

الأسئلة الشائعة

1- ما هو الهدف من خدمة إدارة الحقوق المالية للموظفين؟
خدمة يتم من خلالها رفع مسيرات الرواتب والبدايات للجهة الحكومية واصدار اوامر الصرف والدفع وتهدف هذه الخدمة لتسهيل عملية صرف الحقوق المالية للموظفين.

2- من هم مستخدمي هذه الخدمة؟
المستخدمين الذين لهم صلاحية الدخول لهذا النظام هم الجهات الحكومية.

3- كيف يمكن الدخول على الخدمة؟
يمكن الدخول للخدمة من خلال اضافة الصلاحيات من قبل مدير النظام بالجهة الحكومية

4- من هم الاشخاص الذين لهم صلاحيات الاعتماد على اوامر الصرف والدفع؟
يتم اعتماد امر الصرف بعد تسجيله والتدقيق من قبل:

1. المدير المالي بالجهة
2. صاحب الصلاحية بالجهة
3. المراقب المالي

5- هل بالإمكان اضافة اكثر من حسميه في تسجيل امر الصرف؟
نعم، يمكن اضافة أكثر من حسميه على أمر الصرف.

6- متى يتم حجز مبالغ صرف حقوق العاملين؟
يتم الحجز بعد الارتباط

7- هل من الممكن اعادة امر الصرف لحقوق العاملين؟
نعم يمكن ذلك، تعود الى صاحب صلاحية تسجيل امر الصرف

8- كيف يتم الغاء امر الصرف؟

يمكن الغاء امر الصرف عن طريق صاحب صلاحية مدير الادارة الماليه او صاحب الصلاحية في الجبهه.

9- في حال الرغبة في فك الحجز على المعاملة بعد اعتماد المراقب المالي ؟

عمل الغاء من مدير الإدارة المالي ثم عمل إعادة من مسجل امر الدفع

10- في حال وجود رواتب على اكثر من حسمية كيف يتم رفعها ؟

مسجل امر الصرف يستطيع التجزئة على حسب الحسميات المختلفة

11- كيفية طباعة المعاملة في خدمة حقوق العاملين ؟

كل الصلاحيات تستطيع الطباعة بعد اعتماد المراقب المالي

12- صاحب صلاحية ارتباط امر الصرف في الإدارة المالية او الميزانية ؟

إدارة الميزانية

13- كيف يتم التواصل مع خدمة العملاء؟

يمكن التواصل مع خدمة العملاء على القنوات التالية:

1- الرقم الموحد لوزارة المالية: 920002299

2- البريد الإلكتروني ecare@etimad.sa