

وزارة المالية
Ministry of Finance



قاموس
المصطلحات المالية
(الإصدار الأول)





قاموس المصطلحات المالية

(28 مايو 2019)

تم إعداده من قبل:

أ.سعود ال بريك



أ.محمد الدوسري



تحت إشراف الوكلاء:

أ.حمد الكنهل



أ.ياسر القهيديان



معتمد من قبل معالي رئيس اللجنة التوجيهية

أ.عبدالعزیز الفريح

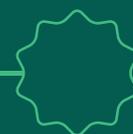


5/12/1440

المقدمة

يأتي إعداد قاموس المصطلحات المالية تلبية لمتطلبات توحيد المفاهيم في وزارة المالية. ومما تجدر الإشارة إليه بأن هذا القاموس يمثل بداية لتطوير مستمر في مجال المصطلحات المالية، إذ سيتم متابعة تعزيز القاموس بالمصطلحات الجديدة بحيث يبقى بشكل ديناميكي يتوافق مع آخر التطورات في وزارة المالية.





تعريف المصطلحات المالية العامة في

وزارة المالية

اللائحة التنفيذية: هي القواعد التفصيلية اللازمة التي تفسر ما جاء في النظام.

المنافسة العامة: هو طرح احتياجات الجهة الحكومية لجميع الموردين والمقاولين دون تحديد.

المنافسة المحدودة: هي دعوة لعدد محدد من المقاولين والموردين لتنفيذ احتياجات الجهة الحكومية .

الشراء المباشر: توفير احتياج الجهة الحكومية دون الحاجة لطرحها في منافسة عامة او محدودة.

المزايدة العامة: الترسية على أعلى العروض سعراً المطابق للشروط والمواصفات.

الوثائق: الأوعية التي تحتوي على المعلومات اللازمة لأعمال إدارة الرقابة المالية، والتي تشمل الأدوات والأحكام النظامية، وتعاميم وفتاوى هذه الوزارة وغيرها.

تقديم العروض: هو العرض المالي والفني الذي يقدمه المقاول او المورد للجهة الحكومية وفقاً لمضمون كراسة الشروط والمواصفات للحصول على المنافسة.

فتح المظاريف: يتم فتح جميع العروض المتقدمة للجهة الحكومية بحضور المتنافسين ويتم اعلان قيم العروض المتقدمة لضمان الشفافية .

الضمان الابتدائي: هو ضمان يقدم من قبل المقاول او المورد المتقدم على المنافسة ليؤكد للجهة الحكومية جدية المقاول او المورد .

أمر ملكي: وثيقة رسمية مكتوبة تفصح عن إرادة الملك المباشرة والمنفردة وتصدر بصيغة محددة وتحمل توقيع الملك.

مرسوم ملكي: وثيقة رسمية تعبر عن إرادة الملك بالموافقة على موضوع سبق أن عرض على مجلس الوزراء السعودي ومجلس الشورى السعودي .

أمر سامي: وثيقة رسمية لها صيغة محددة تصدر من رئيس مجلس الوزراء أو من ينوبه.

قرار مجلس الوزارة: القرار الصادر عن جلسات مجلس الوزراء.

تعميم وزارة المالية: وثيقة رسمية لها صيغة محددة تصدر عن وزير المالية وتعمم على الجهات الحكومية.

تعليمات تنفيذ الميزانية: القواعد والتعليمات المالية الواجب اتباعها عند تنفيذ الميزانية لتسهيل تنفيذ هذه العمليات للجهات الحكومية وتحقيق المزيد من المرونة والشفافية.

الرقابة السابقة للصرف: هي مراجعة واعتماد مستندات العملية المالية قبل الصرف.

صاحب الصلاحيات: وزير الجهة أو رئيس الدائرة الحكومية أو رئيس الدائرة المستقلة.

رئيس الدائرة المستقلة: يقصد به رئيس (المحافظ) لكل من الجهات المستقلة تنظيمياً ومالياً مثل (الهيئات والمؤسسات والصناديق الحكومية) .

النظام: مجموعة من الإجراءات والتعليمات تفند على شكل مواد لتنظيم العمل.

الأسعار التقديرية: سعر تقديري استرشادي يوضع بناء على أسعار السوق.

التحليل المالي: تحليل لقيمة العروض المتقدمة للجهة الحكومية من قبل المقاولين او الموردين مالياً ومقارنتها بالأسعار التقديرية.

التحليل الفني: تحليل لقيمة العروض المتقدمة للجهة الحكومية من قبل المقاولين او الموردين فنياً والتأكد من مواءمتها لاشتراطات حاجة المشروع.

تمديد العقود: يتم من خلال الجهة الحكومية تمديد مدة العقد القائم بينها وبين المقاول او المورد .

غرامات التأخير: غرامة مالية تفرضها الجهة الحكومية على المقاول او المورد في حال التأخر عن المدة المحددة والمتفق عليها في العقد .

غرامات التقصير: غرامة مالية تفرضها الجهة الحكومية على المقاول او المورد في حال التقصير في تنفيذ العقد.

الدفعة المقدمة: دفعة تقدم من قبل الجهة الحكومية للمقاول او المورد قبل البدء بالاعمال ويقابلها ضمان يقدم من قبل المقاول او المورد ..

زيادة أو تخفيض التزامات المقاول: طلب الجهة الحكومية للتغير في الاعمال والالتزامات لدى المقاول او المورد وفقاً للعقد المبرم بين الطرفين .

الضمان النهائي: هو ضمان يقدم من المقاول او المورد الذي تمت ترسية المناقصة عليه ليضمن للجهة الحكومية الجدية في استكمال الاعمال وفقاً لبنود العقد.

فحص العروض: يتم فحص العروض المتقدمة للجهة الحكومية مالياً وفنياً وتحديد الفائز بالمنافسة .

الأسعار السائدة: مقارنة معيارية لجميع المشاريع المماثلة لتحديد السعر السائد .

عقود التنفيذ المستمر: العقود ذات الطابع المستمر مثل عقود التشغيل والصيانة والمحروقات والاعاشة.

عقود الأشغال العامة: عقود أعمال التنفيذ والمشاريع العقود الانشائية .

عقود التوريد: عقد بين الجهة والمورد على توريد سلعة معينه حسب احتياج الجهة.

فسخ العقد: فسخ العقد مع المتعاقد وسحب المشروع لإخلاله بشروط العقد.

التنفيذ على الحساب: سحب المشروع واستكمال تنفيذه على حساب المقاول.

كراسة الشروط و المواصفات: وثيقة رسمية تصدر من الجهة الحكومية توضح جميع تفاصيل الاحتياج المطلوب من الجهة الحكومية من اجل توفيرها من الموردين والمقاولين .

جداول الكميات: جدول يحدد فيه كميات محددة لكل بند من بنود العقد.

قرار التعاقد: قرار يصدر من الجهة الحكومية لتعاقد أحد منسوبيها .

الرقابة الذاتية: نقل جزء او كل المسؤولية الرقابية من المراقب المالي الى الجهة الحكومية بعد توفر الضوابط الرقابية اللازمة .

الرقابة المركزية: هي الرقابة على الأنظمة المالية لدى وزارة المالية .

الالتزام الرقابي: هو التأكد مدى التزام الجهة الحكومية بجميع الضوابط الرقابية .

الاتفاقية الإطارية: اتفاقية بين واحد أو أكثر من الجهات الحكومية وواحد أو أكثر من الموردين أو المقاولين أو المتعهدين وتتضمن شروط وأحكام العقود التي ستتم ترسيبها أثناء فترة زمنية معينة.

الاتفاقية الإطارية المغلقة: اتفاقية إطارية لا يجوز ضم أي مورد أو مقاول أو متعهد إليها ما لم يكن طرفاً فيها عند إبرامها.

الاتفاقية الإطارية المفتوحة: اتفاقية إطارية يجوز لأي مورد أو مقاول أو متعهد طلب الانضمام إليها في أي وقت خلال مدة سريانها.

المزايدة العكسية الإلكترونية: أسلوب إلكتروني لتقديم عروض مخفضة تعاقبياً خلال فترة زمنية محددة بغرض اختيار أفضل العروض.

الخدمات الاستشارية: خدمات ذات طبيعة مهنية أو استشارية، وتشمل: إعداد الدراسات والأبحاث، ووضع المواصفات والمخططات والتصميمات والإشراف على تنفيذها، وخدمات المحاسبين والمحامين والمستشارين القانونيين.

التأهيل المسبق: تحقق الجهة الحكومية من توافر المؤهلات والقدرات اللازمة لتنفيذ العقد لدى المتنافسين قبل دعوتهم لتقديم العروض.

الأعمال المستثناة من المنافسة العامة: هي الاعمال التي تستثنى من طرحها في منافسة عامة حتى لو تجاوزت تكلفتها صلاحية الشراء المباشر.

مقاولي الباطن: المقاول الذي تسند إليه بعض أعمال العقد من المقاول الرئيسي بعد أخذ موافقة الجهة.

العهد: هي مبالغ مستحقة للجهة الحكومية موجودة لدى الغير.

الامانات: هي مبالغ مستحقة على الجهة الحكومية للغير.

محضر الاستلام: نموذج يتم توقيعه من المستلم، لتأكيد الاستلام .

شهادة انجاز: وثيقة تبين انجاز الاعمال المطلوبة.

التوازن المالي للبنود: أن تكون أسعار التنفيذ البند تمثل القيمة الفعلية والعادلة للبند .

التوازن المالي للعقود: أن تكون إجمالي أسعار العقد متوازنة وتسعير بنوده بأسعار عادله تضمن عدم الإضرار بالجهة أو المقاول.

مسوغات للصرف: المستندات الثبوتية والنظامية المطلوبة في الأنظمة واللوائح.

مسيرات الرواتب: قسيمة الراتب الشهري للموظف موضح فيها الاستحقاق والحسميات والبدلات الشهرية.

قرار التعيين: قرار يصدر من الجهة الحكومية لتعيين الموظف لديها .

قرار الترقيّة: قرار يصدر من الجهة الحكومية لترقية موظف الى المرتبة التالية .

تمويل مبادرات برامج تحقيق الرؤية: الاعتمادات المطلوبة لتمويل مبادرات تحقيق الرؤية التي سوف تمول من مخصص محفظة تمويل المبادرات، وبشكل مستقل عن سقف إنفاق الجهات الحكومية.

النفقات الأساسية: هي الإنفاق الضروري لعناصر مصروفات مرتبطة بالتزامات يجب دفعها في وقتها مثل معظم عناصر تعويضات العاملين، وبعض عنصر البرامج والمشاريع.

النفقات الأولية: إنفاق ضروري لتنفيذ النشاط الأساسي للجهة ولكن لا يؤثر عليه.

النفقات الثانوية: إنفاق يسهل أو يدعم تنفيذ النشاط الأساسي للجهة.

مستحقات سنوات سابقة: مستحقات واجبة الدفع ومستكملة للإجراءات النظامية حتى نهاية العام المالي الماضي، ولم يتم إدراجها ضمن تلك المستحقات.

سقف الانفاق المبدئي: هو مبلغ الاعتمادات الإجمالية المبدئية لميزانية الجهة للعام المالي القادم الممولة من ميزانية الدولة والذي لا تشمل اعتمادات مبادرات برامج تحقيق رؤية المملكة العربية السعودية 2030.

نماذج إعداد الميزانية: نماذج يتم استخدامها من قبل جميع الجهات الحكومية لإعداد مشروع الميزانية السنوية للدولة لتحقيق التطوير في عملية التخطيط المالي.

التأهيل اللائق: تحقق الجهة الحكومية بعد اختيار أفضل عرض من توافر المؤهلات والقدرات اللازمة لتنفيذ العقد في مقدمه قبل الترسية عليه.

فترة التوقف: فترة تبدأ من تاريخ إخطار المتنافسين بالعرض الفائز حتى يتم النظر في التظلمات المقدمة منهم.

الحالة الطارئة: كل تهديد جدي غير متوقع للسلامة أو الأمن أو الصحة العامة، أو أي إخلال جسيم يندرج بخسائر في الأرواح أو الممتلكات، ولا يمكن التعامل معه بإجراءات المنافسة العادية.

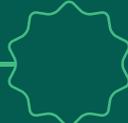
الحالة العاجلة: حالة يكون فيها تأمين الأعمال أو المشتريات في وقت قصير أمر جوهرياً وضرورياً لضمان سلامة وكفاءة سير العمل بالجهة الحكومية.

مشروع الميزانية: يتضمن مشروع الميزانية على كافة البيانات التفصيلية المتعلقة بالتقديرات البشرية والمالية الواقعية للاحتياجات الفعلية، وذلك لكل بنود وبرامج ومشاريع الميزانية.

سيناريو الميزانية حسب السقف: هو السيناريو الذي يجب ان يكون فيه إجمالي الاعتمادات المطلوبة للعام القادم في النماذج لا يتجاوز قيمة السقف المبدئي للمبلغ المخصص للجهة، على أن يضمن النفقات الحتمية بما فيها تعويضات العاملين، النفقات التشغيلية، النفقات الرأسمالية، والنفقات المستجدة.

سيناريو الميزانية حسب الطلب: هو السيناريو الذي قد تكون فيه الاعتمادات المطلوبة للعام القادم في النماذج أعلى أو أقل من السقف ووفق ما تراه الجهة.





تعريف المصطلحات في عمل

وكالة الميزانية والتنظيم

من نظام الهايبيرون والمسؤول وكالة الميزانية والتنظيم

التكاليف المعتمدة: تكاليف البرنامج او المشروع المعتمد من بداية البرنامج او المشروع.

التكاليف بعد التعديل: تكاليف البرنامج او المشروع بعد اي خفض او زيادة عن طريق المناقلات او التعزيزات.

الاعتمادات لسنوات سابقة: ما تم تخصيصه لجهة من سيولة في عام محدد.

اسم برنامج الرؤية: اسم برنامج او مشروع تحقيق الرؤية.

رقم برنامج الرؤية: رقم برنامج او مشروع تحقيق الرؤية.

منصرف لعام محدد: ما تم صرفه من اعتمادات الجهة خلال عام محدد.

الباقي من التكاليف: التكاليف الاجمالية ناقصاً المنصرف من التكاليف للسنوات السابقة ناقصاً المنصرف للعام الحالي ناقصاً الحجوزات المتبقية.

التكاليف المؤجلة: التكاليف الاجمالية ناقصاً المنصرف للسنوات السابقة ناقصاً الاعتمادات للسنة الحالية.

الجهة المنقول لها: اسم الجهة التي سيتم لها المناقلة.

الرقم المرجع للمناقلة (Hyperion): رقم يصدر من نظام الهايبيرون لمتابعة حالة المناقلة من حيز المبالغ واعتماد المناقلة.

المبلغ المعتمد للصرف على النفقات العامة والبرامج والمشاريع: المبلغ المعتمد للنفقات العامة والبرامج والمشاريع في بداية ميزانية العام.

الاعتماد بعد التعديل: المبلغ المعتمد للنفقات العامة/البرامج/لمشاريع بعد التعديل عليه سواء بالخفض او الزيادة عن طريق المناقلات او التعزيزات.

النفقة المعزز منها: البند / البرنامج / المشروع الذي تم منه التعزيز.

النفقة المعزز إليها: البند / البرنامج / المشروع الذي تم اليه التعزيز.

مبالغ المناقلة: المبالغ المرصودة بالمناقلة من النفقات العامة /البرامج / المشاريع / دعم المخصصات في ميزانية الجهة

المنقول إليها: البند / البرنامج / المشروع الذي تم اليه المناقلة.

المنقول منها: البند / البرنامج / المشروع الذي تم منه المناقلة.

اعتماد من الايراد: الاعتماد من ايراد الجهة.

الاعتماد بعد التعديل من الايراد: الاعتماد من الايراد بعد الخفض أو الزيادة.

منصرف العام: ما تم صرفه من اعتمادات الجهة خلال العام عن طريق الجهة.

مصطلحات العقود والمسؤول وكالة الميزانية والتنظيم

عدد العقود المرتبط عليها: عدد العقود والتعميدات التي تم ارتباطها ببرنامج- مشروع- برنامج.

خطة الدفع لعام محدد: اجمالي حجوزات السيولة في العام المحدد.

خطة الدفع حتى نهاية العقد: خطة الدفع حتى نهاية العقد خلال عدد سنوات العقد.

الرقم المرجعي للعقد: رقم مرجعي صادر من منصة اعتماد.

اسم العقد: اسم العقد المسجل في منصة اعتماد.

تصنيف العقد: تصنيف العقد المسجل في منصة اعتماد .

قيمة العقد: قيمة العقد الاجمالية وهي تكاليف العقد المسجل في منصة اعتماد (وتكون قيمة العقد في العقود الجديدة وقيمة العقد الاصلية في العقود القائمة).

مدة العقد: مدة العقد المسجل في منصة اعتماد.

بداية العقد: تاريخ بداية العقد اذا كانت العقود المسجلة فهي من تاريخ ابرام العقد واذا كانت العقود المجازة فهي من تاريخ الاجازة.

المنصرف على العقد: اجمالي المنصرف من قيمة العقد من الجهة.

نسبة الإنجاز: اجمالي ما تم انجازه من العقد كنسبة مئوية وتكون مساوية = المنصرف تقسيم قيمة العقد.

اجمال المنصرف خلال عام محدد: اجمالي ما تم صرفه من المبالغ المحجوزة للعقود المرتبط عليها وغيرها من الالتزامات في عام محدد.

المصطلحات الخاصة بالوظائف والمسؤول وكالة الميزانية والتنظيم

الإحداث: وهو إيجاد وظيفة أو وظائف جديدة داخل الأجهزة الحكومية المعتمدة بالميزانية العامة للدولة .

التخفيض: تنزيل مستوى مرتبة إلى مستوى أقل داخل الأجهزة الحكومية المعتمدة بالميزانية العامة للدولة .

تسكين الوظائف: نقل ومعادلة الوظائف من كادر إلى كادر آخر .

نموذج النقل: بيان يوجد به عدد من الحقوق تحتوي على معلومات للموظف والوظيفة والجهة ويتم تعبئته من قبل الجهة طابذة النقل .

نموذج إحداث وظيفة: بيان يوجد به عدد من الحقوق تحتوي على معلومات عن الوظيفة المطلوب إحداثها ويتم تعبئته من الجهة صاحبة الطلب.

نموذج تعديل وظيفة: بيان يوجد به عدد من الحقوق تحتوي على معلومات عن الوظيفة المطلوب تعديلها سواء بالإحداث أو الرفع أو الخفض أو الإلغاء أو تعديل المسمى ويتم تعبئته من الجهة صاحبة الطلب.

التسويات الوظيفية: عكس الوظائف المحدثة والمنقولة خلال السنة المالية على كوادرات الجهات الحكومية.

التشكيلات الادارية: مجموع الوظائف المعتمدة للجهة موزعة على الوحدات الإدارية والتي تعكس الهيكل التنظيمي للجهة.

الكادر أو الكوادر: أنواع السلالم المعتمدة للجهة الحكومية ، وتتكون من عدة سلالم ومنها (الوظائف المدنية ، والعسكرية ، والصحية ، والتعليمية ، وغيرها) ويعكس الكادر عدد الوظائف المعتمدة لكل مرتبة .

الوظائف العليا: الوظائف المعتمدة في الجهاز الحكومي من المرتبة الحادية عشرة وما فوق بسلم الوظائف العامة وما يعادلها بالكوادر الأخرى.

الوظائف الدنيا: الوظائف المعتمدة في الجهاز الحكومي من المرتبة العاشرة بما دون بسلم الوظائف العامة وما يعادلها بالكوادر الأخرى.

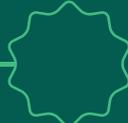
الرفع: رفع وظيفة شاغرة إلى مستوى أعلى ، وقد تكون مرتبة أو أكثر .

الإلغاء: حذف وظيفة معتمدة وشاغرة بالجهة الحكومية .

النقل: نقل الوظيفة من وحدة إدارية إلى أخرى داخل التشكيل الإداري من المرتبة الحادية عشرة فما فوق أو نقل وظيفة بين فصول وفروع الميزانية العامة للدولة .

التحويل: تعديل مسمى الوظيفة إلى مسمى وظيفي آخر حسب احتياج الجهة.





تعريف المصطلحات في عمل

وكالة المالية والحسابات

من النظام المالي NTIS والمسئول الإدارة العامة للحسابات

تقرير تفصيلي للمصروفات: تقرير بجميع المصروفات بموجب أوامر دفع من الجهات الحكومية والتي صدر لها حوالة أو شيك من مؤسسة النقد.

تقرير تفصيلي للإيرادات: تقرير تفصيلي بالإيداعات (الإيرادات) التي تتم من قبل القطاعات الحكومية وغيرها لحساب جاري وزارة المالية لدى مؤسسة النقد.

جدول الحساب الشهري: تقرير يشمل المنصرف الفعلي على البنود من اعتمادات الميزانية والإيراد والحسابات الوسيطة يغطي جميع الفترات المالية.

التسويات: هي عملية تصحيح لمبالغ مصروفه بالخطأ على احد بنود الميزانية لتوجيهها إلى الحساب الصحيح أو تسوية مبالغ العهد والسلف عند إقفالها او استعاظتها.

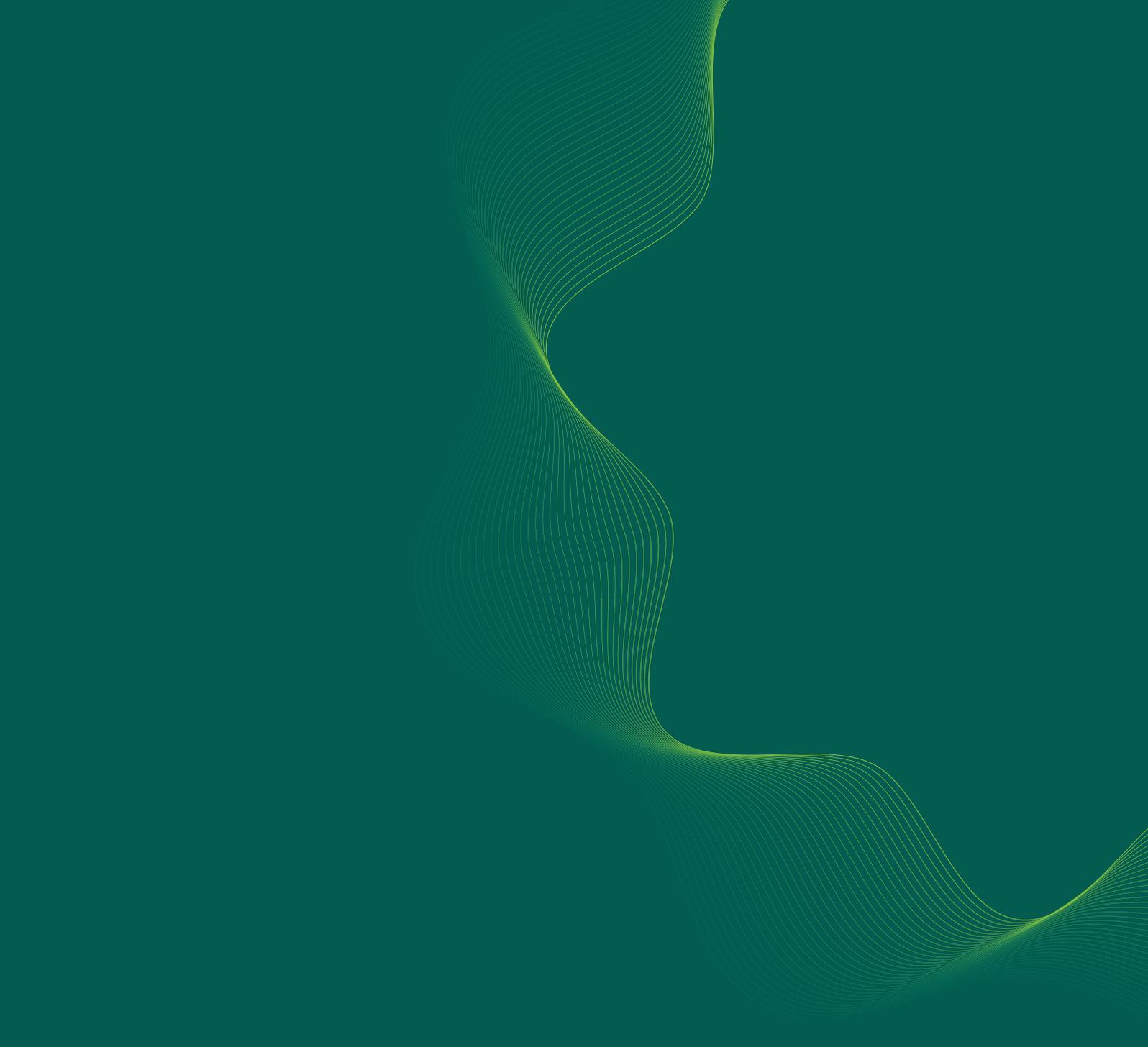
الحساب الختامي: تقرير تجميعي لجدول الحسابات الشهرية بإجمالي النفقات واليرادات على مستوى الجهات الحكومية داخل الميزانية شاملاً جميع الإيضاحات والجدول التفصيلية و التكميلية.

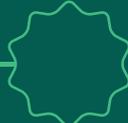
مطابقة جاري وزارة المالية: مطابقة الشيكات الوزارية الصادرة من هذه الوزارة والمصروفة من قبل مؤسسة النقد، ومطابقة الايداعات (الإيرادات) التي تتم من قبل الأجهزة الحكومية لحساب جاري وزارة المالية لدى المؤسسة.

السنة المالية: السنة المالية للدولة تبدأ من 31 ديسمبر وتنتهي يوم 30 ديسمبر.

الفترة المالية: هي الفترة المالية التي يشملها التقرير سواء شهر أو ربع سنة أو سنة مالية كاملة.

تقرير الحركات التي تمت على اعتماد الميزانية: تقرير بالمناقلات التي تتم على بنود الميزانية للجهة الحكومية بعد موافقة وزارة المالية.





تعريف المصطلحات المالية

أوامر الدفع

من النظام المالي NTIS والمسئول الإدارة العامة للحسابات

أوامر الدفع الرجيع: هي أوامر الدفع المعادة من هذه الوزارة وتم استلامها من الجهات لمعالجة ما عليها من ملاحظات

أوامر الدفع المصروفة: هو إجمالي قيمة أوامر الدفع المصروفة فعليا والتي صدر بموجبها حوالة أو شيك.

أوامر الدفع المسجلة في النظام: إجمالي قيمة أوامر الدفع المسجلة في النظام والتي تم بموجبها حجز من بنود الميزانية ولم تصرف بعد.

التجاوز في البند: عدم كفاية السيولة في البند لقيمة أمر الدفع

تاريخ أمر الدفع: هو تاريخ نشأة أمر الدفع لدى الجهة الحكومية.

تاريخ استلام امر الدفع: هو تاريخ ورود امر الدفع لوزارة المالية وقبل تسجيله على النظام.

تاريخ تسجيل أمر الدفع: هو تاريخ تسجيل أمر الدفع في النظام المالي لوزارة المالية.

أمر صرف: أداة تنشئها الجهات الحكومية لتسجيل النفقات تمهيداً لدفعها .

أمر الدفع: هو أداة لتنفيذ عملية الدفع ؛ تعكس بيانات أمر الصرف او اكثر ، وتكون قيمته مساوية لأمر صرف أو جزء من قيمة أمر الصرف.

الموقع الجغرافي: يحدد الدولة - المنطقة - المحافظة التي استفادت من المبلغ المصروف.

التصنيف الاقتصادي: تصنيف الحسابات حسب نوعها من الإيرادات والمصروفات والأصول والخصوم؛ وفقاً لتصنيف إحصاءات مالية الحكومة، وحسب متطلبات صندوق النقد الدولي.

التصنيف الوظيفي: تصنيف النفقات فقط (المصروفات والمعاملات على الأصول غير المالية) على حسب الوظائف التي تسعى الحكومة لتحقيقها؛ وفقاً لتصنيف إحصاءات مالية الحكومة وحسب متطلبات صندوق النقد الدولي.

الرقم المرجعي: رقم يصدر من منصة اعتماد لمتابعة الحجوزات على الميزانية و يضاف لكل امر صرف يرفع عن طريق المنصة، سواء كان متعلقاً بمشروع، أو تعميم أو حقوق العاملين أو غيرها.

أوامر الدفع المعادة: هي أوامر الدفع التي استلمت من الجهات ووجد عليها ملاحظات ولم تسجل على النظام وفي انتظار استلامها من الجهة الحكومية لمعالجة الملاحظات.

تعريف المصطلحات المالية

الخزينة



من نظام الخزينة TMS الذي سيطبق خلال العام الحالي والمسئول عنه إدارة السيولة

التحوط (Hedging) : منهجية يتم من خلالها تقليل الحد من التعرض لتقلبات أسعار الفائدة وأسعار الصرف عن طريق تداول مشتقات مالية.

المشتقات المالية (Derivatives) : أدوات مالية متعددة ومتداولة، من أغراضها تقليل التعرض لتذبذب الأسعار.

حسابات نوسترو (Nostro Accounts): حساب بعملة أجنبية في بنك أجنبي عن طريق بنك محلي يسهل عمليات الدفع بالعملات الأجنبية للمستفيدين خارج المملكة .

حساب الخزينة الموحد (TSA: Treasury Single Account): حساب تجميعي يقوم على مركزية تحصيل إيرادات الحكومة ومركزية الدفع للجهات الحكومية.

إدارة النقد (Cash Management) : إدارة كل ما يتعلق بالنقد من تحصيل أو صرف وتحديد أولويات الصرف.

توقعات التدفقات النقدية (Cash Forecast- ing) : نموذج مالي يتم من خلاله تقدير التدفقات النقدية المستقبلية (الداخلية والخارجية) لتحديد الحاجة إلى التمويل في حالة العجز أو استثمار الفائض في حالة الفائض.

تحديث قاموس المصطلحات المالية

المسؤول أ. بدر الغنبر

التاريخ 28 مايو 2019

لطلب تعديل أي من المصطلحات الواردة في القاموس يرجى التواصل مع الأستاذ بدر الغنبر على الایمیل (b.alghathbar@mof.gov.sa)

وزارة المالية
Ministry of Finance

