

مدارس اون لاين

<http://www.modars1.com/>

<https://www.facebook.com/MdrSAwnLayn/>

تعريفات مبسطة لأهم المصطلحات المالية والإدارية

تعيين : صدور قرار من السلطة المختصة بموافقتها على انشاء تعاقد وظيفي بينها وبين شخص ما أو ترقية عامل بها الى وظيفة تعلو في مستواها عن وظيفته الحالية .

ترقيه : صدور قرار من السلطة المختصة بنقل عامل من درجته الحالية الى الدرجة التي تليها مباشرة أو نقله من وظيفته الحالية الى وظيفة تعلوها في السلم الوظيفي .

نقذ : صدور قرار من السلطة المختصة بموافقتها على قيام عامل بإداء مهام واختصاصات وظيفة أخرى في مستوى وظيفته الحالية بنفس جهة إدارته أو جهة أخرى لمدة معينة على أن تتحمل جهة عمله الأصلية بأجره الشهري .

الإعارة : صدور قرار من السلطة المختصة الى عامل بها - بموافقتها - على القيام بأعمال معينة لدى جهة أخرى خارجية أو داخلية على أن تتحمل الجهة المعار إليها بجميع تكاليفه من أجر وما في حكمه إلا اذا نص القرار على غير ذلك .

نقل : صدور قرار من السلطة المختصة بتغيير مقر وظيفة عامل من مكان الى آخر في حدود مستواه الوظيفي والمالي وتخصصه الفني والوحدات الإدارية التابعة لوزارته .

الاجر : هو المبلغ الذى يتقاضاه العامل شهريا بصفة دورية : لقاء عمله ، تنفيذاً لعتد استخدامه ، سواء كانت علاقته الوظيفية على درجة مالية دائمة او مؤقتة .

الراتب : مقابل نقدى محدد يصرف دوريا للعامل نظير متوسط ما يتكلفه فعلا من نفقات للقيام بعمله او بعرضه لمخاطر او ظروف مكانية صعبة ... الخ .

المكافأة : مقابل نقدى لقاء عمل مؤقت .

انتهاء الخدمة : هى انتهاء العلاقة الوظيفية بين العامل وجية العمل المتعاقد معها طبقا للحالات التسع المحددة بالقانون ٧٨/٤٧

الاستقالة : هى طلب العامل انتهاء العلاقة الوظيفية بينه وبين جهة العمل بناء على طلبه كتابيا .

الاستقالة الاعتبارية : هى استقالة غير مكتوبة تتضح فى صورة انقطاع العامل عن مباشرة عمله المتعاقد على ادائه مع توافر شروط هذا الانقطاع وبما يؤكد لجهة عمله عدم جديته فى استمرار علاقة العمل .

الشيك : امر دفع كتابى صادر من شخص الى بنك بسداد مبلغ معين الى شخص آخر خصما من حابه لدى البنك .

انشيك للصرفى : امر دفع كتابى صادر من بنك الى بنك آخر بسداد مبلغ معين الى شخص .

اذن صرف : امر حكومى لخزينة اميرية او مكتب بريد بسداد مبلغ - داخل حد اقصى محدد - الى شخص

اذن بريد : امر بريدى صادر من مكتب بريد لآخر بسداد المبلغ المطبوع على الاذن لشخص .

حوالة بريدية : امر بريدى صادر من مكتب بريد لآخر بسداد المبلغ المدون بالحوالة الى شخص .

الساحب : هو الشخص الذى يطلب نقل مبلغ او تسديده الى شخص عن طريق بنك / مكتب بريد .

المسحوب عليه : هو البنك او مكتب البريد الذى يتولى سداد المبلغ المتفق عليه مع الساحب .

المستفيد : هو الشخص الذى يتسلم المبلغ المنقول من البنك او مكتب البريد .

الإضافة : هي زيادة رصيد صنف معين بمقدار عدد الوحدات الواردة الى المخزن - كما يستعمل هذا الاصطلاح في النقود المودعة بالخزينة بالبنك/البريد - تتم محزنها على النموذج ١١٢ ع.ح (اشعار اضافة) .

الخصم : هو طرح عدد وحدات الكمية المنصرفة من المخزن من صنف معين من رصيد وحداته العادي كما يستخدم هذا الاصطلاح في وحدات النقود - تتم محزنها على النموذج ١١١ ع.ح (اذن صرف) .

الجرد : هو فحص وعد كل صنف من الاصناف الموجودة بالمخازن ومطابقة كل صنف برصيده الدفترى وكذلك في النقود بالخزينة .

موازنة المديرية : عبارة عن الاعتمادات المالية التي توضع تحت تصرفها لاداء الخدمة (في الصرف) وكذلك تقديرات اعتمادات الايرادات المنتظر تحصيلها خلال السنة المالية .

السنة المالية : تشمل اثني عشر شهرا تبدأ من اول يناير حتى نهاية ديسمبر من السنة ذاتها .

الاعتماد المالي : مبلغ نقدي مقرر من السلطة المختصة لغرض او اغراض محددة بالقرار الصادر .

نوع البند او اغراض الصرف : غرض فرعي يسمى مصطلح عليه مدرج فريته مبلغ بموازنة الجبة لصرفه في هذا الغرض الذي قد يجمع فيه اقسام في حدود نوعية او عدة نوعيات متجانسه .

البند : يشمل نوع / عدة انواع بحيث يجمعها مواصفات سعرية او خدمية او ايرادية مشتركة (نقل مهمات - انتقالات - بدل سفر - تليفون) او (بدل صرافة بدل طبيعة عمل - راتب مناطق نائية ... الخ) .

الباب : يشمل كل باب عدة بنود (ضمن كل منها نوع / انواع) يجمعها مسمى عام شامل الاغراض للبنود والانواع المدرجة تحت هذا المسمى (الباب الاول اجور يشمل جميع البنود والانواع والاعتمادات المالية التي يصرف خصا عليها كتكاليف القوة البشرية العاملة بالجهة الادارية) .

العهد : امانة نقدية او سلعية اميرية طرف عامل حكومي بحكم وظيفته مع مسؤوليته الشخصية عنها .

السلطة المالية : العامل المختص بحكم وظيفته واختصاصاتها وسلطاتها -الاصلية او بالتفويض - في الترخيص باتخاذ اجراء معين في حدود مالية او مخزنية محددة بالقرار المنظم .

التجاوز المالي : هو زيادة المنصرف خصا على الاعتماد المخصص قسرين نوع او بند او باب بالموازنة .

الفائض : هو تواجد رصيد يزيد عن الاحتياجات الفعلية مقارنا بالاعتماد المدرج قسرين نوع او بند او باب بالموازنة .

الأرتباط : هو الحصول على موافقة الجهة المالية المختصة على تجديد عدم التصرف في مبلغ معين خصا على نوع/بند/باب بالموازنة ، ليتم الصرف منه لحساب جهة أو عملية أو أعمال أو خدمات ... الخ. بشرط أن تكون أغراض الصرف منظمة

الربط المالي : هو متوسط البدابة والنهاية المالية السنوية التي تحدد أجر العامل ومجال الزيادة السنوية خلالها في حدود جهته المالية .

تسوية : قد تكون معنوية أو وظيفية أو مالية والمقصود بها الوصول عن طريقها الى حل نهائي في موضوع معلق .

السلطة المختصة : العامل شاغل الوظيفة الذي يملك الترخيص أو حق إصدار القرار (فني/مالي/إداري) بحكم اختصاصاته الأصلية أو المفوضة مربطة بالسلطات المحددة بالقوانين والقرارات واللوائح .

تأشيرات الموازنة : عبارة عن محظورات مالية وخدمية ملحقة بالموازنة تخدم طبيعة ونوعية وحجم الاستخدام لبعض الأبواب والبنود والأنواع بالموازنة تستهدف منها وزارة المالية سياسة الدولة .

تعليمات الموازنة : محظورات مالية وخدمية تصدرها الوزارة المختصة لغروعا ترفق بموازنتها مع التأشيرات لإيضاح القيود والمحظورات والاستخدامات وبعض أغراض الصرف وحجم الصرف مستهدفه صالح ونوعية الخدمة التي تؤذيها الوزارة

السلفة : مبلغ نقدي في عهدة عامل لمواجهة أغراض الصرف .

السلفة الحكومية : مبلغ نقدي أميري في عهدة عامل حكومي لمواجهة أغراض صرف محددة .

السلفة المؤقتة : مبلغ نقدي أميري في عهدة عامل حكومي لتدارك احتياجات واردة بمذكرة طلب صرف السلفة .

السلفة المستديمة : مبلغ نقدي أميري محدد المبلغ ويتجدد شهريا في عهدة عامل حكومي لمواجهة أغراض صرف محددة ومتكررة خلال السنة المالية .

الالغاء : ابطال سريان القرار الساري من تاريخ صدور قرار الغاء فقط .

السحب : ابطال سريان القرار الساري من تاريخ صدور هذا القرار (بانثر رجعي باعتبار الأول كان لم يكن) .

وعاء الضريبة : هو عبارة عن صافي الأرباح أو الإيراد بعد استئزال المبالغ المسموح قانونا بخصمها من هذا الصافي .

البطاقة الضريبية : هي كارت بياني صادر من مصلحة الضرائب عن المتعهد حتى يمكن التعامل مع الغير بما يمكن المصلحة من تحديد حجم نشاطه وبالتالي حقيقة أرباحه .

السجل التجاري : دفتر حكومي يسجل به برقم ثابت بيانات التاجر ونوعية نشاطه ورأسمائه عند بداية نشاطه طبقا للقانون .

الدورة الحسابية : هي عبارة عن سلسلة الاجراءات والمستندات المرفقة للصرف أو التسوية حتى تمام سحب الشيك أو الاذن أو اجراء التسوية .

الدورة المخزنية : هي عبارة عن سلسلة الاجراءات التي تبدأ من الارتباط المالي وتوجيه أمر التوريد أو التسليم حتى الاضافة المخزنية وصرف المستحقات للمورد.

فتح الاعتماد : طلب المستورد فتح حساب خاص بالبنك على نماذج مخصصه عن عملية استرادية واحدة طبقا لشروط تعاقدته مع المورد الاجنبي بحيث يصحب البنك طرقا منفذا لهذه الشروط .

المقايسة السنوية : اعداد بيان بالاحتياجات المخزنية للسنة المالية المقبلة مرتبطا بالقيمة التقديرية .

المخالفة المالية : هي اخلال العامل بقاعدة مالية مقررة بالدستور أو القوانين أو اللوائح أو التعليمات المالية .

المخالفة الادارية : هي اخلال العامل بقاعدة ادارية مقررة بالدستور أو القوانين أو اللوائح أو التعليمات المالية .

العينة النموذجية : هي وحدة الصنف المطروح أو المقبول من المصلحة للشراء أو التصنيع على أساسها .

صنف عين : هو استلام سلفة عينا بنفس المواصفات والنوعية المطلوبة .

طرق الشراء الحكومية : هي طرق محددة على سبيل الحصر بحيث تلتزم اللجنة بالاجراءات المرافقة لكل منها (طرق الشراء بالمنافسة وطرق الشراء بدون منافسة) .

عرض : عبارة عن نموذج يملؤه المتعهد محددا الاصناف والاسعار والشروط التي يرغب في التوريد على أساسها للمصلحة الطالبة .

التأمين المؤقت : ايداع مبلغ محدد بنسبة مئوية من اجمالي قيمة الاصناف المتقدم بها المورد تحت تصرف المصلحة الطالبة وذلك ضمانا لجدية العرض المقدم .

التأمين النهائي : نسبة مئوية محددة من قيمة الاصناف الراسية على مقدم العرض ضمانا لجدية التوريد .

الفاخرة : بيان مؤرخ صادر من تاجر الى المشتري موضحا به جميع بيانات الاصناف المعتراة وطريقة الدفع .

ايصال مؤقت : مستند مؤرخ يقرر فيه موقعه باستلام اصناف سلعية او تعود من شخص آخر .

النقل بالموازنة : هو اللفظ الدارج ويقصد به ماليا تعزيز (زيادة رصيد) بند او بعض بنود او انواع بالموازنة خصما من رصيد بند او انواع اخرى بها فوائض وذلك طبقا للاحتياجات الفعلية للطرفين حتى نهاية السنة المالية .

التوكيل المالي : هو اقرار من صاحب الحق المالي الى جهة الصرف بموافقتها على صرف المبلغ المحدد بمستند الصرف الى شخص آخر .

التظهير : امر كتابي صادر من المستفيد الى الجهة المسحوب عليها مستند الصرف لصرف القيمة الى مستفيد آخر .

صنف دائم : سلعة او مادة للاستعمال او الاستخدام بحيث يزيد معدل استهلاكها عن سنة من تاريخ الاستعمال .

صنف استهلاكي : سلعة او مادة للاستعمال او الاستخدام بحيث يقل عمرها الزمني عن سنة .

أمين مخزن : عامل يهده اليه بمخزن مودع به مواد او خامات او اصناف للاشراف عليها مع مسؤوليته من حركتها .

الطرح : هو الاعلان (بالصحف او بتوزيع نماذج لطريقة الشراء) عن احتياجات المصلحة بهدف ابلاغ الموردين .

اعادة طرح : هو اعادة الاعلان - طبقا لطريقة الشراء وفي حدود المدة القانونية - من الاحتياجات .

المطاء : مباراة من النموذج المقدم من المورد الى المصلحة بعد استيفاء بياناته عن الاصناف والاسعار وعدد الوحدات والشروط الاخرى التي يقبل التوريد على اساسها

التخفيف : نقل جميع البيانات الواردة بمطامات واضى التوريد على نماذج معينة

الترسية : معديد اللجنة للمطاء المقبول المخوثر فيه انسب الاسعار وافضل الشروط والمواصفات .

البث : مرض توصية اللجنة على السلطة المختصة للاعتماد تمهيدا للسير في الاجراءات التنفيذية للمتعاقدين والتوريد .

الممارسة : هي احدى طرق الشراء الحكومية وتسمح قواعدها للجنة الشراء (بممارسة) راغبى التوريد أى مساومتهم أو مفاوضتهم في شروطهم وصولا الى امثلها للصالح العام .

عطاء وحيد : هو استلام او ورود نموذج واحد فقط للمصلحة يبدى فيها مقدمه اقترعة في التوريد وذلك خلال المهلة القانونية المحددة لتقديم او تسليم او ارسال هذه العطاءات .

التحليل : هو ارسال المصلحة لعينة من المادة او الصنف المتقدم به المورد الى المامل الحكومية لمطابقة مواصفاتها على المواصفات المقبولة من المصلحة او المعترف بها دوليا طبقا لشروط التعاقد .

أمر التوريد : أمر كتابى موجه الى المورد الراسى عليه الاصناف من المصلحة لابلغفه بقبول عطائه مع طلب استكمال التأمين ثم بداية توريد الاصناف الراسية عليه .

أمر التشغيل : من المورد الراسى عليه عملية تشغيل (اقمشة/منوجات/ تفصيل/ خدمة ... الخ) بقبول عطائه مع طلب استكمال التأمين ثم التشغيل تمهيدا للتوريد .

اجراءات الشراء : عبارة عن سلسلة من الخطوات والمستندات والنماذج وتوقعات السلطات المالية المختصة مما تفرضه طريقة الشراء المختارة وصولا الى مدارك الاحتياجات بالنسب الاسعار والشروط .

السعر الدفترى : هو سعر الشراء لوحدة الصنف في تاريخ الشراء مستمدا من الفاتورة .

السعر السوقى : هو السعر السائد لدى الموردين لبيع وحدة الصنف في التاريخ الحالى .

شروط الدفع : هي الشروط المالية الواردة بعطاء المورد سدادا لقيمة الاصناف المتقدم لتوريدها (مقدما/ على دفعات/ في نهاية التوريد - عملة مصرية/ عملة اجنبية) .

شروط التسليم : هي الشروط الواردة بعطاء المورد بشأن مكان التسليم (مخزن المديرية/مخزن المدرسة/مخزن المورد / مصنع المورد / محطة طنطا / رصيف الباقرة بالاسكندرية) .

مدة التوريد : هي المدة الواردة بعطاء المورد بحيث يلتزم بالتوريد خلاله (نورا/ على دفعات في بحر شهر مثلا / بضاعة حاضرة ... الخ) .

قرار تشكيل لجنة : امر تكليف ادارى صادر من السلطة المختصة لعدد من العاملين للقيام بعمل معين مع تقديم توصياتها اليه (فى او خلال المدة المحددة) .

امر اعمال : امر كتابى يوجه للمقاول الراسى عليه العملية (بناء/ ترميم صحى/ كهربائى ... الخ) بقبول عطائه مع طلب استكمال التأمين ثم بداية الاعمال تمهيدا للتسليم .

الدفع المقدم : هو اشتراط المورد سداد قيمة الاصناف الراسية عليه مقدما طبقا لشروط التعاقد .

غرامة التأخير : جزاء نقدى محدد بنسبة مئوية بلائحة المناقصات يوقع على المورد تمويضا للمصلحة عن تأخيره فى التوريد فى المواعيد المحددة بالتعاقد .

تصنيف : عبارة عن ترتيب وتنظيم واعداد الاصناف بالمخازن تمهيدا لصرفها او نقلها لجهة اخرى او بيعها بحيث تقسم الاصناف .