

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



وزارة المالية

مكتب الوزير

الكويت في : هـ ذوالحجة ١٤١٠ هـ

الموافق : ٢٢/٦/١٩٩٠ م

الاشارة : ٢/١٦/٢ - ١٠٠٠٠

٩٢

تعميم رقم (١١) لسنة ١٩٩٠

بشأن القواعد الخاصة بتنظيم

نفقات السفر ومصروفات الانتقال

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



وزارة المالية

مكتب الوزير

الكويت في :
الموافق :
الاشارة :

توجيه :-

=====

في اطار الخطة العامة التي تنتهجها وزارة المالية نحو تطوير أساليب العمل وتحسين أدائه توفيراً للوقت والجهد .

وعلى ضوء ظهور بعض المعوقات التي صاحبت تطبيق قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٣ لسنة ١٩٨٨ بشأن تعديل لائحة نفقات السفر ومصروفات الانتقال المادرة بقرار المجلس رقم ٨ لسنة ١٩٧٩ .

فقد أصدرت وزارة المالية هذا التعميم متضمناً التواعد والاجراءات التي تنظم صرف نفقات السفر ومصروفات الانتقال للموظفين من موظفي السوزارات والادارات الحكومية في مهمات رسمية خارج البلاد ، على أن يجري العمل به اعتباراً من تاريخ صدوره .

هذا وتضع وزارة المالية خبرة وجهود المختمين بإدارة المحاسبة العامة للتعاون مع كافة الأجهزة المالية بالوزارات والادارات الحكومية ليثمر تطبيقه عن الأهداف المنشودة .

على الذليفة العذبي الصباح

وزير المالية

٣ - يجب عند التقدم بطلب صرف تذاكر السفر والمخصصات المالية المتعلقة بالمهمة أن يكون متضمنا البيانات الآتية :

- أ (الام الثلاثي للمؤذن ، ودرجته الوظيفية ، وممناه الوظيفي .
- ب (تاريخ ورقم قرار مجلس الوزراء بالحوافزة على المهمة ، وذلك بالنسبة للسادة الوزراء .
- ج (تاريخ ورقم القرار الوزاري بالموافقة على تكليف أي موظف بمهمة رسمية .
- د (فترة المهمة غير متضمنة أيام السفر والعودة .
- هـ (مكان المهمة .
- و (الغرض من المهمة .
- ز (بيان ما اذا كانت ضيافة المؤذن على نفقة الجهة الموفد اليها أو غير ذلك .
- ح (يجب موافاة وزارة المالية بكتابة المستندات والشائق المؤيده نسي حالة طلب تذكرة وزن زائدة أو تسديد رسوم اشترك .
- ط (يجب أن يرفق بالكتاب الوارد من الجهة المضتحة صورة من الدعوى الواردة من الجهة الداعية لعقد الاجتماع أو المؤتمر .

٤ - يراعى في نفقات السفر ما يلي :

٨٠ - أ (تصرف نفقات السفر كامله عن الثلاثون يوما الأولى من بدء المهمة فاذا زادت عن ذلك يراعى ما يلي :

٨٠ - ب (تخفض نفقات السفر عن التعيين يوما التالية لانتهاء الثلاثين من يوما الأولى بمقدار الربع .

٨٠ - ج (تخفض نفقات السفر للمدة التي تزيد عن مائة وعشرون يوما من بداية المهمة بمقدار النصف .

٨٠ - د (تخفض نفقات السفر بمقدار النصف في حالة تحمل الجهة الداعية نفقات الضيافة سواء كان ذلك نقدا أو عينا .

٨٠ - هـ (تخفض نفقات السفر بما لا يزيد عن النصف في حالة تحمل أي جهة حكومية أو غير حكومية في الداخل أو الخارج لأي مصروفات متعلقة بالمهمة .

- ٥ - يجوز تسليم المذمومات المالية لغير الموفد في الحالات التالية :
- أ (الممثل القانوني للجهة بموجب كتاب رسمي .
- ب (بموجب تفويض معتمد من وكيل الوزارة المساعد أو مدير الشؤون المالية (نموذج رقم ٢) .
- ج (توكيل عام أو خاص موثق .
- ٦ - يجب على الموفد رد تذاكر السفر خلال مدة أتماعها أربعة عشر يوماً من تاريخ انتهاء المهمة وذلك في الأحوال التالية :
- أ (تحمل الجهة الداعية له نفقات الانتقال .
- ب (إذا كان السفر على متن طائرة خاصة .
- ج (إذا تم إلغاء المهمة أو تأجيلها لمدة تزيد عن شهر أو تعديل فترة المهمة .
- د (إذا لم يستخدم الموفد التذكرة لأي سبب .
- هـ (قوائم الوزن الزائد الغير مستعملة .

ملاحظة :

=====

امكانية استخدام النموذج رقم (١) المترح والمرفق وذلك عند طلب صرف تذاكر السفر والمذمومات المالية .