



**KFU**

جامعة الملك فيصل  
KING FAISAL UNIVERSITY  
..جامعة ووطن.. نماء.. واستدامة..

# خدمات النظام المالي والإداري Oracle EBS





## النظام المالي والإداري Oracle EBS



هو نظام اوراكل لإدارة الأنظمة المؤسسية الكبرى المتكاملة والذي تم تطويره خصيصاً لجامعة الملك فيصل لكي يلبي احتياجات قطاع الأعمال الحكومي السعودي والمتمثل في طبيعة العمل طبقاً لنظام الخدمة المدنية ولوائحه ووزارة التعليم وديوان المراقبة العامة وكذلك طبيعة العمل الخاصة بالجامعة والذي تم تنفيذه في كل القطاعات الإدارية والمالية بالجامعة.



## قطاع شؤون الموظفين

### 1 نظام بيانات الموظفين

هو نظام يشتمل على جميع البيانات الأساسية للموظفين كالبيانات الشخصية والوظيفية والمؤهلات والتابعين والدورات التدريب والخبرات السابقة والمناصب السابقة والحالية. وكذلك جميع القرارات الإدارية والعمليات والحركات الدورية بجميع أنواعها كالتعيين والإجازات وطي القيد والانتداب والإعارة. والاستعلام عن كل البيانات الخاصة بالموظفين بجميع أنواعها.

### 2 نظام القرارات الإدارية

هو نظام طور خصيصاً ليلبي احتياج القطاع الحكومي من إدخال جميع القرارات الإدارية الجماعية والفردية الخاصة بالموظفين وكذلك جميع العمليات الإدارية والمحاسبية التي تتم عليها بطريقة آلية بدأ من إدخال القرار وما يليه من سلسلة الاعتمادات واحتساب المؤثر المالي الخاص بكل قرار آلياً ومن ثم ترحيله إلى القطاع المالي للبدأ في إجراءات الصرف للموظفين.

### 3 نظام التشكيلات الإدارية وقرارات الوظائف

هو نظام تم تطويره خصيصاً ليلبي احتياجات قسم التشكيلات الإدارية وطبيعة العمليات الإدارية على الوظائف حسب نظام الخدمة المدنية ولوائحه المعمول بها من حيث إدخال جميع القرارات الإدارية الجماعية والفردية مثل (أحداث - نقل - تحوير ...) الخاصة بالوظائف وكذلك تنفيذ جميع المؤثرات الإدارية المترتبة عليها بطريقة آلية بدأ من إدخال القرار مروراً بسلسلة الاعتمادات الخاصة بكل قرار آلياً ومن ثم طباعته واستخراج جميع التقارير التفصيلية.

## نظام إعداد الرواتب الشهرية والمسيرات الفردية

4

هو النظام المسؤول عن إعداد واحتساب المسير الشهري (لموظف واحد- مجموعة - فئة- جميع الموظفين) وكذلك جميع المسيرات الافرادية بصورة آلية والنتيجة من عملية احتساب الأثر المالي لجميع القرارات الإدارية ومن ثم نقلها بصورة آلية إلى القطاع المالي وإنشاء إذن الصرف الخاص بها ودخولها في سلسلة من الإجراءات والاعتمادات المالية الآلية على النظام والتي تنتهي بالصرف للموظف المستحق.

## نظام إدارة الهيكلية الإدارية

5

هو نظام طور خصيصاً لمعالجة كثرة شاشات الإدخال على نظام تطبيقات اوراقل الأساسي والخاصة بإدخال الهيكلية الإدارية المتمثلة في إدخال بيانات الجهات وربطها بالجهات التابعة ويليها إدخال المناصب الخاصة بالجهات والمناصب التابعة ومن ثم تعيين كل موظف على منصبه بالهيكلية طبقاً لنوع القرار سواءً تعيين أو تكليف أو إشراف. فقد تم اختصار كل ذلك ليتم من خلال هذا النظام الآلي الذي يتناول تسجيل كل متعلقات الهيكلية الادارية الإداري من (إنشاء - تعديل - إلغاء - دمج جهتين- فصل جهتين - ربط جهة تابعة...) للجهات والمناصب التابعة لها وإضافة الموظف إلى منصبه بالهيكلية لينتج لدينا الشجرة البيانية للهيكلية الإدارية بالجامعة مترابطة مكتملة.

## نظام الخدمات الذاتية والتكامل مع النظام الداخلي

6

هو نظام الخدمات الذاتية للموظفين تم تطويره بلغة الـابكس لاستبدال نظام اوراق للخدمات الذاتية الأساسي لما بهما من فروقات كبيرة من حيث سهولة الاستخدام ومرونة التعديل عليه حيث يتم فيه تقديم جميع الخدمات الاستعلامية الخاصة بالموظف كالاستعلام عن بيانات الرواتب وأرصدة الاجازات وطباعة الشهادات والتعريف... الخ، وكذلك جميع الخدمات الإجرائية الخاصة بالموظف كتحديث البيانات وتقديم طلبات بدل السكن والترقيات وحضور المؤتمرات وصرف تعليم الأبناء... الخ، ومن ثم التكامل مع النظام الأساسي بتحول جميع الطلبات آلية و دخولها في سلسلة الاعتمادات المخصصة لكل قرار ومن ثم صدور القرارات الإدارية المترتبة عليها واحتساب المؤثر المالي لها والبدء في إجراءات الصرف للموظف آلياً.



## القطاع المالي والإداري

### نظام النفقات وإنشاء أوامر الحصر

1

هو نظام مختص بإنشاء أوامر الحصر واستعراض أوامر الصرف المرحلة آلياً من نظام الرواتب وكذلك نظام المستودعات وكذلك جميع الأنظمة الفرعية الأخرى التي تتكامل معه لاستكمال إجراءات الصرف ومن ثم عند انتهاء أعمال هذا القسم فإن المعاملات المالية تنتقل آلياً إلى القسم الذي يليها وهو قسم التدقيق.

### نظام التدقيق والمتابعة

2

هو النظام المسؤول عن تدقيق ومراجعة جميع المعاملات الواردة من قسم النفقات والتأكد من صحة البيانات ومطابقة أذون الصرف وكذلك أذون الرواتب بالتقارير الصادرة عن النظام وطرق توزيع المبالغ المصروفة على البنود المحاسبية طبقاً لتوجيهات وزارة المالية. وعند انتهاء أعمال هذا القسم فإن المعاملات المالية تنتقل آلياً إلى القسم الذي يليها وهو قسم الموازنة.

### نظام الموازنة (إعداد - صرف)

3

هو النظام المسؤول عن إعداد الميزانية بأنواعها (تكاليف وسيولة) ومراجعة أرصدة البنود الواردة وتوجيه بنود الصرف طبقاً للإجراءات المالية الحكومية وكذلك إجراء المناقشات وعمليات التعزيز التي تتم على بنود الميزانية من وزارة المالية وعمل الارتباطات على بنود الميزانية طبقاً لاحتياجات الجهات والتفرقة بين أنواع الارتباطات وكذلك صيانة الارتباطات من حيث التخفيض أو التعزيز للارتباط. وأخيراً استخراج التقارير الدورية لمتابعة جميع العمليات والإجراءات المالية على بنود الميزانية ونسب الصرف. ومن ثم عند انتهاء أعمال هذا القسم فإن المعاملات المالية تنتقل آلياً إلى القسم الذي يليها وهو قسم المحاسبة لاستكمال إجراءات الصرف.

### النظام المحاسبي وإصدار ومتابعة أذون الصرف وأوامر الدفع

4

(نظام الاستحقاق) والذي يشتمل على الأنظمة الفرعية (نظام المدفوعات - نظام المقبوضات - نظام الأستاذ العام) والذي يتم من خلالها تسجيل ومراجعة التوجيهات المحاسبية للمعاملات (الغرامات الجزاءات التسويات الإيرادات) وبيانات الموردين وتصدير المعاملة لإنهاء عملية الدفع ومن ثم إنشاء أوامر الدفع (الشيكات) وطباعتها وكذلك التسويات الخاصة بعمليات الدفع.

### نظام خطابات الضمان

5

تم تطوير هذا النظام خصيصاً للتعامل مع خطابات الضمان البنكية للموردين والذي يشمل على العمليات الرئيسية ومنها (إنشاء- تعديل- تمديد- إلغاء - ....) خطاب الضمان وما يتبعه من تأثير مالي .

## نظام متابعة إجراءات الصندوق والصرف

6

تم تطوير هذا النظام خصيصاً وذلك لمراجعة البيانات البنكية للمستفيدين وللتعامل مع المسيريات المالية المجمعّة والتي توضع في حساب الجامعة البنكي بإعادة توزيعها علي مستحقيها آلياً عن طريق إعداد ملفات الصرف التي ترسل للبنوك وكذلك إصدار الشيكات النقدية للمستفيدين.

## نظام طباعة جميع التقارير المالية والإحصائية

7

يتيح النظام إصدار جميع التقارير الخاصة بجميع العمليات المالية الموجودة في القطاع المالي والخاصة بمتابعة أوامر الحصر وأذون الصرف وأوامر الدفع والتسويات المحاسبية وسندات القبض وكذلك الميزانية وحركات الصرف عليها والارتباطات والمناقلات وغيره من المعاملات المالية.

## نظام سلسلة الاعتمادات والصلاحيات المالية

8

تم تطوير هذا النظام خصيصاً لمتابعة العمل في النظام المالي والإداري بالكامل ومتابعة حالة المعاملات المالية خلال مرورها آلياً على جميع الأقسام المالية وكذلك تحديد الوقت المستغرق في إعداد أي معاملة من وقت إدخالها على النظام حتى إنتهاء كافة الإجراءات وتوضيح الأشخاص القائمين عليها وكذلك المعاملات المتأخرة وكذلك معدل أداء جميع الموظفين وسرعة انجازهم للمعاملات المالية على النظام.



## قطاع المخازن والمشتريات

### نظام طلبات صرف/الشراء للمواد من الجهات الطالبة

1

هو نظام تم تطويره لكي يتيح للمستخدم إنشاء طلبات باحتياجات الجهات من المواد والأصناف المخزنية سواء الموجودة في مستودعات الجامعة أو التي سيتم شرائها من قبل المشتريات، كما يتيح النظام عمليات سلسلة الاعتمادات والموافقات الإدارية الخاصة بطلبات الشراء أو الصرف على حسب الهيكلية الإدارية الموجودة في الجامعة.

حيث يقوم موظف المستودعات باستقبال طلبات الصرف علي حسب الجهة الموجهة إليها من قبل منشئ الطلب، وإنشاء أمر صرف للأصناف الموجود في الطلب ألياً. وفي حالة عدم تواجد الأصناف بالمستودعات فإنه يوجه ألياً إلى قطاع المشتريات لاستقباله كطلب شراء وإنشاء أمر شراء معتمداً عليه لإتمام عملية الشراء مع المورد ألياً، ثم توجيهه إلى المستودعات لاستلام الأصناف ومن ثم التكامل ألياً مع النظام المالي وإصدار إذن الصرف الخاص بالمورد ليستكمل باقي الإجراءات ألياً من خلال النظام المالي وحتى إنتهاء الصرف للمورد .

## نظام المخازن (صرف وفحص واستلام ومتابعة الأصناف والجرد)

2

يتيح النظام عملية تعريف الأصناف على أسس مختلفة منها (مخزنية، مستهلك) على حسب طبيعتها وطبقا للتقسيم الجغرافي لمواقع الأصناف لكل مخزن بالجامعة. وذلك لإتمام عمليات استلام الأصناف بناء على أوامر شراء والتوريد المنشأة من قبل إدارة المشتريات برقم استلام خاص بإدارة المستودعات وتعزيز المستودعات الرئيسية بها ومن ثم نقلها إلى الجهات التي قامت بطلبها في أول الأمر واستكمال إجراءات التسليم متضمنا إجراءات استلام الصنف كعهدة او كمستهلكات، ويدعم النظام المستندات اللازمة لجميع هذه الإجراءات، كما يدعم النظام عمليات المتابعة والفحص والجرد لهذه الأصناف إبتداءً من طلبها من الجهات المعنية إلى استلامها الفعلي.

## نظام مراقبة المخزون

3

كما سبق ذكره في نظام المشتريات والصرف، يتيح النظام جميع الشاشات والتقارير الخاصة بحركات جميع الأصناف التي تم إنشائها وطلبها وتعزيزها علي النظام كما يحتوى النظام على التنبيهات اللازمة بانخفاض الأصناف المخزنية عن حد معين وذلك للعمل على سرعة طلبه وتعزيز المستودعات به ثانياً.

## نظام العهد لمنسوبي الجامعة

4

يدعم النظام جميع الإجراءات الخاصة بعهد الموظفين من صرف وإرجاع العهد على الموظفين كعهد شخصية، كما يدعم النظام العهد الإدارية، ويقوم النظام بعرض جميع العهد للموظف من خلال برنامج الخدمات الذاتية ليكون على دراية بالعهد الموجودة عليه أينما تم إدخالها على الموظف وكذلك العهد المطلوبة منه عند طلب إخلاء طرفة من الجامعة.

## نظام المنافسات والعقود

5

هو جزء من نظام المشتريات ولكنه نظام يدعم عملية إدخال جميع بيانات العقد أو المنافسة كما يقوم النظام بتوزيع دفعات المالية للمنافسة وكذلك وضع الجدول الزمني لها آلياً، كما يتيح النظام إنشاء المستخلصات بناء على منافسة أو عقد تشغيل معين مع تتبع عملية الموافقات وإدخال البيانات المالية وبيانات المستودعات من رقم استلام وأمر دفع وما إلى ذلك من الموافقات الخاصة لتمام عملية صرف المستخلص آلياً، وبناء على ذلك تكون كافة البيانات الخاصة بالعقود والمنافسات سواء بيانات عقد أو مستخلصات موجودة بالنظام لحين استرجاعها من قبل الإدارة العليا.

## نظام طباعة جميع التقارير المخزنية والإحصائية

6

يتيح النظام إصدار جميع التقارير الخاصة بجميع العمليات الموجودة في قطاع المخازن والمشتريات والخاصة بمتابعة المستودعات والأصناف والموردين كطلبات الشراء والتوريد والصرف وتقارير متابعة الفحص والجرد والعهد الإدارية والشخصية والتي تمت في المستودعات على حسب الحاجة.



عمادة تقنية المعلومات  
Deanship of Information Technology

لمزيد من الاستفسارات أو الدعم الفني:

عمادة تقنية المعلومات

☎ 013 589 5584

☎ 013 589 5211

✉ dit.sad@kfu.edu.sa

