



وزارة المالية

إدارة نظم تخطيط الموارد المؤسسية

نظام المشتريات

نظم إدارة مالية الحكومة

دليل المستخدم

أكتوبر 2017

الإصدار الخامس

تاريخ التحديث : 2017/10/11

2	المحتويات
4	مراقبة الوثيقة
5	1- إعداد طلبات الشراء
6	أ- إعداد طلب شراء خدمات أو أعمال
10	ب- طباعة طلب شراء خدمات أو أعمال
11	ج- إدارة طلبات شراء المواد
13	د- اعتماد طلب الشراء
15	هـ- رفض طلب الشراء من قبل المسئول
16	و- توجيه طلب الشراء الى موظف أو مسئول
17	سحب طلب شراء (جاري التشغيل) وإرساله إلى موظف أو مسئول آخر
18	ى- إعداد نموذج "طلب ارتباط مبدئي"
19	س- البحث عن طلب الشراء
20	ش- متابعة موقف طلبات الشراء
21	ص- البحث عن رقم أمر الشراء من طلب الشراء ومتابعة الدورة المستندية
23	ض- إلغاء طلبات الشراء
24	ط- الإقفال النهائي لطلب الشراء
26	ظ- توزيع طلبات الشراء على موظفي المشتريات
28	ع- إدارة طلبات الشراء من دليل الشراء الجماعي
28	1- استكمال بيانات طلب شراء من دليل الشراء الجماعي
30	2- عرض تاريخ الاجراء
31	3- سحب طلب الشراء من سلسلة الاعتماد
32	4- الغاء طلب الشراء بالكامل
33	5- الغاء سطر من طلب الشراء
33	6- متابعة الدورة المستندية لطلب الشراء من نظام الشراء الالكتروني
35	1 عرض تفاصيل امر الشراء
35	2 عرض تفاصيل التسلم
36	3 عرض تفاصيل الفاتورة
36	4 عرض تفاصيل السداد
37	غ- البحث في دليل الشراء الجماعي
37	- البحث عن طريق كلمة من وصف المادة
37	- البحث عن طريق اسم المورد
37	- البحث عن طريق رقم الاتفاقية (عقد الشراء)
38	- البحث عن طريق رقم المادة
38	- مقارنة بين بندين أو أكثر لاتخاذ قرار الشراء
39	2- إعداد طلب الأسعار
40	أ- إعداد طلب الأسعار من طلب الشراء
44	ب- إعداد طلبات الأسعار بدون طلب شراء
45	ج- طباعة طلب الأسعار
46	د- طباعة جداول الكميات والأسعار
47	هـ- البحث عن طلب الأسعار
50	3- عروض الأسعار
51	أ- تسجيل عروض الأسعار والعطاءات
54	ب- البحث عن عروض الأسعار
57	4- تحليل عروض الأسعار والترسية

57	أ- تحليل عروض الأسعار عن طريق شاشة " تحليل عروض الأسعار "
58	ب- تحليل عروض الأسعار عن طريق طباعة كشف تفريغ العروض
59	ج- إعداد نموذج "إحالة العطاءات للدراسة"
60	د- اعتماد عرض سعر الفائز
61	هـ- إصدار نموذج "كشف الترسية"
62	و- إصدار نموذج "إشعار بالترسية "
63	5- إعداد أوامر الشراء/العقود
64	أ- إعداد أمر الشراء القياسي من طلب الشراء
68	ب- إعداد أمر شراء من طلب شراء من دليل الشراء الجماعي
70	ج- طباعة أمر الشراء
71	د- إعداد نموذج "طلب ارتباط نهائي"
72	هـ- البحث عن أوامر الشراء
74	و- متابعة موقف أمر الشراء والدورة المستندية
77	ى- إلغاء أمر الشراء /العقد
79	ز- الإقفال النهائي لأوامر الشراء (قياسي)
81	6- إعداد أمر شراء/العقود (اتفاقية شراء عامة)
82	أ- إعداد أمر شراء (اتفاقية شراء عامة) عن طريق عرض السعر الفائز
87	ب- طباعة العقد
87	ج- تسجيل خطابات الضمان (الكفالات البنكية النهائية)
88	د تعديل خطابات الضمان (الكفالة البنكية النهائية)
88	فى حالة تمديد الكفالة
88	فى حالة زيادة المبلغ
88	هـ- طباعة خطاب الضمان (الكفالة البنكية)
89	و- اعداد الأوامر التغييرية
91	ف- متابعة تعديلات العقد (الأوامر التغييرية)
93	طباعة التعديلات على العقد (الأوامر التغييرية)
94	ى- إعداد اصدارات إتفاقية الشراء العامة
94	إعداد الإصدار من طلب الشراء عن طريق التكوين الآلى
100	- إعداد نموذج "طلب ارتباط نهائي"
101	ز- البحث عن اصدارات العقود
102	س- متابعة موقف الاصدار
104	ص- إلغاء الإصدار
104	-إلغاء الاصدار باستخدام شاشة إجمالى أوامر الشراء
106	- إلغاء الاصدار باستخدام شاشة الاصدارات
107	ض- إقفال الاصدار نهائى
109	ف- تعديل بيانات الإصدار (المرفوضة- غير تام)
111	7- تأكيد استلام الخدمة (الإنجاز)
111	أ- إعداد استلام الخدمات والأعمال
113	ب- ادخال الغرامات المرتبطة بإداء الخدمات أو تنفيذ الأعمال
113	ج-آلية تحديث وادخال الغرامات والمبالغ المدبنة للمواد من قبل قسم المشتريات
115	البحث عن الاستلامات للخدمات والأعمال
117	إلغاء التسلمات للخدمات والأعمال (مرتجعات)
118	طباعة إيصال استلام الخدمات والأعمال
119	إعداد نموذج "طلب السداد"

مراقبة الوثيقة**التعديلات**

Change Reference	Version	Author	Date
0	1	مستشار / احمد محمد عطا	2015-03-01
1	2	احمد القديري	2015-03-15
2	2	مها الحبيشي	2015-03-16
2	3	ايمان صقر	2016-02-25
3	4	مستشار / احمد محمد عطا	2016-04-01
4	5	مها الحبيشي / منى يوسف	2017-09-11

المراجعون

Position	Name
مراقب ادارة نظم تخطيط الموارد المؤسسية	ابراهيم الفيلاوي
رئيس قسم نظم وزارات وادارات الخدمات العامة والدفاع	سعدون بو عركي
مستشار تطبيقي لنظم ادارة تخطيط الموارد المؤسسية	أحمد عطا

التوزيعات

Location	Name	Copy No.
	مكتبة المشروع بادارة نظم تخطيط الموارد المؤسسية	1
	كافة الجهات الحكومية	2
		3
		4

ملاحظة

في حال استلام نسخة إلكترونية وتم طباعتها نرجو كتابة اسمك على الغلاف وذلك بغرض الرقابة على المستندات
في حال استلام نسخة مطبوعة يتم كتابة الاسم على الغلاف وذلك بغرض الرقابة على المستندات

1- إعداد طلبات الشراء

يتم إعداد طلب الشراء عن طريق استخدام شاشة طلبات الشراء.

شاشة طلبات الشراء تحتوي على ثلاث مناطق سوف يتم استعراضها كما يلي:

أولاً: منطقة العنوان

وحدة التشغيل	هي عبارة عن الجهة الحكومية التي تقوم بعمل طلب الشراء وتظهر تلقائياً بناءً على بيانات المستخدم للنظام.
الرقم	يظهر هذا الرقم بشكل تلقائي عند الضغط على مفتاح حفظ بعد الانتهاء تماماً من إدخال كافة بيانات طلب الشراء.
المعد	هو الموظف القائم بأعداد طلب الشراء ويظهر تلقائياً تبعاً لأسم المستخدم.
البيان	يتم إدخال بيان طلب الشراء.
الموقف	يصف هذا الحقل حالة الطلب ويظهر تلقائياً كلما تغيرت حالة الطلب :- غير تام: لم يتم تقديمه للاعتماد ومن الممكن التعديل عليه. جاري التشغيل: لا يزال الطلب في مراحل الموافقة والاعتماد. معتمد: تمت الموافقة على الطلب واعتماده وتم تأكيد حجز الأموال
الإجمالي	تظهر القيمة في هذا الحقل بشكل تلقائي من مجموع بيانات السعر لسطور أمر الشراء.

ثانياً: منطقة سطور طلب الشراء

الرقم	رقم السطر وهو يظهر بشكل تلقائي بمجرد الدخول إلى السطر.
النوع	نوع الطلب وهو إما خدمات أو بضائع.
الفئة	في هذا الحقل يتم إدخال رقم المجموعة والفصل الخاصة بالخدمة.
البيان	في هذا الحقل يتم إضافة بيان الخدمة أو بيان المادة التي تم اختيارها.
و.ق	هو الحقل الخاص بوحدة القياس المادة مثل(وحده, كرتونه, دسنة,...الخ) بالنسبة للخدمات فإن وحدة القياس هي الدينار الكويتي.
الكمية	يتم إدخال كمية الطلب المراد من المادة المطلوبة إما في حالة الخدمات يتم إدخال إجمالي قيمة الخدمة في هذا الحقل.
السعر	يتم إدخال سعر الوحدة الواحدة .

ثالثاً: منطقة المفاتيح

توزيعات	يستخدم في إدخال حساب الارتباط من قبل قسم الميزانية.
اعتماد	يستخدم في تقديم طلب الشراء للاعتماد وينشط هذا المفتاح بعد حفظ طلب الشراء.

أ- إعداد طلب شراء خدمات أو أعمال

شروط مسبقة :

- يجب أن يتم التأكد بان مسؤولية (الطالب نظام المشتريات- المستخدم الرئيسي نظام المشتريات) متاحة للمستخدم .

المسار :

1. المستكشف ← 2. طلبات الشراء ← 3. طلبات الشراء



الدخول من مسؤولية "الطالب نظام المشتريات- المستخدم الرئيسي نظام المشتريات"، ثم من شاشة المستكشف الرئيسية اضغط ضغطاً مزدوجاً على الوظيفة الرئيسية "طلبات الشراء" ومنها اضغط ضغطاً مزدوجاً على الوظيفة الفرعية "طلبات الشراء".

تظهر شاشة "طلبات الشراء [جديد]" .

الذهاب إلى منطقة "العنوان" وإدخال كل من

إدخال بيان طلب الشراء في حقل " البيان "

اضغط على " الحقل المرن " الذي يتضمن رمز الجهة والجهة الطالبة.

تظهر شاشة "عناوين طلب الشراء"

4- يتم اختيار الجهة الطالبة من القائمة

البيان	الجهة الطالبة
لجنة نزع الملكية	100000000
مكتب الوكيل المساعد لشؤون مكتب الوزير	100000000
إدارة مكتب الوزير	110000000

5- الذهاب الى حقل "النوع" لاختيار النوع "خدمات" ثم نضغط على مفتاح "موافق".

البيان	أساس الشراء	أساس القيمة	نوع السطر
COMMITMENT	الخدمات	المبلغ	...ONTRACT COMMITMENT
كل الضمانات التي تم	الضمانات	الكمية	ضمانات
شراء خدمات	الخدمات	المبلغ	خدمات
نوع سطر المعالجة ا	الضمانات	الكمية	معالجة خارجية

6- الذهاب إلى حقل "الفئة" في منطقة "سطور طلب الشراء" ثم أدخل "%" ثم اضغط مفتاح "TAB" من لوحة المفاتيح.

تظهر قائمة القيم لـ "فئات الخدمات"، يتم اختيار الفئة ثم الضغط على مفتاح "موافق".

ملاحظه: (يرجى الإطلاع على الملحق جدول البنود الحسابية بميزانيات الجهات الحكومية التي تخضع لتنفيذ دورة شراء كاملة في التعليمات رقم (1) لسنة 2017 بشأن إجراءات الدورة المستندية للشراء في نظم إدارة مالية الحكومة) الصادرة من وزارة المالية.

ORACLE ملف تحرير عرض حافظة أدوات الإجراءات نافذة تعليمات

نافذة المشتريات - [جديد]

وحدة التشغيل: وحدة تشغيل المالية MOF

الرقم: 00

البيان: KWD

النوع: طلب شراء الشراء

الموقف: غير تام

المدد: سليمان علي احمد

الإجمالي: 00

السطور

الرقم	النوع	الوصف	مراجعة الغلة	البيان
1	خدمات		%	

نوع الوجهة: المصروفات

الطالب: سليمان علي الجطيلي احمد

اللتظيم: تنظيم وزارة المالية

الإدارة / القسم: وزارة المالية

المخزن:

خدمات خارجية

دليل...

توزيعات

اعضاد... (A)

فحص

مجموعه

البيان	فصل	مجموعه
الفرصاني	00	00
الرشاشات	05	10
الرشاشات	10	10
الرشاشات	15	10
الرشاشات	20	10
الرشاشات	25	10
الرشاشات	30	10
الرشاشات	35	10
الاسلحة والهدايا الكمبيوترية	40	10
أجهزة الاطلاق والطوربيدات	45	10
أجهزة الاطلاق والصواريخ القاريرة	55	10
معدات مدفعية	70	10
معدات البطلان المنغطة وكاسحات الانام	75	10
معدات القنوية والمدافع	80	10
فلاح قابلة للتغيير لذي الاسلحة	90	10

بحث

موافق

إتاء

7- الذهاب إلى حقل " البيان " وادخال وصف للخدمة المطلوبة.

8- الذهاب إلى حقل " الكمية " وادخال سعر (مبلغ) الخدمة.

9- عند الانتهاء من كافة البيانات المطلوبة في طلب الشراء يتم حفظ طلب الشراء بالضغط على مفتاح " حفظ "



يظهر رقم طلب الشراء في حقل " الرقم " في منطقة عنوان طلب الشراء وينشط مفتاح " اعتماد " .

نافذة بيانات الشراء - [جديد]

وحدة التشغيل: وحدة تشغيل المالية MOF

الرقم: 775

البيان: أدوات قرطاسية

النوع: طلب شراء الشراء

الموقف: غير تام

المدد: سليمان علي الجطيلي احمد

الإجمالي: 7.500 KWD

الطلب: 09

خدمات خارجية

دليل...

توزيعات

اعضاد... (A)

7- اضغط مفتاح "اعتماد" في أسفل شاشة "طلب الشراء" لتقديم الطلب للاعتماد .

لتظهر شاشة " اعتماد مستند "

ORACLE ملف تحرير عرض حافظة أدوات الإجراءات نافذة تعليمات

اعتماد المستند - 775

تفاصيل الاعتماد

الالتزام

الحسين

التاريخ: تاريخ إعلاء الحجز

التاريخ المحاسبي

استخدام الأشكلا الحام للمستند لإعلاء الحجز

الاعتماد

تقديم للاعتماد

توجيه

ملاحظة

إجمالي التعيير

طرق التحويل

الطفاعية

الفاكس

البريد الإلكتروني

رقم الفاكس

عنوان البريد الإلكتروني

إعلاء

موافق

8- أدخل أي ملاحظات للمسؤول من خلال حقل "ملاحظة".

9- اضغط مفتاح "موافق" وبذلك يتم تقديم طلب الشراء للاعتماد.

ج- إدارة طلبات شراء المواد

يتم تسلم نموذج طلب الشراء الآلي من قبل وحدة المخازن بالجهة الحكومية .
بعد استلام النموذج (طلب الشراء الآلي) الصادر من وحدة المخازن يقوم الموظف بالبحث عن رقم طلب الشراء الصادر من وحدة المخازن .

المسار :

3. إجمالي طلبات الشراء

2. طلبات الشراء

1. المستكشف



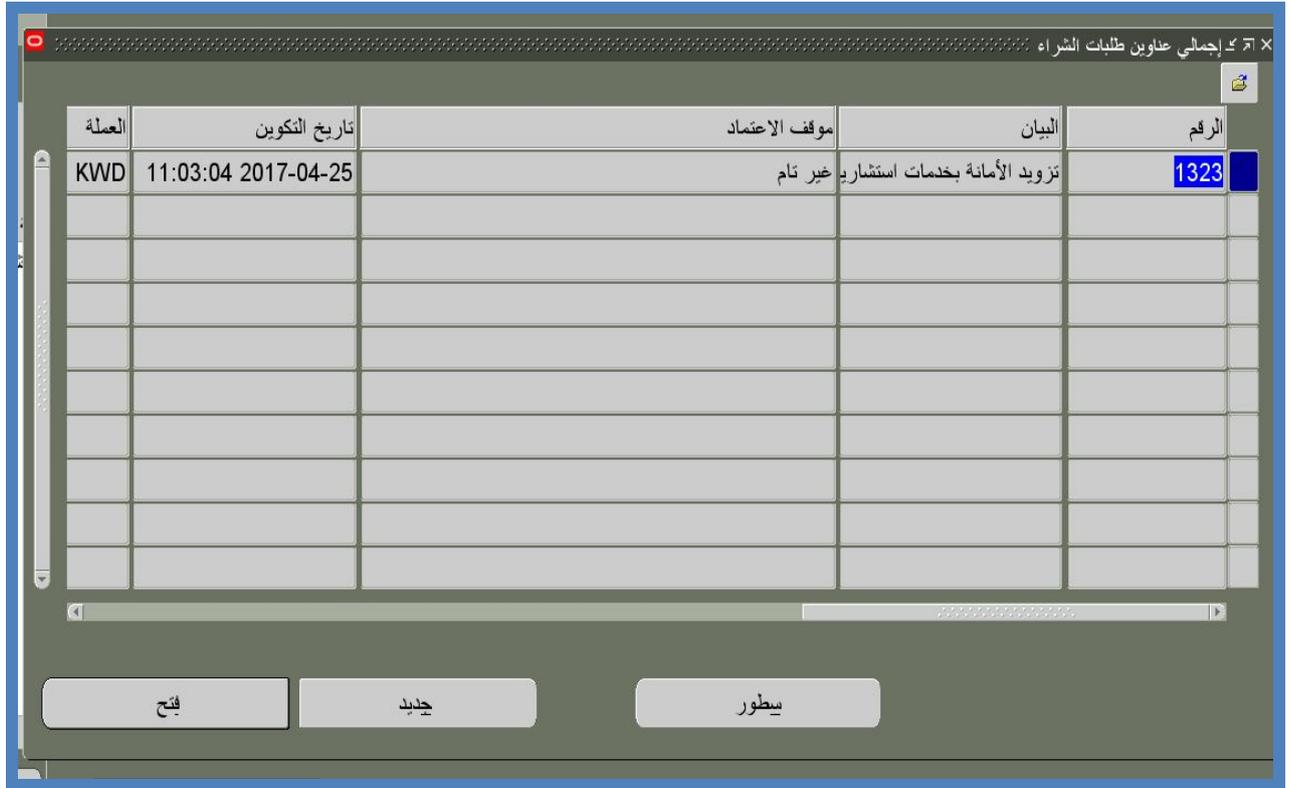
1- اضغط على وظيفة "إجمالي طلب الشراء".

تظهر شاشة "البحث عن طلبات الشراء"

2- اضغط مفتاح "مسح".

3- يتم إدخال أي من معاملات البحث مثل (رقم طلب الشراء، - الموقوف - المعد، تاريخ التكوين، رقم طلب الصرف في رقم المرجع) ثم اضغط "بحث"

تظهر شاشة "إجمالي عناوين طلبات الشراء" . حيث تظهر طلبات الشراء طبقاً لمعايير البحث التي تم إدخالها، ويكون موقف الطلب "غير تام"



4- يتم الضغط مفتاح "فتح" تظهر شاشة "طلبات الشراء"

5- يتم مراجعة بيانات الطلب وتحديد السعر التقديري للمادة في حقل "السعر".



6- اضغط مفتاح "اعتماد" في أسفل شاشة "طلب الشراء" لتقديم الطلب للاعتماد من قبل رئيس القسم.

لتظهر شاشة "اعتماد مستند"

ORACLE ملف تحرير عرض حافظة أدوات الإجراءات نافذة تعليمات

اعتماد المستند - 775

تفاصيل الاعتماد جداول إضافية

الالتزام

إلغاء الحجز تاريخ إلغاء الحجز
 الحجز التاريخ المحاسبي

الاعتماد

تقديم للاعتماد توجيه من
 توجيه مسار الاعتماد
 توجيه إلى

ملاحظة

إجمالي التعبير

طرق التحويل

الطباعة رقم الفاكس
 الفاكس عنوان البريد الإلكتروني
 البريد الإلكتروني

XML التحويل الإلكتروني

إلغاء موافق

8- أدخل أي ملاحظات للمسؤول من خلال حقل "ملاحظة".

9- اضغط مفتاح "موافق" وبذلك يتم تقديم طلب الشراء للاعتماد .

د- اعتماد طلب الشراء

تم إعداد هيكل الاعتماد لطلبات الشراء وأوامر الشراء كما هو موضح :-



تظهر شاشة "التبليغات" وتحتوي على المعاملات المطلوب اعتمادها من قبل المسؤول أو المطلوب اتخاذ إجراء لها من قبل الموظف المختص .

قائمة العمل

اختيار الكل اختيار لا شيء		
الموضوع	النوع	اختيار من
Purchase Requisition 765 ل سليمان على الخطيبي, احمد (7.1)	طلب الشراء	<input checked="" type="checkbox"/> ابراهيم عبد الله الخلفان, عبد الله
Purchase Requisition 772 ل حميد مختار الصراف, عقيله (13)	طلب الشراء	<input type="checkbox"/> حميد مختار الصراف, عقيله
Purchase Requisition 777 ل سليمان على الخطيبي, احمد (5)	طلب الشراء	<input type="checkbox"/> ابراهيم عبد الله الخلفان, عبد الله
Purchase Requisition 778 ل سليمان على الخطيبي, احمد (1)	طلب الشراء	<input type="checkbox"/> سليمان على الخطيبي, احمد

نصيحة قواعد الإجازات - قم بإعادة توجيه التبليغات أو الاستجابة لها آلياً

نصيحة الوصول إلى قائمة العمل - حدد المستخدمين الذين يمكنهم عرض التبليغات وتنفيذ أية إجراءات بها

2- يتم الضغط على المعاملة المراد فتحها تظهر شاشة "تفاصيل التبليغ" يتم مراجعة المعاملة

إجمالي طلب الشراء KWD 7.100
الضريبة غير القابلة للاستعادة KWD 0.000

من ابراهيم عبد الله الخلمان, عبد الله
إلى عبد الرضا حسين علي, سعد
مرسل 13:24:11 06-01-2015
المعرفى 63702955
Financial Controller Guide

سطور طلب الشراء

السطر	البيان	المورد	مركز التكلفة	الوحدة	الكمية	السعر (KWD)	المبلغ (KWD)
1	لوح زجاج مكتب مدير+جناح		0000000000	قطعة	3.5	1	3.500
2	X		0000000000	دينار	3.6	1	3.600

مسلسل الاعتماد

جارى التشغيل ← المالية - رئيس الميزانية → المالية - قسم الميزانية → المالية - رئيس الميزانية

الرقم	الاسم	الإجراء	تاريخ الإجراء	ملاحظة
1	سليمان على الخطيبي, احمد	مقدم	12:51:13 06-01-2015	
2	عبد الرضا حسين علي, سعد (المالية - المشتريات)	معلق		
3	عيسى حمود العيسى, نوره (المالية - قسم الميزانية)			
4	احمد عبدالله العبدالله, عذاري (المالية - قسم الميزانية)			
5	يوسف محمد شنيكو, هيفاء (المالية - رئيس الميزانية)			

التطبيقات المرتبطة

تحرير طلب الشراء
عرض تفاصيل طلب الشراء
مسند مفتوح

الاستجابة

ملاحظة تمت المراجعة والاعتماد

3- يتم كتابة الملاحظات في حقل "ملاحظة" ثم الضغط على مفتاح "اعتماد"

الاستجابة

ملاحظة تمت المراجعة والاعتماد

عودة إلى قائمة العمل

عرض التبليغ التالي بعد الرد

اعتماد رفض تفويض بيانات الطلب

هـ - رفض طلب الشراء من قبل المسئول

يتم اتباع نفس اجراءات الاعتماد ولكن يتم الرفض

1- يتم كتابة سبب الرفض في حقل "ملاحظة"

2- ثم يتم الضغط على مفتاح "رفض"

الاستجابة

تخصيص "الاستجابة"

ملاحظة ليند الحسابي خطأ بدرجة تعديل الحساب الصحيح رقم إمادة خطأ

عودة إلى قائمة العمل

عرض التبليغ التالي بعد الرد

اعتماد رفض تفويض بيانات الطلب

و- توجيه طلب الشراء الى موظف أو مسنول

1- فتح شاشة التبليغات

2- في أسفل الشاشة الانتقال الى حقل " توجيه الى " ثم الضغط على رمز الباحث

الاستجابة

توجيه إلى ملاحظة

كل المهمة... واله

الاستجابة

تظهر شاشة "البحث عن الموظف"

بحث واختيار: المستخدم أو الدور

البحث

للبحث عن البند، اختر بند البحث من القائمة وقم بإدخال بعض الحروف في الحقل النصي، ثم اختر زر "ذهاب"

بحث حسب الاسم

انتقال

النتائج

اختيار	اختيار سريع	الاسم	اسم المستخدم	بريد إلكتروني
	لم يتم إجراء بحث			

البحث

3- حدد خيار البحث هل بالاسم أو اسم المستخدم

البحث

للبحث عن البند، اختر بند البحث من القائمة وقم بإدخال بعض الحروف في الحقل النصي، ثم اختر زر "ذهاب"

بحث حسب الاسم

اسم المستخدم

بريد إلكتروني

انتقال

4- ادخل اسم المستخدم او اسم الموظف

البحث

للبحث عن البند، اختر بند البحث من القائمة وقم بإدخال بعض الحروف في الحقل النصي، ثم اختر زر "ذهاب"

بحث حسب الاسم

انتقال

%aabdullah%

5- اضغط على مفتاح "انتقال" يظهر اسم الموظف بالكامل

البحث

للبحث عن البند، اختر بند البحث من القائمة وقم بإدخال بعض الحروف في الحقل النصي، ثم اختر زر "ذهاب"

بحث حسب الاسم

انتقال

%aabdullah%

النتائج

اختيار	اختيار سريع	الاسم	اسم المستخدم	بريد إلكتروني
		احمد عبدالله العبدالله، عذاري	AABDULLAH	

6- حدد الموظف ثم الضغط على مفتاح "اختيار" ثم الضغط على مفتاح توجيه

الاستجابة

توجيه إلى ملاحظة

كل المهمة... واله

احمد عبدالله العبدالله، عذاري

الاستجابة

سحب طلب شراء (جارى التشغيل) وإرساله إلى موظف أو مسئول آخر

المسار :

التكوين الألي
+ الانسلاام
+ طلبات الأسعار وعروض الأسعار
- الإدارة
إدارة تحميل عمل المشتري
توجيه المستندات

3. توجيه المستندات

2. الإدارة

1. المستكشف

1- اضبط على وظيفة "توجيه المستندات".

تظهر شاشة "البحث عن المستندات"

البحث عن المستندات

المعتمد
وحدة التشغيل
وحدة تشغيل المالية MOF
رقم المستند

إلغاء موافق

2- ادخل اسم الموظف او المسئول المراد تحويل طلب الشراء اليه أو أدخل رقم طلب الشراء في حقل "رقم المستند"

4- اضغط مفتاح "موافق" تظهر شاشة "توجيه مستندات"

توجيه مستندات - [جديد]

معتمد جديد
ملاحظة

من	الموقف	المبلغ	العملة	الرقم	النوع	تاريخ أجل
يوسف محمد شيكوه	IN PROCESS	3.000	KWD	1000	طلب شراء الشراء	2014-10-01

5- ادخل اسم الموظف او المسئول المراد تحويل طلب الشراء اليه في حقل "معتمد جديد".

6- أدخل بيان الاجراء في حقل "ملاحظة".

7- حدد مربع الخيار بجانب السطر .

8- اضغط مفتاح "حفظ".

توجيه مستندات - [جديد]

معتمد جديد
ملاحظة

Atta, Ahmed
برجاء اخلاء اللزم في المعاملة

من	الموقف	المبلغ	العملة	الرقم	النوع	تاريخ أجل
يوسف محمد شيكوه	IN PROCESS	3.000	KWD	1000	طلب شراء الشراء	2014-10-01

تظهر رسالة ثم اضغط "موافق"

Forms

FRM-40400: تمت الحركة: 1 سجل تم تنفيذها وحفظها

موافق

ى- إعداد نموذج "طلب ارتباط مبدئي"

يتم اعداد نموذج "طلب ارتباط مبدئي" وارساله الى وحدة الميزانية بالجهة الحكومية وذلك لطلب الإرتباط المبدئي . بعد اعتماد رئيس وحدة المشتريات لطلب الشراء .

من شاشة "المستكشف" الرئيسية افتح "التقارير" منها اختر "تشغيل" ثم اضغط مفتاح "فتح".
او من خلال قائمة "عرض" ثم اختيار "طلبات"
تظهر شاشة "تقديم طلب جديد"، اختر "طلب منفرد" ثم اضغط مفتاح "موافق".

بمجرد إدخال اسم التقرير (كوبت - طلب ارتباط مبدئي) تظهر شاشة معاملات التقرير قم بإدخال المعاملات.

ادخل رقم "طلب الشراء" أو التاريخ ثم إضغط مفتاح "موافق".

اضغط مفتاح "تقديم"، تظهر شاشة تأكيد تقديم الطلب وبها رقم معرف الطلب .

اضغط مفتاح "لا".

اضغط مفتاح "بحث" تظهر شاشة "الطلبات"

اضغط مفتاح "عرض المخرجات"

التاريخ: 04:03 17-03-2016

طلب ارتباط مبدئي



وزارة المالية
وحدة المشتريات

المحترم
المحترم

الى السيد / رئيس قسم الميزانية
من السيد / رئيس قسم المشتريات

برجاء التكرم بالموافقة وابعاز المختصين لديكم بالانشاء الارتباط المبدئي لطلب الشراء التالي :

رقم الطلب : 1723 تاريخه : 03-03-2016
البيان : طلب شراء قرطاسية لادارة
الموظف المختص : Ahmed Atta
السنة المالية: 2016 /2015
إدارة عقود أملاك الدولة : الجهة الطالبة :
طريقة الشراء :
الموقف : معتمد

م	رقم المادة	وصف المادة / الخدمة	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة	القيمة التقديرية
1	6750-FA-0000194	حبر ختامه ازرق	قنيه	10	039.	0.39
4	6750-FA-0006176	حبر طابعه براندر اسود HL-5250/3145 DN	قطعة	1	6.	0.60
3	6750-FA-0005872	حبر طابعه اسود LEXMARK C 770	قطعة	2	36.1	72.20
2	6750-FA-0005311	حبر ختامه احمر	قنيه	5	55	275.00
						348.19
اجمالي القيمة بالأرقام : ثلاثمائة وثمانية وأربعون ديناراً كويتياً ومائة وتسعون فلس فقط لاغير						
اجمالي القيمة بالحروف : ثلاثمائة وثمانية وأربعون ديناراً كويتياً ومائة وتسعون فلس فقط لاغير						

البيانات التاريخية للإجراءات			
م	الموظف المختص	الإجراء	تاريخ الإجراء
0	Ahmed Atta	تقديم	03-03-2016
1	سعد عبد الرضا حسين علي	اعتماد	03-03-2016
2	يوسف علي الكندري	اعتماد	03-03-2016
3	يوسف علي الكندري		03-03-2016
4	Ahmed Atta	اعتماد	03-03-2016

البحث عن طريق الموقف

ش- متابعة موقف طلبات الشراء

بعد البحث عن رقم الطلب في حالة اذا كان موقف الاعتماد "معمتم- جاري التشغيل" لذلك فإن المستخدم لا يستطيع فتح طلب الشراء ولا يمكن التعديل عليه ولكن يمكن مراجعة سطور طلب الشراء عن طريق

1- الضغط على مفتاح "السطور" تظهر شاشة "إجمالي سطور طلب الشراء"

ومن الممكن متابعة طلب الشراء في هيكل الاعتماد عن طريق الضغط على قائمة "ادوات" ثم اختيار "عرض تاريخ الاجراء" فيظهر تاريخ كل إجراء والمسئول عن الإجراء .

الرقم	المتطلب القائم بالطلب	الموقف
762	وحدة تشغيل المالية	عرض الاعتماد أثناء دفن الأعمال
762	وحدة تشغيل المالية	عرض بيانات عقد المشروع
762	وحدة تشغيل المالية	تعديل

تظهر شاشة "طلب الشراء - رقم الطلب"

ملاحظة	تنفيذ بواسطة	الإجراء	تاريخ	مسلسل
	سليمان علي الجطيلي احمد	اعتماد	0 18:58:52 2015-01-0	5
	يوسف محمد شيكوه هيفاء	احتياطي	18:46:25 2015-01-0	4
تمت المراجعة والربط المبدئي	احمد عبدالله العبدالله عذاري	اعتماد	1:37:14 2015-01-0	3
Requisition has been ap	عيسى حمود العيسى نوره	لم يتم اخلاء أي إجراء	1:37:20 2015-01-0	2
	عبد الرضا حسين علي سعد	اعتماد	1:27:46 2015-01-0	1
	سليمان علي الجطيلي احمد	تقديم	1:24:34 2015-01-0	0

في حالة اذا كان موقف الاعتماد لطلب الشراء "غير تام - مرفوض" في هذه الحالة يمكن فتح طلب الشراء وتعديل بياناته من قبل أي موظف ثم يقدم للاعتماد مرى أخرى .

ص- البحث عن رقم أمر الشراء من طلب الشراء ومتابعة الدورة المستندية

عرض السطور
عرض التوزيعات
عرض تاريخ الإجراء
عرض أوامر الشراء
عرض أوامر المبيعات
مراقبة
تفضيلات
عرض الاعتماد أثناء دقق الأعمال
عرض بيانات عقد المشروع
تغيير

1- يتم اتباع اجراءات البحث عن طلب الشراء السابقة

2- من قائمة أدوات يتم اختيار "عرض أوامر الشراء"

تظهر شاشة "سطور أوامر الشراء"

الكود	البيان	الغنة	مراجعة الصفح	الصفح	السطر	الرقم	تنظيم المشتريات
10	F4 (ريكورد)	75.30		FA-0000323-7530	1	315	وحدة تشغيل المالية

- من الممكن عرض تفاصيل إجراءات أمر الشراء وموقف اعتماده من خلال قائمة الاستعلام ثم الضغط على مفتاح "عرض تاريخ الإجراء"

الكود	البيان	الغنة	مراجعة الصفح	السطر	الرقم	تنظيم المشتريات
10	F4 (ريكورد)	75.30		1	315	وحدة تشغيل المالية

مسلسل	تاريخ	الإجراء	تنفيذ بواسطة
7	15:10:18 2015-01-01	اعتماد	يوسف محمد شيكوم هيفاء
6	15:08:46 2015-01-01	توجيه	احمد عبدالله العبدالله عذاري
5	15:08:25 2015-01-01	تقديم	احمد عبدالله العبدالله عذاري
4	12:49:19 2015-01-01	اعتماد	يوسف محمد شيكوم هيفاء
3	12:46:44 2015-01-01	توجيه	عبد الرضا حسين على سعد
2	12:36:48 2015-01-01	توجيه	سليمان على الجطيلي احمد
1	12:36:13 2015-01-01	تقديم	سليمان على الجطيلي احمد
0	12:35:46 2015-01-01	احتياطي	سليمان على الجطيلي احمد

- من الممكن عرض التسلمات الخاصة بأمر الشراء من خلال الضغط على قائمة الاستعلام ثم "عرض الاستلام"

الاستلام	التاريخ	المورد	موقع المورد
150	12:19:12 2015-01-1	كارفور اكسبريس	MOF

- من الممكن عرض الفواتير المرتبطة بأمر الشراء من خلال الضغط على "عرض الفواتير"

الفاتورة تاريخ الفاتورة	النوع	المورد	موقع المورد	العملة	المبلغ	مستحق الموقف	موقف السداد	تاريخ الاستحقاق	السادد الشراء رقم أمر	الاستلام
15-02-2015	قياسي	كارفور اكسبريس	MOF	KWD	280.000	مُعتمد	غير مدفوع	15-02-2015	315	150

- من الممكن عرض توزيعات وحساب ارتباط أمر الشراء من خلال الضغط على "عرض التوزيعات"

البيان	وحدة القياس	الكمية المطلوبة	حساب الموازنة	المبلغ
F4 (ريكورد)	لجانه	6	-00-22120801-0000-010000-7011201-00	120.000
F4 (ريكورد)	لجانه	4	000-010000-7011201-0000000000-00-09	80.000

- من الممكن عرض ملخص عن أمر الشراء من خلال الضغط على "عرض الشحنات"

الرقم	الصف	مبلغ الشحنة	الكمية	كمية مستحقة	الكمية المستلمة	الكمية المقبولة	الكمية المرفوضة	الكمية المحرر لها	الكمية المتك
315	FA-0000323-7530	200.000	10	0	10	10	0	10	0

ض- إلغاء طلبات الشراء

- تستخدم عملية إلغاء طلب الشراء وذلك بعد إدخال طلبات الشراء بالخطأ وعملية الألغاء تتم لهدف إتاحة المبلغ في الميزانية مرة أخرى.
- ويتم إلغاء طلب الشراء من قبل (وحدة المشتريات) سواء كان طلب الشراء مواد أو خدمات.
- يمكن إلغاء طلب الشراء فقط اذا كان الموقف (معتمد- جارى التشغيل)

يتم البحث عن رقم طلب الشراء من خلال شاشة إجمالي طلبات الشراء
المسار:

1. المستكشف ← 2. طلبات الشراء ← 3. إجمالي طلبات الشراء



1- اضغط على وظيفة "إجمالي طلب الشراء". تظهر شاشة "البحث عن طلبات الشراء"

2- اضغط مفتاح "مسح".

3- أدخل رقم طلب الشراء في حقل "رقم طلب الشراء" ثم اضغط "بحث"

تظهر شاشة "إجمالي عناوين طلبات الشراء".

4- من قائمة "أدوات" نختار "مراقبة" تظهر شاشة "مراقبة المستند"

5- اختر "إلغاء طلب الشراء" ثم حدد مربع الخيار "استخدام تاريخ الاستاذ العام" ثم أدخل سبب إلغاء في حقل "السبب" ثم "موافق"

ط - الإقفال النهائي لطلب الشراء

تستخدم عملية اقفال طلب الشراء وذلك لتصفية طلبات الشراء التي تم إجراء الارتباط المبدئي لها من قبل قسم الميزانية ولم يتم تنفيذها وتم اتخاذ قرار بإلغاء الارتباط حتى يؤدي الى إتاحة المبلغ في الميزانية مرة أخرى . ويتم الاقفال النهائي بناء على طلب وحدة الميزانية بالجهة الحكومية .

المسار:

3. إجمالي طلبات الشراء

2. طلبات الشراء

1. المستكشف

يتم البحث عن رقم طلب الشراء من خلال شاشة "إجمالي طلبات الشراء"

1- اضغط على وظيفة "إجمالي طلب الشراء". تظهر شاشة "البحث عن طلبات الشراء"

2- اضغط مفتاح "مسح".

3- أدخل رقم طلب الشراء في حقل "رقم طلب الشراء" ثم اضغط "بحث"

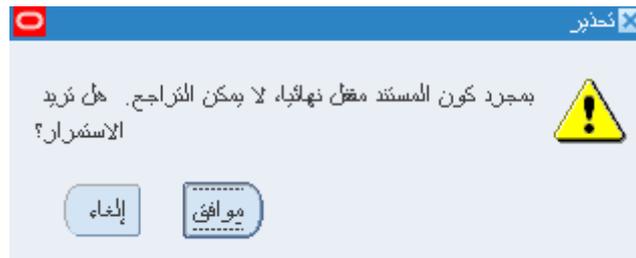
تظهر شاشة "إجمالي عناوين طلبات الشراء" .

4- من قائمة "أدوات" نختار "مراقبة" تظهر شاشة "مراقبة المستند"



5- اختر "إقفال نهائي" وحدد مربع الخيار "استخدم تاريخ الأستد العام للمستند لإلغاء الحجز" ثم أدخل سبب الإقفال في حقل "السبب" ثم اضغط "موافق"

6- تظهر رسالة تحذير نضغط على "موافق".



7- تظهر رسالة "تم إجراء مراقبة الموازنة بنجاح. رجاء الاستعلام مرة ثانية لمشاهدة التغييرات" نضغط على "موافق".



ظ توزيع طلبات الشراء على موظفي المشتريات

يصف هذا الاجراء كيفية توزيع طلبات الشراء لموظفي المشتريات من قبل رئيس وحدة المشتريات وذلك لتوزيع العمل على الموظفين حتى يتم البدء في اجراءات طلبات الأسعار واستدراج وتحليل عروض الاسعار .

المتطلبات :

- صلاحية " المستخدم الرئيسي -نظام المشتريات"

- طلبات شراء معتمدة

الإدارة**إدارة تحميل عمل المشتري****توجيه المستندات****الشطب**

2. إدارة تحميل عمل المشتري

1. المستكشف

1- يتم الضغط على الوظيفة (ادارة تحميل عمل المشتري)

تظهر شاشة (بحث عن سطور طلب الشراء)

2- يتم ادخال رقم طلب الشراء المراد تخصيصه إلى أحد الموظفين في حقل (طلب الشراء)

من الممكن البحث عن المعاملة بأي معامل آخر للبحث على سبيل المثال (التاريخ- المعد- الطالب) .

3- يتم الضغط على مفتاح " بحث "

تظهر شاشة "تخصيص سطور طلبات الشراء"

4- يتم تحديد اسم موظف المشتريات الذي ستخصص له المعاملة في حقل المشتري

تخصيص سطور الطلبات الشراء

مشتري جديد

المشتري	الصفحة	المراجع	البيان	الغزة	الكمية	الوحدة	العمل
	FA-0006120-6750		HP K	حبر اسود لطابعه	4	قطعة	WVD
	FA-0006121-6750		HP K550	حبر ملون لطابعه	4	قطعة	WVD

مشتريون

بحث %

رقم الموظف	الاسم
252677	hendawy, ahmed
252268	Talaat, Ahmed

5- يتم تحديد سطور طلب الشراء المراد تخصيصها للموظف

تخصيص سطور الطلبات الشراء

مشتري جديد Talaat, Ahmed

المشتري	الصفحة	المراجع	البيان	الغزة	الكمية	الوحدة	العمل
	FA-0006120-6750		HP K	حبر اسود لطابعه	4	قطعة	WVD
	FA-0006121-6750		HP K550	حبر ملون لطابعه	4	قطعة	WVD

6- يتم الضغط على مفتاح (حفظ)



تصبح المعاملة متاحة لدى الموظف الجديد ليبدأ استكمال الدورة المستندية من طلبات أسعار وعروض أسعار وأمر شراء .

ع- إدارة طلبات الشراء من دليل الشراء الجماعي

- يتم الدخول على الصفحة الرئيسية لنظام الشراء بالانترنت تظهر كافة طلبات الشراء في اسفل الشاشة كم هو موضح بأسفل

ORACLE الشراء بالإنترنت

التسويق طلبات الشراء الاستلام
أدلة الشراء الجماعي المفصلات

يبحث المتقدم

المناحر

هذه هي صورة المتجر الأجهزة المكتسة

الحاسب الآلي واللابتوب

الرئيسي

وزارة المالية

منظمة حكومية عصرية أكثر احترافية

هذه هي صورة المتجر القرطاسية

الأثاث المكتبي

هذه هي صورة المتجر الأثاث المكتبي

صناديق ورق الكرتون المصنع

طلبات الشراء الخاصة بي

طلب الشراء	البيان	إجمالي (KWD)	الموقف	نسخ	تغيير	الاستلام السريع
2608		1,368.000	غير تام			
2607		1.140	غير تام			
2606		0.285	غير تام			

- يتم الانتقال الى تبويب "طلبات الشراء"

1- استكمال بيانات طلب شراء من دليل الشراء الجماعي

- يتم البحث عن طلب الشراء الصادر من وحدة المخازن عن طريق الضغط مفتاح "بحث" تظهر شاشة "بحث عن طلبات الشراء".

ORACLE الشراء بالإنترنت

التسويق طلبات الشراء الاستلام
طلبات الشراء التليغات الاعتماد

طلبات الشراء

يبحث

التسويق طلبات الشراء الاستلام
طلبات الشراء التليغات الاعتماد

طلبات الشراء: طلبات الشراء <

يبحث عن الطلبات الشراء

أدخل معايير البحث ثم اضغط زر ذهاب للبحث عن الطلبات الشراء

تكوين طلب الشراء بواسطة Ahmed Atta

تضمنين أشخاص من كل التنظيمات

تم تكوين طلب الشراء رقم طلب الشراء رقم الطلب

أخ. 7

الطالب

موقف طلب الشراء

بيان طلب الشراء

المورد

مسح

ذهاب

- اضغط مفتاح "مسح"

التسوق طلبات الشراء الاستلام
 طلبات الشراء التليغات الاعتماد
 طلبات الشراء: طلبات الشراء <
 بحث عن الطلبات الشراء

أدخل معايير البحث ثم اضغط زر ذهاب للبحث عن الطلبات الشراء

تكوين طلب الشراء بواسطة
 تضمين أشخاص من كل التنظيمات
 تم تكوين طلب الشراء
 رقم طلب الشراء
 رقم الطلب
 مسح ذهاب

الطالب
 تضمين أشخاص من كل التنظيمات
 موقف طلب الشراء
 بيان طلب الشراء
 المورد

- أدخل رقم الطلب في حقل "رقم طلب الشراء" أو ادخل بيان الطلب في حقل "بيان طلب الشراء". أو من الممكن البحث عن طريق الطالب - الموقف - البيان ثم اضغط مفتاح "ذهاب". تظهر بيانات طلب الشراء .

التسوق طلبات الشراء الاستلام
 طلبات الشراء التليغات الاعتماد
 طلبات الشراء: طلبات الشراء <
 بحث عن الطلبات الشراء

أدخل معايير البحث ثم اضغط زر ذهاب للبحث عن الطلبات الشراء

تكوين طلب الشراء بواسطة
 تضمين أشخاص من كل التنظيمات
 تم تكوين طلب الشراء
 رقم طلب الشراء
 رقم الطلب
 مسح ذهاب

الطالب
 تضمين أشخاص من كل التنظيمات
 موقف طلب الشراء
 بيان طلب الشراء
 المورد

اختر وحدة: نسخ إلى عربة التسوق الغاء طلب الشراء تغيير

الموقف	التاريخ التكوين	الإجمالي	البيان	اختيار طلب الشراء
غير تام	18:19:03 01-04-2016	KWD 1,368.000		2608 →

تظهر كافة بيانات طلب الشراء

- اضغط على "رقم طلب الشراء". لاستكمال البيانات حيث تظهر تفاصيل طلب الشراء

التسوق طلبات الشراء الاستلام
 طلبات الشراء التليغات الاعتماد
 طلبات الشراء: طلبات الشراء < بحث عن الطلبات الشراء <
 التوريد 2608

حذف نسخ إلى عربة التسوق تام

البيان
 مكوّن بواسطة
 أحمد اتا
 تاريخ التكوين
 18:19:03 01-04-2016
 مجمع الوزارات
 ALAS 13001
 تسليم إلى
 التبرير

الموقف غير تام
 تاريخ التغيير لا
 طلب شراء عاجل لا
 المرفق لا شيء
 ملاحظة للمشتري 1

البيان	مطلوب في	تسليم إلى	الوحدة	الكمية	السعر	المبلغ (KWD)	التفاصيل
1	00:00:00 01-04-2016	وزارة المالية	قطعة	9	KWD 152	1,368.000	Lexmark Color Toner C930H2(C/M/Y)G
الإجمالي							1,368.000

- يتم الضغط مفتاح "تام". تظهر عربة التسوق

التسوق طلبات الشراء الاستلام
 عربة التسوق
 حذف الخروج

البيان	بيان الصف	بيانات خاصة	الوحدة	الكمية	السعر	المبلغ (KWD)
1	Lexmark Color Toner C930H2(C/M/Y)G		قطعة	9	KWD 152	1,368.000
الإجمالي 1,368.000						

- يتم الضغط مفتاح "الخروج" تظهر شاشة "معلومات طلب الشراء"

- يتم الضغط مفتاح "تنفيذ" يتم تقسيم طلب الشراء الى الاعتماد من قبل رئيس وحدة المشتريات و تظهر الرسالة التالية

تم تقديم موقف طلب الشراء 2608 إلى سعد عيد الرضا حسين على للاعتماد لمراجعة موقف طلب الشراء، انقر علامة تبويب طلبات الشراء أو ابحث في طلبات الشراء الخاصة بي في صفحة التسوق

2- عرض تاريخ الاجراء

يتم البحث عن طلب الشراء المراد معرفة تاريخ اجرائه

يتم عرض تاريخ الاجراء لطلب الشراء من اعتماد او سحبه من الإ اعتماد وذلك من خلال الضغط علي حقل "الموقف".

الطلب	الموقف	تاريخ التكوين	إجمالي (KWD)	البيان	اختيار طلب الشراء
	غير تام	١٠:٠٠:٥٢ ٢٠١٤-٠٢-٢٢	٥١٥,٠٠٠	آلة تصوير مستندات ديختال أيضا وأسود ٣١ صورة بالدقيقة	⊙
	ملف	١١:٣١:٥٨ ٢٠١٤-٠٢-٢٠	٠,٠٠٠	آلة تصوير مستندات ديختال أيضا وأسود ٧٥ صورة بالدقيقة	⊙
٣٦٨	متمم	١٠:٢٢:٤٩ ٢٠١٤-٠١-١٩	٣٠,٠٠٠	شراء قرطاسية	⊙
	جاري التشغيل	١٣:٢٨:٢٩ ٢٠١٤-٠١-١٥	٢٢,٤٢٥,٢٥٥,٠٠٠		⊙
	المرفوض	٠٨:٣٢:١٦ ٢٠١٤-٠١-١٥	١,٠٠٠,٠٠٠,٠٠٠	test appr	⊙
	ملف	٢٠:٤٢:٣٠ ٢٠١٤-٠١-١١	٠,٠٠٠	TEST	⊙
	متمم	١٤:٣٧:٢٣ ٢٠١٤-٠١-١١	١,٠٠٠	test	⊙
	غير تام	١١:٣٦:٣٠ ٢٠١٤-٠١-٠٩	٣,٠٠٠	طلب شراء احمد عطا الخاص بها	⊙
٣٦٤	متمم	١٢:٠٥:٤٧ ٢٠١٤-٠١-٠٨	١٤,٠٠٠		⊙

بعد الضغط علي حقل "الموقف" يظهر تفاصيل الاجراء كم هو موضع .

ORACLE الشراء بالإنترنت

التسوق طلبات الشراء الاعتماد

طلبات الشراء | التلقيات | الاعتماد

طلبات الشراء: طلبات الشراء < التوريد ٤٢٣ < التوريد ٤٤٤ >

تاريخ اعتماد طلب الشراء ٤٢٣

موافق

عبد الرضا حسين علي، سعد

يوسف محمد شيكو، هيفاء

نوح العصيمي، محمد

معتمد

المسلسل	المُعتمد	اسم النظام	الإجراء	تاريخ الإجراء	ملاحظات
١	Atta, Ahmed	State of Kuwait Business Group	محمور	١٩-١٠-٢٠١٤ ١٤:٢٠:١٠	
٢	Atta, Ahmed	State of Kuwait Business Group	مقدم	١٩-١٠-٢٠١٤ ٠٩:٢٠:١٠	
٣	عبد الرضا حسين علي، سعد	State of Kuwait Business Group	مطلوب بيانات	١٩-١٠-٢٠١٤ ٢٠:١٢:١١	ارجو ارسال نسخة من الكالوج
٤	نعيج حسن بورحمة، فجر	State of Kuwait Business Group	تم إدخال البيانات	١٩-١٠-٢٠١٤ ٢٨:١٢:١١	تم ارسال الطلب المطلوب
٥	عبد الرضا حسين علي، سعد	State of Kuwait Business Group	معتمد	١٩-١٠-٢٠١٤ ١٥:٢٦:١١	
٦	يوسف محمد شيكو، هيفاء	State of Kuwait Business Group	معتمد	٢٠-١٠-٢٠١٤ ٠٦:٢١:١٢	
٧	نوح العصيمي، محمد	State of Kuwait Business Group	معتمد	٢٠-١٠-٢٠١٤ ٠٩:٢٨:١٢	

موافق

التسوق طلبات الشراء الاعتماد عربة التسوق الصفحة الرئيسيةوزارة المالية المروج التصديقات تعليمات

3- سحب طلب الشراء من سلسلة الاعتماد

من الممكن سحب طلب الشراء من سلسلة الاعتماد وتعديله وإعادة تقديمه للاعتماد مرة أخرى

- يتم البحث عن طلب الشراء المراد سحبه

- يتم الضغط علي رقم طلب الشراء المراد سحبه من الاعتماد

ORACLE الشراء بالإنترنت

التسوق طلبات الشراء الاعتماد

طلبات الشراء | التلقيات | الاعتماد

طلبات الشراء

بحث

العروض

عرض كل طلبات الشراء الخاصة بي

تصدير إلى طلب الشراء بطلب تغيير معلق

اختر طلب شراء: نسخ إلى عربة التسوق إلغاء طلب الشراء تغيير نام

الطلب	الموقف	تاريخ التكوين	إجمالي (KWD)	البيان
	غير تام	٢٣-١٠-٢٠١٤ ٠٥:٢٠:١٠	٥١٥,٠٠٠	إلى تصوير مستندات ديجتال أيضا وأسود ٣١ صورة بالادقة
	ملقى	٢٠-١٠-٢٠١٤ ٣١:٢١:١١	٠,٠٠٠	إلى تصوير مستندات ديجتال أيضا وأسود ٧٥ صورة بالادقة
٣٦٨	معتمد	١٩-١٠-٢٠١٤ ٢٣:٤٩:١٠	٣٠,٠٠٠	شراء فطاسية
	جارى التشغيل	١٥-١٠-٢٠١٤ ٢٨:٢٩:١٢	٢٢,٤٢٥,٢٥٥,٠٠٠	test apprv
	المرفوض	١٥-١٠-٢٠١٤ ٢٢:١٦:٠٨	١,٠٠٠,٠٠٠,٠٠٠	TEST
	ملقى	١١-١٠-٢٠١٤ ٢٠:٤٢:٢٠	٠,٠٠٠	test
	معتمد	١١-١٠-٢٠١٤ ٢٧:٢٣:١٤	١,٠٠٠	test
	غير تام	٠٩-١٠-٢٠١٤ ٣٦:١١:١١	٣,٠٠٠	طلب شراء إلى
٣٦٤	معتمد	٠٨-١٠-٢٠١٤ ٠٥:٤٧:١٢	١٤,٠٠٠	يرخص هذا الجدول قائمة بالتوريدات وكذلك تاريخ التكوين والموقف الخاص بها

- بعد فتح طلب الشراء يتم الضغط على مفتاح "تغيير"

ORACLE الشراء بالإنترنت

التسوق طلبات الشراء الاعتماد

طلبات الشراء | التلقيات | الاعتماد

طلبات الشراء: طلبات الشراء < التوريد ٤٢٢ < التوريد ٤٢٣ >

ريد ٤٢٢

نسخ إلى عربة التسوق إلغاء طلب الشراء تغيير

الموقف جارى التشغيل

لا تاريخ التغيير

لا طلب شراء عاجل

لا المرفق

ملاحظة للمشتري

البيان
مكوّن بواسطة
Atta, Ahmed
١٥-١٠-٢٠١٤ ٢٨:٢٩:١٢
مجمع الوزارات ALAS 13001
التبوير

لتفاصيل

الطلب	التفاصيل	المبلغ (KWD)	السعر	الكمية	الوحدة	تسليم إلى	مطلوب في	البيان
		٢٢,٤٢٥,٢٥٥,٠٠٠		١	٢٢٤٢٥٢٥٠	قطعة	١٦-١٠-٢٠١٤ ٠٠:٠٠:٠٠	ريموت كنترول ليزر رفقا تك اسود
		الإجمالي ٢٢,٤٢٥,٢٥٥,٠٠٠						

نسخ إلى عربة التسوق إلغاء طلب الشراء تغيير

التسوق طلبات الشراء الاعتماد عربة التسوق الصفحة الرئيسيةوزارة المالية المروج التصديقات تعليمات

حقوق النشر (c) مطبوعة ٢٠٠٦ ٠٠٠٠ كافة الحقوق محفوظة

جملة البرية

- بعد الضغط على مفتاح "تغيير" ستظهر شاشة للتأكيد ثم يتم الضغط على مفتاح "نعم"

ORACLE[®] الشراء بالإنترنت

عربة التسوق الصفحة الرئيسيةوزارة المالية الخروج التنزيلات

التسوق طلبات الشراء الاستلام

تحذير

رجاء ملاحظة ما يلي:

في حالة الاستمرار، سيتم إزالة طلب الشراء من عملية الاعتماد أو عملية تكون الطلب بحيث تتمكن من إجراء التغييرات. بمجرد إتمام الخروج من طلب الشراء، يتم إعادة تقديمه للاعتماد. تحتوي عربة التسوق الخاصة بك على أصناف في الوقت الحالي، في حالة الاستمرار، سيتم حفظ عربة التسوق الموجودة وستكون متاحة من خلال علامة تنوب طلبات الشراء

هل ترغب في الاستمرار؟

لا نعم

التسوق طلبات الشراء الاستلام عربة التسوق الصفحة الرئيسيةوزارة المالية الخروج التنزيلات

جولة السرية

مفتاح الشر (c) مطروقة لأوراكل ٢٠٠٦. كافة الحقوق محفوظة

- بعد الضغط على مفتاح "نعم" تتحول حالة طلب الشراء الى غير تام .

4- الغاء طلب الشراء بالكامل

- يتم البحث عن طلب الشراء المراد الغائه

تحديد الطلب المراد الغائه وذلك بالضغط على عمود الاختيار ثم الضغط على مفتاح الغاء الطلب.

ORACLE[®] الشراء بالإنترنت

عربة التسوق الصفحة الرئيسيةوزارة المالية الخروج التنزيلات طلبات

التسوق طلبات الشراء الاستلام

طلبات الشراء | التليغات | الاعتماد

طلبات الشراء

بحث

العروض

عرض كل طلبات الشراء الخاصة بي

تشير إلى طلب الشراء بطلب تغيير معلق.

اختر طلب شراء: نسخ إلى عربة التسوق الغاء طلب الشراء تغيير تام

الطلب	الموقف	تاريخ التكوين	إجمالي (KWD)	البيان	اختيار طلب الشراء
	غير تام	١٠٠٠٠:٥٢ ٢٠١٤-٠٢-٢٢	٥١٥,٠٠٠	آلة تصوير مستندات ديخنال أيضا ٣٦ صورة بالدقيقة	⊙
	ملغى	١١:٢٦:٥٨ ٢٠١٤-٠٢-٢٠	٠,٠٠٠	آلة تصوير مستندات ديخنال أيضا ٧٥ صورة بالدقيقة	⊙
٢٦٨	معتمد	١٠:٢٢:٤٩ ٢٠١٤-٠١-١٩	٣٠,٠٠٠	شراء قرطاسية	⊙
	جارى التشغيل	١٢:٢٨:٢٩ ٢٠١٤-٠١-١٥	٢٢,٤٢٥,٢٥٥,٠٠٠		⊙
	المرفوض	٠٨:٢٢:١٦ ٢٠١٤-٠١-١٥	١٠٠,٠٠٠,٠٠٠	test appr	⊙
	ملغى	٢٠:٤٢:٢٠ ٢٠١٤-٠١-١١	٠,٠٠٠	TEST	⊙
	معتمد	١٤:٢٧:٢٢ ٢٠١٤-٠١-١١	١,٠٠٠	test	⊙
	غير تام	١١:٢٦:٢٠ ٢٠١٤-٠١-٠٩	٢,٠٠٠	طلب شراء احمد عطا	⊙
٦٦٤	معتمد	١٢:٠٥:٤٧ ٢٠١٤-٠١-٠٨	١٤,٠٠٠		⊙

5- إلغاء سطر من طلب الشراء

يتم ذلك عن طريق فتح طلب الشراء المراد إلغاء السطر منه ثم الضغط على مفتاح تغيير

The screenshot shows the Oracle Procurement interface. At the top, there are navigation tabs: 'التسوق' (Sourcing), 'طلبات الشراء' (Purchase Orders), and 'الاستلام' (Receipts). Below this, there are sub-tabs: 'طلبات الشراء' (Purchase Orders), 'التعليقات' (Comments), and 'الاعتماد' (Approval). The main content area displays details for a purchase order line item. A red arrow points to the 'تغيير' (Change) button. Below the main content, there is a table with columns: 'الطلب' (Request), 'التفاصيل' (Details), 'المبلغ (KWD)' (Amount (KWD)), 'السعر' (Price), 'الكمية' (Quantity), 'الوحدة' (Unit), 'تسليم إلى' (Deliver to), 'مطلوب في' (Required by), and 'البيان' (Description). The table shows two line items. A red arrow points to the 'تغيير' button in the bottom navigation bar.

بعد الضغط على مفتاح "تغيير" ستظهر شاشة بها تفاصيل طلب الشراء ثم يتم اختيار المادة المراد إلغاؤها ثم كتابة سبب الإلغاء في حقل "السبب" ثم الضغط على مفتاح "التالي"

The screenshot shows the Oracle Procurement interface. At the top, there are navigation tabs: 'التسوق' (Sourcing), 'طلبات الشراء' (Purchase Orders), and 'الاستلام' (Receipts). Below this, there are sub-tabs: 'طلبات الشراء' (Purchase Orders), 'التعليقات' (Comments), and 'الاعتماد' (Approval). The main content area displays details for a purchase order line item. A red arrow points to the 'إلغاء' (Cancel) button. Below the main content, there is a table with columns: 'الطلب' (Request), 'التفاصيل' (Details), 'المبلغ (KWD)' (Amount (KWD)), 'السعر' (Price), 'الكمية' (Quantity), 'الوحدة' (Unit), 'نوع الطلب' (Request Type), 'مطلوب في' (Required by), and 'البيان' (Description). The table shows two line items. A red arrow points to the 'إلغاء' button in the bottom navigation bar.

- ستظهر شاشة بما حقل (إلغاء السطر) يبين ان السطر تم الغائه ثم نقوم بالضغط على مفتاح "تنفيذ"

The screenshot shows the Oracle Procurement interface. At the top, there are navigation tabs: 'التسوق' (Sourcing), 'طلبات الشراء' (Purchase Orders), and 'الاستلام' (Receipts). Below this, there are sub-tabs: 'طلبات الشراء' (Purchase Orders), 'التعليقات' (Comments), and 'الاعتماد' (Approval). The main content area displays details for a purchase order line item. A red arrow points to the 'تنفيذ' (Execute) button. Below the main content, there is a table with columns: 'الطلب' (Request), 'التفاصيل' (Details), 'المبلغ (KWD)' (Amount (KWD)), 'السعر' (Price), 'الكمية' (Quantity), 'الوحدة' (Unit), 'نوع الطلب' (Request Type), 'مطلوب في' (Required by), and 'البيان' (Description). The table shows two line items. A red arrow points to the 'تنفيذ' button in the bottom navigation bar.

6- متابعة الدورة المستندية لطلب الشراء من نظام الشراء الالكتروني

يتيح النظام متابعة الدورة المستندية كاملة والعمليات المالية المرتبطة بما بداية من طلب الشراء وإيصال التسليم والفواتير والسداد

طلب الشراء 423 انظر 2: التفاصيل

طلب الشراء	
المعتمد العالي هاتف المعتمد تاريخ الإرسال إلى المعتمد	البيان توصيل بالبريد الموقف تاريخ التغيير مرفقات العنوان لا شيء
إظهار البنات الإضافية	
الطلب	
الموقف هاتف المشتري موقع المورد هاتف المورد	الطلب 302 المشتري Atta, Ahmed المورد كارفور ممثل المورد
الشحنة	
رقم التنازل	تاريخ الشحنة
نافلة الشحن	تاريخ الاستلام المتوقع
لم يتم العثور على نتائج	
الاستلام	
الاستلام	تاريخ الحركة
100	04-01-2014
98	03-01-2014
1	1
1	1
Atta, Ahmed	دينار
Atta, Ahmed	دينار
الفاتورة	
التفاصيل الفاتورة	البيان
testiproc	مدفوع بالكامل
تاريخ الاستحقاق	تاريخ التسليم
03-03-2014	03-03-2014
المبلغ المستحق	قيمة الفاتورة
KWD 0.000	KWD 1.000
في حالة إيقاف	اسم الإيقاف سبب الإيقاف
	لم يتم العثور على نتائج
نصيحة قد تتضمن قيم الفواتير أصناف غير الأصناف المطلوبة	
السداد	
السداد	تاريخ السداد
574	03-12-2013
قابل للتفاوض	مبلغ السداد
	KWD 1.000
تاريخ التصمية	طريقة السداد
	الشيك
البنك	المالية / الإدارة العامة - السلفة

1 عرض تفاصيل امر الشراء

يتم الضغط على رقم "امر الشراء" تظهر شاشة تحتوي على تفاصيل امر الشراء واجمالي التسلم وكذلك مبلغ الفاتورة وموقف السداد وذلك أسفل حقل الاجمالي كما هو موضح بأسفل الصورة:

بيانات الطلب	
عام	الإجمالي
الإجمالي	40.000
المورد	20.000
موقع المورد	20.000
العنوان	موقع السداد
المشتري	موقف السداد
Atta, Ahmed	مدفوع
تاريخ الطلب	03-03-2014
البيان	امر توريد ريمت كنترول
الموقف	مستند
إشعار للمورد	برجاء التوريد خلال اسبوع
وحدة التشغيل	وزارة المالية
مستند المصدر	رقم طلب المورد
رقم طلب المورد	لا شيء
المرفقات	
العنوان	مجمع الوزارات
ALAS	13001 ,
العنوان	مجمع الوزارات
ALAS	13001 ,
تفاصيل امر الشراء	
النوع	الصف/امر المتصل
بضائع	FA-555555-7520
صنف المورد	ريموت كنترول
البيان	ريموت كنترول ليزر ريفقا تك اسود
وحدة القياس	Each
الكمية	2
السعر	20
المبلغ	40.000
الموقف	فتح
السبب	
المرفقات	
إظهار كل التفاصيل إخفاء كل التفاصيل	
عدد إلى الفواتير 423	

2 عرض تفاصيل التسلم

في حالة الضغط على مبلغ المستلم (الظاهر بالشاشة السابقة) سيظهر لنا تفاصيل اقبال التسلم وتشمل (رقم الاستلام - رقم أمر الشراء - الكمية

المطلوبة- الكمية المستلمة- الكمية المرتجعة- تاريخ الاستلام- الأداء للمورد) ومن الممكن متابعة أداء الموردين في ميعاد التسليم اذا تم التوريد قبل ميعاد التسليم أو بعد ميعاد التسليم وذلك عن طريق حقل الأداء

Oracle الشراء بالإنترنت

التسوق طلبات الشراء الاستلام

طلبات الشراء | التنبؤات | الاعتماد

طلبات الشراء: طلبات الشراء < التوريد 423 < عرض تفاصيل الطلب < استلام أمر الشراء القياسي: 268

تصدير

الأداء	مطلوب في تاريخ	تاريخ الوعد	تاريخ الاستلام	الموقع	السيب	صافي المستلم	مرتجع	مطلوب	وحدة المماس	البيان	الشحنة	السطر	رقم أمر الشراء	الاستلام
متكبر	00:00:00 20-01-2014		08:50:33 04-01-2014	دولة المالية		1		2	Each	ريموت كترول ليزر ريفيغا تك اسود	1	1	268	99

عودة إلى عرض تفاصيل الطلب

التسوق طلبات الشراء الاستلام عربة التسوق الصفحة الرئيسيةوزارة المالية الخروج التطبيقات

حقوق النشر (c) بصفحة إلى 2006 كافة الحقوق محفوظة

جولة السيرة

3 عرض تفاصيل الفاتورة

في حالة الضغط علي مبلغ الفاتورة سيظهر تفاصيل الفاتورة .

Oracle الشراء بالإنترنت

التسوق طلبات الشراء الاستلام

طلبات الشراء | التنبؤات | الاعتماد

طلبات الشراء: طلبات الشراء < التوريد 423 < عرض تفاصيل الطلب < فواتير أمر الشراء القياسي: 268

تصدير

المرفقات	الاستلام	رقم أمر الشراء	السداد	تاريخ الاستحقاق	موقف السداد	موقوف	الموقف	مستحق	المبلغ	العملة	موقع المورد	المورد	النوع	تاريخ الفاتورة	الفاصلة
	99	268	575	04-03-2014	مدفوع		مُعتمد	0.000	20.000	KWD	MOF_O	كارفور	قياسي	04-12-2013	test.iproc

عودة إلى عرض تفاصيل الطلب

التسوق طلبات الشراء الاستلام عربة التسوق الصفحة الرئيسيةوزارة المالية الخروج التطبيقات

حقوق النشر (c) بصفحة إلى 2006 كافة الحقوق محفوظة

جولة السيرة

4 عرض تفاصيل السداد

في حالة الضغط علي موقف السداد ستظهر التفاصيل في حالة السداد

غ- البحث في دليل الشراء الجماعي

توجد مرونة وسهولة في البحث في دليل الشراء الجماعي من الممكن البحث عن طريق :

- البحث عن طريق كلمة من وصف المادة

عند كتابة جزء من وصف المادة علي سبيل المثال "25 صورة" وهي جزء من وصف آلة تصوير

Oracle الشراء بالإنترنت

التسويق طلبات الشراء الاستلام

المخازن قوائم التسويق طلب غير مدرج بالدليل طلب المتعاقد

بحث المتقدم

البحث:

السوق: متاجر < المتجر بل الأجزاء المكتبية > المتجر بل الأجزاء المكتبية الأجزاء المكتبية >

نتائج البحث من دليل الأجهزة المكتبية: 25 صورة

فرز حسب: تصاعدي

آلة تصوير مستندات ديجتال أبيض وأسود 25 صور بالدقيقة
KYOCERA FS-6525 MFP

الكمية: 1 Each

المورد: شركة النهار الدولية لمكاني
التصوير والطباعة
موقع المورد: MOF_0
رقم الصف الداخلي: KW-0000358-711
السعر: KWD 270

المصدر: KYOCERA FS-6525 MFP Agreement 297

إضافة للمقارنة إضافة إلى المفضلة

بصحة هل تعذر العثور عليه؟ لم بحرية الحيات التالية:
ليتم عن الخدمات للمكاتب أو الكائنات المعاملة أو التخليق الإلكتروني
تكون طلبه عن طريق البريد الإلكتروني

- البحث عن طريق اسم المورد

عند البحث علي اسم المورد نقوم بكتابة كلمة من اسم المورد في الحقل المخصص في البحث ثم نقوم بالضغط علي المفتاح ذهاب سيقوم النظام بعد ذلك بعمل بحث عن الاصناف التي يقوم هذا المورد بتوريدها .

Oracle الشراء بالإنترنت

التسويق طلبات الشراء الاستلام

المخازن قوائم التسويق طلب غير مدرج بالدليل طلب المتعاقد

بحث المتقدم

البحث:

السوق: متاجر < المتجر بل الأجزاء المكتبية > المتجر بل الأجزاء المكتبية الأجزاء المكتبية >

نتائج البحث من الرئيسي: بدر الملا

فرز حسب: تصاعدي

آلة تصوير مستندات ديجتال أبيض وأسود 36 صورة بالدقيقة
Toshiba e-STUDIO 4565E

الكمية: 1 Each

المورد: بدر الملا وإخوانه لتطبع عبار الأصلية
تصنيف المورد: Toshiba e-STUDIO 4565
المصدر: Agreement 295

معدات التسويق: فئة التسويق
موقع المورد: MOF_0
رقم الصف الداخلي: KW-0000360-3610
السعر: KWD 515

إضافة للمقارنة إضافة إلى المفضلة

- البحث عن طريق رقم الاتفاقية (عقد الشراء)

عند البحث برقم الاتفاقية علي سبيل المثال "295" تظهر تفاصيل مواد الاتفاقية

Oracle الشراء بالإنترنت

التسويق طلبات الشراء الاستلام

المخازن قوائم التسويق طلب غير مدرج بالدليل طلب المتعاقد

بحث المتقدم

البحث:

السوق: متاجر < المتجر بل الأجزاء المكتبية > المتجر بل الأجزاء المكتبية الأجزاء المكتبية >

نتائج البحث من الرئيسي: 295

فرز حسب: تصاعدي

آلة تصوير مستندات ديجتال أبيض وأسود 36 صورة بالدقيقة
Toshiba e-STUDIO 4565E

الكمية: 1 Each

المورد: بدر الملا وإخوانه لتطبع عبار الأصلية
تصنيف المورد: Toshiba e-STUDIO 4565
المصدر: Agreement 295

معدات التسويق: فئة التسويق
موقع المورد: MOF_0
رقم الصف الداخلي: KW-0000360-3610
السعر: KWD 515

إضافة للمقارنة إضافة إلى المفضلة

البحث عن طريق رقم المادة

عند البحث برقم المادة يتم بكتابة رقم المادة في الحقل المخصص في البحث ثم نقوم بالضغط علي المفتاح ذهاب سيقوم النظام بعد ذلك بعمل بحث عن الاصناف علي سبيل المثال KW-0000358-3610

التسوق طلبات الشراء الاستلام المخازن قوائم التسوق طلب غير مدرج بالدليل طلب المتعاقد

بحث الرئيسى KW-0000358-3610 ذهاب بحث متقدم

نتائج البحث من الرئيسى: KW-0000358-3610

فرز حسب تصاعدي ذهاب

إخفاء الصور

آلة تصوير مستندات ديجيتال أبيض وأسود 25 صورة بالدقيقة
KYOCERA FS-6525 MFP آلة تصوير مستندات ديجيتال أبيض وأسود 25 صورة بالدقيقة

معدات الطباعة فئة التسوق موف_0 موقع المورد KW-0000358-3610 رقم الصنف الداخلي KWD 335 السعر

المورد شركة النهار الدولية لمكانى التصوير والطباعة
صنف المورد KYOCERA FS-6525 MFP Agreement 297 المصدر

إضافة للمقارنة إضافة إلى المفضلة

إضافة إلى عربة التسوق الكمية 1 Each

مقارنة بين بندين أو أكثر لاتخاذ قرار الشراء

يتيح نظام الشراء الجماعي امكانية المقارنة بين أكثر من بند وعرض كافة مواصفاته ووجه المقارنة بين البندين مما يساعد على اتخاذ قرار الشراء حسب الحاجة الفعلية للمادة حيث يتم تحديد البند او الصنف المراد مقارنته يتم الضغط على مفتاح إضافة للمقارنة علي الاصناف المراد عمل مقارنة مع بعضها البعض

التسوق طلبات الشراء الاستلام المخازن قوائم التسوق طلب غير مدرج بالدليل طلب المتعاقد

بحث دليل الأجهزة المكتبية بدر الملا بحث متقدم

نتائج البحث من دليل الأجهزة المكتبية: بدر الملا

فرز حسب تصاعدي ذهاب

إخفاء الصور

آلة تصوير مستندات ديجيتال أبيض وأسود 36 صورة بالدقيقة
Toshiba e-STUDIO 456SE آلة تصوير مستندات ديجيتال أبيض وأسود 45 صورة بالدقيقة

معدات الطباعة فئة التسوق موف_0 موقع المورد KW-0000360-3610 رقم الصنف الداخلي KWD 515 السعر

المورد بدر الملا واخوانه لقطع غيار الاصلية
صنف المورد Toshiba e-STUDIO 456S Agreement 295 المصدر

إضافة للمقارنة إضافة إلى المفضلة

إضافة إلى عربة التسوق الكمية 1 Each

يتم الضغط على مفتاح المقارنة ليظهر لنا مقارنة بين البنود

بعد الضغط على المقارنة يظهر لنا المقارنة بين البندين من حيث الفئة والمورد والمصدر والمصنع والسعر والمواصفات الخ.

ORACLE الشراء بالإنترنت

حرة التسوق الصيغة الرئيسية وزارة المالية الخروج التسويات تعليمات

التسوق طلبات الشراء الاستلام المخازن قوائم التسوق طلب غير مدرج بالدليل طلب المتعاقد

بحث دليل الأجهزة المكتبية ذهاب بحث متقدم

مقارنة 3 صنف مفرد

عربة التسوق
تحتوي العربة على 2 سطر
السطور المضافة حديثاً
آلة تصوير مستندات...
1 قطعة
آلة تصوير مستندات...
1 قطعة

عرض العربة والخروج

نسخ الدليل
نسخ الدليل الحالية الخاصة بك: إنجليزي
أمريكي
تصوير لقط الدليل

آلة تصوير مستندات ديجيتال أبيض وأسود 19 وآسود 19 صورة بالدقيقة
DOUCJET 4319
KW-0000356-3610
Agreement 300
الصين
DOUCJET 4319
مناج
2

آلة تصوير مستندات ديجيتال أبيض وأسود 19 وآسود 19 صورة بالدقيقة
DOUCJET 4319
KW-0000356-3610
Agreement 297
الصين
DOUCJET 4319
مناج
2

آلة تصوير مستندات ديجيتال أبيض وأسود 25 وآسود 25 صورة بالدقيقة
KYOCERA FS-6525 MFP
KW-0000358-3610
Agreement 297
hgwdk
KYOCERA FS-6525 MFP
مناج
2

اسم الصنف
فئة التسوق
المورد
صنف المورد
رقم الصنف الداخلي
المصدر
التمنيع
صنف التصنيع
الإضافة
فترة التسليم
نبات طويل
ITEM COLOR
Size
قطع السعر
معلومات إضافية

آلة تصوير مستندات ديجيتال أبيض وأسود 25 صورة بالدقيقة
شركة النهار الدولية لمكانى التصوير والطباعة
KYOCERA FS-6525 MFP
KW-0000358-3610
Agreement 297
hgwdk
KYOCERA FS-6525 MFP
مناج
2

آلة تصوير مستندات ديجيتال أبيض وأسود 19 وآسود 19 صورة بالدقيقة
مؤسسة علي أحمد الجسمي للأجهزة الكهربائية مؤسسة علي أحمد الجسمي للأجهزة الكهربائية
DOUCJET 4319
KW-0000356-3610
Agreement 300
الصين
DOUCJET 4319
مناج
2

آلة تصوير مستندات ديجيتال أبيض وأسود 19 وآسود 19 صورة بالدقيقة
مؤسسة علي أحمد الجسمي للأجهزة الكهربائية مؤسسة علي أحمد الجسمي للأجهزة الكهربائية
DOUCJET 4319
KW-0000356-3610
Agreement 297
الصين
DOUCJET 4319
مناج
2

لا
راجع البيانات الإضافية للمورد
راجع البيانات الإضافية للمصنع

لا
راجع البيانات الإضافية للمورد
راجع البيانات الإضافية للمصنع

لا
راجع البيانات الإضافية للمورد
راجع البيانات الإضافية للمصنع

2- إعداد طلب الأسعار

عبارة عن المستند الذي يتم إرساله للمورد طلباً لتقديم عروض أسعار للخدمة أو المادة أو الذي يستخدم لإعداد جداول الكميات والأسعار للممارسة أو المناقصة و هناك عدة أنواع من طلبات عروض الأسعار :-

طلب الأسعار القياسي	يستخدم في تكوين العقود (اتفاقية شراء عامة)
عطاء طلب الأسعار	يستخدم في تكوين امر شراء قياسي

يتم إعداد طلبات الأسعار في نظام المشتريات من خلال شاشة "طلبات الأسعار"

أولاً منطقة عنوان طلب الأسعار

الرقم	رقم طلب الأسعار ويظهر ألياً بواسطة النظام عند حفظ مستند طلب الأسعار.
النوع	نوع طلب الأسعار يختار المستخدم من قائمة القيم احد الاختيارات (عطاء طلب أسعار، ، طلب أسعار قياسي).
الموقف	يتم تغيير الموقف من جاري التشغيل إلى نشط
تاريخ الاستحقاق	في هذا الحقل يتم إدخال التاريخ لبدية استقبال عروض الاسعار او العطاءات من الموردين.
تاريخ الإقفال	في هذا الحقل يتم إدخال آخر تاريخ استقبال عروض الاسعار او العطاءات من الموردين.
البيان	يمثل موضوع طلب الأسعار او للممارسة او المناقصة

ثانياً منطقة سطور طلب الأسعار

الصفحة	يمثل المادة المراد طلب بيانات عنها
الفئة	يمثل رقم المجموعة والفصل الخاصة بالخدمات
الكمية	الكمية المطلوبة في حالة المواد
السعر المستهدف	السعر التقديري لسعر السوق حتى يتم مقارنته بسعر المورد

ثالثاً منطقة مفاتيح طلب الأسعار

الشروط	يستخدم في إدخال شروط الشراء .
شحنات	يستخدم في إدخال كميات ومواعيد الشحن.
الموردين	يستخدم في إدخال الموردين لطلب الاسعار .

أ- إعداد طلب الأسعار من طلب الشراء**التكوين الآلي**

هي خاصية تمكن المستخدم من استخدام البيانات الموجودة في طلب الشراء في إعداد طلب الأسعار لكن لا بد أن يكون هناك طلب شراء معتمد كما يمكن تجميع عدة طلبات شراء مختلفة وتكوين طلب عروض أسعار واحد لكل هذه الطلبات وأيضا يمكن دمجها في أمر شراء واحد .

شروط مسبقة :

- يجب أن يتم التأكد بان مسئولية (المشتري نظام المشتريات- المستخدم الرئيسي نظام المشتريات) متاحة للمستخدم .
- يجب أن يكون طلب شراء معتمد.



2. التكوين الآلي

1. المستكشف

المسار :

1- فتح شاشة "التكوين الآلي".

تظهر شاشة "بحث عن سطور طلب الشراء".

2- اضغط مفتاح "مسح".

يتم إدخال أي عنصر من عناصر البحث (رقم طلب الشراء- او المادة) ثم اضغط مفتاح "بحث".

ORACLE® ملف تحرير عرض حافظ أدوات نافذة تعليمات

بحث عن سطور طلب الشراء

المشتري	وحدة التشغيل	وحدة تشغيل المالية MOF	نعم
الطلب	معمد	776	طلب الشراء
المعد	رقم أمر شراء الطوارئ		
قائمة مورد	مصدر المورد		
موقع المورد	المورد		
المستند	نوع المستند		
	<input type="checkbox"/> عام (A)		
الحد الأدنى للمبلغ	<input type="checkbox"/> VMI فقط		
العملة	<input type="checkbox"/> إظهار المواقع الخارجية		
نوع السعر	سحن إلى		

المسطر الموقوف

صنف ومراجعة	
أمر الشغل	
الفئة	
البيان	
نوع المسطر	

بحث مسح

تظهر شاشة "التكوين الآلي للمستندات".

- 3- يتم تنشيط سطر طلب الشراء المراد تحويله إلى طلب عروض أسعار، حدد مربع الاختيار بجانب السطر.
ملاحظة : يمكن تجميع أكثر من طلب شراء في طلب عرض اسعار عن طريق تنشيط أكثر من سطر طلب شراء.
- 4- اختر نوع المستند "طلب أسعار" من القائمة المنسدلة الموجودة في حقل "نوع المستند".

طلب الأسعار القياسي	يستخدم في تكوين (اتفاقية شراء عامة)
عطاء طلب الأسعار	يستخدم في تكوين امر شراء قياسي

- 5- اضغط مفتاح "آلي" ، تظهر شاشة "مستند جديد".

- 6- اختر نوع طلب الأسعار "عطاء طلب أسعار" من قائمة القيم في حقل "نوع ط.أ" ثم اضغط مفتاح "تكوين".
تظهر شاشة "طلبات الأسعار" ويظهر رقم طلب الأسعار الآلي.
- 7- يتم ادخال بيان طلب الأسعار في حقل "البيان"
- 8- يتم تغيير الموقف الى نشط في حقل "الموقف" حتى يمكن طباعة طلب الأسعار بالبيانات المدخلة.
- 9- يتم ادخال تاريخ بداية استقبال عروض الأسعار أو العطاء في حقل "تاريخ الاستحقاق"
- 10- يتم ادخال آخر موعد لاستقبال عروض الأسعار أو العطاء في حقل "تاريخ الإقفال"

الرقم	نوع	الصفحة	المراجعة	القيمة	البيان	و.ق
1	خدمات			32.35	صيانة أجهزة	دينار .00

- 11- نقوم بالدخول على الحقل الوصفي "طريقة الشراء". يتم الالتزام بادخال طريقة الشراء وفقا للتعليمات رقم (1) لسنة 2017 بشأن إجراءات الدورة المستندية للشراء في نظم إدارة مالية الحكومة
يتم اختيار اذا كان المورد محتمر ام لا في حقل "مورد واحد".

يتم ادخال رقم المناقصة أو الممارسة في حقل "رقم المناقصة/الممارسة"
يتم ادخال تاريخ المناقصة أو الممارسة في حقل "تاريخ المناقصة/الممارسة"

يتم الضغط على مفتاح "موافق" ولنفترض في هذا المثال أنه غير محتمر.

يتم الضغط على مفتاح "موافق" للرجوع لشاشة طلب الاسعار .

يتم الضغط على مفتاح "موردين" في اسفل شاشة طلب الاسعار تظهر شاشة "موردو ط.أ."

المسلسل	المورد	الموقع	الممثل	مطبوع	العدد	مستجاب
1	كارفور اكسبريس			<input checked="" type="checkbox"/>		
				<input type="checkbox"/>		
				<input type="checkbox"/>		
				<input type="checkbox"/>		
				<input type="checkbox"/>		
				<input type="checkbox"/>		
				<input type="checkbox"/>		
				<input type="checkbox"/>		
				<input type="checkbox"/>		
				<input type="checkbox"/>		

يتم اختيار الموردين من قائمة القيم التي تخص حقل المورد ، اضغط مفتاح "حفظ" بعد إدخال كل الموردين الذين تم اختيارهم.

رقم المورد	اسم المورد
733794	في غشندر للمواد الغذائية
2735882	في ان في
3001216	في جي اس للمستلزمات الطباعة والورق
967393	في مودا فايف للملابس الجاهزة
838244	في مودا تري للملابس الجاهزة الاحذية والملحقات
2723797	في لاند للمواد الغذائية
2297574	في في اس العالمية لبيع زينة السيارات
2343126	في في اس لتصليح وصيانة المعدات والآليات
2294824	في في اس العالمية لبيع زينة السيارات
477682	في اند في العالمية لخدمات الاتصالات الحديثة
007296	في ام محسن محمد ازار علي
602267	في كي كونهيان كاندي كويا
000215	في جندر سنك سافيم

المسلسل	المورد	الموقع
1	كارفور اكسبريس	MOF
2	شركه الخانم وقرى للمعدات ومواد	MOF_O
3	مكتبة جريب الدولية	MOF_O

يتم طباعة نموذج "طلب الأسعار" وإرساله للموردين عن طريق الفاكس أو البريد الإلكتروني أو بأي وسيلة أخرى .

ملحوظة : في حالي إعداد طلب أسعار للممارسة أو المناقصة لا يتم

إدخال الموردين عند إعداد جداول الكميات والأسعار ولكن يتم

ادخالهم بعد استلام العطاءات من الموردين .

ب- إعداد طلبات الأسعار بدون طلب شراء

المسار :

1. المستكشف

2. طلبات الأسعار وعروض الأسعار

3. طلبات الأسعار



من شاشة المستكشف اختر "طلبات الأسعار وعروض الأسعار" ومنها اختر "طلبات الأسعار".

1- اختر نوع طلب الأسعار "عطاء طلب أسعار" في حالة تكوين أمر شراء قياسي ويتم اختيار " طلب الأسعار القياسي " في حالة اتفاقية شراء عامة .

2- يتم ادخال بيان طلب الأسعار في حقل البيان

3- يتم تغيير الموقف الى نشط في حقل "الموقف" حتى يمكن طباعة طلب الأسعار .

4- يتم ادخال تاريخ بداية استقبال عروض الأسعار في حقل "تاريخ الاستحقاق"

5- يتم ادخال آخر موعد لاستقبال عروض الأسعار في حقل " تاريخ الإقفال"

6- نقوم بالدخول على الحقل الوصفي " طريقة الشراء ". وادخال طريقة الشراء- رقم الممارسة / المناقصة .

7- يتم ادخال المادة في حقل "الصنف" في حالة البضائع أو ادخال الفئة والبيان في حقل "الفئة" و حقل "البيان" في حالة الخدمات

يتم اختيار اذا كان المورد مختكرا ام لا .

يتم الضغط على مفتاح " موافق " .

يتم الضغط على مفتاح " موردين " في اسفل شاشة طلب الاسعار تظهر شاشة " موردو ط.أ. "

يتم اختيار الموردين من قائمة القيم التي تخص حقل المورد ، اضغط مفتاح "حفظ" بعد إدخال كل الموردين الذين تم اختيارهم.

ج- طباعة طلب الأسعار

✓ في حالة الشراء المباشر واستدراج عروض الاسعار يتم طباعة نموذج "طلب الأسعار"

من شاشة "المستكشف" الرئيسية افتح "التقارير" اختر "تشغيل" ثم اضغط مفتاح "فتح". أو من خلال قائمة "عرض" ثم اختيار "طلبات" تظهر شاشة "تقديم طلب جديد"، اختر "طلب منفرد" ثم اضغط مفتاح "موافق".
بمجرد إدخال اسم التقرير (كويث- طلبات الأسعار) تظهر شاشة "معاملات التقرير" و قم بإدخال المعاملات.
ادخل رقم "طلب الأسعار" او التاريخ او الطالب ثم إضغط مفتاح "موافق".
اضغط مفتاح "تقديم"، تظهر شاشة تأكيد تقديم الطلب وبها رقم معرف الطلب .
اضغط مفتاح "لا".
اضغط مفتاح "بحث" تظهر شاشة "الطلبات"
اضغط مفتاح "عرض المخرجات" .
او يمكن اختصار الخطوات السابقة عن طريق استخدام اختصار الطباعة الموجود في قائمة الإجراءات من شاشة طلبات الاسعار.



م	رقم المادة Item Code	مواصفات الصنف Item Description	الوحدة UOM	الكمية Qty	سعر الوحدة U.P	القيمة الكلية Total	ملاحظات Remarks
1	6750-FA-0000194	حبر ختامه ازرق	قنينه	10			
2	6750-FA-0005872	LEXMARK C 770 حبر طابعه اسود	قطعة	2			
3	6750-FA-0005311	حبر ختامه احمر	قنينه	5			
4	6750-FA-0006176	HL-5250/3145 DN حبر طابعه برادر اسود	قطعة	1			
اجمالي القيمة بالارقام							
اجمالي القيمة بالحروف							

يرجى تدوين أسعار البنود التالية اذا كانت متوافرة كلها أو بعضها لديكم و ارسال النموذج الينا في موعد أقصاه **31-03-2016** مع الأخذ في الاعتبار الشروط المرافقة .

التاريخ : 05:03 17-03-2016

نموذج طلب الأسعار

وزارة المالية

وحدة المشتريات

رقم المورد	: 00002993323	رقم طلب الأسعار	: 179
اسم المورد	: شركة الحياة للقرطاسيه والادوات المكتبيه	طريقة الشراء- رقم	: Bid-105/2016
مركز العمل	: إدارة عقود أملاك الدولة	الشراء بالمناقصة-	
موضوع الطلب	: طلب مواد قرطاسية أحبار طباعة ادارة املاك الدولة	رقم طلب الشراء	: 1723
تاريخ الطرح	: 2016-03-06		
صلاحية الأسعار من	: 2016-03-31		
	: تاريخ الاعلاق		
	: الى		

د- طباعة جداول الكميات والأسعار

✓ في حالة الممارسة أو المناقصة يتم طباعة نموذج "جداول الكميات والأسعار"

من شاشة "المستكشف" الرئيسية افتح "التقارير" اختر "تشغيل" ثم اضغط مفتاح "فتح". أو من خلال قائمة "عرض" ثم اختيار "طلبات" تظهر شاشة "تقديم طلب جديد"، اختر "طلب منفرد" ثم اضغط مفتاح "موافق".
بمجرد إدخال اسم التقرير (كوييت - جداول الكميات والأسعار) تظهر شاشة "معاملات التقرير" و قم بإدخال المعاملات.
ادخل رقم "طلب الأسعار" او التاريخ او الطالب ثم اضغط مفتاح "موافق".
اضغط مفتاح "تقديم"، تظهر شاشة تأكيد تقديم الطلب وبها رقم معرف الطلب .
اضغط مفتاح "لا". ثم اضغط مفتاح "بحث" تظهر شاشة "الطلبات" اضغط مفتاح "عرض المخرجات" .

م	رقم المادة	البيان	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة	القيمة الاجمالية	ملاحظات
1	6750-FA-0005311	حبر ختامه احمر	قنينه	5			
2	6750-FA-0000194	حبر ختامه ازرق	قنينه	10			
3	6750-FA-0006176	حبر طابعه براذر اسود HL-5250/3145 DN	قطعة	1			
4	6750-FA-0005872	حبر طابعه اسود LEXMARK C 770	قطعة	2			

اجمالي القيمة بالارقام :
اجمالي القيمة بالحروف :



وزارة العاليه
وحدة المشتريات

التاريخ : 06:03 2016-03-17

جداول الكميات والأسعار

طريقة الشراء : Bid-الشراء بالمناقصة
رقم الطرح : 179
تاريخ الطرح : 06-MAR-16
الموضوع : طلب مواد قرطاسية أحبار طباعة ادارة املاك الدولة
طلب الشراء : 1723
تاريخه : 2016-03-03
التاريخ : 2016-03-09
تاريخ الاغلاق : 2016-03-31
العناقصة/الممارسة : 105/2016
تاريخها :

هـ- البحث عن طلب الأسعار

المسار :

3. طلبات الأسعار

2. طلبات الأسعار وعروض الأسعار

1. المستكشف



من شاشة المستكشف اختر "طلبات الأسعار وعروض الأسعار" ومنها اختر "طلبات الأسعار".

تظهر شاشة "طلبات الأسعار".



1- أضعف مفتاح "بحث"، ثم ادخل رقم طلب الأسعار ثم اضغط "بحث" ثم اضغط "موافق".

تظهر المعاملة المطلوبة كما هو موضح

طريقة آخر للبحث عن طلب الأسعار

- 1- من شاشة المستكشف اختر "طلبات الأسعار وعروض الأسعار" ومنها اختر "طلبات الأسعار".
تظهر شاشة "طلبات الأسعار".

URALLE ملف تحرير عرض حافظه أدوات الإجراءات نافذة تعليمات

طلبات الأسعار - [جديد]

وحدة التشغيل وحدة التشغيل
 الرقم الرقم
 شحن إلى وزارة الخارجية
 تاريخ الاستحقاق
 البيان
 مطلوب اعتماد التسعير
 فاعلية التسعير

النوع
 تحرير فاتورة إلى وزارة الخارجية

الكونت
 الموقف جاري التشغيل
 رد بواسطة
 تاريخ الإنهاء
 المشتري عبدالوهاب جابر الجابر علي

2015-02-18
 KWWD
 بديلات أخرى

- 2- يتم الضغط من لوحة المفاتيح على مفتاح F11

طلبات الأسعار

وحدة التشغيل
 الرقم
 شحن إلى
 تاريخ الاستحقاق
 البيان
 مطلوب اعتماد التسعير
 فاعلية التسعير

النوع
 تحرير فاتورة إلى

الكونت
 الموقف
 رد بواسطة
 تاريخ الإنهاء
 المشتري

الحملة
 طريقة الشراء

- 3- يتم ادخال بيان البحث على سبيل المثال رقم طلب الأسعار في حقل "الرقم" ويتم ادخال رمز الجهة في حقل "وحدة التشغيل" كما هو

موضح

طلبات الأسعار

وحدة التشغيل
 الرقم 122
 شحن إلى
 تاريخ الاستحقاق
 البيان
 مطلوب اعتماد التسعير
 فاعلية التسعير

النوع
 تحرير فاتورة إلى

الكونت
 الموقف
 رد بواسطة
 تاريخ الإنهاء
 المشتري

الحملة

- 4- يتم الضغط من لوحة المفاتيح على مفتاح CTL+ F11

من الممكن البحث عن طريق تاريخ التكوين

طلبات الأسعار

وحدة التشغيل	الرقم	النوع	كونت
شحن إلى	شحن إلى	تحرير فاتورة إلى	%15%02%12%
تاريخ الاستحقاق	تاريخ الاستحقاق		الموقف
البيان	البيان		رد بواسطة
			تاريخ الإكمال
			المشتري
			العملة

مطلوب اعتماد التسعير

فاعلية التسعير -

من الممكن البحث عن طريق البيان

طلبات الأسعار

وحدة التشغيل	الرقم	النوع	كونت
شحن إلى	شحن إلى	تحرير فاتورة إلى	
تاريخ الاستحقاق	تاريخ الاستحقاق		الموقف
البيان	البيان		رد بواسطة
	%02%12%		تاريخ الإكمال
			المشتري
			العملة

مطلوب اعتماد التسعير

فاعلية التسعير -

تظهر نتيجة البحث المطلوبة

يتم تصفح جميع البيانات عن الطريق الضغط على مفتاح من لوحة المفاتيح

طلبات الأسعار - 122

وحدة التشغيل	الرقم	النوع	كونت
وحدة تشغيل المالية MOF	122	عطاء طلب أسعار	2015-02-12
شحن إلى	شحن إلى	تحرير فاتورة إلى	الموقف
وزارة المالية	وزارة المالية	وزارة المالية	جاري التشغيل
تاريخ الاستحقاق	تاريخ الاستحقاق		رد بواسطة
2015-02-18	2015-02-18		تاريخ الإكمال
البيان	البيان		المشتري
شراء أدوات قسطاسية	شراء أدوات قسطاسية		سليمان على الجطيلي, احمد
			العملة
			طريقة الشراء

مطلوب اعتماد التسعير

فاعلية التسعير -

أ- تسجيل عروض الأسعار والعطاءات

المسار : 1. المستكشف ← 2. طلبات الأسعار وعروض الأسعار ← 3. طلبات الأسعار



من شاشة المستكشف اختر "طلبات الأسعار وعروض الأسعار" ومنها اختر "طلبات الأسعار".

تظهر شاشة "طلبات الأسعار".

1- أضغط مفتاح "بحث"، ثم ادخل رقم طلب الأسعار ثم اضغط "بحث" ثم اضغط "موافق".

2- من قائمة "ادوات" اختر "نسخ مستند"

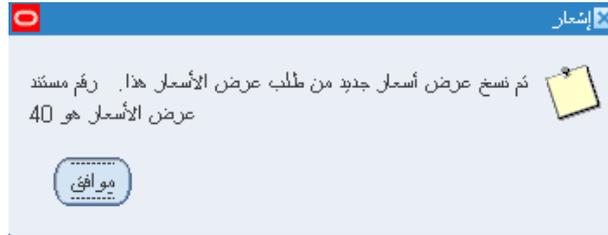


تظهر شاشة " نسخ مستند " ويتم ادخال البيانات كالآتي للمورد الأول والثاني والثالث وهكذا :

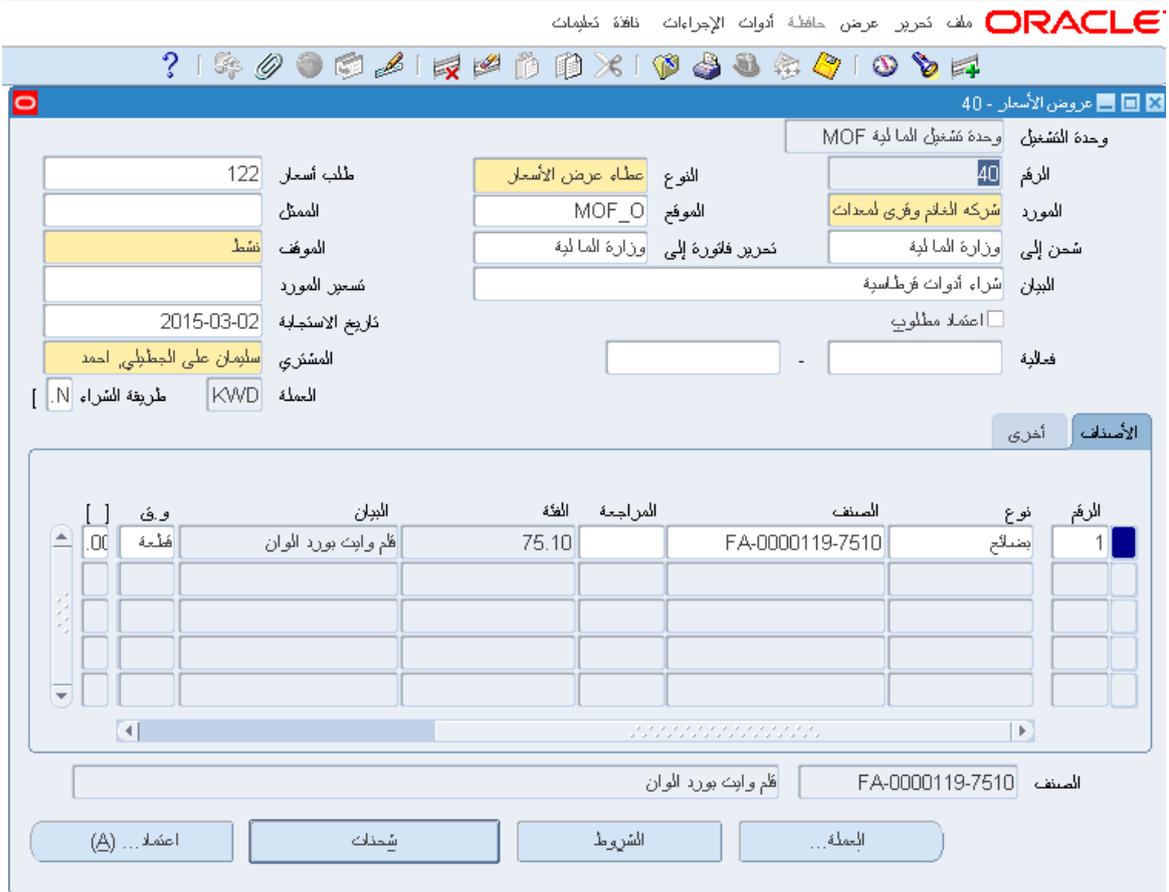


- يتم اختيار الإجراء "طلب أسعار كامل"
- يتم اختيار النوع في حالة تكوين أمر شراء قياسي ويتم اختيار " طلب الأسعار القياسي "
- " في حالة اتفاقية شراء عامة
- يتم اختيار المورد صاحب العرض أو العطاء

3- بعد إدخال كافة البيانات اضغط مفتاح "موافق" تظهر رسالة "إشعار" تفيد بأنه تم إنشاء عرض الأسعار ويحجز له النظام رقم آلياً.



4- اضغط مفتاح "موافق" تظهر شاشة "عروض الأسعار" تحتوي على كافة بيانات طلب الأسعار بالإضافة إلى بيانات المورد الذي تم اختياره.



5- يتم تحريك المسطرة الى اليسار قليلا وصولا الى حقل "السعر" ليتم وضع سعر المورد الوارد من عرض اسعار المورد.

الرقم	1	المراجعة	75.10	البيان	قلم وايت بورد الوان	و.ق	قطعة	السعر	1.5
-------	---	----------	-------	--------	---------------------	-----	------	-------	-----

6- بالضغط على مفتاح "شحنات" تظهر شاشة "عروض أسعار شحنات" يتم إدخال السعر الوارد من عرض أسعار المورد وتواريخ التوريد في حقل "مطلوب في".

الرقم	التنظيم	شحن إلى	كمية	و.ق	السعر	آخر قبول	مطلوب في	تأكيد
1	MOF	وزارة المالية	5	قطعة	1.5		2015-02-17	<input type="checkbox"/>
77								<input type="checkbox"/>

الصفحة: 40 عروض أسعار شحنات -

7- غير حالة حقل "الموقف" في عرض الأسعار إلى "نشط" ثم اضغط "حفظ" أو اضغط **Ctrl+S** من لوحة المفاتيح. بنفس الطريقة يتم إعداد عرض أسعار آخر لباقي الموردين.

ملحوظة: في حالة إذا كان نوع عرض الأسعار "عرض الأسعار القياسي" يتم ادخال السعر بالضغط على مفتاح "قواطع السعر"

رقم العرض	692	نوع العرض	عرض الأسعار القياسي
المورد	شركة اميتاك للترطاسيه وا	الموقع	MOF_O
شحن إلى	وزارة المالية	تحرير فاتورة إلى	وزارة المالية
البيان		تاريخ الاستجابة	2015-10-06
المتشري	ضياء سالم عكيان النوسري	العملة	KWD
طلب أسعار	326	الممثل	الخواتي, محمد
الموقف	نشط	تفسير المورد	
العملة	KWD	طريقة الشراء	.N

الرقم	1	المراجعة	67.50	البيان	HP 135 حبر اسود لطابعه	و.ق	قطعة	السعر	6.25
-------	---	----------	-------	--------	------------------------	-----	------	-------	------

الرقم	و.ق	الكمية	السعر	التنظيم	شحن إلى	خصم (%)	من	إلى
1	قطعة	30	6.25	MOF	وزارة المالية			

ب- البحث عن عروض الأسعار

المسار :

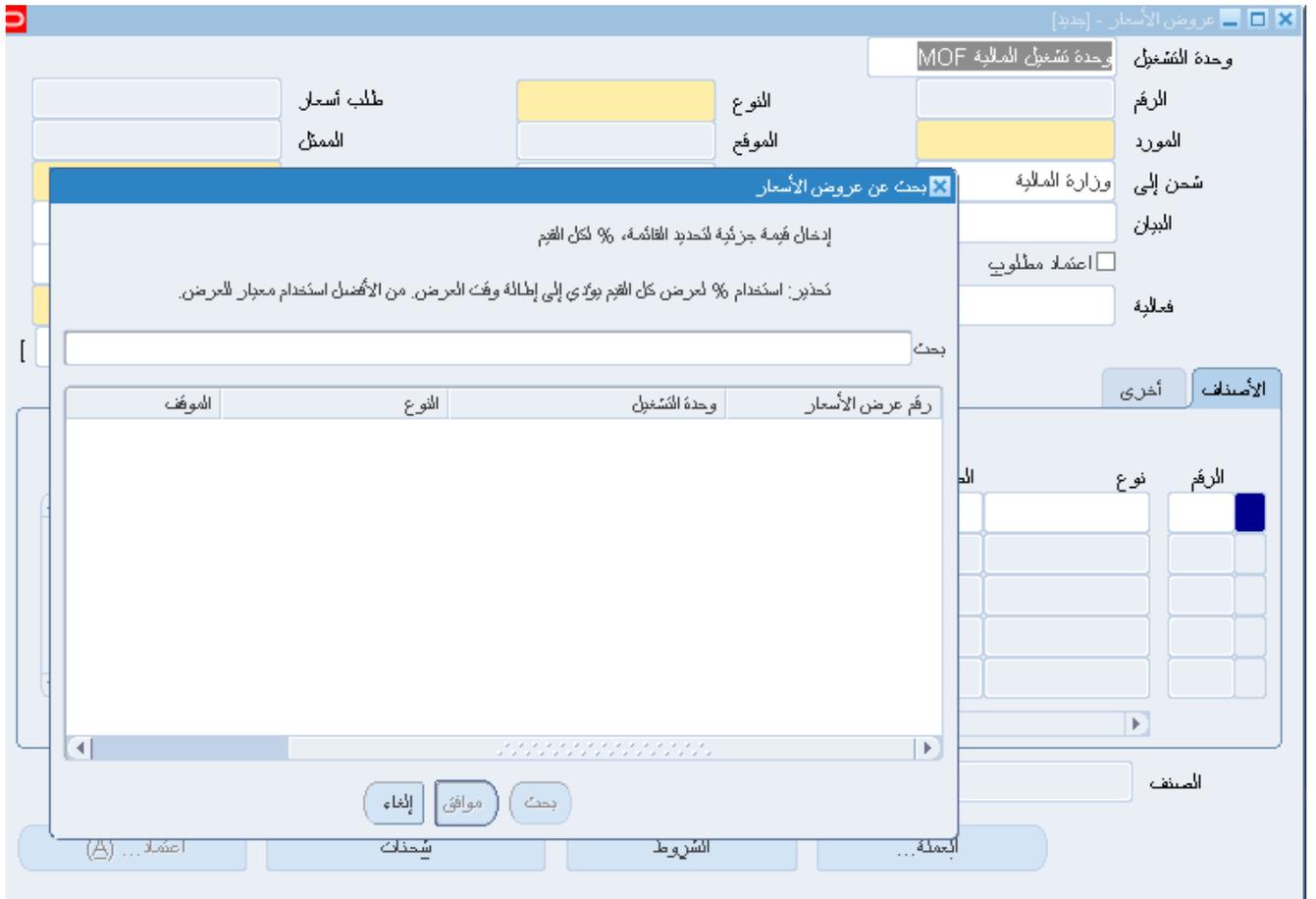
من شاشة المستكشف اختر "طلبات الأسعار وعروض الأسعار" ومنها اختر "عروض الأسعار".

تظهر شاشة "عروض الأسعار".

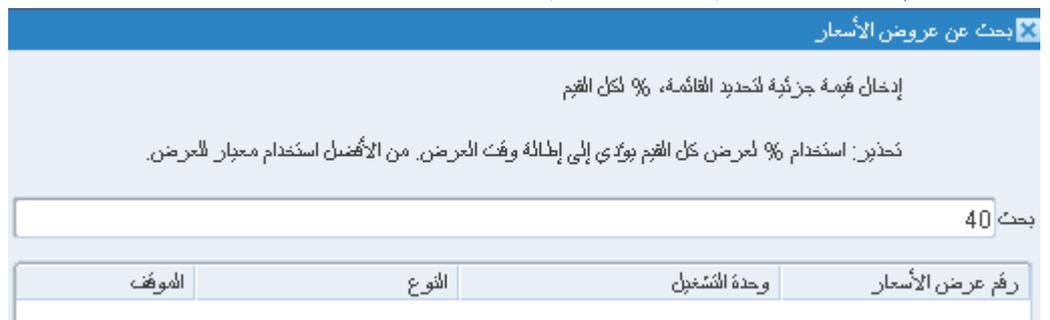
- اضغط مفتاح "بحث"، ثم ادخل رقم عرض الأسعار ثم اضغط "بحث" ثم اضغط "موافق".



تظهر شاشة "بحث عن عروض الأسعار"



3- ادخل الرقم في حقل "بحث" ثم اضغط "بحث" ثم اضغط "موافق"



طريقة آخر للبحث عن عروض الأسعار

من الممكن البحث عن طريق رقم طلب الأسعار - المشتري - المورد - البيان - تاريخ الاستجابة من شاشة المستكشف اختر "طلبات الأسعار وعروض الأسعار" ومنها اختر "عروض الأسعار". تظهر شاشة "عروض الأسعار".

1- يتم الضغط من لوحة المفاتيح على مفتاح F11

2- يتم ادخال بيان البحث مثلا رقم طلب الأسعار في حقل "طلب الأسعار"

3- يتم الضغط من لوحة المفاتيح على مفتاح CTL+ F11

تظهر شاشة "عروض الاسعار" بها جميع البيانات

عرض السعر الخاص بالمورد الثاني

4- تحليل عروض الأسعار والترسية

هي عملية تفرغ العطاءات ومقارنة عروض الموردين من حيث السعر، الجودة..... الخ
أ- تحليل عروض الأسعار عن طريق شاشة " تحليل عروض الأسعار"

الشروط المسبقة :

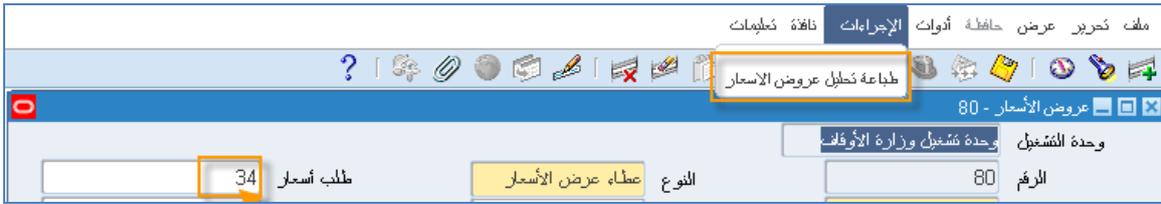
- يجب أن يتم التأكد بأن صلاحية (المستخدم الرئيسي نظام المشتريات) متاحة للمستخدم.
- موقف جميع عروض الأسعار التي تم تسجيلها "نشط" .

- 1- من شاشة المستكشف اختر "طلبات الأسعار وعروض الأسعار" ومنها اختر "تحليل السعر". تظهر شاشة "بحث عن عروض الأسعار"
- 2- ادخال رقم طلب السعر في حقل "طلب أسعار" ثم نضغط مفتاح "بحث"

تظهر شاشة "تحليل عروض الأسعار" وهي تحتوي على تفاصيل جميع عروض الأسعار التي تم استدراجها يتم دراستها واختيار الأفضل

ب- تحليل عروض الأسعار عن طريق طباعة كشف تفريغ العروض

- 1- من شاشة "المستكشف" الرئيسية افتح "التقارير" منها اختر "تشغيل" ثم اضغط مفتاح "فتح".
 - 2- تظهر شاشة "تقديم طلب جديد"، اختر "طلب منفرد" ثم اضغط مفتاح "موافق".
 - 3- تظهر شاشة "تقديم الطلب"، إذهب إلى حقل "الاسم" ثم أدخل "تحليل عروض اسعار" بمجرد إدخال اسم التقرير (كشف تفريغ عروض الأسعار) تظهر شاشة معاملات التقرير .
 - 4- ادخل رقم "طلب عرض اسعار" ثم إضغط مفتاح "موافق".
 - 5- اضغط مفتاح "تقديم"، تظهر شاشة تأكيد تقديم الطلب وبها رقم معرف الطلب، اضغط مفتاح "لا".
 - 6- من قائمة "عرض" اختر "طلبات"، تظهر شاشة "البحث عن الطلب"، اضغط مفتاح "بحث".
 - 7- تظهر شاشة بها كافة الطلبات التي تم تقديمها، اضغط مفتاح "تجديد البيانات" حتى تصبح حالة الطلب "تام" ووضع الطلب "عادي".
 - 8- حدد السطر الطلب المراد طباعته ثم اضغط مفتاح "عرض المخرجات".
- أو يمكن اختصار الخطوات السابقة عن طريق استخدام اختصار الطباعة الموجود في قائمة الإجراءات والموجودة في شاشة عروض الاسعار.



السنة المالية : 2014-2015

كشف تفريغ عروض الأسعار

وزارة المالية
إدارة الشؤون المالية
مراقبه - قسم المشتريات

رقم استدراج عروض الأسعار	رقم طلب الأسعار	التاريخ	رقم طلب الشراء	تاريخ طلب الشراء	رقم استدراج عروض الأسعار للقرطاسية	مندوب الشراء	عدد طلبات الأسعار
2105-2016	121	2015-01-04	762	2015-01-04	عذارى احمد عبدالله العبدالله	عذارى احمد عبدالله العبدالله	2

رقم المادة		وصف المادة		الوحدة		الكمية		عرض رقم (37)		عرض رقم (38)	
رقم المادة		وصف المادة		الوحدة		الكمية		كارفور اكسپرس		قرطاسيه-السامر	
7530-FA-0000323		دفتر مسطر محري F4 (ريكتور)	لياده		10		20	200	200	20	200
7520-FA-0000166		اسطيه وسط لون الزرق	قطعة		8		2	16	16	2	16

اختيار اللجنة	أعضاء اللجنة	الاعتماد
تم اختيار العرض رقم	الاسم :	التوقيع :
المقدم من السادة /	الاسم :	التوقيع :
وذلك	الاسم :	التوقيع :
	الاسم :	التوقيع :

توزيع النسخ : الأصل ، المشتريات - نسخة أمين سر لجنة المشتريات

ج- إعداد نموذج "إحالة العطاءات للدراسة"

نموذج يستخدم لإحالة العروض إلى الجهة الطالبة في حالة العروض التي تحتاج إلى دراسة فنية خاصة أو المصحوبة بعينات من شاشة "المستكشف" الرئيسية افتح "التقارير" منها اختر "تشغيل" ثم اضغط مفتاح "فتح". أو من خلال قائمة "عرض" ثم اختيار "طلبات" تظهر شاشة "تقديم طلب جديد"، اختر "طلب منفرد" ثم اضغط مفتاح "موافق".

بمجرد إدخال اسم التقرير (كويت- نموذج إحالة العطاءات) تظهر شاشة معاملات التقرير قم بإدخال المعاملات.

ادخل رقم "طلب الأسعار" أو التاريخ ثم اضغط مفتاح "موافق".

اضغط مفتاح "تقديم"، تظهر شاشة تأكيد تقديم الطلب وبها رقم معرف الطلب .

اضغط مفتاح "لا".

اضغط مفتاح "بحث" تظهر شاشة "الطلبات"

اضغط مفتاح "عرض المخرجات"

التاريخ : 05:03 17-03-2016



إحالة العطاءات للدراسة

وحدة المشتريات

السادة / المحترمين

تحية طيبة وبعد ,,,,,,

مرفق مع هذا الكتاب عدد (3) عطاءات وعدد (1) كشف تفريغ

طلب الأسعار :	طلب الأسعار	180	: طريقة الشراء	Catalog الشراء بالمناقصة
تاريخه :	تاريخه	2016/03/13	: السنة المالية	2016-2015

الموضوع : طلب خدمة نظافة ومراسلين وهدايا أملاك الدولة

يرجى التكرم بدراسة العطاءات وابداء الرأي والاختيار وذلك لعرضها على اللجنة المختصة للبت النهائي

يرجى مراعاة الآتى :-

- يتم تحرير الاختيار في كشف التفريغ ويتم تبرير سبب الاختيار .
- ارفاق مذكرة توضيحية لتبرير سبب الاختيار (لكل بند على حده) .
- توضيح اسم الشركة على كل بند تم اختياره مسلسلا حسب كشوف التفريغ .
- توضيح اذا كان العرض الذى تم اختياره هو اعلى الاسعار او الترتيب من حيث اعلى الاسعار المطابق للشروط المطلوبة .
- فى حالة اختيار شركة ليست أعلى الأسعار يجب ان يكون التبرير واضح ومستوفى اسباب الاختيار .
- علما بانه سيتم ارجاع المعاملة اليكم فى حالة عدم توقيع ثلاثة اعضاء على كشف التفريغ .

وتفضلوا قبول وافر الاحترام والتقدير

د- اعتماد عرض سعر الفائز

بعد عملية تحليل عروض الأسعار يتم تحديد رقم عرض السعر الفائز من شاشة "تحليل عروض الأسعار" عن طريق اعتماده

- 1- يتم اختيار النوع "كل الطلبات"
- 2- يتم اختيار سبب الاختيار من حقل "السبب" ثم يتم كتابة سبب الاختيار في حقل الملاحظات
- 4- الضغط على مفتاح "حفظ"

ملاحظه : طريقة أخرى لإعتماد عرض السعر الفائز وذلك من خلال شاشة "عروض الأسعار"

يتم البحث عن رقم عرض السعر الفائز ثم الضغط على مفتاح "اعتماد"

- 1- يتم اختيار النوع "كل الطلبات"
- 2- يتم اختيار سبب الاختيار من حقل "السبب" ثم يتم كتابة سبب الاختيار في حقل الملاحظات

- الضغط على مفتاح "حفظ"

ه- إصدار نموذج "كشف الترسية"

هو نموذج لعرض بيانات العطاء الفائز المقدم من المورد/ المتعهد.

من شاشة "المستكشف الرئيسية افتح" التقارير "منها اختر" "تشغيل" ثم اضغط مفتاح "فتح". او من خلال قائمة "عرض" ثم اختيار "طلبات" تظهر شاشة "تقديم طلب جديد"، اختر "طلب منفرد" ثم اضغط مفتاح "موافق".

بمجرد إدخال اسم التقرير (كويت - كشف الترسية) تظهر شاشة معاملات التقرير قم بإدخال المعاملات.

ادخل رقم "طلب الأسعار" أو رقم المناقصة/الممارسة ثم اضغط مفتاح "موافق".

اضغط مفتاح "تقديم"، تظهر شاشة تأكيد تقديم الطلب وبها رقم معرف الطلب .

اضغط مفتاح "لا".

اضغط مفتاح "بحث" تظهر شاشة "الطلبات"

اضغط مفتاح "عرض المخرجات"

م	عرض السعر	اسم المورد	رقم المادة / الخدمة	البيان	رمز الوحدة	الكمية	سعر الوحدة	القيمة	ملاحظات
1	340	شركة برج الصالحية للقرطاسية	6750-FA-0006176	حبر طابعه براندر HL-5250/3145 DN اسود	قطعة	1	0.400	0.400	افضل عرض
2	340	شركة برج الصالحية للقرطاسية	6750-FA-0005872	حبر طابعه اسود LEXMARK C 770	قطعة	2	22.000	44.000	افضل عرض
3	340	شركة برج الصالحية للقرطاسية	6750-FA-0005311	حبر ختامه احمر	قنينه	5	40.000	200.000	افضل عرض
4	340	شركة برج الصالحية للقرطاسية	6750-FA-0000194	حبر ختامه ازرق	قنينه	10	0.500	5.000	افضل عرض



وزارة المالية
وحدة المشتريات

كشف ترسية

السنة المالية: 2016/2015
التاريخ: 06:03 17-03-2016

بدراسة وتدقيق ومراجعة الأسعار المعروضة / كسوف تفريغ العطاءات المطابقة للشروط لعدد (4) اتضح أن أنسب العروض لتوريد المواد المدرجة في وثائق إستدراج عروض أسعار رقم: 2016/105 - 179 بتاريخ 03/03/2016 لطلب مواد قرطاسية أحبار طابعة ادارة املاك الدولة هي التي تقدم بها الموردون الموضحة أسماؤهم قرين كل بند

و- إصدار نموذج "إشعار بالترسية"

هو نموذج لإشعار المورد/ المتعهد الفائز بنتيجة الترسية عليه.

من شاشة "المستكشف" الرئيسية افتح "التقارير" منها اختر "تشغيل" ثم اضغط مفتاح "فتح". او من خلال قائمة "عرض" ثم اختيار "طلبات" تظهر شاشة "تقديم طلب جديد"، اختر "طلب منفرد" ثم اضغط مفتاح "موافق".

بمجرد إدخال اسم التقرير (كويت- إشعار بالترسية) تظهر شاشة معاملات التقرير قم بإدخال المعاملات.

ادخل رقم "طلب الأسعار" أو رقم المناقصة/الممارسة ثم اضغط مفتاح "موافق".

اضغط مفتاح "تقديم"، تظهر شاشة تأكيد تقديم الطلب وبها رقم معرف الطلب .

اضغط مفتاح "لا".

اضغط مفتاح "بحث" تظهر شاشة "الطلبات"

اضغط مفتاح "عرض المخرجات"

التاريخ : 17-03-2016
05:03

إشعار ترسية



وزارة المالية
وحدة المشتريات

التاريخ / 09/03/2016

السادة المحترمين / الشركة شركة برج الصالحية للقرطاسية

نعلمكم ان البنود الموضحة ادناه قد رست عليكم وفقا لعطائكم رقم (340) بتاريخ : 07/03/2016

رقم طلب الاسعار: 179
طريقة الشراء: الشراء بالمناقصة
السنة المالية: 2016/2015
رقم المناقصة / 105/2016
تاريخ المناقصة/ الممارسة: تاريخ المناقصة/ الممارسة: 2016/03/03

م	وصف المادة	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة	القيمة الاجمالية
1	حبر ختامه احمر	قنينه	5	40	200.000
2	حبر طابعه براذر اسود HL-5250/3145 DN	قطعة	1	4.	0.400
3	حبر طابعه اسود LEXMARK C 770	قطعة	2	22	44.000
4	حبر ختامه ازرق	قنينه	10	5.	5.000
اجمالي القيمة أرقام :					249.400
اجمالي القيمة حروف :					مائتان وتسعة وأربعون دينار كويتي وأربعمائة فلس فقط لاغير

يرجى حضوركم او ما ينوب عنكم لتوقيع العقد مع المستندات التالية: -
*صورة من شهادة نسبة العمالة الوطنية صادرة من وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل لمدة صلاحية لا تقل عن سنة من تاريخ صدورها.
*كفالة بنكية أو شيك مصدق كتامين نهائي بمبلغ.
*توكيل رسمي او تفويض كتابي من الشركة بتوقيع العقد.
*ختم الشركة وبوليصة التامين الخاصة بعقود المقاوله .
ملحوظة : يرجى ارسال عنوان الشركة بالكامل واسم المخول بتوقيع العقد ورقم التليفون ورقم الفاكس.

و تفضلوا بقبول وافر الاحترام والتقدير ,,,,,,

5- إعداد أوامر الشراء/العقود

يستخدم لإصدار أمر للمورد/ المتعهد الذي وقع عليه اختيار الجهة الحكومية لتوريد مادة أو أداء خدمة أو تنفيذ أعمال بالكميات والأسعار والمواصفات والشروط المتفق عليها.

يتم إعداد أمر الشراء/العقد في نظام المشتريات من خلال شاشة "أوامر الشراء" وهناك نوعين من أوامر الشراء (1- أمر شراء قياسي 2- اتفاقية شراء عامة).

أولاً: منطقة العنوان

هي عبارة عن الجهة الحكومية التي تقوم بعمل طلب الشراء وتظهر تلقائياً بناءً على بيانات المستخدم للنظام. يظهر هذا الرقم بشكل تلقائي عند الضغط على مفتاح حفظ بعد الانتهاء تماماً من إدخال كافة بيانات أمر الشراء. يمثل اسم المورد المتفق معه.

حقل وصفي يتم ادخال فيه رقم المناقصة وتاريخ المناقصة وطريقة الشراء وبيانات الكفالة البنكية . هو الموظف القائم بإعداد أمر الشراء ويظهر تلقائياً تبعاً لأسم المستخدم. يتم إدخال بيان أمر الشراء .

يصف هذا الحقل حالة أمر الشراء ويظهر تلقائياً كلما تغيرت حالة الطلب . غير تام: لم يتم تقديمه للاعتماد ومن الممكن التعديل عليه. جاري التشغيل: لا يزال في مراحل الاعتماد. معتمد: تمت الموافقة على أمر الشراء واعتماده وتم تأكيد حجز الأموال. يمثل إجمالي قيمة أمر الشراء .

وحدة التشغيل

أش للمراجعة

المورد

بيانات أخرى

المشتري

البيان

الموقف

الإجمالي

ثانياً: منطقة سطور أمر الشراء

رقم السطر وهو يظهر بشكل تلقائي بمجرد الدخول إلى السطر. نوع السطر وهو إما خدمات أو بضائع.

الرقم

النوع

الصفحة	يمثل رقم المادة اذا كان نوع السطر بضائع.
الفئة	يمثل رقم المجموعة والفصل الخاصة بالخدمة.
البيان	في هذا الحقل يتم إضافة بيان أو وصف للصف الذي تم اختياره.
و.ق.	هو الحقل الخاص بوحدة القياس المادة مثل (وحده،... الخ) بالنسبة للخدمات فإن وحدة القياس هي الدينار الكويتي.
الكمية	يتم إدخال كمية الطلب من المادة المطلوبة إما في حالة الخدمات يتم إدخال إجمالي قيمة الخدمة في هذا الحقل.
السعر	يتم إدخال سعر الوحدة الواحدة في حالة المواد .
ثالثاً: منطقة المفاتيح	
الشروط	يستخدم في إدخال شروط أوامر الشراء.
اعتماد	يستخدم في تقديم أمر الشراء للاعتماد وينشط هذا المفتاح بعد الحفظ .

أ- إعداد أمر الشراء القياسي من طلب الشراء

شروط مسبقة :

- يجب أن يتم التأكد بان مسئولية (المشتري نظام المشتريات- المستخدم الرئيسي نظام المشتريات) متاحة للمستخدم .
- يجب أن يكون طلب الشراء معتمد



2. التكوين الآلي

1. المستكشف

المسار :

1- فتح شاشة "التكوين الآلي".

تظهر شاشة "بحث عن سطور طلب الشراء".

2- أضغط مفتاح "مسح" ثم أدخل رقم طلب الشراء ثم إضغط مفتاح "بحث".

ORACLE ملف تحرير عرض محافظة أدوات الاستعلام الإجراءات نافذة تعليمات

إجمالي أوامر الشراء إلى أوامر الشراء - 324

وحدة التشغيل: MOF وحدة تشغيل المالية MOF

أ.ص. المراجعة: 324

المورد: شركة التام وقرى لخدمات ومواد الطباعة

شحن إلى: وزارة المالية

المشتري: سليمان علي الجطيلي, احمد

البيان:

تاريخ التكوين: 12:25:39 2015-02-17

النوع: 0

الموقع: MOF_0

تحرير فقرة إلى: وزارة المالية

الموقف: غير نام

التمتع: []

العملة: KWD

الإجمالي: 7.500

طريقة الشراء: N

السطور: مرجع السعر مستندات المراجع أخرى الاتفاقية

الرقم	النوع	الصفحة	مراجعة الفئة	البيان	وقف	الكمية	السعر	مشهد به
1	بضائع	FA-0000119-7510	75.10	ظم وايت بورد اللوان	فقطه	5	1.5	.70

الصفحة: ظم وايت بورد اللوان FA-0000119-7510

اعتماد... (E) تحديث الشروط العملة... دليل...

6- اذهب الى الحقل الوصفي " طريقة الشراء "

7- يتم اختيار اذا كان المورد محتكر او لا في حقل "مورد واحد؟"

8- يتم اختيار رقم عرض السعر الافضل في حقل "رقم عرض السعر" ثم اضغط مفتاح " موافق "

بيانات أخرى

مورد واحد؟ N لا

طرق الشراء

رقم المنقصة/الممارسة

تاريخ المنقصة/الممارسة

رقم عرض السعر 40

بيانات أخرى

تعليمات مسح إلغاء موافق

9- يتم الضغط على حقل "المورد" سوف يظهر تلقائيا بعد اختيار رقم عرض السعر

10- يتم إدخال بيان أمر الشراء في حقل " البيان "

تظهر شاشة "مستند جديد" حيث يظهر بها رقم اتفاقية الشراء الجماعي والموارد .

The screenshot shows a form titled "مستند جديد" (New Document). It includes the following fields and values:

- اتفاقية عامة: 377
- وحدة تشغيل المالية MOF
- المستند: (empty)
- الإصدار: (empty)
- المورد: مركز أروما للقرطاسية
- موقع المورد: MOF_O
- اسم قائمة المورد: (empty)
- المصدر: اقتراضي
- طلب الشراء: (empty)
- العملة: KWD
- تاريخ السعر: 2016-04-02
- نوع السعر: (empty)
- السعر: (empty)

Buttons at the bottom: إلغاء (Cancel), تكوين (Form).

إضغط مفتاح "تكوين" تظهر شاشة "امر الشراء .

لاحظ في تبويب مستندات المرجع يظهر رقم اتفاقية الشراء الجماعي (377)

The screenshot shows the "مستندات المرجع" (Reference Documents) tab. It displays a table with the following data:

الرقم	العقد	التنظيم المالك	نوع المستند	المستند	السطر	التنظيم المالك	عرض أسد المورد
1	اتفاقية شراء عامة	377	30	وحدة تشغيل المالية MOF	

Additional information at the top of the screen:

- وحدة التشغيل: MOF المالية
- أش. المراجعة: 1735
- المورد: مركز أروما للقرطاسية
- تمنح إلى: وزارة المالية
- المشتري: Ahmed Atta
- التاريخ التكوين: 2016-04-02 00:53:40
- النوع: أمر الشراء القياسي
- الموقع: MOF_O
- تحرير فاتورة إلى: وزارة المالية
- الموقف: غير تام

Buttons at the bottom: تبديل... (Switch...), العملة... (Currency...), الشروط (Conditions), تبينات (Details), اعتماد... (B) (Commitment...).

ج- طباعة أمر الشراء**الشروط المسبقة :**

- يجب أن يتم التأكد بأن مسؤولية (المشتري نظام المشتريات-المستخدم الرئيسي نظام المشتريات) متاحة للمستخدم.
 - أمر شراء معتمد مسبقاً.
- من شاشة "المستكشف" الرئيسية افتح "التقارير" منها اختر "تشغيل" ثم اضغط مفتاح "فتح".
أو من قائمة "عرض" ثم طلبات تظهر شاشة "تقديم طلب جديد"، اختر "طلب منفرد" ثم اضغط مفتاح "موافق".
تظهر شاشة "تقديم الطلب"، الذهاب إلى حقل "الاسم" ثم إدخال "كويت- أمورشراء/عقد".
بمجرد إدخال اسم التقرير(أمر الشراء) تظهر شاشة معاملات التقرير(أمر الشراء).
ادخل رقم "أمر الشراء" ثم اضغط مفتاح "موافق".
اضغط مفتاح "تقديم"، تظهر شاشة تأكيد تقديم الطلب وبها رقم معرف الطلب اضغط مفتاح "لا".
أو يمكن اختصار الخطوات السابقة عن طريق استخدام اختصار الطباعة الموجود في قائمة الإجراءات الموجودة في شاشة أوامر الشراء .

The screenshot shows a software interface for procurement. A dropdown menu is open, showing options like 'طباعة الأمر' (Print Order), 'إدارة Tax', and 'أنشاء موقع للمورد'. The main window displays the following information:

الممثل	10:18:19 2011-07-26 تاريخ التكوين	وحدة التشغيل	وحدة تشغيل وزارة
العملة	النوع	أمر الشراء الفعلي	أبنة المراجعة 30
الإجمالي	الموقع	MAIA_OU	المورد
طريقة الشراء	نمذرة فائرة إلى	وزارة الأوقاف	شحن إلى
	الموقف	معدن، محجوز	المشتري
			البيان

- من قائمة "عرض" اختر "طلبات"، تظهر شاشة "البحث عن الطلب"، اضغط مفتاح "بحث".
تظهر شاشة بها كافة الطلبات التي تم تقديمها، اضغط مفتاح "تجديد البيانات" حتى تصبح حالة الطلب "تام" ووضع الطلب "عادي".
حدد السطر الطلب المراد طباعته ثم اضغط مفتاح "عرض المخرجات".

د- إعداد نموذج "طلب ارتباط نهائي"

هو نموذج يعد من قبل وحدة المشتريات لطلب الارتباط النهائي من قبل وحدة الميزانية .
من شاشة "المستكشف" الرئيسية افتح "التقارير" منها اختر "تشغيل" ثم اضغط مفتاح "فتح". او من خلال قائمة "عرض" ثم اختيار "طلبات"
تظهر شاشة "تقديم طلب جديد"، اختر "طلب منفرد" ثم اضغط مفتاح "موافق".
بمجرد إدخال اسم التقرير (كويت - طلب ارتباط نهائي) تظهر شاشة معاملات التقرير قم بإدخال المعاملات.
ادخل رقم "امر الشراء- الاصدار" أو التاريخ ثم اضغط مفتاح "موافق".
اضغط مفتاح "تقديم"، تظهر شاشة تأكيد تقديم الطلب وبها رقم معرف الطلب .
اضغط مفتاح "لا".
اضغط مفتاح "بحث" تظهر شاشة "الطلبات"
اضغط مفتاح "عرض المخرجات"

التاريخ : 05:03 17-03-2016		طلب ارتباط نهائي				
السنة المالية : 2016-2015				وزارة العاليه وحدة المشتريات		
		المحترم المحترم		الى السيد / رئيس قسم الميزانية من السيد / رئيس قسم المشتريات		
برجاء التكرم بالموافقة وايجاز المختصين لديكم باانشاء الارتباط النهائي لأمر الشراء / العقد التالي :						
رقم أمر الشراء/العقد :	790	تاريخه :	07/03/2016	البيان :	طلب مواد قرطاسية احبار طابعة لادارة املاك الدولة	
المورد :	شركة برج الصالحية للقرطاسية	الرقم العددي :	00002474104	الجهة الطالبة :	ادارة عقود املاك الدولة	
القيمة الاجمالية للعقد :	352.600	من تاريخ :	07/03/2016	المعد :	Ahmed Atta	
فترة العقد الاجمالية :	06	الى تاريخ :	30/03/2016	قيمة الارتباط :	352.600	
رقم الاصدار :		تاريخه :		نوع العقد :	STANDARD	
رقم المناقصة/ الممارسة :	105/2016	الموقف :	REQUIRES REAPPROVAL			
م	رقم المادة/الخدمة	وصف البند	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة	القيمة الكلية
1	241	حبر ختامة ازرقة	Bottle	10	0.500	5.000
2	3379	LEXMARK C 770 حبر طابعه اسود	Each	2	36.100	72.200
3	4153	حبر ختامة احمر	Bottle	5	55.000	275.000
4	5052	حبر طابعه برانر اسود HL-5250/3145 DN	Each	1	0.400	0.400
اجمالي القيمة						352.600
اجمالي القيمة بالاحرف :						ثلاثمائة واثنان وخمسون ديناراً كويتياً وستمائة فلس فقط لا غير
وتفضلو بقبول وافر الاحترام						
البيانات التاريخية للاجراءات						
م	جهة الاجراء	الاجراء	تاريخ الاجراء	بيان الاجراء		
0	Ahmed Atta	تقديم	07-03-2016			
1	Ahmed Atta	توجيه	07-03-2016			
2	سعد عبد الرضا حسين على	توجيه	07-03-2016			
3	يوسف على الكندري	ارتباط	07-03-2016			
4	يوسف على الكندري	اعتماد	07-03-2016			

هـ- البحث عن أوامر الشراء

شروط مسبقة :

- يجب أن يتم التأكد بان مسؤولية (المشتري نظام المشتريات - المستخدم الرئيسي نظام المشتريات) متاحة للمستخدم .



المسار : 1. المستكشف ← 2. أوامر الشراء

من الممكن البحث عن طريق (رقم امر الشراء- المورد- المادة - الموقف- التاريخ- رقم طلب الشراء)

1- فتح شاشة "إجمالي امر الشراء".

2- يتم ادخال معايير البحث "

3- يتم الضغط على مفتاح "بحث"

تظهر شاشة "عناوين أوامر الشراء" بما جميع تفاصيل أمر الشراء

و- متابعة موقف أمر الشراء والدورة المستندية

بعد البحث عن رقم أمر الشراء في حالة اذا كان موقف الاعتماد " جارى التشغيل " لذلك فإن المستخدم لا يستطيع فتح أمر الشراء ولا يمكن التعديل عليه ولكن يمكنه مراجعة سطور أمر الشراء



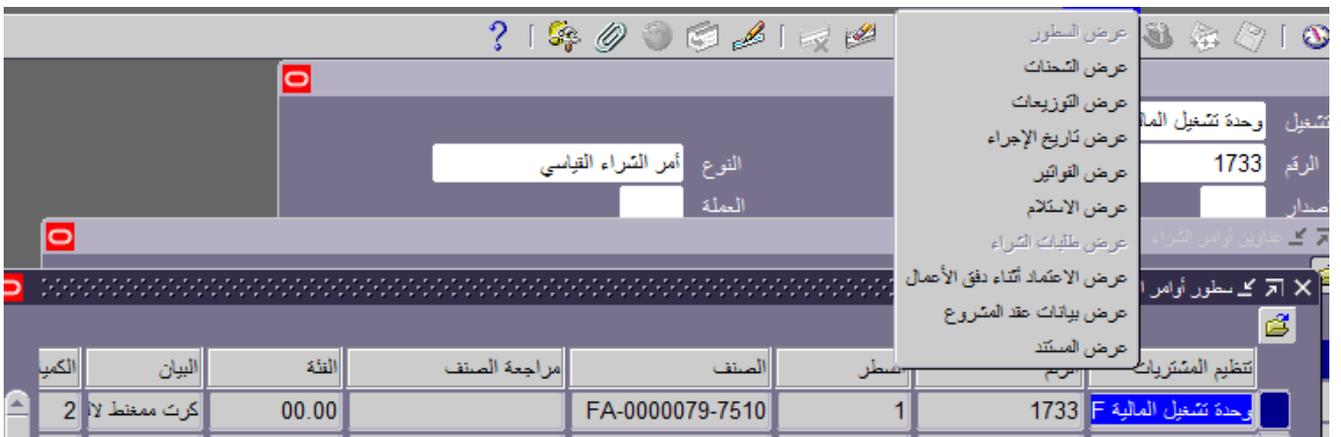
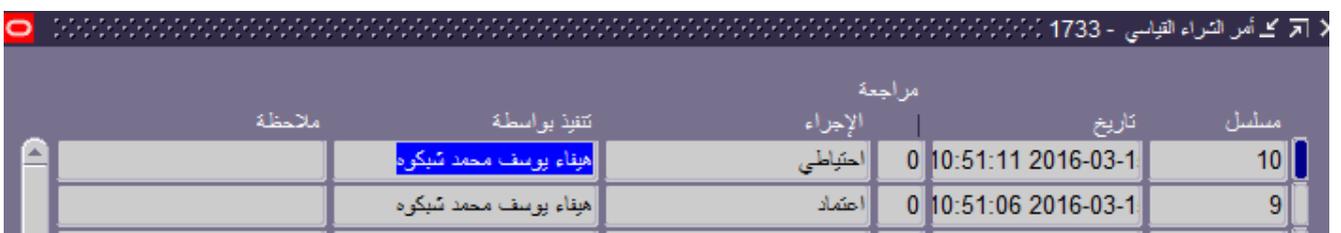
الرقم	الإصدار	المراجعة	البيان	النوع
1733		0	أمر الشراء القياسي	أمر الشراء القياسي

يتم الضغط على مفتاح "سطور" تظهر شاشة "سطور أوامر الشراء"



تنظيم المشتريات	الرقم	السطر	الصنف	مراجعة الصنف	الفئة	البيان	الكمية
وحدة تشغيل المالية F	1733	1	FA-0000079-7510	كرت ممغظ لا	00.00	كرت ممغظ لا	2

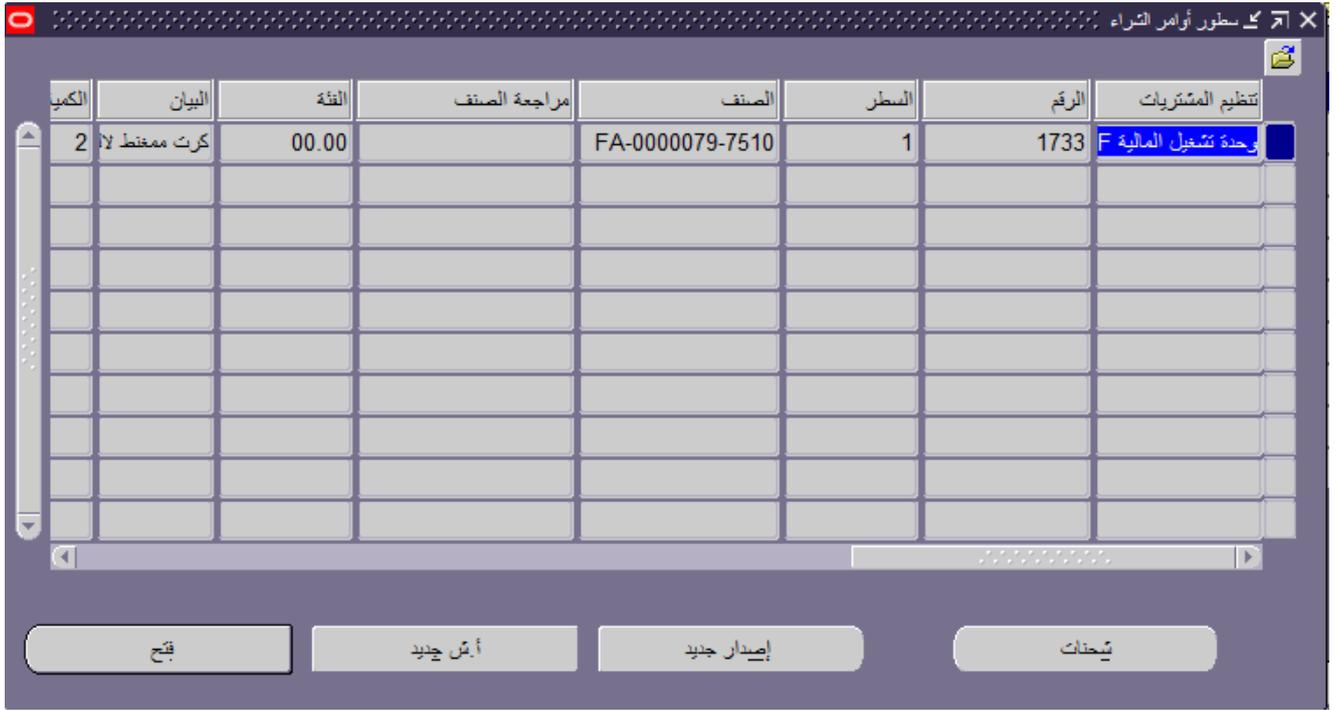
ومن الممكن متابعة أمر الشراء في هيكل الاعتماد عن طريق الضغط على قائمة "استعلام" ثم اختيار "عرض تاريخ الاجراء" فيظهر تاريخ كل إجراء والمسئول عن الإجراء.

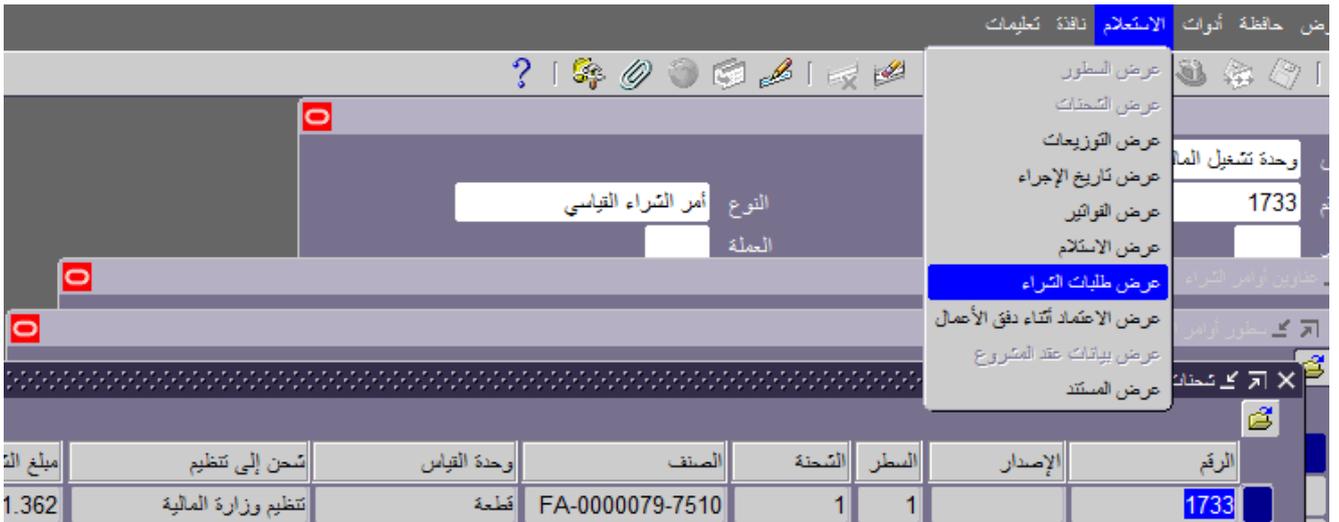
مسلسل	تاريخ	الإجراء	تنفيذ بواسطة	ملاحظة
10	2016-03-1 10:51:11	احتياطي	هيفاء يوسف محمد شبيكوه	
9	2016-03-1 10:51:06	اعتماد	هيفاء يوسف محمد شبيكوه	

لمتابعة طلب الشراء المرتبط بأمر الشراء

بعد البحث عن رقم أمر الشراء في حالة اذا كان موقف الاعتماد " معتمد " فإن المستخدم يستطيع فتح أمر الشراء والضغط على مفتاح "شحنات"



من قائمة استعلام يتم اختيار "عرض طلبات الشراء"



يظهر رقم طلب الشراء



لمتابعة التسلمات والفواتير وموقف السداد الخاص بأمر الشراء

- من الممكن عرض التسلمات الخاصة بأمر الشراء من خلال الضغط على قائمة الاستعلام ثم "عرض الاستلام"

إجمالي عناوين الاستلام (MOF)			
الإستلام	التاريخ	المورد	موقع المورد
150	12:19:12 2015-01-1	كارفور اكسيرس	MOF

- من الممكن عرض الفواتير المرتبطة بأمر الشراء من خلال الضغط على "عرض الفواتير"

الفاتورة تاريخ الفاتورة	النوع	المورد	موقع المورد	العملة	المبلغ	مستحق	الموقف	موقف السداد	تاريخ الاستحقاق	السداد رقم أمر الشراء	الاستلام
15-02-2015	قياسي	كارفور اكسيرس	MOF	KWD	280.000	280.000	مُعتمد	غير مدفوع	15-02-2015	315	150

- من الممكن عرض توزيعات وحساب ارتباط أمر الشراء من خلال الضغط على "عرض التوزيعات"

توزيعات أوامر الشراء						
المبلغ	حساب الموازنة	الكمية المطلوبة	وحدة القياس	البيان	رقم الفاتورة	رقم الشحنة
120.000	-00-22120801-0000-010000-7011201-00	6	لجانه	F4 (ريكورد)	F,	
80.000	00-010000-7011201-0000000000-00-09	4	لجانه	F4 (ريكورد)	F,	

- من الممكن عرض ملخص عن امر الشراء من خلال الضغط على "عرض الشحنات"

شحنات أوامر الشراء									
الرقم	الصف	مبلغ الشحنة	الكمية	كمية مستحقة	الكمية المسلمة	الكمية المقبولة	الكمية المرفوضة	الكمية المحرر لها	الكمية المتك
315	FA-0000323-7530	200.000	10	0	10	10	0	10	0

ي- إلغاء أمر الشراء /العقد

يستخدم إجراء إلغاء أمر الشراء في حالة وجود أمر شراء خطأ أو لتصفية أوامر الشراء التي لم يتم تنفيذها أو استكمال التوريد لأي سبب، حتى يتم إسترجاع المبالغ المحجوزة التي تمت للأمر الشراء إلى الميزانية.

شروط مسبقة :

- يجب أن يتم التأكد بان مسؤولية (المشتري نظام المشتريات- المستخدم الرئيسي نظام المشتريات) متاحة للمستخدم .
- أمر شراء لم يتم إجراء تسلمات له



المسار : 1. المستكشف ← 2. أوامر الشراء

1- فتح شاشة "إجمالي أوامر الشراء".

2- يتم ادخال رقم أمر الشراء في حقل "الرقم"

3- يتم الضغط على مفتاح "بحث"

تظهر شاشة "عناوين أوامر الشراء"



4- من قائمة أدوات نختار "مراقبة"

تظهر شاشة "مراقبة المستند- الرقم"

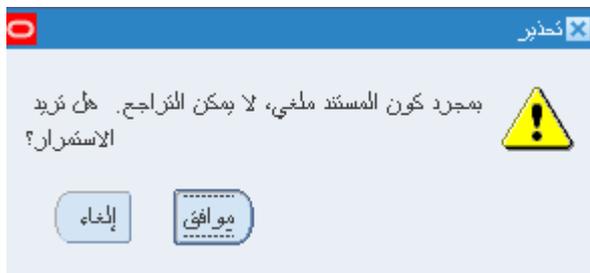


5- يتم اختيار "إلغاء أمر الشراء"

6- يتم تحديد مربع "استخدام تاريخ الأستلا العام للمستند"

7- يتم ادخال سبب الإلغاء في حقل "السبب"

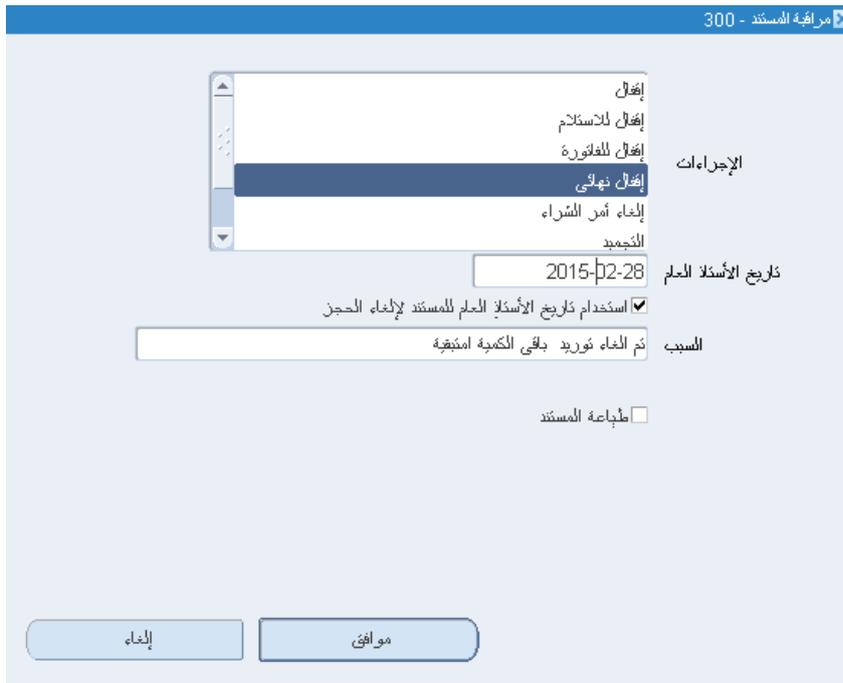
8- الضغط على مفتاح "موافق"



تظهر رسالة تحذيرية يتم الضغط "موافق"

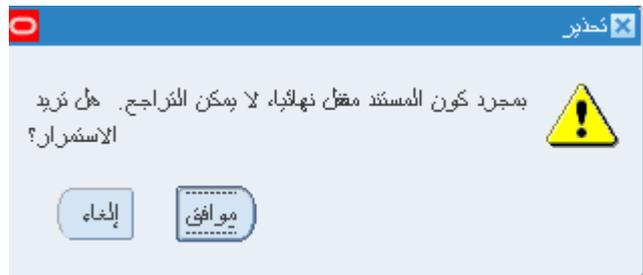


تظهر شاشة "مراقبة المستند- الرقم"



- 5- يتم اختيار "إقفال نهائي"
- 6- يتم تحديد مربع "استخدام تاريخ الأصدار العام للمستند"
- 7- يتم ادخال سبب الإقفال في حقل "السبب"
- 8- الضغط على مفتاح "موافق"

تظهر رسالة تحذيرية للاقفال



9- اضغط "موافق"

6- إعداد أمر شراء/العقود (اتفاقية شراء عامة)

يتم الدخول في نظام المشتريات عن طريق شاشة أوامر الشراء واستخدام نوع "اتفاقية شراء عامة"

أولاً: منطقة العنوان

وحدة التشغيل
أش للمراجعة
المورد
بيانات أخرى
المشتري
البيان
الموقف
مبلغ متفق عليه

هي عبارة عن الجهة الحكومية التي تقوم بعمل طلب الشراء وتظهر تلقائياً بناءً على بيانات المستخدم للنظام. يظهر هذا الرقم بشكل تلقائي عند الضغط على مفتاح حفظ بعد الانتهاء تماماً من إدخال كافة بيانات العقد. يمثل اسم المورد المتفق معه
حقل وصفي يتم ادخال فيه رقم المنتقصة وتاريخ المناقصة
هو الموظف القائم بأعداد العقد ويظهر تلقائياً تبعاً لأسم المستخدم.
يتم إدخال بيان العقد .
يصف هذا الحقل حالة العقد ويظهر تلقائياً كلما تغيرت حالة الطلب :-
غير تام: لم يتم تقديمه للاعتماد ومن الممكن التعديل عليه. , **جاري التشغيل**: لا يزال العقد في مراحل الاعتماد.
معتمد تمت الموافقة علي العقد واعتماده وتم تأكيد حجز الأموال
يمثل اجمالي قيمة العقد .

ثانياً: منطقة سطور العقد

الرقم
النوع
الصفحة
الفتة
البيان
و.ق
الكمية

رقم السطر وهو يظهر بشكل تلقائي بمجرد الدخول إلى السطر.
نوع السطر وهو إما خدمات أو بضائع.
يمثل رقم المادة اذا كان نوع السطر بضائع
يمثل رقم المجموعة والفصل الخاصة بالخدمة.
في هذا الحقل يتم إضافة بيان أو وصف للصف الذي تم اختياره.
هو الحقل الخاص بوحدة القياس المادة مثل(وحده, ...الخ) بالنسبة للخدمات فإن وحدة القياس هي الدينار الكويتي.
يتم إدخال كمية الطلب المراده من المادة المطلوبة إما في حالة الخدمات يتم إدخال إجمالي قيمة الخدمة في هذا

الحقل.	السعر
يتم إدخال سعر الوحدة الواحدة في حالة المواد .	ثالثاً: منطقة المفاتيح
يستخدم في إدخال شروط العقد وفترة سريانه.	الشروط
يستخدم في تقديم العقد للاعتماد وينشط هذا المفتاح بعد الحفظ .	اعتماد

أ- إعداد أمر شراء (اتفاقية شراء عامة) عن طريق عرض السعر الفائز

يتم البحث عن عرض السعر الفائز

المسار :

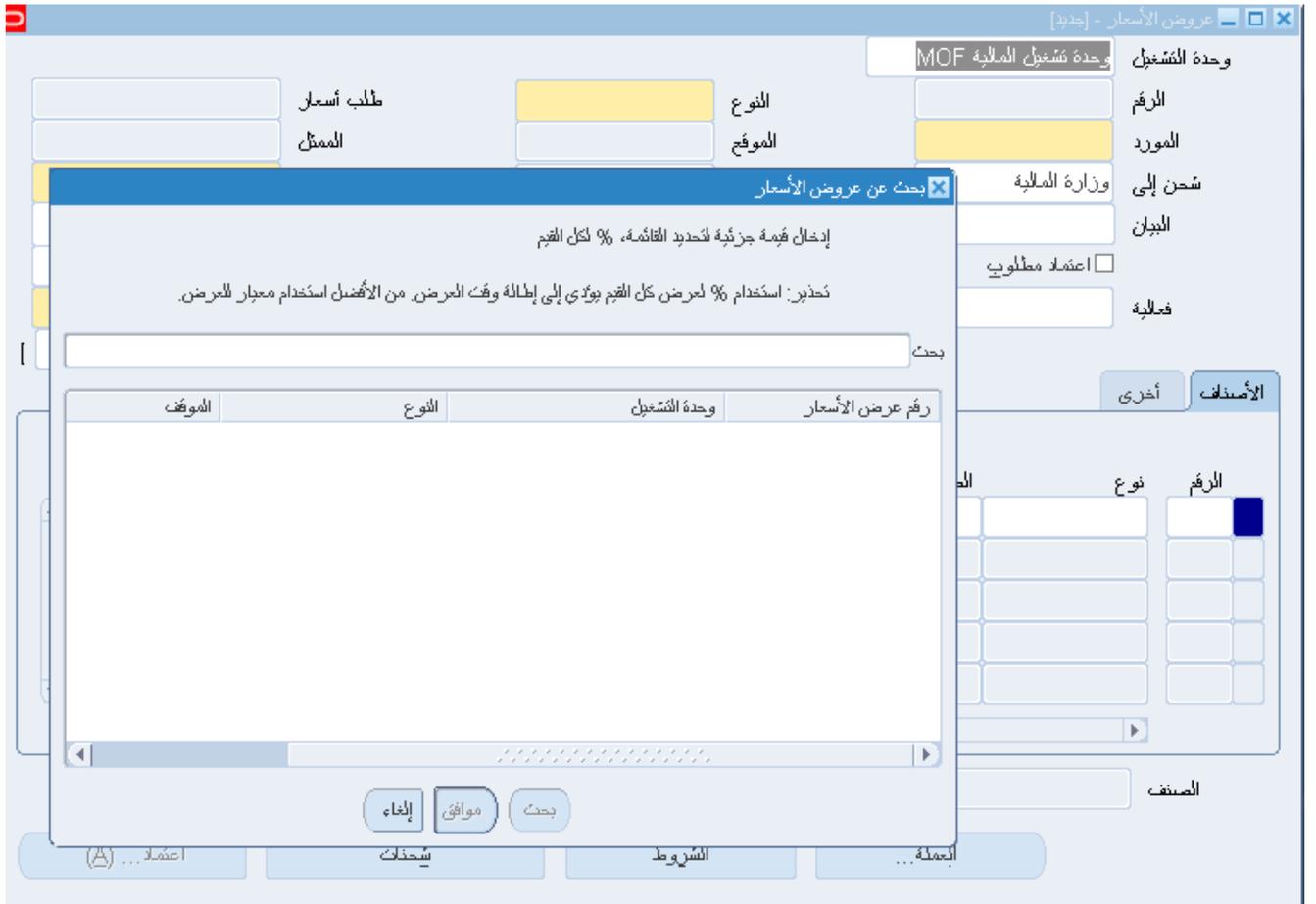
1- من شاشة المستكشف اختر "طلبات الأسعار وعروض الأسعار" ومنها اختر "عروض الأسعار".

تظهر شاشة "عروض الأسعار".

2- أضغط مفتاح "بحث"، ثم ادخل رقم عرض الأسعار ثم اضغط "بحث" ثم اضغط "موافق".



تظهر شاشة "بحث عن عروض الأسعار"



3- ادخل الرقم في حقل "بحث" ثم اضغط "بحث" ثم اضغط "موافق"

بحث عن عروض الأسعار

بحث %691

رقم عرض الأسعار	وحدة التشغيل	النوع	الموقف
691	وحدة تشغيل المالية MOF	عرض الأسعار القياسي	نشط

691 - عروض الأسعار - MOF وحدة تشغيل المالية

وحدة التشغيل: MOF وحدة تشغيل المالية

الرقم: 691

المورد: مؤسسة سداد الكويت للأمانة المالية

تحتن إلى: وزارة المالية

البيان: تحرير فاتورة إلى

الموقف: وزارة المالية

النوع: عرض الأسعار القياسي

الموقع: MOF

طلب أسعار: 326

الممثل: []

الموقف: نشط

تسجير المورد: []

تاريخ الاستجابة: 2015-10-06

المشتري: ضياء سالم عكيان النوسري

العملة: KWD

طريقة الشراء: N

اعتماد مطلوب:

فعالية: -

الرقم	نوع	الصف	المراجعة	الفترة	البيان	و.ق
1	بضائع	FA-0006333-6750		67.50	HP 135 حبر اسود لطابعه	قطعة

الصف: HP 135 حبر اسود لطابعه FA-0006333-6750

العملة... الشروط قواطع السعر اعتماد... (A)

4- من قائمة أدوات اختر "نسخ مستند"

ORACLE

ملف تحرير عرض الأسعار أدوات الإجراءات نافذة تعليمات

نسخ المستند

691 - عروض الأسعار - وحدة تشغيل الفتوي والتشريع

وحدة التشغيل: وحدة تشغيل الفتوي والتشريع

الرقم: 691

المورد: مؤسسة الشعلة الاولى للفتوي

تحتن إلى: إدارة فتوي والتشريع

البيان: إدارة فتوي والتشريع

النوع: عرض الأسعار القياسي

الموقع: CMFL

طلب أسعار: 298

الممثل: []

الموقف: نشط

تسجير المورد: []

تاريخ الاستجابة: 2015-11-29

المشتري: حمدة حمود سلمان الأستاذ

العملة: KWD

طريقة الشراء: N

اعتماد مطلوب:

فعالية: -

تظهر شاشة "نسخ المستند"

نسخ المستند

من

نوع المستند: عرض الأسعار القياسي

رقم المستند: 691

إلى

نوع المستند: اتفاقية شراء عامة

رقم المستند:

نسخ المرفقات

نسخ سعر عام إلى RFQ

إلغاء موافق

إشعار

تطبيق-PO-15555: تم تكوين أمر الشراء 647

موافق

5- اضغط مفتاح "موافق" تظهر رسالة ثم اضغط موافق

تظهر شاشة "نسخ المستندات -رقم امر الشراء"

نسخ المستندات لأوامر المبيعات - 647

02:11:46 2016-04-02 تاريخ التكوين

وحدة التشغيل وحدة التشغيل

أمر، المراجعة 647

المورد مؤسسة الشحلة الاولى للقرطاسية والادوات

نسخ إلى إدارة قوى والتشريع

المشتري حصة حمود سلمان الأستاذ

البيان عقد توريد قرطاسية

النوع: اتفاقية شراء عامة

الرقم: 0

الموقع: CMFL

التحرير فتورة إلى: إدارة قوى والتشريع

الموافق: غير تام

العملة: KWD

المبلغ متفق عليه: 1,000,000

الصدر: 0.000

المتحمل:

السطور

مراجعة السعر مستندات المراجع أخرى الاتفاقية

الرقم	النوع	الصفحة	مراجعة الفئة	البيان	و.ق	الكمية	السعر	متعدد به
1	بضائع	JL-0000300-7510	75.10 N	سجل مراسلات	قطعة	1		

الصفحة: سجل مراسلات JL-0000300-7510

اعتماد... (B) الجملة... الشروط فواتح السعر

1- يتم ادخال قيمة العقد الاجمالي في حقل " مبلغ متفق عليه " .

2- يتم ادخال بيان العقد في حقل "البيان"

3- نذهب الى الحقل المرن " لتحديد اذا كان المورد محتكر وادخال طريقة الشراء و رقم المناقصة/الممارسة- تاريخ المناقصة /الممارسة .

4- يتم الضغط على مفتاح " الشروط " .

5- يتم ادخال تاريخ بداية وانتهاء العقد في حقل " فعال "

6- قم بحفظ امر الشراء من مفتاح حفظ او بالضغط على " ctrl+s "

7- يتم الضغط على مفتاح "اعتماد" لتقديم العقد للاعتماد .

ملحوظة : عند الضغط على مفتاح "اعتماد" وظهور الرسالة التالية

أخطاء ونذيرات الاعتماد - 256

خطأ: لا يمكن أن يكون المبلغ المصدر أكبر من المبلغ المتفق عليه

السبب هو ان قيمة المبلغ المتفق عليه لا يساوى إجمالي قيمة الإصدارات .

إجمالي أوامر الشراء إلى أوامر الشراء - 256

وحدة التشغيل	وحدة تشغيل المالية MOF	تاريخ التكوين	10:09:08 2013-12-08
أثر، المراجعة	256	النوع	1
المورد	شركة الرائد للحراسه	الموقع	MOF_0
شحن إلى	وزارة المالية	تحرير فاتورة إلى	وزارة المالية
المشتري	عبدالله علي الحساوي, ناصر	الموقف	يطلب إعادة الاعتماد
البيان	المنافسة رقم 2014-2013/1 أعمال الحراسة البشرية والمراقبة الامنية لمبنى مجمع الوزارات		

الممثل	
العملة	KWD
مبلغ متفق عليه	915,888.000
صدر	2,747,664.000

الحل : التأكد من قيمة العقد ثم تعديل القيمة الصحيحة أو الغاء الاصدارات الغير صحيحة

في حالة تعديل قيمة العقد وتعديل قيمة حد المبلغ لا بد من إعادة تقديم العقد للاعتماد وذلك بالضغط على مفتاح "إعتماد"

وإدخال سبب إعادة الاعتماد في حقل "الملاحظة".

اعتماد المستند - 256

تفاصيل الاعتماد | خيارات إضافية

الالتزام

الحجز إلغاء الحجز

تجلوز استخدام الأستدنا العام استخدام تاريخ الأستدنا العام للمستند لإلغاء الحجز

الاعتماد

تقديم للاعتماد توجيه

توجيه من

مسار الاعتماد

توجيه إلى

ملاحظة: برجاء إعادة اعتماد العقد بعد التصديق

ب- طباعة العقد**الشروط المسبقة :**

- يجب أن يتم التأكد بأن مسؤولية (المشتري نظام المشتريات-المستخدم الرئيسي نظام المشتريات) متاحة للمستخدم.
- أمر شراء(اتفاقية شراء عامة) معتمد.

من شاشة "المستكشف" الرئيسية افتح "التقارير" منها اختر "تشغيل" ثم اضغط مفتاح "فتح". أو من قائمة "عرض" ثم طلبات تظهر شاشة "تقديم طلب جديد"، اختر "طلب منفرد" ثم اضغط مفتاح "موافق".
تظهر شاشة "تقديم الطلب"، الذهاب إلى حقل "الاسم" ثم إدخال " كويت - كويت - أمرشراء/عقد ".
بمجرد إدخال اسم التقرير(أمر الشراء) تظهر شاشة معاملات التقرير(أمر الشراء)-(رقم الاصدار).
ادخل رقم "امر الشراء" ثم اضغط مفتاح "موافق".
اضغط مفتاح "تقديم"، تظهر شاشة تأكيد تقدم الطلب وبها رقم معرف الطلب اضغط مفتاح "لا".
من قائمة "عرض" اختر "طلبات"، تظهر شاشة "البحث عن الطلب"، اضغط مفتاح "بحث".
تظهر شاشة بما كافة الطلبات التي تم تقديمها، اضغط مفتاح "تجديد البيانات" حتي تصبح حالة الطلب "تام" ووضع الطلب "عادي".
حدد السطر الطلب المراد طباعته ثم اضغط مفتاح "عرض المخرجات".

ج- تسجيل خطابات الضمان (الكفالات البنكية النهائية)

يتم ادخال بيانات الكفالة البنكية النهائية وذلك ضمن بيانات العقد

- يتم فتح شاشة "إجمالي اوامر الشراء".
- يتم ادخال رقم العقد في حقل "الرقم"
- يتم الضغط على مفتاح "بحث" تظهر شاشة "عناوين أوامر الشراء"
- يتم الضغط على مفتاح "فتح" تظهر شاشة "إجمالي أوامر الشراء الى أوامر الشراء - الرقم"
- 1- يتم الضغط على حقل "بيانات أخرى"
- 2- يتم ادخال رقم خطاب الضمان في حقل "رقم الخطاب"
- 3- يتم ادخال تاريخ خطاب الضمان في حقل "تاريخ البداية"
- 4- يتم ادخال تاريخ انتهاء خطاب الضمان في حقل "تاريخ الإنتهاء"
- 5- في حالة وجود تعديل بالزيادة على مبلغ خطاب الضمان يتم ادخال مبلغ الزيادة في حقل "مبلغ الزيادة"
- 6- يتم ادخال بنك خطاب الضمان في حقل "البنك"
- 8- يتم ادخال الغرض من خطاب الضمان في حقل "الغرض"

بيانات أخرى	خطابات الضمان
رقم الخطاب	ض 126787878
تاريخ البداية	2014-01-01
تاريخ الانتهاء	2016-03-30
المبلغ	500
مبلغ الزيادة	
البنك	البنك الأهلي المتحد
الغرض	نظافة مجمع الوزارات

البنك الأهلي المتحد

نظافة مجمع الوزارات

موافق إلغاء مسح تعليمات

د تعديل خطابات الضمان (الكفالة البنكية النهائية)

من الممكن تعديل اي بيان في خطاب الضمان او الكفالة كالآتي:-

- ✓ تمديد الكفالة البنكية
- ✓ تعديل مبلغ الكفالة
- يتم فتح شاشة "إجمالي أوامر الشراء".
- يتم ادخال رقم العقد في حقل "الرقم"
- يتم الضغط على مفتاح "بحث" تظهر شاشة "عناوين أوامر الشراء"
- يتم الضغط على مفتاح "فتح" تظهر شاشة "إجمالي أوامر الشراء الى أوامر الشراء - الرقم"
- يتم الضغط على حقل "بيانات أخرى"

في حالة تمديد الكفالة

- يتم تعديل تاريخ انتهاء خطاب الضمان بعد التمديد في حقل "تاريخ الإنتهاء" وتتغير حالة خطاب الضمان آليا عند طباعته من منتهى الى سارى

في حالة زيادة المبلغ

- يتم ادخال مبلغ الزيادة في حقل "مبلغ الزيادة"

ه- طباعة خطاب الضمان (الكفالة البنكية)

- المستكشف " الرئيسية افتح "التقارير" منها اختر ""تشغيل" ثم اضغط مفتاح "فتح".
- تظهر شاشة "تقديم طلب جديد"، اختر "طلب منفرد" ثم اضغط مفتاح "موافق".
- تظهر شاشة "تقديم الطلب"، الذهاب إلى حقل "الاسم" ثم إدخال "تقرير- خطاب الضمان".
- تظهر شاشة معاملات التقرير(تقرير- خطاب الضمان).
- ادخل نوع العقد "اتفاقية شراء عامة" ادخل رقم "اتفاقية الشراء العامة" ثم اضغط مفتاح "موافق" في حقل "الإصدار" اختر "لا".
- اضغط مفتاح "تقديم"، تظهر شاشة تأكيد تقديم الطلب وبها رقم معرف الطلب اضغط مفتاح "لا".
- أو يمكن اختصار الخطوات السابقة عن طريق استخدام اختصار الطباعة الموجود في قائمة الإجراءات الموجودة في شاشة أوامر الشراء.

الكفالة البنكية النهائية

رقم :	LG 6324540064408	الموقف :	ساري
تاريخ :	05-AUG-2015	باقي للانتهاء :	976

البنك :	البنك التجاري الكويتي
المبلغ الأساسي :	الزيادة/ النقص
تاريخ الانتهاء :	05-DEC-2018
الغرض :	الإجمالي
المورد :	شركة مجموعة العالمية للتكنولوجيا
المناقصة /الممارسة :	16/2014-2015
رقم العقد :	1607

1710 ك إجمالي أوامر شراء إلى أوامر الشراء - 1710

09:21:28 2016-04-06 تاريخ التكوين وحدة تشغيل MOF المالية

اتفاقية شراء عامة النوع 0 1710

MOF_O الموقع شركة مجموعة كابريكون العالمية للتقنية

وزارة المالية تحرير فاتورة إلى وزارة المالية

الموقف محتمد احمد راشد المعيوف

الممثل الممثل

العملة KWD

مبلغ متفق عليه 52,600,000

صدر 0.000

عام (A)

السطور

مرجع السعر مستندات المراجع أخرى الاتفاقية

الرقم	النوع	الصف	مراجعة الفئة	البيان	وَق	الكمية	السعر	متجدد به
1	بضائع	FA-0011585-7021	70.21	TREND MICRO برنامج	قطعة		5260	

- يتم اجراء التعديلات المطلوبة (اضافة بند - تعديل المبلغ - تعديل تاريخ الانتهاء)
 يتم ادخال رقم المرجع وتاريخ المرجع لموافقة الجهاز المركزي للمناقصات العامة في حقل "ملاحظات"

1710 ك إجمالي أوامر شراء إلى أوامر الشراء - 1710

09:21:28 2016-04-06 تاريخ التكوين وحدة تشغيل MOF المالية

اتفاقية شراء عامة النوع 1 1710

MOF_O الموقع شركة مجموعة كابريكون العالمية للتقنية

وزارة المالية تحرير فاتورة إلى وزارة المالية

الموقف محتمد احمد راشد المعيوف

الممثل الممثل

العملة KWD

مبلغ متفق عليه 100,000,000

صدر 0.000

عام (A)

السطور

مرجع السعر مستندات المراجع أخرى الاتفاقية

الرقم	النوع	الصف	مراجعة الفئة	البيان	وَق	الكمية	السعر	متجدد به
2	بضائع	FA-0000194-6750	67.50	حبر ختامه ازرق	قنيه		10	

الشروط

السداد فوري

أجر الشحن

النقل

فوب

نصف عند

رقم المرجع وتاريخ المرجع لموافقة لجنة المناقصات

ملاحظة المورد 2016/4/1

ملاحظة المستلم 2016/2017/2005

تمديد فترة العقد

مراقبة الاتفاقية

2017-12-30 - 2011-12-14 فعال

بعد التعديل اضغط مفتاح "حفظ" تظهر رسالة تفيد بوجود رقم جديد لتعديل العقد في حقل "المراجعة" اضغط مفتاح "اعتماد"

أ. ب. المراجعة 1710
 المورد شركة مجموعة كابريكورن العالمي للتقنية
 شحن إلى وزارة المالية
 المشتري أحمد راشد المحيوف
 البيان توريد وتركيب وتشغيل برنامج Trend Micro لوزارة المالية

التنوع 2 اتفاقية شراء عامة
 الموقع MOF_O
 تحرير فاتورة إلى وزارة المالية
 الموقف يتطلب إعادة الاعتماد

المتبل
 العملة KWD
 مبلغ متفق عليه 100,000.000
 صدر 0.000
 عام (A)

السطور
 مرجع السعر مستندات المراجع أخرى الاتفاقية

الرقم	النوع	الصف	مراجعة الفئة	البيان	و.ق	الكمية	السعر	متعبده
1	بضائع	FA-0011585-7021	70.21	TREND MICRO برنامج	قطعة		5260	
2	بضائع	FA-0000194-6750	67.50	حبر ختامه ازرق	قنبه		10	

الصف: TREND MICRO برنامج FA-0011585-7021

اعتماد... (B) قواطع السعر الشروط العملة... دليل...

ف- متابعة تعديلات العقد (الأوامر التغييرية)

- من شاشة المستكشف الرئيسي << أوامر الشراء >> تاريخ تغيير أمر الشراء .

تظهر شاشة "تاريخ مراجعة أمر الشراء"

أدخل رقم العقد في حقل "أمر الشراء" ثم اضغط مفتاح "ذهاب"

تاريخ مراجعة أمر الشراء

تصدير

بحث بسيط

لإجراء البحث، رجاء إدخال وحدة التشغيل وأحد معايير البحث التالية على الأقل: رقم أمر الشراء، المورد

وحدة التشغيل
 رقم أمر الشراء
 رقم الإصدار
 المورد
 المراجعة
 موقع المورد
 نوع المستند
 تاريخ التكوين
 تاريخ المراجعة

OF تشغيل المالية
 1710
 رقم أمر الشراء
 1710
 1 - 1

مسح ذهاب

تظهر بيانات العقد

رقم أمر الشراء	وحدة المراجعة	المورد	موقع المورد	نوع المستند	البيان	المستري	تاريخ التكوين	تاريخ المراجعة	العملة	الإجمالي	شحن إلى موقع	مقارنة بأمر الشراء الأصلي	مقارنة بأمر الشراء السابق	إظهار كل تغييرات أمر الشراء
1710	2	شركة مجموعة MOF كابريكوم العالمية للتقنية	MOF_O	اتفاقية عامة	توريد وتركيب وتشغيل برنامج Trend Micro لوزارة المالية	احمد راشد المصروف	06-04-2016 09:21:28	09-04-2016 09:21:28	KWD	100,000.000	وزارة المالية			

اضغط مفتاح "إظهار كل تغييرات أمر الشراء" تظهر شاشة "نتيجة مقارنة أمر الشراء".

نتيجة مقارنة أمر الشراء

مقارنة بأمر الشراء الأصلي | مقارنة بأمر الشراء السابق | تصدير

رقم أمر الشراء 1710
المراجعة 2
النوع اتفاقية عامة
العملة KWD

شحن إلى موقع وزارة المالية
شحن بواسطة
فوب
الإجمالي 100,000.000

تحرير فائورة إلى موقع وزارة المالية
شروط السداد فوري
أجر الشحن
المنتري احمد راشد المعيوف

إظهار كل تغييرات أمر الشراء

يتم فرز المقارنات حسب المراجعة والسطر والشحنة

المراجعة	السطر	الصف/أمر الشغل	الشحنة	فرق الأسعار	النظيم العقال	إبدال الحقل	متغير من	متغير إلى
2						ملاحظة للمورد		1/4/2016 2005/2017/2016
1						حد المبلغ	52600	100000
1						تاريخ انتهاء الصلاحية	00:00:00 21-12-2017	00:00:00 30-12-2017
1						المبلغ متفق عليه	52600	100000
1	2	FA-0000194-6750				جديد		

طباعة مراجعات المستند

رقم المراجعة

إظهار | حذف

عودة إلى تاريخ مراجعة أمر الشراء

مقارنة بأمر الشراء الأصلي | مقارنة بأمر الشراء السابق | تصدير

ستلاحظ التعديلات على العقد قبل وبعد التعديل كما هو موضح :-

المبلغ المتفق عليه يمثل التعديل في قيمة العقد

تاريخ انتهاء الصلاحية يمثل التعديل في تاريخ انتهاء العقد

جديد يمثل اضافة بند جديد

إبدال الحقل	متغير من	متغير إلى
ملاحظة للمورد		1/4/2016 2005/2017/2016
حد المبلغ	52600	100000
تاريخ انتهاء الصلاحية	00:00:00 21-12-2017	00:00:00 30-12-2017
المبلغ متفق عليه	52600	100000
جديد		

من الممكن مقارنة التعديلات الحالية بالحالة السابقة للعقد عن طريق الضغط مفتاح

مقارنة بأمر الشراء السابق

مقارنة بأمر الشراء الأصلي

تظهر شاشة "مقارنة بأمر الشراء السابق"

مقارنة بأمر الشراء السابق

يتم فرز المقارنات حسب المراجعة والسطر والشحنة

المراجعة	السطر	الصف/أمر الشغل	الشحنة	فرق الأسعار	النظيم العقال	إبدال الحقل	متغير من	متغير إلى
2						ملاحظة للمورد		1/4/2016 2005/2017/2016

الممكن مقارنة التعديلات الحالية بالحالة الأولية للعقد عن طريق الضغط مفتاح

مقارنة بأمر الشراء السابق

مقارنة بأمر الشراء الأصلي

تظهر شاشة "مقارنة بأمر الشراء الأصلي"

مقارنة بأمر الشراء الأصلي						
نصحة التغييرات التي تم إجراؤها على فترات العقد والعمليات القابلة للتسليم غير مدرجة أدناه. انقر إظهار كل تغييرات أمر الشراء لمراجعة تغييرات العقد في كل مراجعة يتم فرز المقارنات حسب المراجعة والسطر والشحنة						
المراجعة	السطر	الصف/أمر الشغل	الشحنة	فرق الأسعار	النظيم الفعال	إبدال الحقل
2						ملاحظة للمورد
2						حد المبلغ
2						تاريخ انتهاء الصلاحية
2						المبلغ منقوع عليه
1	2	FA-0000194-6750				جديد

تصدير

من الممكن طباعة التعديلات عن طريق الضغط على مفتاح "تصدير"

طباعة التعديلات على العقد (الأوامر التغييرية)

ادخل رقم التعديل في حقل "رقم المراجعة" ثم اضغط مفتاح "ذهاب" تظهر شاشة تنفيذ بحفظ المستن او فتحه اضغط مفتاح OPEN

طباعة مراجعات المستند

ذهاب



x

1

رقم المراجعة

عودة إلى تاريخ مراجعة أمر الشراء

طلبات الشراء الطلبات الاتفاقيات الم

بول هذه الصفحة جملة السرية

Open

Save

Cancel



رقم أمر الشراء/العقد	رقم الطلب :	الجهة المستفيدة
		اسم المورد
نوع أمر الشراء/العقد		رقم المورد
		الموضوع
طريقة الشراء	التي	فترة العقد الحالية من
	رقم العرض/العتاء	المناقصة/ الممارسة
رقم الامر التغييرى - تاريخه		القيمة الاجمالية الحالية
بيانات الأمر التغييرى		
رقم الاصدار	Not to supplier	البيان :
	الى	تمديد العقد :
السنة المالية	فقط وقدره	تعديل المبلغ الى :

تفاصيل البنود :

م	مواصفات البند	الوحدة	الكمية	سعر الوحدة	تاريخ التوريد	القيمة الكلية
Ser	Item Description	UOM	Qty	U.P	Deliver Date	Total
1						
2						
3						
						اجمالي القيمة بالارقام
						اجمالي القيمة بالحروف

ى- إعداد اصدارات إتفاقية الشراء العامة

الغرض من انشاء الأصدار هو طلب الارتباط النهائي لسداد الدفعات التى تخص كل سنة مالية من مدة العقد وجدولة دفعات العقد

إعداد الإصدار من طلب الشراء عن طريق التكوين الآلي

شروط مسبقة :

- يجب أن يتم التأكد بان مسئولية (المشتري نظام المشتريات- المستخدم الرئيسى نظام المشتريات) متاحة للمستخدم .
- يجب أن يكون طلب شراء معتمد. يجب ان تكون إتفاقية الشراء معتمدة وسارية



2. التكوين الآلي

1. المستكشف

المسار :

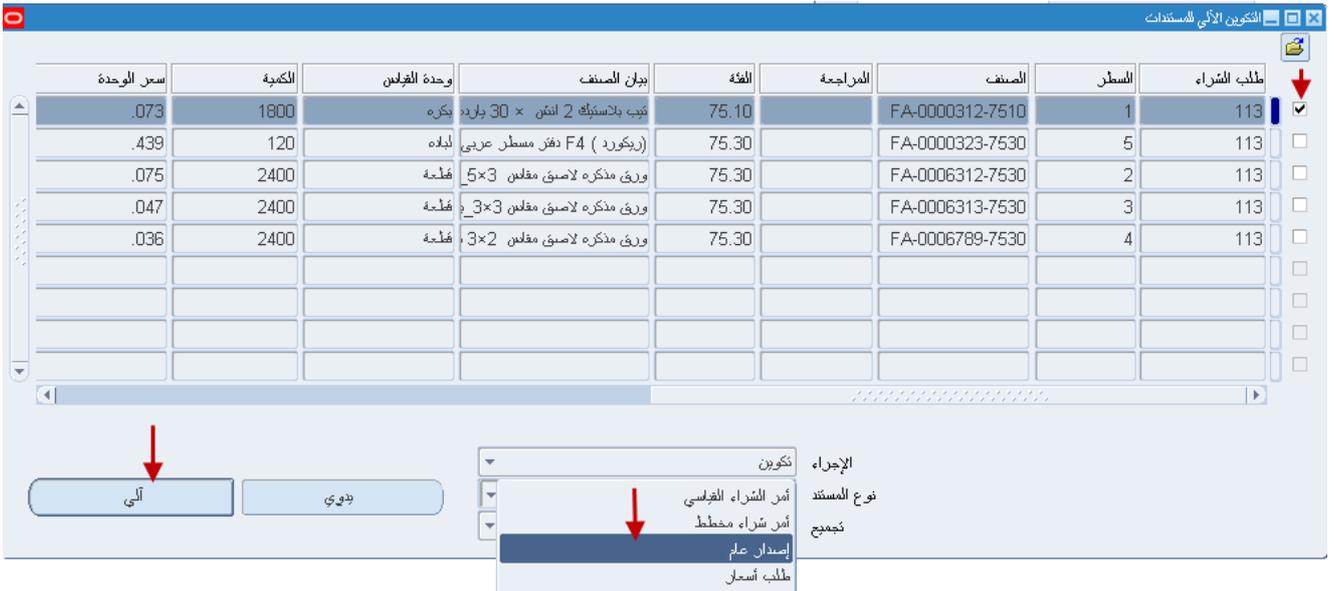
1- فتح شاشة "التكوين الآلي".

تظهر شاشة "بحث عن سطور طلب الشراء".

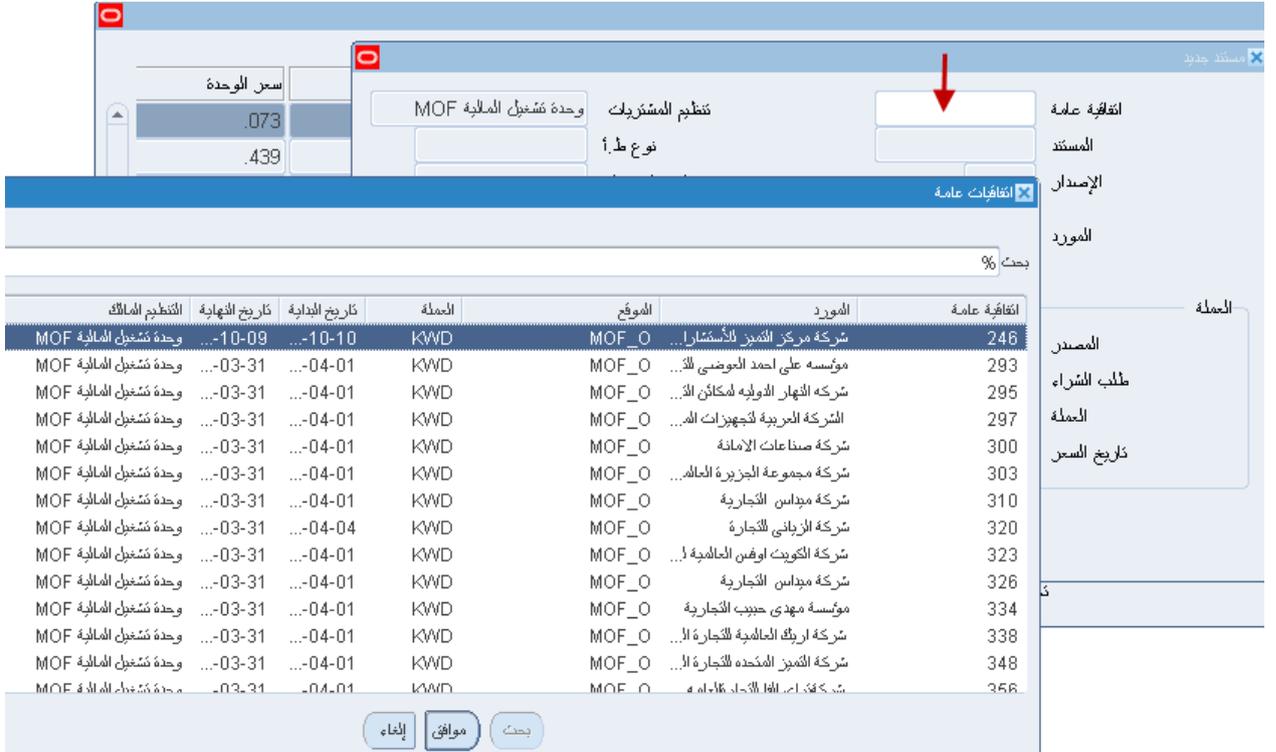
2- اضغط مفتاح "مسح".

يتم إدخال أي عنصر من عناصر البحث (رقم طلب الشراء- او المادة) ثم اضغط مفتاح "بحث".

تظهر شاشة "التكوين الآلي للمستندات".



- حدد السطر عن طريق مربع "الخيار"
- اختر نوع المستند "إصدار عام"
- اضغط مفتاح "آلي"
- ادخل رقم العقد في حقل "اتفاقية عامة".



- اضغط مفتاح "موافق"

يتم اعداد الاصدار وتظهر شاشة "الاصدارات"

- إعداد الإصدار من العقد

المسار :



1- الضغط على وظيفة "الإصدارات". تظهر شاشة "إصدارات- جديد"

2- إدخال رقم إتفاقية الشراء العام في حقل "أ.ش. للمراجعة" ثم اضغط مفتاح "Enter" من لوحة المفاتيح، يظهر رقم الإصدار- المورد -تاريخ الإنشاء .

3- يتم الانتقال إلى السطور نختار رقم السطر الموجود بالعقد يتم إدخال رقم السطر في حقل "الرقم"

4- يتم البحث عن رقم السطر في العقد ثم الضغط "موافق" يظهر بيانات السطر

وحدت التشغيل: وحدة تشغيل المالية MOF
 أيقون المراجعة: 256
 المورد: شركة الرائد للحراسه
 المشتري: احمد عبدالله العبدالله عذاري

الإصدار: 2
 الموقع: MOF_0
 الموقت: غير نام

تاريخ الإنشاء: 19:13:10 2015-03-07
 الممثل: []
 العملة: KWWD
 الإجمالي: 0

الرقم	السطر الشحنة	التنظيم شحن إلى	و.ق.	الكمية	السعر	متجهده
1		وزارة المالية MOF				

المصدر: []

البيان: أعمال الحراسة الليلية

- 5- يتم إدخال المبلغ الذي يمثل اجمالي الدفعات في السنة المالية الحالية في حقل "الكمية".
 6- نقوم بتحريك المسطره الى اليسار قليلا ليتم ادخال الملاحظات في حقل "ملاحظة للمستلم"

الرقم	السطر الشحنة	التنظيم شحن إلى	و.ق.	الكمية	السعر	متجهده
1		وزارة المالية MOF	دينار	1	915888	

المصدر: []

- 7- يتم الضغط مفتاح "حفظ"
 8- يتم الضغط على مفتاح "اعتماد" ثم الضغط على مفتاح "موافق".
ملحوظة: في حالة ظهور رسالة الشحنات ليس لها توزيعات يتم الضغط على مفتاح "التوزيعات" تظهر شاشة التوزيعات
 9- يتم الضغط على حقل "حساب المصروفات" وادخال الحساب وفقا للفة المدخلة

الرقم: 10
 الكمية: 1

حساب المصروفات: 22270601

الوحدة الحكومية: 09 وزارة المالية - الإدارة العامة
 الجهة الفرعية: 00 اقتراصى
 الوحدة الإدارية: 0000000000
 المنطقة: 0000000
 الفرع: 000000
 الموقع الجغرافي: 0000
 الحساب: 22270601 خدمات نظافة
 مستغلي 1: 00
 مستغلي 2: 00

مجموع: 2015-03-07

محل: []
 الإصدار: []

موافق | إلغاء | توكيد | مبيع | توكيد

ملحوظة: عند الضغط على مفتاح "اعتماد" و ظهور الرسالة التالية:

أخطاء وتحذيرات الاعتماد - 2-256

خطأ: لا تتطابق الكمية (2) لشحنة الإصدار #1 كمية التوزيع (10)

السبب : أن قيمة الكمية في سطور الإصدار لا تساوى قيمة الكمية في سطور التوزيعات للإصدار

الرقم	السطر	الشحنة	المنتظم	شحن إلى	و.ق.	الكمية	السعر	منحده به
1	1		MOF	وزارة المالية	دينار	2	915888	

التوزيعات - 1,2-256

الوجهة أخرى المشروع

الرقم	الطلب	تسليم إلى	المخزن	الكمية
1				10

الحل : يتم التأكد من الكمية الصحيحة وتعديل الكمية الخاطئة سواء في سطور الإصدار او التوزيعات

ملحوظة : عند الضغط على مفتاح "اعتماد" و ظهور الرسالة التالية

أخطاء وتحذيرات الاعتماد - 1-111

خطأ: مبلغ الإفراج يجب أن يكون أكبر من الحد الأدنى لمبلغ إفراج الاتفاق

السبب هو أنه تم إدخال إصدار مبلغه بأقل من الحد الأدنى للإصدار الذي تم إدخاله في شاشة إتفاقية الشراء العامة .

بنود وشروط - 256

الشروط الالتزام

السداد فورى

أجر الشحن

الدفع

توكيد الطلب

مؤكد

مطلوب الموافقة بواسطة

لا شيء

مراقبة المورد

ملاحظة المستلم

مراقبة الاتفاقية

فصل 2017-01-01 - 2015-01-01

حد المبلغ 315,888,000

الحد الأدنى للإصدار 0.000

الحل : هو التأكد من مبلغ الإصدار أو تعديل قيمة الحد الأدنى للإصدار في حقل "الحد الأدنى للإصدار" في شاشة "بنود وشروط" في العقد

الرئيسي

ملحوظة :- لمعرفة تفاصيل الاتفاقية وشروطها من خلال الضغط على مفتاح "اتفاقية "

الاتفاقية - 2-256

الشروط

تأكيد الطلب
 مؤكدا
 مطلوب قبول
 بتاريخ
 اتفاقية التوريد

السداد	فوري
أجر الشحن	
الذخلة	
قوب	
دفع عند	
وسيلة النقل	

البيان	المنافسة رقم 2014-2013/1 أعمال الحراسة البشرية والمراقبة الامنية لمبنى مجمع الوزراء
ملاحظة المورد	
ملاحظة المسظم	

تفاصيل الاتفاقية

النوع	اتفاقية شراء عامة	الموقف	جاري التشغيل
ساري المفعول من	2015-01-01	ساري المفعول حتى	2017-01-01
حد المبلغ	2,747,664.000	الحد الأدنى للإصدار	0.000
نجلون تحديث السعر	%	إجمالي الإصدار	2,747,664.000
		المستري	عبدالله علي الحساوي نام

- إعداد نموذج "طلب ارتباط نهائي"

- نموذج لطلب الارتباط النهائي لأمر الشراء/ العقد (الإصدار) من قبل وحدة الميزانية لإعداد الارتباط النهائي وفقا لقواعد تنفيذ الميزانية .
- من شاشة "المستكشف" الرئيسية افتح "التقارير" منها اختر "تشغيل" ثم اضغط مفتاح "فتح". او من خلال قائمة "عرض" ثم اختيار "طلبات" تظهر شاشة "تقديم طلب جديد"، اختر "طلب منفرد" ثم اضغط مفتاح "موافق".
- بمجرد إدخال اسم التقرير (كويت - طلب ارتباط نهائي) تظهر شاشة معاملات التقرير قم بإدخال المعاملات.
- ادخل رقم "امر الشراء- الإصدار" أو التاريخ ثم اضغط مفتاح "موافق".
- اضغط مفتاح "تقديم"، تظهر شاشة تأكيد تقديم الطلب وبها رقم معرف الطلب .
- اضغط مفتاح "لا".
- اضغط مفتاح "بحث" تظهر شاشة "الطلبات"
- اضغط مفتاح "عرض المخرجات"

س- متابعة موقف الاصدار

بعد البحث عن رقم الاصدار في حالة اذا كان موقف الاعتماد " جارى التشغيل " لذلك فإن المستخدم لا يستطيع فتح الاصدار وتعديله ومن الممكن متابعة الاصدار في هيكل الاعتماد عن طريق الضغط على قائمة "استلام" ثم اختيار "عرض تاريخ الاجراء" فيظهر تفاصيل الإجراءات

تنفيذ بواسطة	الإجراء	تاريخ	مسلسل
يوسف محمد شبكوم حيفاء	اعتماد	2015-01-21 12:48:10	4
عبد الرضا حسين على سعد	توجيه	2015-01-21 12:44:23	3
سليمان على الجطيلي احمد	توجيه	2015-01-21 12:40:44	2
سليمان على الجطيلي احمد	تقديم	2015-01-21 12:40:06	1
سليمان على الجطيلي احمد	احتياطي	2015-01-21 12:37:23	0

لمتابعة التسلمات والفواتير وموقف السداد الخاص بالاصدار

- من الممكن عرض التسلمات الخاصة بامر الشراء من خلال الضغط على قائمة الاستلام ثم "عرض الاستلام"

موقع المورد	المورد	التاريخ	الاستلام
MOF_O	الشركة البريطانية والامريكية	2015-01-21 13:15:04	152
MOF_O	الشركة البريطانية والامريكية	2015-01-21 13:16:41	153
MOF_O	الشركة البريطانية والامريكية	2015-01-21 13:19:25	154
MOF_O	الشركة البريطانية والامريكية	2015-02-01 14:25:56	159

- من الممكن عرض الفواتير المرتبطة بأمر الشراء من خلال الضغط على "ادوات" ثم "عرض الفواتير"

فواتير الإصدار العام 1-312

تصدير

تخصيص "نتائج الفاتورة"

الاستلام	رقم أمر السداد الشراء	تاريخ الاستحقاق	موقف	موقف	موقف	مستحق	المبلغ	العملة	موقع المورد	المورد	النوع	تاريخ الفاتورة	الفاتورة
159	312-1	08-02-2015	غير مدفوع	مُعتمد		83.333	83.333	KWD	MOF_O	الشركة البريطانية والأمريكية العالمية للتجارة 1	قياسي	08-02-2015	INV5
152	312-1	28-01-2015	غير مدفوع	ملغي		0.000	0.000	KWD	MOF_O	الشركة البريطانية والأمريكية العالمية للتجارة 1	قياسي	28-01-2015	INV1
153	312-1	2531 28-01-2015	مدفوع	مُعتمد		0.000	41.600	KWD	MOF_O	الشركة البريطانية والأمريكية العالمية للتجارة 1	قياسي	27-01-2015	INV2

- من الممكن عرض توزيعات وحسابات ارتباط الاصدار من خلال الضغط على "ادوات" ثم "عرض التوزيعات"

توزيعات أوامر الشراء

المبلغ	حساب الموازنة	الكمية المطلوبة	وحدة القياس	البيان	الصف
500.000	1201-0000000000-00-0	500	دبزل	اسفلات	

- من الممكن عرض ملخص عن الاصدار من خلال الضغط على "ادوات" ثم "عرض الشحنات"

شحنات أوامر الشراء

الرقم	الإصدار	السطر	الشحنة	مبلغ الشحنة	الكمية	كمية مسحقة	الكمية المستلمة	الكمية المقبولة	الكمية المد
312	1	1	1	500.000	500	333.467	166.533	0	24.933

ص- إلغاء الإصدار**-إلغاء الإصدار باستخدام شاشة إجمالي أوامر الشراء**

يستخدم إجراء إلغاء الإصدار في حالة وجود خطأ بعد اعتماد الإصدار أو لتصفية الإصدارات التي لم يتم تنفيذها أو استكمال التوريد لأي سبب فيتم رد المبلغ للميزانية

شروط مسبقة :

- يجب أن يتم التأكد بان مسؤولية (المشتري نظام المشتريات- المستخدم الرئيسي نظام المشتريات) متاحة للمستخدم .
- رقم إصدار لم يتم إجراء تسلمات له

ملحوظة :

في حالي الرغبة في إلغاء إصدار تمت اعداد استلامات له يجب إلغاء الاستلام أولاً ثم إلغاء الإصدار .

المسار :

1. المستكشف ← 2. أوامر الشراء

1- فتح شاشة "إجمالي أوامر الشراء" .

2- يتم ادخال رقم العقد في حقل "الرقم" ورقم الإصدار في حقل "الإصدار"

3- يتم الضغط على مفتاح "بحث"

تظهر شاشة "عناوين أوامر الشراء"

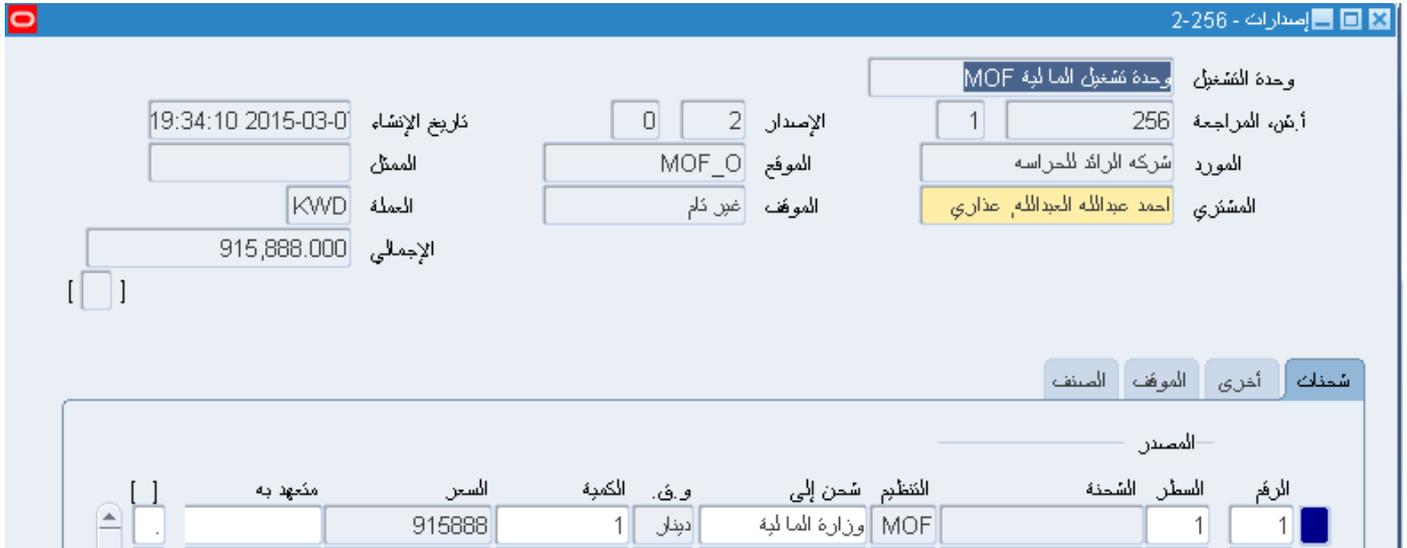
- الغاء الاصدار باستخدام شاشة الاصدارات

يتم فتح شاشة "بحث عن اصدارات"



أمر الشراء	وحدة التشغيل
256	وحدة تشغيل المالية MOF
256	وحدة تشغيل المالية MOF

تظهر شاشة "إصدارات- الرقم"



الرقم	السطر الشحنة	المنتظم شحن إلى	و.ق.	الكمية	السعر	متجهده به
1	1	وزارة المالية MOF	دينار	1	915888	متجهده به

يتم فتح قائمة "ادوات" ثم نختار الغاء



تظهر شاشة "مراقبة المستند"

يتم تحديد مربع "استخدام تاريخ الأستاد العام للمستند"

7- يتم ادخال سبب الإلغاء في حقل "السبب"

8- الضغط على مفتاح "موافق" تظهر رسالة تحذيرية يتم الضغط "موافق"

ض- إقفال الإصدار نهائى

تستخدم عملية اقفال الاصدارات وذلك لتصفية الاصدارات التى لم يتم تنفيذ او استكمال التوريد لأى سبب فيتم رد للمبلغ للميزانية شروط مسبقة :

- يجب أن يتم التأكد بان مسؤلية (المشتري نظام المشتريات- المستخدم الرئيسى نظام المشتريات) متاحة للمستخدم .

المسار : 1. المستكشف ← 2. اجمالى أوامر الشراء

1- فتح شاشة "إجمالى اوامر الشراء"

2- يتم ادخال رقم العقد في حقل "الرقم" ورقم الاصدار في حقل "الاصدار"

3- يتم الضغط على مفتاح "بحث"

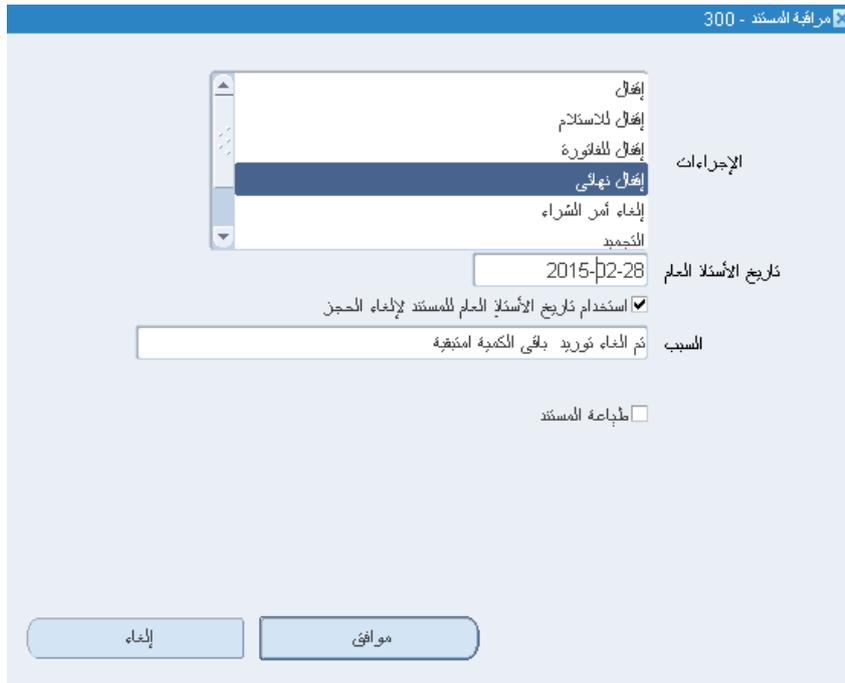
تظهر شاشة "عناوين أوامر الشراء"

الرقم	الإصدار	المراجعة	البيان	النوع	تتمكن كل الموافج	مؤد
312		0	عقد تزويد الوزارة بخدمات الاستشفاء	انقافية شراء عملة	<input type="checkbox"/>	معد

4- من قائمة أدوات نختار "مراقبة"



تظهر شاشة "مراقبة المستند- الرقم"



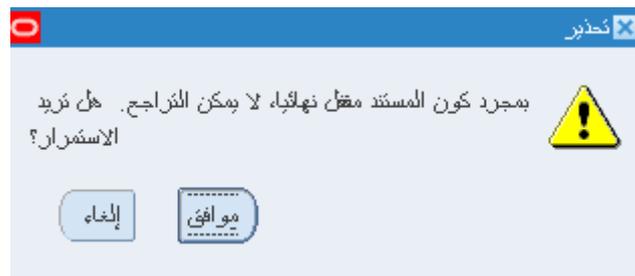
5- يتم اختيار "إقفال نهائي"

6- يتم تحديد مربع "استخدام تاريخ الأستاذ العام للمستند"

7- يتم ادخال سبب الإقفال في حقل "السبب"

8- الضغط على مفتاح "موافق"

تظهر رسالة تحذيرية للاقفال



9- اضغط "موافق"

يتم إعادة تقديم الاصدار للاعتماد عن طريق مفتاح "اعتماد"

إجمالي أوامر الشراء إلى الإصدارات - 1-256

09:25:18 2013-12-2 تاريخ الإنشاء

الممثل

KWD العملة

915,888.000 الإجمالي

0 1 الإصدار

MOF_O الموقع

معتد، مغلوق، محجوز الموقت

وحدة التشغيل MOF

1 256

شركة الرائد للحراسه المورد

عبدالله علي الحساوي ناصر المشتري

شحنات أخرى الموقت الصف

المصدر

الرقم	السطر	الشحنة	التنظيم	شحن إلى	و.ق.	الكمية	السعر	متجهده
1	1		MOF	وزارة المالية	دينار	1	915888	

الصنف أعمال الحراسة البشرية والمراقبة الامنية لمبنى مجمع الوزارات

اعتماد... (A)
توزيعك
إتقافية
مراجبات الاستلام...

7- تأكيد استلام الخدمة (الإنجاز)

أ- إعداد استلام الخدمات والأعمال

هو عبارة عن عملية تأكيد أداء الخدمة أو تنفيذ الأعمال من قبل وحدة المشتريات طبقاً للشروط الموجودة في أمر الشراء أو العقد الشروط المسبقة :

- مسؤولية (المستخدم الرئيسي - نظام المشتريات) .

3. الاستلام

2. الحركات

1. المستكشف : المسار :



1- فتح شاشة "الإستلام".

تظهر شاشة "بحث عن استلام متوقع" إدخال رقم أمر الشراء أو العقد
2- إضغط مفتاح "بحث".

تظهر كل من شاشة "إذن الإستلام" وشاشة "عنوان الإستلام".

3- يتم إدخال بيان الاستلام في حقل "الملاحظات"

4- يتم تصغير شاشة "عنوان الاستلام".

تظهر شاشة "إذن الإيصال".

5- حدد مربع الاختيار بجانب السطر الذي سوف يتم عمل إيصال له.

6- يتم إدخال اسم موقع الاستلام او اختياره من قائمة القيم في حقل "الموقع".

6- اضغط مفتاح "العنوان" أسفل شاشة "إذن الاستلام" فتظهر شاشة "عنوان الاستلام" ويظهر رقم الاستلام تلقائياً في حقل "الاستلام".

إضافة إلى الاستلام

اسلام جديد

٥٧

الاسلام

الشحنة

بطاقة الترخيص

تلافة الشحن

الحوادث

المورد

الملاحظات

الشركة العلامية للمقوله

تاريخ الاستلام

تاريخ الشحن

بوليصه الشحن/شحن جوي

بوليصه الشحن

مسئله بواسطة

نوع الطلب

عام

الطلب

١٦٦

ن. استحقاق

مخاطر

رقم بوان

التوجيه

التسليم المباشر

Ministry of Finance

الشركة العلامية للمقوله

خدمة صيانة الطابعات

---MOF

وحدة التشغيل

المورد

بيان الصنف

الوجهة

إشعار مسئلم العنوان

إشعار مسئلم الشحنة

العنوان

علاج

تدلي

اللوحة - المسيلسح

ب- ادخال الغرامات المرتبطة باداء الخدمات أو تنفيذ الأعمال

- في حالة وجود أى غرامات خاصة بتنفيذ الخدمات أو أداء الأعمال يتم ادخال بيانات الغرامة في الحقل المرن عند الاستلام

عدد أيام التأخير 3

مبلغ الغرامة 100

بيان الغرامة تاخير عدد 3 ايام فى اداء الخدمة

تعليمات

مسيح

إلغاء

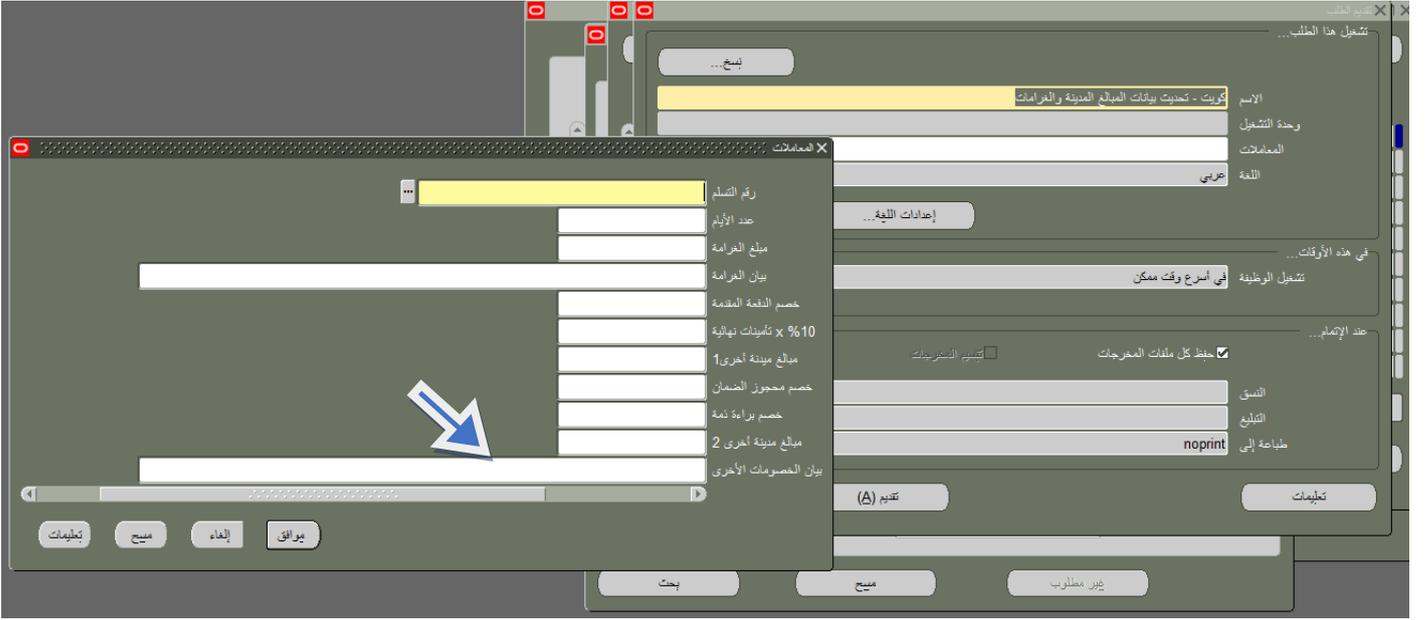
موافق

- 1- يتم ادخال عدد ايام التأخير ان وجدت في حقل "عدد أيام التأخير"
- 2- يتم ادخال مبلغ الغرامة المقدر في حقل "مبلغ الغرامة"
- 3- يتم ادخال بيان الغرامة في حقل "بيان الغرامة"
- 4- يتم طباعة نموذج "طلب السداد" وارساله لقسم الصرف لتطبيق الغرامة .

ج-آلية تحديث وادخال الغرامات والمبالغ المدينة للمواد من قبل قسم المشتريات

1. يتم تشغيل تقرير "كويت - تحديث بيانات المبالغ المدينة والغرامات"
2. يتم اختيار رقم ايصال التسلم في حقل "رقم التسلم"
- ✓ يتم ادخال مبلغ الغرامة في حقل مبلغ الغرامة .
- ✓ يتم ادخال قيمة خصم الدفعة المقدمة
- ✓ يتم ادخال قيمة خصم التأمين النهائى في حقل خصم التأمينات النهائية
- ✓ يتم ادخال اى خصومات أخرى في حقل مبالغ مدينة أخرى 1

- ✓ يتم ادخال اى خصومات أخرى في حقل مبالغ مدينة أخرى2
- ✓ يتم ادخال بيان الخصومات الأخرى في حقل بيان الخصومات الأخرى
- ✓ يتم ادخال خصم محجوز الضمان في حقل خصم محجوز الضمان
3. يتم اختيار "موافق"
4. يتم الضغط على مفتاح "تقديم"
5. اضغط مفتاح "تقديم"، تظهر شاشة تأكيد تقديم الطلب وبها رقم معرف الطلب .
6. اضغط مفتاح "لا".
7. يتم طباعة تقرير "طلب السداد"



البحث عن الاستلامات للخدمات والأعمال

الشروط المسبقة :

- يجب أن يتم التأكد بان مسؤولية (المستخدم الرئيسي - نظام المشتريات) متاحة للمستخدم.

المسار : 1. المستكشف ← 2. الاستلام ← 3. عرض حركات الاستلام



1- فتح شاشة "عرض حركات الاستلام"

تظهر شاشة "بحث عن حركات استلام"

2- إدخال رقم الاستلام في حقل "الاستلام" أو رقم أمر الشراء داخل حقل "أمر الشراء" ثم إضغط مفتاح "بحث".

تظهر شاشة "إجمالي حركة الاستلام".

إلغاء التسلمات للخدمات والأعمال (مرتجعات)

يتم في هذه العملية إلغاء التسلمات الخطأ
الشروط المسبقة :

- ✓ الفترة المحاسبية مفتوحة .
- ✓ التأكد من أن هناك رقم استلام .
- ✓ مسؤولية المستخدم الرئيسي للمشتريات - اسم الجهة

المسار



من نافذة المستكشف

- 1- من شاشة المستكشف الرئيسية اضغط نقرًا مزدوجاً على الوظيفة الرئيسية "الاستلام" ومنها اضغط نقرًا مزدوجاً على الوظيفة الفرعية "المرتجعات" أو حدها ثم اضغط مفتاح "فتح" أسفل شاشة المستكشف.

تظهر شاشة بحث عن مرتجعات

2- اختيار وحدة تشغيل من القائمة

3- إدخال رقم الاستلام في حقل الاستلام أو من الممكن ادخال رقم أمر الشراء أو المورد او كود المادة للبحث

4- حدد مربع الاختيار بجانب السطر

5- أدخل المبلغ المراد الغائه في حقل "الكمية" والذي يمثل مبلغ الخدمة

6- اختار من قائمة عائد الي (اختار المورد)

The screenshot shows a web application window titled 'مردودات الاستلام (MOF)'. The main area contains a table with columns: 'رقم الصفقة' (Contract No.), 'موقع/المورد' (Location/Supplier), 'الكمية' (Quantity), 'وحدة القياس' (Unit of Measure), and 'ملاحظات' (Remarks). The first row shows 'FA-0000008-7510' with a quantity of '1' and unit 'Each'. A dropdown menu is open for the 'المورد' column, showing 'مورد' (Supplier) selected. Below the table are several filters and a 'اللوحة - الميسلسل' (Dashboard - MISL) button.

7- أدخل تاريخ الإلغاء في حقل تاريخ الحركة

8- أدخل لبيان سبب الإلغاء في حقل "الملاحظات"

9- اضغط "حفظ"

طباعة إيصال استلام الخدمات والأعمال

الشروط المسبقة :

- يجب أن يتم التأكد بان مسؤولية (المستخدم الرئيسي - نظام المشتريات) متاحة للمستخدم.
- إيصال استلام معد مسبقاً.

من شاشة "المستكشف" الرئيسية افتح "التقارير" منها اختر "الطلبات" ثم اضغط مفتاح "فتح".

تظهر شاشة "تقديم طلب جديد"، اختر "طلب منفرد" ثم اضغط مفتاح "موافق".

تظهر شاشة "تقديم الطلب"، الذهاب إلى حقل "الاسم" ثم إدخال "إيصال أستلام الخدمات والأعمال

بمجرد إدخال اسم التقرير (إيصال أستلام الخدمات والأعمال) تظهر شاشة معاملات التقرير (إيصال أستلام الخدمات والأعمال).

ادخل رقم امر الشراء او مجموعة ارقام لسلسلة أوامر شراء ثم اضغط على مفتاح "موافق".

اضغط مفتاح "تقديم"، تظهر شاشة تأكيد تقديم الطلب وبها رقم معرف الطلب اضغط مفتاح "لا".

أو يمكن اختصار الخطوات السابقة عن طريق استخدام اختصار الطباعة الموجود في قائمة الإجراءات الموجودة في شاشة الاستلام.

The screenshot shows a web application window titled 'إيصال استلام (DCA)'. The main area contains a table with columns: 'المر اجعة البيان' (Statement No.), 'الكمية و رقم' (Quantity and No.), 'نوع الوجهة' (Destination Type), 'الكمية و رقم' (Quantity and No.), and 'ملاحظات' (Remarks). The first row shows 'إبحار مداني' with a quantity of '800' and unit 'دينار'. A dropdown menu is open for the 'المورد' column, showing 'المورد' (Supplier) selected. Below the table are several filters and a 'اللوحة - الميسلسل' (Dashboard - MISL) button.

من قائمة "عرض" اختر "طلبات"، تظهر شاشة "البحث عن الطلب"، اضغط مفتاح "بحث".
تظهر شاشة بما كافه الطلبات التي تم تقديمها، اضغط مفتاح "تجديد البيانات" حتي تصبح حالة الطلب "تام" ووضع الطلب "عادي".
حدد السطر الطلب المراد طباعته ثم اضغط مفتاح "عرض المخرجات".

التاريخ : 06:03 17-03-2016



وزارة المالية

وحدة المشتريات

إيصال استلام خدمات وأعمال

السنة المالية: 2015-2016

رقم الاستلام : 697	تاريخ الاستلام : 2016/03/13	المستلم : Ahmed Atta
البيان		
مركز العمل الطالب		رقم طلب الشراء :
رقم أمر الشراء / العقد	791	رقم الاصدار : 1 تاريخ الاصدار: 2016/03/13
مدة العقد	من : 2016/04/01 إلى : 2017/04/30	
موضوع العقد	موضوع المعاملة	
رقم المناقصة / الممارسة	123645-2016	
المورد	كارفور اكسپرس	الرقم المدني: 00003079205
إجمالي قيمة العقد	40.000	قيمة السنة المالية الحالية : 40.000

م	البند	رقم الدفعة	البند الحسابي	بيان البند الحسابي	المبلغ	الملاحظات
1	خدمة نظافة الدور 10	1	22270601-0000-010000-7011201	خدمات نظافة-افتراض-الديوان العام-الشؤون المالية وشؤون المالية العامة	20.000	
2	خدمة نظافة الدور 10	2	22270601-0000-010000-7011201	خدمات نظافة-افتراض-الديوان العام-الشؤون المالية وشؤون المالية العامة	10.000	
3	خدمة نظافة الدور 10	3	22270601-0000-010000-7011201	خدمات نظافة-افتراض-الديوان العام-الشؤون المالية وشؤون المالية العامة	10.000	
					40.000	
إجمالي القيمة أرقام :						
إجمالي القيمة بالحروف : أربعون ديناراً كويتي فقط لاغير						

إعداد نموذج "طلب السداد"

من شاشة "المستكشف" الرئيسية افتح "التقارير" منها اختر ""الطلبات" ثم اضغط مفتاح "فتح".
تظهر شاشة "تقديم طلب جديد"، اختر "طلب منفرد" ثم اضغط مفتاح "موافق".
تظهر شاشة "تقديم الطلب"، الذهاب إلى حقل "الاسم" ثم إدخال "كويت- طلب سداد"
بمجرد إدخال اسم التقرير(كويت- طلب سداد) تظهر شاشة معاملات التقرير .
ادخل رقم الايصال ثم اضغط على مفتاح "موافق".
اضغط مفتاح "تقديم"، تظهر شاشة تأكيد تقديم الطلب وبها رقم معرف الطلب اضغط مفتاح "لا".

التاريخ : 01:10 08-10-2018

صفحة : 1 من 1

طلب سداد



وزارة المالية - الادارة
العامه
وحدة المشتريات

السيد مدير إدارة الشؤون المالية المحترم

تحية طيبة و بعد ، ، ،

يرجى صرف مبلغ : **1.000**

فقط وقدره : واحد دينار كويتي فقط لاغير

باسم السادة / : المهما للقرطاسيه والادوات المكتبيه

و ذلك بموجب : تسلم مبدئي لاجبار - مناقصة -

بموجب طلب من : إدارة نظم تخطيط الموارد المؤسسية

واستمارة التسلم : **2147** بتاريخ : **06/10/2016**

الرقم العدني : 00001639227

تسديدا للعقد رقم : 2056-

المبلغ	مبالغ مدينة	
0.000	عدد الأيام	غرامات
0.000	بيان الغرامة :	خصم الدفعة المقدمة
0.000		خصم التامينات النهائية
0.000		خصم محجوز ضمان
0.000		خصم براءة الذمة
0.000		خصم مبالغ مدينة أخرى 1
0.000		خصم مبالغ مدينة أخرى 2
0.000		اجمالي المبالغ المدينة

المواد / الخدمات / الاعمال المنفذه					
المبلغ	ملاحظات	بيان الحساب	البند الحسابي	رقم الدفعة	بيان البند
1.000		قرطاسية وادوات مكتبية-افتراضى-الدبوان العام-الشؤون المالية وشؤون المالية العامة	22120801-0000-010000-7011201	1	حبر ختامه اسود
1.000					قيمة الاعمال المنفذه المستلمة

و تفضلوا بقبول وافر الاحترام و التقدير ، ، ،