



تعميم رقم (4) لسنة 2025

رئيس جهاز المراقبين الماليين:

- بعد الاطلاع على المرسوم بقانون رقم (23) لسنة 2015 بإنشاء جهاز المراقبين الماليين.
- وعلى المرسوم رقم (333) لسنة 2015 بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (23) لسنة 2015 بإنشاء جهاز المراقبين الماليين.
- وعلى تعميم جهاز المراقبين الماليين رقم (3) لسنة 2018 بشأن الإجراءات الخاصة بتنفيذ أحكام المادة (14) من القانون رقم (23) لسنة 2015 المتعلقة بالامتناع عن توقيع الاستمارة والتعميم رقم (16) لسنة 2021 بشأن تعديل التعميم رقم (3) لسنة 2018.
- وعلى قرار لجنة شئون المراقبين الماليين المتخذ في اجتماعها رقم (6) لسنة 2025 المنعقد بتاريخ 2025/6/10 والمعتمد من رئيس الجهاز.
- وبناء على عرض نائب رئيس جهاز المراقبين الماليين.
- وبناء على ما تقتضيه مصلحة العمل.

قرر

أولاً: على المراقبين الماليين الالتزام بأحكام التعميم المرفق، بشأن الإجراءات الخاصة بتنفيذ أحكام المادة (14) من القانون رقم (23) لسنة 2015 المتعلقة بالامتناع عن توقيع الاستمارة.

ثانياً: يلغى العمل بتعميم رئيس جهاز المراقبين الماليين رقم (3) لسنة 2018 بشأن الإجراءات الخاصة بتنفيذ أحكام المادة (14) من القانون رقم (23) لسنة 2015 المتعلقة بالامتناع عن توقيع الاستمارة والتعميم رقم (16) لسنة 2021 بشأن تعديل التعميم رقم (3) لسنة 2018.

ثالثاً: يعمل بهذا التعميم اعتباراً من تاريخ 2025/8/10.

رئيس جهاز المراقبين الماليين

ندى داود السهلي

ندى





جهاز المراقبين الماليين

**تعميم رقم (4) لسنة 2025
بشأن الإجراءات الخاصة بتنفيذ أحكام المادة (14)
من القانون رقم 23 لسنة 2015 المتعلقة بالامتناع
عن توقيع الاستمارة**

توجيه:

التزاما بتطبيق أحكام القانون رقم 23 لسنة 2015 بإنشاء جهاز المراقبين الماليين، والمرسوم رقم 333 لسنة 2015 بإصدار اللائحة التنفيذية، والقرارات والتعاميم التي تنظم تنفيذ أحكام القانون واللائحة التنفيذية من رئيس الجهاز.

وتأكيدا على ما نصت عليه المادة (14) من القانون رقم 23 لسنة 2015 بأن "على المراقب المالي التأكد من أن إنشاء الالتزامات المالية أو تحميل عبء على الخزنة العامة قد أجاز من السلطة المختصة، وفقا للقوانين والقرارات المالية وبعد استيفاء المستندات المؤيدة، وإلا فعليه أن يمتنع عن توقيع الاستمارة مع بيان أسباب الامتناع كتابة. وإذا لم يؤخذ بوجهة نظر المراقب المالي، يرفع الأمر للوزير أو رئيس الجهة متضمنا الرأيين معا، فإذا لم يقر الوزير أو رئيس الجهة رأي المراقب المالي وجب تنفيذ رأي الوزير أو رئيس الجهة مع إخطار رئيس الجهاز بذلك."

واستنادا لما نصت عليه المادة (3) من اللائحة التنفيذية على أن "يتولى رئيس الجهاز إدارة وتصريف شئون الجهاز وتمثيله في الاتصال بالجهات المعنية، وله أن يتخذ ما يراه لازما من القرارات لتحقيق الغرض الذي أنشئ من أجله الجهاز"، وما نصت عليه المادة (7) من اللائحة التنفيذية بأن "على المراقب المالي التأكد من إنشاء الالتزامات المالية أو تحميل عبء على الخزنة العامة قد أجاز من السلطة المختصة، وفي حال عدم وجود هذه الإجازة فعلى المراقب المالي أن يمتنع عن توقيع الاستمارة مع بيان أسباب الامتناع كتابة، وفقا للقوانين والقرارات والتعليمات المالية وبعد استيفاء المستندات المؤيدة، كما بينت المادة (8) الخطوات الواجب اتباعها عند ورود استمارات تحول دون توقيع المراقب المالي عليها.

واستنادا إلى الأحكام السابقة، فإنه على جميع مكاتب المراقبين الماليين في الجهات الخاضعة لرقابة الجهاز اتباع التعليمات الواردة بهذا التعميم بهدف توحيد الآليات والإجراءات والمفاهيم، ضمانا لحسن سير الأعمال.

والله ولي التوفيق ،،،

رئيس جهاز المراقبين الماليين
ندى داود السهلي

ندى



الكويت في (7) أغسطس 2025

أولاً: على المراقب المالي الامتناع عن توقيع الاستثمارات وفق الإجراءات المبينة بهذا التعميم والنماذج المرفقة، مع بيان أسباب الامتناع ومراعاة التفسيرات الموحدة لحالات الامتناع المرفقة بالتعميم عند تطبيق الامتناع، وذلك في الحالات التالية:

1. إجراء العملية المالية دون تقديم المستندات المؤيدة لها للتحقق من سلامتها واستحقاقها.
2. الصرف لغير المستفيد الأصلي.
3. استخدام الاعتمادات المالية في غير الأغراض المخصصة من أجلها إما بسبب عدم وجود اعتماد مالي أصلاً أو أن الاعتماد المالي لا يكفي لتغطية المبلغ المراد صرفه أو تسويته.
4. صرف الرواتب ومنح المكافآت والحوافز والبدلات والمزايا النقدية والعينية بما يتعارض مع الضوابط المنظمة لها أو دون الحصول مسبقاً على موافقة من الجهات المختصة.
5. صرف الاستحقاقات المالية للموظفين خارج النظام الآلي لديوان الخدمة المدنية.
6. عدم عرض طلب صرف العهد النقدية الشخصية وفقاً للتعليمات المالية المنظمة لها.
7. منح مساعدات اجتماعية أو دعومات مالية أو إعانات أو مكافآت مالية للغير (أفراد أو جهات) سواء كان بصورة نقدية أو عينية بما يتعارض مع القوانين واللوائح والضوابط المنظمة والمعتمدة من الجهات المختصة والمخولة قانوناً.
8. الصرف خصماً على حساب (الأصول المتداولة المالية المحلية - حسابات مدينة أخرى - مصروفات تحت تسويتها على أنواع بنود مصروفات الميزانية) للجهات الحكومية قبل الحصول على موافقة وزارة المالية، وكذلك تحويل المبالغ المالية حساب (الأصول المتداولة المالية الأجنبية - دفعات واعتمادات نقدية بالخارج)، دون مراعاة تسوية حسابات الأصول وفقاً للضوابط المقررة من قبل وزارة المالية.
9. عدم أخذ موافقة مسبقة من جهة الاختصاص على موضوعات محددة، مثل إقامة الجهة الحكومية للمؤتمرات واستضافتها دون الحصول على موافقة مسبقة من مجلس الوزراء أو عدم أخذ موافقة مجلس الإدارة بالهيئات الملحقة والمؤسسات المستقلة على بعض الموضوعات التي يتطلب اعتمادها لها وفقاً لاختصاصه.

10. إبرام أو تمديد أو تجديد العقود والاتفاقيات دون الحصول على موافقة مسبقة من الجهاز المركزي للمناقصات العامة، أو ديوان المحاسبة، أو وزارة/وزير المالية أو أي جهات مختصة أخرى يتطلب الحصول على موافقتها المسبقة وذلك وفق اختصاصات كل منهم، أو دون العرض على إدارة الفتوى والتشريع.

11. تضمين العقود ما يفيد تحمل الجهة أعباء ضريبة الدخل نيابة عن الطرف الآخر أو الإعفاء منها. وكذلك صرف قيمة محجوز الضمان الضريبي (5% من قيمة العقد) دون تقديم شهادة من وزارة المالية (الشئون الضريبية) تثبت براءة الذمة المالية للمستفيد.

12. صرف دفعة مقدمة لحساب أعمال لم يتم أدائها أو مشتريات لم يتم توريدها دون تقديم كفالة بنكية تقابل وتغطي مبلغ الدفعة المقدمة وبموافقة الوزير المختص، أو صرف دفعة مقدمة تجاوز نسبة 20% من قيمة العقد دون الحصول على موافقة وزير المالية، وذلك في الوزارات والإدارات الحكومية والهيئات الملحقة، مع مراعاة قوانين المؤسسات المستقلة ولوائحها الداخلية.

13. صرف محجوز الضمان أو الإفراج عن خطاب الضمان قبل انتهاء الفترة المنصوص عليها في العقد دون إرفاق كتاب من الإدارة المعنية بالتنفيذ بالجهة يفيد بالموافقة على صرف محجوز الضمان أو الإفراج عن خطاب الضمان وعدم وجود أي ملاحظات أو خصميات أو غرامات.

14. عدم الالتزام ببند العقد المتعلقة بفرض الغرامات والجزاءات على المقاولين والموردين في حالة الاخلال في التزاماتهم الواردة بالعقد.

15. رد قيمة الجزاءات والغرامات المستحقة والمفروضة على الموردين أو المقاولين أو تخفيضها أو الإعفاء منها دون صدور قرار بذلك من السلطة المختصة.

ثانياً: على المراقب المالي إبداء رأيه لمدير المكتب مكتوباً ومشفوعاً بالأسباب التي تحول دون التوقيع على الاستمارة، وذلك وفق نموذج المذكرة (مرفق رقم 1).

ثالثاً: يقوم مدير المكتب باتخاذ الإجراءات التالية:

1. عرض رأي المراقب المالي على السلطة المختصة بالجهة الخاضعة مكتوباً ومعتمداً من قبل المراقب المالي المختص ومدير المكتب وذلك وفق نموذج الإبلاغ بحالة الامتناع (مرفق رقم 2)، وفي حالة وجود مدير المكتب فقط فعليه التوقيع في خانة المراقب المالي أيضاً، مع إحاطة رئيس قطاع الرقابة المالية بنموذج الامتناع تزامناً مع إرساله للجهة مرفقاً به نسخة من المعاملة المالية وكافة المستندات المؤيدة لها (مرفق رقم 3).
2. إذا لم يؤخذ برأي المراقب المالي من قبل السلطة المختصة، تقوم السلطة المختصة بإبداء رأيها مكتوباً ومعتمداً في المكان المخصص لرأي الجهة في نموذج الإبلاغ بحالة الامتناع، ومن ثم يرفع الأمر للوزير المختص أو رئيس الجهة متضمناً الرأيين معاً.
3. إذا لم يقر الوزير المختص أو رئيس الجهة رأي المراقب المالي واعتمد رأي الجهة الموضح في الخانة المخصصة لها في نموذج الإبلاغ بحالة الامتناع، يقوم المراقب المالي بتمرير الاستمارة بالنظام الآلي بناءً على النموذج المعتمد من الوزير المختص أو رئيس الجهة بعد أن يختمها بختم الامتناع المخصص لذلك.
4. إخطار رئيس قطاع الرقابة المالية بحالة الامتناع وفق نموذج الإخطار، والذي بدوره يخطر رئيس الجهاز بها بعد دراستها والتحقق من صحة الامتناع من الناحية الفنية، (مرفق رقم 4).
5. في حالة إقرار الوزير المختص أو رئيس الجهة لرأي المراقب المالي يتم إعادة النموذج إلى مكتب المراقبين الماليين والمعاملة المالية ومرفقاتها لاتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها، ويتم إخطار رئيس قطاع الرقابة المالية وفق النموذج. (مرفق رقم 5).

رابعاً: يتولى مكتب المراقبين الماليين إعداد بيانا بحالات الامتناع ويدرج بالتقارير الدورية مبينا فيه الحالات التالية:

- أ- المعاملات المالية التي مررها المراقب المالي بالنظام الآلي بعد اعتماد الوزير المختص (أو رئيس الجهة) رأي الجهة.
- ب- المعاملات المالية المتعلقة بالنظام ولم يتم البت بها من قبل الجهة الخاضعة.
- ج- المعاملات المالية التي تراجعت الجهة عن اتمامها لاقتناعها برأي المراقب المالي، أو بعد اعتماد الوزير المختص (أو رئيس الجهة) رأي المراقب المالي.

خامساً: يجب على مدير مكتب المراقبين الماليين التنسيق مع رئيس قطاع الرقابة المالية في شأن أي حالات أخرى غير الواردة في أولا يرى المراقب المالي الامتناع عن توقيعها، وبدوره يتولى رئيس القطاع عرضها على رئيس الجهاز للنظر فيها والموافقة على اعتمادها كحالة امتناع.

سادساً: تعتبر النماذج المرفقة وجدول التفسيرات الموحدة لحالات الامتناع المرفقة في هذا التعميم جزءاً لا يتجزأ منه، ويتم الالتزام بالملحق رقم (1) والملحق رقم (2) الواردين ضمن هذا التعميم والملاحق التي ستصدر تباعاً بعد صدور هذا التعميم.



جهاز المراقبين الماليين

التفسيرات الموحدة لحالات الامتناع الواردة في التعميم رقم () لسنة 2025 بشأن الإجراءات الخاصة بتنفيذ أحكام المادة (14) من القانون رقم 23 لسنة 2015

مقدمة:

نصت المادة (7) من اللائحة التنفيذية للقانون رقم (23) لسنة 2015 بأن "على المراقب المالي التأكد من أن انشاء الالتزامات المالية أو تحميل عبء على الخزانة العامة قد أجاز من السلطة المختصة، وفي حال عدم وجود هذه الاجازة فعلى المراقب المالي ان يمتنع عن توقيع الاستمارة مع بيان اسباب الامتناع كتابة، وفقا للقوانين والقرارات والتعليمات المالية وبعد استيفاء المستندات المؤيدة.

كما نصت المادة (8) بأن "على المراقب المالي إبداء وجهة نظره لمدير المكتب مكتوبة ومشفوعة بالأسباب التي تحول دون التوقيع على الاستمارة ليقوم بدوره بعرضها على السلطة المختصة، وإذا لم يؤخذ برأي المراقب المالي من قبل السلطة المختصة، يرفع الامر للوزير المختص أو رئيس الجهة متضمنا الرأيين معا. فإذا لم يقر الوزير المختص أو رئيس الجهة رأي المراقب المالي وجب تنفيذ رأي الوزير المختص أو رئيس الجهة دون أدنى مسؤولية على المراقب المالي مع اخطار رئيس الجهاز وفق الإجراءات التي يقررها في هذا الشأن".

ونحو تنظيم حالات امتناع المراقبين الماليين وضمان الفهم والتفسير والتطبيق الموحد في جميع مكاتب المراقبين الماليين فقد تم اعتماد مفاهيم موحدة لتلك الحالات للعمل بها، وينبغي التأكيد بأنه في أغلب حالات الامتناع الواضحة التي لا تحتمل أكثر من تفسير قد لا يتطلب من المراقب المالي الرجوع أو التنسيق بشأنها مع رئيس القطاع المختص في جهاز المراقبين الماليين (أو من يفوضه)، ويمكن للمراقب المالي اتخاذ قرار الامتناع مباشرة وإخطار رئيس الجهاز وفقا للآلية الواردة في التعميم، إلا أنه قد يعتبر التنسيق في بعض الحالات التي تحتمل رأيين مبدأ مهني رئيسي في حالات الامتناع وذلك لتبادل وجهات النظر الفنية وتحقيق التوافق المشترك بحالة الامتناع المعروضة بهدف تدعيم الرأي الفني لجهاز المراقبين الماليين، كما قد يتطلب في بعض الحالات التي يرى رئيس القطاع المختص إحاطة الإدارة العليا للجهاز بها في حينها لدعم رأي الرقابة المالية ومواجهة الاستفسارات التي قد ترد بشأنها خصوصا مع توسع حالات الامتناع، وفيما يلي التفسيرات الموحدة لحالات الامتناع :

م	حالة الامتناع	التفسير الموحد للتطبيق
1	اجراء العملية المالية دون تقديم المستندات المؤيدة لها للتحقق من سلامتها واستحقاقها.	يقصد بالمستندات المؤيدة للمعاملة المالية بوجه عام بأنها المستندات والوثائق التي تؤيد إجراء واستحقاق العملية المالية، على سبيل المثال (العقد - الفاتورة - سند الاستلام - كتاب أو اثبات رسمي من الجهة الطالبة أو المستفيدة - شهادة الدفع)، على أن يتم الالتزام بالمستندات المؤيدة للمعاملة المالية في الملحق رقم (1) والملحق رقم (2) الواردين ضمن هذا التعميم والملاحق التي ستصدر تباعاً بعد صدور هذا التعميم، كما يجب أن يعتمد المراقب المالي على المهنية والموضوعية دون تعسف في استخدام السلطة أو التأخير غير المبرر في إنجاز المعاملة، وفي حال استدعى الأمر طلب مستندات إضافية من قبل المراقب المالي غير واردة في الملاحق المشار إليها فيتم التنسيق مع رئيس القطاع المعني لأخذ الموافقة على ذلك.
2	الصرف لغير المستفيد الأصلي.	على المراقب المالي أن يمتنع عن اعتماد المعاملة أو أداة الصرف (إذن صرف - شيك - تحويل) إذا صدرت باسم مستفيد آخر يختلف عن اسم المستفيد الأصلي حتى وإن كان الشخص المراد الدفع له يحمل تفويض أو توكيل رسمي معتمد، حيث يجب إصدار المعاملة وأداة الصرف باسم المستفيد الأصلي ويمكن لغير المستفيد الأصلي استخدام التفويض أو التوكيل لدى البنوك في وقت استلام المبلغ المستحق ويستثنى من ذلك حوالة الحق، وتصرف مستحقات الموظف المتوفي عن طريق وزارة العدل (إدارة التنفيذ) وذلك بإصدار شيك باسم وزارة العدل (إدارة التنفيذ) بقيمة المستحقات وإرفاق المستندات اللازمة، ويجوز تسليم مستحقات الموظف غير الكويتي عن طريق الشخص المعني باستلام مستحقاته قبل وفاته ضمن كتاب إقرار منه ضمن بنود العقد.
3	استخدام الاعتمادات المالية في غير الأغراض المخصصة من أجلها اما بسبب عدم وجود اعتماد مالي أصلا او ان الاعتماد المالي لا يكفي لتغطية المبلغ المراد صرفه أو تسويته.	تدرج اعتمادات الميزانية وفقا لمشروع الميزانية المعتمد والأغراض التي تم تخصيص الاعتمادات من أجلها، لذا يجب على الجهة عدم استخدام الاعتمادات المالية في غير الأغراض المخصصة من أجلها إذا كان السبب عدم وجود اعتماد مالي أصلا للغرض المراد الصرف عنه أو أن الاعتماد المالي المدرج المتبقي لا يكفي لتغطية المبلغ المراد صرفه أو تسويته، وبالتالي تلجأ الجهة إلى استخدام بنود أخرى غير المختصة بنوع الصرف، وفي حالة قيام الجهة بالصرف على غير البرنامج المختص يتم التنسيق مع رئيس القطاع المعني لكل حالة على حدة.
4	صرف الرواتب ومنح المكافآت والحوافز والبدايات والمزايا النقدية والعينية بما يتعارض مع الضوابط المنظمة لها أو دون الحصول مسبقا على موافقة من الجهات المختصة.	عدم جواز صرف الرواتب ومنح المكافآت والحوافز والبدايات أو أية زيادات غير قانونية للمرتب أو المزايا بأنواعها سواء نقدياً أو عينياً بما يخالف الضوابط والتعليمات التي تصدرها الجهات المختصة أو دون الحصول مسبقاً على موافقة أو استثناء من تلك الجهات المختصة كديوان الخدمة المدنية ووزارة المالية. وعلى المراقب المالي مراعاة أهمية تسجيل حالة الامتناع على استمارة (تسوية/تحليل) الرواتب.

5	صرف الاستحقاقات المالية للموظفين خارج النظام الآلي لديوان الخدمة المدنية.	على المراقب المالي الامتناع عن صرف أي مستحقات لموظفين خارج النظام الآلي لديوان الخدمة المدنية كالمرتبات والمكافآت والعلاوات والبدلات وأية مستحقات أو تعويضات أخرى للموظفين أثناء الخدمة (بخلاف ما يصرف لهم في بداية الخدمة على حساب المرتبات خارج النظام وذلك نتيجة لعدم استكمال البيانات بالنظام الآلي)، حيث يجب على الجهة الخاضعة أن تقوم بإعداد كشوف المرتبات والمستحقات عن طريق ديوان الخدمة المدنية (مركز النظم الآلية) وفق دليل إعداد المرتبات على الحاسب الآلي من المركز المذكور ووفقا لما جاء بالتعليمات التنفيذية من وزارة المالية، مع مراعاة صرف الاستحقاقات المالية للموظفين في المؤسسات المستقلة وفق النظم المحاسبية والآلية الخاصة بكل مؤسسة على حدة.
6	عدم عرض طلب صرف العهد النقدي الشخصية وفقا للتعليمات المالية المنظمة لها.	ينبغي على الجهة الخاضعة عرض طلب صرف العهد النقدي الشخصية على المراقب المالي لأخذ الموافقة للترخيص بصرفها وكذلك الحصول على موافقة وكيل الوزارة أو من في حكمه أو من يفوضه، وفي حالة عدم عرض الطلب يتم الامتناع عن توقيع استمارة صرف العهدة فقط وليس التسوية أو الاستعاضة.
7	منح مساعدات اجتماعية أو دعومات مالية أو إعانات أو مكافآت مالية للغير (أفراد أو جهات) سواء كان بصورة نقدية أو عينية بما يتعارض مع القوانين واللوائح والضوابط المنظمة والمعتمدة من الجهات المختصة والمخولة قانونا.	على المراقب المالي التحقق من أن قيام الجهة بمنح مساعدات اجتماعية أو دعومات مالية أو إعانات أو مكافآت مالية للغير (أفراد أو جهات)، سواء كان بصورة نقدية أو عينية، يتم وفقا للقوانين واللوائح والضوابط المنظمة المعتمدة من الجهات المختصة والمخولة قانونا، على سبيل المثال مجلس الوزراء أو وزارة المالية، وعلى أن يكون ذلك في حدود الاعتمادات المالية المدرجة بميزانياتها.
8	الصرف خصما على حساب (الأصول المتداولة المالية المحلية - حسابات مدينة أخرى - مصروفات تحت تسويتها على أنواع بنود مصروفات الميزانية) للجهات الحكومية قبل الحصول على موافقة وزارة المالية، وكذلك تحويل المبالغ المالية حساب (الأصول المتداولة المالية الأجنبية - دفعات واعتمادات نقدية بالخارج)، دون مراعاة تسوية حسابات الأصول وفقا للضوابط المقررة من قبل وزارة المالية.	الأصل في أن الجهة الخاضعة مخولة فقط باستخدام الاعتمادات المدرجة لها في بنود ميزانياتها المعتمدة ووفق الأغراض المخصصة التي تم إدراج تلك الاعتمادات على أساسها، ولا يجوز للجهة الصرف خارج بنود الميزانية من خلال استخدام حساب الأصول المتداولة المالية المحلية إلا من خلال مخاطبة وزارة المالية (شئون الميزانية العامة) والحصول على موافقة خطية منها قبل الصرف، ويمتد ذلك أيضا إلى الأحكام القضائية واجبة التنفيذ والتي تصدر على الجهة الخاضعة إذا لم تدرج لها اعتمادات في الميزانية، وبالتالي يتطلب من المراقب المالي الامتناع عن اعتماد معاملات تحميل الحساب المذكور في حال عدم إرفاق موافقة وزارة المالية مع المعاملة، ويستثنى من ذلك الصرف خصما على الحساب المذكور لمصروفات تخص سنة مالية قادمة، والتي تنظمها تعاميم وزارة المالية والأنظمة المحاسبية للجهات. كما أنه على المراقب المالي أن يمتنع عن توقيع استمارة القيد للمبالغ المحولة خارجيا وذلك عند قيام الجهة بإجراء تحويلات نقدية للمكاتب الخارجية دون الالتزام بتسوية حساب الأصول وفقا للضوابط المقررة لها من قبل وزارة المالية. مع مراعاة مسميات الحسابات المستخدمة في أنظمة المؤسسات المستقلة.

9	عدم أخذ موافقة مسبقة من جهة الاختصاص على موضوعات محددة، مثل إقامة الجهة الحكومية للمؤتمرات واستضافتها دون الحصول على موافقة مسبقة من مجلس الوزراء أو عدم أخذ موافقة مجلس الإدارة بالهيئات الملحقة والمؤسسات المستقلة على بعض الموضوعات التي يتطلب اعتمادها لها وفقا لاختصاصه.
10	إبرام أو تمديد أو تجديد العقود والاتفاقيات دون الحصول على موافقة مسبقة من الجهاز المركزي للمناقصات العامة، أو ديوان المحاسبة، أو وزارة / وزير المالية أو أي جهات مختصة أخرى يتطلب الحصول على موافقتها المسبقة وذلك وفق اختصاصات كل منهم ، أو دون العرض على إدارة الفتوى والتشريع. يتطلب من المراقب المالي عند الاطلاع على العقود والاتفاقيات قبل إبرامها أو تجديدها أو تمديدتها من قبل الجهة الخاضعة التحقق من توافر الموافقات المسبقة من الجهات المختصة، وفي حالة عدم تقديم الموافقات المسبقة عند مراجعة العقود قبل إبرامها يتم التأكيد خطيا للجهة على النموذج المستخدم في مراجعة العقد بضرورة استيفاء الموافقات قبل إبرام العقد أو تجديده أو تمديده وعدم إمكانية اعتماد دفعات العقود إلا مع توافر الموافقات المسبقة من الجهات المختصة، ويمتد الأمر الى الأوامر التغييرية التي تتطلب موافقات مسبقة من الجهات المختصة وفقا للقانون، مع مراعاة أي استثناءات ممنوحة للجهات الخاضعة ويتم الامتناع عن اعتماد صرف دفعات العقد في الحالات التالية: (1) عدم مخاطبة الجهة الخاضعة للجهة الرقابية المختصة لأخذ الموافقة اللازمة. (2) ورود كتاب صريح بعدم الموافقة من الجهة الرقابية. وما عدا ذلك يتم الاكتفاء بتسجيل ملاحظة فقط. وجوب عرض أوامر تمديد وتجديد العقود على إدارة الفتوى والتشريع للمراجعة وذلك في الحالات التالية: (1) في حال بلغت قيمتها النصاب القانوني وانطوت على تعديل شرط أو أكثر من شروطها القانونية. (2) في حال وجود نصا خلصت إليه إدارة الفتوى والتشريع في كتابها الموجه للجهة عند مراجعتها لمشروع عقد المناقصة قبل إبرامه والمرفق مع وثائق المناقصة، والذي تشير به إلى مراعاة أخذ موافقتها قبل إجراء التمديد أو التجديد.

11	تضمنين العقود ما يفيد تحمل الجهة أعباء ضريبة الدخل نيابة عن الطرف الآخر أو الإعفاء منها، وكذلك صرف قيمة محجوز الضمان الضريبي (5٪ من قيمة العقد) دون تقديم شهادة من وزارة المالية (الشئون الضريبية) تثبت براءة الذمة المالية للمستفيد.
12	صرف دفعة مقدمة لحساب أعمال لم يتم أدائها أو مشتريات لم يتم توريدها دون تقديم كفالة بنكية تقابل وتغطي مبلغ الدفعة المقدمة وبموافقة الوزير المختص، أو صرف دفعة مقدمة تجاوز نسبة 20٪ من قيمة العقد دون الحصول على موافقة وزير المالية، وذلك في الوزارات والإدارات الحكومية والهيئات الملحقة، مع مراعاة قوانين المؤسسات المستقلة ولوائحها الداخلية.
	يتطلب من المراقب المالي عند الاطلاع على العقود والاتفاقيات قبل إبرامها وتجديدها أو تمديدها من قبل الجهة الخاضعة التحقق من عدم تضمينها ما يفيد تحمل الجهة الأعباء الضريبية نيابة عن المقاول أو المتعهد أو الإعفاء منها، وفي حالة وجود بنود في العقود والاتفاقيات تفيد بهذا الشأن يتم التأكيد خطياً للجهة الخاضعة على نموذج مراجعة العقد على عدم جواز إبرام العقد أو تمديده وعدم إمكانية اعتماد دفعات للعقود من قبل المراقب المالي على ذلك الأساس المتعارض مع الضوابط، وعلى المراقب المالي أن يمتنع عن اعتماد صرف دفعات من العقد في حال إصرار الجهة على التعاقد. كما ينبغي على المراقب المالي التأكد من عدم تسليم الجهة قيمة محجوز الضمان الضريبي المستحق للشركات والهيئات حتى تقدم لها تلك الشركات أو الهيئات شهادة صادرة من وزارة المالية (إدارة الخوض الضريبي والتخطيط) تثبت براءة ذمتها منها. الأصل في القانون بوجه عام هو عدم جواز صرف أي مبالغ أو مستحقات عن أعمال أو خدمات أو توريدات لم يتم تأديتها وينبغي عند اعتماد الصرف من المراقب المالي التحقق من تأدية العمل أو الخدمة أو إتمام التوريد قبل صرف المستحقات، إلا أنه في بعض الحالات يجوز صرف دفعة مقدمة بموافقة الوزير المختص أو رئيس الجهة بدرجة وزير لا تجاوز نسبة 20٪ من قيمة العقد أو الالتزام أو التوريد على أن يكون ذلك منصوصاً بالعقد أو إصدار ملحق للعقد، كما يمكن تجاوز تلك النسبة (20٪) بشرط موافقة وزير المالية. وفي جميع الأحوال يتطلب أن يقدم المستفيد كفالة بنكية تغطي قيمة الدفعة المقدمة المراد صرفها ضماناً لحقوق الجهة، ويستثنى من تلك المادة بعض الحالات مثل اشتراكات الصحف، رسوم الدورات التدريبية، الشراء عن طريق المواقع الإلكترونية، بعض الحجوزات التي تتطلب الدفع مقدماً وأي حالات أخرى مشابهة بعد التنسيق بشأنها مع رئيس القطاع المعني، علماً بأن تلك الحالات ما زالت تتطلب تنظيم وضوابط لكل منها على حدة أو إيجاد تغطية قانونية لها في مرحلة قادمة من قبل الجهات المختصة إلا أنها قد لا ترقى لاعتبارها كحالات امتناع، مع مراعاة قوانين المؤسسات المستقلة ولوائحها الداخلية.



13	صرف محجوز الضمان أو الإفراج عن خطاب الضمان قبل انتهاء الفترة المنصوص عليها في العقد دون ارفاق كتاب من الإدارة المعنية بالتنفيذ بالجهة يفيد بالموافقة على صرف محجوز الضمان أو الإفراج عن خطاب الضمان وعدم وجود أية ملاحظات او خصميات أو غرامات.
14	عدم الالتزام ببند العقد المتعلقة بفرض الغرامات والجزاءات على المقاولين والموردين في حال الإخلال في التزاماتهم الواردة بالعقد.

يفترض على الجهة الخاضعة عدم صرف محجوز الضمان أو الإفراج عن خطاب الضمان قبل التحقق من أن الاعمال او التوريدات قد تم إنجازها بالفعل وانها استوفت المدد المنصوص عليها في العقد او الالتزامات للتأكد من سلامة الإنجاز أو التوريد، كما يتطلب أيضا أن يرفق كتاب من الإدارة المعنية بتمام التنفيذ على أكمل وجه وعدم وجود ملاحظات أو غرامات أو خصميات، لذا يتطلب من المراقب المالي التحقق من استيفاء كافة متطلبات الإفراج عن محجوز الضمان أو خطاب الضمان، وعليه أن يمتنع عن اعتماد الصرف أو القيد في حال عدم استكمال مستندات صرف محجوز الضمان أو الإفراج عن خطاب الضمان من قبل الجهة الخاضعة .

على المراقب المالي أن يمتنع عن توقيع استمارة صرف مستحقات العقد عند قيام الجهة الخاضعة بصرف مستحقات المقاولين والموردين دون فرض الغرامات والجزاءات المستحقة عليهم كاملة نتيجة الإخلال بشروط العقد لذا يتطلب منه التحقق من قيام الجهة بفرض الغرامات والجزاءات المستحقة تنفيذا لبند العقد، والتأكد من ان قيمة الجزاءات أو الغرامات المفروضة على المقاول أو المورد قد تم احتسابها بشكل صحيح وأنها مستحقة وفقا للمستندات، وعدم وجود ما يثبت بأن السبب في عدم فرضها نتيجة أسباب تتعلق بالجهة نفسها ودون مسؤولية على المقاول أو المورد، وفق المستندات المؤيدة لذلك، على سبيل المثال طلب الجهة تأجيل استلام المواد المتعاقد عليها لأسباب تتعلق بها، أو عدم تسليم الجهة موقع العمل للمقاول في الوقت المحدد للبدء في تنفيذ العقد وبالتالي تقع المسؤولية على الجهة الخاضعة، وفي تلك الحالة يشترط لعدم تطبيق الغرامات أو الجزاءات ان يتم اعتماد القرار من السلطة المختصة بالجهة الخاضعة.

هذا ويجوز للجهة الخاضعة تأجيل خصم الجزاءات والغرامات من مستحقات المقاول او المورد إذا ما رأت أن المصلحة العامة لسير تنفيذ واستقرار العقد بشرط أن تكون المستحقات المتبقية للمقاول والكفالة البنكية تغطي قيمة تلك الجزاءات والغرامات وأن قرار تأجيل التطبيق صادر من السلطة المختصة في الجهة الخاضعة.

15 رد قيمة الجزاءات والغرامات المستحقة والمفروضة على الموردين أو المقاولين أو تخفيضها أو الاعفاء منها دون صدور قرار بذلك من السلطة المختصة.	بوجه عام لا يجوز للجهة الخاضعة إعفاء المقاولين أو الموردين من الجزاءات أو الغرامات المنصوص عليها بالعقود والاتفاقيات المبرمة بين الطرفين أو حتى تخفيضها متى ما تحققت تلك المخالفات وفق بنود العقد، إلا أنه في بعض الأحوال قد تكون هناك ظروف قاهرة خارجة عن الإرادة ومثبتة تؤدي إلى الوقوع بالمخالفة كالتأخير بالتوريد نتيجة إغلاق الموانئ أو وقوع خلل فني في موقع العمل لسبب خارج عن إرادة المقاول يحول دون استكمال العقد في الوقت المحدد، وفي مثل تلك الحالات وبموجب السلطة التقديرية للجهة الخاضعة يمكن لها النظر في الأسباب المقدمة من المقاول أو المورد ودراسة إمكانية إعفائه من الجزاءات أو الغرامات أو تخفيضها شريطة ما يلي: (1) أن يكون قرار الإعفاء متخذ من اللجنة المختصة بالإعفاء. (2) اعتماد قرار الإعفاء من السلطة المختصة في الجهة الخاضعة. (3) أن لا تكون الجهة الخاضعة قد مارست سلطتها سابقا بفرض الغرامة المستحقة على المقاول ثم تراجعت عن ذلك بعد إقرارها (مالم تكن الغرامة المفروضة غير مستحقة لظروف لم يتسبب بها المقاول وفقا للمستندات المؤيدة). وعلى المراقب المالي أن يمتنع عن التوقيع على استمارة صرف مستحقات المقاول أو المورد أو استمارة رد الغرامات والجزاءات إذا لم تتوفر الشروط المذكورة.
الامتناع استنادا للمادة خامسا بالتعميم والتي تنص على: يجب على مدير مكتب المراقبين الماليين التنسيق مع رئيس القطاع التابع له في شأن أي حالات أخرى يرى المراقب المالي الامتناع عن توقيعها، وبدوره يتولى رئيس القطاع عرضها على رئيس الجهاز للنظر فيها والموافقة على اعتمادها كحالة امتناع.	إذا لاحظ المراقب المالي مخالفة جسيمة أو ظاهرة متكررة أو شبهة تعدي على المال العام في الجهة الخاضعة ولها دلائل ومبررات كافية قد تستدعي الامتناع عن اعتمادها، إلا أنها لم تدرج ضمن حالات الامتناع المعتمدة أعلاه، فيجب اتباع الإجراءات التالية: (1) يقوم المراقب المالي بعرض الحالة على مدير المكتب ومناقشتها مع بقية أعضاء المكتب. (2) قيام مدير المكتب بعرض الحالة على رئيس القطاع المختص للتباحث بشأنها ودراسة مدى إمكانية عرضها على السيد رئيس الجهاز للموافقة على الامتناع عن اعتمادها كحالة خاصة ترتبط بالجهة التي يراقب أعمالها، كما يمكن تعميم الحالة على جميع مكاتب المراقبين الماليين إذا ما رأى رئيس الجهاز ذلك إذا كانت الحالة الممتنع عن اعتمادها ذات طابع عام يتطلب أخذه بالاعتبار في مكاتب المراقبين الماليين الأخرى.



توجيهات عامة:

1. للمراقب المالي الأخذ بالاعتبار عند وجود حالة امتناع بالاستثمار المبالغ المستحقة الأخرى في نفس الاستثمار والتي لا تشوبها حالة الامتناع، لذلك يمكن للمراقب المالي أن يبحث الجهة على فصل المصروفات الممتنع عن اعتمادها في معاملة منفصلة للتعامل معها وفق التعميم ليتمكن من اعتماد المبالغ المطابقة للضوابط والتعليمات المنظمة وصرفها لمستحقيها.
2. على مكتب المراقبين الماليين في الجهة الخاضعة عند وجود حالة امتناع تتعلق بالعقود ذات الدفعات المستمرة خلال فترة العقد على سبيل المثال (عدم الحصول على موافقة مسبقة)، أن تقوم باتخاذ الخطوات التالية:
 - يقوم المكتب بتعبئة النموذج المخصص بإبلاغ الجهة الخاضعة عن حالة الامتناع وإدراج ما يفيد موافقة الوزير أو رئيس الجهة على تمرير الدفعة المعروضة إضافة إلى جميع الدفعات اللاحقة للعقد والتي قد تتضمن حالة الامتناع نفسها (في الخانة التي يوضح فيها أسباب امتناع مكتب المراقبين الماليين عن اعتماد الاستثمار)، حيث يقوم مكتب المراقبين الماليين بتوضيح حالة الامتناع ثم يقوم بإدراج العبارة التالية:
(كما سيقوم مكتب المراقبين الماليين وبناء على اعتمادكم لهذا النموذج بتمرير المعاملة المالية آلياً ويدويا إضافة إلى الدفعات اللاحقة للعقد والمتضمنة لنفس حالة الامتناع).
 - بناء على اعتماد وزير أو رئيس الجهة الخاضعة للنموذج، يقوم المكتب بتمرير جميع استثمارات دفعات العقد بالنظام الآلي بعد ختمها بالختم المخصص لحالات الامتناع.
 - في حال رأى المكتب إضافة أي حالات صرف أخرى (غير العقود) يتطلب الامتناع عن أول استثمار وتمرير باقي المستحقات، ويتم التنسيق بذلك مع رئيس القطاع المعني.
3. عند قيام المراقب المالي بتسجيل حالة امتناع على المعاملة المالية فإن ذلك لا يعفيه من مراجعة كافة المستندات والبيانات في المعاملات المالية اللاحقة والتحقق من عدم وجود حالة امتناع أو ملاحظات أخرى طرأت ما بين فترة الاطلاع على العقد والدفعة الأولى أو بين كل دفعة وأخرى أو انتهاء حالة الامتناع عند قيام الجهة الخاضعة على توفير المستندات المطلوبة في وقت لاحق.

• النماذج المرفقة

• الملحق رقم (1)

• الملحق رقم (2)

للتعميم رقم (4) لسنة 2025

بشأن الإجراءات الخاصة بتنفيذ أحكام المادة (14)
من القانون رقم 23 لسنة 2015 المتعلقة بالامتناع
عن توقيع الاستمارة

نموذج

إبلاغ الجهة الخاضعة بحالة امتناع المراقب المالي عن الاستمارة



جهاز المراقبين الماليين

التاريخ:

الرقم:

السنة المالية /

السيد الفاضل / مدير إدارة الشؤون المالية / أو من في حكمه المحترم
وزارة ... / الإدارة العامة ... / الهيئة ... / المؤسسة

تحية طيبة وبعد ،،،

لدى ممارسة المراقب المالي لاختصاصاته بمكتب المراقبين الماليين الملحق بجهتكم الموقرة تنفيذا للقانون رقم (23) لسنة 2015 بإنشاء جهاز المراقبين الماليين، والمرسوم رقم 333 لسنة 2015 في شأن اللائحة التنفيذية والتعميم رقم (...) لسنة بشأن الإجراءات الخاصة بتنفيذ أحكام المادة (14) من القانون رقم 23 لسنة 2015 المتعلقة بالامتناع عن توقيع الاستمارة، يرجى التفاضل بالعلم بأن مكتب المراقبين الماليين قد امتنع عن توقيع الاستمارة المرفقة والتي تحمل رقم تسجيل والمورخة في وفقا للحالة رقم (...) من التعميم المشار إليه أعلاه وذلك للأسباب التالية:

ملاحظات أخرى:

وفي إطار تحديد المسؤوليات والآثار المترتبة على اتمام المعاملة المالية التي يمتنع المراقب المالي عن توقيعها، وإذا ما رأيتم الاستمرار في استكمال إجراءات المعاملة فإنه يتطلب اعتماد معالي وزير السـ... / رئيس ... / مدير عام ... للنموذج بصفته الوزير المختص / رئيس الجهة والمسئول بجهتكم الموقرة عن اعتماد الحالات التي يمتنع المراقب المالي عن توقيعها وذلك وفقا للقانون واللائحة التنفيذية له والمشار إليهما أعلاه.

لذا يرجى التفاضل بعرض الاستمارة والنموذج لاعتماد الرأي الذي يعتمده معالي الوزير / رئيس الجهة حتى يتسنى للمراقب المالي تمرير الاستمارة بالنظام الآلي دون أدنى مسئولية على مكتب المراقبين الماليين.

مع أطيب التمنيات ،،،

توقيع مدير مكتب المراقبين الماليين

توقيع المراقب المالي المختص

رأي الجهة

رأي واعتماد معالي الوزير أو رئيس الجهة

	يعتمد رأي الجهة. ☐
	يعتمد رأي المراقب المالي. ☐

ملاحظة: ما تحته خط يتم تعديله وفقا لمتطلبات العمل والمسميات الصحيحة بالجهة / الهيئة / المؤسسة التي يمارس فيها مكتب المراقبين الماليين اختصاصاته.

2

السيد المحترم / رئيس قطاع الرقابة المالية ...
تحية طيبة وبعد ، ، ،

الموضوع: إحاطة بحالة امتناع

تنفيذا لما ورد في البند رقم () من المادة الواردة بالتعميم رقم () لسنة بشأن الإجراءات الخاصة بتنفيذ أحكام المادة 14 من القانون رقم 23 لسنة 2015 المتعلقة بالامتناع عن توقيع الاستمارة، بأن يقوم مدير المكتب بإحاطة رئيس القطاع بنموذج الامتناع تزامنا مع إرساله للجهة مرفقا به نسخة من المعاملة المالية وكافة المستندات المؤيدة لها.

نرفق لكم نسخة من نموذج ابلاغ الجهة الخاضعة بحالة امتناع المراقب المالي عن الاستمارة وكافة المرفقات المتعلقة بها.

مع أطيب التمنيات ، ، ،

مدير مكتب المراقبين الماليين

السيد المحترم / رئيس قطاع الرقابة المالية
تحية طيبة وبعد ، ، ،

الموضوع: إخطار بحالة امتناع

تنفيذا لما ورد في البند رقم (...) من المادة الواردة بالتعميم رقم (...) لسنة بشأن الإجراءات الخاصة بتنفيذ أحكام المادة 14 من القانون رقم 23 لسنة 2015 المتعلقة بالامتناع عن توقيع الاستمارة، بأن يقوم مدير المكتب بإخطار رئيس القطاع بحالة الامتناع والذي بدوره يخطر رئيس الجهاز.

نرفق لكم نموذج إبلاغ الجهة الخاضعة بحالة امتناع المراقب المالي عن الاستمارة، والتي قام مكتب المراقبين الماليين بتمريرها بناء على عدم إقرار السلطة المختصة لرأي المراقب المالي واعتمادها لرأي الجهة، علما بأنه تم إحاطة رئيس القطاع بحالة الامتناع بموجب مذكرة المكتب رقم (...) بتاريخ

مع أطيب التمنيات ، ، ،

مدير مكتب المراقبين الماليين

السيد المحترم / رئيس قطاع الرقابة المالية
تحية طيبة وبعد ، ، ،

الموضوع: إخطار بتراجع الجهة عن حالة امتناع

بالإشارة إلى الموضوع أعلاه، والى مذكرتنا رقم (...) بتاريخ بشأن الإخطار بحالة الامتناع رقم (...).

نحيطكم علما بتراجع الجهة عن اعتماد المعاملة المالية نظرا للأخذ برأي المراقب المالي (مرفق النموذج المعتمد من قبل الوزير / رئيس الجهة)

مع أطيب التمنيات ، ، ،

مدير مكتب المراقبين الماليين

الملحق رقم (1) الخاص بالمستندات الواجب ارفاقها لصرف تعويضات العاملين

(الرواتب والمكافآت بأنواعها)

1. المستندات الواجب ارفاقها ضمن استمارة تحويل المرتبات إلى البنوك المحلية بصافي قيمة الاستحقاقات:

- تفاصيل امر الدفع للبنوك المحلية (امر دفع البنك المركزي - امر دفع كافة البنوك المحلية - كشوف كافة البنوك المحلية - ملخص كشف الرواتب للمراقب المالي).
- استمارة تحويل الرواتب (للجهات التي تصرف مباشرة على البنود).

2. المستندات الواجب ارفاقها ضمن استمارة تسوية الرواتب على حساب المصروفات:

- نسخة عن امر دفع البنك المركزي للبنوك المحلية بصافي قيمة الرواتب.
- تقارير مستخرجة من النظم المتكاملة للخدمة المدنية:
 - كشف تحليل ميزانية الباب الأول تتضمن بنود الرواتب الشهرية للشهر المعني.
 - تقرير بيان تفصيل الراتب مع التسويات في الشهر المعني. (والذي يوضح أي فروقات بالزيادة أو النقص/تسويات تمت على كل راتب) مع المستندات التي تؤيد تلك الزيادة أو النقص.
 - تقرير باجمالي وتفصيل الاستقطاعات بكافة أنواعها (تقرير تفاصيل الاستقطاعات لصالح الجهات من النظم المتكاملة للخدمة المدنية).
 - قرارات الندب الداخلي والتكليف بالأعمال الأخرى ذات الأثر المالي.

ملاحظة: تراعى مسميات المستندات الواردة أعلاه في الجهات التي تطبق أنظمة مالية خاصة.



3. المستندات الواجب ارفاقها عند صرف رواتب المعينين الجدد:

- قرار التعيين أو عقد العمل المعتمد من السلطة المختصة.
- كتاب مباشرة العمل.
- كشف المستحقات الصادر من نظام الرواتب.

4. المستندات الواجب ارفاقها ضمن استمارة صرف المكافآت:

- كافة القرارات المتعلقة بمكافآت اللجان أو فرق عمل أو العمل الإضافي أو أية أعمال أخرى (قرار اللجنة الفنية- قرار التشكيل- قرارات مجالس الإدارات).
 - كتاب الصرف من إدارة الشؤون الإدارية.
 - موافقة ديوان الخدمة المدنية إذا تطلب الأمر.
 - كشف بأسماء المستحقين من الإدارة المختصة.
 - تشريع الصرف من النظم المتكاملة (للجهات المطبقة للنظم المتكاملة).
 - محاضر اجتماعات اللجان.
 - اثبات الحضور والانصراف للعمل الإضافي.
 - موافقة اللجنة الفنية بالصرف إذا تطلب الأمر حسب اختصاصات اللجنة.
5. بدل نوبة وبدل موقع والبدلات التي لا تأخذ حكم الراتب:

- كتاب الصرف من إدارة الشؤون الإدارية يفيد باستحقاق الموظفين لتلك البدلات باستيفاء شروط الحصول عليها بالتنسيق مع الإدارة المعنية.
- قرارات التكليف.
- تشريع الصرف من النظم المتكاملة للخدمة المدنية للجهات المطبقة للنظم.



6. بدل نقدي عن رصيد الإجازات عند نهاية الخدمة:

- القرار الإداري (انتهاء الخدمة – الاستقالة) والقرار الإداري لاستحقاق البدل أو كتاب من الإدارة المختصة يفيد باستيفاء الموظف لشروط الحصول على البدل النقدي عن رصيد الإجازات عند نهاية الخدمة.
- مستخرج من النظم الآلية المطبقة في الجهات الحكومية يبين الرصيد الفعلي للإجازات معتمد من الإدارة المختصة.

7. صرف مكافأة نهاية الخدمة (لغير الكويتي):

- قرار إنهاء الخدمة.
- كتاب الموافقة على الصرف من ديوان الخدمة المدنية (مستخرج اعتماد ديوان الخدمة المدنية على حساب مكافأة نهاية الخدمة من النظم المتكاملة للخدمة المدنية) أو كشف تحديد الاستحقاقات بالمؤسسات المستقلة.
- كتب براءة الذمة من الجهات المختصة.



الملحق رقم (2) الخاص بالمستندات الواجب ارفاقها

لصرف دفعات العقود

1. نسخة كاملة من العقد والشروط العامة والخاصة، والتحقق من ادراج التالي بالعقد:
 - آلية الجزاءات والغرامات.
 - آلية تسوية الدفعات المقدمة.
2. موافقات الجهات الرقابية وفقا لاختصاص كل منهم.
3. نموذج مراجعة العقد الصادر من مكتب المراقبين الماليين، في حال وصولها لنصاب العرض على المراقب المالي.
4. صور من الكفالات البنكية المطلوبة (كفالة إنجاز، كفالة محجوز الضمان، كفالة الدفعة المقدمة غير مشروطة).
5. صور عن بوالص التأمين إن كانت مطلوبة بموجب العقد.
6. شهادة براءة الذمة الضريبية صادرة من وزارة المالية.
7. شهادة استيفاء نسبة العمالة الوطنية.
8. موافقة الوزير المختص ومن في حكمه أو من يفوضه بصرف الدفعة المقدمة، وموافقة وزير المالية في حال تجاوز الدفعة عن 20٪.
9. شهادة دفع للأعمال الإنشائية مستوفية الاعتمادات والمرفقات.
10. فاتورة أو مطالبة من قبل الجهة المبرم معها العقد.
11. اعتماد الإدارة المعنية بمتابعة تنفيذ العقد للمطالبة، وإرفاق تقرير بعدم وجود تأخير أو مخالفات.



12. نماذج استلام معتمدة في حالة تعلق العقد بأعمال توريدات (تسلم مبدئي - إقرار فحص واحصاء - تسلم نهائي - نماذج استلام أخرى).
13. موافقة الجهة المختصة برد قيمة الغرامات أو الإعفاء منها.
14. قرار تشكيل لجنة تخصيص المركبات والقرارات الصادرة عنها مع إرفاق سجل حركة المركبات.
15. صورة من استمارة التعليق في حالة الصرف من مبالغ سبق تعليلها، مع إفادة مكتوبة من قسم الحسابات بالجهة بكفاية الأرصدة للصرف.
16. شهادة صادرة من الهيئة العامة للقوى العاملة تفيد بتحويل رواتب العمالة للعقود الخاصة بالاستخدام للشهر السابق.
17. موافقة من السلطة المختصة بإجازة الصرف.

