMIS<sup>1</sup>

يوفر نظام GFMIS مجموعة من التقارير المطورة تتعلق بعمليات الإدارة النقدية/ التسوية البنكية تساعد المستخدم النهائي والإدارة على مختلف مستوياتها بالإضافة إلى الجهات الرقابية من تنظيم وضبط أكبر للعملية ومراقبتها وحصر الفروقات ومعالجتها، وقد تم تصميم دليل إرشادي لكل تقرير على حدى يوضح للمستخدم أهمية وهدف هذه التقارير وآلية طلب التقارير من خلال نظام GFMIS وهذه التقارير هي كما يلي:

1. تقرير التسوية البنكية (فروقات المبالغ المسواة)
2. تقرير الحكومة الأردنية (تقرير التعديلات على كشوف البنك)
3. تقرير الحكومة الأردنية (معلقات الصندوق التي مضى عليها أكثر من ستة اشهر من تاريخ معين).

<sup>1</sup> عملية التسوية البنكية، إعداد مركز الدعم الفني لنظام GFMIS تعميم رقم 6651

الجدول أدناه يوضح أهمية كل تقرير والجهات المستفيدة منه:  
الجدول رقم (10) التقارير التي يوفرها النظام

الرقم	اسم التقرير	الهدف من التقرير	الفئة المستفيدة
1	فروقات المبالغ المسواة (تقرير التسويق البنكية)	يهدف هذا التقرير إلى حصر المبالغ التي تم مطابقتها في نظام GFMS بمبالغ اكبر أو أقل من الحركة الواردة في كشف البنك عن طريق الخطأ بأسرع وقت ممكن ليتسنى لمدقق كشف البنك من اجراء التعديلات المطلوبة أو تبرير هذه الفروقات والرجوع اليها عند الحاجة	1.مدقق كشف البنك 2.إدارة الوحدة التشغيلية 3.الجهات الرقابية
2	التعديلات على كشوف البنك (تقرير الحكومة الاردنية)	يهدف هذا التقرير إلى توفير أداة رقابية للمعنيين على عملية التسوية البنكية لحصر كافة التعديلات التي تتم على اي حقل في سطور كشف البنك من خلال عمل مقارنة بين كشف البنك الذي تم تحميله على النظام وبين النسخة الأصلية من كشف البنك التي يحتفظ بها النظام ولا يمكن التعديل عليها، لمساعدة مدقق كشف البنك من اكتشاف اية اخطاء أو تبريرها والرجوع اليها عند الحاجة بالاضافة إلى توفير هذه المعلومة في الوقت المناسب ولجميع المعنيين على هذه العملية	1.مدقق كشف البنك 2.إدارة الوحدة التشغيلية 3.الجهات الرقابية
3	معلقات	يهدف هذا التقرير إلى حصر كافة	1.مدقق كشف

<p>البنك 2. أمين الصندوق 3. إدارة الوحدة التشغيلية 4. الجهات الرقابية</p>	<p>الشيكات الصادرة التي لم تقدم للصرف من البنك والتي مضى على صدورها 6 أشهر فأكثر، ليتم معالجتها كما حددتها التعليمات التطبيقية للشؤون المالية لنظام ادارة المعلومات المالية الحكومية رقم (2) لسنة 2011 الصادرة إستناداً لاحكام المادة (58) من النظام المالي رقم (3) لسنة 1994 وتعديلاته وفي الحالات غير المنصوص عليها في هذه التعليمات تعتمد التعليمات التطبيقية للشؤون المالية رقم (1) لسنة 1995 وما طرأ عليها من تعديلات ليقدم هذا التقرير لجميع المعنيين المعلومات المطلوبة عند الحاجة.</p>	<p>الصندوق التي مضى عليها أكثر من ستة أشهر (تقرير الحكومة الاردنية)</p>
---	--	---

## الدليل الإرشادي لعمليات الإدارة النقدية (تقرير عملية التسوية البنكية - فروقات المبالغ المسواة):

الهدف من التقرير: يهدف هذا التقرير إلى حصر المبالغ التي تم مطابقتها في نظام GFMIS بمبالغ اكبر أو أقل من الحركة الواردة في كشف البنك عن طريق الخطأ بأسرع وقت ممكن ليتسنى لمدقق كشف البنك من اجراء التعديلات المطلوبة أو تبرير هذه الفروقات والرجوع اليها عند الحاجة.

### الفئة المستهدفة:

- مدقق كشف البنك
- ادارة الوحدة التشغيلية

<sup>1</sup> عامر الخليلق، صلاح تلجي، دارين الحيارى، فريق عمل عمليات الادارة النقدية، وزارة المالية، برنامج GFMIS

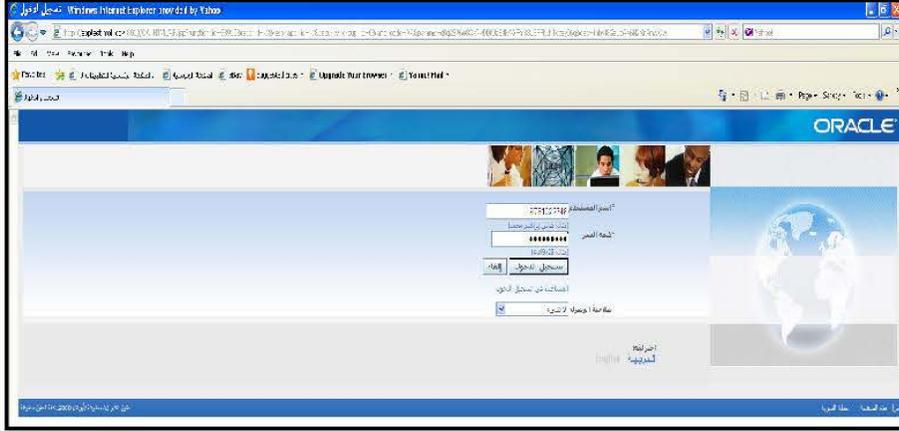
- الجهات الرقابية

المسؤوليات التي تتضمن التقرير: يتاح التقرير ضمن مسؤوليات  
(الدائرة/ المديرية/ القسم/ ادارة نقدية-مدقق كشف البنك/ رئيس  
قسم/ مدير/ تقارير) لجميع وحدات تشغيل النفقات والأمانات و  
الإيرادات.

ملاحظة: يُنصح لمدقق كشف البنك في طلب هذا التقرير في كل مرة يتم  
فيها تحميل كشف البنك وعمل المطابقات اليدوية وتحديدًا قبل اغلاق  
الفترة المحاسبية وقبل رفع تقارير نتائج الاعمال للوحدة التشغيلية ويفضل  
ان يتم الاحتفاظ بنسخة من هذا التقرير.

## تفاصيل خطوات طلب تقرير الحكومة الأردنية عملية التسوية البنكية فروقات المبالغ السواة:

1- الدخول إلى نظام GFMIS - Oracle حسب اسم المستخدم، وحسب



الرابط التالي: <https://jgfmis.gov.jo>

2- انقر على مسؤولية (الدائرة/ المديرية/ القسم/ ادارة نقدية-مدقق

كشف البنك/ رئيس قسم/ مدير/ تقارير) حسب المسؤوليات المتاحة

لكل مستخدم وكما يلي على سبيل المثال: مالية-خزينة-نفقات-

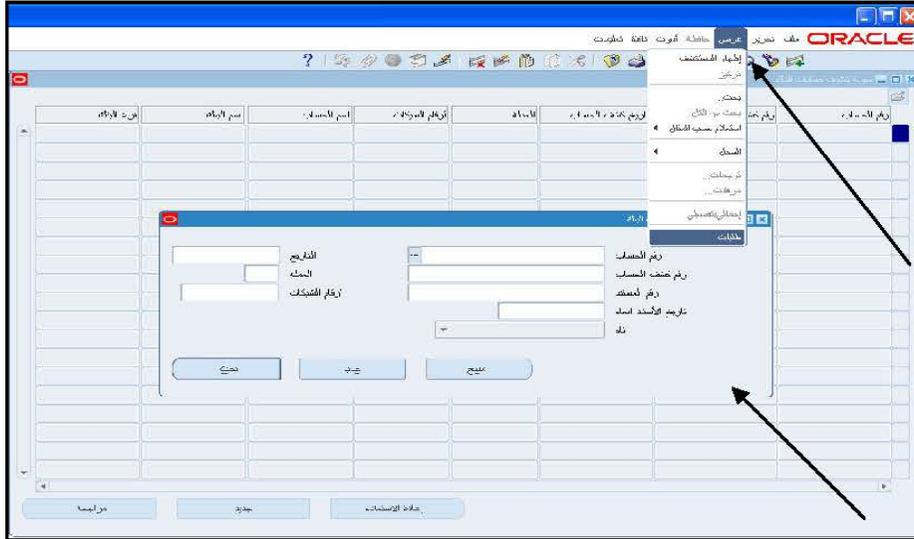
إدارة نقدية-مدقق كشف البنك

3- انقر على اي وظيفة ضمن هذه المسؤولية مثل وظيفة (كشوف

حساب البنك وتسويتها) للوصول إلى داخل النظام (الشاشات):



4- يتم النقر على زر (عرض) في اعلى الشاشة، حيث تظهر قائمة منسدلة يتم اختيار (طلبات) كما موضح في الصورة ادناه :



5- فتظهر شاشة (بحث عن طلبات)، يتم النقر على زر (تقديم طلب جديد) كما موضح ادناه:

بحث عن طلبات

الطلبات التالية  
 الطلبات الجاري تنفيذها  
 كل الطلبات  
 طلبات محددة

معرف الطلب  
 الاسم  
 تاريخ التقديم  
 تاريخ الإنهاء  
 الموقف  
 المرحلة  
 الطالب

تضمين مراحل مجموعة الطلبات في الاستخدام

ترتيب بواسطة معرف الطلب

تحديد عدد الأيام المطلوب عرضها: 7

6- يظهر النظام شاشة (تقديم طلب جديد) ذات خيارين:

أ- طلب منفرد (وهو الخيار التلقائي الذي يحدده النظام)

ب- مجموعة طلبات

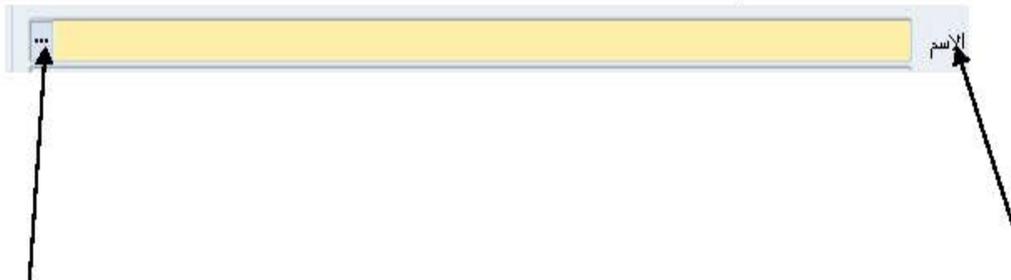
هنا ينقر المستخدم مباشرة على زر (موافق) لأن النظام تلقائياً حدد

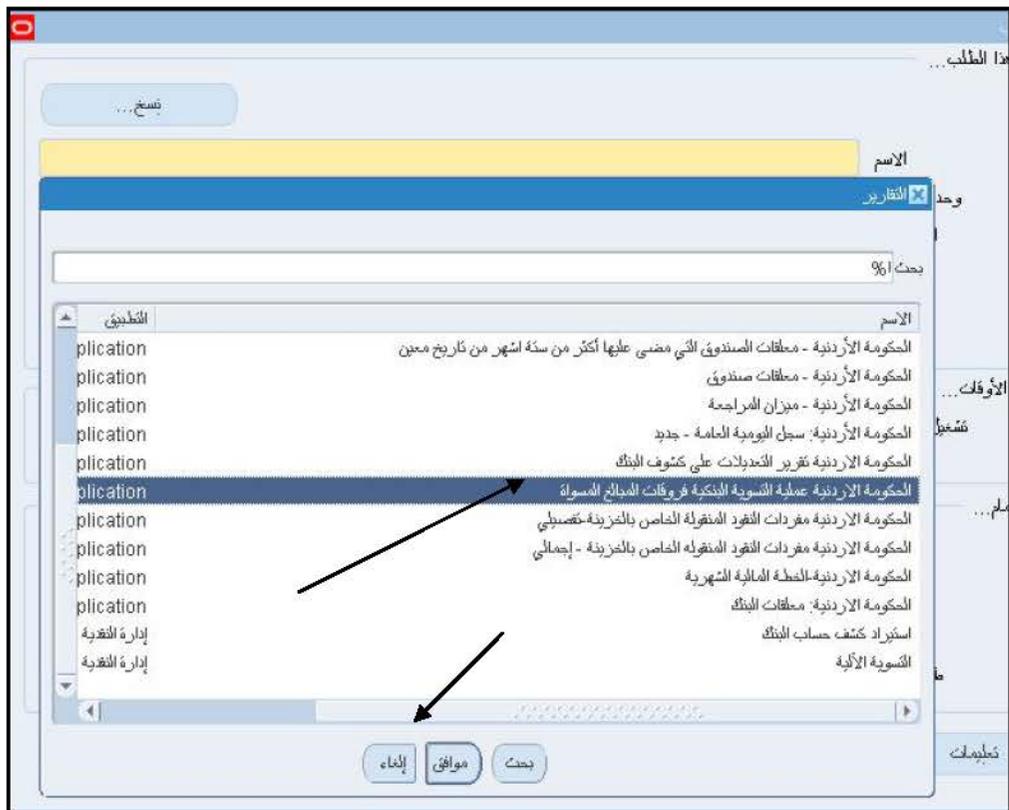
(طلب منفرد) وكما موضح بالصورة أدناه:



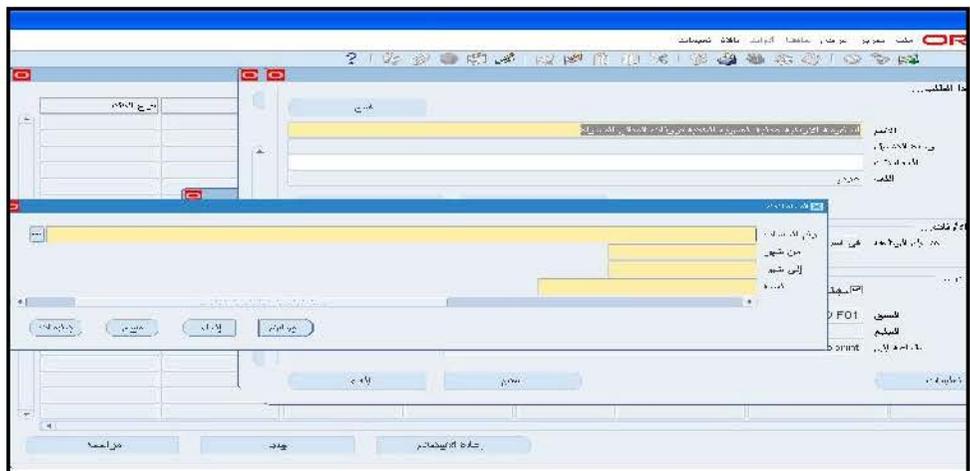
7- تظهر شاشة (تقديم الطلب)، يظهر فيها حمل الاسم وهو حمل يتضمن كافة التقارير المتاحة ضمن المسؤولية التي تم اختيارها بعد الدخول إلى النظام.

على المستخدم التمر على النقاط الثلاث [...] في نهاية حمل الاسم ليختار منها المستخدم التقرير المطلوب :





- 8- بعد تحديد المستخدم التقرير المطلوب وهنا تقرير (الحكومة الأردنية - عملية التسوية البنكية- فروقات المبالغ المسواة) يعمل المستخدم على النقر مرتين عليه أو النقر على زر (موافق).
- 9- تظهر الشاشة (معاملات) التقرير، يتم من خلالها تحديد البيانات التي



يريدها المستخدم:

### معاملات التحويل والهدف منها:

1. رقم الحساب: حقل اجباري تظهر به ارقام واسماء الحسابات البنكية المحددة مسبقاً للمستخدم.
2. الشهر: (من/إلى): حقل اجباري يتم من خلاله تحديد الفترة (الشهر) التي يريدھا المستخدم و يمكن الكتابة بداخله بصيغة رقمية أو اختيار الشهر من قائمة خيارات.
3. السنة: حقل اجباري يتم من خلاله تحديد السنة المالية التي يريدھا المستخدم و يمكن الكتابة بداخله أو اختيار السنة من قائمة خيارات.

The screenshot displays a banking application interface. At the top, there is a search bar and a list of accounts. The selected account is highlighted in yellow, with an arrow pointing to it from the text 'رقم الحساب' (Account Number). Below this, there are fields for 'من شهر' (From Month) and 'إلى شهر' (To Month), both set to '09'. The 'السنة' (Year) field is set to '2011'. There are buttons for 'تحويل' (Transfer), 'إلغاء' (Cancel), and 'موافق' (OK). At the bottom, there are buttons for 'من اجهزة' (From Devices), 'جديد' (New), and 'إعادة لاستخدام' (Reuse).





12- يعمل المستخدم على النقر على زر (تجديد البيانات) حتى تصبح مرحلة وموقف التقرير (تام/عادي) وكما ادناه:



- 13- لاستخراج التقرير يتم النقر على زر (عرض المخرجات) في اسفل الشاشة، حيث يظهر التقرير كما في الشكل ادناه:

البنك		البنك		البنك		البنك	
رقم الحساب	اسم الحساب						

ملاحظة: تم طباعة التقرير بواسطة: عامر الحلبي  
التاريخ: 2011-10-16

#### ملاحظة :

- الوضع الطبيعي ان لا يظهر التقرير اية مبالغ وهذا دليل على عدم وجود اية فروقات بين المبالغ المطابقة بين حركات كشف البنك وما يقابلها من معاملات قبض أو دفع حسب النظام (الدفاتر).
- في حال وجود مبالغ يظهرها التقرير، على مدقق كشف البنك معالجتها مباشرة وفي حال كانت هذه الفروقات مبررة عليه توثيقها على التقرير حتى يتم الرجوع اليها عند الحاجة.

يتكون التقرير من عدة بيانات مفصلة كما يلي:

#### ➤ ترويسة التقرير:

- الجهة :** لأظهار اسم (الوزارة/ الدائرة) المديرية/ القسم.
- عنوان التقرير :** الحكومة الأردنية-عملية التسوية البنكية-فروقات المبالغ المسواة
- بيانات حساب البنك :** اسم البنك، رقم حساب البنك، عملة البنك.

الفترة : وهنا من شهر إلى شهر وحسب ما حدده المستخدم.

➤ اعمدة التقرير:

التسلسل : رقم سطر الحركة في كشف البنك ضمن شاشة (سطور كشف حساب بنوك).

المبلغ (المسوى): المبلغ حسب الدفاتر (النظام) بشرط ان يكون الموقف (مطابق).

المبلغ (حسب كشف البنك): المبلغ الوارد في كشف البنك وحسب شاشة (سطور كشف حساب بنوك) ضمن عامود (المبلغ) بشرط ان يكون الموقف (مطابق).

الفرق : عبارة عن المبلغ (المسوى) - المبلغ (حسب كشف البنك) .

التاريخ : تاريخ الحركة الواردة في كشف البنك.

البيان : بيان لطبيعة المبلغ (مدين/دائن).

رقم الحركة : رقم الشيك، رقم اشعار البنك، رقم فيشة الإيداع الواردة في كشف البنك.

ملاحظات : تبين نوع الحركة (قبض/دفع).

المجموع : مجموع المبالغ الواردة في الاعمدة.

➤ تذييل التقرير:

تم طباعته بواسطة: اسم المستخدم.

تاريخ الطباعة: تاريخ طلب التقرير.

صفحة X من Y: ترقيم الصفحات X من Y.

➤ جميع الأمثلة المعروضة اعلاه تم اخذها من بيئة تدريبية مأخوذه كنسخة من بيئة المنتج.

## **الدليل الإرشادي لتقرير الحكومة لعمليات الإدارة النقدية** **(معلقات الصندوق التي مضى عليها أكثر من ستة اشهر من تاريخ**

**معين):-**

اسم التقرير: الحكومة الأردنية

الهدف من التقرير: يهدف هذا التقرير إلى حصر كافة الشيكات الصادرة التي لم تقدم للصرف من البنك والتي مضى على صدورها 6 اشهر فأكثر، ليتم معالجتها كما حددتها التعليمات التطبيقية للشؤون المالية لنظام ادارة المعلومات المالية الحكومية رقم ( 2 ) لسنة 2011 الصادرة إستناداً لاحكام المادة (58) من النظام المالي رقم (3) لسنة 1994 وتعديلاته وفي الحالات غير المنصوص عليها في هذه التعليمات تعتمد التعليمات التطبيقية للشؤون المالية رقم (1) لسنة 1995 وما طرأ عليها من تعديلات. ليقدم هذا التقرير لجميع المعنيين المعلومات المطلوبة عند الحاجة.

**الفئة المستهدفة:**

- امناء صناديق الصرف
- مدقق كشف البنك
- ادارة الوحدة التشغيلية
- الجهات الرقابية

**المسؤوليات التي تتضمن التقرير:** يتاح التقرير ضمن المسؤوليات التالية :

(الدائرة/ المديرية/ القسم/ ادارة نقدية-مدقق كشف البنك/ رئيس

قسم/ مدير/ تقارير)

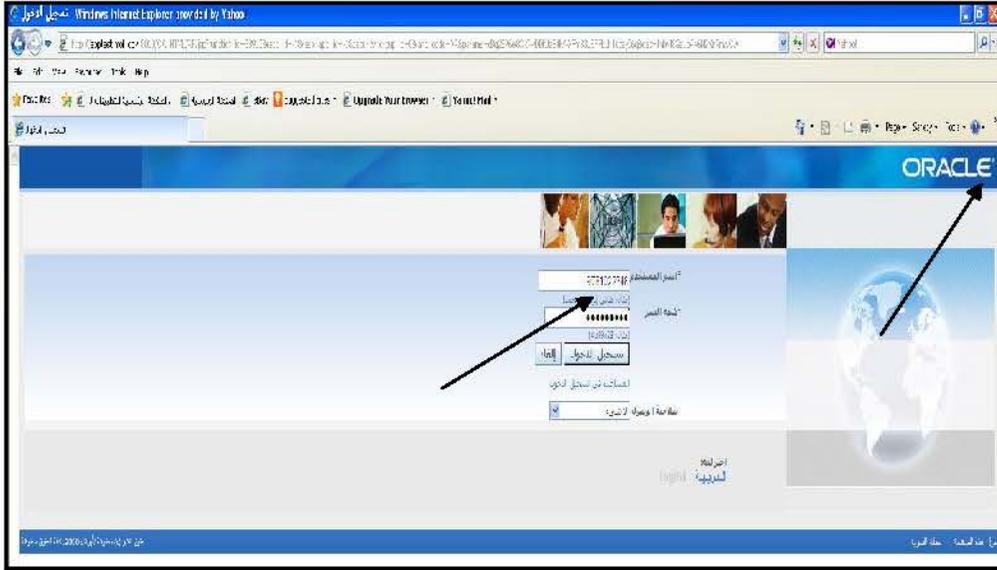
&(الدائرة/ المديرية/ القسم/ مدفوعات-امين صندوق/ تقارير) لجميع

وحدات تشغيل النفقات والأمانات

تفاصيل خطوات طلب تقرير الحكومة الأردنية-عملية التسوية البنكية-

فروقات المبالغ المسواة:

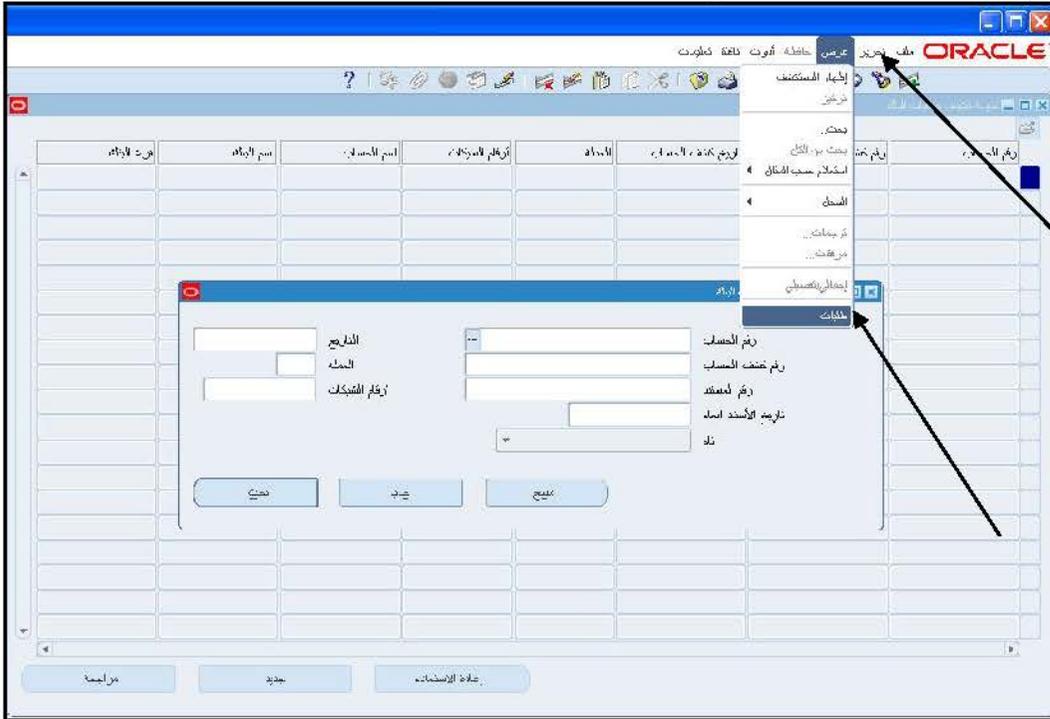
1. الدخول إلى نظام GFMIS - Oracle حسب اسم المستخدم، وحسب الرابط التالي: <https://jgfmis.gov.jo>



2. النقر على مسؤولية (الدائرة/ المديرية/ القسم/ ادارة نقدية-مدقق كشف البنك/ رئيس قسم/ مدير/ تقارير) أو (الدائرة/ المديرية/ القسم/ مدفوعات-امين صندوق/ تقارير) حسب المسؤوليات المتاحة لكل مستخدم وكما يلي على سبيل المثال: مالية-خزينة-نققات-إدارة نقدية-مدقق كشف البنك
3. النقر على اي وظيفة ضمن هذه المسؤولية مثل وظيفة (كشوف حساب البنك وتسويتها) للوصول إلى داخل النظام (الشاشات):



4. يتم النقر على زر (عرض) في اعلى الشاشة، حيث تظهر قائمة منسدلة يتم اختيار (طلبات) كما موضح في الصورة ادناه :



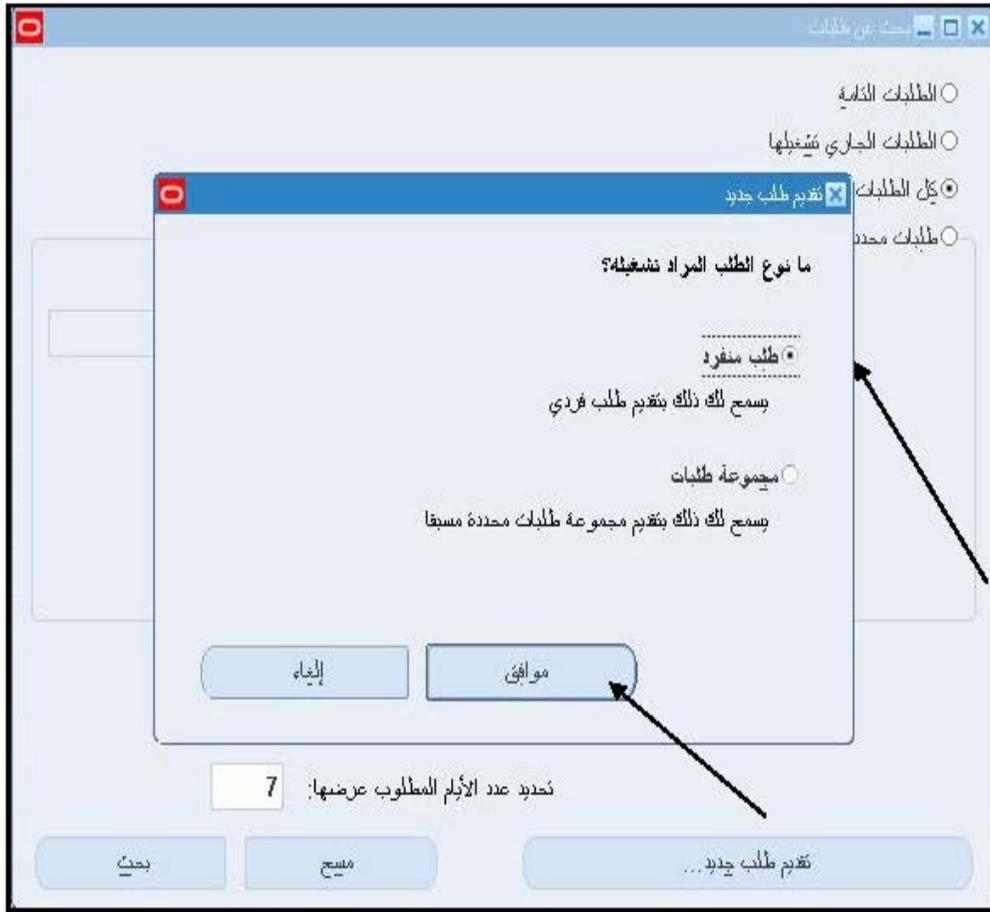
5. فنظهر شاشة (بحث عن طلبات)، يتم النقر على زر (تقديم طلب جديد) كما موضح ادناه:



6. يظهر النظام شاشة (تقديم طلب جديد) ذات خيارين:

- (1) طلب منفرد (وهو الخيار التلقائي الذي يحدده النظام)
- (2) مجموعة طلبات

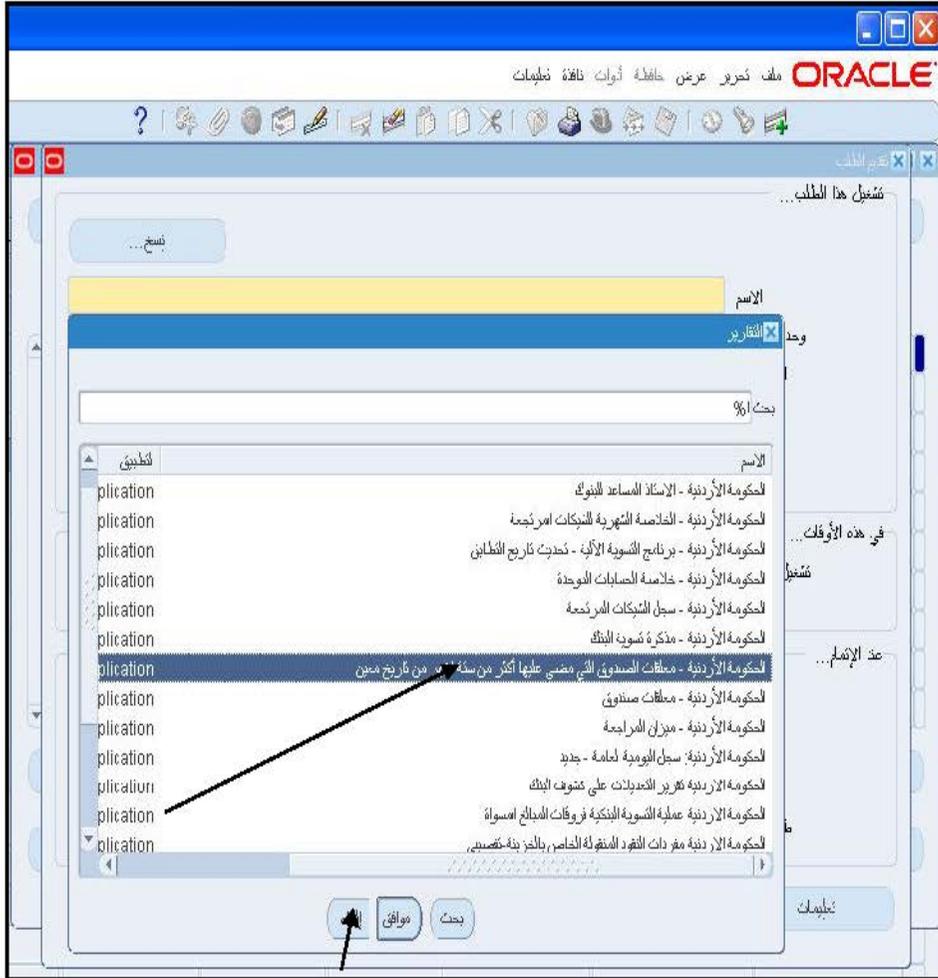
هنا ينقر المستخدم مباشرة على زر (موافق) لأن النظام تلقائياً حدد (طلب منفرد) وكما موضح بالصورة ادناه:



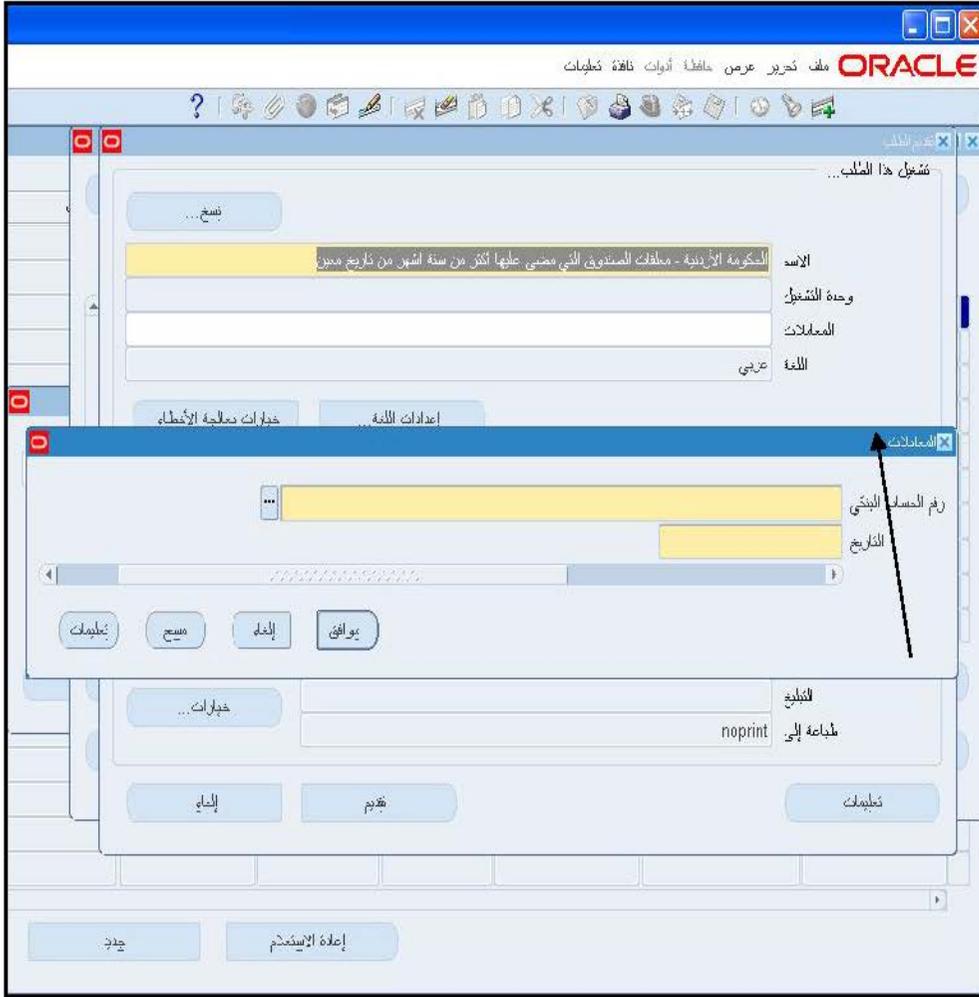
7. تظهر شاشة (تقديم الطلب)، يظهر فيها حقل الاسم وهو حقل يتضمن كافة التقارير المتاحة ضمن المسؤولية التي تم اختيارها بعد الدخول إلى النظام.

على المستخدم التفرع على النقاط الثلاث ... في نهاية حقل الاسم ليختار منها المستخدم التقرير المطلوب :



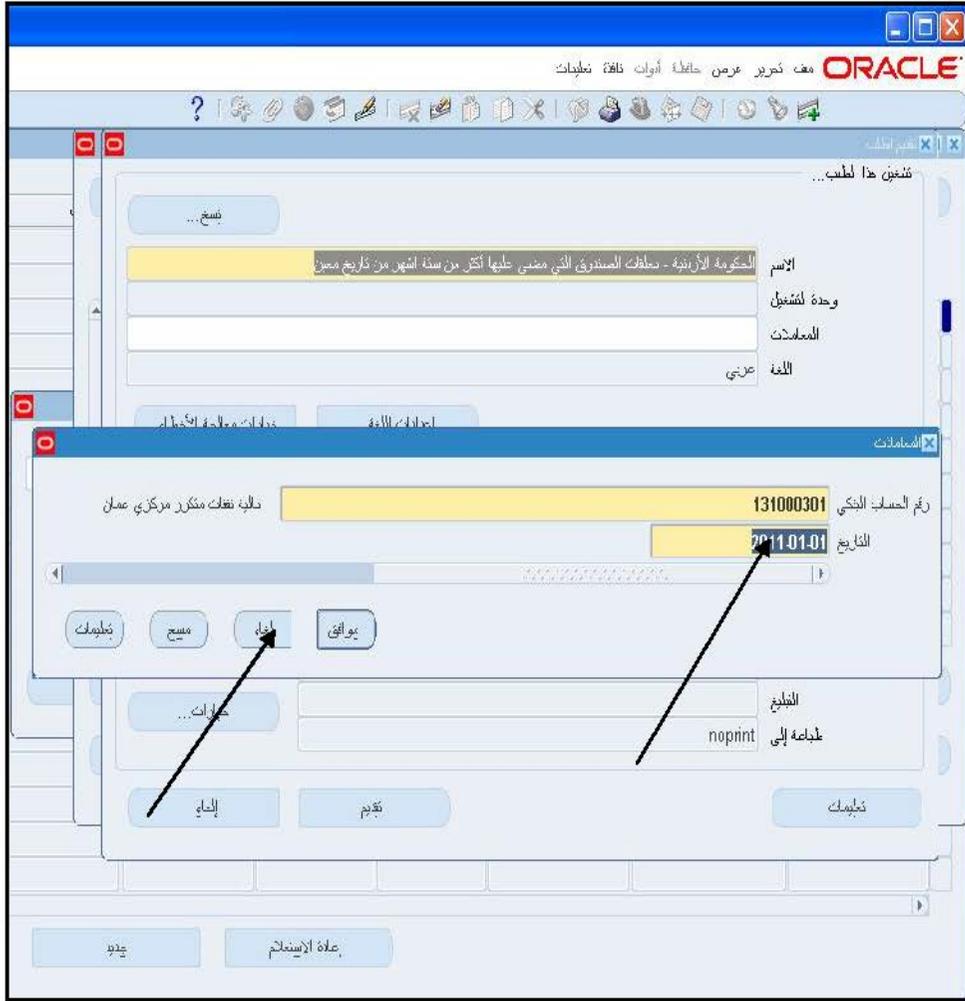


8. بعد تحديد المستخدم التقرير المطلوب وهنا تقرير (الحكومة الأردنية - معلقات الصندوق التي مضى عليها أكثر من ستة اشهر من تاريخ معين) يعمل المستخدم على النقر مرتين عليه أو النقر على زر (موافق).
9. تظهر الشاشة (معاملات) التقرير، يتم من خلالها تحديد البيانات التي يريدتها المستخدم:



### معاملات التقرير والهدف منها:

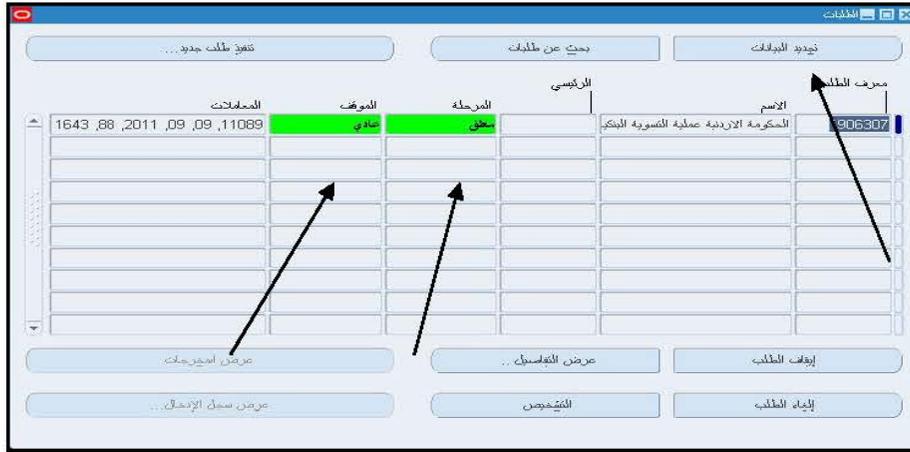
- أ. رقم الحساب البنكي: حقل اجباري ومن قائمة خيارات وتظهر به الحسابات البنكية المحددة فقط للمستخدم.
- ب. التاريخ: حقل اجباري يتم الكتابة بداخله بصيغة DD-MM-YYYY.



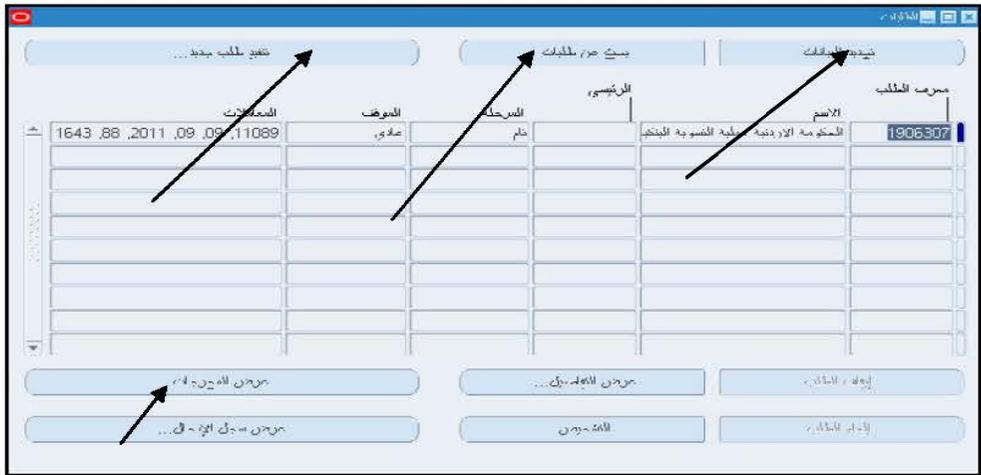
10. بعد تعبئة حقول المعاملات يتم النقر على زر (موافق) فيعود النظام بالمستخدم إلى شاشة (تقديم الطلب) على المستخدم هنا النقر على زر تقديم:



11. تظهر شاشة (الطلبات) والتي تظهر حالة الطلب وغالباً تكون (المرحلة : معلق) و (الموقف : عادي) وكما موضع ادناه:



12. يعمل المستخدم على النقر على زر (تجديد البيانات) حتى تصبح مرحلة وموقف التقرير (تام/ عادي) وكما ادناه:



13. لاستخراج التقرير يتم النقر على زر (عرض المخرجات) في اسفل الشاشة، حيث يظهر التقرير كما في الشكل ادناه:



المملكة الأردنية الهاشمية

البنك المركزي الأردني - صندوق النقد الدولي - رقم 121000201

اسم حساب البنك : مائة مئلات مقرر - مركزى عمان  
رقم حساب البنك : 121000201

الجهة : وزارة المالية - قسم صندوق الاقلاق في مديرية الحريمة العامة

بيانات الشيك		بيانات الشيك	
العدد - القيمة التي صدرت	بيانات مستند الصرف	اسم المستفيد	رقم الشيك / تاريخ الشيك
على اصدار الشيك	التاريخ		المجموع
شهر	نوع		0.000

تاريخ الطرافة بواسطة : عمان - الأردن

تاريخ الطرافة : 2010/01/01

## يتكون التقرير من عدة بيانات مفصلة كما يلي:

### A - ترويسة التقرير:

الجهة : لأظهار اسم (الوزارة/ الدائرة) المديرية/ القسم.

عنوان التقرير : تقرير معلقات الصندوق التي مضى عليها أكثر من ستة أشهر من تاريخ معين.

التاريخ : حسب ما حدده المستخدم مقروناً بعنوان التقرير

بيانات حساب البنك : اسم البنك، رقم حساب البنك.

رقم الصفحة : ترقيم الصفحات X / Y.

### B - أعمدة التقرير:

#### 1- بيانات الشيك وتكون من :

المبلغ : مبلغ الشيك وهو يمثل قيمة الفاتورة مطروحاً منها الاقتطاعات.

رقم الشيك : وهو رقم يعطيه النظام بشكل متسلسل آلياً لكل بنك في شاشة المدفوعات لكل فاتورة يتم دفعها تتوافق مع أرقام الشيكات المطبوعة على ورقة الشيك.

تاريخ الشيك : هو تاريخ الأستاذ العام الذي تم تحديده عند إصدار الشيك.

---

اسم المستفيد: هو صاحب العلاقة (المستفيد) الذي يصدر به الشيك.

-2- بيانات مستند الصرف وتتكون من :

الرقم الآلي : هو الرقم الذي يحدده النظام بعد عمل تخزين لبيانات ترويسة الفاتورة في شاشة إدخال الفاتورة.

التاريخ : هو تاريخ الأستاذ العام لمستند الصرف.

-3- المدة الزمنية التي مضت على إصدار الشيك وتتكون من :

شهر: عدد الشهور التي مضت على إصدار الشيك بحد أدنى 6 شهور فأكثر.

يوم: عدد الأيام من الشهر بعد آخر شهر مكتمل.

C- تذييل التقرير:

1- تاريخ الطباعة: تاريخ طلب التقرير.

2- تم طباعته بواسطة: اسم المستخدم.

جميع الأمثلة المعروضة أعلاه تم اخذها من بيئة تدريبية مأخوذه كنسخة من بيئة المنتج.

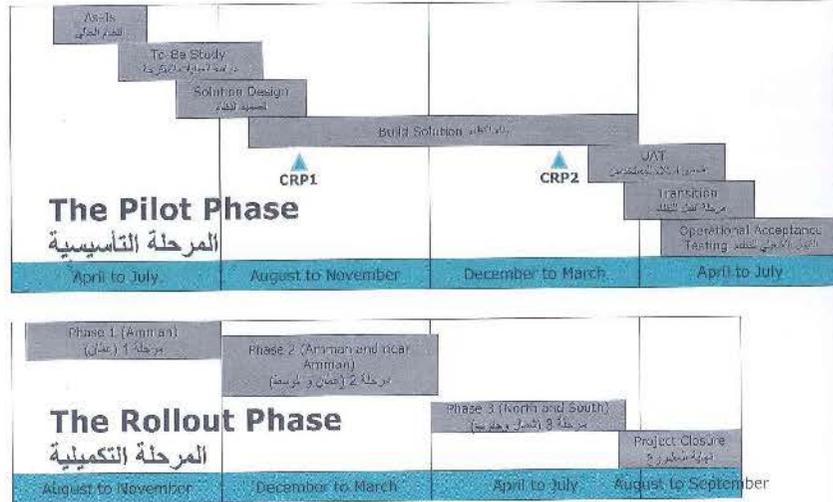


## The Project Phases

### مراحل المشروع



Information & Communication Technology Solutions Provider



## Ledger Integration and Drilldown

### ربط الأستاذ العام بالأنظمة

#### Enhance the Reconciliation and Analysis Process

#### تحسين عمليات التوفيق والت

دفتري الأستاذ العام  
General Ledger

- التدرج من دفتري الأستاذ العام الى الموازنات الفرعية
- بيان التأثير المحاسبي للحركات المالية في دفتري الأستاذ العام والموازنات الفرعية

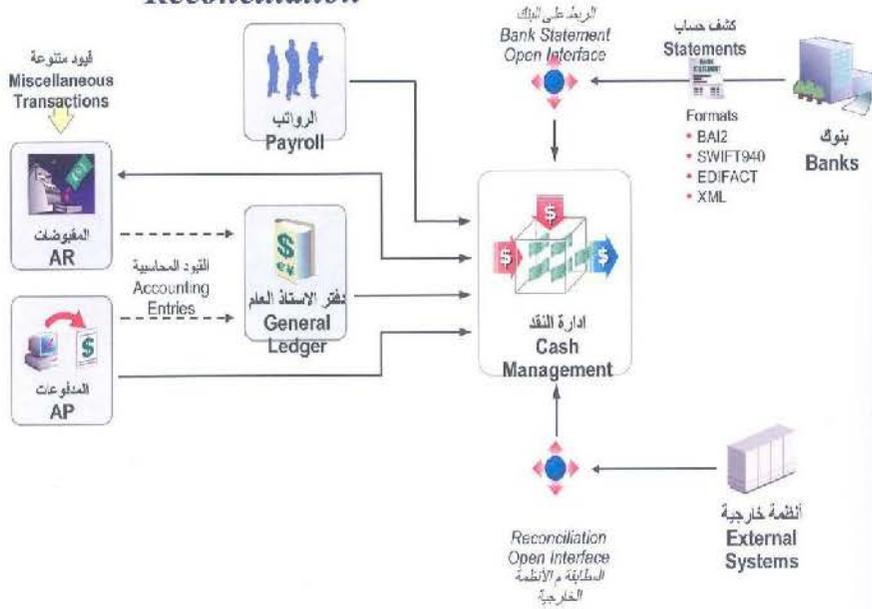
- حجم نموذج حساب T
- نموذج ميزان للمراجعة



- Drill down from General Ledger To sub-ledgers
- Display accounting impact of transactions in General Ledger and in sub-ledgers
  - T-account format
  - Trial balance format

# Increase Cash Visibility Control Cash with Bank Reconciliation

# رؤية واضحة للنقد مراقبة النقد مع تسوية البنك

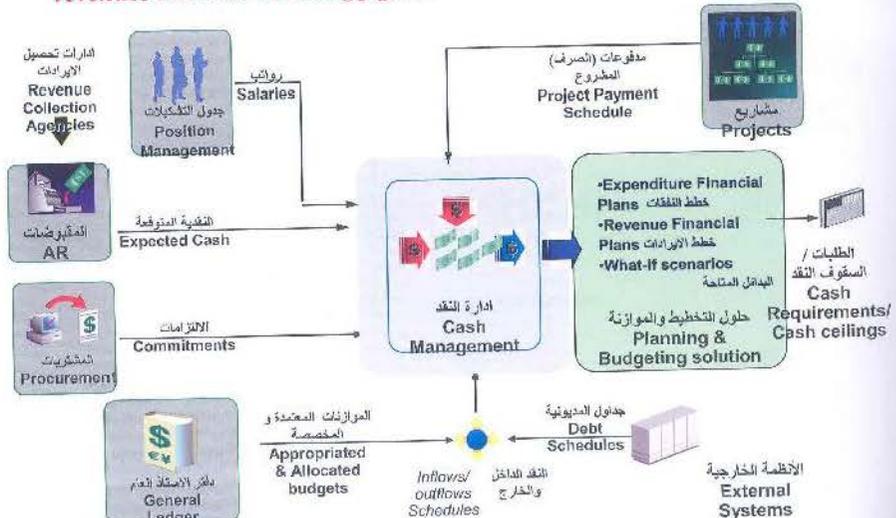


27

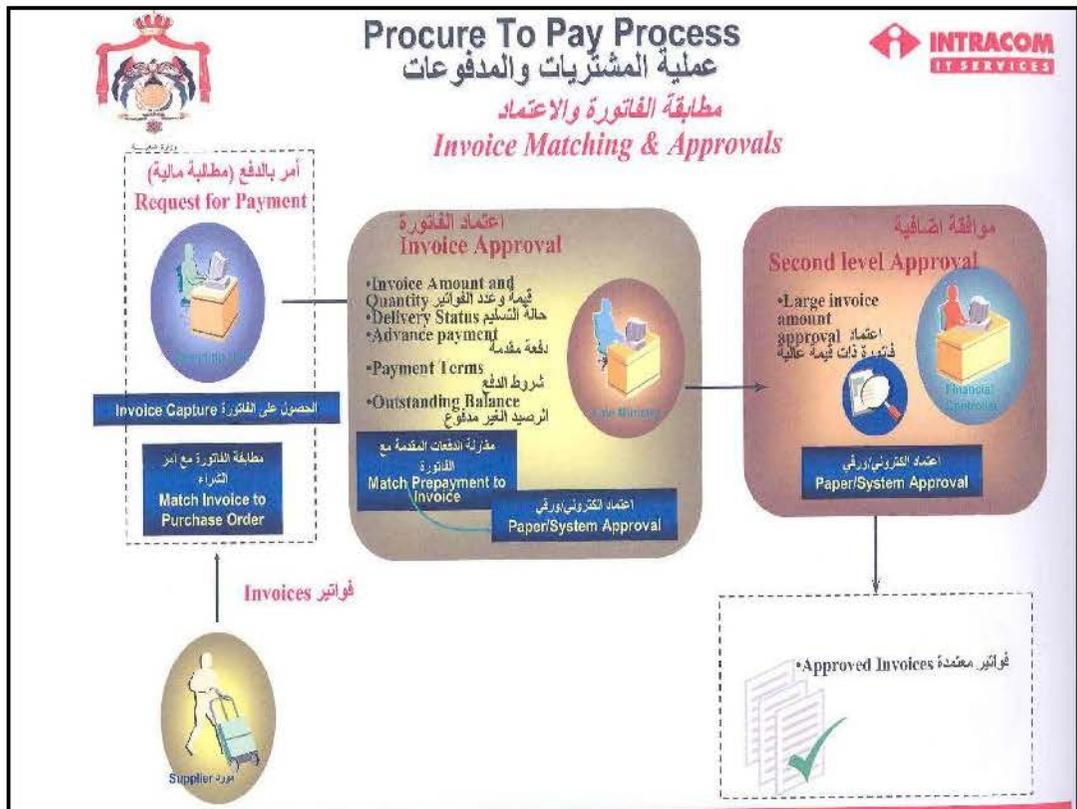
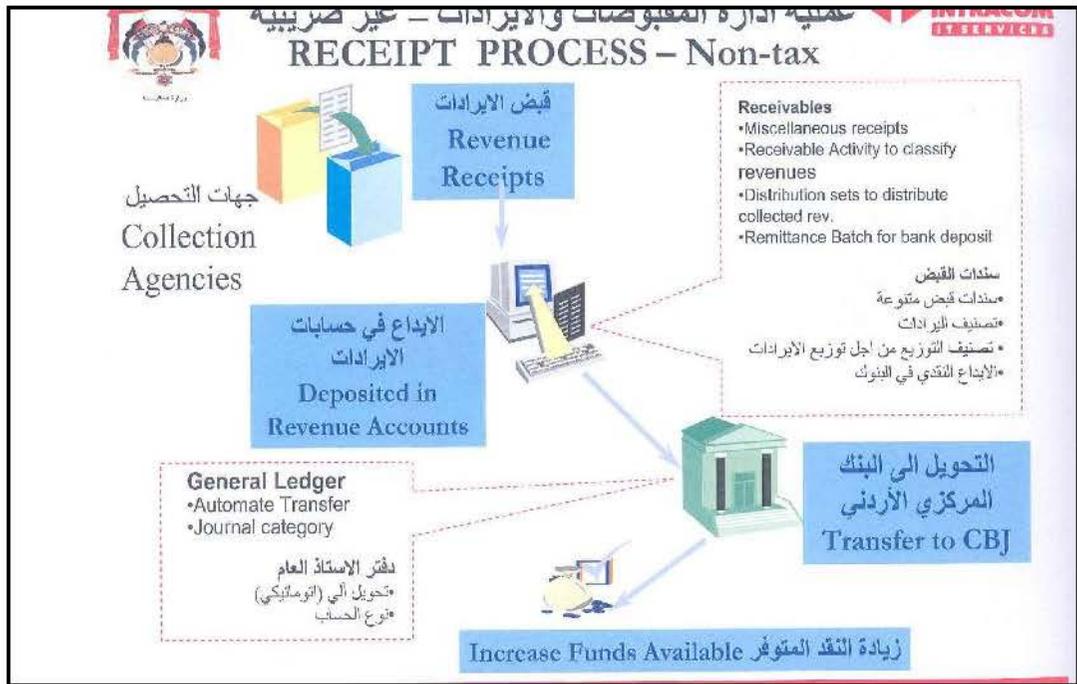


# Cash Forecasting

رؤية واضحة للتنبؤات النقدية  
زيادة وضوح النفقات، الإيرادات وخدمة الدين  
revenues and debt servicing figures



26





# ادارة الأداء الحكومي



## Government Performance Management



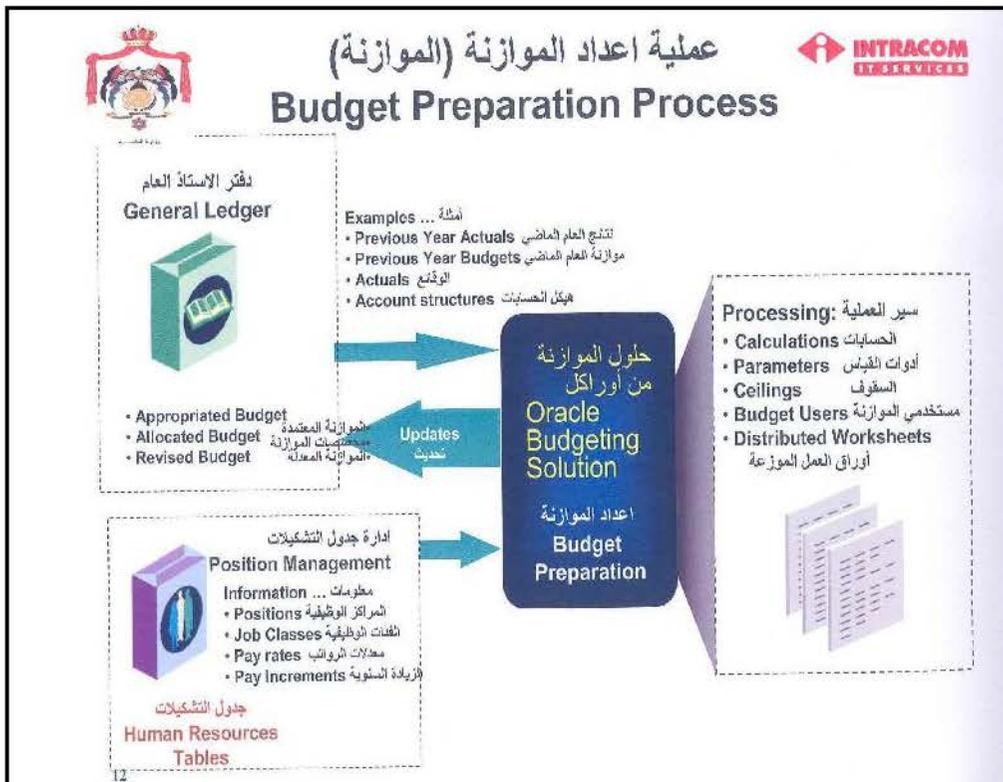
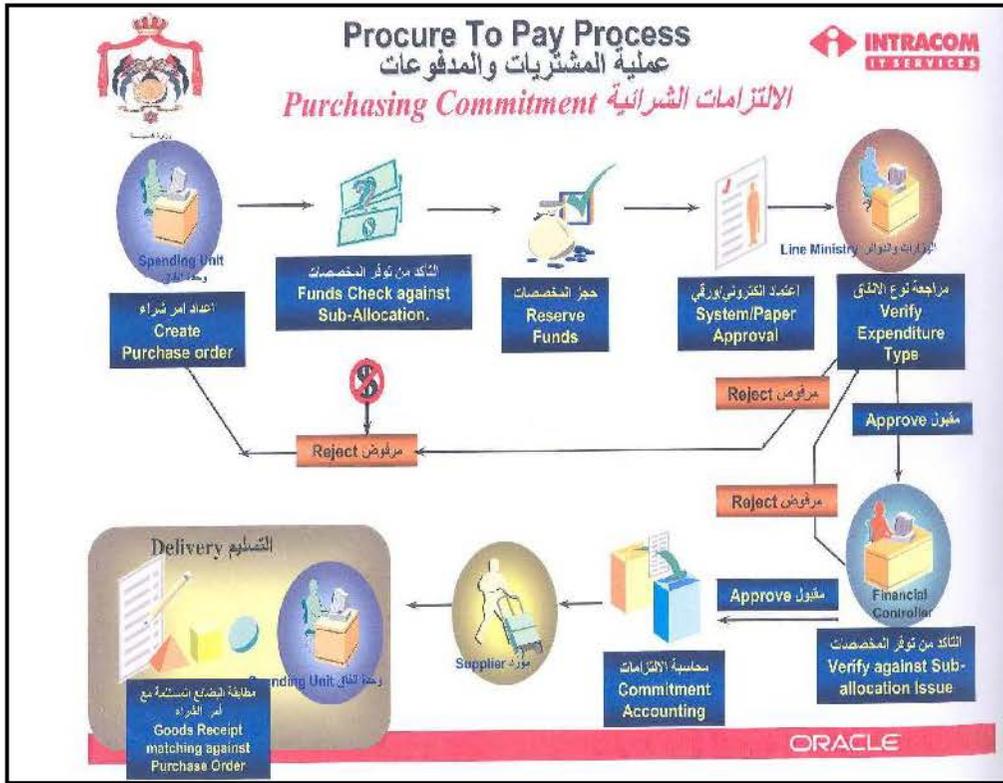
# Procure To Pay Process

## عملية المشتريات والمدفوعات



## عملية الدفع/التسديد للمورد







# Budget Allocation Process



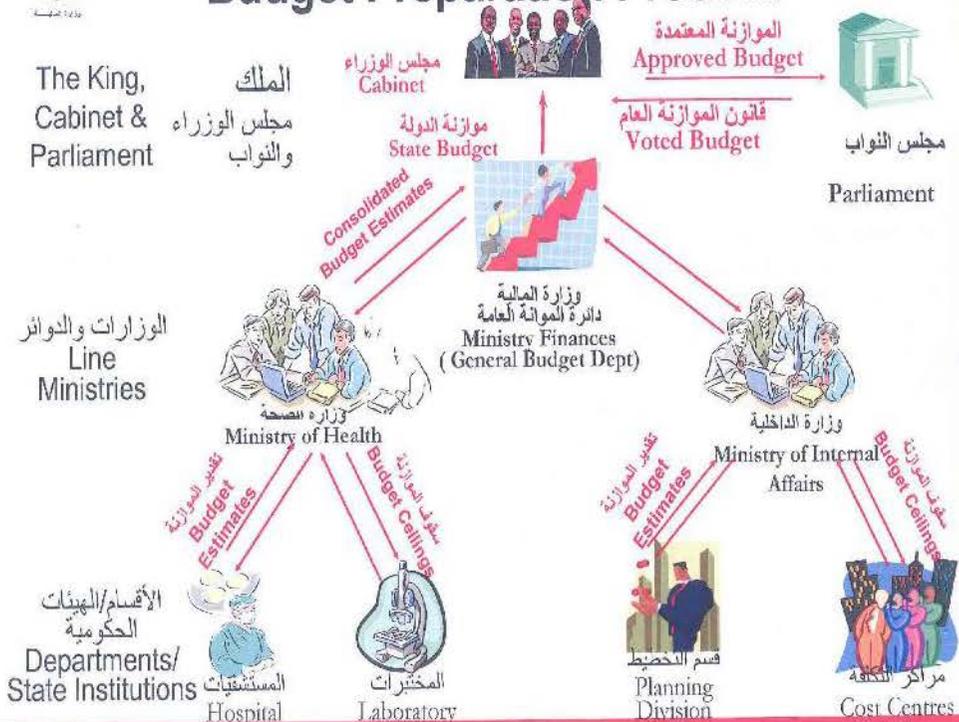
## آلية طلب تخصيص الموازنة Request for Budget Allocation Process



الرصيد الحر = المخصصات المعتمدة - الحوالات الصادرة  
**Available Funds = Appropriated - Allocated**



# عملية اعداد الموازنة (الموازنة) Budget Preparation Process





وزارة المالية

ادارة المعلومات المالية الحكومية - الأردن



# Our Understanding of GoJ-GFMIS

آليات العمل  
Business Processes



Accounting & Reporting According to International PS standards  
المحاسبية والتقارير وفقاً لمعايير PS العالمية

ادارة النقد  
Cash Management

حسابات الامانات  
Management of Trust a/c's

ادارة المقبوضات  
Receipt Management

ادارة الالتزامات  
Commitment Management

ادارة المدفوعات  
Payment Management

اعداد الموازنة  
Budget Preparation

تخصيص الموازنة  
Budget Allocation

تصنيف الموازنة واعداد الرسوم البيانية لتوضيح الحسابات  
Budget Classification & Chart of accounts

