



وزارة المالية

دليل الخدمات

2018

يهدف هذا الدليل الى تزويد متلقي الخدمة بالمعلومات اللازمة والكافية التي تلي احتياجاتهم وتساؤلاتهم.

رقم الصفحة	قائمة المحتويات	التسلسل
7	المقدمة	
8	خدمات التقاعد والتعويضات	
9	صرف الرواتب التقاعدية	1
10	صرف مستحقات المشترك من صندوق الضمان الاجتماعي والإدخار	2
11	تحويل الراتب التقاعدي من بنك لآخر	3
12	طلب (إصدار) كشف راتب تقاعدي (شهري / سنوي / غير محتسب)	4
13	إصدار شهادة عدم تقاضي رواتب تقاعدية	5
14	استخراج نسخة من القرار التقاعدي	6
15	الرد على الاستفسارات	7
16	إصدار براءة الذمة للمتقاعدين المدنيين والعسكريين	8
17	خدمات لجنة التقاعد المدني والعسكري	
18	إجراءات معاملات مكافأة الموظف المدني المستقيل	1
19	تسوية حقوق وريثة المتقاعدين المدنيين والعسكريين	2
20-21	تسوية حقوق المتقاعدين المدنيين والعسكريين	3
22	تسوية حقوق الموظفين المدنيين المصنفين وغير المصنفين من صندوق الضمان والإدخار	4
23	تعويضات العمل والعمال	5
24	خدمات مديرية الشؤون القانونية	
25	كف الطلب	1
26	رفع إشارة الحجز	2
27	خدمات مديرية الأموال العامة	
28	إصدار براءة الذمة للتخلي عن الجنسية	1
29	كف الطلب الأمني في حال تسديد المكلفين للمبالغ المترتبة بذمتهم	2
30	رفع إشارة الحجز الكترونياً على الأراضي والمركبات	3

31	رفع اشارة الحجز عن الارصدة في البنوك التجارية في حال تسديد المكلفين للمبالغ المترتبة بدمتهم	4
32	استعلام المكلفين الذين عليهم ذمم مالية من خلال الموقع الالكتروني لوزارة المالية	5
33	خدمات مديرية الخزينة العامة	
34	صرف النفقات	1
35	رد الايرادات الحالية / السلف	2
36	الصرف من الامانات	3
37	رد الايرادات السابقة	4
38	مصاريف الضيافة	5
39	الدعم الجاري	6
40	المعالجات الطبية / نقل الجثامين	7
41	خدمات مديرية الإيرادات العامة	
42	الإعفاءات من الضرائب والرسوم والإيرادات الأخرى	1
43	رد أسهم التقادم/اسهم التقادم/حساب بنك	2
44	دمغ الفواتير والمعاملات بواسطة آلة دمج الطوابع	3
45	استيفاء رسوم الطوابع	4
46	قبض الايرادات العامة	5
47	منح رخص بيع الطوابع	6
48	خدمات مديرية الحسابات العامة	
49	رد الايرادات	1

50	خدمات مديرية الإدارة	
51	طلب وتجديد الاشتراك في الجريدة الرسمية	1
52	خدمات مديرية مالية محافظة	
53	اصدار وتجديد رخصة مهن	1
54	عناوين الاتصال	



صاحب السيادة
عبدالله بن عبدالعزيز آل سعود
الملك
الولي
عبدالله بن عبدالعزيز آل سعود
الملك
الولي
عبدالله بن عبدالعزيز آل سعود
الملك
الولي



عبدالله بن عبدالعزيز آل سعود
الملك عبدالعزيز آل سعود
الملك فيصل بن عبدالعزيز آل سعود
الملك خالد بن عبدالعزيز آل سعود
الملك فهد بن عبدالعزيز آل سعود
الملك سعود بن عبدالعزيز آل سعود
الملك فيصل بن عبدالعزيز آل سعود
الملك خالد بن عبدالعزيز آل سعود
الملك فهد بن عبدالعزيز آل سعود
الملك سعود بن عبدالعزيز آل سعود

الإطار العام لميثاق تقديم الخدمات الحكومية

"ويترتب على الحكومة كذلك دور حيوي في الارتقاء بنوعية الخدمات العامة المقدمة، وترسيخ مؤسسية العمل العام ، وإثراء السياسات الحكومية وضمان استقرارها وفق رؤية واضحة المعالم ، وخطة عمل محددة تعالج مختلف التحديات".

جلالة الملك عبدالله الثاني ابن الحسين المعظم

كتاب التكليف السامي للحكومة

9 آذار 2013



المملكة الأردنية الهاشمية

التزامات مقدم الخدمة

- التعامل مع طالب الخدمة باحترام واهتمام ولباقة
- توفير فريق عمل متعاون يتمتع بالمعرفة بإجراءات تقديم الخدمات ويستطيع الإجابة على جميع الاستفسارات
- توفير متطلبات الخدمات والإعلان عن الوقت اللازم لإنجازها
- الاستجابة لمتلقي الخدمة في الوقت المحدد دون تأخير وتلبية احتياجاته بمهنية عالية
- تبسيط الإجراءات لضمان تقديم خدمات سريعة وسلسلة
- العمل باستمرار على توفير الخدمات عبر القنوات الملائمة وفي الأوقات المناسبة
- توفير وسائل اتصال لاستقبال شكاوى واقتراحات متلقي الخدمة وضمان مشاركته في تطوير الخدمات

واجبات متلقي الخدمة

- التعامل باحترام متبادل مع موظفي الدائرة
- الالتزام بالتعليمات المتعلقة بتقديم الخدمة وأماكن تقديمها وعدم تجاوز حقوق الغير
- توفير جميع الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمات
- الإجابة على استفسارات موظفي الوزارة لضمان الحصول على الخدمة بكفاءة وفي الوقت المحدد
- التبليغ بأسرع وقت ممكن في حال وجود خطأ أو تعديل في البيانات أو الظروف المتعلقة بإتمام الخدمة
- الالتزام بوسائل الاتصال المعلن عنها في حال وجود تظلم أو شكوى أو استفسار

تحقيقاً لروى وتطلعات صاحب الجلالة الهاشمية الملك عبدالله الثاني بن الحسين حفظه الله العمل على تطوير الخدمات الحكومية المقدمة لمتلقي الخدمة فقد حرصت وزارة المالية عند تحديث استراتيجتها (2018 - 2021) أهمية تطوير وتحسين الخدمات المقدمة لمتلقي الخدمة كهدف استراتيجي تسعى من خلاله الارتقاء بمستوى الخدمات المقدمة لمتلقي الخدمة .

لقد جاء اعداد وتحديث دليل الخدمات 2018 في وزارة المالية لتعزيز الثقة المتبادلة بين الوزارة و متلقي الخدمة من خلال تزويدهم بالمعلومات اللازمة والكافية التي تلبي استفساراتهم وتساؤلاتهم ، وتقوم الوزارة بتطبيق كافة المنهجيات وبرامج العمل حرصاً منها على تقديم أفضل الممارسات لتقديم الخدمات .

خدمات مديرية التقاعد والتعويضات

صرف الرواتب التقاعدية

المتقاعدين المدنيين او العسكريين وورثتهم	الفئة المستفيدة من الخدمة
مديرية التقاعد والتعويضات / قسم الرواتب	مكان تقديم الخدمة
احضار الوثائق اللازمة	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • قرار تقاعد مكتمل • اثبات طالب في حال كون المتقاعد الوريث ذكر عمره بين (17-25) سنة • وثائق اثبات شخصية وعقود زواج 	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها
<ul style="list-style-type: none"> • تنظيم مستند صرف (او ادخال البيانات آلياً) • تحويل المستند الى التدقيق والرقابة واصدار التحويل المالي 	إجراءات تقديم الخدمة
لا يوجد	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها
لا يوجد	رسوم الخدمة
35 دقيقة	وقت انجاز الخدمة

صرف مستحقات المشترك من صندوق الضمان الاجتماعي والإدخار	
الفئة المستفيدة من الخدمة	الموظف المدني او زوجة او ورثته
مكان تقديم الخدمة	مديرية التقاعد والتعويضات / قسم صندوق الضمان والإدخار
شروط الحصول على الخدمة	انتهاء خدمة الموظف المدني بالتقاعد او الوفاة او الاستقالة او فقدان الوظيفة او العزل، المرض المقعد، او وفاة زوج الموظف
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها	<ul style="list-style-type: none"> قرار صادر عن لجنة الضمان والإدخار وثيقة اثبات شخصية
إجراءات تقديم الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> استلام قرار الضمان او الإدخار تنظيم مستند الصرف تحويل مستند الصرف الى التدقيق والرقابة المالية اصدار الشيك وتسليمه الى مندوبي البنوك او اصحاب العلاقة
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها	البنوك التجارية
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت انجاز الخدمة	40 دقيقة

تحويل الراتب التقاعدي من بنك الى آخر

متقاعد	الفئة المستفيدة من الخدمة
مديرية التقاعد والتعويضات	مكان تقديم الخدمة
استدعاء من المتقاعد لتحويل الراتب التقاعدي	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • براءة ذمة من البنك الحالي • رقم الحساب في البنك الجديد • وثيقة اثبات شخصية 	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها
<ul style="list-style-type: none"> • استلام نموذج براءة الذمة • تعبئة نموذج التعهد من المتقاعد • ادخال المعلومات على برنامج الرواتب وتدقيقها واجازتها من الرقابة الداخلية 	إجراءات تقديم الخدمة
لا يوجد.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها
لا يوجد.	رسوم الخدمة
15 دقيقة.	وقت انجاز الخدمة

اصدار كشوف الراتب (شهري / سنوي / غير محتسب)

المتقاعدين العسكريين والورثة	الفئة المستفيدة من الخدمة
مديرية التقاعد والتعويضات / مديريات المالية	مكان تقديم الخدمة
ان يكون الشخص متقاعد	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • اثبات شخصية • وجود وكالة او تفويض في حالة عدم وجود المتقاعد شخصياً 	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها
<ul style="list-style-type: none"> • تقديم وثيقة الاثبات الشخصية • استخراج شهادة الراتب 	إجراءات تقديم الخدمة
لا يوجد	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها
200 فلس طابع	رسوم الخدمة
4 دقائق	وقت انجاز الخدمة

اصدار شهادات تقاضي او عدم تقاضي رواتب تقاعدية

المواطن	الفئة المستفيدة من الخدمة
مديرية التقاعد والتعويضات / قسم الديوان	مكان تقديم الخدمة
احضار الوثائق اللازمة	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • نموذج الجهة طالبة الشهادة • و / او وثيقة اثبات شخصية 	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها
<ul style="list-style-type: none"> • ادخال الرقم الوطني لطالب الخدمة • طباعة الشهادة وتوقيعها 	إجراءات تقديم الخدمة
لا يوجد.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها
لا يوجد.	رسوم الخدمة
20 دقيقة	وقت انجاز الخدمة

استخراج نسخة عن قرار التقاعد	
المتقاعدين او وراثتهم	الفئة المستفيدة من الخدمة
مديرية التقاعد والتعويضات / قسم الملفات والارشفة	مكان تقديم الخدمة
احضار الوثائق اللازمة	شروط الحصول على الخدمة
وثيقة اثبات شخصية	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها
طباعة القرار من نظام الارشفة او تصويره من الملف	إجراءات تقديم الخدمة
لا يوجد	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها
لا يوجد	رسوم الخدمة
5 دقائق	وقت انجاز الخدمة

الرد على الاستفسارات	
المتقاعدين او ورتتهم او الجهات الحكومية والخاصة	الفئة المستفيدة من الخدمة
مديرية التقاعد والتعويضات	مكان تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • الحضور الشخصي • المخاطبات الرسمية • الاتصالات الهاتفية او عبر البريد الالكتروني 	شروط الحصول على الخدمة
وثيقة اثبات شخصية	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها
<ul style="list-style-type: none"> • الاستفسار • الرد مباشرة او تحويل الاستفسار للقسم او للموظف المعني 	إجراءات تقديم الخدمة
لا يوجد	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها
لا يوجد	رسوم الخدمة
من دقيقة الى اسبوع	وقت انجاز الخدمة

اصدار براءة الذمة للمتقاعدين المدنيين والعسكريين

المتقاعدين المدنيين والعسكريين	الفئة المستفيدة من الخدمة
مديرية الاموال العامة	مكان تقديم الخدمة
ان يكون المراجع متقاعد مدني او عسكري	شروط الحصول على الخدمة
نموذج براءة الذمة للموظف من المؤسسة الحكومية التي يتبع لها وثيقة اثبات هوية شخصية	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها
عن طريق تدقيق اسم الشخص على نظام الاموال العامة اذا كانت ذمته مشغولة للمال العام ام لا.	إجراءات تقديم الخدمة
لا يوجد	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها
لا يوجد	رسوم الخدمة
أقل من 5 دقائق	وقت انجاز الخدمة

خدمات لجنتي التقاعد المدني والعسكري

اجراءات معاملات مكافأة الموظف المدني المستقيل

الفئة المستفيدة من الخدمة	جميع موظفين المشتركين في صندوق الضمان (مستحقات صندوق الضمان الاجتماعي) علما ان الاستقالة تحرم الموظف من جميع الحقوق التقاعدية الا اشتراكاته في صندوق الضمان الاجتماعي وصندوق الادخار فقط. ويستحق الموظف المستقيل الخاضع لقانون التقاعد المدني مكافأة حسب احكام نظام الخدمة المدنية (من مديرية التقاعد)
مكان تقديم الخدمة	لجنتي التقاعد المدني والعسكري
شروط الحصول على الخدمة	حسب نظام صندوق الضمان الاجتماعي 1. اذا كانت اشتراكات الموظف المستقيل ثلاث سنوات او اقل لا يستحق اي مبالغ. 2. 50% اذا زادت مدة اشتراكه في الصندوق على ثلاث سنوات ولم تتجاوز خمس سنوات. 3. 75% اذا زادت مدة اشتراكه في الصندوق على خمس سنوات ولا تزيد عن سبعة عشرة عاماً. 4. يستحق الموظف اذا كانت خدماته اكثر من سبعة عشرة سنة تعويض حسب المعادلة على اساس ضرب راتب الاساسي مضافة اليه علاوة غلاء المعيشة بمجموع عدد اشهر اشتراكه في الصندوق في مجموع راتب اثني عشر شهراً وتقسيم حاصل الضرب على ثلاثمائة وستين. تصرف العائدات التقاعدية للموظفة المستقيلة حسب قانون التقاعد المدني.
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها	كتاب انتهاء الخدمة وكشف اشتراكات الموظف بالصندوق
إجراءات تقديم الخدمة	يتم تقديم الوثائق في قسم الاستقبال لاستقبالها ومن ثم تحويلها الى قسم الضمان لاصدار القرار من قبل اللجنة المختصة. وينظم قرار مكافأة مدني ويستكمل اجراءات اصدار المكافأة.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها	جميع الوزارات والدوائر والوحدات الحكومية الواردة في قانون الموازنة العامة والمؤسسات الخاضعين موظفيها لنظام الصندوق الضمان الاجتماعي. وايضاً الخاضعين لقانون التقاعد المدني.
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت انجاز الخدمة	5 ايام عمل

تسوية حقوق وريثة المتقاعدين المدنيين والعسكريين

الفترة المستفيدة من الخدمة	جميع وريثة المتقاعد المتوفاة المستحقين للراتب التقاعدي
مكان تقديم الخدمة	لجنتي التقاعد المدني والعسكري او مديريات المالية في المحافظات والاولوية لغايات استقبال الاوراق
شروط الحصول على الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> • وفاة المتقاعد • عند حدوث اية وقوعات جديدة على الوريثة المستحقين (زواج، طلاق البنات، انتهاء الدراسة للذكور، وفاة أحد الوريثة، استحقاق احدى الوريثة راتبان تقاعديان حسب تعديل قانون التقاعد العسكري، بلوغ احد الابناء الذكور الخامسة والعشرين سنة من عمره وهو على مقاعد الدراسة)
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها	<ul style="list-style-type: none"> • شهادة وفاة • حجة حصر الارث • قيود فردية للبنات العازبات • شهادات دراسة للابناء الذكور على مقاعد الدراسة • عقود زواج ووثائق طلاق للبنات • شهادة وفاة في حالة وفاة احدى الوريثة
إجراءات تقديم الخدمة	<ol style="list-style-type: none"> 1. قسم الاستقبال لاستقبال وتدقيق الوثائق المبرزة 2. تحويل الملف لقسم التنظيم لتنظيم مسودة القرار حيث ينظم اما حاسوبيا او يدويا. 3. طباعة القرار المنظم يدويا. 4. تدقيق القرار 5. توقيع القرار من اللجنة (مدني / عسكري) 6. توقيع القرار من قبل الرقابة الداخلية 7. توقيع الموظف المناب عن وزير المالية 8. تبليغ القرار للوريثة المستحقين 9. تحويل ملف التقاعد للصرف
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها	جميع المتقاعدين الفرعيين (الوريثة) مدني وعسكري
رسوم الخدمة	طوابع على نموذج المعلومات بقيمة 250 فلس
وقت انجاز الخدمة	10 ايام عمل

تسوية حقوق المتقاعدين المدنيين والعسكريين

جميع موظفي الحكومة المصنفين، جميع منتسبي الاجهزة الامنية الخاضعون لقانون التقاعد العسكري	الفئة المستفيدة من الخدمة
مديرية لجنتي التقاعد المدني والعسكري	مكان تقديم الخدمة
<p>1. انتهاء خدمات الموظف المصنف على ان تكون خدماته خمسة عشرون عاماً او العسكري المنتسب على ان تكون خدماته عشرون عاماً</p> <p>2. اذا انهيت خدمات الموظف لاسباب صحية حتى يتم تخصيص راتب تقاعدي للموظف يجب ان تكون خدماته عشر سنوات ويجب ان يكون قرار اللجان الطبية المشتركة بالدرجة الخامسة.</p> <p>3. اذا عجز ضابط او فرد اثناء خدمته المقبولة للتقاعد عن اداء واجبات مماثلة لها تناط به من قبل الحكومة واذا نقصت خدماته عن عشر سنوات يعطي مكافأة بما يعادل 12/1 من راتبه الشهري الاخير عن كل شهر من خدمته المقبولة للتقاعد.</p> <p>4. بلوغ الموظف السن القانوني وهو ستين سنة حتى يتم تخصيص راتب تقاعدي للموظف يجب ان تكون خدماته خمسة عشر سنة للمدني او عشر سنوات للعسكري.</p> <p>5. وفاة الموظف على رأس عمله وتخصيص راتب تقاعد لورثه الموظف.</p>	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • كتاب تغطية من الدائرة العسكرية للمتقاعد العسكري. • جدول خدمات الموظف. • قرار اللجنة الطبية العليا. • قرار اللجنة الطبية المشتركة. • قرار اللجنة العسكرية الخاصة للمتقاعد العسكري. • استدعاء خطي. • صورة مصدقة عن دفتره العائلة. • في حالة الوفاة ترفق شهادة الوفاة وحصر الارث وحجة الوصايا ونموذج المعلومات عن افراد عائلة المتوفي. • نموذج براءة الذمة. • كتاب دولة رئيس الوزراء للمتقاعد المدني. • في حالة الرغبة بتخصيص راتب اعتلال ترفق التقارير الطبية اللازمة. 	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها
<p>1. يتم تقديم الوثائق في قسم الاستقبال لاستقبالها.</p> <p>2. اعطاء المتقاعد بطاقة لتحديد موعد المراجعة.</p> <p>3. تجهيز ملف خاص وتنظيم قرار التقاعد وتوقيعه من اعضاء اللجنة.</p> <p>4. تبليغ المتقاعد خطياً بقرار اللجنة.</p> <p>5. تحويل المعاملة الى مديرية التقاعد لصرف الراتب</p>	إجراءات تقديم الخدمة

تسوية حقوق المتقاعدين المدنيين والعسكريين

المدني: جميع الوزارات والدوائر والمؤسسات الخاضع موظفيها للتقاعد المدني بتجهيز معاملات التقاعد للموظفين. العسكري: جميع الاجهزة الامنية الخاضع موظفيها للتقاعد العسكري بتجهيز معاملات التقاعد للموظفين	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها
لا يوجد	رسوم الخدمة
5 ايام عمل	وقت انجاز الخدمة

تسوية حقوق الموظفين المدنيين المتقاعدين من صندوق الضمان الاجتماعي وصندوق الادخار	
الفئة المستفيدة من الخدمة	صندوق الضمان: جميع موظفي الحكومة ومستخدميها سواء الخاضعين لقانون التقاعد المدني وقانون الضمان الاجتماعي. صندوق الادخار: جميع موظفي الحكومة غير المصنفين الخاضعين لصندوق الادخار
مكان تقديم الخدمة	مديرية لجنتي التقاعد المدني والعسكري.
شروط الحصول على الخدمة	ان يكون للموظف خمسة عشر سنة اشتراك في الصندوق اذا كان معين قبل تاريخ 2015/6/16 ومن يعين بعد هذا التاريخ يطبق عليه التمديد الزمني بواقع سنة كل سنة الى ان يصبح مدة الاشتراك عشرون سنة على ان يصرف التعويض اذا انتهت خدماته بغير العزل او فقد الوظيفة او الاستقالة او الاستغناء عن الخدمة وبخلاف ذلك ترد له الاشتراكات التي اقتطعت من راتبه وفق النسب المحددة في النظام.
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها	<ul style="list-style-type: none"> • كتاب تغطيه من الدائرة التي يعمل بها الموظف. • جدول خدمات الموظف او قرار الاحالة على التقاعد. • كتاب انتهاء الخدمة. • قرار لجنة طبية في حالة المرض. • شهادة الوفاة وحجة حجر الارث في حالة الوفاة. • كشف اقتطاعات الادخار.
إجراءات تقديم الخدمة	<ol style="list-style-type: none"> 1. استلام وتدقيق الوثائق اللازمة لانجاز المعاملة. 2. تنظيم قرار الضمان او الادخار حسب النظام وتوقيعه من اعضاء اللجنة. 3. تحويل المعاملة الى مديرية التقاعد لصرف المستحقات.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها	جميع موظفي الحكومة ومستخدميها سواء الخاضعين لقانون التقاعد المدني وقانون الضمان الاجتماعي المشتركين بصندوق الضمان الاجتماعي. جميع الدوائر الحكومية والدوائر التابعة لها.
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت انجاز الخدمة	5 ايام عمل

تعويضات العمل والعمال

<p>1. جميع موظفي وزارة الخارجية المحليين العاملين في السفارات الاردنية بالخارج</p> <p>2. موظفي المياومة الذين تم تعيينهم قبل انشاء مؤسسة الضمان الاجتماعي اي قبل تاريخ 1981/11/1.</p> <p>3. اي موظف يزيد عمره عن ستون سنة ويكون خاضع للضمان الاجتماعي ويتقاعد من الضمان الاجتماعي وبنفس الوقت يتم تمديد خدماته بعد تقاعده الفترة هذه يستحق عنها مكافاة تعويضات.</p>	<p>الفئة المستفيدة من الخدمة</p>
<p>مديرية لجنتي التقاعد المدني والعسكري.</p>	<p>مكان تقديم الخدمة</p>
<p>انهاء خدمات الموظف المتقاعد</p>	<p>شروط الحصول على الخدمة</p>
<ul style="list-style-type: none"> • كتاب تغطيه من الدائرة التي يعمل بها الموظف. • جدول خدمات الموظف. • صورة مصدقة عن دفتر العائلة • كتاب انتهاء الخدمة. • كتاب التعيين. 	<p>الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها</p>
<p>1. استلام وتدقيق الوثائق اللازمة لانجاز المعاملة.</p> <p>2. تنظيم قرار التعويضات حسب النظام وتوقيعه من اعضاء اللجنة.</p> <p>3. تحويل المعاملة الى مديرية التقاعد لصرف المستحقات.</p>	<p>إجراءات تقديم الخدمة</p>
<p>جميع موظفي الحكومة الخاضعين لقانون العمل المعمول به</p>	<p>المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها</p>
<p>لا يوجد</p>	<p>رسوم الخدمة</p>
<p>5 ايام عمل</p>	<p>وقت انجاز الخدمة</p>

خدمات مديرية الشؤون القانونية

كف الطلب

الفئة المستفيدة من الخدمة	المواطنون، المحامون، المؤسسات، الشركات.
مكان تقديم الخدمة	مديرية الشؤون القانونية
شروط الحصول على الخدمة	قيام المكلف بتسديد الذمة المالية المترتبة عليه
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها	<ul style="list-style-type: none"> • كتاب من الجهة صاحبة العلاقة بتسوية المطالبة • كتاب من الجهة صاحبة العلاقة باسقاط الدعوى • إيصال مقبوضات بدفع كامل قيمة المطالبة • كتاب رسمي يثبت تسوية المطالبة
إجراءات تقديم الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> • إبراز احدى الوثائق المشار اليها • دراسة وتدقيق الوثائق من قبل رئيس القسم • إعداد الكتاب اللازم • ارسال الكتاب للجهة المعنية
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها	مديرية الامن العام، دائرة المحامي العام المدني
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت انجاز الخدمة	15 دقيقة

رفع اشارة الحجز	
المواطنون، المحامون، المؤسسات، الشركات.	الفئة المستفيدة من الخدمة
مديرية الشؤون القانونية	مكان تقديم الخدمة
قيام المكلف بتسديد الذمة المالية المترتبة عليه	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • كتاب من الجهة صاحبة العلاقة بتسوية المطالبة • كتاب من الجهة صاحبة العلاقة باسقاط الدعوى • ايصال مقبوضات بدفع كامل قيمة المطالبة 	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها
<ul style="list-style-type: none"> • ابراز احدى الوثائق المشار اليها • دراسة وتدقيق الوثائق من قبل رئيس القسم • إعداد الكتاب اللازم • ارسال الكتاب للجهة المعنية 	إجراءات تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • دائرة الاراضي والمساحة • ادارة ترخيص السواقين والمركبات • البنوك التجارية • الدوائر الحكومية 	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها
لا يوجد	رسوم الخدمة
15 دقيقة	وقت انجاز الخدمة

خدمات مديرية الأموال العامة

اصدار براءة الذمة للتخلي عن الجنسية

الفئة المستفيدة من الخدمة	المغتربين الذين يرغبون بالحصول على جنسية الدولة التي يقيمون بها
مكان تقديم الخدمة	مديرية الاموال العامة
شروط الحصول على الخدمة	بريء الذمة وليس عليه اية مطالبة مالية
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها	كتاب من دائرة الاحوال المدنية والجوازات وثيقة اثبات شخصية
إجراءات تقديم الخدمة	التدقيق على نظام الاموال العامة ونظام الشؤون القانونية وإصدار كتاب موجه للأحوال المدنية بانه بريء الذمة لدينا
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها	مديرية الشؤون القانونية
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت انجاز الخدمة	أقل من 10 دقائق

كف الطلب الامني في حال تسديد المكلفين للمبالغ المترتبة بذمتهم

المكلفين المطالبين بالتسديد	الفئة المستفيدة من الخدمة
مديرية الاموال العامة	مكان تقديم الخدمة
تسوية المطالبة المستحقة بذمة المكلف	شروط الحصول على الخدمة
شيكات بنكية او تسديد المطالبة	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها
كف الطلب من خلال مندوب ادارة المعلومات الجنائية	إجراءات تقديم الخدمة
ادارة المعلومات الجنائية	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها
لايوجد	رسوم الخدمة
أقل من 10 دقائق	وقت انجاز الخدمة

رفع اشارة الحجز الكترونياً على الاراضي والمركبات

المكلفين اللذين قاموا بالتسديد	الفئة المستفيدة من الخدمة
مديرية الاموال العامة	مكان تقديم الخدمة
تسديد كامل المبلغ	شروط الحصول على الخدمة
شيكات بنكية/او تسوية المطالبة	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها
اعطاه المكلف نسخة كتاب رفع الحجز ورفع الكترونياً	إجراءات تقديم الخدمة
ادارة ترخيص السواقين والمركبات دائرة الاراضي والمساحة	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها
لا يوجد	رسوم الخدمة
اقل من 10 دقائق	وقت انجاز الخدمة

رفع اشارة الحجز عن الارصدة في البنوك التجارية في حال تسديد المكلفين للمبالغ المترتبة بذمتهم

المكلفين اللذين قاموا بالتسديد كامل	الفئة المستفيدة من الخدمة
مديرية الاموال العامة	مكان تقديم الخدمة
دفع المبلغ كامل	شروط الحصول على الخدمة
شيكات بنكية/او المبلغ كامل	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها
اعطاء المكلف كتاب رفع حجز عن الارصدة لكافة البنوك	إجراءات تقديم الخدمة
لايوجد	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها
لايوجد	رسوم الخدمة
10 دقائق	وقت انجاز الخدمة

استعلام المكلفين الذين عليهم ذمم مالية من خلال الموقع الالكتروني لوزارة المالية

الفئة المستفيدة من الخدمة	كافة الفئات
مكان تقديم الخدمة	من اية مكان
شروط الحصول على الخدمة	لا يوجد
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها	لا يوجد
إجراءات تقديم الخدمة	الدخول على الموقع الالكتروني وادخال الرقم الوطني
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها	وزارة المالية والدوائر التابعة لها
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت انجاز الخدمة	في حينه

خدمات مديرية الخزينة العامة

صرف النفقات	
الفئة المستفيدة من الخدمة	وزارات ودوائر حكومية، مواطن، محامي، شركات، منظمات عربية ودولية
مكان تقديم الخدمة	مديرية الخزينة العامة / قسم النفقات العامة
شروط الحصول على الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> • تقديم كافة الوثائق التي تعزز صرف النفقة • توفر المخصصات
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها	<p>حسب طبيعة المطالبة المالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • كتب رسمية • فواتير او مطالبات • كتاب من مديرية الشؤون القانونية في حال صرف رسوم ومصاريف اتعاب محاماة • في حال علاوات السفر: بيان سفرات وموافقة الرئاسة على صرف علاوة السفر وكتاب من المنظمات العربية والدوائر والوزارات المبينة بموضوع المساحات
إجراءات تقديم الخدمة	<ol style="list-style-type: none"> 1. استلام المعاملة 2. تدقيق المطالبة من قبل الموظف المعني 3. تنظيم مستند صرف النفقة وتأديته 4. تدقيق المستند واجازته للصرف 5. تحويل العملية الى قسم الرقابة المالية 6. اصدار تحويل مالي للجهة
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها	الوزارات والدوائر المعنية ومديرية الشؤون القانونية ، مديرية الحسابات، مديرية الدين العام، ومديريات الوزارات الاخرى حسب الموضوع
رسوم الخدمة	لا يوجد.
وقت انجاز الخدمة	30 دقيقة.

رد الايرادات الحالية / السلف	
مواطن، محامي، شركات، منظمات عربية ودولية	الفئة المستفيدة من الخدمة
مديرية الخزينة العامة / قسم السلف والرديات والمصرفات المسترده	مكان تقديم الخدمة
توفر امر رد الايرادات / حالي من قسم الرديات.	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • كتاب من الجهة المعنية • امر رد الايرادات / حالي من قسم الرديات / مديرية الحسابات العامة • الهوية الشخصية او تفويض من صاحب العلاقة 	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها
<ul style="list-style-type: none"> • تقديم الوثائق للموظف المعني في مديرية الخزينة • تدقيق الوثائق وتنظيم مستند صرف • تدقيق مستند الصرف من رئيس قسم السلف والرديات والمصرفات المسترده • تفويض مستند الصرف من المفوض بالانفاق • تدقيق مستند الصرف من الرقابة المالية • اصدار التحويل المالي 	إجراءات تقديم الخدمة
البنك المركزي	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها
لا يوجد.	رسوم الخدمة
25 دقيقة	وقت انجاز الخدمة

الصرف من الامانات	
المواطنون، مؤسسات الخاصة، وزارات، دوائر ومؤسسات حكومية.	الفئة المستفيدة من الخدمة
مديرية الخزينة العامة / قسم الامانات.	مكان تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • تقديم كافة الوثائق التي تعزز صرف النفقة. • توفر المخصصات. 	شروط الحصول على الخدمة
وصول مقبوضات.	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها
<ul style="list-style-type: none"> • تقديم كتاب رسمياً أو استدعاء مرفقاً معه وصول المقبوضات أو تحديد الأمانة المراد الصرف منها في الديوان العام في الوزارة. • تحويل المعاملة لمديرية الخزينة للتأكد من تحويل المعاملة الى قسم الامانات. • التأكد من رصيد الأمانة من قبل المحاسب. • تنظيم مستند مدفوعات أخرى في مديرية الخزينة / قسم الامانات. • تفويض المستند من قبل رئيس القسم وتدقيق المرفقات. • تدقيق المستند من الرقابة الداخلية وختمه والتوقيع عليه. • إجازة صرف المستند من مديرية الخزينة / قسم الامانات. • إصدار الشيك لصاحب العلاقة وتوقيعه من الموظفين المفوضين للصرف من حساب الامانات . • تسليم الشيك لصاحب العلاقة او لمن يفوضه. 	إجراءات تقديم الخدمة
لا يوجد.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها
لا يوجد.	رسوم الخدمة
30 دقيقة.	وقت انجاز الخدمة

رد الايرادات السابقة	
الفئة المستفيدة من الخدمة	الافراد والشركات والمؤسسات العامة.
مكان تقديم الخدمة	مديرية الخزينة العامة / قسم النفقات العامة وقسم الانفاق.
شروط الحصول على الخدمة	كتاب او استدعاء من الجهة طالبة الرد والتحقق من وجوب الرد من خلال مديرية الحسابات العامة / قسم الرديات.
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها	صدور امر رد من مديرية الحسابات / قسم الرديات وصدور مستند صرف نفقة من مديرية الخزينة العامه / قسم النفقات العامه
إجراءات تقديم الخدمة	التحقق من امر الرد ومستند النفقات من الرقابة واجازته ومن ثم اصدار شيك من قبل مديرية الخزينة / قسم الانفاق بعد اجازته
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها	الافراد والشركات والمؤسسات والبنوك.
رسوم الخدمة	لا يوجد.
وقت انجاز الخدمة	5 دقائق.

مصاريف الضيافة	
الفنادق والمطاعم.	الفئة المستفيدة من الخدمة
مديرية الخزينة العامة / قسم النفقات العامة.	مكان تقديم الخدمة
كتاب رئاسة بالصراف من النفقات العامة + المطالبات.	شروط الحصول على الخدمة
موافقة الرئاسة + الفواتير الأصلية + كتاب التكاليف.	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها
التحقق من المرفقات ومستند النفقات من الرقابة واجازته ومن ثم اصدار شيك من قبل مديرية الخزينة / قسم الانفاق بعد اجازته	إجراءات تقديم الخدمة
الفنادق والمطاعم.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها
لا يوجد.	رسوم الخدمة
30 دقيقة.	وقت انجاز الخدمة

الدعم الجاري	
مؤسسة المجتمع المدني.	الفئة المستفيدة من الخدمة
مديرية الخزينة العامة / قسم النفقات العامة.	مكان تقديم الخدمة
كتاب رئاسة وكتاب تغطية من الجهة المعنية بالصرف من المخصصات المرصودة في موازنة وزارة المالية.	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • كتاب رئاسة وكتاب تغطية من الجهة المعنية • براءة ذمة من الضريبة، الكهرباء، المياه، والمحروقات 	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها
التحقق من المرفقات ومستند النفقات من الرقابة واجازته ومن ثم اصدار شيك من قبل مديرية الخزينة / قسم الانفاق بعد اجازته	إجراءات تقديم الخدمة
الجهات الحكومية، مؤسسات المجتمع المحلي، الجمعيات، النقابات، الهيئات.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها
لا يوجد.	رسوم الخدمة
15 دقيقة.	وقت انجاز الخدمة

المعالجات الطبية / نقل الجثامين	
المواطن	الفئة المستفيدة من الخدمة
مديرية الخزينة العامة / قسم النفقات العامة	مكان تقديم الخدمة
كتاب من وزارة الخارجية وكتاب رئاسة لدفع تكاليف العلاج او نقل الجثمان على نفقة الحكومة.	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • فاتورة التجهيز والكفن. • بوليصة شحن 	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها
التحقق من المرفقات وعمل مستند النفقات ومن ثم يحول للرقابة واجازته ومن ثم اصدار شيك من قبل مديرية الخزينة / قسم الانفاق بعد اجازته	إجراءات تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • رئاسة الوزراء • وزارة الخارجية 	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها
لا يوجد.	رسوم الخدمة
15 دقيقة.	وقت انجاز الخدمة

خدمات مديرية الإيرادات العامة

الإعفاءات من الضرائب والرسوم والإيرادات الأخرى	
أشخاص ، شركات جهات حكومية	الفئة المستفيدة من الخدمة
مديرية الإيرادات / لجنة دراسة الإعفاءات	مكان تقديم الخدمة
وجود طلب بالإعفاء مقدم من أصحاب العلاقة	شروط الحصول على الخدمة
يوجد من الجهة صاحبة العلاقة	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها
<ul style="list-style-type: none"> تقديم طلب الإعفاء الى معالي الوزير او رئيس لجنة دراسة الاعفاءات. تحويل الطلب إلى لجنة الإعفاءات لدراسة الطلب. رفع التوصيات إلى الإدارة العليا لاتخاذ القرار . عند صدور القرار تحول المعاملة إلى مديرية الإيرادات لإعداد كتاب الإعفاء في حال الموافقة أو الاعتذار في حال الرفض. 	إجراءات تقديم الخدمة
الجمارك ودائرة ضريبة الدخل والمبيعات والجهات الحكومية المعنية	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها
لا يوجد	رسوم الخدمة
غير محددة	وقت انجاز الخدمة

رد أسهم التقادم/ اسهم التقادم/ حساب بنك	
الفئة المستفيدة من الخدمة	المواطنون مالكي الأسهم التي تم تحويلها لوزارة المالية بسبب التقادم
مكان تقديم الخدمة	مديرية الإيرادات العامة
شروط الحصول على الخدمة	وجود أسهم /او ارباح اسهم / وحساب بنك تم تحويلها لوزارة المالية بموجب قانون تملك الحكومة للأموال التي يلحقها التقادم
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها	<ul style="list-style-type: none"> • هوية أحوال مدنية. • شهادة وفاة اذا كان مالك الأسهم متوفي. • معززات تبرر رد الأموال.
إجراءات تقديم الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> • تقديم الطلب في مديرية الإيرادات العامة. • عرض الموضوع على اللجنة المختصة . • موافقة الإدارة العليا على قرار اللجنة برد الأسهم. • إعداد المخاطبات اللازمة للشركة المعنية لمعرفة آخر المستجدات التي طرأت على هذه الأسهم والمجموع الحالي لهذه الأسهم . • إعداد كتاب لمركز إيداع الأوراق المالية لتحويل الأسهم لصاحب العلاقة وتوقيعه وتسليمه لصاحب العلاقة.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها	الشركات المعنية، مركز إيداع الأوراق المالية
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت انجاز الخدمة	يعتمد على رد الشركة المعنية والإجراءات التنفيذية لدى مركز ايداع الاوراق المالية.

دمغ الفواتير والمعاملات بواسطة آلة دمغ الطوابع

الفئة المستفيدة من الخدمة	القطاع الخاص ، المواطنين ، المستثمرون
مكان تقديم الخدمة	وزارة المالية و مديريات المالىات في المحافظات والألوية.
شروط الحصول على الخدمة	الفاتورة أو المعاملة الخاضعة لرسوم طوابع الواردات
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها	الفواتير، الكفالات، سندات التعهد،.....
إجراءات تقديم الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> • تقديم الفواتير والمعاملات للموظف المعني في المديرية • تدقيق الفاتورة من قبل الموظف واحتساب قيمة الطوابع . • قبض المبلغ من قبل قابض الأموال العامة ودمغ الفواتير .
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها	لا يوجد
رسوم الخدمة	لا يوجد
وقت انجاز الخدمة	(5) دقائق

استيفاء رسوم الطابع	
مؤسسة خاصة، مستثمر	الفئة المستفيدة من الخدمة
مركز الوزارة ، مديريات المالية والمراكز المالية التابعة لها .	مكان تقديم الخدمة
وجود معاملة خاضعة لقانون رسوم طابع الواردات رقم (20) لسنة 2001	شروط الحصول على الخدمة
فاتورة ، نسخة عطاء، اتفاقية ، عقد،	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها
<ul style="list-style-type: none"> • تقديم الفاتورة أو المعاملة إلى المحاسب المختص . • احتساب الطابع وفقاً لقانون رسوم الطابع . • تنظيم أمر القبض اللازم . • دفع المبلغ المستحق عند أمين الصندوق واستلام وصول المقبوضات. 	إجراءات تقديم الخدمة
لا يوجد	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها
حسب قانون رسوم الطابع والواردات	رسوم الخدمة
5 دقائق	وقت انجاز الخدمة

قبض الايرادات العامة	
شخص معنوي (شركة، جهة حكومية) / مواطن	الفئة المستفيدة من الخدمة
وزارة المالية (قاعة القبض، مديرية الايرادات)	مكان تقديم الخدمة
--	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • وثائق عطاء • اتفاقية • عقد • اي معززات أخرى 	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها
<p>1. دراسة المعاملة من القسم المختص (قسم رسوم طوابع الواردات، قسم الايرادات)</p> <p>2. دراسة المعاملة الخاصة برسم طوابع الواردات من الجهة المعنية</p> <p>3. اعداد امر قبض بالمبالغ المستحقة بعد دراستها حسب الاصول</p> <p>4. تنظيم وصول قبض المبالغ</p>	إجراءات تقديم الخدمة
لا يوجد	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها
لا يوجد	رسوم الخدمة
من (5) دقائق الى (7) ايام عمل حسب المعاملة	وقت انجاز الخدمة

منح رخص بيع الطوابع

القطاع الخاص، شركة البريد الأردني	الفئة المستفيدة من الخدمة
مركز الوزارة / مديرية الإيرادات العامة / قسم الطوابع والنماذج المالية.	مكان تقديم الخدمة
الموافقة حسب القوانين والأنظمة	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • تقديم استدعاء من الجهة طالبة للحصول على الرخصة. • رخصة مهن سارية المفعول. • شهادة سجل تجاري. • إيصال مقبوضات بدفع رسوم رخصة بيع طوابع الواردات بقيمة (10) عشرة دنانير. • تعهد شخصي يتضمن التزام المرخص بتعليمات رخصة بيع طوابع الواردات والالتزام ببيع الطوابع حسب السعر المقرر من قبل وزارة المالية. 	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها
<ol style="list-style-type: none"> 1. توريد الاستدعاء المقدم من الجهة طالبة الحصول على الرخصة من قبل الديوان العام بالوزارة. 2. التأكد من الوثائق المطلوبة. 3. تنظيم أمر قبض بمبلغ رسوم الرخصة بمبلغ (10) عشرة دنانير. 4. دمج التعهد الشخصي المتضمن التزام المرخص بشروط وتعليمات منح رخصة بيع طوابع الواردات بمبلغ (10) عشرة دنانير. 5. اعداد مسودة للرخصة. 6. طباعة الرخصة. <p>توقيع الرخصة من قبل مدير مديرية الإيرادات العامة إذا كانت الرخصة تصدر لأول مرة، أو من رئيس القسم عند تجديد الرخصة.</p>	إجراءات تقديم الخدمة
--	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها
عشرة دنانير.	رسوم الخدمة
10 دقائق تقريباً	وقت انجاز الخدمة

خدمات مديرية الحسابات العامة

رد الايرادات	
المواطنون، المؤسسات الخاصة، مستثمرون، مؤسسات حكومية	الفئة المستفيدة من الخدمة
المركز الرئيسي / مديرية الحسابات العامة / قسم الرديات	مكان تقديم الخدمة
استيفاء مبلغ بطريق الخطأ او مستوفى زيادة عن المقرر أو إلغاء معاملة مالية قبضت رسومها .	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • استدعاءات من أصحاب الرديات. • كتاب طلب الرد من الجهة الحكومية (الجمارك ، ضريبة الدخل ، الاراضي ، الوزارات ، المحاكم) . • رقم وتاريخ وصول مقبوضات وزارة المالية . • في حالة العطاءات (صورة عن العطاء ، صورة عن امر المباشرة ، صورة عن قرار الاحالة) . 	الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها
<ul style="list-style-type: none"> • استلام كتاب يتضمن طلب رد المبلغ من الجهة المعنية . • تدقيق مرفقات المعاملة ودراستها من الناحية المالية والقانونية. • تعبئة نموذج طلب وصول مقبوضات . • مطابقة رقم وقيمة الوصل المالي مع الرقم والقيمة الواردة بالكتاب. • توجيه مذكرة الى رئيس القسم مع مع ابداء وجهة النظر. • التنسيب من رئيس القسم على المذكرة اعلاه الى مدير الحسابات العامة . • توقيع مدير الحسابات على المذكرة بالقرار المناسب . • التأشير على وصول المقبوضات بما يفيد رد المبلغ للجهة المعنية • تنظيم امر رد حالي او سابق وارساله الى مدير الخزينة . 	إجراءات تقديم الخدمة
لا يوجد	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها
لا يوجد	رسوم الخدمة
ساعة ونصف.	وقت انجاز الخدمة

خدمات مديرية الإدارة

طلب وتجديد الاشتراك في الجريدة الرسمية	
الفئة المستفيدة من الخدمة	مؤسسات حكومية، مواطنون، قطاع خاص، مستثمرون، مؤسسات دولية ، جامعات , محامون
مكان تقديم الخدمة	مديرية الإدارة
شروط الحصول على الخدمة	تقديم طلب خطي للحصول على الخدمة
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها	تعبئة نموذج /مديرية الإدارة / قسم اللوازم والجريدة الرسمية
إجراءات تقديم الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> • تقديم طلب خطي للاشتراك أو تجديد الاشتراك يوضح بموجبة العدد المطلوب من الجريدة الرسمية للقسم المعني. • استلام الطلب الخطي وتسجيله في السجل الخاص بالمشاركين. • قبض قسيمة الاشتراك لدى قسم الجريدة الرسمية أو لدى المراكز المالية في المحافظات وإعداد مستند قبض. • قطع وصل مقبوضات وتسليمه لصاحب العلاقة.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة وأدوارها	مديرية الجريدة الرسمية / رئاسة الوزراء نشر كافة الأعلانات في الجريدة الرسمية مديرية المطابع العسكرية / طباعة كافة الأعداد
رسوم الخدمة	ثلاثون دينار اشتراك سنوي
وقت انجاز الخدمة	35 دقيقة

خدمات مديرية الخزينة العامة

إصدار وتجديد رخص مهن	
الفئة المستفيدة من الخدمة	مواطن ، مؤسسة خاصة ، مستثمر خارج حدود التنظيم
مكان تقديم الخدمة	مديرية مالية محافظة، مركز مالية لواء .
شروط الحصول على الخدمة	وجود نشاط تجاري خارج حدود التنظيم .
الوثائق المطلوبة وأماكن الحصول عليها	كتاب من دائرة الشؤون الفلسطينية، شهادة تسجيل من غرفة الصناعة والتجارة، كتاب من دائرة البيئة ، كتاب من مديرية الصحة المعنية، كتاب من الدفاع المدني .
إجراءات تقديم الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> • تعبئة النموذج الخاص لإصدار الرخصة وتقديمه لمحاسب المالية. • إيقاع الغرامات المالية حسب قانون رخص المهن في حال عدم التجديد من بداية شهر آذار من كل عام و بنسبة 50% من الرسوم. • تقدير الرسوم المستحقة على المواطن . • تدقيق بيانات الرخصة من المدقق الداخلي . • إصدار وتوقيع الرخصة من قبل الموظف المعني . • تسليم نموذج الرخصة لصاحب العلاقة .
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة	دائرة الشؤون الفلسطينية ، غرفة التجارة والصناعة، مديرية الصحة، مديرية الدفاع المدني
رسوم الخدمة	من ديناران ونصف إلى ثلاثون دينار وذلك بموجب الرسوم الواردة في قانون رخص المهن وحسب كل مهنة
وقت انجاز الخدمة	10 دقائق

عناوين الاتصال

وزارة الماليّة

شارع الملك حسين - عمارة رقم (67) - مقابل دائرة الجمارك

ص.ب 85- عمان : 11118 الأردن

صندوق بريد:

06/4636321

هاتف الوزارة:

0096264646516

خط الشكاوي والاقتراحات:

info@mof.gov.jo

البريد الإلكتروني:

<http://www.mof.gov.jo>

الموقع الإلكتروني:

الاحد - الخميس

8:30 - 3:30

اوقات العمل :