

خدمة رقم (7): اصدار المناقلة المالية	
وصف الخدمة	أداة من ادوات تنفيذ الموازنة تجيز نقل المخصصات المالية حسب أحكام مواد قانون الموازنة العامة ومواد قانون موازنات الوحدات الحكومية .
الوثائق المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> ● مناقلات مالية موقعة ومختومة من الدوائر والوحدات الحكومية ● الموقف المالي ● كتاب صادر عن الدائرة أو الوحدة الحكومية بخصوص طلب المصادقة على اجراء المناقلة المالية ● اي معززات عند طلبها
إجراءات تقديم الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> ● قيام المعنيين في الدوائر والوحدات الحكومية بعمل مناقلة مالية عند توفر أسباب جوهرية مبررة من خلال نظام GFMIS وارسالها ورقياً والكترونياً الى المحلل مرفقة بكتاب رسمي (الوحدات الحكومية لا تطبق نظام GFMIS). ● قيام المحلل بتدقيق ودراسة المناقلة المالية من جانبيين الاول منهما مدى الحاجة الى اجراء المناقلة المالية, أما الجانب الاخر فهو مدى توافق طلب اجراء المناقلة المالية مع المواد القانونية التي تحكم قانون الموازنة العامة وقانون موازنات الوحدات الحكومية. ● قيام المحلل بتوقيع المناقلة المالية ورقياً ومن ثم توقيعها من مدير القطاع مرفقة بمذكرة داخلية تمهيداً للمصادقة عليها من عطوفة المدير العام. ● بعد الانتهاء من اعتماد المناقلة المالية ورقياً يتم استكمال الموافقة الكترونياً الحكومية من خلال نظام GFMIS وبنفس التسلسل. ● يقوم قسم الديوان في الدائرة بختم المناقلات المالية قبل تسليمها للمعنيين في الدوائر والوحدات الحكومية.
الوقت المتوقع لإنجاز الخدمة	2 يوم عمل
هيكلية الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> ■ رئيسية □ مساندة
الفئة المستهدفة	<ul style="list-style-type: none"> ■ الحكومة □ الأعمال □ المواطنين
قنوات تقديم الخدمة	كتاب رسمي والنظام المحوسب GFMIS
موقع تقديم الخدمة	دائرة الموازنة العامة / مديريات قطاعات الموازنات
المخرج الرئيسي من الخدمة	مناقلة مالية معتمدة
النماذج المستخدمة في تقديم الخدمة	نموذج المناقلة المالية / الموقع الالكتروني للدائرة
الشركاء في تقديم الخدمة	وزارة المالية



الاعتماد : مديريات قطاع الموازنات

المديرية: قطاع الموازنات

رمز العملية : ق.م.ع (٤,٥,٦/٥)*

العملية: تنفيذ ومتابعة قانون الموازنة العامة: إصدار المناقلات المالية ومستندات الالتزام وحوالات نقل العهدة

