

خدمة رقم (6): اصدار الحوالة المالية	
وصف الخدمة	هي أداة من أدوات تنفيذ الموازنة تجيز الانفاق الشهري من المخصصات المرصودة في قانون الموازنة العامة.
الوثائق المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> • حوالات مالية موقعة ومختومة من الدوائر الحكومية • الموقف مالي • اي معززات عند طلبها • الامر المالي العام (الربعي) أو الأمر المالي الخاص
إجراءات تقديم الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> • قيام المعنيين في الدوائر الحكومية بعمل خطة مالية شهرية من خلال نظام GFMIS وارسالها إلكترونياً الى المحلل لتدقيقها واجازتها تمهيداً لاعتمادها من مشروع GFMIS. • قيام المعنيين في الوزارات والدوائر الحكومية بعمل حوالة مالية شهرية من خلال نظام GFMIS وارسالها ورقياً وإلكترونياً الى المحلل. • قيام المحلل بتدقيق ودراسة مدى حاجة الدوائر الحكومية للمخصصات المالية المطلوبة في الحوالة . • قيام المحلل بتوقيع الحوالة ورقياً ومن ثم توقيعها من مدير القطاع تمهيداً للمصادقة عليها من عطوفة المدير العام. • بعد الانتهاء من اعتماد الحوالة ورقياً، يتم استكمال الموافقة إلكترونياً من خلال نظام GFMIS وبنفس التسلسل. • يقوم قسم الديوان في دائرة بختم الحوالات بالختم الرسمي قبل تسليمها للمعنيين في الدوائر الحكومية تمهيداً لاخذ سقف مالي من مديرية الخزينة العامة / وزارة المالية .
الوقت المتوقع لإنجاز الخدمة	2 يوم عمل
المخرج الرئيسي من الخدمة	حوالة مالية معتمدة
هيكلية الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> ■ رئيسية □ مساندة
الفئة المستهدفة	<ul style="list-style-type: none"> ■ الحكومة □ الأعمال □ المواطنين
قنوات تقديم الخدمة	النظام المحوسب GFMIS
موقع تقديم الخدمة	دائرة الموازنة العامة
النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة	نموذج الحوالة المالية/ الموقع الإلكتروني للدائرة
الشركاء في تقديم الخدمة	وزارة المالية

تصدر الحوالة المالية لجميع الدوائر الحكومية المدرجة ضمن قانون الموازنة العامة فقط

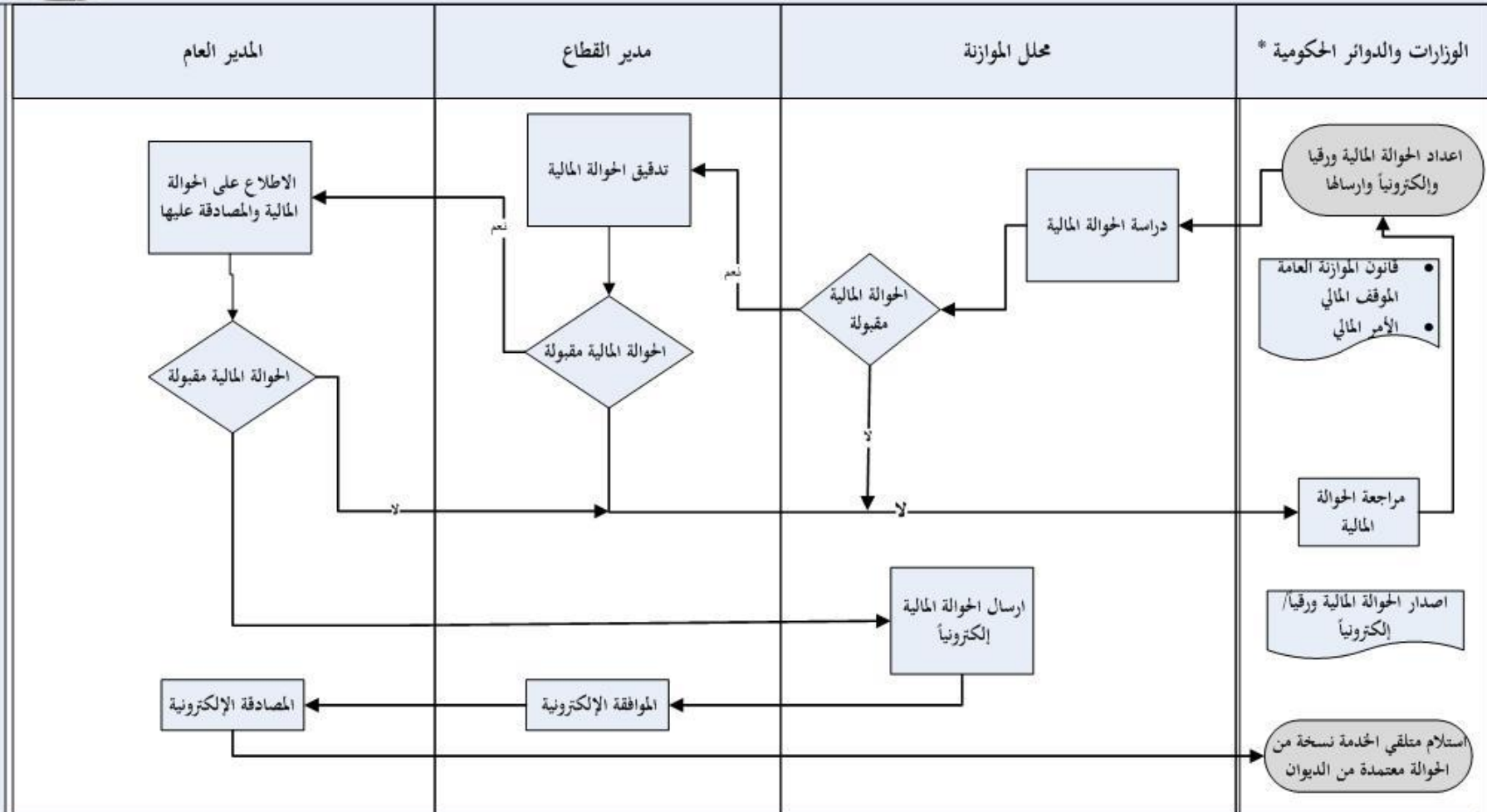


المديرية: قطاع الموازنات

الاعتماد : مديريات قطاع الموازنات

العملية : تنفيذ ومتابعة قانون الموازنة العامة: إصدار الحوالة المالية

رمز العملية : ق.م.ع(٣/٥)**



** يشير الرقم ٥ إلى عدد العمليات التنفيذية لقانون الموازنة العامة

* الوحدات الحكومية غير مشمولة بهذه الخدمة