وزارة المالية

تعميم رقم (1) لسنة 2024

بشأن القواعد العامة والضوابط والآليات الواجب اتباعها لقبول واستخدام التبرعات والهبات وما في حكمها في الجهات الحكومية

وزارة المالية

12 FEB 2024

5066

تعميم رقم (1) لسنة 2024

بشأن القواعد العامة والضوابط والآليات الواجب اتباعها لقبول واستخدام التبرعات والهبات وما في حكمها في الجهات الحكومية

بسم الله الرحمن الرحيم

صادر مكتب الوزير
الرقم: 146
التاريخ: 11/2/2024

مقدمة:

طبقا لأحكام المرسوم بالقانون رقم (31) لسنة 1978 بقواعد إعداد الميزانيات العامة والرقابة على تنفيذها والحساب الختامي، والمرسوم الصادر بتاريخ 1986/8/12 في شأن وزارة المالية.

وفي سبيل ضبط الأداء المالي وإحكام متابعة تنفيذ ميزانيات الجهات الحكومية، والالتزام بالإفصاح في الموازنة العامة عن التبرعات والمستخدم منها بالسنة المالية تعزيزا لمبدأ الحوكمة وإيجاد قواعد حاكمة منظمة ووضع آليات موحدة لتلقي التبرعات والهبات النقدية والعينية، وضمان استخدامها في الأغراض المخصصة لها، وتحديد أساليب التعاقد لتنفيذ المشاريع محل التبرع واختيار الجهة المشرفة والمعايير الواجب توافرها بالطرف المكلف بالتنفيذ والتزامه بالأنظمة المعمول بها، والشروط والمواصفات والبرامج الزمنية حتى اتمام التنفيذ وتسلم المشروع للجهة الحكومية، وإجراءات نقل ملكية المشروع لأملاك الدولة وفق أحكام القوانين واللوائح والتعاميم المنظمة بدولة الكويت.

ورغبة في توحيد الإجراءات المتبعة في جميع الجهات الحكومية في هذا الخصوص وأدخال التبرعات والهبات وما في حكمها تحت مظلة الميزانية العامة للدولة إعمالا لمبدأ شمول الموازنة واظهار الحساب الختامي للدولة على حقيقته ايرادا ومصروفا.

تصدر وزارة المالية هذا التعميم الذي يتضمن القواعد العامة والضوابط والآليات التنفيذية التي يتعين اتباعها في هذا الشأن، وعلى جميع الوزارات والادارات الحكومية والهيئات ذات الميزانيات الملحقة والمؤسسات ذات الميزانيات المستقلة الالتزام بهذا التعميم من تاريخ صدوره وإلغاء كافة التعاميم والقرارات واللوائح السابق صدورها في هذا الشأن.

هذا وجميع المختصين بوزارة المالية على أتم الاستعداد للتعاون مع كافة الجهات الحكومية لتنفيذ هذا التعميم.

والله ولي التوفيق،،،،

د. أنور علي عبدالله المضف
وزير المالية
ووزير الدولة للشئون الاقتصادية
والاستثمار

تلفون ٢٢٤٢٠٠١٨/٩ (٩٦٥+) - فاكس : ٢٢٤٤٦٣٦١ (٩٦٥+) - ص.ب ٩ الصفاة ١٣٠٠١ دولة الكويت - البريد الالكتروني : minoff@mof.gov.kw
Tel. : (+965) 22420018/9 - Fax : (+965) 22446361 - P.O.Box : 9 Safat 13001 State of Kuwait - E-mail : minoff@mof.gov.kw

A.BASET

فهرس

البيان	رقم الصفحة
أولا – نطاق تطبيق التعميم	4
ثانيا – القواعد العامة	6-4
ثالثا – آلية تقديم طلب التبرع أو الهبة	7-6
رابعا – التبرعات والهبات النقدية	8
خامسا– التبرعات العينية: (أ) أصناف عينية أو توريد مواد أو غيرها. (ب) التبرعات والهبات العقارية القائمة أو المساهمات في انشاء مشاريع إنشائية على أراضي الدولة.	9 10
سادسا– التبرعات والهبات لتمويل إنشاء المشاريع الإنشائية: (أ) معايير واشتراطات يجب توافرها في القائم بتنفيذ المشروع. (ب) آليات وأساليب تنفيذ المشاريع الممولة من التبرعات والهبات.	11 13-11
سابعا – وجود حساب بنكي خاص بتلقي التبرعات والهبات النقدية المنظمة بهذا التعميم قد تم فتحه مسبقا.	14
ثامنا – الآليات والقيود المحاسبية بتحصيل وايداع التبرعات والهبات النقدية.	15
تاسعا – مسئولية مخالفة هذه القواعد.	15

أولا – نطاق تطبيق التعميم

1. تخضع جميع الوزارات والإدارات الحكومية والهيئات ذات الميزانيات الملحقة والمؤسسات ذات الميزانيات المستقلة لنصوص هذا التعميم وسوف يشار لها تحت اسم (الجهة المستفيدة/ الجهات الحكومية).

2. تسري القواعد العامة والضوابط والإجراءات الواردة بالتعميم على التبرعات والهبات والمنح وفي حكمها داخل وخارج دولة الكويت وفق أحكام القوانين والتعاميم المنظمة.

ثانيا – القواعد العامة:

1. يجوز للجهات الحكومية تلقي التبرعات والهبات وما في حكمها من الأفراد والشركات والمؤسسات والبنوك وغيرهم التي تسهم في تحقيق الأهداف التي أنشئت من أجلها وتتفق مع اختصاصاتها المنصوص عليها قانونا.

2. يجب على الجهة المستفيدة الحصول على موافقة وزارة المالية بعد الموافقة المبدئية من الوزير المختص أو من يفوضه على تلقي التبرعات والهبات وما في حكمها وذلك من خلال تقديم طلب يتضمن كافة المستندات المؤيدة وفق القوانين واللوائح والقرارات والتعاميم ذات الصلة والقواعد الواردة بهذا التعميم.

3. ألا يكون التبرع يمس وحدة وسيادة الدولة، ويكون الهدف من التبرع محددا ومشروعا ولا يتنافى مع النظام العام والقيم والعادات واستقرار المجتمع الكويتي.

4. ألا يكون التبرع مشروطا بأي شرط لصالح المتبرع أو الغير، وعدم وجود مصالح أو منافع مباشـرة أو غير مباشـرة للمتبرع أو منحه أفضـلية أو مزايا أو أولوية أو اسـتفادة من الخدمات التي تقدمها الجهة المستفيدة.

5. ألا يتضمن التبرع على أية مزايا مالية أو عينية لمنسوبي الجهة المستفيدة.

6. تقدم التبرعات النقدية بموجب شيك مصدق أو عن طريق الدفع الآلي ولا يجوز قبولها بأي وسيلة أخري.

7. يحدد نوع التبرع وطرق الاسـتفادة منه والطرف المكلف بالتنفيذ بالاتفاق بين المتبرع والجهة المسـتفيدة بعد اسـتيفاء بيانات طلب تقديم التبرع وفق النموذج رقم (1) والنموذج رقم (2) حسب الأحوال.

8. يوجه التبرع للغرض الذي خصـص من أجله، وفي حالة تحقق الغرض بوسـيلة أخري، فللجهة المسـتفيدة توجيه التبرع لغرض آخر وفقا لما تراه للمصـلحة العامة بعد موافقة المتبرع أو من ينوب عنه أو ورثته ووزارة المالية حسـب الأحوال وفقا للقواعد الواردة بهذا التعميم، وفي حال وجود فائض من التبرع فان لوزارة المالية التصـرف بالفائض دون الرجوع إلى المتبرع أو ورثته.

9. لا يجوز للمتبرع إدارة أو تشغيل المشروع محل التبرع.

10. يجب الحفاظ على سرية بيانات المتبرع وتقدير رغبته في حالة عدم الإفصاح عن بياناته الشخصية.

11. يحظر على الجهات الحكومية طلب أي تبرعات نقدية أو عينية أو مسـاهمات لتمويل المشـاريع أو لأي غرض آخر من المقاولين أو الشـركات الخاصـة أو الافراد أو غيرهم،

ويســـتثني من ذلك الدعوات العامة لحث المواطنين على تقديم التبرعات التي تقدمها الجهات وفق الاختصاصات المنوطة بها قانونا.

12. يمنح المتبرع أو الواهب خطاب شكر وشهادة تدل على تبرعه.

13. يجب الإفصـــاح عن التبرعات والهبات وما في حكمها بالميزانية والحســـاب الختامي وتصـــنف وفقا لطبيعتها بحســـابي الإيرادات والمصـــروفات وفق دليل رموز وتصـــنيفات الميزانية، متضـــمنا كافة البيانات (قيمتها والغرض منها والجهة المتبرعة وغيرها من معلومات ذات صلة) طبقا لتعاميم وزارة المالية، وذلك تعزيزا لمبدأ الحوكمة والشفافية.

14. تدرج ضـمن مشـروع الميزانية السـنوية للجهة المسـتفيدة مبالغ التبرعات والهبات وما في حكمها المتكررة والمؤكد الحصول عليها.

15. يجب على الجهات الحكومية عدم الاخلال بالقواعد والتعليمات المنصـــوص عليها في شـــأن الحســـابات والســـجلات بقواعد تنفيذ ميزانيات الجهات الحكومية وتعاميم وزارة المالية الصادرة في هذا الشأن.

16. تلتزم الجهات الحكومية بتخصيص سجلات إحصائية خاصة بالتبرعات والهبات النقدية والعينيـة التي ترد اليهـا وتحتوي على جميع البيـانات اللازمـة وفق النمـاذج المعـدة لذلك (نموذج رقم 3)، (نموذج رقم 4) ويتم تزويد وزارة المالية – قطاع شـــؤون التخزين ونظم الشراء بنسخة منها في نهاية كل سنة مالية.

17. يجب الالتزام بما جاء بهذا التعميم وإلغاء كافة التعاميم والقرارات واللوائح الســـابق صدوها في هذا الشأن.

ثالثا: آلية تقديم طلب التبرع أو الهبة:

1- يتقدم المتبرع بصفته أي كانت بطلب للجهة المستفيدة برغبته في التبرع أي كان نوعه واستيفاء النموذج رقم (1) طلب تقديم تبرع، والنموذج (2) قبول تنفيذ المشروع -حسب طبيعة التبرع- والمتضمن بما يلي :

- بيانات تخص المتبرع.
- تحديد طبيعة التبرع (شيك مصدق أو دفع آلي / عقار / منقول عيني/توريد مواد / مشروع إنشائي/ خدمات استشارية/ غيرها) .
- اسم المشروع ومكوناته وموقعه واهدافه وأية بيانات أخري ذات صلة.
- التكلفة التقديرية للمشروع ودراسة جدوى مبدئية (إن وجدت).
- أسلوب تنفيذ المشروع (التنفيذ من خلال الجهة أو بمعرفة المتبرع ذاته أو من يكلفه)
- في حالة إذا كان المتبرع هو من سيقوم بتنفيذ المشروع أو من خلال طرف آخر يكلفه يجب عليه توقيع الاقرار المرفق بنموذج (2) بقبول تنفيذ المشروع طبقا للمواصفات الفنية وكراسة الشروط المرجعية المعدة بمعرفة الجهة المستفيدة وتحت اشراف الجهة الحكومية المعنية وتسليم المشروع كاملا -وفقا لما هو مقرر- للجهة فور الانتهاء من تنفيذه طبقا للبرنامج الزمني المقرر.
- يجب على المتبرع تحديد المرحلة المزمع تنفيذها بالمشروع محل التبرع (هيكل انشائي بدون تشطيبات/ يتضمن التشطيبات الداخلية والخارجية بدون تجهيزات أو معدات/ شامل كافة التشطيبات الداخلية والخارجية والمعدات والاثاث والمستلزمات والاسوار وتنسيق المواقع الخارجية وغيرها حسب طبيعة المشروع/..).

2- يرفق صورة من وثائق ملكية التبرعات أو الهبات العينية وأية مستندات أخري متعلقة.

3- استيفاء المستندات الثبوتية للأوضاع المالية والقانونية للمتبرع والمكلف بتنفيذ المشروع محل التبرع وفق القواعد الواردة في هذا التعميم، وعلى ان يراعي تقديم كل تلك البيانات والمستندات تمهيدا لعرض موضوع التبرع على السلطة المختصة.

4- يقوم المختصين بالشئون المالية بالجهة المستفيدة بدراسة طلب التبرع أو الهبة، ويعد تقرير يتضمن جميع الإجراءات التي تمت بهذا الشأن، وبيان مدي الاستيفاء لأحكام القوانين واللوائح والقواعد والضوابط المنصوص عليها في هذا التعاميم.

5- يرفع التقرير إلى الوزير المختص مرفقا به كافة المستندات والوثائق التي قدمت اليها، وللوزير المختص الموافقة المبدئية على قبول الطلب أو رفضه، وإحالة الطلب وكافة المستندات والوثائق إلى وزارة المالية لتقرر ما تراه في هذا الشأن.

رابعا – التبرعات والهبات النقدية:

1- تتولي الجهات الحكومية تلقي التبرعات أو الهبات النقدية، بناء على موافقة وزارة المالية الصادرة بهذا الشأن ووفق الآلية والقواعد والضوابط الواردة بهذا التعميم.

2- تقدم التبرعات المالية بشيك مصدق أو عن طريق الدفع الآلي ولا يجوز قبولها بأي وسيلة أخري، وتقوم الجهة المستفيدة بمخاطبة وزارة المالية بهذا الشأن.

3- إضافة قيمة التبرع للنوع المختص لإيرادات الميزانية العامة للدولة – وزارة المالية وفق الضوابط والقواعد المنظمة في هذا الشأن وتعميم وزارة المالية رقم (4) لسنة 2015 بشأن دليل رموز وتصنيفات الميزانية (الأساس النقدي).

4- تقوم وزارة المالية بإدراج ما يقابل المبالغ المشار اليها أعلاه كاعتمادات مالية ضمن مشروع ميزانية الجهات المستفيدة، وتتولي الجهات التنسيق مع وزارة المالية بشأن الإجراءات الواجب اتباعها والبيانات التي تطلبها وزارة المالية بهذا الشأن ووفق تعميم إعداد تقديرات الميزانيات والأسس والقواعد التي ينبغي اتباعها في اعدادها وفقا لتصنيفات الميزانية.

– أو يتم تنفيذ التوريدات أو الأعمال الوارد من أجلها التبرع أو الهبة بالسنة المالية الجارية من خلال العقود الجارية المدرجة بميزانية الجهة المستفيدة طبقا لشروط العقود المبرمة وبعد

حصــول الجهة على موافقة وزارة المالية – شــئون الميزانية العامة والجهات المعنية والرقابة وفق أحكام القوانين والتعاميم المنظمة.

وفي حالة عدم كفاية الاعتمادات المالية المدرجة بالبند المختص بالميزانية يتم اجراء المناقلات المالية ما بين اعتمادات الميزانية وفق الضــوابط المقررة بتعميم رقم (2) لســنة 2016 بشــأن شروط التعديل بين اعتمادات الميزانية في الجهات الحكومية.

خامسا– التبرعات العينية:

(أ) أصناف عينية أو توريد مواد أو غيرها:

إذا كانت التبرعات والهبات المقدمة عبارة عن أصناف عينية أو توريد مواد أو ما شابه يطبق بشأنها كافة التعاميم والتعليمات الصادرة عن قطاع شؤون التخزين العامة ونظم الشراء بوزارة المالية، مع مراعاة الآتي:

1. يستخدم في تسلم المواد نموذج فحص وإحصاء/1 واستمارة تسلم – إضافة– بدون أمر شــراء طبقا للإجراءات المنصــوص عليها في رابعا 1-3 (ب) من تعميم رقم (10) لســنة 2016 بشــأن الدورة المســتندية لعمليات التخزين. كما يطبق ما يخصــها من الاحكام الخاصة بالتسلم (1-4) والأحكام العامة (خامسا).

2. وحدة التسلم المركزي هي المخولة باستلام المواد مبدئيا فبل الفحص وفي حال عدم وجود مثل هذه الوحدة تقوم وحدة شئون المخازن أو مركز العمل المستفيد من المواد بتسلمها.

3.إذا لم يكن هناك مثيل مستخدم لدي الجهة من نفس المواد يتم ابتداء توصيفها وترميزها طبقا لإجراءات توصيف وترميز مادة جديدة المنصوص عليها في نظام إدارة المخزون – دليل المستخدم، أغسطس 2017.

4. المواد التي سبق التبرع بها قبل صدور هذا التعميم ولا يعرف لها سعر محدد ولم تسجل في نظام إدارة المخزون، يطبق عليها الاجراء المذكور في (أ) تحت عذا العنوان. مع قيام محاسبة المخازن بتسعيرها مسترشدة بأسعار السوق وسعر آخر شراء لمثيلاتها طبقا لأسس التسعير في (رابعا 1-ب) من التعميم رقم (7) لسنة 2017 بشأن تسعير وتقويم المواد المخزنة في نظام المخزون بنظم إدارة مالية الحكومة.

(ب) التبرعات والهبات العقارية القائمة أو المساهمات في انشاء مشاريع إنشائية على أراضي الدولة:

- يجب على الجهة المستفيدة التنسيق مع وزارة المالية والجهات المعنية الأخرى فيما يتعلق بالتبرعات والهبات العقارية القائمة أو المساهمات في تمويل انشاء مشاريع على أراضي الدولة وفق أحكام القوانين واللوائح والتعاميم المنظمة.

- تنقل ملكية المشاريع المتبرع بها عينيا التي لها وثائق ملكية خاصة إلى ملكية أملاك الدولة فور قبول التبرع وقبل التنفيذ وفق الإجراءات النظامية المتبعة طبقا لأحكام القوانين واللوائح والتعاميم المنظمة.

- تسجل المشاريع الإنشائية المتبرع بها عينيا لتنفيذ أنشطة الجهات الحكومية والتي تنفذ على أراضي مملوكة للدولة كأصول عقارية وفق الإجراءات النظامية المتبعة طبقا لأحكام القوانين واللوائح والتعاميم المنظمة.

- لا يجوز للمتبرع إدارة أو تشغيل المشروع محل التبرع.

سادسا– التبرعات والهبات لتمويل إنشاء المشاريع الإنشائية:

(أ) معايير واشـــتراطات يجب توافرها في القائم بتنفيذ المشـــروع الإنشـــائي (سواء كان المتبرع نفسه أو المكلف بالتنفيذ من طرفه):

1. أن يكون من ذوي الاختصـاص في تنفيذ أعمال المشـروع وله خبرة سـابقة في المجال وفق الأنظمة المعمول بها بالجهات الحكومية.
2. أن يكون قد مضـي على ممارسـة النشـاط بالنسـبة للأفراد أو تأسـيس الشـركة خمس سنوات على الأقل.
3. أن يقدم الميزانية الخاصة للشركة لآخر ثلاث سنوات متتالية مدققة من مكتب تدقيق حسابات خارجي معتمد.
4. أن يكون مصـــنفا في لجنة تصـــنيف متعهدي المقاولات العامة بالجهاز المركزي للمناقصات العامة.

(ب) آليات وأساليب تنفيذ المشاريع الإنشائية الممولة من التبرعات والهبات:

- يجب على الجهة المستفيدة إعداد استمارة دراسة المشاريع وفق استمارة المشروعات الانشـائية الجديدة المعمول بها في وزارة المالية– قطاع شـؤون الميزانية العامة للمشـاريع المزمع تمويلها من التبرعات والهبات ســـواء المشـــاريع الوارد لها تبرعات مالية أو التي سيتم تنفيذها بمعرفة المتبرع أو طرف آخر من قبله.

- التحقق من استيفاء كافة البيانات الخاصة بالتبرع أو الهبة والمستندات الثبوتية للوضع المالي والقانوني للمتبرع والطرف المزمع تنفيذ المشـروع بمعرفته وذلك لدي العرض على وزارة المالية لاتخاذ ما يراه مناسـبا بهذا الشـأن، والعرض على الجهات المعنية والرقابية وفق أحكام القوانين والتعاميم المنظمة والضوابط الواردة بهذا التعميم.

- تنفيذ المشروع طبقا للمواصفات الفنية وكراسة الشروط المرجعية المعدة بمعرفة الجهة المستفيدة وتحت اشراف الجهة الحكومية المعنية ويسلم المشروع كاملا – وفق المقرر بموافقة قبول التبرع– للجهة فور الانتهاء من تنفيذه طبقا للبرنامج الزمني المعتمد.

1– تنفيذ المشروع بمعرفة الجهة الحكومية المستفيدة:

– بعد صدور موافقة وزارة المالية على قبول التبرع المالي لإنشاء المشروع تقوم الجهة المستفيدة باستلام قيمة التبرع (دفع آلي / شيك مصدق) وإضافة القيمة للنوع المختص بإيرادات الميزانية العامة – وزارة المالية وفق التعاميم والقواعد المنظمة ودليل رموز وتصنيفات الميزانية الصادر بتعميم وزارة المالية رقم (4) لسنة 2015.

– يتم تخصيص ما يقابل المبالغ المشار اليها أعلاه كاعتمادات مالية ضمن ميزانية الجهة الحكومية المستفيدة من التبرع أو الهبة، وتتولي هذه الجهة التنسيق مع وزارة المالية بشأن الإجراءات الواجب اتباعها والبيانات التي تطلبها وزارة المالية في هذا الخصوص.

– تقوم وزارة المالية – قطاع شئون الميزانية العامة بإدراج المشروع بميزانية الجهة المستفيدة وادراج الاعتماد المالي اللازم بالسنة المالية بما يتوافق مع مرحلة المشروع والبرامج الزمنية المعتمدة والتعليمات المقررة بالتعاميم المالية.

– تقوم الجهة المعنية باتخاذ الاجراءات اللازمة للطرح والترسية والتعاقد لمراحل المشروع المختلفة (تصميم، تنفيذ، اشراف) طبقا لأحكام القانون رقم (49) لسنة 2016 بشأن المناقصات العامة وتعديلاته ولائحته التنفيذية وتعميم وزارة المالية رقم (5) لسنة 2020 بشأن نظم الشراء للجهات العامة وتحديد الجهة المعنية بمتابعة التنفيذ وفق الآلية المتبعة الخاصة بالمشروعات الحكومية وفق أحكام القوانين واللوائح والقرارات المنظمة.

2 – تنفيذ المتبرع للمشروع لصالح الجهة الحكومية المستفيدة.

3– التمويل المباشر من المتبرع واختياره طرف ثالث لتنفيذ مشروع.

في حالة تنفيذ المشروع الإنشائي وفق أحد الخيارين (3)، (4) بناء على موافقة وزارة المالية على قبول التبرع أو الهبة في الغرض المخصص له وتحديد اسم وأسلوب تنفيذ المشروع والجهة المشرفة على التنفيذ.

يجب الالتزام بما يلي:

– أن تتوافر في القائم بالتنفيذ المعايير والاشتراطات الواردة بهذا التعميم، وأن يلتزم القائم بالتنفيذ أيا كانت صفته بكل اللوائح والأنظمة المعمول بها بدولة الكويت أثناء التنفيذ وحتى الانتهاء وتسليم المشروع كاملا للجهة الحكومية المستفيدة.

– تتولي الجهة المستفيدة بالمشاريع الخاصة بها اعداد كراسة الشروط والمواصفات التي تتضمن على وجه الخصوص نطاق الاعمال والمخرجات والجدول الزمني اللازم للإنجاز والتنفيذ.

– يتم اتخاذ الإجراءات اللازمة للتعاقد مع القائم بالتنفيذ لكل مراحل المشروع المتبرع به بموجب عقد يبرم مع الجهة المستفيدة يتم اعداد شروطه من قبل الإدارة المختصة بالجهة المستفيدة ومراجعته من الإدارة القانونية وإدارة الفتوي والتشريع ويخضع لرقابة ديوان المحاسبة وغيرها من الجهات المعنية والرقابية وفق الآلية المتبعة بشأن المشاريع الحكومية طبقا لأحكام القوانيين والتعاميم المنظمة في هذا الشأن.

– تتولي الجهة المستفيدة أو وزارة الاشغال العامة – طبقا للقرارات والقواعد المنظمة المتابعة والاشراف على التنفيذ من الناحية الفنية وتسلم المخرجات وفق البرنامج الزمني وطبقا للشروط والمواصفات المشار اليها أعلاه.

سابعا: في حالة وجود حساب بنكي خاص بتلقي التبرعات والهبات النقدية المنظمة بهذا التعميم قد تم فتحه مسبقا في الجهات الحكومية يجب موافاة وزارة المالية بكافة البيانات والمؤيدات الخاصة بهذا الحساب خلال مدة لا تجاوز خمسة عشر يوم عمل من تاريخ صدور هذا التعميم متضمنا بما يلي:

1. اسم البنك والفرع.
2. أسماء المخولين بالتوقيع لهذا الحساب ومسمياته الوظيفية.
3. قرار الوزير المختص أو رئيس الجهة بالتفويض الصـــادر عنه لمن ينيبه في التوقيع على أوامر الدفع.
4. السند القانوني والموافقات الصادرة بشأن فتح الحساب.
5. رصيد الحساب مع بيان العملة المفتوح بها الحساب.
6. اجمالي الإيرادات والمصروفات بالحساب خلال الخمس سنوات الماضية.
7. اللوائح المالية والقرارات الإدارية المنظمة للصرف من الحساب.
8. بيان بجميع الحسابات البنكية الأخرى المفتوحة في الجهة والموافقات الصادرة بشأنها.

وذلك للدراسة واتخاذ ما يلزم، ويجب الالتزام بتعميم وزارة المالية رقم (5) لسنة 2005 بشأن فتح الحسابات ببنك الكويت المركزي والبنوك الأخرى المحلية.

ثامنا: الآليات والقيود المحاسبية بتحصيل وايداع التبرعات والهبات النقدية.

يجب على الجهات الالتزام بتعميم وزارة المالية رقم (8) لسـنة 2017 بشـأن المعالجات المحاسبية على نظم إدارة مالية الحكومة (GFMIS)، بما يخص الاليات والقيود المحاسبية بتحصيل وايداع التبرعات والهبات النقدية.

تاسعا: يخضع من يخالف هذه القواعد للمساءلة وفقا لما تقضي به الأنظمة.

نموذج رقم (1) طلب تقديم تبرع

بيانات المتبرع		نوع التبرع					جهة تنفيذ المشروع			الاسم المقترح للمشروع	مكونات المشروع	الموقع		التكلفة الكلية التقديرية (د.ك)
الاسم	بطاقة مدنية/ سجل تجاري	مالي			عيني		الجهة المستفيدة	المتبرع	طرف آخر			محافظة	منطقة	
		دفع آلي	شيك	قيمة	بيان	قيمة								

توقيع المتبرع

.....

نموذج رقم (2) قبول تنفيذ المشروع

أقر أنا/ ..... الموقع أدناه بقبولي تنفيذ مشروع/ ..... الكائن بمحافظة/..... منطقة/..... بمعرفتي أو من خلال شركة / ..... طبقا للمواصفات الفنية وكراسة الشروط المرجعية المعدة من قبل الجهة المستفيدة وتحت اشراف الجهة المعنية طبقا للقرارات واللوائح المنظمة، وتسليم المشروع (يتعين تحديد المرحلة المزمع تنفيذها هيكل انشائي /يتضمن التشطيبات الداخلية والخارجية بدون تجهيزات/ شامل التشطيبات الخارجية والداخلية والمعدات والاثاث وتنسيق المواقع الخارجية وغيرها حسب طبيعة المشروع) فور الانتهاء من تنفيذه وفق البرنامج الزمني المقرر، وبصحة المستندات الثبوتية للوضع المالي والقانوني المرفقة مع النموذج رقم (1) طبقا للقواعد والضوابط المنظمة لتلقى التبرعات والهبات وما في حكمها في الجهات الحكومية.

توقيع المتبرع

نموذج رقم (3) سجل احصائي للتبرعات والمساهمات في تمويل انشاء مشاريع

م	اسم المتبرع	نوع التبرع					تاريخ تقديم التبرع	اسم المشروع	الموقع		التكلفة الكلية (د.ك)	مصادر التمويل		جهة تنفيذ المشروع	تاريخ موافقة وزارة المالية بقبول التبرع	تاريخ انتهاء المشروع
		مالي			عيني				محافظة	منطقة		تمويل ذاتي	تمويل حكومي			
		دفع آلي	شيك	قيمة	بيان	قيمة										

نموذج رقم (4)

سجل حصر التبرعات العينية والأصناف المؤمنة من التبرعات النقدية

رقم مسلسل	اسم الصنف	الكمية	القيمة الاجمالية	اسم المتبرع	نوع التبرع		رقم وتاريخ مذكرة الاستلام او محضر الاستلام
					نقدي	عيني	