



وزارة المالية

شئون المحاسبة العامة  
إدارة التوجيه والنظم

تعميم رقم (3) لسنة 2023 بشأن القواعد  
والإجراءات اللازمة لاستخدام البطاقات الائتمانية  
مسبقة الدفع



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





### المقدمة

انطلاقاً من حرص وزارة المالية على تبسيط الإجراءات وسرعة انجاز المعاملات الحكومية ورغبة في تطوير ومواكبة التطور في الخدمات الإلكترونية، وما تواجهه الجهات الحكومية من صعوبات متعلقة بأوجه صرف المبالغ النقدية الخاصة بتدبير الاحتياجات الضرورية لها.

واستناداً للمادة رقم 31 من المرسوم بقانون رقم 31 لسنة 1978 في شأن اعداد الميزانيات العامة والرقابة على تنفيذها والحساب الختامي، والتي نصت على "تحدد وزارة المالية شكل السجلات والأوراق اللازمة للمعاملات المالية، ويحدد وزير المالية الشروط والأوضاع التي تتبع في الصرف والتحصيل وغير ذلك من الإجراءات الحسابية، كما ينظم طرق تدقيق الحسابات العامة ومراجعتها".

والى القانون رقم 20 لسنة 2014 في شأن المعاملات الإلكترونية، والقرار رقم 48 لسنة 2014 في شأن اللائحة التنفيذية للقانون رقم 20 لسنة 2014.

وعليه فقد أصدرت وزارة المالية هذا التعميم التجريبي متضمناً التعليمات والإجراءات المالية اللازمة لتطبيق نظام البطاقات الائتمانية مسبقاً الدفع كوسيلة لتسديد التزامات الجهات الحكومية، كما تضع وزارة المالية خبرة وجهود المختصين لديها (قطاع شئون المحاسبة العامة) للتعاون مع كافة الأجهزة المالية بالجهات الحكومية لإيضاح ما يتعلق بهذا التعميم والرد على أي استفسار بشأنه، مع إمكانية استرشاد الجهات المستقلة بنصوص هذا التعميم بما لا يتعارض مع قوانين إنشائها واللوائح المنظمة لأعمالها.

والله ولي التوفيق،،،

د. سعد حمد البراك

نائب رئيس مجلس الوزراء ووزير النفط  
ووزير الدولة للشؤون الاقتصادية والاستثمار  
ووزير المالية بالوكالة

## أولاً: تعريف البطاقات الائتمانية مسبقة الدفع (محلية / خارجية):

هي وسيلة من وسائل الدفع التي تتيح للجهات الحكومية الحصول على احتياجاتها وذلك من خلال إضافة المبالغ المتوقع استخدامها مسبقاً لرصيد البطاقة، حيث يكون رصيد البطاقة عند الإصدار (صفر).

## ثانياً: القواعد والأحكام التي تنظم عملية استخدام البطاقات الائتمانية مسبقة الدفع:

1. المفاضلة بين عروض البنوك المصدرة للبطاقات الائتمانية مسبقة الدفع للحصول على أفضل عرض ممكن.
2. أخذ موافقة وزارة المالية لفتح حساب البنك لإصدار البطاقة الائتمانية مسبقة الدفع وفقاً لحاجة الجهة الحكومية، ووفقاً للتعميم رقم (2) لسنة 2005 بشأن فتح الحسابات ببنك الكويت المركزي والبنوك الأخرى المحلية، وتعميم رقم (8) لسنة 2000 بشأن فتح الحسابات بالبنوك الأجنبية.
3. يشترط لإصدار البطاقات الائتمانية مسبقة الدفع الحصول على موافقة وكيل وزارة الجهة الحكومية (أو من في حكمه أو من يفوضه)، وتصدر باسم الجهة الحكومية وليس بأسماء اشخاص طبيعية أو اعتبارية.
4. ألا تتجاوز حدود البطاقة الائتمانية مسبقة الدفع مبلغ 2000 دينار (ألفين دينار كويتي فقط لا غير).
5. يعتبر الموظف الذي لديه بطاقة ائتمانية مسبقة الدفع مسئول عنها بصفته الشخصية ويعتبر مدير الإدارة الطالبة للبطاقة مسؤولاً معه بصورة تضامنية، ويحظر تداول الرقم السري.
6. يجب على الجهات الحكومية وقف عمل البطاقة الائتمانية مسبقة الدفع في حال عدم استخدامها لمدة 3 شهور أو انتقال الموظف المسؤول الذي تكون بحوزته البطاقة، ويجب مخاطبة البنك المصدر لإلغائها، وفي حال تمتع الموظف بإجازة يتم تسليم البطاقة للإدارة المعنية.

7. تسلم البطاقات الائتمانية مسبقاً الدفع لأحد موظفي الجهة الحكومية على سبيل العهدة لتأدية الغرض المحدد لها وذلك لغير القائمين بأعمال الحسابات أو من في حكمهم ويشترط أن يكون كويتي الجنسية، ولا يجوز أن يتم إصدار أكثر من بطاقة ائتمانية مسبقاً الدفع لنفس الشخص.
8. يتم استخدام البطاقات الائتمانية مسبقاً الدفع لعمليات الشراء فقط نظير تلبية احتياجات الجهة الحكومية من مواد وخدمات ذات صلة بأعمالها على ألا تتجاوز اعتمادات النوع أو البند المختص في ميزانية الجهة الحكومية.
9. إمكانية استخدام البطاقة لسداد رسوم الجهات الحكومية عن الخدمات الحكومية المتبادلة والتي تتطلب الدفع الآلي، شريطة الاتفاق مع البنك المصدر ومزود خدمات الدفع الإلكتروني المعتمد على أن لا يتم احتساب أية رسوم نظير هذه العمليات.
10. تستثنى البطاقات الائتمانية مسبقاً الدفع من المادة رقم (3) ج - الأحكام والقواعد العامة التي تنظم عمليات الصرف من العهد النقدية الشخصية للتعميم رقم (6) لسنة 2002 بشأن تنظيم العهد النقدية الشخصية بالجهات الحكومية، والتي تنص على "يجب ألا تتجاوز قيمة شراء السلعة أو المادة المطلوبة عن (200) دينار كويتي ولا تتجاوز تكلفة أداء الخدمة المطلوبة عن (100) دينار كويتي".
11. يجب أن تكون كافة عمليات الشراء باستخدام البطاقات الائتمانية مسبقاً الدفع وفق التعاميم المنظمة لعمليات الشراء الصادرة عن وزارة المالية.
12. لا يجوز تعامل الموظف الذي بحوزته البطاقات الائتمانية مسبقاً الدفع مع البنك المحلي المصدر لها للحصول على أي بيانات أو إجراء أي تعديلات وما شابه ذلك على البطاقة، ويكون التعامل بين الجهة الحكومية والبنك المصدر للبطاقات الائتمانية مسبقاً الدفع.

13. تتخذ الإجراءات الإدارية والقانونية والمالية والمحاسبية المعتادة في حال استخدام البطاقات الائتمانية مسبقاً الدفع في غير الغرض المصدرة له وفي حال فقدان أو تلف البطاقة الائتمانية أو ظهور عجز يتم إثباته كمديونية على الموظف الذي بحوزته البطاقة على أن يتم تسوية هذا العجز من استحقاقاته لدى الدولة، بناء على تعميم وزارة المالية رقم (5) لسنة 1996 في شأن الإجراءات الواجب إتباعها لتنفيذ قرار مجلس الوزراء رقم (2/215) الصادر في 1996/4/1 والتعميم رقم (6) لسنة 1998 بشأن تحصيل المبالغ المستحقة للجهات الحكومية على موظفيها.

14. يتم تعزيز رصيد البطاقة الائتمانية مسبقاً الدفع كلما بلغت نسبة الصرف منها 75%.

15. يتوجب على الجهات الحكومية الالتزام بالمعالجات الخاصة بفروق العملة الناتجة عن استخدام البطاقة الائتمانية مسبقاً الدفع وفقاً لتعليمات وزارة المالية المنظمة لذلك.

### ثالثاً: الإجراءات التي تنظم عملية اصدار واستخدام البطاقات الائتمانية مسبقاً الدفع:

1. يشترط عند الاتفاق مع البنك المصدر لبطاقات الائتمانية مسبقاً الدفع حظر السحب النقدي عليها.

2. تقوم الجهة الحكومية بفتح حساب في البنك المحلي لتمويل البطاقات الائتمانية مسبقاً الدفع وذلك استناداً للتعميم رقم (2) لسنة 2005 بشأن فتح الحسابات ببنك الكويت المركزي والبنوك الأخرى المحلية.

3. يقوم وكيل الوزارة المعنية بإعطاء الصلاحيات لمدير إدارة الشؤون المالية أو من يفوضه بإدارة الحساب الخاص بالبطاقات الائتمانية على الموقع الإلكتروني الخاص بالبنك المصدر للبطاقات الائتمانية مسبقاً الدفع.

4. لا يتم تعزيز رصيد البطاقة الائتمانية مسبقاً الدفع إلا بعد اعتماد الاستمارة المالية الخاصة بها.
5. يقوم البنك بإصدار عدد من البطاقات الائتمانية مسبقاً الدفع التابعة لحساب الجهة الحكومية وذلك بناءً على كتاب من الجهة الحكومية الطالبة.
6. لا يجوز لحامل البطاقة الائتمانية مسبقاً الدفع الاستفادة من أية برامج للهدايا والمكافآت أو أية امتيازات أخرى يقدمها البنك، وفي حال وجودها تؤول إلى الخزنة العامة للدولة.
7. يقوم كل شخص (مستلم البطاقة) بتزويد إدارة الشؤون المالية بالجهات الحكومية بكافة الفواتير المؤيدة للصرف مع الإيصال الخاص برقم تفويض العملية الصادر من نقاط البيع أو الانترنت.
8. يقوم الموظف المختص بتنفيذ أعمال الجهة الحكومية باستخدام البطاقات الائتمانية مسبقاً الدفع بتسليم فاتورة الشراء أو الخدمة المؤداة إلى مسئول الوحدة التنظيمية أولاً بأول وعلى أن يتم عمل الاستثمارات المالية بالتسوية للمبالغ خصماً على اعتمادات البند أو النوع المختص بمصروفات الميزانية وفق الإجراءات المالية المقررة بالتعاميم والأنظمة المعمول بها وذلك بعد التحقق من استلام المواد أو تأدية الخدمات وفق المستندات المؤيدة لذلك.
9. يجب أن تلتزم المكاتب الخارجية شهرياً بإرسال كافة المستندات المؤيدة للصرف من فواتير وإيصالات خاصة بأرقام التفويضات للعمليات الصادرة عن نقاط البيع أو الانترنت إلى الوزارة المختصة لمطابقتها وإجراء التسويات المالية والمحاسبية اللازمة أولاً بأول خلال السنة المالية.
10. يتوجب على الجهة الحكومية إعداد مذكرة تسوية شهرية لحساب البنك المحلي الخاص بالبطاقات الائتمانية مسبقاً الدفع وتزويد وزارة المالية بها.

11. يتوجب على البنك توفير صلاحية التدقيق على حساب البطاقات الائتمانية الخاصة بالجهة لمتابعة حركة حساب البطاقات الائتمانية مسبقاً الدفع وتزويد الجهات الحكومية بجميع التقارير اللازمة التي تسمح لها بمطابقة العمليات التي تتم على تلك البطاقات.

12. على الجهات الحكومية إلزام البنك المصدر للبطاقات الائتمانية مسبقاً الدفع بتحديث رصيد البطاقة لحظياً.

13. تقوم الإدارة المعنية في الجهة الحكومية (الشؤون المالية) بالتدقيق على كافة المستندات المؤيدة للصراف من فواتير وإيصالات خاصة بأرقام التفويضات للعمليات الصادرة عن نقاط البيع أو الانترنت، ومطابقتها مع كشوف الحساب المرسلة من البنك وإجراء التسويات اللازمة بهذا الشأن.

14. يشترط التأكد من تسليم البطاقة الائتمانية مسبقاً الدفع من الموظف إلى الجهة الحكومية في حال انتهاء خدمته.

#### رابعاً: الدورة المستندية لاستخدام البطاقات الائتمانية مسبقاً الدفع في الجهات الحكومية:

- تسري أحكام التعميم رقم (6) لسنة 2002 بشأن تنظيم العهد النقدية الشخصية بالجهات الحكومية، وتتبع نفس الإجراءات الخاصة بالعهد النقدية الشخصية بما لا يتعارض مع ما ورد في هذا التعميم، وعليه تكون الدورة المستندية كالتالي:

القيد	العملية
<p>من د / بنوك محلية إلى/ بنك الكويت المركزي - رئيسي - مدفوعات أخرى (للوزارات والإدارات الحكومية) أو إلى/ بنك الكويت المركزي - رئيسي (للجهات الملحقة)</p>	<p>1- تمويل حساب البنك المحلي الخاصة بالبطاقة الائتمانية مسبقة الدفع: يتم تسجيل استمارة قيديه بصلاحية نظام الأستاذ العام فئة (قيد يدوي).</p>
<p>من حـ / الاصول المالية المتداولة المحلية - عهد نقدية بطاقات ائتمانية مسبقة الدفع - محلية/خارجية إلى د / الخصوم المتداولة المحلية-ذمم دائنة- موظفين</p> <p>من حـ / الاصول المالية المتداولة المحلية - عهد نقدية بطاقات ائتمانية مسبقة الدفع - محلية/خارجية إلى د / بنوك محلية - تسوية</p> <p>من د / بنوك محلية - تسوية إلى د / بنوك محلية</p>	<p>2- <u>صرف عهدة البطاقة الائتمانية:</u> أ- تسجيل فاتورة دفعة مقدمة باسم الموظف في نظام العهد النقدية الشخصية ليكون القيد المحاسبي. ب- اصدار سند الدفع لسداد فاتورة الدفعة المقدمة لتكون محصلة القيد المحاسبي. ج - عمل التسوية البنكية في نظام ادارة النقدية لسند الدفع بعد ورود اشعار البنك ليكون ناتج القيد المحاسبي (تلقائي من قبل النظام).</p>
<p>من د / المصروفات (حسب النوع) إلى حـ / الاصول المالية المتداولة المحلية - عهد نقدية بطاقات ائتمانية مسبقة الدفع - محلية/خارجية</p>	<p>3- <u>تسوية عهدة البطاقة الائتمانية:</u> يتم تسجيل فاتورة قياسية في نظام العهد النقدية الشخصية باسم الموظف ومطابقتها مع فاتورة الدفعة المقدمة لتسوية العهدة.</p>



القيد	العملية
<p>من حـ/ الاصول المالية المتداولة المحلية -عهد نقدية بطاقات ائتمانية مسبقة الدفع - محلية/خارجية إلى د / الخصوم المتداولة المحلية - ذمم دائنة- موظفين</p> <p>من حـ/ الاصول المالية المتداولة المحلية -عهد نقدية بطاقات ائتمانية مسبقة الدفع - محلية/خارجية إلى د / بنوك محلية - تسوية</p> <p>من د / بنوك محلية - تسوية إلى د / بنوك محلية</p>	<p><u>4- استعاضة عهدة البطاقة الائتمانية:</u></p> <p>أ- يتم تسجيل فاتورة دفعة مقدمة باسم الموظف في نظام العهد النقدية الشخصية بمبلغ استعاضة العهدة.</p> <p>ب- اصدار سند الدفع لسداد فاتورة الدفعة المقدمة لتكون محصلة العملية القيد المحاسبي.</p> <p>ج- عمل التسوية البنكية في نظام ادارة النقدية لسند الدفع بعد ورود اشعار البنك ليكون ناتج القيد المحاسبي. (تلقائي من قبل النظام)</p>
<p>من حـ/ الاصول المالية المتداولة المحلية -حسابات مدينة أخرى - مبالغ تحت التحصيل - أفراد إلى د / الأصول المالية المتداولة المحلية -عهد نقدية بطاقات ائتمانية مسبقة الدفع - محلية/خارجية</p> <p>من د / بنوك محلية إلى د / الأصول المالية المتداولة المحلية -عهد نقدية بطاقات ائتمانية مسبقة الدفع - محلية/خارجية</p>	<p><u>5- اثبات مديونية على صاحب البطاقة الائتمانية لأي سبب من الأسباب:</u></p> <p>يتم تسجيل فاتورة قياسية بصلاحية نظام العهد النقدية الشخصية ومطابقتها مع فاتورة الدفعة المقدمة.</p> <p><u>6- الغاء عهدة البطاقة الائتمانية:</u></p> <p>يتم تسجيل فاتورة قياسية بصلاحية العهد النقدية الشخصية ومطابقتها مع فاتورة الدفعة المقدمة.</p>

خامساً: يعمل بهذا التعميم من تاريخ إصداره

