



آلية عمل المكتب الفني والجهات الحكومية

مشروع ربط الجهات الحكومية بسداد
المكتب الفني

المحتويات

	الغرض من الوثيقة
٢	دور ومسؤوليات الجهة الحكومية الجبائية
٢	المخاطر المتعلقة بالمشروع
٣	مراحل المشروع وفعالياته الاجتماع الافتتاحي
٤	تهيئة و تجهيز الموقع لدى الجهة الحكومية
٤	تحديد متطلبات الجهة الحكومية
٤	تهيئة التجهيزات والأنظمة والبرامج بما يتوافق مع المتطلبات
٥	اختبار الربط بسداد
٦	تشغيل النظام
٧	التدريب والتهيئة لتسليم النظام للجهة الحكومية
٧	الدعم الفني
	٨

1 الغرض من الوثيقة

إن الغاية الأساسية من هذه الوثيقة هي توضيح الإطار العام لعملية ربط الجهات الحكومية الجبائية بسداد. يشمل ذلك كل المهام والفعاليات المتوقعة عملها من المكتب الفني بوزارة المالية والشركة المنفذة (شركة أنظمة الخدمات الأمانة السعودية بالتضامن مع شركة إيسارتا الأردنية)، وبنفس الوقت من الجهة الحكومية الجبائية الجاري ربطها. يفيد ذلك بشكل أساسي في إعلام الجهات الحكومية الجاري ربطها بالمهام الأساسية التي سيجري إنجازها بالتعاون مع الجهة، وبنفس الوقت إعطاء المعلومات للجهات التي سيتم ربطها لاحقاً بمشيئة الله في مراحل تالية، لتكون هذه الجهات مستعدة للتعاون مع المكتب الفني والجهة المنفذة في هذا السياق.

تجدر الملاحظة أن هذه الوثيقة ليست هي الخطة التفصيلية لعملية الربط، وإنما هي لغرض التوضيح وإعطاء العلم المسبق ليتسنى للجهات الحكومية أخذ العلم بما سيجري عمله، وبنفس الوقت، إتخاذ الإجراءات والتدابير اللازمة مسبقاً لضمان تنفيذ المشروع بنجاح ودون تأخير. سيتم تزويد الجهة الحكومية التي سيجري ربطها بالخطط التفصيلية قبيل البدء بالتنفيذ لديها، وذلك عن طريق المكتب الفني.

2 دور ومسؤوليات الجهة الحكومية الجبائية

إن تعاون ومشاركة الجهة الحكومية الجبائية أساسي وضروري لإنجاز عملية الربط بسداد، وبشكل يتوافق مع الجدول الزمني للمشروع. فيما يلي المسؤوليات الأساسية للجهات الحكومية:

1. تسمية منسق للمشروع من جهة الجهة الحكومية الجبائية ليكون مسؤولاً عن المهام التالية:

- يمثل الجهة في عملية التواصل مع المكتب الفني.
- العمل لتسهيل سير تنفيذ مهام وفعاليات المشروع.
- المصادقة على استلام كافة مخرجات المشروع.
- العمل في تخطي العقبات الناشئة، والمتعلقة بالجهة نفسها.

2. توفير موظفين من الجهة الحكومية الجبائية ذوي الخبرة في الشؤون المالية للجهة وفي شؤون الإيرادات بشكل خاص، والمخولين باتخاذ القرارات في الشؤون المالية، أو باستصدار هذه القرارات.

3. توفير موظفين من الجهة الحكومية الجبائية ذوي الخبرة في شؤون الحاسب الآلي للجهة، والمخولين باتخاذ القرارات في شؤون الحاسب الآلي، أو باستصدار هذه القرارات.

4. في حال وجود نظام إيرادات آلي معمول به لدى الجهة الحكومية الجبائية، فإن الجهة مسؤولة عن توفير منسوبيين لها من ذوي الخبرة في هذا النظام، والقادرين على مساعدة الشركة المنفذة في استخلاص البيانات منه بما يلزم احتياجات ربطه بنظام

الربط مع سداد. يضاف إلى ذلك توفير الوثائق، والشروح، والتوضيحات عن هذا النظام في حال توفرها.

5. في حال عدم وجود نظام إيرادات آلي معمول به لدى الجهة الحكومية الجبائية، فإن الشركة المنفذة مسؤولة عن تقديم نظام فوترة مبسط يمكن الجهة الحكومية الجبائية من إدخال بيانات الفوترة والتعامل مع نظام سداد، والجهة الحكومية الجبائية مسؤولة عن توفير موظفين مخولين بتقييم نظام الفوترة المبسط، والموافقة عليه، وإصدار أو استصدار القرارات الملزمة.

6. تسمية موظفين من الجهة الحكومية الجبائية ليتم تدريبهم ونقل المعارف المتعلقة بالمشروع لهم، وجعلهم قادرين على تدريب منسوبي آخرين مستقبلاً.

7. تسمية موظفين من الجهة الحكومية الجبائية يكونون مسؤولين عن نظام الربط بعد تسليمه لها. سيتم تحديد مهام ومسؤوليات هؤلاء الموظفين عند بدء تنفيذ المشروع لدى الجهة.

3 المخاطر المتعلقة بالمشروع

1. تنسيق التعامل مع المقاولين المسؤولين عن النظام المالي أو نظام الإيرادات الآلي (أو كليهما) للجهة الحكومية في حال وجودهما. وفي هذه الحالة يجب أن تهتم الجهة الحكومية بذلك لضمان تعامل المقاولين مع الشركة المنفذة لمشروع الربط بسداد بشكل متعاون وملتزم.

2. عدم تعاون الجهة الحكومية باستلام النظام بعد الانتهاء منه أو عدم تخصيص موارد بشرية لذلك.

3. عدم تعاون الجهة الحكومية مع المكتب الفني أو الشركة المنفذة في تنفيذ مراحل المشروع.

4. وجود بنوك تحاول ربط الجهات الحكومية معها لإنشاء خدمات مدفوعات عبر قناة بنكية واحدة أو أكثر.

5. وجود صعوبات في توفير وسائل الاتصال مع سداد ووزارة المالية.

6. وجود احتياجات لدى الجهة الحكومية لا يستطيع نظام سداد تأمينها.

7. عدم اكتمال نظام الإيرادات الآلي وقت بدء تنفيذ مشروع الربط. السبب أن الشركة المنفذة تكون قد بنت حساباتها على أنها ستربط نظام الإيرادات المعمول به لدى الجهة الحكومية، ولن تستخدم نظام الإيرادات المبسط. مما يسبب ذلك تأخيراً في تنفيذ الربط.

8. التغييرات في طبيعة إجراءات تحصيل الإيرادات المعمول بها. يمكن أن يسبب ذلك ارتباكاً في ربط الجهة الحكومية، وبالتالي يمكن أن يسبب مقاومة للمشروع من بعض الأطراف.

4 مراحل المشروع وفعالياته

4.1 الاجتماع الافتتاحي

يجري هذا الاجتماع كأول خطوة في بدء تنفيذ المشروع. يحضر الاجتماع الأشخاص التالي ذكرهم:

1. ممثلين عن المكتب الفني. يحضر بشكل أساسي مدير مشروع ربط الجهات الحكومية بسداد، أو من يمثله. يحضر أيضاً منسق المشروع المسؤول عن الجهة الحكومية.
2. ممثلين عن الشركة المنفذة. يحضر بشكل أساسي مدير المشروع من طرف الشركة.
3. ممثلين عن الجهة الحكومية الجبائية. يحضر بشكل أساسي أشخاص مختصين بالشؤون المالية، وخاصة شؤون الإيرادات. يحضر أيضاً أشخاص مختصين بشؤون الحاسب الآلي.

يتم في هذا الاجتماع إنجاز ما يلي:

1. تقديم فريق العمل للجهة الحكومية من المكتب الفني، والشركة المنفذة.
2. التعارف على الحاضرين من الجهة الحكومية وبشكل خاص منسق المشروع المعين من طرف الجهة الحكومية، والأشخاص المختصين بالشؤون المالية، والأشخاص المختصين بشؤون الحاسب الآلي. إذا لم تتم تسمية المنسق من الجهة يتم التأكيد على ضرورة تسميته.
3. التعريف بمشروع ربط الجهات الحكومية بسداد.
4. شرح لآلية العمل بين المكتب الفني، والجهة الحكومية، والشركة المنفذة.
5. شرح لمكونات المشروع.
6. توضيح المتطلبات الأساسية من الجهة الحكومية.
7. تسليم وثيقة الخطة التفصيلية الرئيسية للمشروع.

4.2 تهيئة وتجهيز الموقع لدى الجهة الحكومية

الغاية من التجهيز والتهيئة هي التأكد من تجهيز الجهة الحكومية بالأشياء التالية:

1. التأكد من وجود موقع لوضع الأجهزة والمعدات لدى الجهة الحكومية.
2. توفير الأجهزة والمعدات اللازمة.
3. التنسيق مع الجهة الحكومية لتركيب الأجهزة والمعدات في الموقع المحدد.
4. التأكد من توفر وسائل الاتصال التي تربط الجهة الحكومية بالجهات اللازمة. في حال عدم وجود الوسائل يتم التنسيق مع الجهة الحكومية نفسها للسعي إلى توفير هذه الوسائل.

4.3 تحديد متطلبات الجهة الحكومية

يتم في هذه المرحلة عقد عدة اجتماعات مع الأشخاص المخولين من الجهة الحكومية. ويجب التأكيد هنا على أن أهلية ومعرفة هؤلاء الأشخاص بقواعد وإجراءات عمل الجهة، ومعرفتهم بنظام الإيرادات الآلي إن وجد، هي من الأشياء الأساسية في إنجاز هذه المرحلة بنجاح. سيحضر في هذه المرحلة منسق المشروع المسؤول عن المشروع من المكتب الفني، وفريق عمل معين من الشركة المنفذة.

يجب أن تنتهي هذه المرحلة في مدة لا تتجاوز الأسبوعين، ولذلك يجب أن تحرص الجهة الحكومية على توفير الأشخاص المطلوبين من جهتها في هذه الفترة، وذلك حرصاً على عدم تأخر التنفيذ.

يتم في هذه المرحلة إنجاز ما يلي:

1. التعرف على نظام الإيرادات بشكل عام لدى الجهة الحكومية.
 2. تعريف الجهة بنظام سداد للمدفوعات، وما يوفره من ميزات وإمكانات، وما يقدمه من خدمات.
 3. تعريف الجهة بنظام الربط بسداد، ومكوناته.
 4. التعرف على متطلبات الجهة الحكومية من النواحي التقنية، والإجرائية.
 5. في حال وجود نظام إيرادات آلي، يتم التعرف على هذا النظام، والاتفاق على شكل وهيئة المنطقة الوسيطة للربط بينه وبين نظام الربط بسداد الجاري إنشاؤه.
- بعد انتهاء هذه المرحلة يتم ما يلي:

1. وضع نتائج المرحلة في وثيقة تسمى وثيقة احتياجات التنفيذ (Implementation Requirements).
2. تعبئة وثيقة من وثائق سداد تسمى (Master Data Capture) وعرضها على الجهة الحكومية لاستكمال النواقص وأخذ الموافقة على المحتويات.
3. إرسال الوثيقة السابقة إلى إدارة سداد لتهيئة بيئة الاختبار للجهة الحكومية.
4. ضم الوثيقة السابقة كملحق إلى وثيقة احتياجات التنفيذ.
5. عرض وثيقة الاحتياجات كاملة للمصادقة من الجهة الحكومية، ثم المكتب الفني.

4.4 تهيئة التجهيزات والأنظمة والبرامج بما يتوافق مع المتطلبات

في هذه المرحلة يتم إنجاز ما يلي:

1. يتم وضع الجدول الزمني للاختبارات بالتعاون مع سداد.
2. تبدأ الشركة المنفذة بتهيئة التجهيزات والأنظمة والبرامج بما يتوافق مع احتياجات ومتطلبات الجهة الحكومية.
3. تجهز الجهة الحكومية المنطقة الوسيطة للربط بين نظام إيراداتها الآلي – في حال وجوده –، ونظام الربط بسداد. يتم ذلك حسب الشكل المتفق عليه في المرحلة السابقة.
4. تجهز الجهة الحكومية بيئة اختبارية لنظام إيراداتها الآلي، لتتمكن الشركة المنفذة من استخدامه في اختباراتها. يجب أن تكون البيئة الاختبارية نسخة مطابقة عن نظام الإيرادات المعمول به لديهم.

5. تعين الجهة الحكومية حساباً بنكياً واحداً لاستقبال إيرادات الجهة من سداد، وفي حال عدم وجوده تقوم الجهة الحكومية بتأسيس حساب جديد بالتنسيق مع وزارة المالية، ويحاط المكتب الفني بذلك.
6. يتأكد المكتب الفني – بالتعاون مع الجهة الحكومية، والشركة المنفذة، و سداد – من الحصول على كافة مستلزمات الربط بسداد، من شهادة الكترونية (Digital Certificate) لفترة الاختبار، ومن أهلية الحساب البنكي لاستقبال الإيرادات.

4.5 اختبار الربط بسداد

يقصد بهذه المرحلة الدخول في اختبارات للتأكد من جاهزية نظام الربط بسداد للعمل، ومن خلوه من الأخطاء والعيوب التصميمية التي تعيقه من العمل أو التوقف.

من الجيد أن إدارة سداد قد قررت أنه لا تستطيع أي جهة مفوترة الربط بها والاستفادة من خدماتها إلا بعد المرور في هذه المرحلة ومصادقة سداد على أهلية نظام الربط للعمل. يتم ذلك وفق خطوات مدروسة، وجدول زمني محدد.

تقوم الشركة المنفذة بالدخول في هذه المرحلة بالتنسيق مع سداد ومع الجهة الحكومية، حيث يتوجب على الجهة الحكومية تقديم البيئة الاختبارية لنظام الإيرادات الآلي في حال وجوده، أو تستخدم الشركة المنفذة نظام الفوترة المبسط في حال عدم وجوده.

تصادق سداد على أهلية نظام الربط للعمل، وذلك بإعطاء شهادة بذلك، بعد المرور في هذه المرحلة؛ أو ترفض نظام الربط في حال كان غير مؤهل.

4.5.1 الاختبار الأولي

هو الجزء الأول من الاختبار. يتم في هذا الجزء اختبار نظام الربط بسداد من ناحية سلامة مخرجاته إلى سداد، وسلامة استقباله للمعلومات من سداد.

يستمر هذا الاختبار مدة أسبوعين أو أكثر حسب الحاجة.

4.5.2 اختبار الربط الكامل

- هو الجزء الثاني من الاختبار. يتم في هذا الجزء إنجاز ما يلي:
1. اختبار نظام الربط بسداد بشكل كامل ابتداء من نظام الإيرادات ومروراً بنظام الربط بسداد، وانتهاء بنظام سداد. يتم اختبار اتجاه مسار البيانات المعاكس ابتداء من نظام سداد، ومروراً بنظام الربط بسداد، وانتهاء بنظام الإيرادات. نعني بنظام الإيرادات النظام الآلي المعمول به في الجهة الحكومية، أو نظام الإيرادات المبسط المزود من الشركة المنفذة في حال عدم وجود الأول. يتم الاختبار المذكور وفق جدول زمني محدد، وبالتنسيق الكامل بين الشركة المنفذة وسداد. يستمر هذا الاختبار مدة ثلاثة أسابيع أو أكثر حسب الحاجة.
 2. تنجز الشركة المنفذة وتسلم خطة الاختبار وضمان الجودة للجهة الحكومية والمكتب. تتضمن هذه الخطة معايير قبول وظائف نظام الربط بسداد.

3. تهيئ الشركة المنفذة وثيقة استلام نظام الربط بسداد لكي تصادق عليها الجهة الحكومية.
4. تجهز وتصادق الجهة الحكومية على وثيقة تحديد الحساب البنكي الذي سيستقبل الإيرادات الواردة عن طريق سداد.
5. تجهز وتصادق الجهة الحكومية على وثيقة طلب شهادة الكترونية (Digital Certificate) لمرحلة التشغيل الفعلي من البنك الذي يدير حساب إيرادات سداد.
6. يتم الحصول على الشهادة الالكترونية من خلال المكتب الفني، وتركبها الشركة المنفذة ضمن نظام الربط.
7. تحدد الجهة الحكومية أسماء الأشخاص المرشحين للتدريب على نظام سداد، وعلى نظام الربط بسداد.
8. تستلم الجهة الحكومية خطة التدريب ونقل المعرفة.
9. عند النجاح في الاختبار وإصدار شهادة بذلك من سداد، وعمل الخطوات السابقة، يصبح نظام الربط جاهزاً للعمل بشكل فعلي. عندها تطلب الجهة الحكومية رسمياً من سداد نقلها إلى مرحلة العمل الفعلي.

4.6 تشغيل النظام

يتم في هذه المرحلة إطلاق النظام بشكل فعلي ليتمكن المتعاملين مع الجهة الحكومية من الاستفادة من خدمة سداد. يتم ذلك على مرحلتين: مرحلة التشغيل المبدئي ومرحلة التشغيل النهائي.

تستمر مرحلة التشغيل المبدئي مدة أسبوع كمرحلة انتقالية لمرحلة التشغيل. تبدأ مرحلة التشغيل الفعلي بعد نجاح تجربة التشغيل المبدئي.

4.7 التدريب والتهيئة لتسليم النظام للجهة الحكومية

- تبدأ هذه المرحلة بعد انتهاء مرحلة الاختبارات وبشكل متزامن مع مرحلة تشغيل النظام. تستمر هذه المرحلة مدة لا تزيد عن أسبوعين.
- يتم في هذه المرحلة انجاز ما يلي:
1. بدء أعمال التدريب على نظام سداد. تقدم سداد هذه التدريبات لتمكين المتدربين من التعرف على خصائص هذه الخدمة ومكوناتها، والتعرف على بوابة نظام سداد (SADAD Portal)، ليستطيع المتدربون من التعامل مع الأنظمة المذكورة. يستمر هذا التدريب مدة يومين بمعدل ساعتين في اليوم.
 2. تسلم الشركة المنفذة خطة النسخ الاحتياطي (Backup)، والتعامل مع أخطاء النظام لإعادة تشغيله (Recovery). تمكن هذه الخطة فريق العمل في الجهة الحكومية الذي سيستلم النظام من التعامل مع هذه المسائل أثناء التشغيل.
 3. تسلم الشركة المنفذة دليل المستخدم للجهة الحكومية والمكتب الفني.
 4. تنفذ الشركة المنفذة خطة التدريب ونقل المعرفة التي تم تسليمها مسبقاً، والتي تتضمن أعمال التدريب على نظام الربط بسداد. تتألف التدريبات من قسمين أساسيين: نقل

المعرفة بنظام الربط بسداد، والتدريب على البنية التحتية (نظم التشغيل، ونظم الشبكات وغيرها). تقدم الشركة المنفذة هذه التدريبات لتمكين المتدربين من إدارة هذا النظام، والتعامل مع المشاكل المبسطة، وإبلاغ الشركة المنفذة عن المشاكل المعقدة لتقوم بحلها، وذلك خلال فترة الصيانة والضمان. يستمر هذا التدريب مدة خمس أيام عمل كاملة.

4.8 الدعم الفني

ستقوم الشركة المنفذة بتقديم الدعم الفني للجهة الحكومية لمدة ثلاث سنوات بدأ من تسليم المشروع. وستوفر الشركة وثيقة تفصيلية لذلك بعد بدء المشروع مع الجهة.