



وزارة  
المالية

# تطور الإدارة المالية الحكومية لدولة الكويت (1)

تطور الادارة المالية الحكومية لدولة الكويت

محمد موافي حسين فريد

لکویت  
(1)

وزارة المالية  
سنة 2011  
[www.mof.gov.kw](http://www.mof.gov.kw)



وزارة المالية

تطور الإِدارَة الماليَّة الحُكُوميَّة  
لِدُولَة الْكُوَيْت  
(دراسة وثائقية)

إعداد  
**محمد موافي حسين فريد**  
الخبير المالي - وزارة المالية

سنة 1981



بسم الله الرحمن الرحيم

إهلاء

لـى للأـبـ لـلـرـاعـيـ لـحـرـكـتـ تـطـورـ لـلـادـلـةـ لـلـمـالـيـةـ

سـنـزـ بـرـاـيـتـهـ لـجـدـيـدـةـ

سـمـوـ لـلـأـسـيـرـ لـلـمـفـرـىـ لـلـشـيـخـ جـابـرـ لـلـأـحـمـدـ لـلـجـابـرـ الصـبـاحـ

عبد الرحمن سالم العتيقي

وزير المالية



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

تقديم

## أخي القارئ الكريم

((تقول الحكمة إن الحاضر هو غرس الماضي والمستقبل هو جني الحاضر))

وكمواطن يعتز بيده وقد عاصر نموها وتطورها من لا شيء على الصعيد الإداري والمالي، إلى ما نحن عليه الآن، مع رغبة أكيدية وجهد متواصل لتحقيق تقدم أفضل والإستفادة ما أمكن من كل الأفكار الجديدة، والنظم المحاسبية المتطورة، في تطوير وتحديث أساليب العمل، آخذين بعين الاعتبار قول شاعرنا الكبير:

كنقص القادرین علی التمام ))

((ولسیست أرى عیوب الناس عیبا

ونحن بإذن الله قادرُون، وسوف نحقق بمشیئته تعالى، ما نصبو إليه ونتمناه  
ما دام العزم موجوداً والرغبة مؤكدة.

أنا فخور وأنا أطالع هذا السفر الوثائقي، وأرجع بذهني إلى الوراء وأتذكر  
كيف كانت عليه إمكانياتنا وما صرنا إليه الآن، والحمد لله الذين أعاشرنا،  
(من سار على الدرب وصل)، وسوف نواصل المسيرة بعون الله.

و قبل أن أنهي كلمتي أود أن أتقدم بواهر الشكر والتقديم لكل من ساهم في  
إخراج هذا السجل الوثائقي كجزء من تاريخنا العملي، وأود أن أخص بالذكر  
الأخ الأستاذ محمد مواتي حسين فريد الخبير المالي بوزارة المالية لم بذلك من  
جهد وتبنيه للفكرة ووضعها موضع التنفيذ.

والله الموفق،،،

وزير المالية

عبد الرحمن سالم العتيقي



# بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## مقدمة

وجدت أنه وفاء ولزاما على نفسي بعد أن قضيت ما يزيد على خمسة عشر عاما من العمل بين مختلف مجالات الإدارة المالية الحكومية لدولة الكويت هذه الحقبة من الزمن التي شهدت تطويرا متلاحقا ودفعات كبيرة لتحديث الإدارة المالية الحكومية في العديد من مجالاتها، أن أساهم بجهد متواضع في تعزيز المكتبة العربية الكويتية ولا سيما أن ما كتب وتداول في مجال الإدارة المالية الحكومية في دولة الكويت محدودا جدا وبعض الآخر المعلوم متفرق بين العديد من الجلدات والمطبوعات منذ عام ١٩٣٨ لم تمسه يد التجميع والمقارنة والإيضاح والتحليل والتقويم، لذا أرجو أن أكون قد وفقت في أن أضع أمام القارئ والدارس والباحث والمسئولين عن الإدارة المالية الحكومية في دولة الكويت خاصة وفي الشقيقات العربيات عامة بمختلف مستوياتهم تطورا جامعا شاملًا للإدارة المالية الحكومية في دولة الكويت يتضمن محصلة الممارسة العملية والتطبيق العلمي، ولما كان من المحتم أن ينسب كل فضل لأهله فقد شجعني في بذل وإنهاء هذا الجهد وجود النشرة الاقتصادية الشهرية التي تصدرها إدارة البحوث الاقتصادية بوزارة المالية وأخص بالذكر في هذا المجال الأخ الزميل / الدكتور حازم البلاوي مدير الإدارة في ذلك الوقت الذي سمح للإدارة بنشره أقسامه تباعا في النشرة الاقتصادية الشهرية.

هذا الكتاب سمه التجميع والتبويب والترتيب والعرض والتحليل من واقع الممارسة العملية وإبراز التأصيل العلمي لها وأرجو أن يكون الكتاب حقق ما أريد منه في أن يكون مرجعا شاملا وناتجا توثيقا قدر اليسر في الحصول على المعلومات من يريده أن يتعرف على أبرز ما طرأ من تطوير وتحديث في الإدارة المالية الحكومية. هذا وقد يلاحظ أن بعض جوانب التطوير تمت إلى حد ما بشكل حكمي وهذا لا يعتبر مرحليا تناقضا للمبدأ العلمي وإنما هو مواءمة تطبيقية مع الواقع والمستوى الإداري والتنظيمي والعلمي للقائمين بشؤون الإدارة المالية، ولا شك أنه سيترتب على ذلك قصور في بعض المعلومات التي ينبغي أن توفر لتتمم تطبيق المنهج العلمي السليم.

هذا والأمل كبير – بعون الله تعالى – في أن تكون هذه الدراسة فاتحة لدراسات متتالية أكثر توسيعاً وتفصيلاً على طريق التطوير. إن عجلة التطوير لا تتوقف عند إنجاز علمي أو عملي بل تسير دائماً بشكل مستمر ومتكملاً بما ييسره الإستخدام الأمثل المستطاع ل مختلف الطاقات والإمكانيات.

والله ولي التوفيق،،،

**الباب الأول**  
**الإدارة المالية**  
**مفهومها وعناصرها وتطورها**



## **مقدمة:**

تشكل الإدارة المالية نشاطا هاما وحيويا من نشاطات الإدارة الحكومية سواء ما انصرفت مهامه وظائفه إلى المجالات المختلفة للخدمات أو الإنتاج، كما تعتبر أحدى الدعائم الأساسية التي تؤثر على أداء الإدارة الحكومية لذلك إذا لم تحسن وترشد تلك الإدارة تنظيم وإدارة واستخدام الموارد المالية المتاحة لديها فإن مآل هذه الموارد الطبيعية التبديد والضياع مما يتربّ عليه عدم تحقيق الأهداف المرسومه مهما بلغ حجم هذه الموارد.

وتفرد الإدارة المالية بكيان مستقل ييرزها كمجال للبحث والدراسة له أركانه ومفهوماته وهي عملية ذات بعدين أساسين أحدهما إداري والآخر مالي ولا يمكن معالجة أي منهما بمعزل عن الآخر.

## **مفهوم الإدارة المالية:**

تتعلق الإدارة المالية بإدارة الموارد المالية المتاحة، ويجتمع فيها الجانبين الإداري والمالي ولا شك أن هناك صلة وثيقة بين الجانبين إذ أن لكل قرار أو إجراء إداري أثر مالي فإذاً أن يرتب القرار الإداري عبثاً مالياً أو يسامح في تحقيق وفر في المال المخصص لنشاط الجهة الحكومية، كما يحدد ما يخصص مالياً لنشاط أي جهة حكومية مدى النشاط الذي تقوم به.

لذلك فالإدارة المالية، دورة إدارية متكاملة تبدأ بالخطيط ثم اتخاذ القرارات وترجمتها إلى برامج عمل ثم تدفق المعلومات الداخلية أو الخارجية وفي النهاية الرقابة والمتابعة والتقويم وعليه تضم الإدارة المالية التخطيط المالي، والتنظيم المالي، وتدبير وتعبئة التمويل المالي، والتخصيص، والرقابة الداخلية والخارجية المسبقة واللاحقة، والمتابعة المالية والنقدية والعينية ثم التقويم والتصحيح أي أنها تعكس تطبيقاً عملياً للدورة الإدارية وتقديم أسلوب وطريق التفكير العلمي الذي يساعد الرئيس الإداري في التدبر في استخدام الموارد المالية والتخير المثل لمصادرها واستخدامها بما يتيح الأهداف المحددة للجهة الحكومية التي يرأسها.

## تعريف الإدارة المالية:

إختلف العديد من الكتاب في تعريفهم للإدارة المالية، وأغفل بعضهم الجانب الإداري لها كما سلف الذكر، ويعتبر تعريف الأمم المتحدة للإدارة المالية - دليل ميزانية البرامج والأداء - تعريفاً أشمل وأعم، متكامل الجوانب إذ عرفت الإدارة المالية على أنها دورة مستمرة من العمليات المتراطبة التي تساعد الإدارة الحكومية في إتخاذ القرارات الأساسية، وتتضمن العمليات الآتية:

- ١- تحديد أهداف الإطار العام التخططي للعمل (من ثلاثة إلى خمس سنوات).
- ٢- تحديد البرامج، أي تقدير عبء العمل وحجمه لتحقيق الأهداف.
- ٣- تقدير الموارد المالية الالزامـة، وتوجيهها إلى مختلف الاستخدامـات والمفاضلة بين أوجه الاستخدامـات ودراسة آثار كل منها.
- ٤- تدبـير الموارد المالية وطرائق التمويل وفقاً لـلسياسات المختلفة.
- ٥- تسجـيل العمليـات المـالية بعد إتمـامـها، ووضع الأسس التي يقوم عليها النـظام المحـاسـبي، ووضع شـكل وـتنظيم البـيانـات والـمـعلومـات المـالية واختـيار أـنـسب النـظم لـهـا (المـيزـانـية والـمحـاسـبـة).
- ٦- المـتابـعة وـتقـاريـرها لـعرض نـتـائـج التـنـفيـذ المـاليـة والـعـينـية وـتـوفـير أـسـالـيب وـوسـائـل كـفـؤـة لـلـمـراجـعة والـرقـابة .
- ٧- إـسـتـعراض التـقـاريـر وـتحـلـيلـها وـالتـعرـف عـلـى الإـجـراءـات الـواجـب إـتـخـاذـها لـلتـقوـيم وـالتـصـحـيق .

من جانب هذا التعريف يتضح أن الإدارة المالية أعم وأشمل في أبعادها و مجالها عن الجانب الرقـي المحـاسـبـي إذ أنها تـتعلـق بالجانـب السـيـاسـي والإـقـتصـادي والإـدارـي، ولـذلك فـهي العمـود الفـقـري لـلـادـارـة الـحـكـومـيـة .

## الجهـات الـتي تـشارـك في عمـليـات الـادـارـة الـمالـيـة:

تـشارـك جـهـات عـدـيدـة في مختلف الـادـارـة الـمالـيـة وـيمـكـن تـجمـيعـها في المـجمـوعـات التـالـية :

- ١- الجـهـات التـتـفـيـذـية وـهـي الـوزـارـات وـالـادـارـات الـحـكـومـيـة الـتي تـخـصـص لـهـا الـاعـتمـادات الـمالـيـة لـتـنـفيـذ الـبرـامـج المـحدـدة لـهـا، وـعـلـيـها أـن تـقـدم التـقـاريـر الـمالـيـة

- بمختلف مستوياتها التي تترجم المنجز من نشاطاتها مالياً وعانياً.
- ٢- الساطة التشريعية التي لها حق إقرار الإعتمادات المالية المخصصة للوظائف والأغراض الحكومية المختلفة، وتدبير الموارد المالية (التمويل) وتحديد مصادرها.
- ٣- الجهات الرقابية، المسؤولة عن متابعة ورقابة كيفية استخدام الجهات التنفيذية للاعتمادات المالية المخصصة لها (مالياً وموضوعياً وإدارياً) وما تم من إنجاز في أية حدود وعلى أي مستوى.

## **عناصر الإدارة المالية:**

**تتضمن الإدارة المالية ثلاثة أنشطة أساسية عامة تتلخص فيما يلي :**

- ١- تحديد السياسة المالية، ويقوم بهذا الدور رجال السياسة، أي تحديد الأهداف ومن ثم وضع الإطار العام للبرامج لتحقيق الأهداف ثم الدراسات التحليلية والفصصيلية لتخفيض الإعتمادات الالزامية لتنفيذ تلك البرامج وتدبير الموارد المالية ومصادرها وتحديد التمويل اللازم والعملية المطلوبة.
- ٢- المحاسبة والمساءلة عن تنفيذ البرامج والإجراءات المحاسبية والرقابية وتحديد نطاقها الموضوعي والمحاسبي وتوفير البيانات المالية لكافة المستويات الإدارية، ووضع تقارير المتابعة المالية والإدارية.
- ٣- الإدارة، وتتضمن كل ما يتعلق بشئون التنظيم المالي في تحديد المسؤوليات والإختصاصات والصلاحيات للمسؤولين عن الإدارة المالية، وعليه فهي أداةربط بين المستهدف تحقيقه ووسائل تحقيق هذا المستهدف.

يتضح من هذه العناصر أن الإدارة المالية تركز على الجانب التطبيقي للمالية العامة أكثر من تركيزها على المبادئ والقواعد العامة لها.

## **تطور الإدارة المالية:**

تمر الإدارة المالية بمراحل تطور تتوافق كل مرحلة منها مع الإمكانيات البشرية والتقنية والفنية وإحتياجات الإدارة الحكومية منها، على أنه ينبغي أن يتحقق أي تطوير للإدارة المالية ثلاثة أهداف رئيسية وهي:

- ١- نظام متكامل ومترابط للمتابعة والرقابة.

٢- كفاءة تنفيذ البرامج ورفع مستوى الأداء .

٣- رفع كفاءة التخطيط ودعم السياسات المالية والاقتصادية .

ولقد مر تحقيق هذه الاهداف بمراحل تطور تبّنى خلال كل منها منهج معين يتلائم مع المرحلة التي يجتازها وتبذل الجهد خلال كل مرحلة لتحقيق توازن بين تلك الأهداف الثلاثة مع التركيز بالإهتمام على إحداثها وذلك يتوقف على القدرات الفنية والبشرية والتقنية . كما يرتبط التطوير أيضاً خلال أي مرحلة ارتباطاً مباشراً ووثيقاً بتطور الفكر الإداري .

ولقد بدأت مراحل التطور بإتباع منهج الرقابة إذ اعطى هذا المنهج الإهتمام الأساسي للرقابة على العمليات المالية وتنفيذها وإنشاء نظام مترابط ومتكملاً لها لكي تكون المنهج للجهاز التنفيذي والسلطة التشريعية في تحقيق الأغراض المحددة للأجهزة الحكومية بإتباع أنساب الأنظمة والأساليب والتخطيط إهتماماً بالإدارة العليا . ولم ينل خلال هذه المرحلة منهجي الإدارة والتخطيط إهتماماً رئيسياً من المختصين إلى أن جاءت مرحلة التطوير الثانية وتركز على الاهتمام بوظيفة الإدارة والإصلاح الإداري ، ولقد ظهرت هذه المبادئ في زمن تقدمت فيه الإدارة العلمية ورقابة ومحاسبة التكاليف كما ظهرت خلال نفس الفترة مدرسة بحوث العمليات وكذلك التقدم الذي طرأ على المدرسة السلوكية أو ما يسمى بمدرسة العلاقات الإنسانية ولقد كان لهذه التطورات أثر كبير في تطور الإدارة المالية وتبني المنهج الإداري في العمليات المالية ويتركز العمل من خلال هذا المنهج على تحقيق ورفع كفاءة الأداء في الوحدات الحكومية بتقدير أداء هذه الوحدات واتخاذ الإجراءات اللازمة لرفع كفاءة إنجازها . ثم تلي ذلك مرحلة تطوير ثلاثة ما زال يدور العديد من الحوار والمناقشات حول مفهومها وأهمية أسسها ونظمها وتركتز إهتمامها في خدمة التخطيط وربط التخطيط بالعمليات المالية .

ومرد ظهور هذه المرحلة من مراحل التطوير إلى التقدم في وسائل جمع المعلومات والبيانات واتخاذ القرارات من أجل رفاهية المجتمع وبالرغم من أن منهج التخطيط يوضع أساساً لخدمة أغراض التخطيط إلا أنه في الوقت نفسه يهتم باحتياجات الإدارة الحكومية من البيانات والإحصاءات اللازمة لإدارة المشروعات وكذلك البيانات اللازمة للرقابة

(١) د. محمد سعيد أحمد الإدارة المالية والموازنة العامة للدولة، ص ٢٢-٩ .

(٢) د. محمد عادل الهمامي . الميزانيات التقديرية في قطاعي الأعمال والخدمات، ص ٥٦-٥١ . ١١٢-

على العمليات المالية، كما يحاول هذا المنهج التوصل إلى طريقة يمكن بها تحويل البيانات المالية (الميزانية والحسابات) من بيانات تخطيطية إلى بيانات إدارية ورقابية وبالعكس.

مما سبق فإن كل مرحلة من المراحل المذكورة آنفا لها مقومات وإحتياجات وإجراءات في الأوضاع التنظيمية وأهم هذه المقومات اختيار العنصر البشري الذي يتولى هذه الاعمال بما تتلاءم قدراته مع متطلبات كل مرحلة .

ولا يعني ما تقدم أن هناك فصلا كاملا بين الثلاث مراحل ولكنها متراقبة مكملة بعضها البعض مع إعطاء الأولوية لواحدة منها حسب الإحتياجات وأهميتها.

وتجير بالإشارة إلى أن الشكل التنظيمي للادارة المالية له أنماط مختلفة فمنها التنظيم المتكامل، والتنظيم غير المتكامل، فال الأول يتركز في جهاز تنظيمي واحد بجميع الوظائف والأنشطة الأساسية المتصلة بالادارة المالية، ويمثل هذا النمط من التنظيم الاتجاه الحديث في سبيل تكامل وتوحيد جميع جوانب التنظيم المالي على عدد من التنظيمات أو الوحدات الادارية ولا شك أن أحد النمطين يتوقف على التطور الاداري والمالي والتاريخي والسياسي للدولة.

رأينا بعد المقدمة النظرية عن الادارة المالية، أن نتناول تطور الادارة المالية الحكومية في دولة الكويت وفق تسلسل تاريخي للسهولة والإيضاح وإمكانية إستكمال معلومات وبيانات كل فترة وقمنا التطور على الفترات التالية:

فترة ما قبل النفط وبداية إنتاجه	١٩٥٠-١٩٣٨
فترة بدء الأخذ بأساليب الإدارة المالية وتحديث بعض أسسها وإجراءاتها .	١٩٦١-١٩٥١
فترة الاستقلال - وصدور الدستور.	١٩٦٧-١٩٦٢
فترة التطوير المتلاحق والدفعات الكبيرة لتبني الأسس والأساليب الحديثة في الإدارة المالية.	١٩٦٨ - لآن



## الباب الثاني

ما قبل النفط وبداية إنتاجه

(سنة ١٩٣٨ - سنة ١٩٥٠)



أدت الحركة التفكيرية النشطة في عام ١٩٣٧ (أوائل عام ١٣٥٦ هجري) إلى إنتخاب مجلس الأمة التشريعي الأول في عام ١٩٣٨، ثم صدر قانون الصالحيات الأساسية لمجلس الأمة التشريعي في ٢ يوليو ١٩٣٨ (١١ جمادي الأول ١٣٥٧ هـ) ونص القانون المذكور كما يلي :

## بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

نحن حاكم الكويت

بناء على ما قرره مجلس الأمة التشريعي صادقنا على هذا القانون في صلاحية المجلس وأمرنا بوضعه موضع التنفيذ :

**المادة الأولى - الأمة مصدر السلطات في هيئة نوابها المنتخبين.**

**المادة الثانية - على المجلس التشريعي أن يشرع القوانين الآتية:**

- ١- قانون الميزانية - أي تنظيم جميع واردات البلاد ومصروفاتها وتوجيهها بصورة عادلة إلا ما كان من أملاك (الصباح) الخاصة فليس للمجلس حق التدخل فيه.
- ٢- قانون القضاء - والمراد به الأحكام الشرعية والعرفية بحيث يهيئ لها نظاماً يكفل تحقيق العدالة بين الناس .
- ٣- قانون الأمن العام - والمراد به صيانة الأمن داخل البلاد وخارجها إلى أقصى الحدود.
- ٤- قانون المعارف - والمراد به سن قانون للمعارف تنهج فيه نهج البلاد الراقية.
- ٥- قانون الصحة - والمراد به سن قانون صحي يقي البلاد وأهاليها أخطار الأمراض والأوبئة أيًا كان نوعها .
- ٦- قانون العمران - وهو يشمل تعبيد الطرق خارج المدينة وبناء السجون وحرر الآبار وكل ما من شأنه تعمير البلاد داخلاً وخارجًا .
- ٧- قانون الطوارئ - والمراد به سن قانون في البلاد لحدث أمر مفاجئ يخول

---

خالد سليمان العدساني، نصف عام للتحكيم النيابي في الكويت ٢ جمادي الأولى ١٣٥٧ - ٢٥ شوال ١٣٥٧، الطبعة الثانية ١٢ ديسمبر ١٩٧٨ من ص ١١ - ١٥، ص ٢٥ - ٢٧.

**السلطة حق تفويض جميع الأحكام المقتضية لصيانة الأمن في البلاد.**

**ـ كل قانون آخر تقتضي مصلحة البلاد بتشريعه.**

**المادة الثالثة - مجلس الأمة التشريعي** مرجع لجميع المعاهدات والإمتيازات الداخلية والخارجية والإتفاقيات وكل أمر يستجد من هذا القبيل لا يعتبر شرعا إلا بموافقة المجلس وإشرافه عليه.

**المادة الرابعة -** بما أن البلاد ليس فيها محكمة إستئناف فإن مهام المحكمة المذكورة تناط بمجلس الأمة التشريعي حتى تتشكل هيئة مستقلة لهذا الغرض.

**المادة الخامسة - رئيس مجلس الأمة التشريعي هو الذي يمثل السلطة التنفيذية في البلاد.**

تحرير يوم الجمعة الحادي عشر من جمادى الأولى عام ألف وثلاثمائة وسبعين وخمسين هجرية الموافق ثاني جولاي عام ألف وتسعمائة وثمانية وثلاثين ميلادي.

### **حاكم الكويت**

### **أحمد الجابر الصباح**

يعتبر هذا القانون هو القانون الأول لإمارة الكويت والدستور التأسيسي في بداية عصرها الحديث والذي يخول لمجلس الأمة التشريعي الإشراف على تنظيم أمور البلاد من القوانين المقتضية لتنيسير شؤونها.

وبناء على الفقرة 1 من المادة الثانية، أدخلت العديد من الإصلاحات والتنظيمات في نظام دائري الجمركيين البحري والبري وألغيت بعض الرسوم حسب مقتضيات حاجة البلد وصالح التجارة لذلك ألغيت كافة الرسوم التي كانت تجبي على البضائع الصادرة أيها كان نوعها، وأبقت الرسوم على الوارد الجمركي عن طريق البحر، وأصبح وجوبا ترسيم كافة البضائع بالعملة النقدية بدلاً من أن كانت تستوفى بنسبة معينة من ذات البضاعة الموردة، كما أحقت واردات المحاكم، جميعها بميزانية الحكومة كما يقتضي بذلك صالح العدالة والنفع العام وعين لرسوم المحاكم موظفا من قبل دائرة المالية لتحصيل الرسم المحدد.

هذا ولم تكن هناك قبل قيام مجلس الأمة التشريعي مالية مستقلة تتفق منها على وجوه الإصلاح وأعمال التنمية والتقدم، بيد أنه عندما تأسس المجلس خول له قانون الصلاحيات الأساسية حق الإشراف على تنظيم الميزانية العامة وصرفها وفقاً لأغراض البلد ومنافعها (المادة الثانية منه) ومنذ يوم تأسيس المجلس فقط حدث أكبر تطور في التاريخ المالي للكويت إذ أصبح للأمة مالية مستقلة عن مالية الحاكم يستخدمها ممثلوها لمعالجة الشئون المختلفة للإصلاح وفقاً لما يتطلبه المنهاج المرسوم من التقدم والرقي.

وكان من البديهي أن الإصلاح الجديد المطلوب إحداثه في شؤون الإمارة ودوائرها الرسمية يتطلب ميزانية واسعة وأموالاً كثيرة قد لا تجود بها موارد الخزينة المحدودة بالإضافة إلى أن الكويت في ذلك الوقت لا تتحمل فرض ضرائب جديدة أو زيادة الضريبة الجمركية القديمة بالنظر إلى وضعها الجغرافي في الخاص مما سهل تجارة العبور كما مكنتها من الصمود لسهولة تعرفتها الجمركية وخلوها من باقي الضرائب الأخرى المعروفة في البلدان المجاورة. وعالج مجلس الأمة التشريعي الوضع بإنشاء دائرة المالية للإشراف الدقيق على تنظيم جباية الواردات الحكومية وطرق صرفها وأنبطة رئاسة هذه الدائرة المهمة إلى أحد الأعيان المشهود لهم بالنزاهة وحسن التدبير وهو المرحوم (مشعان الخضير آل خالد) وبذلك فازت المالية في الكويت بخير الرجال وأحرصهم على تمية مال الخزينة العامة والاقتصاد والتدبير في صرفه ما أمكن الحال ذلك.

**وقد كانت تفصيلات الميزانية في ذلك العهد هكذا على وجه التقرير.**

الواردات العامة لسنة كاملة	روبية هندية
وارادات الكمارك	١٥٠ , ٠٠٠
الرسوم المستحصلة من تصدير الرمل والصلبوخ إلى عبдан	١٠٠ , ٠٠٠
بدل إحتكار تصدير الرمل إلى العراق	٤ , ٠٠٠
بدل إمتياز شركات (الضياء) (الثلج) السيارات	٤ , ٥٠٠
الكويتية العراقية	
زكاة البر ووارد الجوازات، والمحاكم ، وبقية رسوم	٤ , ٥٠٠
صغريرة أخرى	

يعادل (١٩,٠٠٠ دينار كويتي)	٢٦٣,٠٠٠
يقاربها المصاروفات الثابتة لسنة كاملة	
رواتب أفراد العائلة الحاكمة وتابعهم تقريرياً.	٢٠٠,٠٠٠
رواتب جميع موظفي الحكومة.	٤٠,٠٠٠
يعادل (١٨,٠٠٠ دينار كويتي)	٢٤٠,٠٠٠

والباقي قدره (٢٣,٠٠٠ روبيه) توجه لشؤون الإصلاح والتنمية وأصبح ذلك المشكلاة التي كان على مجلس الأمة التشريعي أن يعالجها بحكمة ونزاهة دون اللجوء إلى فرض الضرائب أو الحد من أعمال الإصلاح الضروري مما أقتضى من بعضهم التنازل عن رواتبهم ونظرًا لما لأهمية التعليم والصحة من مكانة خاصة أخذ مجلس الأمة التشريعي بمبدأ التخصيص إذ رصد نصف واردات مصلحة النقل والتزيل لحساب دائرة المعارف. ورصد النصف الآخر لدائرة الصحة.

لم يتتوفر بعد البحث وفي حدود المتاح من الإمكانيات أية بيانات أو معلومات موثقة عن هذه الفترة، لذلك إعتمدنا في دراستنا وتحليلنا لهذه الفترة على مطبوع من حكومة الكويت - إدارة المالية عن واردات ومصاروفات إدارة المالية ابتداء من يوليو ١٩٣٧ لغاية ٢١ ديسمبر ١٩٥٠ وهو مطبوع مغلق من القطع الكبير يتضمن أربع ورقات، الأولى صدرت بـ(الكشف العمومي) يمثل جملة واردات ومصاروفات هذه الفترة سنة، سنة، ورصد المالية متراكمًا في نهاية سنة ١٩٥٠، وبافي الورقة الأولى، والثانية، والثالثة بها تفصيلات الواردات، وتفصيلات المصاروفات على أنواعها المختلفة سنة، سنة، والورقة الرابعة ملخص عام لجملة الواردات والمصاروفات سنة، سنة وما أسفرت عنه عمليات كل سنة من فائض أو عجز (ينظر الملحق ١، ٢، ٣) وهذه البيانات مقومة بالروبية، هذا وأعدنا كتابة الواردات والمصاروفات على الصورة الواردة حتى يمكن تضمينها، كما قمنا بتحليل وتجميع البيانات والأرقام التي شملتها المطبوع مع تحويلها إلى دينار كويتي (ينظر الملحق ٤، ٥، ٦، ٧) وفق التسميات والتبويبات الحديثة لإحصاءات المالية الحكومية.

**ونستخلص من الدارسة والبحث والتحليل عن هذه الفترة ما يأتي:**

- ١- تقوم حكومة الكويت خلال الفترة المذكورة بمهام ووظائف الدولة الحارسة وهي المجموعة الأولى من المهام للدولة وعليه تقوم بوظائف الأمن والدفاع والعدالة والشؤون المالية ولا شك أن ذلك إنعكس كاملاً على نشاطاتها المالية.
- ٢- أنشئت إدارة المالية (وزارة) في عام ١٩٣٨ وكانت تتكون من جهازين إداري ومالى، يتولى الإشراف على كافة الشؤون الإدارية والإدارات الأخرى التي تتبعها كما تتولى الإشراف والرقابة على الشؤون المالية الحكومية وتحصيل الواردات من الجمارك وإيرادات الشرطة والمحاكم وغيرها من الواردات.
- ٣- كانت السنة المالية تتبع التقويم الهجري حتى ١٣٦٧هـ (١٩٤٨ حتى أول نوفمبر) ثم تحولت من السنة المالية التالية إلى التقويم الميلادي (من ٢ نوفمبر ١٩٤٨ حتى ديسمبر ١٩٤٩).
- ٤- لم تتبع إدارة المالية أي فلسفة أو منهج للنظام والتنظيم المالي، أو تبني أي تقسيم وتبسيب ونظام علمي للميزانية العامة والحسابات الحكومية، ولم يتمكن من الكشف عن وجود أية نظم وقواعد وتعليمات في هذا الشأن ويتبين من البيانات عن الفترة المذكورة أنه لم تعد أية ميزانيات تقديرية قائمة على إعداد ودراسات مسبقة، بل إنحصر عمل إدارة المالية على مهمة المحاسب أو على نحو أصح الإحصائي الرقي الذي يقوم بحصر وتسجيل دفترى للواردات والمصروفات الفعلية بعد تمامها كل حسب مصدره ونوعه وطبيعته (ملحق ٢٥).
- ٥- إنعتمد واردات الكويت المالية إلى حد كبير على إيراد الضرائب البحري الذي كان المحصل منه يشكل ما يزيد على ٥٠٪ من جملة الواردات من سنة ١٩٣٨ حتى سنة ١٩٤٧، ثم بدأت تزداد أهمية النفط تدريجياً كمورد مالي أساسى بعد نهاية الحرب العالمية الثانية إلى أن بلغ المحصل من رسوم الإمتياز على النفط إلى ما يزيد على نسبة ٩٠٪ من جملة الواردات في سنة ١٩٥٠، وزادت معه جملة الواردات في تلك السنة إلى ما يقرب من عشرة أمثال ما كانت عليه في سنة ١٩٤٧.
- ٦- سارت المصروفات على نهج تخصيصي يترجم بشكل واضح مهام الدولة الحارسة حتى سنة ١٩٤٥ أي تركزت المصروفات على الخدمات التنظيمية والمالية والأمن والعدالة والدفاع، ثم بدأ تخصيص وإزدياد المخصص للإنفاق على الخدمات الاجتماعية، بدءاً بالخدمات التعليمية والخدمات الصحية إلى أن وصلت نسبة ما خصص لهاتين الخدمتين في سنة ١٩٥٠ ما يقرب من ٥٣٪

من جملة مصروفات تلك السنة، وقد بدأ التخصيص لأول مرة للخدمات التعليمية في سنة ١٩٤٦ ثم تلاه التخصيص لأول مرة للخدمات الصحية في سنة ١٩٤٨.

٧- إتبعت الحكومة سياسة حذرة في الإنفاق تحسبا لاحتياجات المستقبل، وندرة الواردات المالية في تلك الفترة وقلة مصادرها، إذ عملت دائما على أن تسفر عملياتها المالية عن فائض نقدi عدا سنة واحدة- خلال الفترة موضوع الدراسة- سنة ١٣٦٥ هـ (١٩٤٦) أسفرت عملياتها المالية عن عجز لزيادة كبيرة في نوع ((مصروفات متفرقة)) لم توضح ما هيها أو مشتملاتها، وأسفرت هذه السياسة عن وجود فائض متراكم في نهاية سنة ١٩٥٠ تصل نسبته إلى ما يقرب من ٧١٪ من جملة واردات الفترة من سنة ١٩٣٧ - سنة ١٩٥٠، وببدأ تزايد هذا الفائض بطرفات كبيرة منذ سنة ١٩٤٨ وهي السنة التي بدأ معها تزايد واردات النفط كمورد مالي أساسي للكويت.

ونظرا لأن هذه الفترة تذر فيها المعلومات والبيانات بشكل كبير فقد رأينا أنه من المفيد توثيق الإحصاءات المشار إليها آنفا . في شكل تحليل تفصيلي يتيح للقارئ فرصة أوفى في الكشف والإلمام بمشتملات تلك الإحصاءات وإيضاح أوفى لها . وقد إستخدمنا وحدة الدينار في هذا التحليل (الروبية ٧٥ فلسا).

## الواردات (الإيرادات):

١- تزايدت الواردات من ٥٩,٨ ألف دينار من منتصف سنة ١٩٣٨ حتى ٣١ ديسمبر ١٩٣٩ بنسبة ضئيلة إلى أن وصلت إلى ما يزيد على الضعف في سنة ١٩٤٣ إذ بلغت ١٢٨,٦ ألف دينار ثم إلى ما يقرب من ثلاثة أمثال في سنة ١٩٤٧ إذ قاربت ٣٩٦ ألف دينار ثم قفزت قفزة كبيرة في سنة ١٩٤٨ ووصلت بها إلى ٢٧٥٥ ألف دينار ثم تزايدت بعد ذلك بنسبة كبيرة بلغت معها ٣٩١٦,٠٠ ألف دينار في سنة ١٩٤٩، ٤١٧٦,٦ ألف دينار في سنة ١٩٥٠ ويعود ذلك إلى تزايد الواردات المحصلة من شركات النفط (رسوم إمتياز) والتي طفرت طفرة كبيرة بمعدل عشرة أمثال ما كانت عليه في سنة ١٩٤٧

-٢- شكل إيراد كل من الكمرك البحري والبرى نسبة كبيرة من الواردات وصلت إلى ٥٩٪ في سنة ١٩٣٨، ١٩٣٩ وتراجحت هذه النسبة بين النقص والزيادة إلى أن وصلت إلى ٦٩٪ في سنة ١٩٤٤ ثم بدأت النسبة في التناقض الحاد وفقدت هذه الواردات أهميتها النسبية منذ سنة ١٩٤٧ إذ بلغت نسبتها ٣٧٪ وتدرجت هبوطاً إلى أن وصلت إلى ٤٩٪ في سنة ١٩٥٠.

وقد بلغت إيرادات الكمرك البحري والبرى ٣٨ ألف دينار في سنة ١٩٣٨، ١٩٣٩ ثم تزايدت إلى أن وصلت إلى ٢١٢ ألف دينار في سنة ١٩٥٠ وجدير باللحظة أن إيرادات الكمرك البحري كانت تمثل معظم إيرادات الكمرك بنوعيه.

-٣- مثلت الواردات من شركات النفط في شكل رسوم إمتياز نسبة ضئيلة من الواردات في سنة ١٩٣٨، ١٩٣٩ إذ بلغت نسبتها ١١٪ ثم تراجحت بين الانخفاض والزيادة ثم اتجاهها متزايداً بنسبة كبيرة إلى أن وصلت إلى ٥٦٪ في سنة ١٩٤٧، ثم إلى ٥٤٪ في سنة ١٩٤٨ واحتفظت بهذه النسبة حتى نهاية الفترة سنة ١٩٥٠ وبلغت جملة الواردات من شركات النفط ٧١ ألف دينار في سنة ١٩٣٨، ١٩٣٩، ثم إلى ٩٢٥ ألف دينار في سنة ١٩٤٧ وتزايدت بعد ذلك بمعدلات كبيرة إلى أن وصلت إلى ٦٣٩٠ ألف دينار في سنة ١٩٥٠ وبذلك أصبحت منذ ذلك الحين تشكل النسبة العظمى من الواردات (إيرادات الميزانية العامة).

-٤- كونت إيرادات الخدمات نسبة ضئيلة من الواردات، وكانت تتركز معظمها في الواردات من خدمات العدالة والأمن (إيراد المحكمة النظامية والشرعية والجوازات والشرطة العامة، وشرطة الميناء) ولا شك أن ذلك يعكس مهام الدولة ووظائفها في تلك الفترة (الدولة الحارسة) وبلغت إيرادات الخدمات ٢٧ ألف دينار في سنة ١٩٣٨، ١٩٣٩ ثم تزايدت تدريجياً إلى أن بلغت ٢٢٧ ألف دينار في سنة ١٩٥٠.

## المصروفات:

١- تزايدت جملة المصروفات من ٤٤ ألف دينار من سنة ١٩٣٨، ١٩٣٩ متدرجة بحسب ضئيلة إلى أن بلغت ما يزيد علىضعف في سنة ١٩٤٤ - ٩٦٢ ألف دينار، ثم طفرت طفرة كبيرة إذ وصلت إلى ٤٩٦ ألف دينار في سنة ١٩٤٨

ثم تزايدت بعد ذلك بحسب مضاعفة بلغت معها ٦٢٩٧ ألف دينار في سنة ١٩٥٠.

- شكلت المصاروفات الجارية نسبة تراوحت ما بين ٩٧٪ ، ٩٧٪ من جملة المصاروفات، وشكلت المصاروفات الإنسانية وتحتخص كلها بالمرافق نسبة تراوحت ما بين ٢٣٪ ، ٢٣٪ خلال سنوات فترة التحليل. ولقد تدرجت المصاروفات الجارية تزايداً من ٣٤ ألف دينار في سنة ١٩٣٨ ، ١٩٣٩ إلى أن وصلت ١١٦٢ ألف دينار في سنة ١٩٥٠ وتراجعت المصاروفات الإنسانية بين النقص والزيادة على مختلف سنوات الفترة بلغت أدناها ١١ ألف دينار في سنة ١٩٤٣ وأقصاها ٣٢١٩ ألف دينار في سنة ١٩٥٠.

- عكس توزيع المصاروفات قطاعياً وظائف الدولة في تلك الفترة وهي الوظائف التي تميز بها الدولة الحارسة. واقتصر التخصيص على قطاعات الخدمات التطعيمية والخدمات المالية والتجارية والأمن والعدالة، والمرافق من سنة ١٩٣٨ ، ١٩٣٩ حتى سنة ١٩٤٦ ثم أعقبه قطاع الخدمات الصحية من سنة ١٩٤٨ ، وخصصت نسبة رمزية في سنة ١٩٥٠ لقطاع الكهرباء والماء.

- اختصت الخدمات التطعيمية بنسبة ٦٧٪ من جملة المصاروفات ثم تناقصت الأهمية النسبية تدريجياً إلى أن وصلت نسبتها ١٥٪ وبلغ المخصص لهذه الخدمات ٢٩ ألف دينار في سنة ١٩٣٨ ، ١٩٣٩ ، ودرج في التزايد إلى أن بلغ ٢٢ ألف دينار في سنة ١٩٥٠.

وخص قطاع الأمن والعدالة نسبة ١١٪ من جملة المصاروفات في سنة ١٩٣٨ ، ١٩٣٩ وسارت في زيادة متدرجة إلى أن وصلت نسبتها ١٦٪ وبلغ المخصص لهذه الخدمات ٩٤ ألف دينار في سنة ١٩٣٩ ، ١٩٣٨ ثم تزايد خلال سنوات الفترة إلى أن وصل إلى ٢١٨ ألف دينار.

- لم يخصص للخدمات التعليمية (١) والثقافية أية مبالغ من المصاروفات حتى سنة ١٩٤٦ إذ خصص لها لأول مرة ٦٢٩٦ ألف دينار بنسبة ١٢٪ من جملة مصاروفات السنة ثم تزايد المخصص والأهمية النسبية لهذه الخدمات تزايد كبيراً إلى أن بلغ ٤٠٦٥ ألف دينار بنسبة ٣١٪ من جملة المصاروفات في سنة ١٩٥٠.

انظر ملحق رقم ٤، ٥، ٦.

(١) أنشئت أول مدرسة في الكويت وهي المدرسة المباركية عام ١٩١١-١٩١٢، وكانت مدرسة خاصة أسسها الجمهور وأنفق عليها، واقتصر الإنخراط في فصولها على أصحاب الكفاعة على الأقل، ثم أُسست بعد ذلك المدرسة الأحمدية عام ١٩٢١.

- ٦- تتابع التخصيص في قطاعات الخدمات الاجتماعية إذ خصص للخدمات الصحية لأول مرة ٨٧٩ ألف دينار بنسبة ١٧٪ من مصروفات سنة ١٩٤٨ ثم تضاعف المخصص إلى أن بلغ ٢٨٢٧ ألف دينار بنسبة ٢١٪ في سنة ١٩٥٠.
- ٧- خصص لقطاع المرافق ٣٦ ألف دينار في سنة ١٩٣٩، ١٩٣٨ ثم تأرجح التخصيص بين النقص والزيادة إلى أن تضاعف عدة مرات حتى بلغ المخصص في ١٩٤٨، ١٣٠ ألف دينار واستقر في نهاية الفترة سنة ١٩٥٠ - على ١٣٤٩ ألف دينار.
- ٨- لم تحظ قطاعات الخدمات الاقتصادية بأي تخصيص خلال الفترة وهي قطاعات الكهرباء والماء والنقل والمواصلات والصناعة والزراعة والثروة السمكية اللهم إلا مبلغاً رمزاً لقطاع الكهرباء والماء ١٧ ألف دينار في سنة ١٩٥٠.
- ٩- كانت المصروفات تشكل نسبة كبيرة من الواردات في السنوات الأولى من الفترة، إذ بلغت نسبتها ٧٣٪ في سنة ١٩٣٨، ١٩٣٩ ثم بدأت هذه النسبة في التناقص وصلت إلى ٧٠٪ في سنة ١٩٤٥، وإلى ٤٧٪ في سنة ١٩٤٧ ثم واصلت تناقصها حتى بلغت ٣١٪ في سنة ١٩٥٠.
- ١٠- ترتب على السياسة الحذرية في الإنفاق تحسناً لإحتياجات المستقبل وقلة مصادر الواردات ومحدوديتها. وجود فائض متراكم تصل نسبته إلى ٧١٪ من جملة واردات الفترة من سنة ١٩٣٧ - سنة ١٩٥٠، وتزايدت نسبة وحجم الفائض إبتداءً من سنة ١٩٤٨ وهي السنة التي بدأت فيها واردات النفط تحتل مركز الصدارة في الواردات (إيرادات الميزانية العامة).



الباب الثالث  
تبني أساليب الإدارة المالية  
وتحديثه أسرها وإجراءاتها



## الفصل الأول

(سنة ١٩٥١ - سنة ١٩٥٧)

### تطورات عامة:

نظراً لما لمسه صاحب السمو حاكم الكويت من الحاجة إلى جهاز أعلى يشرف على تنظيم الدوائر الحكومية، ويعمل على الإسراع في تنفيذ وتنسيق الجهود الجبارية التي تبذلها حكومة سموه لبناء الكويت الجديدة بحيث يستفيد الشعب الكويتي من الثروة الطائلة التي وهبها الله لهذا البلد فقد أمر سموه بتشكيل لجنة يطلق عليها اللجنة التنفيذية العليا وأصدر قراراً بتشكيلها مكونة من ستة أعضاء.

الشيخ / جابر العلي الصباح

الشيخ / صباح الأحمد الصباح

الشيخ / خالد العبد الله الصباح

السيد / أحمد عبد اللطيف (مدير المالية)

السيد / عبداللطيف النصف

السيد / عزت جعفر

وكان من سلسلة القرارات المتالية التي اتخذتها اللجنة ونشر في العدد الأول من (الكويت اليوم) بتاريخ ١١ ديسمبر ١٩٥٤ قرار إصدار الجريدة الرسمية (الكويت اليوم) كما نشر قرار تشكيل اللجنة التنفيذية العليا.

منذ سنة ١٩٥٠ تشعبت ميزانية حكومة الكويت من حيث المشتملات ، وإزداد حجمها ، إذ تضاعفت عدة مرات مما كانت عليه ما قبل الخمسينات وأصبح لزاماً أن تمسك لها حسابات دقيقة على أساس علمية سليمة لرصدها ومراقبتها، لهذه الإعتبارات قررت اللجنة التنفيذية العليا بجلستها في ٢٢ يوليو ١٩٥٤ إنشاء ديوان المحاسبة العامة ليتولى مراقبة حسابات دوائر الحكومة وتنسيقاتها.

كما قررت بجلستها في ١٣ أكتوبر ١٩٥٤ إستقدام خبير فني (١) في شئون المالية والمحاسبة يتبع إدارة المالية لإعداد تنظيم وتشكيل لديوان المحاسبة، والمساهمة في وضع نظام مالي للميزانية وحسابات الحكومة والدفاتر والسجلات والمستندات الخاصة بها.

بدأت حكومة الكويت في تطبيق النظم والمبادئ المالية والمحاسبية الحديثة في إعداد ميزانياتها وتسجيل حساباتها والرقابة عليها ووضع الخبير الفني في مذكرته في ٢ يناير ١٩٥٥ المبادئ العامة لضبط الميزانية والقواعد الواجب إتباعها في هذا الشأن، وفي ١٠ أبريل ١٩٥٥ رفع الخبير الفني تقريره إلى

(١) الاستاذ / علي توفيق حجاج - مدير الشؤون الاقتصادية برئاسة مجلس الوزراء المصري.

صاحب السمو الأمير حاكم الكويت عن نظام وتشكيل ديوان المحاسبة نظاماً وتشكيلاً يتناسب مع ظروف البلاد.

يعتبر ذلك الخطوة الأولى في سبيل دعم النظام المالي وتنظيم وتسيير حسابات الدولة ونهضة الإدارة الحكومية وخلق التنسق المنشود فيها.

وفي ١١ يوليو ١٩٥٦ (٢ ذو الحجة ١٣٧٥) أصدر حضرة صاحب السمو الأمير المعظم (عبدالله السالم الصباح) أول أمر تفديني بشأن التقيد في الصرف بما ورد في الميزانية المصدق عليها وينص "على أنه من تاريخه فصاعداً لا يتحقق لأية دائرة من الدوائر أن تحول على المالية بأي مبلغ من المال إلا المبالغ المقررة لأعمالها الرسمية أو الميزانيات التقديرية المصادق عليها منا وما عدا ذلك فالمالية ممنوعة منعاً باتاً أن تباشر صرف أي مبلغ لأية جهة كانت إلا بأمر خاص من عندنا وعلى المالية أن تتخذ ما يلزم لتنفيذ أمره حال استلامه مع تعديمه على الدوائر ونشره في الجريدة الرسمية".

وفي ٨ يناير ١٩٥٧ (٧ جمادي الثاني ١٣٧٦) أصدر حضرة صاحب السمو الأمير المعظم المرسوم الأميري رقم ١٩٥٧/١ بشأن ميزانية الدولة ومسؤولية الدوائر ومحاسبيها، ويعتبر هذا المرسوم أول تشريع ينظم الشؤون المالية في دولة الكويت، وينص على أن تطبق المواد الآتى بيانها على جميع دوائر الحكومة وعلى رؤساء الدوائر ومدير المالية إتخاذ ما يلزم لتنفيذ الأمر كل فيما يتعلق به:

١- يجب أن تكون لكل دائرة بدون إستثناء موازنة عامة وضعت بدقة وعلى أصح التقديرات وأقربها إلى الصواب على قدر الإمكان.

٢- جميع الموازنات لجميع الدوائر تعرض علينا لإقرارها والموافقة عليها بعد الإقتناع بما ورد فيها وبعدئذ تصبح نافذة المفعول.

٣- لا يجوز لأية دائرة أن تحول أو تطلب من المالية أي مبلغ خارج ميزانياتها المقررة.

٤- جميع ما يصرف من ميزانيات الدوائر يكون بواسطة المالية وإطلاعها مع تقديم كشوف مفصلة عن أبواب الصرف إلى دائرة المالية.

٥- يعتبر كل رئيس دائرة هو المسؤول الفعلي عن شئون دائرته أمام الجهات المختصة التي سيصدر من الأمير مرسوم بحدود اختصاصاتها وتحديد مسؤولياتها.

٦- جميع أنواع الرسوم التي تستوفى في الدوائر بما في ذلك الغرامات المفروضة تسلم إلى المالية مباشرة وبالطريقة والكيفية التي تقررها دائرة المالية وتعرضها علينا للمصادفة عليها.

٧- تخضع جميع أقسام المحاسبة للدوائر لقسم المحاسبة في المالية وتكون على أتم إستعداد للإجابة على أي سؤال يوجه إليها ولتقديم جميع المعلومات المتعلقة بشؤونها الحسابية للمحاسبة العامة عند الطلب وبدون الرجوع إلى آية جهة أخرى.

٨- تقرر جميع مرتبات الموظفين وترقياتهم وعلاواتهم من قبل دائرة شئون الموظفين التي هي وحدتها الجهة المختصة لهذا الأمر وعلى كل دائرة أن ترجع إليها لأخذ موافقتها مسبقاً على أي تعديل أو تغيير درجة لأي موظف بما في ذلك شؤون التقاعد وتجديد العقود وفسخها وإقرار المخصصات والعلاوات وجميع ما يدخل في هذا الباب.

٩- يجب تنظيم شؤون الماء والكهرباء ومنع الإسراف والتفرط في إستعمالها بدون مبرر مما يتناقض مع مصلحة البلد ورفاهيتها.

ويلاحظ أن المرسوم أحاطت بعض أساسيات التنظيم المالي الحديث إذ نظم في المادة ٢،١ منه إعداد الميزانية وأسس تقديرها وكيفية اعتمادها بعد المناقشة والدراسة من السلطة المختصة، كما عدد في مواد ٦،٥،٤،٣ تفاصيل الميزانية من صرف وتحصيل وتحديد المسئولية الإدارية والشخصية في هذه العمليات، وتحديد أساس الرقابة المحاسبية والتبعية الفنية لأقسام المحاسبة بمختلف الدوائر لإدارة المالية في مادة ٧، وحدد المرسوم تبعية ومسؤولية تقرير المرتبات والمخصصات والعلاوات وغيرها من متعلقات الموظفين إلى دائرة شئون الموظفين التابعة لإدارة المالية مادة ٨، كما أفرد مادة خاصة للتركيز على أهمية الرقابة على شؤون الماء والكهرباء التي تعتبر دعامة هامة للبنية الأساسية للحياة في دولة الكويت في مادة ٩.

## إعداد تقديرات الميزانية:

أعدت أول ميزانية تقديرية لدولة الكويت عن السنة المالية ١٩٥٥ (١) وفق ما تراءى للدوائر المختلفة دون توحيد في شكلها أو نمطها واقتصرت على جانب المصاروفات فقط ولم تظهر بها آية أرقام لتقديرات الإيرادات وبدئ العمل بها من أول يناير ١٩٥٥ إلى آخر ديسمبر من السنة نفسها وكانت المصاروفات عبارة عن

المرسوم الأميري رقم ١ / ١٩٥٧، عدد الكويت اليوم رقم ١٠٦ الصادرة في ١٣ يناير ١٩٥٧.

١- نشر في العدد الأول (الكويت اليوم) الصادرة في ١١ ديسمبر ١٩٥٤ تعميم من مدير المالية مطالباً مختلف الدوائر بإعداد ميزانياتها التقديرية للعام المقبل (١٩٥٥).

حصر لما سيصرف للموظفين والعمال من رواتب والمصروفات العامة الدورية التي تستفق لتأدية الخدمات أو شراء السلع الالزمة كما تضمنت بعض مصروفات للإعمال الجديدة أي المشاريع التي تستفذها كل دائرة، ولاحظ أن كفاءة إعداد مشروع الميزانية كان متوقفاً على مقدرة القائمين بالدائرة على الإعداد مما ترتب عليه أنه لم تتمكن بعض الدوائر من تقديم مشروع ميزانيتها نظراً لعدم توفر الكفاءات الفنية للإعداد لديها.

ورغبة في توحيد نظام الدولة فيما يتعلق بنظامها المالي وإمساك دفاترها ووضع ميزانية موحدة للدولة إيرادات ومصروفات، وتمشياً مع المبادئ المالية السليمة وتوخياً لأحكام الرقابة المالية والمحاسبة وبناء على دراسات الخبراء المالي للمالية والمحاسبة وتقريره في هذا الشأن صدر المنشور رقم ١٠ لسنة ١٩٥٥ في ١٥ يونيو ١٩٥٥ وهو أول منشور مؤسس على هذه المبادئ لإعداد تقديرات الميزانية لسنة ١٩٥٦ وأرفق بالمنشور النماذج التفصيلية التي سعيد على أساسها مشروع الميزانية والطريقة التفصيلية التي تتبع في الإعداد وتابع صدور تعليمات إعداد تقديرات الميزانية لسنة المالية التالية تتضمن تطوير أساليب الإعداد الداخلي بالدوائر والإعداد النهائي بإدارة المالية مع ترشيد إطار الميزانية وتقسيماتها.

## السنة المالية:

السنة المالية تتبع التقويم الميلادي أي من أول يناير إلى آخر ديسمبر في كل سنة ميلادية.

## شكل الميزانية وتبنيها ميزانية سنة ١٩٥٥

## المصروفات:

- ١- مقدمة رأسياً وفقاً للتقسيم الإداري بدون ترتيب علمي تعدد فيه الأقسام الإدارية المختلفة التي تقوم بتأدية وظائف الدولة.
- ٢- تقسيم المصروفات كل قسم إداري إلى مجموعات من المصروفات وفق طبيعة عمل كل دائرة وتحتاج كل دائرة عن الأخرى.
- ٣- مجموعات المصروفات مقسمة إلى أقسام رئيسية وهذه إلى أقسام فرعية.
- ٤- لم توضح المصروفات بيان عدد الوظائف.

**مثال:  
دائرة الأوقاف**

### **المصروفات:**

- قلم رئيسي ١ - الرواتب.
- قلم رئيسي ٢ - مصاريف السيارات (مقسم إلى أقلام فرعية)
- قلم رئيسي ٣ - مصاريف المكتب
- قلم فرعي أ - كهرباء وتليفون ومصروف بريد
- قلم فرعي ب - مصروفات أثاث ولوازم المكتب
- قلم رئيسي ٤ - مصاريف عمومية (مقسم إلى أقلام فرعية)
- قلم رئيسي ٥ - مصاريف ترميم المساجد والعقارات (مقسم إلى أقلام فرعية)

### **الإيرادات:**

لم توضح الميزانية أي تقرير مكتوب للإيرادات.  
**ميزانية سنة ١٩٥٦ (منشور رقم ١٠ لسنة ١٩٥٥)**

### **المصروفات:**

- ١- المصروفات مقسمة وفقاً للتقسيم الإداري إلى دوائر.
- ٢- بوبت المصاريف لأول مرة إلى أبواب حسب طبيعة المصروف.
- الباب الأول: ماهيات وأجور ومرتبات - ويندرج تحتها جميع ما تدفعه الدولة من أجور ومرتبات ومكافآت .. الخ للعاملين بها.
- الباب الثاني: مصروفات عمومية - المصروفات العادية الدورية الضرورية لسير الإدارة الحكومية والإدارة العامة للدولة.
- الباب الثالث: أعمال جديدة - الأعمال الإنسانية كالمباني والآلات الثابتة التي لا يقصد إستهلاكها على ميزانية واحدة.
- ٣- قسمت الأبواب إلى بنود رئيسية موحدة.
- ٤- قسم الباب الأول- ماهيات وأجور ومرتبات إلى بند واحد (وفقاً لقانون الوظائف ١٩٥٥)
- أ- الوظائف العالية وذروة العقود الخاصة والمنتدبين.
- الوظائف الكبيرة المنصفة.
- ب- الوظائف الصغيرة المنصفة.
- ج - الوظائف غير المنصفة.

د- عمال اليومية حسب كادر عمال الحكومة.

هـ- مرتبات إضافية ويدخل فيها بدل السكن والعلاوات الأخرى فيما عدا بدل السيارة.

وتقسم البند إلى بنود فرعية موحدة لكل الدوائر وفق التقسيم السالف الذكر.

وتتحسب الرواتب على أساس متوسط مرتبوط الدرجة ولا تحسب على أساس الرواتب الفعلية وأوضاع بالميزانية بيان تفصيلي بعده الوظائف للسنة المالية الجارية.

٥- **قسم الباب الثاني- مصروفات عمومية الى بنود موحدة وما يزيد عن ذلك يكون حسب طبيعية عمل كل دائرة.**

## بند ۲ - مصاريف إنتقال وبدل سفر (بدل سفر، مصروفات إنتقال، بدل سيارة)

بند ۳ - کساوی.

## **بند ٥ - اثاث وترميمات (أثاث، ترميمات)**

**بند ۷- کتب و مجلات و نشریه‌های عمومیه (ضرطیعی، فرمیمات)**

## بند ۸- تلیفونات و تلگرافات

ومخابرات)  
بند ٩ - وقود وصيانة.

## ١٠- مصروفات غير منظورة.

وتقسم البنود الرئيسية الى بنود فرعية حسب ما هو وارد مقابل كل بند  
مثال ذلك

## بند ۲ - مصاريف إنتقال وبدل سفر

### أ- بدل سفر

## ب- مصاريف إنتقال

## ج بدل سيارة

٦- قسم الباب الثالث- أعمال جديدة - إلى بنود يمثل كل منها نوع معين من المشروعات.

الإِبْرَادَاتُ:

لم يوضح بالميزانية أي بيان مكتوب عن تقديرات الإيرادات.

## **ميزانية سنة ١٩٥٧:**

خصص المنشور أكثر من فقرة فيما يتعلق بتقسيم الميزانية، أوضح للإيرادات بأنه من أهم القواعد التي يجب مراعاتها في إعداد الميزانية هو تقسيم الميزانية إذ يجب في إعداد الميزانية أن يراعي تقسيمها أو تبويبها وأن يقوم هذا التقسيم على أساس معين كأن توضع النفقات المت捷انية أو التي تتفق على أغراض متممة لبعضها في مجموعة واحدة. إذ من الضروري معرفة مقدار ما يصرف على مرافق من المرافق العامة وما تحصله الحكومة من كل باب من أبواب الإيرادات. كما أن تقسيم الميزانية تقسيما فنيا سليما يمكن السلطات المختصة من مقارنة أبوابها بما يقابلها في السنوات السابقة وبذلك يسهل عليها دراسة الميزانية دراسة وافية قبل إقرارها وفي تنفيذ الميزانية ومراجعتها، ولا بد للإدارة الحكومية والجهات المختصة من وجود تقسيم يجري العمل بموجبه في قيد الحسابات ومراجعتها وتقسم الإيرادات إلى أبواب، كل باب خاص بنوع من الرسوم أو الدخل أو غيره من أنواع الإيرادات، وتقسم مصروفات كل دائرة إلى فروع يشمل كل فرع مصروفات كل جزء من الدائرة وتقسم مصروفات كل فرع أو قسم على الأبواب الثلاثة.

### **قسمت المصروفات إلى الأبواب الآتية:**

#### **باب ١- ماهيات وأجور ومرتبات:**

قلم ١- مرتبات كبار الموظفين وذوي العقود الخاصة والمنتدبين

قلم ٢- مرتبات صغار الموظفين المصنفين

قلم ٣- مرتبات الموظفين غير المصنفين

قلم ٤- أجور العمال

قلم ٥- مكافآت الموظفين

قلم ٦- علاوات إضافية

قلم ٧- فرق مرتبات

#### **باب ٢- مصروفات عمومية:**

قلم ١- مصروفات إنتقال

قلم ٢- كساوي وملابس

قلم ٣- إيجار ومية وإنارة

قلم ٤- أثاث وترميمات

قلم ٥- توريدات عمومية ولوازم

قلم ٦ - كتب ومجلات ونشر

قلم ٧ - تليفونات وتلغرافات

قلم ٨ - وقود وصيانة

على أن يزيد نوع ومقدار المصاروف من المصاروفات العمومية حسب ظروف كل دائرة من دوائر الحكومة وحاجاتها.

### **باب ٣ - أعمال جديدة:**

يفصل الإعتماد على المشاريع وفق مدة تنفيذها ويدخل في الأعمال الجديدة شراء الآلات الثقيلة والمكائن والمنشآت.

وتقسم الأقلام الرئيسية المشار إليها في بابي - ماهيات وأجور ومرتبات، ومصاروفات عمومية إلى أقلام فرعية وفق الترتيب الأبجدي (أ، ب، ج، د، ه، الخ) حسب الدرجات والأجور بنظام الموظفين والعمال وأنواع المكافآت والعلاوات وغيرها من أنواع المصاروفات العمومية، وفيما يتعلق بالمشاريع الإنسانية التي يمتد تنفيذها عدة سنوات توزيع تكاليفها الكلية على خمس سنوات أو مدة تنفيذها المحددة لها إبتداء من السنة المالية التي يبدأ تنفيذ المشروع فيها.

### **الإيرادات:**

لم يوضح بالميزانية أي بيان مكتوب عن تقديرات الإيرادات مجمعة.

#### **تنفيذ الميزانية والتسجيل المحاسبي والمتابعة:**

شرعت حكومة الكويت في إعداد العدة للأخذ بنظم المحاسبة والتسجيل المحاسبي والرقابة المالية السليمة ببنيها النظام المالي بحسابات المصاروفات الذي رفع بشأنه الخبير الفني للمالية والمحاسبة تقريرين إلى مدير المالية في ٣٠ أكتوبر ١٩٥٥ ، ٢٧ ديسمبر ١٩٥٥ .

#### **ويهدف النظام المالي إلى:**

١- ضبط حسابات الأعمال العامة ورقتها.

٢- التمكن من القضاء على الإسراف في المصاروفات الحكومية.

٣- عمل إحصاءات يهتم بها في تقدير أرقام ميزانيات السنوات المقبلة.

وتشمل النظام الدفاتر والسجلات والنمذج والإستثمارات التي تستخدمها الحكومة تمهيداً لتوحيد سجلاتها ونظم حساباتها حتى تتولى إدارة المالية وديوان المحاسبة المراقبة على ضؤتها . وقد روعي في ذلك الوقت تبسيط الإجراءات إلى أقصى حد ممكن، متلافياً فيها عيوب التعقيد الذي وقعت فيه الكثير من الدول تقديراً لظروف البلاد.

**واشتمل النظام المالي بحسابات المصروفات على ما يأتي:**

#### **الفصل الأول: أحكام خاصة بالموظفين والعمال**

- الباب الأول: صرف الماهيات والنفقات المستقطعة فيها
- الباب الثاني: صرف أجور العمال
- الباب الثالث: تحصيل أقساط التأمين على حياة الموظفين المؤمنين على حياتهم لدى بعض شركات التأمين

#### **الفصل الثاني: أحكام خاصة بالنقود**

- الباب الأول: المبالغ التي تحصل بموجب قسمات التحصيل
- الباب الثاني: خزانة الدائرة
- الباب الثالث: حركة النقود

#### **الفصل الثالث: الشيكات**

- الباب الأول: الشيكات الواردة

#### **الفصل الرابع: السندات والأسهم المالية والكفالات**

- الباب الأول: السندات والأسهم
- الباب الثاني: الكفالات

#### **الفصل الخامس: الدفاتر ذات القيمة**

#### **الفصل السادس: استئجار العقارات**

- الباب الأول: استئجار المباني

## **الفصل السابع: الكتب والجرائد والمجلات والنشر**

- الباب الأول: الكتب

- الباب الثاني: الجرائد والمجلات

- الباب الثالث: النشر

## **الفصل الثامن: التلغرافات والتليفونات**

- الباب الأول: التلغرافات

- الباب الثاني: التليفونات

## **الفصل التاسع: الديون المستحقة للحكومة**

### **الفصل العاشر: الصرف**

- الباب الأول: أحکام عامة عن الصرف

- الباب الثاني صرف الأمانات

### **الفصل الحادي عشر: إستماراة إعتماد الصرف**

وأصدر مدير المالية التعاميم الالزمه للأخذ بأسس التنظيم المحاسبي بالتأكد على مسک السجلات المحاسبية (تميم ١٩٥٥/٢ في ١٩٥٥/١٩)، وبوجوب إرسال كشوف المصروفات شهريا قبل اليوم العاشر من الشهر التالي لشهر الذي تم في المصروفات وربطت طلبات السلفات المالية بتقدیم كشوف المصروفات (تميم ١٩٥٥/٦ في ١٩٥٥/٢١)، وأن تتبع جميع إدارات الحكومة الإجراءات المحددة بشأن توريد جميع الواردات مهما كان مصدرها في الحساب المصري في إدارة المالية كما تحرر جميع الشيكات المقدمة من الأفراد أو المؤسسات تسديدا لما عليهم من ذمم لإدارات الحكومة بإسم إدارة المالية ولكنها تسلم إلى الإدارة المعنية وتحدد شكل الأوراق والنماذج التي تتبع في هذا الشأن (تميم رقم ٤ في ١٩٥٦/١٢٨ في ١٩٥٦/٤).

كما أصدر مدير المالية كيفية تسوية المعاملات بين الدواائر المختلفة تفاديا لبقاء الحسابات معلقة في السجلات المحاسبية (منشور ١٩٥٦/٥).

وأستكملاً لأسس النظام المالي أصدر مدير المالية تعيمما برقم ١٩٥٦/٨ في ٢٨/٤/١٩٥٦ بشأن التعليمات الخاصة بتحصيل إيرادات الحكومة وتوريدها لحساب إدارة المالية وإمساك الدفاتر والسجلات والمستندات والنماذج الخاصة بالإيرادات وأتبعه بتعميم ١٩٥٦/٩ بما يجب أن يتبعه محاسبو وموظفو الحسابات وأمناء الصندوق والجبة والمحصلين فيما يتعلق بالبالغ التي يقومون بتحصيلها وتوريدها لصندوق الدائرة المعنية.

وتتفيداً للمرسوم رقم ١ لسنة ١٩٥٧ الذي أصدره حضرة صاحب السمو الأمير المعظم حاكم الكويت بتاريخ ١٩٥٧/١/٨، وتوصياته بشأن توحيد النظام المالي والسجلات المحاسبية الرئيسية تمشياً مع المبادئ المالية والحسابية السليمة وتوخياً لأحكام الرقابة المالية والمحاسبية أصدرت إدارة المالية تعيمما رقم ١٩٥٧/٣١ في ١٩٥٧/١٢/١٩ بالنظام المالي النهائي للمصروفات وإمساك الدفاتر والمستندات الرئيسية بها.

وتقوم تفصيلات التعيم على تقريري الخبير الفني للمالية والمحاسبة في ٢٠/١٠/١٩٥٥ مضافاً إليه إيضاح النماذج الحسابية التي ستستخدم لتسجيل تلك العمليات مع بيان القيود الحسابية التي ستتبع لتسجيل العمليات.

وتتضمن التعيم ما يأتي:

- ١- أحكام خاصة بالموظفين والعمال- صرف المأهيات والمرتبات وأجور العمال.
- ٢- أحكام عامة عن الصرف.
- ٣- صرف الأمانات وتحصيل الديون المستحقة للحكومة.
- ٤- المحاسبة بين الدوائر والمصالح.
- ٥- التعليمات الخاصة بالعمليات الحسابية وقيدها بالدفاتر.
- ٦- مجموعة نماذج المستندات والسجلات والدفاتر الحسابية.
- ٧- الحسابات الواجب تقديمها لإدارة المالية (الحساب الشهري، الحساب الربع سنوي، الحساب الختامي)

هذا وصدر أول تعيم ينظم العمل بميزانية السنة المالية السابقة حتى يتم التصديق على ميزانية السنة المالية الجديدة برقم ١٩٥٦/٢٢ في ٢٢/١٢/١٩٥٦.

## الحساب الختامي:

صدر أول تعليم بشأن الطريقة التي تتبع في إعداد الحساب الختامي عن السنة المالية ١٩٥٤ (١٢ ديسمبر ١٩٥٤) على أن يقدم الحساب مشفوعاً بالبيانات الواقية المؤيدة له خلال شهرين من إنتهاء السنة المالية حتى يمكن تقديمها إلى حضرة صاحب السمو الأمير المعظم حاكم الكويت في ٣٠ مارس ١٩٥٥ (بعد ما يقرب من أربعة أشهر) كما أصدرت إدارة المالية أول تعليم بشأن تعليمات جرد موجودات المخازن وتقدير قيمتها في ٤ يناير ١٩٥٥ مع بيانات وتعريف خاصة بالمخازن وإدارتها وأختصاصات العاملين فيها وأنواعها ومشتملاتها وأضيف إلى هذه التعليمات في ١٥/٦/١٩٥٥ التعليمات الخاصة بالمقاييس المخزنية السنوية وتحديد المتطلبات من المواد لتزويد المخازن.

وفي ٢٥ ديسمبر ١٩٥٥ صدر التعليم رقم ٢٩ لسنة ١٩٥٥ بشأن التعليمات الخاصة بوضع الحساب الختامي للسنة المالية ١٩٥٥ وهو تعليم متكملاً في هذا الشأن (العدد ٥٧ الكويت اليوم) كما عمم تحليل وشرح للحساب الختامي للدولة وكيفية إعداده بالدوائر المختلفة وإعداده نهائياً بإدارة المالية (العدد ٦٣ الكويت اليوم السنة الثانية الصادرة في ٣ مارس ١٩٥٦) كما أصدرت إدارة المالية تعليمها إلى جميع إدارات الحكومة رقم ٢ لسنة ١٩٥٦ في ١/٨/١٩٥٦ بشأن إقفال حسابات السنة المالية ١٩٥٥ وتحديد طريقة وخطوات وتاريخ القطع المحاسبي في نهاية السنة المالية وإنسحاب هذه التعليمات على السنوات المالية القادمة.

وفي ٢٤ نوفمبر ١٩٥٦ أصدرت إدارة المالية التعليم رقم ٧ لسنة ١٩٥٦ بشأن التعليمات الخاصة بوضع الحساب الختامي للسنة المالية ١٩٥٦، وكان التعليم أكثر وضوحاً وشمولاً وتحديداً مما سبقه، وأضاف تحديداً كاملاً لنماذج الإيرادات (٤ نماذج) ونماذج المصروفات (٤ نماذج) ونماذج أخرى مكملة عن محضر جرد الخزانة والنقدية، وجرد موجودات المخازن وتقويمها، ومفردات المصروفات التثوية، والمصروفات غير المنظورة.

وصدر التعليم ٢٧/١٩٥٧ بشأن اقفال القيد الحسابية للسنة المالية ١٩٥٧ في ٣٠/١١/١٩٥٧ مضيفاً إلى سابقه إجراء محاسبي جديد، فتح حساب جديد يسمى حساب الأمانات (المبالغ المخصوم بها على حساب أقلام الميزانية) يسجل لهذا الحساب في آخر السنة المالية المبالغ التي يتعدى صرفها لسبب ما وتسجل على قلم أو أقلام المصروفات المختصة بالميزانية وبتعلية هذه المبالغ بهذا الشكل لحساب الأمانات وتركزت على أثمان المشتريات التي تم إستلامها فعلاً بمخازن الدوائر حتى نهاية السنة المالية ولم يتثنى صرفها حتى آخر السنة المالية لسبب من الأسباب،

وقيم الحسابات الختامية وعن الأعمال المنجزة التي كانت مطابقة للعقود المبرمة بشأنها ولم يتثن صرفها لسبب من الأسباب. كما أعيد في تعليم رقم ١٩٥٧/٢٩ بشأن التعليمات الخاصة بوضع الحساب الختامي لسنة ١٩٥٧ تنظيم الكشوف والبيانات الواجب إرفاقها مع الحساب الختامي وتحددت بعشرة بيانات وكشوف.

## الرقابة المحاسبية:

أصدر مدير المالية تعديلاً إدارياً في ١٢ ديسمبر ١٩٥٥ بعد إنشاء ديوان المحاسبة بإعتباره دائرة ثالثة مرتبطة بإدارة المالية وعلاقتها بها كعلاقة سائر دوائر الحكومة المنفصلة عن إدارة المالية ونظرًا لما لوحظ أن أكثر الدوائر لم تقم بتنفيذ التعليمات المعتمدة عليها نظرًا لتدني مستوى الموظفين القائمين بالعمل لذلك وضع برنامج تدريسي (المركز التدريسي) للنظام المالي للميزانية والحسابات وديوان المحاسبة لمعالجة هذا القصور بالتدريب والتوعية. وفي ٨ فبراير ١٩٥٥ وضع أول إطار تنظيمي لديوان المحاسبة وعليه وضعت تقديرات مصروفات السنة الأولى لديوان المحاسبة مع الأخذ في الإعتبار تبسيط تنظيمه واجراءاته وعين الخبير الفني للمالية والمحاسبة مشرفاً على الديوان ورئيساً له بالإضافة إلى عمله بإدارة المالية لحين تعيين رئيس لديوان المحاسبة ووضع تنظيمه على أساس ثلاثة مراقبات.

- ١- مراقبة الإيرادات (يرأسها مراقب)
- ٢- مراقبة المصروفات (يرأسها مراقب)
- ٣- سكرتارية عامة (يرأسها مراقب سكرتير عام)

## التنظيم المالي:

تركزت إدارة الشئون المالية في إدارة المالية ونظرًا للأعباء المتزايدة على عاتقها وتشعب المسائل التي تدخل في اختصاصاتها، ولأهمية الدور الذي تقوم به إدارة المالية وصلتها بالدوائر الحكومية الأخرى، إقتضى الأمر تأليف لجنة مالية من كبار المسؤولين والفنين بها لدراسة ما يعرض عليها وبصفة خاصة ما يتعلق بتقديرات المصروفات الخاصة بالميزانية ورؤى للإعتبارات المقدمة تأليف لجنة مالية دائمة بإدارة المالية تتتألف من

- نائب مدير المالية
- الخبير الفني للمالية والمحاسبة
- نائب المراقب (المالي)
- المعاون المالي
- مساعد المراقب (للحسابات)

ويمكنضم أعضاء آخرين إليهم إذا رأى ضرورة لذلك على أن يحضر إجتماعات اللجنة عند النظر في ميزانية كل دائرة - أحد رؤسائها أو مديرها أو المحاسب الأول فيها أو من يمثلها. على أن تختص اللجنة المالية بما يأتي:

١- بحث جميع المسائل المالية المتعلقة بنظام الدولة ودراستها وإبداء ما تراه بشأنها.

٢- دراسة تقديرات ميزانية الدولة إيرادات ومصروفات ومقترنات الدوائر بشأنها، على أن تجتمع اللجنة بدعوة من مدير المالية أو من ينوب عنه كلما دعت الحاجة، ويجب أن تجتمع مرة كل شهر على الأقل، وتكون قراراتها بأغلبية الأصوات، ترفع قرارات اللجنة إلى مدير المالية تمهيداً لرفعها إلى حضرة صاحب السموالأمير المعظم حاكم الكويت أو لإتخاذ القرار اللازم بشأنها كل حسب الحاجة.

وصدر قرار مدير المالية بتشكيل اللجنة المالية وإختصاصاتها المشار إليها آنفا في أول ديسمبر ١٩٥٥.

وعقدت اللجنة المالية عدة جلسات انتهت في ١٩أبريل ١٩٥٦ ودرست المذكرات والتقارير المقدمة من الخبير المالي للمالية والمحاسبة بشأن النظام المالي لحسابات المصروفات وقررت الموافقة عليها بعد أن أدخلت عليها بعض التعديلات المناسبة ثم رفعت الأمر إلى مدير المالية في ٤/٢٥ ١٩٥٦ الذي وافق عليه وأصدر النظام المالي لحسابات المصروفات.

وفي ديسمبر ١٩٥٧ صدر قرار معدل لتشكيل اللجنة بضم رئيس المحاسبين، ومراقب الميزانيات. وأضيف إلى إختصاصها إذا "طرأت مسائل مالية أو إدارية يقتضي بحثها الإقتصر على تكليف بعض أعضاء اللجنة المالية بدراستها وتصدر من مدير المالية بذلك أوامر وتعليمات خاصة بكل حالة وتعيين الأعضاء الذي يرى تعيينهم لهذا الغرض".

## الفصل الثاني

(سنة ١٩٥٨ - سنة ١٩٦١)

### تطورات عامة:

يستمر العمل في شئون الإدارة المالية (الميزانية ومحاسبة الدوائر) على الأسس التي أرساها المرسوم الأميركي رقم ١ لسنة ١٩٥٧.

وسارت ميزانيتي السنطين الماليتين ١٩٥٨، ١٩٥٩ على نهج ونسق واحد من حيث الإعداد والشكل مع إظهار جدول يوضح إجمالي المصروفات وتوزيعها على الدائرة، إلا أنه في نفس الوقت لم يظهر أي جدول مجمع للإيرادات إذ كانت تظهر تقديراتها تحت ميزانية كل دائرة، وهي الإيرادات التي تحصلها الدائرة عن تأدية خدماتها ولم تشتمل على أي بيان يوضح إيرادات النفط وعلى ذلك لم تكن هناك حتى السنة المالية ١٩٥٩ أي ميزانية بالمعنى الحديث شاملة جانبي المصروفات والإيرادات، لذلك لم تفصح أي منها عن وضع المركز المالي، إلا أنه جدير بالذكر في هذا الشأن، أنه لدى إعداد ميزانية السنة المالية ١٩٥٩ وضع لأول مرة في أعمالها التحضيرية مسودة كشف موازنة لمجمل المصروفات ومجمل الإيرادات (عدا إيرادات النفط) لم يظهر هذا الكشف ضمن الشكل النهائي للميزانية.

وفي ٩ فبراير ١٩٦٠ صدر المرسوم الأميركي بقانون رقم ١ لسنة ١٩٦٠ (١) بقواعد وإعداد الميزانية العامة والرقابة على تنفيذها والحساب الختامي على أن يعمل به ابتداء من السنة المالية ١٩٦١/١٩٦٠ وأريد بهذا القانون وضع قواعد ثابتة لإعداد ميزانية الدولة والحساب الختامي و للرقابة على تنفيذ الميزانية، وهي قواعد أستخلص أكثرها من التجارب التي مرت بها إدارة المالية، وكشف العمل عن صلاحيتها، ودلت الحاجة على وجوب تقيينها لتكون قواعد مستقرة تلتزم بها إدارة المالية والدوائر الحكومية الأخرى، فتقوم الميزانية العامة على أساس ثابتة وتتهيأ لها أسباب الاستقرار وهذا أمر من الأمور الكبيرة الأهمية في السياسة المالية للدولة.

وقد تناول القانون أمورا خمسة سنستعرضها بالتفصيل فيما بعد:

١- تقدير الإيرادات.

٢- تقدير المصروفات.

٣- الإجراءات الالزمة لإقرار الميزانية وإصدار قانون بإعتمادها.

٤- الرقابة على تنفيذ الميزانية.

٥- الحساب الختامي.

(١) العدد ٢٦٢ من الكويت اليوم. (ملحق رقم ٨)

وبهذا القانون تكون ميزانية دولة الكويت قد استكملت مقومات الميزانية الحديثة، التي تسير وفقاً لمنهج الرقابة، من حيث الشكل والإطار لكل من الإيرادات والمصروفات وطريقة الإعداد والرقابة على التنفيذ والحساب الختامي.

ثم صدر المرسوم بقانون رقم ١٠ لسنة ١٩٦٠ في ٧ إبريل ١٩٦٠ (٢) منشأ لديوان الموظفين ملحاً برئيس المالية وموسعاً لاختصاصاته في إعداد الميزانية، فبعد أن كانت المادة ١٤ من المرسوم بقانون رقم ١ لسنة ١٩٦٠ تقرر أن ترسل جملة اعتمادات الباب الأول (المرتبات والأجور) إلى دائرة شئون الموظفين لبحث تفصياته، أصبحت الفقرة الخامسة من المادة ٢ من قانون ديوان الموظفين تشير إلى أن على الديوان مراجعة مشروعات الميزانية والإعتمادات الأخرى، فيما يختص بالوظائف وكل ما يقر للموظفين المستخدمين من مرتبات وإبداء ملاحظاته، عليها، مع عرض هذه الملاحظات مع مشروع الميزانية على السلطة المختصة للتصديق عليها.

صدر المرسوم الأميركي بقانون رقم ١٢ لسنة ١٩٦٠ بتاريخ ١٢ إبريل ١٩٦٠ بتنظيم إدارة الفتوى والتشريع لحكومة الكويت ونص في المادة الخامسة منه على أن تختص إدارة الفتوى والتشريع بمراجعة العقود التي تبرمها الحكومة مع الشركات والمقاولين والأفراد، بإبداء الرأي في المسائل التي تجم عن تنفيذ هذه العقود، ولا يجوز لأية دائرة أو مصلحة أو هيئة حكومية أخرى أن تبرم أو تقبل أو تجيز أي عقد أو صلح أو تحكيم في موضوع تزيد قيمة على مليون روبيه بغير إستفتاء الإدارة (٢٥ دينار كويتي).

وصدر المرسوم بقانون رقم ٤٧ (٣) في ٢٢ نوفمبر منشأ مجلس الإنشاء ومقننا للقواعد التي أستخلصت من التجارب التي مر بها مجلس الإنشاء والتنمية الاقتصادية والذي وجد منذ سنة ١٩٥٥ لتكون مبادئ وأسس مستقرة تسير عليها الدولة. ويكون المجلس في شكل هيئة مستقلة لها شخصية معنوية عامية، ويتألف من رئيس يعين بمرسوم من بين أعضاء المجلس الأعلى وستة أعضاء من الكويتيين لا يكونون موظفي الحكومة ويعينهم المجلس لمدة ثلاث سنوات ويجوز تجديد تعينهم كلهم أو بعضهم لمدة أخرى ويعتبرون أعضاء أصليين لهم حق التصويت، ورئيس مهندسي الأشغال العامة ورئيس مهندسي الكهرباء والماء والغاز عضوين إستشاريين بحكم وظيفتهم وليس لهما حق التصويت ويجوز أن يعين مجلس الإنشاء، عند الحاجة عدداً من الخبراء الفنيين الذين تتواافق فيهم الخبرة

(٢) العدد ٢٧٠ من الكويت اليوم.

(٣) العدد ٣٠٤ من الكويت اليوم.

اللازمة لتحقيق أغراضه ويعتبرون أعضاء إستشاريين ليس لهم حق التصويت.

وأعطى المرسوم المجلس الإختصاص في تخطيط برامج للمشروعات الإنسانية الكبرى وإعدادها للتنفيذ على مراحل، واتخاذ الإجراءات الالزمة لدراسة هذه المشروعات على أن تقوم دائرة الأشغال العامة بالإشراف على تنفيذها وللمجلس الحق في أن يطلب من هذه الدائرة أي بيان أو إيضاح عن سير الأعمال، وإعداد التقارير السنوية عن هذه المشروعات، ورفع هذه التقارير إلى المجلس الأعلى من قبل رئيس مجلس الإنشاء وتبيان التقارير سير العمل في المشروعات والمدى الذي وصلت إليه في التنفيذ طبقاً للمواصفات المقررة لها . كما عرف المرسوم ماهية المشروعات الإنسانية الكبرى والخطوات الواجب اتخاذها حتى يقوم المجلس بمهامه وغيرها من الأمور فيما يتعلق بالنظام الداخلي وكيفية تعديله وإصدار القرارات وعلاقة المجلس بالدوائر الحكومية فيما يختص بأعمالها الإنسانية.

### **إعداد تقديرات الميزانية:**

سار إعداد تقديرات الميزانية على نفس المنهج السابق إلى أن صدر مرسوم بالقانون رقم ١ لسنة ١٩٦٠ وأرسى الأسس والطرق لإعداد تقديرات الإيرادات والمصروفات.

ففي تقدير الإيرادات نص على أن يتم التقدير خلال شهر ديسمبر السابق على بدء السنة المالية، وتعد إدارة المالية هذا التقدير بعد أن تكون قد تبيّنت مقدار الدخل من شركات النفط وبعد أن تتصل بالدوائر الحكومية ذات الإيراد لتقف منها على تقديرها للإيرادات المختلفة ويصبح تقدير الإيرادات بياناً بالإحصاءات التي يبني عليها هذا التقدير والعوامل التي يكون من شأنها أن تؤثر فيه خلال السنة المالية.

وقد وضع القانون قاعدة جوهرية هي من أهم الأسس التي وضعها ليقوم عليها إعداد الميزانية وهي قاعدة التخصيص تفرد بها الإدارة المالية لدولة الكويت إذ نص على أن يبدأ باقتطاع نسبة مئوية من مجموع الإيرادات المقدرة لتضاف إلى المال الاحتياطي للدولة ويحدد القانون طرق استثمار المال الاحتياطي وكيفية التصرف فيه إذ أنه مال مدخل لا يجوز أن يمس إلا عند الضرورة القصوى - والنسبة المئوية التي تقتطع تتغير من سنة إلى سنة بحسب ظروف الميزانية، ومن ثم فقد وكل القانون تحديدها في كل سنة إلى مرسوم، وتتقدم إدارة المالية باقتراحاتها في هذا الصدد إلى رئيس المالية وهو يتقدم إلى المجلس

الأعلى بما يراه في هذا الشأن، ثم يصدر المرسوم بتحديد هذه النسبة المئوية. ثم تقطع بعد ذلك من مجموع الإيرادات المقدرة نسبة مئوية أخرى تخصص للانشاءات والمشروعات الإنتاجية التي يقوم مجلس الإنماء (والتنمية الاقتصادية) وهذه تدرج في ميزانية المجلس، وتخرج عن نطاق الميزانية الأصلية لتكون ميزانية ملحقة وإعداد هذه الميزانية الملحة أمر متترك لمجلس الإنماء (والتنمية الاقتصادية) يقرره بعد التفاهم في ذلك مع إدارة المالية، والنسبة المئوية التي تقطع لحساب المجلس يتبع في تحديدها نفس القواعد التي سبق ذكرها في صدد النسبة المئوية التي تضاف إلى المال الاحتياطي، فتتقدم إدارة المالية باقتراحاتها في هذا الصدد إلى رئيس إدارة المالية بعد الاستئناف برأي مجلس الإنماء (والتنمية الاقتصادية)، ورئيس المالية يقدم إلى المجلس الأعلى بما يراه في هذا الشأن ثم يصدر المرسوم بتحديد هذه النسبة.

وما بقى من مجموع الإيرادات المقدرة بعد إقطاع النسبتين المئويتين السالفتي الذكر يخصص للمصروفات العادلة المريبوطة في الميزانية العامة.

وفي تقدير المصروفات نص المرسوم على أن تقسم المصروفات إلى أقسام، وتألف الأقسام من فروع، والفروع من فصول وهذا التقسيم بين الجهات الإدارية والرئيسية في الدولة ويضم إلى كل جهة رئيسية ما يتبعها من مصالح ويلحق بها من شعب. ولا شك أن ذلك يقتضي إعادة النظر في تقسيم الدواوين الحكومية وإدماج الدواوين غير الرئيسية في الدواوين الرئيسية بحيث يخصص لكل دائرة رئيسية قسم من أقسام الميزانية وفي داخل هذا القسم تخصص فروع وفصول للمصالح والشعب التي تتبع الدواوين الرئيسية، ومن ثم نص القانون على أن يصدر مرسوم بتحديد هذه الأقسام والفروع والفصول، وكل قسم أو فرع أو فصل يشتمل على أبواب ثلاثة للمصروفات، الباب الأول للمرتبات والأجور والباب الثاني للمصروفات العامة، والباب الثالث للأعمال الجديدة غير الدخلة في أعمال مجلس الإنماء (والتنمية الاقتصادية) وهي الأعمال محدودة الأهمية التي توافر لدى الدائرة الحكومية ذات الشأن الوسائل اللازمة لتنفيذها.

ويبدأ تقدير المصروفات بأن تعدد كل دائرة تقديرًا مبدئياً لمصروفاتها ومقسمة على الأبواب والبنود المختلفة، وتتبع في ذلك التعميمات التي تصدر من إدارة المالية، وهذه التعميمات تشتمل على الطرق التي يعد بها التقدير والميعاد الذي يرسل فيه إلى إدارة المالية، وعلى ضوء تحديد السنة المالية تحطى الدواوين ميعاداً لإعداد تقديراتها شهوراً ثلاثة (أكتوبر ونوفمبر وديسمبر). ويجب أن تصل تقديرات الدواوين المختلفة إلى إدارة المالية خلال

شهر ديسمبر السابق على بدء السنة المالية، فإذا تأخرت دائرة في تقديم تقديراتها عن هذا الميعاد راجعتها إدارة المالية وحثتها على تقديم تقديراتها . فإن بقيت الدائرة على تأخيرها رغم هذا الإخطار لم يكن في وسع إدارة المالية إلا أن تتولى بنفسها هذا التقدير، على أساس ميزانية السنة الجارية للدائرة المختلفة مع مراعاة ما دخل على هذه الميزانية من التعديلات خلال السنة والاعتبارات الأخرى الخاصة بالدائرة، لأن تكون الدائرة في وضع خاص من النمو المطرد.

إذا ما تقدمت الدوائر المختلفة بتقديراتها إلى إدارة المالية ووازنـت هذه الإدارة بين مجموع هذه التقديرات وبين ما خصصته من مجموع الإيرادات لمواجهة المصاروفات العادية على النحو الذي سبق ذكره فإذا زاد تقديرات الدوائر على المخصص من مجموع الإيرادات وهو الأمر الذي يغلب وقوعه - تعين على إدارة المالية أن تواجه أخطر مسؤولية تقع على عاتقها، وهي موازنة الميزانية. فليس من بد تخفيض تقديرات الدوائر إلى أن يتعادل مجموعها مع المخصص من مجموع الإيرادات. ويجري هذا التخفيض بقدر المستطاع عن طريق التشاور والتفاهم مع الدوائر المختلفة، وتنتهي إدارة المالية إلى أن تحدد لكل دائرة حداً أقصى من المصاروفات لا تتجاوزه مراعية في ذلك الظروف الخاصة للدائرة، وملزمةً لا يزيد مجموع التقديرات على مقدار ما خصص من الإيرادات.

## إقرار الميزانية وإصدار قانون بإعتمادها:

بعد أن يتحدد لكل دائرة رقم معين لمصاروفاتها، ويوزع هذا الرقم على أبواب المصاروفات الثلاثة تتولى إدارة المالية بحث بنود البابين الثاني والثالث مع كل دائرة لتقريرها بالاتفاق معها، وتتولى دائرة شئون الموظفين بحث الباب الأول فإذا وقع خلاف بين هذه الدائرة والدائرة ذات شأن - نظراً لدقة المسائل المتعلقة بالوظائف والموظفين - رفع الخلاف إلى رئيس إدارة المالية للفصل فيه، بعد التشاور مع رئيس إدارة المالية للفصل فيه، بعد التشاور مع رئيس الدائرة ذات الشأن.

وبعد الفراغ من البحث على النحو المتقدم تتقرر مصاروفات جميع الدوائر أبواباً وبنوداً إيرادات ومصاروفات، فيعرض هذا المشروع على رئيس إدارة المالية وهو المسؤول الأول عن ميزانية الدولة، فإذا وافق عليه أعد تقريراً عنه وهذا التقرير هو من أهم الوثائق التي تصدر من الدولة، فهو لا يقتصر

على الميزانية ذاتها بل يجاوزها الى عرض عام للحالة المالية والاقتصادية للبلاد فيرسم الخطوط الرئيسية لسياسة الدولة المالية والاقتصادية ويبين مبلغ تقدم هذه السياسة وما أحرزته من نتائج.

ويعرض مشروع الميزانية مع التقرير على المجلس الأعلى . فإذا أقر هذا المجلس مشروع الميزانية - ويجب أن يتم هذا الإقرار قبل بداية شهر مارس حتى يخصص هذا الشهر لاعتماد الميزانية وتوزيعها على الدوائر المختلفة للعمل بها ابتداء من أول إبريل .

يقع لسبب أو لآخر أن يتأخر صدور قانون اعتماد الميزانية عن بداية السنة المالية فقد عالج القانون بأنه في هذه الحالة لا مناص، في الفترة التي تسبق صدور قانون اعتماد الميزانية من العمل بميزانية السابقة في باب المرتبات والأجور وفي باب المصاريف العامة أما بباب الأعمال الجديدة فيتأخر حتى يصدر قانون اعتماد الميزانية، إذ أن كل سنة مالية لها أعمالها الجديدة الخاصة بها .

## السنة المالية:

إستحدث المرسوم بالقانون رقم ١ لسنة ١٩٦٠ تعديلا في السنة المالية فجعلها تبدأ في أول أبريل من كل سنة بدلا من أول يناير واستوجب هذا التعديل ظروف الكويت الخاصة لأنه إذا كانت القاعدة في المالية العامة لإعداد تقديرات الميزانية أن يبدأ بتقدير المصاريف ثم تقدر بعد ذلك الإيرادات الواجب تدبيرها لمواجهة المصاريف المقدرة ففي الكويت يجري الأمر على عكس ذلك، إذ أن إيرادات الدولة الأساسية وفي معظمها دخلها من شركات النفط. فنقطة البداية في إعداد الميزانية هي تقدير هذه الإيرادات ثم تقدر المصاريف على هداها، ولما كانت هذه الإيرادات لا يتم تقديرها إلا خلال شهر ديسمبر من كل سنة فقد وجد من الملائم أن يتاخر تقدير الإيرادات في الميزانية إلى هذا الشهر ثم يجري تقدير المصاريف للدوائر الحكومية المختلفة واتخذت الإجراءات لإصدار قانون بميزانية خلال الأشهر الثلاثة التالية (يناير، فبراير، مارس) وبذلك تبدأ السنة المالية ابتداء من ١٩٦١/٦ من أول شهر أبريل وتنتهي في آخر شهر مارس من كل سنة، كما أن تعديل السنة المالية على الوجه المقدم يجعل الدوائر الحكومية تعد تقدير مصاريفها في الشهور الثلاثة من أكتوبر إلى ديسمبر وهي شهور أكثر ملائمة بالنسبة إلى ظروف الكويت مما كان العمل جاريا عليه من قبل من إنجاز هذا العمل في شهور الصيف في وقت ترکد فيه الحركة ويغلب تغيب كبار المسؤولين عن دوائرهم.

شكل الميزانية أو تبويبها  
ميزانية ١٩٥٨

**المصروفات:**

- ١- قسمت المصروفات وفقا للتقسيم الإداري إلى دوائر
- ٢- بوبت المصروفات إلى أبواب حسب طبيعة المصنف مع تعديل مسمياتها إلى:

- الرواتب والأجور	الباب الأول
- المصروفات العمومية	الباب الثاني
- الأعمال الجديدة	الباب الثالث

- ٣- قسم الباب الأول - الرواتب والأجور إلى ستة أقسام رئيسية مع تعديل المسميات على النحو التالي:

- قلم رئيسي ١ - رواتب كبار الموظفين وذوي العقود الخاصة والمبتدئين.
- قلم رئيسي ٢ - رواتب صغار الموظفين المصنفين.
- قلم رئيسي ٣ - رواتب الموظفين غير المصنفين
- قلم رئيسي ٤ - أجور عمال اليومية
- قلم رئيسي ٥ - مكافآت العمل الإضافي .
- قلم رئيسي ٦ - علاوات إضافية .

بدئ من تلك السنة حساب الرواتب والأجور على أساس الماهيات الفعلية بحساب فرق للمرتبات والأجور بخصم أو يضاف إلى مجموع الرواتب والأجور، حسب متوسط مربوطها حسب الحالة.

وأعيد تقسيم الأقسام الرئيسية إلى أقسام فرعية مع تعديل مسمياتها :

**مثال ذلك:**

قلم رئيسي ١ - رواتب كبار الموظفين وذوي العقود الخاصة والمبتدئين

- قلم فرعى أ - رواتب المبتدئين
- قلم فرعى ب - رواتب ذوى العقود الخاصة
- قلم فرعى ج - رواتب موظفى الدرجة الأولى
- قلم فرعى د - رواتب موظفى الدرجة الثانية
- قلم فرعى ه - رواتب موظفى الدرجة الثالثة
- قلم فرعى و - رواتب موظفى الدرجة الرابعة

وأوضح بجدول عدد الوظائف تفصيلاً عن السنة الجارية مقارنة بالسنة السابقة.

٤- قسم الباب الثاني - المصروفات العمومية الى ثمانية أقلام رئيسية:

- قلم رئيسى ١ - مصروفات إنتقال وبدل سفر
- قلم رئيسى ٢ - كساوى
- قلم رئيسى ٣ - إيجار ومياه ولوازم
- قلم رئيسى ٤ - أثاث لوازم
- قلم رئيسى ٥ - توريدات عمومية
- قلم رئيسى ٦ - تليفون وبرق وبريد
- قلم رئيسى ٧ - نقليات
- قلم رئيسى ٨ - مصروفات تربية

وما يزيد عن ذلك حسب طبيعة وظيفة كل وزارة .

٥- قسمت الأعمال الجديدة إلى أقلام رئيسية تمثل مجموعات من المشروعات وإلى أقلام فرعية حسب كل مشروع.

## الإيرادات:

ظهرت تقديرات الإيرادات خاصة بكل إدارة، ولم تجمع تقديرات الإيرادات في جدول مجمع يوضح جملتها.

## **ميزانية سنة ١٩٥٩ :**

- ١- تقسيماتها كما في ميزانية ١٩٥٨ .
- ٢- ظهر ولأول مرة عمل مسودة كشف موازنة لميزانية دولة الكويت موضحا فيما المصروفات والإيرادات (بدون عائدات النفط) ولكنها لم تتخذ شكل ميزانية بجدال مرفقة كما هو مقرر علميا .
- ٣- ميزانية سنة ١٩٥٩ عمل بها لمدة ١٥ شهر- بعد السنة المالية بثلاثة أشهر لتعديل بداية السنة المالية إلى أول أبريل بدلا من أول يناير اعتبارا من السنة المالية ٦٠ / ١٩٦١ وذلك لكي تتمشى تواريخ السنة المالية بداية ونهاية مع مواعيد عائدات النفط وحتى يمكن إظهارها بالميزانية، والسنة النفطية (إنتاجاً ومحاسبة مالية) من أول يناير إلى آخر ديسمبر.

## **ميزانية السنة المالية ٦٠ / ١٩٦١ (أول إبريل)**

صدر المرسوم بالقانون رقم ١ لسنة ١٩٦٠ بقواعد الميزانية العامة والرقابة على تنفيذها والحساب الختامي .

### **المصروفات :**

- ١- قسمت المصروفات إلى أقسام والأقسام إلى فروع، والفرع إلى فصول ويصدر مرسوم بتحديد أقسام الميزانية وفروعها وفصولها بحسب ترتيب دوائر الحكومة ومصالحها وجهات الصرف المختلفة.
- ٢- بوب كل قسم من أقسام المصروفات أو كل فرع أو فصل إلى ثلاثة أبواب:
  - الباب الأول - المرتبات والأجور
  - الباب الثاني - المصروفات العامة
  - الباب الثالث - الأعمال الجديدة الصغيرة غير الدخلة في أعمال مجلس الإنشاء (والتنمية الاقتصادية).
 وينقسم كل باب إلى بنود بحسب مقتضيات الباب والحاجة الخاصة لكل دائرة أو مصلحة وتقرير إدارة المالية البنود التي ينقسم إليها كل باب .

- ٣- الميزانية العامة قسمت إلى:
- ١- ميزانية عادية تتضمن أبواب المصروفات الثلاثة.
  - ٢- ميزانية أخرى مستقلة تلحق بالميزانية العادية العامة تخصص للإنشاءات والأعمال التي يقررها مجلس الإنشاء (والتنمية الاقتصادية).
  - ٤- قسم الباب الأول - المرتبات والأجور إلى ثمانية بنود رئيسية.
    - بند رئيسي ١ - الوظائف الدائمة
    - بند رئيسي ٢ - المستخدمون
    - بند رئيسي ٣ - أجور عمال اليومية
    - بند رئيسي ٤ - العلاوات الإضافية
    - بند رئيسي ٥ - مكافآت العمل الإضافية والخدمات الممتازة
    - بند رئيسي ٦ - المنتدبون وذوو العقود الخاصة
    - بند رئيسي ٧ - الفنيون المتعاقدون
    - بند رئيسي ٨ - الرواتب المقطوعة

تحسب المرتبات والأجور على أساس متوسط مرتبطة الدرجة ويضاف أو يخصم فرق المرتبات والأجور (وفقاً لقانون الوظائف ١٩٦٠).

وقسامت البنود الرئيسية إلى بنود فرعية:

**مثال ذلك :**

الوظائف الدائمة	بند رئيسي ١
الحالة الأولى	
- الوظائف العليا	
- المدير العام	بند فرعى متسلسل أ
- نائب المدير العام	بند فرعى متسلسل ب
الحالة الثانية	
- الوظائف العالية	
- الدرجة الأولى	بند فرعى ج
- الدرجة الثانية	بند فرعى د
- الدرجة الثالثة	بند فرعى هـ
- الدرجة الرابعة	بند فرعى و

## **وهكذا**

- ٥- قسم الباب الثاني - المصروفات العامة الى ثمانية بنود رئيسية موحدة ومنها إلى بنود فرعية - بدلا من أقلام رئيسية وفرعية وما يزيد عن هذه الثمانية بنود يكون حسب طبيعة العمل في كل وزارة .
- ٦- قسم الباب الثالث - الأعمال الجديدة الصغيرة .
- ٧- المشاريع الإنسانية - أعتبرت كلها بابا واحدا . وقسمت المشروعات إلى مجموعات حسب فترات التنفيذ .
- ١- إنشاءات جديدة .
  - ٢- إستكمال إنشاءات .
  - ٣- مشروعات طويلة المدى .
- وتمت المجموعات إلى المشروعات المختلفة وكل مشروع يعتبر بند فرعى كما قسمت المشاريع الإنسانية وفق الوزارات المنفذة .

## **الإيرادات :**

- ٨- تضمنت الميزانية جدول للإيرادات، مبوبة تارة حسب طبيعتها وتارة أخرى حسب مصادرها متضمنة عوائد النفط وقسمت إلى ١١ بابا وقسمت بعض الأبواب إلى بنود رئيسية .
- اشتمل قانون ربط الميزانية على جدولين جدول حرف أ للإيرادات، وجدول حرف ب للمصروفات - وميزانية الإنشاءات والاستثمارات . تم بحث الباب الأول - المرتبات والأجور لأول مرة بمعرفة ديوان الموظفين الذي أنشأ بالمرسوم بقانون رقم ١٠ لسنة ١٩٦٠ .

### **ميزانية السنة المالية ١٩٦٢ / ٦١ .**

- ١- تسير أوضاع الميزانية على ذات نهج ميزانية السنة المالية ١٩٦١ / ٦٠ .
- ٢- التقسيم الإداري (رأسي) كما هو إذ أصبح كل قسم يمثل دائرة
- ٣- عدل التبويب بإلغاء الباب الثالث أعمال جديدة إقتصارا على ميزانية الإنشاءات .
- ٤- أوجدت الأبواب الأخرى التي تمثل الأقسام العمومية وبذلك أصبح التبويب

حسب طبيعة المصاروف.

الباب الأول - المرتبات والأجور.

الباب الثاني - المصاروفات العامة .

أبواب أخرى

توزيع الأبواب على البنود كما هو في ميزانية السنة المالية ١٩٦١/٦٠ .

### **تنفيذ الميزانية والتسجيل المحاسبي والمتابعة:**

إستنادا إلى المادة ٤ من المرسوم الأميري ١٩٥٧/١ والتي تنص على (أن جميع ما يصرف من ميزانيات الدوائر يكون بواسطة المالية وإطلاعها مع تقديم كشوف مفصلة عن أبواب الصرف إلى دائرة المالية) صدر التعليم رقم ١٩٥٨/٢ في ١٩٥٨/٢/١١ ونظرا لضرورة توحيد إجراءات الصرف للدوائر تقرر بالتعليم المشار إليه تطبيق نظام السلفة الدائمة مع جميع الدوائر الحكومية إذ يقرر لكل دائرة اعتبارا من أول الشهر التالي في السنة المالية (أول فبراير ) سلفة شهرية محاسبة على أساس ميزانيتها تدفع خلال الشهر على أقساط على أن يؤخذ بعين الاعتبار رصيد الدائرة النقدي في البنوك والصندوق في هذا التاريخ كجزء من السلفة وتعوض الدائرة في كل شهر بحدود مبلغ السلفة المقرر ولكي يتسعى تعويض الدائرة ينبغي أن تقدم كشفا إجماليا يمثل قيمة رصيد أول المدة ومقبوضاتها من إدارة المالية خلال الشهر وأية إستقطاعات إن وجدت وفي الناحية الأخرى منه المدفوعات النقدية على كل باب من أبواب الميزانية وأية مدفوعات أخرى إن وجدت وأرصدة آخر الشهر، ويتحقق بذلك كشفا تفصيليا للمجمل فيما تقدم وتتوالى إدارة المالية إرسال إشعارات أسبوعية لكل دائرة تبين فيها ما تم تسجيله في قيودها على حساب تلك الدائرة سواء (أ) ما دفعته أو سجلته إدارة المالية في قيودها على حسب الدوائر بناء على طلب الدائرة ذاتها، (ب) وما سجلته في قيودها من أرقام مأخوذة من كشف السلفة الدائمة المقدمة من الدائرة، وعلى الدائرة أن تجري القيود اللازمة في سجلاتها فيما يتعلق بالقيود العائدات إلى (أ) والتأشير باللازم على نسخ الإشعارات المعادة إلى إدارة المالية فيما يتعلق بـ (ب).

وألزم التعليم كل دائرة أن تزود إدارة المالية بكشف كل ثلاثة أشهر بين ما تم تسجيله على أقلام الميزانية من رئيسية أو فرعية سواء ما دفع من حساب السلفة الدائمة أو ما صرف أو قيد على الدائرة من قبل إدارة المالية مباشرة وذلك لتتم المطابقة الدورية بين قيود المالية وقيود الدائرة وذلك طبقا للنموذج

الذي أعدته إدارة المالية. كما على الدوائر تزويد إدارة المالية بالأرصدة الدائنة حسب أنواعها وكشف بالأرصدة المدينة حسب أنواعها كل منها في أول المدة.

كما ألزم التعليم الدوائر عدم تسجيل ما يطلب من إدارة المالية دفعه نيابة عنها أو قيده لحساب دوائر أخرى قبل أن يأتيها إشعار المالية المثبت لذلك، وعدم ثبيت قيد ما يدفع لحساب إدارة المالية (الخزانة العامة) في سجلات الدائرة للإيرادات إلا بعد إشعار إدارة المالية بتأكيد قبض المبالغ . تقوم إدارة المالية بحفظ سجلات لهذه الحسابات في قيودها بقصد تنظيم حساب السلفة ومطابقة حساباتها .

ويعتبر هذا النظام الأساس الفعال ولضبط حسابات وقيود دوائر الحكومة عامة مما يمكن إدارة المالية من إعطاء صورة واضحة عن مصروفات الدوائر بأسرع وقت ممكن.

وصدر تعليم رقم ١٠ لسنة ١٩٥٨ / ١٩٥٨/٥/٨ بعدم اعتبار ما كان يصرف ويسجل كمصاريف رأسمالية تدور من عام إلى آخر بل تعتبر من مصاريف الدوائر العادلة ومحاسبة على ميزانياتها وما يرد إليها إيراداً بالنسبة لميزانية الدوائر وطلب من الدوائر أن تقدم مع كشوف حساباتها الختامية كشوفاً أخرى توضح مراكزها كمؤسسات ذات طابع تجاري آخر في الحسابان موجودات الحكومة وممتلكاتها من آلات ومعدات وخامات سواء ما يعمل منها في الإنتاج أو ما هو موجود في المخازن ولم يستعمل بعد بحيث تظهر قيمة كل منها في قوائم الجرد التي ترافق بالحساب الختامي وأن تفتح لهذه الحسابات سجلات فرعية تحفظ لدى الدوائر ولدى الإدارة المالية أيضاً.

هذا ولم يقف المرسوم بقانون رقم ١ لسنة ١٩٦٠ عند إعداد الميزانية وإقرارها وإنتمادها بل يجاوز ذلك إلى الرقابة على تنفيذها . ولا شك أن الرقابة على التنفيذ أمر هام فلا يكفي أن تعتمد الميزانية ويوكل أمر تنفيذها إلى الدوائر المختلفة بل يعد من أهم واجبات إدارة المالية أن تراقب هذا التنفيذ . وقد وضع القانون طوائف من القواعد لإحكام هذه الرقابة .

تتعلق الطائفة الأولى بتعديل أبواب الميزانية وبنودها فيما يختص بالمرتبات والأجور لا يجوز أن يمس بتعديل عدد الوظائف أو تعديل درجاتها إلا بقانون مماثل للقانون الذي إنتمى الميزانية . وبماثل تعديل عدد الوظائف أو تعديل درجاتها أن يعين موظف على حساب وفر الميزانية ففي هذا زيادة غير مباشرة لعدد الوظائف، أو أن يرقى موظف إلى أعلى من درجته بصفة شخصية على حساب وفر الميزانية أو يقيد على درجة أدنى من

درجته ففي هذا كله تعديل غير مباشر في درجة الوظيفة. وأما أبواب المصرفات لا يجوز لأية دائرة مجاوزة إعتمادها باب من أبواب المصرفات إلا إذا قابله وفر في إعتماد باب آخر وبعد الحصول مقدما على إذن من رئيس إدارة المالية، كما لا يجوز لأية دائرة مجاوزة إعتماد بند من بنود الميزانية إلا إذا قابلة وفر في إعتماد بند آخر من نفس الباب وبعد الحصول مقدما على إذن من رئيس هذه الدائرة وإخطار إدارة المالية، وبالنسبة للأعمال الجديدة لا يجوز لأية دائرة مجاوزة إعتماد إلا إذا قابلة وفر في إعتماد عمل جديد آخر في نفس الباب وبعد الحصول مقدما على إذن من رئيس إدارة المالية، كما يجوز إذا لم يتم إنجاز عمل من الأعمال الجديدة خلال السنة المالية، ترحيل الباقي من الإعتماد المخصص لهذا العمل إلى السنة المالية التالية بإذن سابق من رئيس إدارة المالية وبذلك يتيسر إتمام العمل دون حاجة إلى إجراءات جديدة لاعتماد مبلغ جديد .

وبهذه الطائفة من القواعد أصبحت كل دائرة مقيدة بمميزاتها وملزمة بإبرام العقود بما لا يجاوز السنة المالية إلى سنة مقبلة إذ هي بهذا العقد تلزم الدولة في ميزانية لم يسبق إعتمادها، مع إجازة إبرام عقود الإستخدام والإيجار والصيانة والتوريدات لمدة لا تتجاوز ثلاثة سنوات، فإن زادت وجب الحصول مقدما على إذن من رئيس المالية .

وحدد المرسوم بقانون رقم ١ لسنة ١٩٦٠ أن أساس القطع المحاسبي هو الأساس التقدي الموسع، والذي يقرر بأنه إذا لم يصرف أي اعتماد ولم يتقرر صرفه خلال السنة المالية فإنه يبطل العمل به ويجب لإعادة إعتماده في ميزانية مقبلة من إجراءات جديدة.

وتختص الطائفة الثانية من القواعد بالطرق العملية التي تتفذ بها الدوائر أبواب الميزانية وبنوها وألزمت هذه القواعد كل دائرة وكل جهة للصرف بفتح سجلات تتعلق مع أبواب وبنود الميزانية وتقدم إلى إدارة المالية كشفا بالمصرفات والإيرادات الفعلية من كل شهر خلال أسبوع من الشهر الذي يليه . كما أوجبت على رؤساء الحسابات وجميع المسؤولين عن الشؤون المالية في الدوائر الحكومية أن ييسروا على مفتشي المالية القيام بواجباتهم من المراجعة، فيطلعونهم على جميع السجلات والأوراق والمستندات التي يرون الإطلاع عليها ويقدموا جميع البيانات التي يطلبها هؤلاء المفتشون، وإن تعرضوا لتوقيع عقوبة تأديبية نص القانون على وجوب ترتيبها في القواعد التي ستوضع في هذا الصدد.

والطائفة الثالثة من القواعد تلزم جميع الدوائر بأن ما يصرف من ميزانيات الدوائر وجهات الصرف المختلفة يكون بواسطة إدارة المالية وتتبع هذه الإدارة طريق السلفة الشهرية، أما إيرادات الدولة في إدارة المالية هي التي تتولى قبضها، ويدخل في ذلك

الرسوم والغرامات التي تحصلها الدوائر المختلفة، فتسلمه إدارة المالية جميع الإيرادات طبقاً للقواعد التي تقررها في هذا الشأن.

### **الحساب الختامي :**

نص المرسوم الأميركي بقانون رقم ١ لسنة ١٩٦٠ على القواعد التي تتبع في إعداد الحساب الختامي فتعد كل دائرة حسابها الختامي للإيرادات والمصروفات وتقدمه إلى إدارة المالية في ميعاد لا يجاوز شهرين من إنقضاء السنة المالية، وعدهت القواعد والبيانات الواجب ذكرها في هذا الحساب، وأشارت إلى وجوب جرد الخزائن الحكومية وجرد الأصناف الموجودة في أي مخزن حكومي، وإلى التعميمات التي تصدر من إدارة المالية فيما يتعلق بالحسابات تحت التسوية والديون المستحقة للحكومة وأموال الحكومة المودعة في البنوك أو في جهات أخرى، ويفتر ذلك من القواعد التي تكفل إظهار المركز المالي الحقيقي للدولة في نهاية السنة المالية المقتضية.

وتولى إدارة المالية دراسة هذا الحساب، وتعد تقريراً بنتيجة هذه الدراسة، ثم يصدر قانون بإعتماد الحساب الختامي، بعد أن يعرضه رئيس إدارة المالية على المجلس الأعلى للموافقة عليه، ولم يحدد ميعاد لصدور القانون بإعتماد الحساب الختامي، حتى تتمكن إدارة المالية من أن تجد الوقت الكافي لدراسة هذا الحساب تبعاً لظروف كل سنة مالية.

### **الرقابة المحاسبية:**

لكي يمكن التثبت من أن الدوائر الحكومية تقوم بتنفيذ الميزانية على الوجه الصحيح نص المرسوم الأميركي بقانون رقم ١ لسنة ١٩٦٠ على وجوب تنظيم المراجعة المالية فيصدر بعد صدور هذا القانون، قانون آخر ينظم طرق هذه المراجعة، وتعين إدارة المالية ولهذا الغرض مفتشين يراجعون ما جاء بسجلات الصرف للاستيقاظ من أن ما جاء بهذه السجلات مطابق ل الواقع ومن أن تفيذ الميزانية مطابق للقواعد المقررة وترك المرسوم الباب مفتوحاً أمام التفكير في إنشاء ديوان محاسبة له استقلاله عن إدارة المالية ليقوم بهذه المراجعة ولتنظيم مراقبة مالية قبل الصرف.



## الباب الرابع

إعلان الاستقلال وصدور الدستور

(سنوات ١٩٦٢-١٩٦٧)



## تطورات عامة:

في أول مايو ١٩٦١ صدر بيان عدم انضمام الكويت إلى رابطة الشعوب البريطانية ثم أعلن استقلال الكويت في ١٩ يونيو ١٩٦١ وكان ذلك فاتحة عهد جديد للكويت ثم صدر إعلان في ٢٠ أغسطس ١٩٦١ بسمية الدولة باسم (دولة الكويت) وتسمية رئيس الدولة باسم (أمير دولة الكويت).

وفي ٦ يناير ١٩٦٢ صدر قانون رقم ١ لسنة ١٩٦٢ (١) بالنظام الأساسي للحكم في فترة الإنقال والتي تبدأ من يوم العمل بالقانون المذكور وتنتهي بيوم العمل بالدستور وتم في ٢٠ يناير ١٩٦٢ إفتتاح أول مجلس تأسيسي في الكويت . وفقاً للمادة (٣١) من القانون رقم ١ لسنة ١٩٦٢ يؤلف مجلس الوزراء من جميع الوزراء ويحل محل المجلس الأعلى في جميع إختصاصاته بما فيها الإختصاصات المالية وهي التي لم ينص القانون المذكور عليها صراحة ولم يعددها تفصيلاً وعلى ذلك ينظم الإدارة المالية خلال هذه الفترة المرسوم الأميركي بقانون رقم ١ لسنة ١٩٦٠ بما فيه من مراحل وإختصاصات ومستويات ووفقاً للمادة (٣٥) من القانون رقم ١ لسنة ١٩٦٢ سميت الدوائر وزارات وسمى رؤساء الدوائر وزراء (٢).

وفي ١٤ أغسطس ١٩٦٢ صدر المرسوم رقم ٥٦ لسنة ١٩٦٢ بإنشاء هيئة مستقلة للتخطيط والتنمية وسميت (مجلس التخطيط) وألحقت بمجلس الوزراء ومن بين واجبات المجلس إعداد ميزانية الخمس سنوات مع بيان النفقة الإجتماعية في شتى القطاعات ولجميع الوزارات كل بحسب إختصاصها وبالنسبة لجميع نفقات الدولة على مشروعات التنمية والإنشاءات المستحدثة الأخرى. وتحضير الميزانيات السنوية في برامج السنوات الخمس وتوزيعها على الوزارات المختلفة لتقوم هذه الوزارات بتنفيذها كل وزارة ضمن إختصاصها والقيام بالرقابة والإشراف على تنفيذ المشروعات التي يتقرر القيام بها، والإطلاع على الميزانية السنوية العامة للدولة وعلى تقرير (وزارة المالية والإقتصادية بشأنها) ويؤلف مجلس التخطيط من رئيس مجلس الوزراء (رئيساً) ووزير المالية و (الاقتصاد) ووزير الأشغال العامة ووزير التربية والتعليم ووزير الشؤون الاجتماعية والعمل (أعضاء) وثلاثة أعضاء من القطاع الخاص يعينون بمرسوم لمدة خمس سنوات قابلة

(١) أنظر ملحق رقم ١٠ - قانون رقم السنة ١٩٦٢ الأساسي للحكم في فترة الإنقال.

(٢) انظر ملحق رقم ١١ - مرسوم أميري رقم ٢ لسنة ١٩٦٢ بإعادة تنظيم الوزارات.

للتجديد ويحدد المرسوم مكافآتهم، كما نصت المادة ٩ من المرسوم على أن تخصص نسبة مئوية سنوية من واردات الدولة الإجمالية لبرنامج السنوات الخمس بناء على إقتراح مجلس التخطيط وتشكل بابا مستقلا في الميزانية العامة للدولة. وحل مجلس التخطيط محل مجلس الإنماء الذي ألغى بالقانون رقم ٥ لسنة ١٩٦٣ بتاريخ ١١ مارس ١٩٦٣. وعلى هذا الأساس يشارك مجلس التخطيط في إعداد الميزانية العامة للدولة فيما يتعلق بالمشاريع الإنسانية.

ثم صدر الدستور في ١١ نوفمبر ١٩٦٢ (١) وإشتمل الفرع الثاني من الفصل الرابع من الباب الرابع منه على الأحكام الخاصة بالشئون المالية، ومن بينها القواعد التي تحكم الميزانية السنوية الشاملة لإيرادات الدولة ومصروفاتها فقرر الدستور شمول الميزانية لكافة إيرادات الدولة ومصروفاتها ومبدأ وحدة الميزانية (مادة ١٤٠) ومبدأ عدم تخصيص أي إيراد من الإيرادات العامة لوجة معين من جوهر الإنفاق إلا بقانون (١٤١) كما قرر

أيضاً مبدأ سنوية الميزانية (مادة ١٣٩) ومادة ١٤٠ .

وتهدف النصوص الدستورية إلى ضمان رقابة السلطة التشريعية على الميزانية السنوية الشاملة لإيرادات الدولة ومصروفاتها جملة وتفصيلا، فنص الدستور على أن تصدر الميزانية بقانون (مادة ١٤٤) وأن كل مصروف غير وارد في الميزانية أو زائد على التقديرات الواردة فيها يجب أن يكون بقانون (مادة ١٤٦). وأنه لا يجوز تجاوز الحد الأقصى لتقديرات الإنفاق الواردة في قانون الميزانية والقوانين المعدلة له (مادة ١٤٧) وأن إنشاء الضرائب العامة وتعديلها وإلغاءها لا يكون إلا بقانون (مادة ١٣٦) وكذلك قرر الدستور أن تكون مناقشة الميزانية في مجلس الأمة بابا، بابا ضمانا لرقابة السلطة التشريعية على الميزانية.

ولم يقرر الدستور مبادئ عامة صماء، بلأخذ بأحدث الإتجاهات الدستورية في شأن الميزانيات العامة ووازن موازنة حكيمة بين ضمان رقابة السلطة التشريعية وبين ما تقتضيه الاعتبارات العملية وإحتياجات التقدم الاقتصادي إذ أجاز أن ينص القانون على تخصيص مبالغ معينة لأكثر من سنة واحدة إذا اقتضت ذلك طبيعة الصرف (مادة ١٤٢)، وترك الدستور أمر بيان الميزانيات المستقلة والملحقة لأحكام القانون وإن كان قد

---

(١) انظر ملحق رقم ١٢ - الدستور، الفرع الثاني من الفصل الرابع من الباب الرابع، الأحكام الخاصة بالشئون المالية.

نص على إنطلاقة أحكامه الخاصة بالميزانية العامة على هذه الميزانيات (مادة ١٤٨).

تعتبر النصوص الدستورية خطوة إيجابية وفعالة لتطوير أسس الإدارة المالية لدولة الكويت وتمكينها من الأخذ بالمستحدث من أسسها ونظمها، ولا شك أن هذه النصوص تطوير كبير للقواعد التي إشتمل عليها المرسوم الأميري بقانون رقم ١ لسنة ١٩٦٠ إذ جاءت في بعضها مطورة لها ونسخة للبعض الآخر.

وصدر القانون رقم ١٠ لسنة ١٩٦٣ بتعديل قانون ديوان الموظفين بأن يكون للديوان هيئة مستقلة تشرف على شؤون الموظفين والمستخدمين وتلحق بمجلس الوزراء ويستقلال الديوان عن وزارة المالية أن أصبح قائماً على إعداد باب المرتبات والأجور من الميزانية العامة للدولة.

ساير الدستور الكويتي نهج الأنظمة الدستورية المختلفة فنص في المادة ١٥١ منه على أن ينشأ بقانون ديوان للمراقبة المالية يكفل القانون إستقلاله ويكون ملحاً بمجلس الأمة، ويعاون الحكومة ومجلس الأمة في رقابة تحصيل إيرادات الدولة وإنفاق مصروفاتها في حدود الميزانية ويقدم الديوان لكل من الحكومة ومجلس الأمة تقريرا سنوياً عن أعماله وملحوظاته، وتتفيدا لهذا النص الدستوري صدر القانون رقم ٣٠ لسنة ١٩٦٤ بتاريخ ٧ يوليو ١٩٦٤ بإنشاء ديوان المحاسبة ومحدداً أهدافه وتشكيله والجهات التي تشملها رقابة الديوان وإختصاصاته وطريقة مباشرتها وموضحاً ماهية المخالفات المالية وتأديب المسؤولين عن ارتكابها.

وفي أغسطس ١٩٦٤ صدر القانون رقم ٣٧ لسنة ١٩٦٤ في شأن المناقصات العامة الخاصة بالوزارات والإدارة الحكومية.

وصدر في ٣٠ سبتمبر ١٩٦٥ مرسوم بتعديل بعض مواد المرسوم رقم (٥٦) لسنة ١٩٦٢ بإنشاء مجلس التخطيط والذي من شأنه أن يجعل مدير عام مجلس التخطيط وجهاز التخطيط مسؤولة وزير الدولة لشؤون مجلس الوزراء.

### **إعداد تقدیرات المیزانیة:**

ترتب على التشريعات المتعاقبة سالفه الذكر أن أصبح الإختصاص في إعداد تقدیرات المیزانیة العامة مقسماً بين وزارة المالية من ناحية وبين مجلس التخطيط وديوان

الموظفين من ناحية أخرى. إذ اختص مجلس التخطيط بإعداد تقديرات المشاريع الإنثائية ودراستها وبحثها كما اختص ديوان الموظفين بدراسة وبحث وضع تقديرات المرتبات والأجور ولم تعد بذلك وزارة المالية هي جهة الإختصاص الوحيدة في هذا الشأن وإن كانت تقوم في النهاية بالتقدم إلى مجلس الوزراء بمشروع الميزانية وبالبيان المالي والاقتصادي .

سار إعداد تقديرات الميزانية على الأسس التي رسمها الدستور والطرق والأسس التي أرساها المرسوم الأميركي بقانون رقم ١ لسنة ١٩٦٠ . ولم يكن يصحب مشروع الميزانية أي بيان يستعرض الأحوال المالية والاقتصادية التي وضع على أساسها مشروع الميزانية والذي يوضح مدى انعكاسات وأثار هذه الأوضاع على مشروع الميزانية، وبصدور المرسوم الأميركي بقانون رقم ١ لسنة ١٩٦٠ بقانون إعداد الميزانية العامة والرقابة على تففيذها والحساب الختامي نصت المادة ١٦ منه على أن يعد رئيس إدارة المالية وبعد الموافقة على مشروع الميزانية تقريرا عنه يتضمن عرضا عاما للحالة المالية والاقتصادية للبلاد وجاءت المادة ١٥٠ من الدستور مساندة ومؤيدة لذلك، ويعتبر مشروع ميزانية السنة المالية ٦٣/١٩٦٤ هو أول مشروع مطبوع أرفق به عرض عام إقتصر على التفاصيل المالية عرضا وتحليلا.

### **السنة المالية :**

تبدأ السنة المالية من أول شهر أبريل وتنتهي في آخر شهر مارس من كل سنة.

### **شكل الميزانية وتبنيها:**

#### **ميزانية السنة المالية ٦٣/١٩٦٣**

- ١- أفتتح أول مجلس تأسيسي في الكويت في ٢٠ يناير ١٩٦٢ .
- ٢- عدل التقسيم الإداري إلى قسم فرع - وزارة - إدارة على أساس مرسوم أميري رقم ٢ لسنة ١٩٦٢ بإعادة تنظيم الوزارات .

## **ميزانية السنة المالية ١٩٦٤/٦٣**

أول ميزانية أعتمدت من مجلس الأمة وسارت وفق المواد المالية بالدستور. وأول ميزانية قدم مشروعها مطبوعاً وطبعت جداولها النهائية. وأول ميزانية صدر مشروعها بعرض عام عنه يشرح أهداف مشروع الميزانية مع شرح وتحليل لأرقام المصروفات إجمالاً وتفصيلاً.

### **المصروفات :**

- ١- بوبت المصروفات إلى ثلاثة مجموعات :
  - ١- الباب الأول - المرتبات والأجور.
  - ٢- الباب الثاني - المصروفات العامة .
  - ٣- أبواب منوعة.
- ٢- أرفق جدول حرف ج بقانون ربط الميزانية - مصروفات المشاريع الإنسانية والإستثمارات.
- ٣- قسم الباب الأول - المرتبات والأجور إلى سبعة بنود رئيسية موحدة.
  - ٤- بند رئيسي ١- الوظائف الدائمة للموظفين.
  - بند رئيسي ٢- الوظائف الدائمة للمستخدمين.
  - بند رئيسي ٣- أجور عمال اليومية.
  - بند رئيسي ٤- العلاوات الإضافية.
  - بند رئيسي ٥- مكافآت العمل الإضافية والخدمات الممتازة.
  - بند رئيسي ٦- المستعارون وذوو العقود الخاصة.
  - بند رئيسي ٧- الرواتب المقطوعة.
- تحسب المرتبات والأجور على أساس متوسط مرتبوط الدرجة مع إضافة أو خصم فرق المرتبات والأجور للوصول إلى المرتبات والأجور الفعلية. وتقسيم البنود الرئيسية إلى بنود فرعية.
- ٥- قسم الباب الثاني : المصروفات العامة إلى ثمانية بنود رئيسية موحدة حسب طبيعة المصروف، ثم تزداد هذه البنود حسب ما تتطلبه طبيعة عمل الوزارة أو الإدارية.

- |                       |           |
|-----------------------|-----------|
| ١- مصروفات إنتقال     | بند رئيسي |
| ٢- كساوي              | بند رئيسي |
| ٣- إيجار ومياه وإنارة | بند رئيسي |
| ٤- أثاث ولوازم .      | بند رئيسي |
| ٥- توريدات عمومية.    | بند رئيسي |
| ٦- هاتف وبرق وبريد.   | بند رئيسي |
| ٧- نقليات.            | بند رئيسي |
| ٨- مصروفات نشرية.     | بند رئيسي |

#### **وتقسم البنود الرئيسية إلى بنود فرعية.**

٦- الأبواب المنوعة لمصروفات الأقسام التي تقرر عدم تبويبها . إما لطبيعتها او للصالح العام.

### **الإيرادات**

الإيرادات قسمت إلى ١١ باب وقسم كل باب إلى البنود رئيسية وقسمت إلى مجموعتين:

إيرادات النفط، إيرادات أخرى.

أول ميزانية ظهر بها بعض أنشطة الخدمات العامة في شكل ميزانيات ملحقة كما ظهرت بعض الأنشطة العامة ذات الطابع الاقتصادي والتجاري في شكل ميزانيات مستقلة.

### **الميزانيات الملحقة**

مجلس الأمة .

### **الميزانيات المستقلة**

الصندوق الكويتي للتنمية الاقتصادية العربية.

بنك الائتمان.

مؤسسة الخطوط الجوية الكويتية.

مجلس النقد الكويتي .

## **ميزانية السنة المالية ٦٤ / ١٩٦٥**

١- قسمت الإيرادات إلى ١٢ بابا.

٢- أرفق بها أول بيان مالي يلقى بمجلس الأمة.

## **ميزانية السنة المالية ٦٥ / ١٩٦٦ :**

١- قسمت الإيرادات إلى ١٨ بابا.

٢- وضعت تأشيرات على بعض بنود المصاروفات لتنظيم المصاروف من إعتماداتها.

## **تنفيذ الميزانية والتسجيل المحاسبي والمتابعة:**

صدر أول تعليم لتنفيذ الميزانية عن السنة المالية ٦٢ / ١٩٦٣ شاملاً التعليميات الواجب إتباعها والتقييد بها في الصرف والتحصيل وتسجيل الحسابات ووجوب تقديم كشوف شهرية وربع سنوية، وفي نهاية العام كشوف بالحساب الختامي يتبع في كل منها التوزيع الوارد في الميزانية المعتمدة. وتتبع الوزارات والإدارات الحكومية في ذلك كله أحكام الدستور وأحكام المرسوم الأميركي بقانون رقم ١ لسنة ١٩٦٠ وتعاليم وزارة المالية والإقتصاد رقم ١٩٥٦/٨، ١٩٥٧/٣١، ١٩٥٨/٢، ١٩٥٨/١٠، ١٩٥٦/٩.

وضمنا لكفاءة تنفيذ الميزانية عملياً ومحاسبياً قرر مجلس الوزراء بجلسته رقم ١ لسنة ١٩٦٤ المنعقدة بتاريخ ٦ يناير ١٩٦٤ الموافقة على توصيات مجلس الأمة ومن بين ما وافق عليه (إلحاق رؤساء الحسابات في كل الوزارات والمصالح الحكومية بوزارة المالية والصناعة) ولكن لم يوضع هذا القرار موضع التنفيذ معارضته من العديد من الوزارات والمصالح.

رغبة في تبسيط الإجراءات المالية والمحاسبية المتبعة بين سائر وزارات الدولة وإدارتها وبين وزارة المالية (والنفط)، فيما يختص بإنجاز المعاملات المالية بالسرعة الممكنة وإجتياز للمراحل الروتينية التي تمر بها هذه المعاملات أصدرت وزارة المالية والنفط تعليمين في أكتوبر ١٩٦٦، يسمح الأول للوزارات بتنفيذ طلباتها بالدفع بالعملات الأجنبية تسديداً لسحوبات وحوالات مصرافية وبريرية أو تلغرافية مباشرة بشرط ألا يتجاوز مبلغ المعاملة ألف دينار كويتي، ويلغى الثاني المعاملات القيدية بين مختلف الوزارت والإدارات

الحكومية على أن تسدد كل وزارة مباشرة ونقدا المستحق عليها من قيمة الخدمات أو الأعمال أو الرسوم للجهة التي تؤديها من وزارات وإدارات الدولة، كما أنه تمكينا من تحويل السلفة المقررة لكل وزارة أو إدارة دونما تأخير أو ضغط على الموارد النقدية تم في نوفمبر ١٩٦٦ تحديد بنك واحد بواسطة وزارة المالية والنفط تحول إليه السلفة الشهرية الخاصة بالوزارة أو الإدارة بدلا من تحويل سلفة الوزارة الواحدة على البنوك الأربع في ذلك الوقت.

### **الحساب الختامي :**

إبعت الوزارات والإدارات الحكومية أحكام المرسوم الأميري بقانون رقم ١ لسنة ١٩٦٠ بشأن الحساب الختامي للادارة المالية للدولة، وبدها من حساب ختامي السنة المالية ١٩٦١/٦٠ تطورت الحسابات الختامية نحو التكامل من حيث الشكل والمحتويات وافية ومشتملة قدر الإمكان على جميع البيانات التي يتطلبها إظهار المركز المالي للدولة وبصدور الدستور نصت المادة ١٤٩ منه على أن الحساب الختامي للادارة المالية للدولة عن العام الماضي المنقضي يقدم إلى مجلس الأمة خلال الأربعة أشهر التالية لانتهاء السنة المالية للنظر فيه واقراره وقدم أول حساب ختامي إلى السلطة التشريعية (مجلس الأمة) عن السنة المالية ١٩٦٤/٦٢ لاعتماده وصدر به قانون رقم ٨ لسنة ١٩٦٦ في ١٦ فبراير ١٩٦٦.

### **الرقابة المحاسبية :**

صدر القانون رقم ٣٠ لسنة ١٩٦٤ بشأن ديوان المحاسبة مقررا للديوان مسؤولة الرقابة المسقبة المحدودة بجواز اختصاصه في الرقابة اللاحقة، وإن كانت رقابته المسقبة قاصرة على ما نصت عليه المادتين ١٤، ١٣ من قانون إنشائه بشأن المناقصات والخاصة بالتوريدات والأشغال العامة إذا بلغت قيمة المناقصة الواحدة عشرين ألف دينار فأكثر أو بشأن كل مشروع أو ارتباط أو إنفاق أو عقد يكون من شأنه إبرامه ترتيب حقوق أو التزامات مالية في نفس الحدود المالية السالفة الذكر وحددت المادتين الأوضاع والحدود والخطوات والسلطات التي يمارس بها الديوان هذه المسؤولية .

كما ألزم القانون رقم ٣٧ لسنة ١٩٦٤ في شأن المناقصات العامة جميع الوزارات

والإدارات الحكومية بأن لا يجوز لها أن تستورد أصنافاً أو تكلف مقاولين بإجراء أعمال إلا بمناقصة عامة عن طريق لجنة المناقصات المركزية وحدد القانون الشروط المالية والأوضاع الإجرائية التي تتبع هذا الشأن.

هذا إلى جانب ما ينص عليه مرسوم إنشاء إدارة الفتوى والتشريع من أنه لا يجوز للأية جهة حكومية إبرام أو إجازة أي عقد تزيد قيمته على خمسة وسبعين ألف دينار كويتي إلا بعد عرضه على إدارة الفتوى والتشريع.

كما يقرر قانون إنشاء ديوان الموظفين بأنه لا يجوز أن تعتمد وتصدر قرارات تعين الموظفين في الوظائف العامة أو ترقيthem إلا بموافقة مسابقة من ديوان الموظفين يتحقق فيها من صحة القرارات من ناحيتها القانونية.

ويمكن أن نستخلص من كل ما تقدم أن كل وزارة أو إدارة حكومية تمارس الرقابة المسابقة على أعمالها المحاسبية ويتبع مراقبو ومديرو الحسابات إدارياً وفنرياً الوزارات والإدارات التي يعملون بها وتخضع الأعمال المحاسبية في الوزارات والإدارات إلى رقابة لاحقة في نطاق محدودة لوزارة المالية كما تخضع الوزارات والإدارات بحكم القانون إلى رقابة لاحقة شاملة لديوان المحاسبة.

ولكي تجعل وزارة المالية رقابتها ومتابعتها أكثر فعالية ربطت وزارة المالية ما بين السلفة النقدية الشهرية وما بين الكشف الشهري لحسابات كل وزارة أو إدارة إذ لكي يتسعى تعويض كل وزارة أو إدارة بالسلفة الشهرية ينبغي أن تقدم الكشف الشهري لوزارة المالية موضحة فيها كامل مقتوباتها ومدفوعاتها الشهرية.

### **التنظيم المالي:**

بعد إعلان استقلال الكويت في 19 يونيو 1961 صدر القانون رقم 1 لسنة 1962 بتاريخ 6 يناير 1962 بالنظام الأساسي للحكم في فترة الانتقال وجاء في مادة ٢٥ منه إلى أن يصدر مرسوم ببيان الوزارات وإختصاصها وتعيين الوزراء وتسمى الدوائر الحالية وزارات ويسمى رؤساء الدوائر الحاليون وزراء.

وكانت تسمى الدائرة المشرفة على الشئون المالية للدولة، دائرة المالية ثم عدلت تسميتها إلى دائرة المالية والاقتصاد في سنة 1961 ثم صدر المرسوم الاميري رقم ٢ لسنة 1962 في 17 يناير بإعادة تنظيم الوزارات وذكر في مادته الأولى أن وزارة

الجمارك والموانئ تتولى الأعمال التي تقوم بها وقت صدور المرسوم، وأن تتولى وزارة المالية والإقتصاد والأعمال التي تقوم بها وقت صدور المرسوم وكذلك الأعمال التي تتولاها وزارة الإسكان فيما عدا بيوت ذوي الدخل المحدود ز ويـنـ فيـنـ أول سبتمبر ١٩٦٢ صدر قرار وزاري رقم ١٦/١٩٦٢ بتنظيم إدارة الشئون المالية بوزارة المالية والإقتصاد ثم صدر المرسوم الأـمـيـرـيـ فيـ ٢٨ـ يـنـاـبـرـ ١٩٦٣ـ بـضـمـ وـزـارـةـ الجـمـارـكـ وـالـمـوـانـئـ بـإـخـتـصـاصـاتـهـاـ إـلـىـ وـزـارـةـ الـمـالـيـةـ وـالـإـقـتـصـادـ وـتـعـدـيلـ مـسـمـيـ الأـخـيـرـةـ إـلـىـ وـزـارـةـ الـمـالـيـةـ وـالـصـنـاعـةـ.

وبعد وفاة الأمير الراحل عبد الله السالم الصباح أعيد تشكيل الوزارة وصدر المرسوم الأـمـيـرـيـ فيـ ٤ـ دـيـسـمـبـرـ ١٩٦٥ـ بـتـعـيـينـ الشـيـخـ صـبـاحـ الـجـابـرـ وزـيرـاـ للـخـارـجـيـةـ وـلـوزـارـةـ الـمـالـيـةـ وـالـنـفـطـ بـالـوـكـالـةـ ثـمـ صـدـرـ الـمـرـسـومـ الـأـمـيـرـيـ فيـ ٥ـ دـيـسـمـبـرـ ١٩٦٥ـ بـالـحـاقـ إـدـارـةـ الشـئـونـ الصـنـاعـيـةـ بـوـزـارـةـ الـمـالـيـةـ وـالـصـنـاعـةـ إـلـىـ وـزـارـةـ التـجـارـةـ وـتـعـدـيلـ مـسـمـيـ وـزـارـةـ الـمـالـيـةـ وـالـصـنـاعـةـ إـلـىـ وـزـارـةـ الـمـالـيـةـ وـالـنـفـطـ،ـ وـاسـمـ وـزـارـةـ التـجـارـةـ إـلـىـ وـزـارـةـ التـجـارـةـ وـالـصـنـاعـةـ.

وـيـنـ فيـ ٢٠ـ يـولـيـوـ ١٩٦٦ـ صـدـرـ الـقـرـارـ الـوـزـارـيـ رقمـ ٥٤ـ/١٩٦٦ـ بـتـنظـيمـ وـزـارـةـ الـمـالـيـةـ وـالـنـفـطـ ثـمـ تـبـعـهـ الـقـرـاراتـ الـوـزـارـيـةـ رقمـ ٥٧ـ/١٩٦٦ـ بـتـنظـيمـ إـدـارـةـ شـئـونـ النـفـطـ الـعـامـةـ وـتـحـدـيدـ إـخـتـصـاصـهـاـ،ـ وـالـقـرـاراتـ ٦٦ـ/١٩٦٦ـ بـتـنظـيمـ إـدـارـةـ الشـئـونـ الـمـالـيـةـ وـتـحـدـيدـ إـخـتـصـاصـاتـهـاـ وـأـقـسـامـهـاـ،ـ وـالـقـرـاراتـ ٧٠ـ/١٩٦٦ـ بـتـنظـيمـ إـدـارـةـ الشـئـونـ الـمـالـيـةـ وـتـحـدـيدـ إـخـتـصـاصـاتـهـ وـأـقـسـامـهـ.

الباب الخامس  
التطویر المتلاحم لتبني الأسس  
والأساليب الحديثة  
(سنة ١٩٦٨ .....)



## تطورات عامة:

سبق البدء في هذه الفترة تمهيداً، إذ رأت حكومة دولة الكويت في أوائل سنة ١٩٦٥ إجراء مسح شامل وعام للأوضاع الاقتصادية والمالية بشكل عام والإدارة المالية الحكومية بشكل خاص واستقدمت لذلك مستشاراً مالياً (١) واقتصادياً يستعرض هذه التطورات تقارير متعددة قدمها إلى وزير المالية (والصناعة) واستقر الرأي على إستقدام مجموعة من الخبراء والفنين للعمل بوزارة المالية (والصناعة) كخبراء اقتصاديين وماليين.

إختص إثنين منها بالشئون والبحوث الاقتصادية، واختص أحدهم بشئون النفط وأخر بالشئون المالية الحكومية (٢) (الميزانية والمحاسبة العامة والتخزين)، وأخر لدراسة نظام الضرائب وما يتعلّق به من قوانين وقرارات.

وقدم هؤلاء الخبراء للعمل بالكويت ما بين أغسطس وسبتمبر ١٩٦٥ وبعد مرور عام يستقر إثنان منها للعمل بوزارة المالية (والنفط) أحدهما في شئون النفط، والأخر في الشئون المالية .

فيما يختص بمجال بحثنا تعددت الدراسات والأبحاث في الشئون المالية الحكومية على مختلف فروعها، دور الميزانية إعداداً وتنفيذاً والحساب الختامي، المحاسبة الحكومية، المتابعة والرقابة، دور وزارة المالية في التوجيه والإرشاد المحاسبي، شئون التخزين وغيرها من الفرعيات التي تتعلق بهذه الشئون.

وأبرز العالم والتطورات التي تتميز بها هذه الفترة، والتي سنعالج كل منها فيما بعد بالتفصيل الكافي تحت الفصل المتعلق بكل منها، يمكن تلخيصها فيما يأتي :

١- أسفرت الدراسات والبحوث عن تقسيم وتبويب نمطي للميزانية يتبع التقسيمات الحديثة في هذا المجال بحيث تعكس كفاءة التخطيط المالي ونتائجها وإنحرافات الواجب إيجاد الوسائل والأساليب اللازمة للقضاء عليها. مر تطوير هذا التقسيم والتبويب بمراحل متعددة على مدار السنوات المالية إبتداء من السنة المالية ١٩٦٨/٦٧ ووصل هذا التطوير في الوقت الحاضر إلى بدء تبني العمل بأساليب ميزانية البرامج من السنة المالية ١٩٧٩/٧٨ .

(١) السيد الدكتور / عبدالمعتمم الطنامي رئيس مجلس إدارة البنك العقاري المصري (سابقا)

(٢) كاتب البحث.

- ٢- تطوير أساليب تنفيذ الميزانية لرفع كفاءة التنفيذ ولتحقيق أهداف المتابعة بإصدار تقرير شهري وربع سنوي للمتابعة متطابقاً مع الحسابات المنسوبة بالوزارات والإدارات الحكومية.
- ٣- ترشيد العمل المحاسبي الحكومي - بتوحيد المصطلحات المالية والمحاسبية ذات المعاني والمفاهيم الواحدة ضمناً للدقة في العمل المالي والمحاسبي وتحقيقاً لتجانس أنواع الحسابات وتحديدها ووضع نماذج موحدة للعمل المالي والمحاسبي والإستثمارات والأوراق والسجلات المحاسبية وطرق العمل بها وذلك بإصدار دليل العمل بالنماذج المالية والمحاسبية (تميم ١٩٧٣/٨ في ٢١ / ٣).
- ٤- تطوير كامل للحساب الختامي للإدارة المالية للدولة موضوعاً وشكلاً، ووضع الحساب الختامي على الطريق الصحيح بإنجاز المتأخر من هذه الحسابات عن السنوات المالية المنتهية وإنظام إعداد الحساب الختامي عن السنة المالية المنقضية في مواعيده الدستورية المحددة.
- ٥- مسح شامل لشئون التخزين بعد أن ثبت جمود وعدم كفاءة التعليمات القائمة ووقفها في وجه إدخال الأساليب العلمية والفنية الحديثة في هذه الشئون، واستتبع ذلك إنشاء إدارة عامة لشئون التخزين بوزارة المالية تتولى تحديد نظم وطرق العمل والإختصاصات والمسؤوليات ل مختلف عمليات التخزين بالوزارات والإدارات الحكومية وذلك من حيث الإدارة والتتنظيم والتزويد والتوزيع والصرف والتخزين والرقابة على مختلف مستوياتها وتصميم أماكن التخزين وترتيب الموجودات وتحديد وتصميم كافة السجلات والأوراق المستخدمة في تلك العمليات.
- ٦- صدر مرسوم في ١٢ ديسمبر ١٩٧٠ في شأن مجلس التخطيط بإلغاء المرسوم رقم ٥٦ لسنة ١٩٦٢ والمراسيم المعدلة له مقرراً ذات إختصاصات المجلس فيما يختص بالإطلاع على الميزانية السنوية العامة للدولة وعلى تقرير وزارة المالية (والنفط) في شأنها وتحضير مشروعات الميزانية السنوية المتعلقة ببرامج التنمية ومتابعة تطور المراحل التنفيذية، ومتابعة المشروعات التي تقوم بها الحكومة ومراقبة تفديتها، وتقديم تقرير سنوي مفصل بما تم إنجازه إلى مجلس الوزراء، ووسع المرسوم من قاعدة مشاركة أعضاء القطاع الخاص في المجلس (من ثلاثة إلى عشرة أعضاء) ثم صدر مرسوم في ١٦ نوفمبر ١٩٧٥ معدلاً لتكوين مجلس التخطيط ومحضراً أعضاء القطاع الخاص إلى سبعة أعضاء وفوض وزير المالية

في إختصاصات رئيس المجلس المنصوص عليها في المرسوم ١٢ ديسمبر ١٩٧٠ فيما عدا رئاسة المجلس. ثم صدر المرسوم ٦ سبتمبر ١٩٧٦ بتعيين وزيرا للخطيط وحلت وزارة التخطيط محل الجهاز الفني لمجلس التخطيط ثم صدر مرسوم في شأن وزارة التخطيط في ٧ يناير ١٩٧٩ ونص في مادته الثالثة على دراسة المشروعات الإنثانية المقترحة من الجهات الحكومية والمؤسسات العامة والهيئات العامة وتقييمها في ضوء الخطة العامة للدولة والمساهمة في إعداد مشروع ميزانية التنمية في إطار الميزانية العامة للدولة.

-٧- صدر القانون رقم ٤ لسنة ١٩٧٦ في يناير ١٩٧٦ بتعديل السنة المالية بحيث تبدأ من أول يوليو وتنتهي في آخر يونيو من كل سنة وذلك بدلا من بدايتها في أول أبريل من كل سنة وإنتهائتها في آخر مارس من السنة التالية.

-٨- صدر مرسوم بقانون رقم ٤ لسنة ١٩٧٧ بتاريخ ٢٧ يناير ١٩٧٧ بتعديل المادتين ١٣، ١٤ من قانون إنشاء ديوان المحاسبة بإخضاع المناقصات الخاصة بالتوريدات والأشغال العامة وكذلك كل مشروع إرتباط أو إتفاق أو عقد يكون من شأن إبرامه ترتيب حقوق والتزامات مالية إذا بلغت قيمة المناقصة أو الإرتباط أو الإتفاق أو العقد مائة ألف دينار فأكثر (بدلا من ٢٠ ألف دينار) للرقابة المسقبة لديوان المحاسبة.

-٩- صدر المرسوم بقانون رقم ٨١ لسنة ١٩٧٧ بتاريخ ١٢ إبريل ١٩٧٧ بتعديل المادة الثالثة من القانون الخاص بالمناقصات العامة إذ يجوز للجهة الحكومية أن تستقل بإستيراد أصناف أو بالتكليف بإجراء أعمال الممارسة أو المناقصة عن غير طريق لجنة المناقصات المركزية إذا لم تزد قيمة العقد على خمسة آلاف دينار (بدلا من ألف دينار) ولا يجوز أن يتم التعاقد على هذا الوجه عن نفس الأصناف أو الأعمال خلال الشهر الواحد أكثر من مرة واحدة، كما لا يجوز تجزئة الصفقة الواحدة إلى صفقات شهرية تكون قيمة كل منها في حدود خمسة آلاف دينار (بدلا من ألف دينار).

-١٠- ترتب على التشريعات والقرارات المتعلقة في شأن الادارة المالية التي صدرت خلال فترات التطور وما تم خوض عنه العمل أن أصبح الإختصاص في إعداد الميزانية العامة مقسما بين وزارة المالية (والنفط) من ناحية وبين مجلس التخطيط (وزارة التخطيط) وديوان الموظفين من ناحية أخرى ولم تعد وزارة المالية (والنفط) جهة الإختصاص الوحيدة في هذا الصدد وإن كانت تقوم في النهاية

بالتقدم بمشروع بميزانية وبالبيان المالي الى مجلس الوزراء، كما وأنه عندما أنشئ ديوان المحاسبة تقرر له رقابة مسبقة محددة الى جانب رقابته اللاحقة ولكن لم تنظم الرقابة المحاسبية من جانب وزارة المالية تنظيمًا كافياً، وترتبط أيضًا على صدور الدستور وما قرره من إختصاصات مالية لمجلس الأمة وبصفة خاصة فيما يتعلق بميزانيات العامة وما جاء به الدستور من مبادئ أساسية وتفصيلية تمهد السبيل أمام تطوير الأساس التي تبني عليها هذه الميزانيات على نحو يتمشى مع الأوضاع الدستورية، كما ترتب على التوسيع في إنشاء الإدارات العامة والهيئات والمؤسسات العامة ذات الشخصية الإعتبارية المستقلة أن أصبح تقنيين الأحكام العامة التي تنظم ميزانيات هذه الهيئات والمؤسسات أمراً لازماً. كل هذا استوجب إعادة النظر الشامل في المرسوم الاميري بقانون رقم ١ لسنة ١٩٦٠ بقواعد إعداد الميزانية العامة والرقابة على تففيذها والحساب الختامي المعدل بالقانون رقم ٤ لسنة ١٩٧٦ بإعتبار ذلك الاطار العام للإدارة المالية الحكومية.

أجرى العديد من الدراسات والبحوث وتمت عدة تطورات منذ السنة المالية ١٩٦٧/٦٦ في هذا الشأن وإنتهي الأمر بالتقدم بمشروع قانون كامل يحل محل المرسوم الاميري بقانون ١ لسنة ١٩٦٠ بدلاً من إدخال التعديلات الجزئية على هذا التشريع توخيًا للبساطة والوضوح الواجب توافرها في التشريع وصدر مرسوم بالقانون رقم ٣١ سنة ١٩٧٨ (١) في ١٥ يوليو ١٩٧٨ بقواعد إعداد الميزانيات العامة والرقابة على تففيذها والحساب الختامي وإستهدف القانون تحقيق الأهداف التالية:

أ - أورد القانون تحديد المبادئ الأساسية التي تطبق على كل ميزانية عامة سواء أكانت هي ميزانية الوزارات والإدارات الحكومية أم الميزانيات ذات الشخصية الإعتبارية المستقلة، كما أكد قاعدة الشمول والوحدة ومبدأ سنوية الميزانية والوضوح والرونّة.

ب - عالج الأحكام والأسس التي تقوم عليها ميزانية الوزارات والإدارات الحكومية وأكّد دور وزارة المالية إذ أن مبدأ وحدة الميزانية وطبيعة

---

(١) انظر ملحق رقم ١٣ - لسنة ١٩٧٨ بقواعد إعداد الميزانيات العامة والرقابة على تففيذها والحساب الختامي.

الأعمال التي يقتضيها إعدادها والرقابة على تفويتها تستلزم تركيز الإختصاص في جهة واحدة هي وزارة المالية باعتبار وزيرها هو المسئول عن الشؤون المالية بصفة عامة وعن إعداد الميزانيات العامة والرقابة على تفويتها بصفة خاصة.

ج - تنظيم الحسابات العامة والرقابة الحسابية خاصة لأن رقابة ديوان المحاسبة لا تمتد إلى الرقابة الحسابية إلا في حدود معينة كما إشتمل القانون على نصوص تقرر الأحكام الأساسية لتنظيم السجلات الحسابية والرقابة على الشؤون الحسابية بالوزارات والإدارات الحكومية.

كما وسع القانون من نطاق التوجيه والرقابة إذ إشتمل على نص خاص يضع الإطار الأساسي والمبادئ الخاصة بشئون التخزين في مختلف الوزارات والإدارات الحكومية.

د - تضمن القانون الأحكام الخاصة بالميزانيات الملحة والمستقلة وما تفرد به كل مجموعة منها بقواعد وأحكام تختص بها.

١١- يؤدي الاهتمام المتزايد في الحصول على أوسع وأكبر قدر من المعلومات عن الميزانية العامة والحسابات الحكومية بمستوى عال من الدقة وفي الوقت المناسب وفي مواجهة المتطلبات المتزايدة لخدمة القرارات الاقتصادية والمالية للإدارة الحكومية إلى استخدام الحاسوبات الآلية في هذه العمليات، وسيرا على درب التطوير وتحديث الإدارة المالية رأى وزارة المالية ابتداء من السنة المالية ٢٠١٩/١٩٧٩ الأخذ بنظام متدرج في استخدام الحاسوبات الآلية في العمليات الخاصة بالميزانية العامة والحسابات الحكومية يسير جنبا إلى جنب مع العمل اليدوي لحين إتمام اختبار النظام وتدريب العاملين والتأكد من سلامته ومواجهته لكافة الاحتياجات.



## الفصل الأول

### إعداد تقديرات الميزانية

سار إعداد تقديرات الميزانية منذ سنة ١٩٦٨ على الأسس التي رسمها الدستور والمبادئ والطرق التي أرساها المرسوم الأميري بقانون رقم ١ لسنة ١٩٦٠ الصادر في ٩ فبراير ١٩٦٠ بقواعد إعداد الميزانية العامة والرقابة على تنفيذها والحساب الختامي، كما تأثر إعداد تقديرات الميزانية موضوعاً وتنظيمياً بالتشريعات التي تعاقبت كما سبق الذكر، واستجداً من صدور المرسوم الأميري بقانون رقم ١ لسنة ١٩٦٠ والعديد من التغيرات التطبيقية لمواجهة الاحتياجات التوسعية للإدارة المالية الحكومية، والإتجاهات الحديثة في الميزانيات العامة ومتطلبات خطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية مما يستوجب إعادة النظر الشاملة في الإطار التشريعي والتقطيمي للإدارة المالية الحكومية . وبناء على ذلك صدر مرسوم بالقانون رقم ٢١ لسنة ١٩٧٨ في ١٥ يوليو ١٩٧٨ بقواعد إعداد الميزانيات العامة والرقابة على تنفيذها والحساب الختامي، ونسج القانون على تحرير الأحكام الأساسية في شأن إعداد تقديرات الميزانية مقرراً اختصاص وزير المالية في إصدار القرارات والتعيميات التفصيلية وحدد القانون دور وزارة المالية في إعداد تقديرات الميزانية، إذ أن مبدأ وحدة الميزانية وطبيعة الأعمال التي يقتضيها إعدادها تستلزم تركيز الاختصاص في جهة واحدة هي وزارة المالية باعتبار وزيرها هو المسئول عن الشئون المالية بصفة عامة وعن إعداد الميزانيات العامة والرقابة على تنفيذها بصفة خاصة، وأبقى المرسوم بقانون لكل من وزارة التخطيط وديوان الموظفين دوراً هاماً في إعداد الميزانية هو القيام بالدراسات الفنية وإبداء الملاحظات وإبلاغ نتائج ذلك إلى وزارة المالية لتساعدها على الانتهاء من إعداد مشروع الميزانية إعداداً وافياً ووضعه في صورته النهائية .

ونصت المادة (٤) من المرسوم بقانون رقم ٣١ لسنة ١٩٧٨ على أن تشكل بقرار من وزير المالية لجنة عليا للميزانية برئاسته لمناقشة وتحديد الإطار العام لمشروع الميزانية على أن يمثل فيها ديوان الموظفين ووزارة التخطيط بالاتفاق مع الوزير المختص كما أصبح بحكم إعداد تقديرات ميزانية الوزارات والإدارات الحكومية المواد من ٥ إلى ١٢ من المرسوم بقانون آنف الذكر. أما فيما يتعلق بالميزانيات الملحقة (مادة ٤٢) فتسري في شأنها الأحكام الخاصة بميزانية الوزارات والإدارات الحكومية وتختص على أن تسرى في شأن الميزانيات الملحقة ذات الأحكام الخاصة بالوزارات الحكومية وذلك بإستثناء

الحكم الوارد في المادتين ٤٠، ٨ من القانون.

كما تنظم مادة (٤٤) الأحكام الخاصة بميزانيات الإدارات العامة والهيئات والمؤسسات العامة ذات الشخصية الإعتبارية المستقلة . وتنص على أن تعد الإدارات العامة والهيئات والمؤسسات العامة ذات الشخصية الإعتبارية المستقلة تقديرات إيراداتها ومصروفاتها . وتعرض هذه التقديرات على وزير المالية للنظر فيها وإقرارها قبل رفعها إلى مجلس الوزراء في وقت يسمح ب تقديمها إلى السلطة التشريعية قبل انتهاء السنة المالية بشهرين على الأقل .

وبتتبع ما نصت عليه التعاميم الصادرة عن إعداد تقديرات الميزانية خلال هذه الفترة منذ التعيم رقم ٨ لسنة ١٩٦٦ عن إعداد تقديرات ميزانية السنة المالية ٦٧ / ١٩٦٨ حتى التعيم رقم ١٤ لسنة ١٩٧٩ بشأن إعداد تقديرات ميزانية السنة المالية ١٩٨١/٨٠ تبرز، وتفصح تلك النصوص عن:

١- إعادة تببيب فقرات التعاميم والسير بها نحو الوضوح والتكميل بحيث تشمل كل فقرة على تعليمات إعداد تقديرات مجموعة متاجنة من الإيرادات أو الاعتمادات.

٢- التطوير المستمر في مفاهيم وأساليب الإعداد وما يتطلبه ذلك من جداول وبيانات وإحصاءات.

٣- تبني المناهج الحديثة في الميزانيات العامة وذلك على مراحل بما يتواافق مع الإمكانيات الفنية والبشرية.

٤- تطور تقسيم وتبويب إيرادات وإعتمادات الميزانية، بإتباع التوصيف والتوحيد والتمييز والترميز والتقسيم والتبويب المختلط المتعدد الأهداف والغايات وذلك لتسهيل إجراء المقارنة والتحاليل المالية والإقتصادية التي يمكن من رسم الخطوط الأساسية للسياسة المالية، ورفع فعالية تنفيذ الميزانية ووضوح تحديد المسؤوليات الملقاة على عاتق منفذتها، وخدمة الأهداف الإدارية والمحاسبية والرقابة المالية بأعلى مستوى متاح من المرونة والكفاية.

٥- تسييق وتكامل وترتبط مراحل وخطوات الإعداد بين مختلف الجهات المختصة بإعداد تقديرات الميزانية، من الناحية الموضوعية والتنظيمية والزمنية، بالنص على تشكيل لجنة في كل وزارة أو إدارة لإعداد تقديرات الميزانية تمثل فيها الجهات الأخرى المتخصصة(إدارة الميزانية العامة وزارة المالية، الجهاز الفني بوزارة التخطيط، وديوان الموظفين).

٦- غرس الفكر التخطيطي في سلوكيات الإدارة المالية وما يستتبعه من تبني  
الأساليب التخطيطية الحديثة في إعداد تقديرات الميزانية.

٧- قيام وزارة المالية (إدارة الميزانية العامة) بمستوى متزايد ومكثف بتوعية وإرشاد  
وتدريب الأفراد العاملين المختصين بإعداد تقديرات الميزانية في مختلف  
الوزارات والإدارات الحكومية.

وإستقرت مرحلة الإعداد على تتابع الخطوات التالية في كل من الوزارات والإدارات  
الحكومية والجهات الأخرى المختصة والمعنية بإعداد مشروع الميزانية:

(١) تصدر وزارة المالية تعيمما سنويا بشأن إعداد تقديرات ميزانية السنة  
التالية والتعليمات والقواعد التي ينبغي إتباعها في إعدادها، ويعتمد هذا  
التعيمم على مختلف الوزارات والإدارات الحكومية في تاريخ يسبق بداية  
السنة التالية بسبعة أشهر على الأقل .

(٢) تشكل لجنة في كل وزارة أو إدارة حكومية لإعداد تقديرات ميزانية السنة  
المالية الجديدة وتمثل فيها إدارة الميزانية العامة بوزارة المالية والجهاز  
ال الفني بوزارة التخطيط وديوان الموظفين وتشترك اللجنة في استيفاء  
النماذج والبيانات المطلوبة، وإيضاح كيفية إتمام ما يصعب تطبيقه من  
التعيمم، وشرح ما يستجد من متطلبات في التعيمم حتى يعكس مشروع  
الميزانية الإعداد السليم المتكامل والمتناسق.

(٣) تعقد اللجنة العليا للميزانية عدة إجتماعات لاستعراض الإطار العام  
لمشروع الميزانية، وإقتراح الخطوط العريضة من الناحية الموضوعية  
والشكلية وتدارس التخصيص من الموارد لكل مجموعة من مجموعات  
الاعتمادات .

(٤) تعرض مذكرة وإقتراحات اللجنة العليا للميزانية على مجلس الوزراء،  
للبحث والدراسة وإتخاذ القرارات المناسبة بشأنها، وتبلغ وزارة المالية  
الجهات المعنية المختصة بما يتخذ من قرارات للسير على هديها في  
إعداد تقديرات ميزانية السنة المالية الجديدة.

(٥) تعد الوزارات والإدارات الحكومية، التقديرات المبدئية للإيرادات وتقديرات  
الاعتمادات، ترتيب مقتراحاتها حسب طبيعتها ووفق أولوياتها، كل ذلك وفق  
ما نص عليه تعيمم وزارة المالية الخاص بالإعداد من سياسات وطرائق.

(٦) تقدم كل من الوزارات والإدارات الحكومية، مشروع ميزانيتها متكاملا  
وشاملا (إيرادات واعتمادات) والمبررات والمسبابات التي تدعم مقتراحاتها،

إلى وزارة المالية في الميعاد الذي تحدده الوزارة ومن أربع نسخ وتقوم بعد ذلك وزارة المالية، بإرسال نسخة من تقديرات الجهات المشار إليها إلى كل من وزارة التخطيط وديوان الموظفين ليقوم كل منها في حدود اختصاصاته بدراستها من الناحية الفنية وإبداء الملاحظات عليها.

(٧) تقوم وزارة التخطيط وديوان الموظفين، بدراستها لمقترحات المشاريع الإنثاثية، والمرتبات كل على التوالي، وتقوم كل منها (وزارة التخطيط - ديوان الموظفين) بإبلاغ نتائج دراستها الفنية وملحوظتها إلى وزارة المالية في المواعيد التي تحددها هذه الوزارة .

(٨) إذا تأخرت أي جهة في تقديم تقديراتها أو نتائج دراستها الفنية وملحوظاتها عن الموعود المحدد في تعليمي وزارة المالية تولت هذه الوزارة بنفسها بعد إخطار الوزارة أو الإدارة المختصة تقدير الإيرادات والإعتمادات، إهتمام بما تم خلال فترة تفاصيل ميزانية السنة المالية الجارية وأخذها في الحسبان الظروف والمتغيرات التي يتوقع أن تستجد مستقبلا وتأثير على هذه التقديرات .

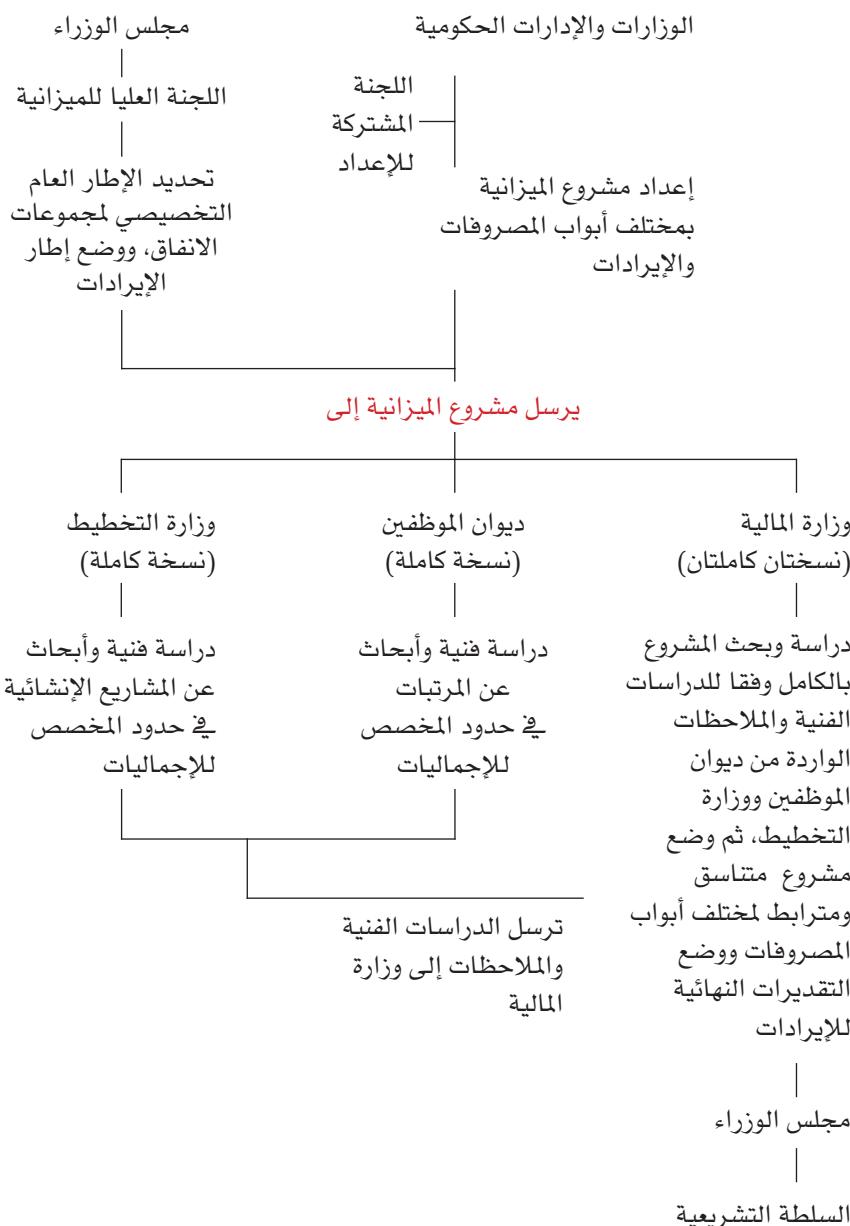
(٩) تقوم وزارة المالية بالدراسة الشاملة لمشروع الميزانية، كما تقوم بالتنسيق والتكميل والربط بين مختلف أبواب الإعتمادات وفقا للدراسات الفنية والملحوظات التي أبدتها كل من وزارة التخطيط وديوان الموظفين، كما تبحث وزارة المالية التقديرات المبدئية للإيرادات وتعد التقديرات النهائية لها، وتراعي تحقيق التخصيص الأمثل للإيرادات على أوجه الإنفاق وفقا لسياسات والخطوط التي حددتها اللجنة العليا للميزانية وأقرها مجلس الوزراء.

(١٠) يعد وزير المالية مشروع الميزانية النهائي متكاملا، كما يعد بيانا يتضمن عرضا عاما للأسس الاقتصادية والمالية والإجتماعية التي بني عليها المشروع وتحليلا مفصلا لأهدافه، ومرفقا به الإحصاءات التحليلية المقارنة عن السنة المالية الجديدة مقارنة بالسنة المالية الجارية وثلاث سنوات سابقة (مادة ١٣ من المرسوم بقانون رقم ٢١ لسنة ١٩٧٨).

١١ - يستمر الإتصال المتبادل من وإلى كل وزارة المالية، وزارة التخطيط، وديوان الموظفين والوزارات والإدارات الحكومية الأخرى خلال مرحلة الإعداد حتى نهايتها للوصول إلى أفضل النتائج.

١٢- يعرض وزير المالية مشروع الميزانية مصحوباً بالبيان على مجلس الوزراء لإقرارهما، ويجب أن يتم إقرارهما في وقت يسمح بتقديم المشروع إلى السلطة التشريعية في الميعاد الذي نص عليه الدستور ألا وهو قبل إنتهاء السنة المالية الجارية بشهرين على الأقل (مادة ١٤ من المرسوم بقانون رقم ١٩٧٨/٣١).

## مخطط عن إعداد تقديرات الميزانية



## السنة المالية:

قبل صدور المرسوم الأميري بالقانون رقم ١ لسنة ١٩٦٠ بقواعد إعداد الميزانية العامة للدولة والرقابة على تفيذها والحساب الختامي، كانت السنة المالية تبدأ في أول يناير وتنتهي في آخر ديسمبر من كل عام، وما صدر المرسوم المذكور تضمن تعديلاً لتاريخ بدء وإنتهاء السنة المالية إذ نصت مادته الأولى على أن ((السنة المالية إثا عشر شهراً تبدأ من أول إبريل وتنتهي في آخر مارس من كل سنة)).

وأسست المذكورة التفسيرية للمرسوم بقانون أن هذا التعديل أملته ظروف الكويت الخاصة، ذلك أن إيرادات الدولة الأساسية (في هذه الفترة) التي تمثل في العوائد والرسوم النفطية، يتم تقديرها خلال شهر ديسمبر من كل عام، وبالتالي من الملائم أن يبدأ تقدير المصروفات بعد هذا التاريخ . يضاف إلى ذلك أن من شأن التعديل أن يجعل الدوائر الحكومية تقوم بمصروفتها في الشهور الثلاثة من أكتوبر إلى ديسمبر وهي شهور أكثر ملائمة أيضاً من إجراءات هذا التقدير في شهور الصيف، وهو يغلب فيه تغيب العديد من المسؤولين عن دوائرهم نظراً للظروف الخاصة بطبيعة الجو في هذه الفترة من السنة.

صدر الدستور في ١١ نوفمبر ١٩٦٢ ونص في المادة ١٣٩ منه على أن السنة المالية تعيين بقانون . ولما كانت المادة ١٨٠ منه نصت على أن كل ما قررته القوانين واللوائح والمراسيم والأوامر والقرارات المعمول بها عند العمل بالدستور يظل سارياً ما لم يعدل أو يلغ وفقاً بأحكام المرسوم الأميري بقانون رقم ١ لسنة ١٩٦٠ وبعد السنة المالية في أول أبريل وإنتهاءها في آخر مارس من كل عام .

ونصت المادة ١٤٠ من الدستور على أن تعد الحكومة مشروع الميزانية العامة للدولة وتقدمه إلى مجلس الأمة قبل إنتهاء السنة المالية بشهرين على الأقل لفحصها وإقرارها، ثم صدر القانون رقم ١٢ لسنة ١٩٦٣ بتاريخ ١٥ مايو ١٩٦٣ في شأن اللائحة الداخلية لمجلس الأمة راسماً بدقة إجراءات ومواعيد هذا الفحص والإقرار، فقد نصت المادة ١٦٠ من اللائحة على أن (يجيل الرئيس، مشروع الميزانية إلى لجنة الشؤون المالية والإقتصادية فور تقديمه للمجلس، ويخطر المجلس بذلك في أول جلسة تالية). ثم نصت المادة ١٦١ على أن تقدم لجنة الشؤون المالية الإقتصادية للمجلس تقريرها عن المشروع (في ميعاد لا يجاوز ستة أسابيع) من تاريخ إحالته عليها، فإذا إنقضت هذه المهلة دون أن تقدم اللجنة تقريرها، وجوب أن تبين ذلك للمجلس، وللمجلس أن يمنحها (مهلة أخرى لا

تجاوز أسبوعين) فإن لم تقدم تقريرها في خلال هذه المهلة، جاز للمجلس أن يناقش المشروع بالحالة التي ورد بها من الحكومة. ثم نصت المادة ١٦٢ من اللائحة على أن (يكون نظر الميزانية في المجلس ولجانه بطريق الاستعجال، وتحيل لجنة الشئون الاقتصادية والمالية الأبواب التي تنتهي في بحثها إلى المجلس لنظرها تباعا، ولا يسري في شأن مشروع قانون الميزانية شرط المداولة الثانية المنصوص عليه في المادة ١٠٤ من اللائحة).

وأخيرا نصت المادة ٦١ من اللائحة أيضا على أنه لا يجوز فض دور الإنعقاد السنوي لمجلس الأمة قبل إعتماد الميزانية.

بالرغم من تلك النصوص الدستورية الصريحة والتي لا شك أن من شأن إعمالها تحقيق إقرار السلطة التشريعية للميزانية قبل تاريخ بدء السنة المالية، وعلى كل حال إقرارها في مدة معقولة، فإنه ونتيجة للطريقة التي تمارس بها السلطة التشريعية ولجنحتها المالية والإقتصادية لاختصاصاتها لا يتم إقرار الميزانية إلا في أسبوع الثاني أو الثالث من شهر يوليو وهو ما يتواافق مع ما قبل فض الدورة النيابية بمدة وجيبة، ويتربّ على ذلك أنه من بدء السنة المالية في أول أبريل وحتى تاريخ إعتماد الميزانية الجديدة أن تعمل الحكومة في حدود ميزانية السنة المالية السابقة وبشروط محددة وهذا يؤدي بالتالي إلى تجميد جميع التصرفات المالية الجديدة، والمقرحة في مشروع الميزانية، ولا شك كل هذا يقلص النشاط الحكومي خلال ما يقرب من أربعة شهور ويواجه المسؤولون صعوبات ومشاكل في الإنجاز بعد صدور قانون الميزانية نظرا لقصر الفترة العملية للتنفيذ ونطرا لأن تبليغ الميزانية إلى مختلف الوزارات والإدارات وعمم تنفيذها يأتي في فترة الإجازات الصيفية وفتور النشاط الحكومي المصاحب لهذه الفترة . ومن المعلوم أن هذا النشاط لا يتجدد نسبيا إلا في أوائل شهر سبتمبر أي بعد خمسة أشهر من بداية السنة المالية.

ونظرا ل الواقع المذكور آنفا، نبت الإقتراح بتعديل تاريخ بداية السنة المالية إلى أول يوليو بدلا من أول أبريل حتى يتواافق هذا التاريخ إلى حد كبير مع الواقع العملي وبذلك يتواافق فض دور الإنعقاد العادي مع بداية السنة المالية ويمكن تلافي كل المأخذ المذكورة في الفترة السابقة.

وبناء عليه صدر القانون رقم ٤ لسنة ١٩٧٦ في ٢٤ يناير ١٩٧٦ ونص في مادته الأولى على (السنة المالية إثنا عشر شهرا تبدأ من أول يوليو وتنتهي في آخر يونيو من كل سنة ) ( وعلى اعتبار مدة السنة المالية ١٩٧٦ / ٧٥ خمسة عشر شهرا على أن تحصل الإيرادات - خلال الشهور الثلاثة الزائدة - وفقا للقوانين والتعاميم المعمول بها

ويخصص للإنفاق ٢٥٪ من إعتمادات السنة المالية المذكورة - كحد أقصى - ويتم ذلك وفقاً لتعليمات وزارة المالية.

تصبح وفق ما تقدم تواريخ مرحلة إعداد تقديرات الميزانية وإقرارها على النحو التالي:

- تعليم إعداد تقديرات الميزانية (وزارة المالية) ١٥ ديسمبر
- إعداد تقديرات الميزانية بالوزارات والإدارات
- تقديم مشروع الميزانية من الوزارات والإدارات إلى وزارة المالية ١٥ فبراير
- الدراسات الفنية واللاحظات، وزارة التخطيط - ديوان الموظفين ١٥ فبراير
- تقديم مشروع الميزانية بعد الدراسة النهائية من وزارة المالية إلى مجلس الوزراء ١٥-١٠ أبريل
- دراسة المشروع وإقراره من مجلس الوزراء ٣٠ أبريل
- تقديم مشروع الميزانية إلى السلطة التشريعية قبل انتهاء السنة المالية بشهرين على الأقل ٣٠ أبريل
- إقرار الميزانية من السلطة التشريعية ٣٠ يونيو
- بداية السنة المالية ١ يوليو

وتوضح فيما يلي مقارنة عن دورة الميزانية مع إختلاف بداية السنة المالية (أول يناير، أول أبريل، وأول يوليو) زمنياً وإدارياً لكي نبين مدى تجاوب كل منها.

## بداية السنة المالية

## بداية السنة المالية

## بداية السنة المالية

### أول موجو

### أول أبريل

### أول ينيل

- ١- يصدر تعليم الاعداد في منتصف شهر ديسمبر بعد ما يقرب من شهرين من بداية دور الانعقاد العادي (اكتوبر).

- ١- يصدر تعليم الاعداد في منتصف شهر سبتمبر أي بدایة الشتال بعد إنتهاء فترة الإجازات.

- ١- يصدر تعليم الاعداد في منتصف شهر يونيو - أي بدایة الأجزاء الصيفية إلا أن عملية إعداد ومراحلها يجب أن يتم خلال فترة الصيف وهي غير مناسبات إدارياً وعما تتطلب من اتخاذ من قرارات فيما.

## مرحلة الاعداد

- ٢- يقدم المشروع كاملاً إلى مجلس الأمة في تاريخ لا يتجاوز ٣١ يناير أي في الثالث الأول من دور إعتماده العادي، وهي فترة تناطح عام مصحوبها بظروف جوية أقل ملائمة.
- ٢- يقدم المشروع كاملاً إلى مجلس الأمة في تاريخ لا يتجاوز ٣١ يناير أي بعد دور الانعقاد العادي مباشرة.
- ٢- يقدم المشروع كاملاً إلى مجلس الأمة في تاريخ لا يتجاوز ٣١ أكتوبر. أي بعد دور الانعقاد العادي مباشرة.

حد ما همدة العمل.

## مرحلة الإقرار والتفتيش

- ١- إذا التزم مجلس الأمة باللائحة واتبع إحكامها فلذلك أن إقرار الميزانية يمكن أن يتم قبل ٣١ مارس وتكون دراسته لها ويدع تقييدها أكثر ملائمة.
- ١- إذا التزم مجلس الأمة باللائحة واتبع إحكامها، فلذلك أن إقرار الميزانية يمكن أن يتم قبل ٣١ ديسمبر، وتكون الدراسية والمبحث في بداية فترة شامل، وظروف عمل إدارية مناسبة.

٢- يبدأ تنفيذ الميزانية في مارس من كل سنة المالية في طور ملائمة جداً.

٣- يبدأ تنفيذ الميزانية في فبراير من كل سنة المالية في قترة إتخاذ قرارات على مستوى عال مع فترة وظروف جوية مناسبة جداً وظروف عمل وادارية مناسبة نظراً لتوارد بكار المسؤولين في هذه الفترة .

٤- يبدأ تنفيذ الميزانية وما يتطلبه الأمر بقرار الصيفي التي يكثر فيها تعديل الركود كبار المسؤولين، ويستمر هذا الركود شهري يوليو وأغسطس وعوض من سبتمبر وتفيد الميزانية أن يصبح ملحوساً إلا في أوائل شهر أكتوبر.

١- إنقضاء السنة المالية في ٣٠ يونيو أي في وقت تبدأ فيه الإيجازات السنوية بتغيير العديد من الموظفين المختصين بالشئون المحاسبية والمستويات العليا من الإدارة التي يقع عليها البت في العديد من المسائل المتعلقة بالقطط الحسابية التي تقتضي تأمينها في وقت يتواجد فيه كل الموظفين أو معدتهم . مما يساعد على إتمام الحساب الختامي في ميعاد إنجاز الحساب الختامي عن معياده الدستوري.

#### مرحلة قطع الحسابات والحساب الختامي

١- إنقضاء السنة المالية في ٢١ ديسمبر توقيت مناسب للقطع الحسابي والبت في مختلف القرارات المالية التي تلزم

٢- لإعداد الحساب الختامي.

١- إنقضاء السنة المالية في ٣١ مارس أنساب كثيرة للقطع الحسابي والبت في العديد من القرارات المالية .  
٢- يمكن للأجهزة الحاسبية إنجاز حساباتها وتسويتها في وقت يتواجد فيه العديد من الموظفين المختصين بالشئون المحاسبية والمستويات العليا من الإدارة التي يقع عليها البت في العديد من المسائل المتعلقة بالقطط الحسابية ما، الأمر الذي يكون لزومها من نتيجة تأخير إنجاز الحساب الختامي عن معياده الدستوري.



## الفصل الثاني

### شكل الميزانية وتبويتها

#### ميزانية السنة المالية ١٩٦٧/٦٦ - ١٩٦٨/٦٧

- ١- لم يصدر تعليمات الواجب إتباعها لإعداد ميزانية السنة المالية ٦٦/١٩٦٧، بل صدر كتاب دوري بالعمل بالتعليمات التي اتبعت في إعداد ميزانية السنة المالية ٦٥/١٩٦٦.
- ٢- أعيد تقييم وتبويب الإيرادات اعتبارا من ميزانية السنة المالية ٦٦/١٩٦٧.
- ٣- إستكمل التطوير بإعادة تقييم المصروفات وتبويتها تبويبا مفصلا واضحا من ميزانية السنة المالية ٦٧/١٩٦٨.
- ٤- روعي في تقييم وتبويب كل من الإيرادات والمصروفات توحيد مفاهيم التبويب والتقييم ل مختلف أبواب الإيرادات والمصروفات بتقسيمها إلى بنود وأنواع نمطية وبرموز رقمية موحدة لجميع الوزارات والإدارات الحكومية.
- ٥- بدء في تبني تقييم وتبويب الميزانية المختلط المتعدد الأهداف والغايات.
- ٦- قسمت وبوت الإيرادات إلى أقسام وأبواب روعي فيها أن تجمع بين مجموعات الإيرادات حسب الأثر الاقتصادي، ومجموعات الإيرادات وفق مصدرها وذلك وفقا لما يأتي :

قسم	باب
١	الضرائب والرسوم على دخول الأعمال
١	ضريبة الدخل من شركات النفط
٢	رسوم الامتياز من شركات النفط
٣	ضريبة الدخل من غير شركات النفط
٢	الضرائب والرسوم السلعية
١	ضرائب رسوم جمركية
٣	إيرادات الخدمات

خدمات النقل المواصلات	١
خدمات الكهرباء والماء	٢
خدمات العدالة والامن	٣
خدمات صحية	٤
خدمات دينية واجتماعية	٥
خدمات الاسكان والمرافق	٦
خدمات متعددة	٧
ايرادات ورسوم متعددة	٤
رسوم وقيد وتسجيل	١
ايرادات المطبوعات الحكومية	٢
ايرادات ورسوم متعددة	٣
ايرادات غير عادلة	٥
بيع أراضي وأملاك الدولة	١

**ثم قسمت الأبواب إلى بنود نمطية ورموز رقمية موحدة.**

- بيت المصروفات وفق طبيعتها، وفق أثرها الاقتصادي إلى أربعة أبواب وكل باب منها إلى بنود وأنواع نمطية رقمية موحدة.

**- الباب الأول - يختص بالمرتبات والأجور** ويشتمل على كل ما تتحمله الحكومة من نفقات على الموظفين والمستخدمين والعمال المعينين في مختلف الوزارات والإدارات وتمثل هذه المصروفات في المرتبات والأجور النقدية والمرتبات والمزايا العينية - وقسم الباب إلى ١٢ بنداً نمطياً وقسمت البنود إلى أنواع نمطية وأعطيت كلها رموز رقمية موحدة لختلف الوزارات والإدارات الحكومية .

**- الباب الثاني - يختص بالمصروفات العامة** ويشتمل على تكاليف وثمن الخدمات المؤداة وثمن السلع والمهام المشتراء الالزام للتشغيل والإنتاج في مختلف الوزارات والإدارات الحكومية- وقسم الباب إلى ٢٤ بنداً نمطياً وقسمت البنود إلى أنواع نمطية كلها رموز رقمية موحدة لختلف الوزارات والإدارات الحكومية.

**- المشاريع الإنشائية والاستملكات العامة** ويمثل ما يقدر إنفاقه خلال السنة المالية على المشاريع الإنشائية وقسم إلى ثلاثة بنود يضم كل بند منها مجموعة

المشاريع المتماثلة في مراحل التنفيذ وتحت كل بند تعدد المشاريع الدالة في المجموعة كما بينت تقديرات المبالغ المخصصة للإستثمارات العامة.

ولقد اقتصر على إدراج الاعتمادات الالزمة للتجهيزات والمعدات الصغيرة ضمن الباب الثاني (المصروفات العامة) على أن تتضمن إعتمادات المشاريع الإنسانية الإعتمادات المخصصة للمعدات والآلات الالزمة لتسخير بعض هذه المشاريع لأنها مكملة لها ومتتممة لتكاليفها لإظهار كلفة المشاريع على حقيقتها.

**المصروفات غير المبوبة والتحويلية** - ويقصد بهذه المصروفات المبالغ التي تدرج لبعض أوجه الإنفاق بشكل إجمالي ولا تبوب إلى البابين السالفين الذكر لاعتبارات السياسة التنفيذية العامة والصالح العام أو أنها مبالغ مخصصة لأغراض ذات طبيعة تحويلية. وقد أدرج بعض منها تحت مصروفات بعض الوزارات والإدارات، والبعض الآخر نظراً لطبيعتها أفرد لها أقسام عامة بالميزانية.

٨- انتظمت مصروفات ميزانية كل وزارة وإدارة تحت عدة جداول .

أ - المصروفات حسب الأبواب .

ب - المصروفات حسب البنود .

ج - المصروفات حسب البنود والأنواع .

ووضعت إعتمادات السنة المالية الجديدة مفصلة على هذا الأساس ومقارنة بإعتمادات السنة المالية السابقة، والمصروفات الفعلية للسنة المالية التي تسبقها .

٩- يؤخذ على التبوييب التفصيل المطول، وهذا اقتضته عملية النمطية والتوحيد لمختلف البنود والأنواع غير المتجانسة إذ تطلب الأمر تفتيت البنود والأنواع الخاصة بمصروفات كل وزارة أو إدارة إلى وحداتها الأساسية حتى يسهل تجميع المتشابه منها والمتجانس تحت بنود وأنواع نمطية لمختلف الوزارات والإدارات الحكومية.

١٠- يراجع تعميم وزارة المالية والنفط - الشئون المالية - إدارة الميزانية العامة رقم ٨ لسنة ١٩٦٦ عن إعداد تقديرات ميزانية السنة المالية ٦٧ / ١٩٦٨ . الصادر في ٣٠/١٩٦٦ .

### **ميزانية السنة المالية ٦٨ / ٦٩ - ١٩٦٩ / ١٩٧٠**

إتبعت الميزانية إيراداً ومصروفاً نفس التقسيم والتبوييب - في معظمها - الذي أتبع في ميزانية السنة المالية ٧٧ / ١٩٧٨ عدا بعض التعديلات .

١- أعيد تبويب الإيرادات.

قسم	باب	الإيرادات
١		الضرائب على دخول الأعمال
١		ضريبة الدخل من شركات النفط
٢		ضريبة الدخل من غير شركات النفط
٢		الضرائب والرسوم على الانتاج والإستهلاك
١		رسوم الامتياز من شركات النفط
٢		ضرائب ورسوم جمركية
٣		رسوم نقل الملكية
٤		رسوم متنوعة
٣		إيرادات الخدمات
١		خدمات النقل والمواصلات
٢		خدمات الكهرباء والماء
٣		خدمات العدالة والأمن
٤		خدمات صحية
٥		خدمات الإسكان
٦		خدمات أخرى
٤		إيرادات ورسوم متنوعة
١		إيرادات المنشآت الصناعية
٢		إيرادات ورسوم أخرى
٥		إيرادات غير عادية
١		بيع أراضي وأملاك الدولة
٢		٢- عدل التقسيم والتبويب لباب من أبواب المصروفات

- الباب الثاني يختص بالمصروفات العامة - أعيد تقسيمة بحيث أصبح يشتمل على ٢١ بندًا نمطياً بدلاً من ٢٤ بندًا.

٣- تضمنت نماذج إعداد التقديرات بعض النماذج التخطيطية لكي ترتب مقترنات مشروع الميزانية للمرتبتات والأجور والمصروفات العامة، والمشاريع الإنسانية على أساس تخططي مترابط ومتكملاً وفق أولويات الإحتياجات.

٤- يراجع تعميم وزارة المالية والنفط - الشئون المالية - إدارة الميزانية العامة رقم ٧ لسنة ١٩٦٧ عن تقديرات ميزانية السنة المالية ٦٨ / ١٩٦٩ بتاريخ ٩/٧/١٩٦٧ ، ورقم ١٢ لسنة ١٩٦٨ بشأن تقديرات مشروع ميزانية السنة المالية ٦٩ / ١٩٦٧ بتاريخ ٢٩ / ٨ / ١٩٦٨ .

### ١٩٧٢ / ٧١ - ١٩٧١ / ميزانية السنة المالية

١- يعتبر تعميم إعداد تقديرات ميزانية السنة المالية ٧٠ / ١٩٧١ بداية الدفعه الثانية لتطوير أساليب إعداد الميزانية، والأخذ بالمستحدث منها، مما إنعكس ذلك على شكل الميزانية وتبويبها.

٢- بداية تبني الأسلوب التخطيطي في الميزانية بحصر طبيعة نوعية التغيرات المقترحة لتحديد أولوياتها وأثارها، بما يكون كاشفاً وهادياً لعملية تخصيص الموارد لمختلف أبواب المصروفات بشكل يحقق التكامل والترابط بينها ولكي تعبر الميزانية ومشتملاتها تعبراً صادقاً لما تخطط له الدولة.

٣- حتمت لأول مرة تعليمات إعداد التقديرات تشكيل لجنة على مستوى كل وزارة أو إدارة برئاسة وكيل الوزارة أو من ينوب عنه من المستوى القيادي لإعداد تلك التقديرات تمثل فيها إدارة الميزانية العامة والجهاز الفني لمجلس التخطيط (حينذاك) وديوان الموظفين، لكي يقوم هؤلاء بالتوجيه وتقديم المعاونة الفنية للإعداد ومحاولة تذليل مختلف العقبات التي يواجهها المختصون بالإعداد في مختلف مجموعات المصروفات، كما يساعد هذا الوضع الباحثين في الجهات الثلاث الفنية والمختصة بدراسة مشروع الميزانية وإتمام إعداده النهائي على التعرف من المنبع وعلى الطبيعة أساس تقديرات مشروع الميزانية وفهمها .

٤- كان الفهرس العام لمجلد الميزانية العامة للدولة والجدول حرف (ب) المصروفات العادلة للوزارات والإدارات يوضعان وفق ترتيب أبجدي وهذا الترتيب لا يتواهم وأي تقسيم أو تبويب هادف للميزانية - لذا تم إعادة ترتيب الفهرس العام والجدول حرف (ب) وفق التقسيم والتبويب الوظيفي للميزانية لكي يسهل على الباحث والمحلل متابعتها .

٥- لما كانت المادة ١٤٨ من الدستور تنص على أ بيين القانون الميزانيات المستقلة والملحقة وتسري في شأنها الأحكام الخاصة بميزانية الدولة . ولما كانت مشاريع الميزانيات الملحقة والمستقلة لم يرفق بها جدولين يوضحان الإيرادات والمصروفات بالإضافة إلى الجداول التفصيلية لذلك أدخل هذا التعديل اعتبارا من ميزانية السنة المالية ١٩٧١ / ٧٠.

٦- لم يطرأ أي تعديل على تقسيم وتبويب الإيرادات بل أتبع نفس التقسيم والتبويب للسنة المالية السابقة ١٩٧٠ / ٦٩.

٧- أجريت بعض التعديلات على تقسيم وتبويب المصروفات

أ - عدلت بنود الباب الأول - المرتبات والأجور إلى ١١ بندًا نمطيًا.

ب - عدل مسمى باب ((المصروفات غير المبوبة والتحويلية)) إلى ((المصروفات غير المبوبة والمدفوعات التحويلية)) وبوب تبويباً ضمنياً إلى ثلاثة مجموعات المصروفات غير المبوبة، والمدفوعات التحويلية الداخلية، والمدفوعات التحويلية الخارجية.

٨- يراجع تعليم وزارة المالية والنفط - الشئون المالية - إدارة الميزانية العامة رقم ٨ لسنة ١٩٦٩ بشأن إعداد تقديرات ميزانية السنة المالية ١٩٧١ / ٧٠ بتاريخ ١٩٧٢/٨/٢٣ بشأن إعداد تقديرات ميزانية السنة المالية ١٩٧٢/٧١ بتاريخ ١٩٧٠ / ٩ .

## ميزانية السنة المالية ١٩٧٣ / ٧٢

١- أعيد تبويب الإيرادات إلى أبواب ومجموعات وبنود وأنواع وفق تقسيم نمطي، ورموز رقمية موحدة، وبذلك أعتبر ما كان يطلق عليه قسماً في التبويب السابق باباً وذلك حتى يتتسق تبويب الإيرادات والمصروفات مع الإطار العام للتقسيم.

٢- لم تحدث أية إضافات أو تعديلات في التقسيم النمطي للإيرادات .

٣- قسمت الإيرادات تقسيماً إدارياً، أي وضع ما يعود إلى كل وزارة أو إدارة حكومية من إيرادات في الجداول الخاصة بميزانية كل منها مع إتباعها التبويب النمطي بأرقامه ورموزه الرقمية الموحدة حسب مصدر الإيراد وأثره الاقتصادي.

٤- بوبت المصروفات إلى أبواب، ومجموعات وبنود وأنواع تبويباً نمطياً وبرموز رقمية موحدة إلا أنها لم تغير في مشتملاتها ومضمون تقسيماتها:

### الباب الأول المرتبات والأجور

#### مجموعة ١ - النقدية

#### مجموعة ٢ - العنية والتأمينية

### الباب الثاني المصروفات العامة

#### مجموعة ١ - مشتريات السلع والمهامات

#### مجموعة ٢ - تكاليف الخدمات

### باب المصروفات غير المبوبة والمدفوعات التحويلية

#### مجموعة ١ - المصروفات غير المبوبة

#### مجموعة ٢ - المدفوعات التحويلية الداخلية

#### مجموعة ٣ - المدفوعات التحويلية الخارجية

٥- يراجع تعميم وزارة المالية والنفط - الشؤون المالية - إدارة الميزانية العامة رقم

٦ لسنة ١٩٧١ بشأن إعداد تقديرات ميزانية السنة المالية ١٩٧٣ / ٧٢ ،

في ١٩٧١/٩/٧.

### ميزانية السنة المالية ١٩٧٣ / ٧٤ - ١٩٧٤ / ٧٤

١- عدل بنود الباب الأول - المرتبات والأجور إلى عشرة بنود وتأثرت بهذا التعديل مجموعة ١ - النقدية.

٢- أرفقت بعميم إعداد التقديرات للسنة المالية ١٩٧٤ / ٧٤ - إستثمارات المشاريع الإنسانية التي وضعها الجهاز الفني للتخطيط لإيصال أهداف المشروعات ومبررات إقامته والمتطلبات الإنسانية، وترتيب أولوية المشروع، والتاريخ المقترن لتشغيله، والعائد الاقتصادي والإجتماعي الذي يتربّط على تنفيذ المشروع، وتحديد القوى العاملة الالزامية لإدارة المشروع أو تشغيله بعد إتمامه، التنفيذ وكذلك إيصال مراحل التنفيذ وبرنامج الصرف في كل مرحلة حسب جدول زمني.

٣- نص إبتداء من السنة المالية ١٩٧٤ / ٧٤ على أن تسري أحكام وتعليمات تعميم إعداد تقديرات الميزانية على الميزانيات الملحقة والمستقلة إلا فيما يتعارض مع القوانين واللوائح المنظمة لتلك الهيئات والإدارات والمؤسسات وذلك تطبيقاً لأحكام المادة ١٤٨ من الدستور.

٤- يراجع تعميم وزارة المالية والنفط - الشئون المالية - إدارة الميزانية العامة رقم ١٧ لسنة ١٩٧٢ إعداد ميزانية السنة المالية ١٩٧٤/٧٣ بتاريخ ١٩٧٢/٩/٢٠، ورقم ١٧ لسنة ١٩٧٣ بشأن إعداداً ميزانية السنة المالية ١٩٧٥/٧٤ بتاريخ ١٩٧٣/٩/١٣.

### ميزانية السنة المالية ١٩٧٦-١٩٧٧

١- لم يحدث أي تعديل في شكل وتبوب ميزانية السنة المالية ١٩٧٦/٧٥ وميزانية السنة المالية ١٩٧٧/٧٦ سوى إضافة باب جديد (مبيع النفط الخام) إلى أبواب الإيرادات بحيث أصبح عددها ستة أبواب بدلاً من خمسة.

٢- يراجع تعميم وزارة المالية والنفط - الشئون المالية - إدارة الميزانية العامة رقم ٦ لسنة ١٩٧٤ بشأن إعداد تقديرات ميزانية السنة المالية ١٩٧٦/٧٥ بتاريخ ١٩٧٤/٩/٢٣ ورقم ٩ لسنة ١٩٧٥ بشأن إعداد تقديرات ميزانية السنة المالية ١٩٧٥/٩/٩ بتاريخ ١٩٧٧/٧٦.

### ميزانية السنة المالية ١٩٧٨/٧٧

١- يعتبر تعميم إعداد تقديرات ميزانية السنة المالية ١٩٧٨/٧٧ بداية الدفعية الثالثة لتطوير أساليب إعداد الميزانية وشكلها وتبوبها، لذلك أعيد تقسيم وتبوب وتمييز إيرادات ومصروفات الميزانية لتحقيق الأهداف التالية:

- اختصارات التبوب مع توفير إيضاح أكثر لخدمة الرقابة المالية وتحديد المسؤوليات الملقاة على عاتق منفذى الميزانية.

- رفع كفاءة التنفيذ ومستوى الأداء - في مختلف الوزارات والإدارات الحكومية - والوصول بها إلى أعلى مستوى ممكن من الكفاية والمرونة وبما يساعد أيضاً على تحقيق أغراض التحليل المالي والإقتصادي .

- البدء مرحلياً بما تتيح تنفيذه الإمكانيات الفنية والبشرية في المنهج الإداري للميزانية (ميزانية البرامج والأداء).

٢- روعي تقسيم المصروفات على الإدارات المستخدمة لها على مستوى المجموعات والبنود، كما يوضح العدد المخصص من الوظائف لكل إدارة والإعتمادات المقابلة

لذلك في ميزانية السنة المالية السابقة .

٣- لم يجر تعديل أساسى في تقسيم وتبوب الإيرادات (ستة أبواب)، سوى بعض التعديلات الطفيفة في المجموعات والبنود زيادة في الإيضاح، وتعديل مسمى الباب الأول إلى ((مبيع النفط الخام والغاز والمنتجات المكررة))

٤- أعيد تقسيم وتبوب الباب الثاني - المصروفات العامة إلى مجموعتين:

١- شراء سلع ومواد - وتشتمل على خمسة بنود.

٢- تكاليف خدمات - وتشتمل على خمسة بنود.

وبذلك أصبح مجموع بنود المصروفات العامة عشرة بنود نمطية بدلا من ٢١ بندا، وقسمت البنود إلى أنواع نمطية وأعطيت كلها رموز رقمية موحدة . كما أضيف تقسيم جديد يوضح تلك المصروفات على أساس ما يصرف للحصول على سلع وخدمات من كل من القطاع الحكومي والقطاع الأهلي .

٥- أعيد تقسيم باب المصروفات غير المبوبة والمدفوعات التحويلية إلى مجموعتين:

١- المصروفات غير المبوبة.

٢- المدفوعات التحويلية.

وروعي تقسيمها إلى بنود نمطية بسميات وفق أثرها الاقتصادي والغرض من المصروفات وأعطيت كلها رموز رقمية موحدة.

٦- يراجع تعليم وزارة المالية - الشئون المالية - إدارة الميزانية العامة رقم ١٥ لسنة ١٩٧٦ بشأن إعداد تقديرات ميزانية السنة المالية ٧٧ / ١٩٧٨ بتاريخ ١٩٧٦/١١/٢٣.

## ١٩٧٩ / ميزانية السنة المالية

١- وضع المرسوم بقانون رقم ٢١ لسنة ١٩٧٨ الصادر في ١٥ / ٧ / ١٩٧٨ بشأن إعداد الميزانيات العامة والرقابة على تنفيذها والحساب الختامي المبادئ الأساسية التي تطبق على كل ميزانية عامة مؤكدا بذلك قاعدة المشمول والوحدة وسنة الميزانية، إذ قرر بالمادة (٢) اختصاص وزير المالية في تحديد شكل الميزانيات العامة والقواعد التي تسير عليها في ذلك إذ نص على :

(يحدد وزير المالية شكل ميزانية الوزارات والإدارات الحكومية وكذلك شكل ميزانيات الجهات التي لا تتمتع بالشخصية الإعتبارية المستقلة وتكون ميزانياتها

## ملحقة بميزانية الوزارات والإدارات الحكومية).

(كما يحدد شكل ميزانية كل إدارة عامة أو هيئة أو مؤسسة من الهيئات أو المؤسسات العامة ذات الشخصية الإعتبارية المستقلة بناء على ما تقدمه لوزارة المالية من مقترنات تتلاءم مع طبيعة نشاطها).

(ويراعى عند تحديد شكل الميزانيات العامة وتقسيماتها ومشتملاتها الإتجاهات الحديثة في الميزانيات العامة ومتطلبات خطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية).

- أدى الإهتمام المتزايد بوضع السياسة الاقتصادية العامة (ومنها السياسة المالية) على أساس تخطيطية، إلى التركيز على ربط الميزانية السنوية بخططة عامة وبالتالي تبني ميزانية عامة تقوم على أساس البرامج، تحدد فيها تكلفة كل برنامج وأهدافه وتوضح أولوية كل منها في الأهمية التنفيذية للاقتصاد القومي. ولما كان النهج المالي الذي تتبعه الميزانيات العامة حتى السنة المالية ١٩٧٨/٧٧ يقتصر عن تبيان هذه الغايات ولا يوفر البيانات الكافية عن المنتج (سلعة أو خدمة) الذي تم إنجازه مقابل ما أنفق من أموال، كما تحدد أساليب المنهج المشار إليه من مجاله في العمليات التخطيطية ومن إمكانية تحليل البدائل التنفيذية لتحقيق الأهداف، رأت وزارة المالية لهذه الإعتبارات أن تبدأ وثبة جديدة في منهج وأساليب الميزانيات العامة بإتباع أساليب ميزانية البرامج حتى يمكن بلوغ الغايات المشار إليها آنفا على أن يتم ذلك كله على مراحل بقدر ما تعدد وتوفره مختلف الوزارات والإدارات الحكومية من الإمكانيات التقنية والبشرية.

- طلب إلى مختلف الوزارات والإدارات الحكومية أن تتبثق تقديرات السنة المالية ١٩٧٩/٧٨ من إطار عام لتوقعات عامة ومدروسة لكل من الإيرادات والمصروفات عن الثلاث سنوات القادمة تكون السنة المالية ١٩٧٩/٧٨ أولى سنواتها، على أن تلتزم الدقة والواقعية في هذه التقديرات وأن يتاسب حجم البرامج ومشتملاتها مع القدرات التنفيذية والإمكانيات المتوفرة لدعمها حتى يتم الانجاز في حدود جداوله الزمنية المقررة .

- تفينا للمرحلة الأولى من منهج وأساليب البرامج على أساس سليمة أوجب على كل وزارة أو إدارة أن تتبع :

- وضع خريطة تنظيمية - على أساس وظيفي - يوضح التقسيم الإداري على أساسها - الإدارات والأقسام والشعب.

- توزيع متوازي للإختصاصات على التنظيم الإداري على مستوى

الإدارة العام.

- تعريف واضح لكل إختصاص رئيسي - ومنها تحديد البرامج الرئيسية والمساعدة - والبرنامج هو الإطار الذي يضم عدة أعمال مترابطة ومتكاملة تكون مجموعة واحدة من حيث الهدف والغاية.
- تضع كل وزارة - بناء على هذه الدراسات دليلاً لمراكز النشاط الرئيسية (البرنامج).
- إيضاح المقترنات الخاصة بالسنة المالية ١٩٧٩/٧٨ على أساس الاحتياجات المتوقعة وكلفتها موزعة على الأساس المقدم (إدارة برنامج) مرتبة وفق أولوياتها وموزعة على الأبواب والبنود الموحدة. وبذلك يمكن الربط بين التقسيم على أساس البرامج والتقسيمات الأخرى للميزانية.
- ٥- لم يطرأ أي تعديل على تقسيم وتبويب الإيرادات، سوى تعديل مسمى الباب السادس، من إيرادات غير عادية إلى إيرادات رأسمالية قسم إلى مجموعة واحدة وبندين.
- ٦- أضيف إلى تقسيم المصروفات بأبوابها المختلفة - المرتبات والأجور، والمصروفات غير المبوبة والمدفوعات التحويلية - تقسيم جديد مختلط على مستوى البرامج والمجموعات والبنود ولم يطرأ أي تعديل على تبويب المصروفات.
- ٧- يراجع تعليم وزارة المالية - الشئون المالية - إدارة الميزانية العامة رقم ١٤ لسنة ١٩٧٧ بشأن إعداد تقديرات ميزانية السنة المالية ١٩٧٩/٧٨ بتاريخ ١٩٧٧/١١/٢٧.

### ميزانية السنة المالية ١٩٨٠ / ١٩٧٩

- ١- سارت ميزانية تلك السنة على نفس النهج الذي سارت عليه ميزانية السنة المالية ١٩٧٩/٧٨.
- ٢- توحيداً للمفاهيم والسميات والأرقام لختلف مجموعات الحسابات أصدرت وزارة المالية تعديماً برقم ١٠ لسنة ١٩٧٩/٧/١٨ بتاريخ ١٩٧٩ بالدليل النمطي للحسابات شاملًا إيرادات ومصروفات الوزارات والإدارات الحكومية والحسابات الخارجية عن أبواب الميزانية لكي تتبعه الوزارات الحكومية في جميع

عمليات الميزانية والحسابات، إعداد الميزانية وتنفيذها ومتابعتها، السجلات المحاسبية كشوف الحساب الشهري، والربع سنوي والحساب الختامي، سواء في العمل بالنظام المحاسبي اليدوي، أو في استخدام الحاسوبات الآلية في العمليات الخاصة بالميزانية والحسابات الحكومية.

٣- أعيد تقييم وتبويب الإيرادات إلى ثمانية أبواب بدلاً من ستة، واهتمى في التقييم بما أصدره صندوق النقد الدولي كدليل للمالية الحكومية:

- باب ١ - مبيع النفط الخام والغاز والمنتجات المكررة.
- باب ٢ - الضرائب على صافي الدخل والأرباح.
- باب ٣ - الضرائب على الممتلكات.
- باب ٤ - الضرائب والرسوم على السلع والخدمات.
- باب ٥ - الضرائب والرسوم على السلع والخدمات.
- باب ٦ - إيرادات الخدمات.
- باب ٧ - إيرادات ورسوم متعددة.
- باب ٨ - إيرادات رأسمالية.

وقسام الأبواب إلى مجموعات وبنود وأنواع نمطية، برموز رقمية موحدة.

٤- أعيد تبويب المصروفات :

- الباب الأول - المرتبات والأجور قسم إلى ثلاثة مجموعات ثم بوب إلى ١٥ بندًا نمطياً بدلاً من عشرة بنود ثم إلى أنواع برموز رقمية موحدة.
- الباب الثالث - المشاريع الإنسانية والاستثمارات العامة - بوب إلى مجموعات تمثل كل مجموعة منها مشاريع كل وزارة منفذة، وقسمت المجموعة الواحدة إلى ثلاثة بنود وفق مراحل وتوقيت تنفيذ المشاريع ثم قسم كل بند إلى أنواع وفق تسلسل المشاريع وسمياتها.
- الباب الرابع - المصروفات غير المبوبة والمدفوعات التحويلية.

بتصدور القانون رقم ٢١ لسنة ١٩٧٨ بقواعد إعداد الميزانيات العامة والرقابة على تنفيذها والحساب الختامي، وأصبح بالإمكان تحقيق الكفاءة والرقابة المرجوة من قبل كل وزارة أو إدارة حكومية على أي من هذه المصروفات أو المدفوعات والتي تعود إلى أحد أهداف تلك الوزارة أو الإدارة لذلك بوبت كل من هذه المصروفات والمدفوعات تحت الباب الرابع في كل وزارة أو إدارة إستكمالاً لعملية الإشراف والتنفيذ على

هذه البنود وتسهيلًا لإتمام الصرف للمستحقين.

وقسم هذا الباب إلى مجموعتين ثم إلى ١٧ بندًا ثم إلى أنواع نمطية برموز رقمية موحدة تقوم على تبوييب مختلط يجمع بين تبوييب وفق طبيعة المصاروف، وفق الأثر الاقتصادي.

٥- يراجع تعليم وزارة المالية - الشئون المالية - إدارة الميزانية العامة رقم ٢٠ لسنة ١٩٧٨/١٢/١٧، والتعليم رقم ١٠ لسنة ١٩٧٩ بشأن الدليل النمطي للحسابات بتاريخ ١٩٧٩/٧/١٨.

### ميزانية السنة المالية ١٩٨١/٨٠

١- سارت ميزانية تلك السنة على نفس النهج الذي سارت عليه ميزانية السنة المالية ١٩٨٠/٧٩.

٢- أجريت بعض التعديلات الطفيفة على الدليل النمطي للحسابات لكي يتطابق مع قانون الخدمة المدنية مرسوم بقانون رقم ١٥ لسنة ١٩٧٩ الصادر في ٤ أبريل ١٩٧٩، والمرسوم في شأن نظام الخدمة المدنية بتاريخ ٤ أبريل ١٩٧٩ بتوزيع المرتبات إلى شرائحها المحددة بالقانون ولكي يساير الدليل متطلبات السنة المالية ١٩٨١/٨٠.

٣- أعيد تبوييب الباب الأول - المرتبات وتقسيمة إلى أربع مجموعات قسمت إلى ١١ بندًا نمطياً ثم إلى أنواع برموز رقمية موحدة.

٤- أضيف بند جديد للباب الثاني - مصروفات عامة مجموعة ٢ - تكاليف الخدمات وبذلك أصبح عدد بند هذا الباب إحدى عشرة بندًا بدلاً من عشرة.

٥- نقلت إعتمادات المشاريع الإنسانية إلى ميزانيات الوزارات والإدارات التي تقوم بالتنفيذ مما استتبع إعادة تقسيم مصروفات المشاريع الإنسانية والاستثمارات العامة.

٦- يراجع تعليم وزارة المالية - الشئون المالية - إدارة الميزانية العامة رقم ٢٤ لسنة ١٩٧٩ والتعليم رقم ١٤ لسنة ١٩٨٠ بشأن الدليل النمطي للحسابات بتاريخ ١٩٨٠/٦/٣٠ وتعديلاته بالتعليم رقم ١٩ لسنة ١٩٨٠ بتاريخ ١٩٨٠/٩/٢٤.



## الفصل الثالث

### تنفيذ الميزانية

اتبع تفاصيل تنفيذ الميزانية منذ سنة ١٩٦٨ الخطوط الأساسية التي وضعها الدستور والأساليب والطرق التي أرساها المرسوم الأميري بقانون رقم ١ لسنة ١٩٦٠ الصادر في ٩ فبراير ١٩٦٠. وتأثر تفاصيل الميزانية موضوعاً وإجراءاً بالعديد من التعاميم المنظمة لذلك حتى صدور مرسوم بالقانون رقم ٣١ لسنة ١٩٧٨ الذي وضع الخطوط الرئيسية لتنفيذ الميزانية وترك إجراءات وأساليب التنفيذ التفصيلية تتضمّن تعليمات من وزير المالية.

تبدأ مرحلة تنفيذ الميزانية بعد صدور قانون الميزانية بأن يقوم وزير المالية بتبيّنها إلى الجهات المعنية للعمل به (مادة ١٥). وردد المرسوم بالقانون الحكم الوارد في المادة ١٤٥ من الدستور فيما يتعلق بالميزانية السابقة حالة ما إذا لم يصدر قانون الميزانية قبل بدء السنة المالية، كما أخذ القانون بجانب الحيطة في طريقة نفاذ الميزانية السابقة إذ نص على أن يعمل بما تقرر من إعتمادات في الميزانية السابقة أو بما تضمنه مشروع ميزانية السنة المالية الجديدة من إعتمادات أيهما أقل وبين القانون السلطة التي تقرر هذا النفاذ إذ قرر أن وزير المالية هو جهة الإختصاص في إصدار القرار التنفيذي لطريقة العمل بذلك، كما نص المرسوم بالقانون على أنه إذا كانت بعض أبواب الميزانية الجديدة قد أقرت من قبل السلطة التشريعية يعمل بتلك الأبواب (مادة ١٦) (آخر التعاميم الصادرة في هذا الشأن رقم ١١ لسنة ١٩٨٠ بتاريخ ١٥ يونيو ١٩٨٠ بشأن الصرف حتى يتم إصدار قوانين ميزانية الوزارات والإدارات الحكومية والميزانيات الملحقة والمستقلة للسنة المالية ١٩٨١/٨).

هذا ولما كان وزير المالية هو المسئول والرقيب الأول على المستوى التنفيذي عن الشؤون والمعاملات المالية، لذلك نصت المادة ١٧ من المرسوم بالقانون رقم ٣١ لسنة ١٩٧٨ على أن يصدر وزير المالية التعليمات الخاصة بتنفيذ الميزانية على نحو يضمن مطابقة هذا التنفيذ لأحكام القانون واللوائح ويبلغ هذه التعليمات إلى الجهات المعنية في نفس الوقت الذي يبلغها فيه بقانون الميزانية، كما أعطته المادة ١٨ الحق في وضع قواعد تسوية المعاملات المالية بين الجهات بعضها البعض، حتى لا يكون الخلاف أو الإبطاء في تسوية المعاملات سبباً في عدم ضبط الحسابات وفي تأخير إقفال حسابات أي سنة مالية.

وتابع المرسوم بالقانون تنظيمه لتنفيذ الميزانية. نص في المادة ١٩ منه على أن تورد الوزارات والإدارات كامل الإيرادات التي تحصلها لوزارة المالية بالطريقة التي تقررها هذه الوزارة، ولما كان قانون الميزانية هو إجازة للصرف على أغراض معينة محددة بحدود قصوى لا يمكن تعديها إلا بقانون لذلك فإن وجود إعتماد لغرض معين في الميزانية لا يعفي مختلف الوزارات والإدارات الحكومية الإلتزام بأحكام القوانين واللوائح والقرارات المعمول بها المنظمة لاستخدام ذلك الإعتماد، كما ينبغي مراعاة التعليمات المرفقة بقانون الميزانية أو الوارة بجداوله المنظمة للصرف على بعض الإعتمادات (مادة ٢٠).

ولا يقتصر التنظيم الخاص بالميزانية على مجرد إيضاح إعدادها أو بيان اختصاص وزارة المالية في هذا الصدد بل يمتد أيضا إلى الرقابة على تنفيذها، حتى تتفق الأموال العامة فيما رصدت له على الوجه المبين بالميزانية المعتمدة بما لا يدخل أي تعديل عليها إلا بإتباع الطرق التي بينها القانون (مادة ٢١).

إذا كان تجاوز إعتماد باب من أبواب المصروفات أو النقل منه أمرا يحتاج إلى قانون وفقا لأحكام الدستور، فإن مجاوزة إعتماد محدد (تقسيمات الباب) لأي مصروف من المصروفات، أمر جائز على أن يكون ثمة وفر محتمل في إعتماد مصرف آخر من نفس الباب والقسم وكل ذلك وفقا للشروط والأوضاع التي يحددها وزير المالية (مادة ٢٢).

كما نظم القانون فتح الإعتمادات الإضافية، إذ نصت (مادة ٢٣) على أنه لا يجوز طلب فتح إعتمادات إضافية إلا إذا كانت هناك اعتبارات ملحة توجب ذلك، وعلى الجهة طالبة الإعتماد الإضافي إبلاغ وزارة المالية بالأسباب المبررة له للتأكد من جديتها، فإذا وافقت على فتح الإعتماد الإضافي المطلوب أحيل إلى الجهات المختصة لاتخاذ الإجراءات اللازمة لإصداره.

إذا كان النقل من إعتماد محدد لأي مصروف من المصروفات إلى اعتماد مصروف آخر داخل الباب الواحد جائزا على النحو الذي حدته (مادة ٢٤) فإن ثمة قيد بالنسبة للمشاريع الإنسانية إذ لا يصح مجاوزة إعتماد أحد المشاريع الإنسانية عن طريق النقل من مشروع آخر إذا ترتب على هذا التجاوز رفع التكاليف الكلية للمشروع وذلك بمراعاة الاتفاق مع وزارة التخطيط والشروط العامة التي سلف ذكرها وهي وجود وفر تقديري في إعتماد مشروع آخر ويتم النقل وفقا للتعميمات التي يصدرها وزير المالية. كما تحددت نفس الشروط فيما يختص برفع التكاليف الكلية لمشروع من المشاريع الإنسانية (مادة ٢٥).

وتطبيقاً لنص المادتين ٢٤، ٢٢، من المرسوم بقانون ٣١ لسنة ١٩٧٨ أصدرت وزارة المالية التعليم رقم ١٥/١٠/١٩٧٨ بتاريخ ١٠/١٠/١٩٧٨ بشأن شروط وأوضاع النقل بين البنود والبرامج لأبواب الميزانية المختلفة بصفة عامة، والشروط التي تطبق على المشاريع الإنسانية بصفة خاصة وذلك في ميزانية الوزارات والإدارات الحكومية وميزانيات الهيئات الملحقة.

وتطبيقاً أيضاً لنص المادة ٢٥ من نفس المرسوم بقانون المشار إليه أصدرت وزارة المالية التعليم رقم ١٦/١٦/١٩٧٨ في نفس التاريخ المشار اليه بشأن الشروط الواجب توفرها عند رفع التكاليف الكلية للمشاريع الإنسانية وتطبيقاً لنص المادة ٢٩ أصدرت أيضاً التعليم رقم ١٧/١٧/١٩٧٨ بشأن شروط تسوية الإستحقاقات الخاصة بالمشاريع الإنسانية التي يتم تسلمهما خلال السنة المالية.

أوضح المرسوم بالقانون المشار إليه مبدأ سنوية الميزانية (مادة ٣) لذلك نص على عدم جواز الإرتباط بإبرام عقد يترتب عليه التزام مالي يجاوز السنة المالية إلى سنة مقبلة مؤكدة بذلك المبدأ السالف الذكر وأستثنى الحالات التي ينص القانون فيها على تحصيص إعتمادات لأكثر من سنة مالية واحدة وهي الحالة المنوه عنها في المادة ١٤٢ من الدستور، ((يجوز أن ينص القانون على تحصيص مبالغ معينة لأكثر من سنة واحدة إذا اقتضت ذلك طبيعة الصرف على أن تدرج في الميزانيات المتعاقبة الإعتمادات الخاصة بكل منها أو توضع لها ميزانية إستثنائية لأكثر من سنة)) ففي هذه الحالة يمكن للجهة الحكومية الإرتباط بإجمالي التكاليف الكلية المقررة للمشروع على ألا يتجاوز المصروف الإعتماد المدرج له في ميزانية كل سنة مالية وعالج المرسوم بقانون الأوضاع التي يجوز فيها للجهة المختصة الخروج في التنفيذ على هذا المبدأ إذ جاء فيه أنه يجوز إبرام عقود الإستخدام والإيجار والصيانة بمختلف صورها والتوريدات الدورية لمدة تجاوز السنة المالية ولكنه وضع هذا الإستثناء في حدود لا تزيد من أعباء الميزانية ولا تمتد إلى فترة طويلة، إذ شرط الإستثناء بـألا يترتب على التعاقد زيادة في إعتمادات الميزانية في السنوات المقبلة وألا تزيد مدة التعاقد على ثلاثة سنوات فإن زادت عن هذه المدة وجب الحصول مقدماً على إذن من وزير المالية، وغنى عن البيان أنه فيما عدا هذه الاحوال الاستثنائية المبينة الحدود لا يجوز بحال من الأحوال الإرتباط إلا بقانون (مادة ٢٦).

والاصل وقتاً للمبادئ العامة أنه لا يجوز التصرف في إعتمادات الميزانية إلا فيما

رصدت له، وحفظا على الأموال العامة لا يجوز صرفها إلا مقابل الخدمات أو الأعمال التي أديت وكذلك توريد المشتريات، إلا أنه إذا تطلب الأمر لتنفيذ التعاقد دفع مبالغ مقدماً أجاز المرسوم بقانون ذلك في حدود نسبة ٢٠٪ مشترطاً في ذلك الإذن من الوزير المختص ولم يبح تحطى هذه النسبة إلا بإذن من وزير المالية باعتباره المسؤول الأول عن تنفيذ الميزانية (مادة ٢٧).

والتزم المرسوم بالقانون بمبدأين أساسين لإيضاح حسابات الميزانية وجعلها معبرة عن حقيقة الواقع، لا وهما قاعدة سنوية الميزانية، وقاعدة الأساس النقدي الموسع. فوثيقة الميزانية المعتمدة بجانبها تتضمن تقديرات للإيرادات والمصروفات، ويرصد التنفيذ واقع عمليات المحاسبة العامة التي تتم خلال السنة المالية، وهي إن تفعل ذلك إنما ترصد لحسابي الإيرادات والمصروفات ما يتم تحصيله أو صرفه فعلاً أيا كان مصدره أو تاريخه فهي ترصد في الإيرادات خلال السنة المالية ما يتم تحصيله سواء تم الربط خلال السنة المالية أو رجع ربطه إلى سنوات سابقة وهي ترصد في المصروفات ما يتم صرفه من إعتمادات السنة المالية أو ما يرجع الإلتزام بصرفه إلى تعهدات أو وقائع ترجع إلى السنة ذاتها أو إلى سنوات سابقة.

ووسع القانون من إطار قاعدة الأساس النقدي بأنه يعتبر في حكم المصاروف ما يستحق عن الأعمال التي أديت فعلاً أو عن المهام التي تم تسليمها خلال السنة ولم تستكمل إجراءات صرفها وفقاً للشروط والأوضاع التي يحددها، وإختصاص وزير المالية في هذا الصدد لا يمتد إلى المساس بالمبدأ بل ينحصر في تعداد الحالات التي تتطوي تحت المبدأ العام وبيان الإجراءات التي تتبع بشأنها (مادة ٢٨).

هذا ولما كان الأصل أن الميزانية لسنة واحدة، وأنه يبطل العمل بالإعتمادات التي لم تصرف أو التي لم يقرر صرفها خلال السنة المالية، فإن هذه القاعدة الأصلية قد تؤدي في بعض الأحوال إلى تعطيل الأعمال لذلك نص المرسوم بالقانون على إستثناء من هذه القاعدة ينحصر في حالة المشاريع الإنسانية (مادة ٢٩) وفقاً للشروط والأوضاع التي يحددها وزير المالية.

ووفقاً للمبدأين سالفي الذكر، سنوية الميزانية، الأساس النقدي الموسع، فكل إعتماد مربوط في الميزانية لم يصرف أو لم يقرر صرفه خلال السنة المالية يبطل العمل به، وكذلك الحال بالنسبة للإعتمادات الإضافية التي تقرر خلال السنة المالية بعد إعتماد

الميزانية، ولا يرد على النص إستثناء إلا ما جاء بالมาدين ٢٨، ٢٩، والمقصود عادة بقرار الذي يمنع من إبطال الإعتماد، هو القرار الصادر من ذي الصفة في حدود القانون تتفيدا للالتزام حال نشأ غير مخالف للأحكام الواردة بهذا القانون (مادة .٣٠).

باشر بنك الكويت المركزي تنفيذ أحكام البابين الأول والثاني من القانون رقم ١٩٦٨/٢٢ في شأن النقد والبنك المركزي وتنظيم المهنة المصرفية اعتبارا من أول أبريل ١٩٦٩ وحددت المواد ٣٩-٣٠ من القانون المذكور علاقة البنك مع الحكومة وبناء عليه تم الاتفاق بين بنك الكويت المركزي ووزارة المالية (والنفط) على أن يبدأ البنك بحفظ حسابات الوزارات المختلفة بالدينار الكويتي اعتبارا من ١٠ يوليو ١٩٦٩ ويترتب على ذلك قفل حسابات الوزارة بالدينار الكويتي مع البنوك التجارية وتحويل أرصدتها إلى حسابها لدى بنك الكويت المركزي في ذلك التاريخ والحسابات الجديدة هي الحسابات التي تودع بها أموال حكومية فقط وسيقتصر عمل بنك الكويت المركزي على عمليات الدفع والقبض بالدينار الكويتي، أما العمليات المتعلقة بالعملات الأجنبية سواء كانت داخلية أم خارجية فسيستمر تنفيذها عن طريق البنوك المحلية مع مراعاة عدم طلب فتح إعتماد بواسطة البنوك التجارية قبل التأكد من أن رصيد الوزارة مع البنك المركزي يسمح بتغطية قيمة الإعتماد.

بيّنت الأحكام العامة من المرسوم بالقانون رقم ٢١ لسنة ١٩٧٨ ما هي ميزانية الوزارات الإدارات الحكومية، وما هي الميزانيات الملحقة والمستقلة كما أوردت المبادئ العامة التي تطبق على هذه الميزانيات جمّيعاً.

كما تنص المادة ١٤٨ من الدستور على أن يبيّن القانون الميزانيات المستقلة والملحقه وتسري في شأنها الأحكام الخاصة بميزانية الدولة، فبمقدمة هذا النص تسري في شأن الميزانيات الملحقة والمستقلة للأحكام التي جاء بها الدستور بشأن ميزانية الوزارات والإدارات الحكومية أما الأحكام التفصيلية الأخرى المتعلقة بإعداد الميزانية وتنفيذها والرقابة عليها فأمرها متروك للقانون ينبع الأحكام بشأنها مفرقاً بين ميزانية الوزارات والإدارات الحكومية وبين الميزانيات الملحقة والمستقلة على النحو الذي يضمن حسن إدارة الأموال ويتحقق الرقابة عليها. لذلك أفرد المرسوم بالقانون رقم ٢١ لسنة ١٩٧٨ أحكاماً خاصة بالميزانيات الملحقة والمستقلة في الحدود التي يسمح بها الدستور وتؤدي إلى ضمان إزدهار أعمال هذه القطاعات العامة العاملة في الاقتصاد الوطني في الحدود التي تستلزمها طبيعة عملها وتكوين أجهزتها.

ونص المرسوم بالقانون على أن تسرى في شأن الميزانيات الملحقة ذات الأحكام الخاصة بميزانية الوزارات والإدارات الحكومية إلا أنه لما كانت الميزانيات الملحقة تخص جهات تباشر نشاطاً متميزاً يوجب أن تتمتع بقدر من حرية التصرف الإدارية أجاز لها القانون تكوين مخصصات أو إحتياطيات تستخدمنا مقابلاً ما تتعرض له من مخاطر متصلة بطبيعة نشاطها، كما أجاز لها الاقتراض من الأموال العامة كل ذلك ما لا يستقيم بشأن الوزارات والإدارات الحكومية على أن يتم ما سبق وفقاً للائحة خاصة يصدرها وزير المالية. وإذا كان تقرير هذه الإشتاءات تدعو إليه الطبيعة الخاصة لهذه الجهات فإن الإعتبارات العامة التي تهيمن على إدارتها ونشاطها تبعدها عن أن يكون هدفها الأوحد هو الربح في ذاته يجعل من الطبيعي أن تقوم ميزانية الوزارات والإدارات الحكومية بسداد ما تسفر عنه ميزانيات هذه الجهات عن عجز على أن يؤول إليها ما تتخض عنه من فائض بعد تكوين ما يسمح به من مخصصات أو إحتياطيات، فهذه الميزانية ملحة بميزانية الوزارات والإدارات الحكومية (مادة ٤٢).

أما عن الإدارات العامة والهيئات والمؤسسات العامة ذات الميزانية المستقلة فتحتختلف من ناحية وضعها القانوني وطبيعة نشاطها عن الجهات ذات الميزانية الملحقه ولعل أوضح مظاهر هذا الإختلاف ضرورة تقرير الشخصية الإعتبارية المستقلة لها بما يتضمنه ذلك من ذمة مالية مستقلة عن الذمة المالية للوزارات والإدارات الحكومية. كما أن أغلبية هذه الجهات تباشر نشاطاً اقتصادياً تغلب عليه الصبغة التجارية وعلى أساس هذه الإعتبارات روى تقرير أكبر قدر من الاستقلال المالي لهذه الجهات في حدود ما يسمح به الدستور وما تستلزم الرقابة على الأموال العامة. ولقد لخص المرسوم بالقانون المذكور هذه المبادئ والتي نصت على أن يكون لهذه الإدارات العامة والهيئات والمؤسساتنظم مالية ونظم محاسبة خاصة بها تصدر بقرار من وزير المالية بناء على إقتراح مجالس إدارتها. كما اختصها المرسوم بالقانون بأن تقوم بتنفيذ ميزانياتها وفقاً للنظام الخاص بكل إدارة عامة أو هيئة أو مؤسسة عامة مع عدم الإخلال ببعض المبادئ التي سبق النص عليها، بأن تلتزم بإحترام القوانين واللوائح والقرارات المعمول بها فيما يتعلق بإستخدام الإعتمادات الواردة بميزانية، وأن تتبع ما نص عليه الدستور من أحكام بأنه لا يجوز تجاوز إعتماد باب من أبواب الميزانية إلا بقانون، وأن تقييد بما وضع من قيود على إبرام العقود التي تزيد عن سنة إلا في الحدود التي بينها المرسوم بالقانون ٢١ لسنة ١٩٧٨ وهي ولا شك تصدر عن إحترام لمبدأ سنوية الميزانية المنصوص عليه في الدستور.

وبإسعراض ما نصت عليه التعاميم الصادرة عن تنفيذ الميزانية خلال هذه الفترة منذ تنفيذ السنة المالية ١٩٦٨/٦٧ حتى التعاميم الخاص بقواعد تنفيذ ميزانية الوزارات والإدارات الحكومية والميزانيات الملحقة والمستقلة للسنة المالية ١٩٨١/٨٠ تهدف هذه التعاميم إلى تحقيق رفع مستوى الإنجاز في العمل المحاسبي وتوفير الضبط المالي والمحاسبي، ويسير إتمام إعداد الكشوف المحاسبية الدورية في مواعيدها المحددة، وإظهار الحساب الختامي للإدارة المالية للدولة على الوجه المنشود من الوضوح والحقيقة وتبصر وتوضح تلك النصوص الواردة بتلك التعاميم المعاقبة عن:

- ١- إعادة ترتيب فقرات التعاميم، في مجموعات متناسقة وفق مراحل تنفيذ الميزانية مما يعطيها المدلول الهدف الموضوعي لما تنص عليه بحيث توضح التعليمات المالية والإرشادات التنظيمية التي تتطلبها جميع المراحل والعمليات التي تمر بها الميزانية لدى تنفيذها خلال السنة المالية، كما يفصح عن كيفية تذليل العقبات المالية والمحاسبية التي تصادفها الوزارات والإدارات الحكومية قياساً واسترشاداً بما صادفها لدى تنفيذ ميزانيات السنوات المالية السابقة (بدأ ذلك اعتباراً من قواعد تنفيذ ميزانية السنة المالية ١٩٧٠/٦٩ بتاريخ ١٩٦٩/٦/٢٤).
- ٢- أفردت فقرات خاصة لكل باب من أبواب المصروفات توضح التعليمات المالية والإرشادات التنظيمية التي تختص بكل باب وذلك وفقاً لطبيعة تكوينه ونوعيات المشتملات الخاصة به.
- ٣- واكبت قواعد وتعليمات تنفيذ الميزانية تطوير الميزانية في أسلوبها ومفهومها من ميزانية إعتمادات هدفها الأول خدمة الرقابة المحاسبية، إلى ميزانية ذات أسلوب إداري هادف يركز على تقويم العمل لرفع مستوى الأداء.
- ٤- استقر تحديد إطار تعليم تنفيذ الميزانية على أساس مجموعتين من القواعد والتعليمات:

  - أ- قواعد عامة تطبق على جميع إعتمادات أبواب الميزانية (إيراد ومصروفاً) وهي تشكل الدورة الموضوعية للتنفيذ.
  - ب- قواعد خاصة تنظم تحتها تفصيلات وأحكام إجرائية يختص بها كل باب من أبواب الميزانية (إيراداً ومصروفاً) وكذلك الحسابات والمخازن والمتابعة. ورتبت هذه القواعد وفقاً لخطوات وإجراءات العمل المتتجانسة وفق أولوياتها.

- ٥- قسم التعاميم من حيث موضوعية المراحل إلى:

- أ- مرحلة الإرتباط وال التعاقد والصرف والتوريد .
- ب- مرحلة عدم كفاية الإعتمادات المقررة لمواجهة الإرتباط والتعاقد، ويلجأ في ذلك إما إلى المناقلات داخل الباب الواحد أو إلى الإعتمادات الإضافية .
- ج - مرحلة قطع وتصفية الحسابات في نهاية السنة المالية أي ما يدخل في حسابات السنة .
- د- قواعد خاصة بكل باب من أبواب الميزانية كل حسب طبيعته، وأيضا فيما يختص بالحسابات والمخازن والمتابعة .
- ٦- عالج تطور التعميم الميزانيات الملحقة والمستقلة إستنادا إلى المادة ١٤٨ من الدستور بأن يعمل بنصوصه فيما لا يوجد نص في قوانينها المنظمة لها يتعارض مع هذه القواعد .
- ٧- إعمالاً بالمادة ١٤٥ من الدستور يصدر وزير المالية تعميمياً بشأن الصرف حتى يتم إصدار قوانين الميزانية والميزانيات الملحقة والمستقلة للسنة المالية الجديدة يوضح الشروط التي يجب أن تتبعها مختلف الجهات في هذا الشأن .

## الفصل الرابع

### الحسابات والتسجيل المحاسبي

#### (يدويًا وألبا)

##### الحسابات والتسجيل المحاسبي:

إتبعت الوزارات والإدارات الحكومية حتى سنة ١٩٦٧ في عمليات الحسابات والتسجيل المحاسبي أحكام الدستور وأحكام المرسوم بقانون رقم ١ لسنة ١٩٦٠ وتعاميم وزارة المالية (والاقتصاد) رقم ١٩٥٦/٨، ١٩٥٦/٩، ١٩٥٧/٣١، ١٩٥٨/٢، ١٩٥٨/١٠.

وأستنادا إلى المادة ٣١ من المرسوم الأميري بقانون رقم ١ لسنة ١٩٦٠ والتي تقضي بأن جميع ما يصرف من ميزانيات الوزارات والإدارات وجهات الصرف المختلفة يكون بواسطة وزارة المالية (والنفط) وتطبق هذه الوزارة الطرق التي تتبع في تنفيذ ذلك ونظر لضرورة توحيد إجراءات الصرف لجميع وزارات وإدارات الدولة فقد تقرر تطبيق سلسلة النقدية على جميع الوزارات والإدارات وذلك بالتعيم رقم ١٩٥٨/٢ وما كانت المصاريفات تتم عن طريق الوزارة أو الإدارة المعنية، وبالبعض الآخر يتم عن طريق وزارة المالية (والنفط) ونتيجة لما لمسته هذه الوزارة من ضرورة توحيد جهة الصرف وكذلك بموجب كشوف سلسلة موحدة لجميع وزارات وإدارات الدولة تتضمن جميع المدفوعات والمقبولات التي تتم خلال الفترة التي أعدت من واقعها الكشوف فأصدرت وزارة المالية (والنفط) التعيم رقم ١٩٦٨/٨ في ١٥ مايو ١٩٦٨ بشأن نظام سلسلة النقدية الشهرية. وضفت به نظاما لتعويض سلسلة ولبعض العمليات الأخرى والمدفوعات الخاصة بإشراف وزارة المالية (والنفط) كما ألزمت كل وزارة أو إدارة ليتسنة تعويضها أن تقدم كشف المقبولات والمدفوعات الخاصة بالسلسلة الشهرية على أن يقدم هذا الكشف والكشف التفصيلية المرفقة به خلال الأسبوع الأول من كل شهر من أربع نسخ كما أوجب على كل وزارة أو إدارة أن تخطر وزارة المالية (والنفط) بأي تعديل في قيود كشف المقبولات والمدفوعات بموجب كتاب منفصل وذلك لإتخاذ الإجراء اللازم.

وتبين بمتابعة وزارة المالية (والنفط) أن الوزارات والإدارات تختلف عن بعضها البعض في تطبيق التعيم رقم ١٩٦٨/٨، وما ترتب عليه اختلاف مشتملات كشوف

المقبوضات والمدفوعات من فروقات بين سجلات وزارة المالية (والنفط) وسجلات الوزارات والإدارات الأخرى والتي أدت إلى إجراء العديد من التسويات المالية في نهاية كل سنة مالية وإلى تأخير تقديم الحساب الختامي للدولة إلى الجهات المختصة في الموعد الذي حدده الدستور، لذلك أصدرت وزارة المالية (والنفط) التعليم رقم ١٩٧٠/٦ في ٤ أبريل ١٩٧٠ لوضع حد لاختلاف تفاصيل كشف المقبوضات والمدفوعات الشهري وما يترتب عليه، حتم على جميع الوزارات والإدارات الحكومية التقيد بأحكامه وإعداد الكشف وفقاً للنماذج الخاصة بذلك، وأوضح التعليم كيفية إيداع الإيرادات المحصلة والقيود المحاسبية الخاصة بها، وكذلك المدفوعات على المشاريع الإنسانية، والمدفوعات الأخرى على حساب وزارة المالية (والنفط) المصروفات غير المبوبة والمدفوعات التحويلية، وإعداد كشف المقبوضات والمدفوعات الشهري وما يتضمنه من بيانات، وعدل عدد نسخ الكشف التي تقدم إلى وزارة المالية (والنفط) إلى خمس.

ولما إنطلاع من الكشوف والحسابات التي تقدم إلى وزارة المالية (والنفط) - كشف السلفة الشهري، الكشف ربع السنوي، الحساب الختامي- إختلاف مسميات ومفاهيم الحسابات الخارجية عن أبواب الميزانية في كل وزارة أو إدارة عن الأخرى أصدرت وزارة المالية (والنفط) التعليم رقم ١٩٧٠/٣ في ٢١ مارس ١٩٧٠ بشأن توحيد مسميات الحسابات الخارجية عن أبواب الميزانية ومشتملاتها ومراعاة ذلك اعتباراً من أول أبريل ١٩٧٠ أي السنة المالية ٧٠/١٩٧١ وبذلك تفتح قيود تلك السنة لأرصدة الحسابات الخارجية المشار إليها والمدورة من السنة المالية ٦٩/١٩٧٠ وفق المسميات المشتملات المذكورة في التعليم على أن يلتزم بكل دقة بها في جميع المكاتب المالية وفي كشوف الحسابات المقتضي تقديمها إلى وزارة المالية (والنفط).

تم إجراء مسح شامل للنظم المحاسبية التي تسير عليها مختلف الوزارات والإدارات ومخالف السجلات والأوراق التي تستخدم في هذه العمليات واتضح إختلاف تلك النظم في الإطار العام والمشتملات وكذلك إختلاف السجلات المحاسبية والأوراق الأخرى المختلفة المستخدمة في العمليات المحاسبية من إستمارات وطلبات وإيصالات في الشكل والمضمون.

ولما كان رفع كفاءة الإنجاز في العمل، وتوفير الضبط المالي والمحاسبي، وتسهيل إنتظام إصدار الكشوف المحاسبية وكشوف المتابعة في مواعيدها المحددة، وإظهار الحساب الختامي للإدارة المالية للدولة على الوجه المنشود من الوضوح والحقيقة، يتطلب وجود إطار موضوعي

وتنظيمي محاسبي موحد تسير عليه مختلف الوزارات والإدارات الحكومية يقوم على توحيد ونمطية المصطلحات والمفاهيم والأسس والقواعد المحاسبية وكذلك الأوراق والنماذج والسجلات المستخدمة في هذه العمليات لذلك شكلت وزارة المالية (والنفط) لجنة للقيام بهذه المهام في ١٩٧٠/١٠/١٩ وانتهت اللجنة من أعمالها، وأصدرت وزارة المالية (والنفط) كتاباً دوريّاً في ١٥/٢/١٩٧٢ ببيان مواصفات النماذج الموحدة للعمليات المالية والمحاسبية، كما أصدرت التعميم رقم ١٩٧٢/٣ بتاريخ ١٩٧٢/٣/١٨ بدليل العمل بالنماذج المشار إليها موضحة فيه رقم باسم النموذج، وفي أي مهام يستخدم، ثم أوضحت خطوات العمل بدءاً من الإعداد، الإعتماد الإداري، إجراءات الصرف والقيد والتوريد ثم إجراءات ومدد الحفظ على أن يعمل بهذه الدليل إبتداءً من أول أبريل ١٩٧٢ أي من السنة المالية ١٩٧٣/٧٢.

وقد قامت وزارة المالية (والنفط) بمتابعة العمل والحصول على ملاحظات ومقترنات الوزارات والإدارات الحكومية بشأن الدليل والنماذج الخاصة به بعد التطبيق العملي، وقامت لجنة المتابعة بدراسة ومناقشة تلك الملاحظات والمقترنات والأخذ بالمجدي منها لرفع كفاءة التنفيذ وتحسين الأداء بالإدارات المالية، وأصدرت وزارة المالية (والنفط) بناءً على هذه الدراسات التعميم رقم ١/١٩٧٣ بتاريخ ١٩٧٣/٢/٨ ببيان معدل نهائي للنماذج المالية والمحاسبية، كما أصدرت التعميم رقم ١٩٧٣/٨ بالدليل المعدل للعمل بالنماذج المشار إليها على أن ي العمل به في مختلف الوزارات والإدارات الحكومية إبتداءً من أول أبريل ١٩٧٣ أي من السنة المالية ١٩٧٤/٧٣ وقد أوضح الدليل الدورات المحاسبية الأساسية في شكلها النهائي التطبيقي دورة الصرف، دورة القيد، دورة التوريد، دورة القيد بالسجلات المحاسبية والنماذج التي تستخدم في كل منها. وبناءً على ذلك قام العديد من الوزارات والإدارات الحكومية بإجراء تعديلات شاملة موضوعية وتنظيمية في إدارتها المالية لتتماشى والتنظيم الجديد.

وترتب على صدور دليل العمل بالنماذج المالية والمحاسبية خلال فترة السنة المالية التجريبية ١٩٧٣/٧٢، ووضعه في الشكل النهائي للعمل والتطبيق إبتداءً من السنة المالية ١٩٧٤/٧٢ إعادة النظر في تعليمات إعداد الكشف الشهري للمقابضات والمدفوعات بما يتماشى مع ما نص عليه الدليل المشار إليه وأصدرت وزارة المالية (والنفط) التعميم رقم ١٩٧٢/٨ بتاريخ ٦/١٩٧٢ بشأن التعليمات الواجب مراعاتها عند إعداد الكشف الشهري للمقابضات والمدفوعات.

وسيرا على درب التطوير المالي والمحاسبي، ولتوفير نظام متكامل للمتابعة المالية والنقدية للعمليات المحاسبية في كل وزارة أو إدارة حكومية يوفى بإحتياجات المتابعة الشهرية والدورية لتنفيذ الميزانية وبما يعكس بوضوح الوضع المحاسبي كما في سجلات كل وزارة أو إدارة، وفي نفس الوقت يسمح بإجراء التعويض الشهري للسلفة النقدية الشهرية أصدرت وزارة المالية (والنفط) التعميم رقم ١٩٧٣/١١ بتاريخ ١٩٧٣/٦/٩ بشأن التعليمات الواجب مراعاتها عند إعداد كشف الحسابات الشهري وأوضح التعليم الإجراءات التفصيلية والمواعيد الزمنية التي يجب أن تتبعها مختلف الوزارات والإدارات الحكومية بشأن الإيرادات المحصلة، والمدفوعات على حساب المشاريع الإنسانية، وعلى حساب وزارة المالية(والنفط)، والبيانات التي يتضمنها كشف الحسابات الشهري من الإيرادات، والمصروفات، والحسابات الخارجية عن أبواب الميزانية على أن تكون على مستوى النوع الحسابي، وكيفية تعويض السلفة النقدية الشهرية، على أن يقدم كشف الحسابات الشهري خلال الأسبوع الأول من كل شهر من ثلاثة نسخ إلى وزارة المالية (والنفط) - وبصدور هذا التعميم وإجراءاته رsex مبدأ هام للمتابعة والرقابة بأن ربط بين التعويض النهائي للسلفة النقدية وتسليم كشف الحسابات الشهري وإتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنه مما ترتب عليه إنتظام ورود البيانات والمعلومات الشهرية التي تتيح إصدار تقرير شامل للمتابعة الشهرية لتنفيذ الميزانية على مستوى الوزارات والإدارات الحكومية.

وتالى إصدار التعاميم المنظمة للعمليات المحاسبية، تعميم ١٩٧١/٥ بتاريخ ٢٠/٤/١٩٧١ بشأن الصرف على المصروفات غير المبوبة والمدفوعات التحويلية، تعميم ١٩٧٣/٩ بتاريخ ١٠/٤/١٩٧٣ بشأن حسابات الكفالات المصرفية والقيود الخاصة بها، ثم أصدرت وزارة المالية (والنفط) التعميم رقم ١٤/١٩٧٣ بتاريخ ٩/٤/١٩٧٣ بشأن التعليمات الواجب مراعاتها عند إعداد كشف الإيرادات والمصروفات والحسابات الخارجية عن أبواب الميزانية عن الفترات الربع سنوية وذلك توطيدا لنظام متكامل للمتابعة المالية والنقدية يوافي بإحتياجات المتابعة الدورية لتنفيذ الميزانية ورفع كفاءة الأداء والرقابة المحاسبية كما صدر التعميم رقم ١٦/١٩٧٣ بشأن تقادم حساب التسوية الامانات منعا لتضخمها سنة بعد أخرى ثم التعميم رقم ٣/١٩٧٧ بتاريخ ٩/٣/١٩٧٧ بشأن متابعة تحصيل إيرادات النفط ، والقرار الوزاري رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٧ بتاريخ ٥/٦/١٩٧٧ بشأن تطبيق نظام الطوابع المالية (إيرادات ) لتسديد بعض الرسوم العامة، وهي الرسوم الثابتة المتكررة المحددة القيمة ولا تتجاوز قيمتها خمسة دنانير إستنادا إلى قرار مجلس الوزراء بجلسته رقم ٢١/١٩٧٦ بتاريخ ٢٢/٥/١٩٧٦ وبدأ العمل بهذا

النظام اعتباراً من ١٩٧٧/٧/١ أي السنة المالية ١٩٧٨/٧/٧ .

أدى الإهتمام المتزايد بوضع السياسة الاقتصادية العامة على أساس تخطيطية إلى التركيز على ربط الميزانية السنوية بخطة عامа مما يستوجب معه تبني العمل بميزانية عامة تقوم على المنهج الإداري (ميزانية البرامج) لذلك فقد تم تطوير الأساس في منهج وأساليب الميزانيات العامة باتباع أساليب ميزانية البرامج اعتباراً من السنة المالية ١٩٧٩/٧/٨ كما سلف الإشارة في موضعه. وحتى تسير السجلات المحاسبية وكشف الحسابات الشهرية التعديل الجديد وإلحاق التعميم وزارة المالية (والنفط) رقم ١٩٧٣/٨ أصدرت وزارة المالية التعميم رقم ١٩٧٨/٨ بتاريخ ١٩٧٨/٦/٢٠ بشأن السجلات المحاسبية، كما أصدرت التعميم رقم ١٩٧٨/٩ بشأن التعليمات الواجب مراعاتها عند إعداد كشف الحساب الشهري، وتبعه التعميم رقم ١٩٧٨/١٠ بشأن التعليمات الواجب مراعاتها عند إعداد كشف الإيرادات والمصروفات والحسابات الخارجية من أبواب الميزانية عن الفترة الرابع سنوية، والتعميم رقم ١٩٧٨/١٢ بتاريخ ١٩٧٨/٧/١٧ بشأن السجلات المحاسبية والتسجيل بها على مستوى أنواع الحسابات، وتحقيقاً لنفس الغرض في كشف الحسابات الشهري أصدرت التعميم رقم ١٩٧٨/١٨ في ١١/٢/١٩٧٨ .

هذا ولقد أفرد مرسوم بالقانون رقم ١٩٧٨/٣١ بقواعد إعداد الميزانيات العامة والرقابة على تفيذها والحساب الختامية الفرع الثاني من الفصل الثالث من الباب الثاني للحسابات والرقابة المحاسبية، ويشتمل المرسوم بالقانون على بيان طريقة تنظيم الحسابات العامة واستخدامها كأداة للرقابة التي تباشرها وزارة المالية بإعتبار أن مسؤولياتها لا تقتصر على إعداد الميزانية بل تمتد أيضاً إلى متابعة تفيذها والرقابة عليها، وعند القانون إلى عدم إهدار إستقلال الوزارات والإدارات والجهات الأخرى في إنفاق الإعتمادات المقررة لها في الميزانية بل جعل إمساك الحسابات الخاصة في يدها كما جعل حق الإذن بالصرف مقرراً لها .

ولقد فصلت المواد ٣١، ٣٢، ٣٣، ٣٤، الطرائق الفنية التي تتضمن قانونية الحسابات وصحتها، فوزارة المالية كما نصت المادة ٣١ هي التي تحدد شكل السجلات والأوراق الخاصة بالمعاملات المالية كما يحدد وزير المالية أيضاً الشروط والأوضاع التي تتبع في الصرف والتحصيل وغير ذلك من الإجراءات المحاسبية وينظم طرق تدقيق الحسابات العامة ومراجعتها .

وبيّنت المادة ٣٢ إختصاص الوزارات والإدارات الحكومية في القيام بالأعمال الحسابية التنفيذية وبيّنت إختصاص الوزراء ورؤساء الجهات في الأمر بصرف الإنعام، وتشجيعاً للامرکزية في الأعمال المالية أعطت المادة الوزراء ورؤساء الجهات الحق في أن ينبع عنه من يقوم بهذا الإنعام على ألا يكون من القائمين بأعمال الحسابات ضماناً للفعالة الأداء وحسن الرقابة في الأعمال المالية.

وبيّنت المادة ٣٥ ما يجب على مختلف الوزارات والإدارات الحكومية تقديمها من حسابات شهرية وربع سنوية، موضحة الشكل الذي يجب إستيفاؤه عند تقديم هذه البيانات وطبقاً للتعييمات التي تصدرها وزارة المالية في هذا الخصوص.

كما بين المرسوم بالقانون المشار إليه في الباب الثالث منه بالمادة ٤٦ بأن تحدد النظم الخاصة بالإدارات العامة والهيئات والمؤسسات العامة ذات الشخصية الإعتبارية المستقلة شكل السجلات والأوراق اللازمة للمعاملات المالية والشروط والأوضاع التي تتبع في الصرف والتحصيل وغير ذلك من الإجراءات الحسابية وطرق تدقيق الحسابات ومراجعتها والأحكام الخاصة بالمخازن، كما ألزم تلك الجهات بالمادة ٤٧ بأن تقدم تقارير ربع سنوية عن سير العمل بها وتطور مركزها المالي إلى وزير المالية مشتملة على البيانات والمعلومات التي يحددها.

هذا ولما كان وزير المالية هو المسئول عن المالية العامة للدولة فقد قضت المادة ٥٢ بأنه لا يجوز التقدم لمجلس الوزراء لإصدار قرارات أو قوانين ترتب أعباء مالية على الميزانيات العامة إلا عن طريق وزير المالية. ولا شك أن هذا حكم يتمشى مع مسؤوليات الوزير ومع حسن تنظيم الإدارة المالية للدولة.

كان للإهتمام المتزايد في الحصول على أوسع وأكبر قدر من المعلومات والإحصاءات عن عمليات ومراحل الميزانية والحسابات الحكومية بمستوى عال من الدقة وفي الوقت المناسب ورغبة في خدمة القرارت الاقتصادية والمالية للإدارة الحكومية، باعثاً لوزارة المالية على تبني نظام متتطور لإستخدام الحاسبات الآلية في العمليات الخاصة بالميزانية والحسابات الحكومية.

وقد بدأ في وضع هذا النظام موضع التنفيذ والاختبار ابتداء من السنة المالية ١٩٧٩/٧٨، ورغبة في تحقيق قدر أكبر من التسويق والتوازن في تدفق المعلومات بين النظام اليدوي المطبق (تعييم ١٩٧٣/٨) وتعديلاته وإستخدام الحاسبات الآلية ورغبة في

تحفييف العبء على القائمين على أنظمة الإدارات المالية خلال فترة تطبيق النظميين معاً على خط متواز، ولتدريب وتنمية المستويات التنفيذية في إدارات ومراقبات المحاسبة على إستيعاب النظام الجديد، رأت وزارة المالية بدء العمل باستماراة جديدة، تحل محل استماراة اعتماد صرف، واستماراة قيد، واستماراة توريد (تعيم ١٩٧٣/٨) واستماراة تسجيل عام (الحاسب الآلي) تعيم ١١/١٩٧٩، يمكن إستخدامها في كافة العمليات المحاسبية وفقاً للنظام اليدوي، وفي تغذية هذه المعلومات للحاسب الآلي اعتباراً من عمليات السنة المالية ١٩٨١/٨٠ وأصدرت بناء على ذلك التعيم رقم ٥/١٩٨٠ بتاريخ ٢٢ أبريل ١٩٨٠ بشأن الاستماراة رقم ٥٥ حسابات على أن يبدأ العمل بها من عمليات السنة المالية ١٩٨١/٨٠.

استكمالاً لمسيرة التطوير في الحسابات الحكومية، خاصة بعد صدور التعيم رقم ٥ لسنة ١٩٨٠ بإعتماد الإستماراة (نموذج ٥٥ حسابات) لجميع عمليات الصرف والقيد والتوريد وإدخال العمليات المحاسبية واستخراج نتائجها بالحسابات الآلية، ونظراً لتطبيق استخدام الحاسوبات الآلية في الميزانية والحسابات الحكومية مع بداية السنة المالية ١٩٨١/٨٠ على نطاق أوسع وأشمل وبعد الممارسات العملية بإصدار كشف الحساب الشهري ورغبة في تواؤم البيانات الواردة بهذا الكشف مع ما أظهره التطبيق العملي من إحتياجات أصدرت وزارة المالية التعيم رقم ١٥/١٩٨٠ بتاريخ ٦ يوليو ١٩٨٠ بشأن كشف الحساب الشهري ونص فيه على وجوب تقديمها إلى وزارة المالية خلال الأسبوع الأول من نهاية كل شهر من أربع نسخ على أن توضح كافة البيانات المطلوبة وفق النماذج المحددة المرفقة بالتعيم ووفق الدليل النمطي للحسابات الذي تصدره وزارة المالية.

وبيّنت وزارة المالية بكل وضوح أنه في حالة اختلاف الكشوف المقدمة من الوزارة أو الإدارة عن النماذج والدليل المشار إليهما آنفاً أو وجود نقص أو خروج في بياناتها لها فسترد إلى الوزارة أو الإدارة المعنية بما يشتمله ذلك من عدم إتخاذ إجراءات المراجعة الالزمة لها قبل تحويل الدفعات الثالثة من تعويض السلفة الشهرية لحسابها لدى بنك الكويت المركزي، وفي هذا الإجراء ترسيخ لاستخدام السلفة النقدية الشهرية كأداة للرقابة والضبط المحاسبي.

وتتنظيماً للقيود المحاسبية والنظامية لتوافق مع طبيعة مراحل العمل بالطوابع المالية ولضبط توريد حصيلتها أصدرت وزارة المالية القرار الوزاري رقم ٧٥/١٩٨٠ بتاريخ ٢٨ أكتوبر ١٩٨٠ ونص أيضاً على توريد حصيلة بيع الطوابع المالية في نهاية كل شهر لحساب وزارة المالية لدى بنك الكويت المركزي.

## **استخدام الحاسوب الآلي في العمليات الخاصة بميزانيات العامة والحسابات الحكومية:**

يبز تطوير أنماط وأساليب العمل المالي والمحاسبي في مختلف الوزارات والإدارات الحكومية بتوحيد المصطلحات المالية والمحاسبية ذات المفهوم والتطبيق الواحد، وبتحديد مختلف أنواع الحسابات وتحطيمها وترميزها وفق دليل نمطي موحد، وبتحديد وتوحيد نماذج أوراق وإستمارات العمليات المحاسبية ومختلف السجلات المحاسبية وطرق العمل المالي والمحاسبي، أهمية وجود شبكة متassقة متراقبة للمعلومات المالية تمثل في مجموعة من التقارير تصدر في أوقات دورية ولدد مختلفة يتم إعدادها بصورة منتظمة تتوافق ومستويات وخطوط السلطة والمسؤولية. ولقد أدى الإحتياج المتزايد للمعلومات لخدمة العمليات التخطيطية والقرارات الإقتصادية والمالية إلى العمل على الحصول على أوسع وأكبر قدر من المعلومات والتي تتزايد يوماً بعد يوم وتنبع مجالاتها عن الميزانيات العامة والحسابات الحكومية بمستوى عالٍ من الدقة وفي الوقت المناسب وعلى مختلف المستويات التحليلية مما يتطلب معه بذل الكثير من الجهد البشري والوقت اللذان قد يقتصران عن تحقيق الإنجاز المستهدف.

ونظراً لإنساع نطاق أعمال الوزارات والإدارات الحكومية وتشعبها وتزايدتها سنة بعد سنة بتطور دور وظيفة الدولة والحكومة تعددت بناء على ذلك العمليات المحاسبية وإزدادت بحيث أصبح من المتعذر في الكثير من الأحيان إنجازها بالوسائل اليدوية في الوقت المطلوب مع الإطمئنان إلى صحة النتائج المحاسبية والتحليلية لهذه العمليات وأدى إنساع نطاق الأعمال أيضاً إلى إزدياد الإهتمام بالرقابة الداخلية في داخل كل وزارة أو إدارة نظراً لأن العمليات المحاسبية تم بشكل متلاحق وتحتاج إلى إحكام المراجعة والرقابة عليها بسرعة تناظر إنجاز هذه العمليات. ولما كان يتعين الحصول على التقارير المالية المتعددة وما تتطلبه من بيانات تحليلية في فترات دورية متقاربة لكي تتخذ أساساً لرسم مختلف السياسات الإقتصادية والمالية واتخاذ القرارات الإدارية بحيث أن البيانات التحليلية تفقد الكثير من أهميتها بتأخير تقديمها في الأوقات المحددة لها. لذلك سيراً على درب التطوير رأت وزارة المالية البدء في استخدام الحاسوبات الآلية الالكترونية لخدمة أغراض الإدارة المالية. وبدئ في إدخال عمليات المكننة على المرتبات أي إعداد كشوف المرتبات

وإجراء التعديلات الشهرية عليها وتسليم الموظف المستفيد كشفاً موضحاً مرتبه والإضافات إليه والإستقطاعات بواسطة الحاسوب الآلي - المركز الالكتروني بوزارة

التخطيط كل ذلك وفق دليل إعداد المرتبات على الحاسب الآلي الصادر من المركز المذكور وذلك إبتداء من أول أبريل ١٩٧٣ أي من السنة المالية ١٩٧٤/٧٣ .

ثم قررت وزارة المالية تبني نظام متدرج لإستخدام الحاسيبات الآلية في العمليات الخاصة بالميزانية والحسابات الحكومية، وقطعت الدراسات التمهيدية والأعمال التحضيرية ووضع النظام ببرامجه (٢٤) برنامج سنتين من العمل المتواصل بالتعاون مع الخبراء والمختصين بالمركز الإلكتروني بوزارة التخطيط وإنتهت الأبحاث والدراسات إلى وضع النظام ببرامجه مرحلياً موضع التنفيذ والإختبار لعمليات السنة المالية ١٩٧٩/٧٨ وصدرت التعليمات والقواعد الواجب إتباعها بتعيم وزارة المالية رقم ٧ لسنة ١٩٧٨ بتاريخ ١٩٧٣/٦/١٨ أن يسير العمل في خط متواز مع النظام المحاسبي اليدوي وفقاً لتعيم وزارة المالية ١٩٧٣/٨ والتعامي المعدهله وتتم مراجعة ومطابقة النتائج بين النظامين بإعتبار النظام المحاسبي اليدوي هو الأساس لعمليات السنة المالية ١٩٧٩/٧٨ .

وواصلت وزارة المالية العمل بنظام إستخدام الحاسيبات الآلية في العمليات الخاصة بالميزانية والحسابات الحكومية لمرحلة متقدمة بعد أن تم تصحيح وتطوير ما أظهرته الممارسة والعمل التنفيذي خلال السنة المالية ١٩٧٩/٧٨ من الثغرات وبعض أوجه القصور لذلك أصدرت وزارة المالية التعيم رقم ١١ لسنة ١٩٧٩ بتاريخ ٣٠ يوليو ١٩٧٩ ليحل محل التعيم رقم ٧ لسنة ١٩٧٨ وإستمر العمل بالنظامين اليدوي والآلي خلال السنة المالية ٧٩/٨٠ وباعتبار النظام اليدوي هو الأساس لعمليات تلك السنة ضماناً للتدريب على الدقة، وإعادة التنظيم الإداري وتسلسل المسؤوليات بما يتلائم مع النظام المحاسبي الآلي الجديد والعناية التامة والحرص على تطبيق القواعد والتعليمات الجديدة والتعود على الإلتزام بالجدول الزمني لتدفق المعلومات وانتظامه بين مختلف الوزارات والإدارات الحكومية كل ذلك حتى يمكن تحقيق الأهداف المرجوة من النظام، وتم تطبيق النظام المحاسبي الآلي على عدد من وزارات المرافق والخدمات بمختلف مراحله على مستوى العمليات اليومية أما باقي الوزارات والإدارات على مستوى معلومات الحساب الشهري حساباً / حساباً .

هذا وتقوم وزارة المالية - ضماناً لصحة المعلومات والتتأكد من إتباع الوزارات والإدارات لقواعد النظام الجديد بمراجعة المعلومات قبل قيامها بتغذية كافة المعلومات الخاصة بكافة الوزارات والإدارات.

وابع النظام أن تم تغذية الحاسب الآلي بكافة المعلومات المتعلقة بالحسابات المستخدمة في الوزارات والإدارات الحكومية سواء كانت هذه المعلومات تتعلق بالميزانية والحسابات الخارجية عنها في مراحل إعدادها وإعتمادها أو تنفيذها أو التعديلات التي تتعلق بها ويكون لكل من هذه العمليات نماذج خاصة بالتغذية ستة نماذج مما يترتب على ذلك الحصول على مخرجات خاصة.

وتبدأ دورة العمل بترقيم وتسمية الحسابات التي تجري عليها العمليات المحاسبية لجميع الوزارات والإدارات الحكومية بالحاسب الآلي واستخراج كشف أسماء الحسابات ثم فهرس الرقم الآلي. وبما أن عمليات الصرف والتحصيل والتسويات تجري في إطار الميزانية المعتمدة إما بطريقة مباشرة بإرتباطها بأبواب الميزانية، أو بطريقة غير مباشرة عبر قناة الحسابات الخارجية عن أبواب الميزانية، فإنه يتم تغذية الحاسب الآلي بمشروع الميزانية وتعديلاته في مختلف مراحل البحث والدراسة للوصول إلى الميزانية المعتمدة وكذلك أرصدة الحسابات الخارجية عن أبواب الميزانية ويستخرج في النهاية كشوف الميزانية المعتمدة شاملة الإيرادات والمصروفات وأرصدة الحسابات الخارجية عن أبواب الميزانية وذلك على ثلاث مستويات، توجيه/برنامج، توجيه/ إدارة / فرع وزارة، توجيه/ وظيفة فرعية/ وظيفة رئيسية ثم يتم تغذية الحاسب الآلي بكافة العمليات المحاسبية التي تتم داخل الوزارة أو الإدارة الحكومية من صرف وقيد وتوريد على مدار السنة بطريقة الرزمة والتنقيب على الأسطوانة ويستخرج الحاسب الآلي الكشوف التالية كل حسب الترتيب في المخرجات والجدول الزمني:

- ١- كشف أو كشوف الحركة عن المدة حتى ... (اليومية)، والميزان التجريبي للقيود التي سبق تغذيتها . وإشعارات الأخطاء لإجراء التصحيح اللازم.
- ٢- في نهاية كل مدة من الشهر من ١ -٧ ، ومن ١ -١٤ ، ومن ١ -٢١ ، ومن ١ - نهاية الشهر يستخرج الحاسب الآلي المخرج كشف الأخطاء في الحركة بحساب الإستماراة (إستماراة التغذية) والرزمة والميزان التجريبي عن المدة توجيه / باب / مجموعة مع كشف الأخطاء للتصحيح واستخراج الميزان التجريبي عن المدة بالكامل صحيحاً.
- ٣- يستخرج الحاسب الآلي بعد ذلك كشوف سجل الحسابات التفصيلي (الأستاد / والأستاد المساعد) عن المدة حتى (٧، ١٤، ٢١، آخر الشهر) كما يستخرج

ميزان صافي الحركة عن الشهر المختص الذي يثبت صحة القيود ثم يستخرج في النهاية كشف الحسابات للشهر على المستويات الثلاثة السالفة الذكر.

٤- يستخرج الحاسب مخرجات الحسابات الرابع سنوية حتى الشهر المختص (٣٠/٩، ٣١/١٢، ٣١/٦) على المستويات الثلاثة السالفة الذكر.

وتشمل عمليات الحاسب الآلي تغذية الإعتمادات الإضافية والمناقلات بين بنود الميزانية المعتمدة بعد إعتمادها أو الموافقة عليها من الجهات المختصة، ويستخرج كشوف الإعتمادات الإضافية والمناقلات، كما يظهر الإعتمادات المعدلة في المخرجات السالف الإشارة إليها. وبعد القطع النهائي لحسابات السنة المالية المختصة يستخرج الحاسب الآلي في نهاية السنة المالية كشوف الحساب الختامي عن السنة المالية على مستوى الوزارة وفرع الوزارة وعلى مستوى الدولة وفقاً للثلاثة مستويات من التقارير والمعلومات المشار إليها آنفاً.

ورغبة في تحقيق قدر أكبر من التوازن والتسييق في تدفق المعلومات بين النظام اليدوي المطبق (تعيم ١٩٣٧/٨ وتعديلاته) وإستخدام الحسابات الآلية في عمليات الميزانية والحسابات الحكومية وتحقيقاً لإدماج عمليات إعداد وتنفيذ المعلومات تمهدأ لإلغاء النظام اليدوي بحيث يكون التسجيل المحاسبي تسجيلاً كاملاً بالحسابات الآلية أصدرت وزارة المالية التعيم رقم ٥ لسنة ١٩٨٠ بتاريخ ٢٢ أبريل ١٩٨٠ باستحداث إستماراة جديدة واحدة تستخدم في تنفيذ العمليات المحاسبية وفقاً للنظام اليدوي كما تستخدم أيضاً في نظام تغذية الحاسب الآلي بالمعلومات التي تتضمنها بخلاف من أربع إستمارات تستخدم للنظمتين قبل صدور التعيم المشار إليه، ويبدأ العمل بالإستماراة الجديدة من عمليات السنة المالية ١٩٨١/٨٠.

تحقيقاً للأهداف المنشودة من تطبيق نظام إستخدام الحسابات الآلية في العمليات الخاصة بالميزانية والحسابات الحكومية والذي بدئ العمل به اعتباراً من السنة المالية ١٩٧٩/٧٨ ونظراً لصدور التعيم رقم ٥ لسنة ١٩٨٠ السالف الذكر أصدرت وزارة المالية التعيم رقم ٩ لسنة ١٩٨٠ بتاريخ ٨ يونيو ١٩٨٠ لتعيم تطبيق النظام بشكل أعم وأشمل أي أن تطبقه كافة الوزارات والإدارات الحكومية بمختلف مراحله على مستوى

العمليات اليومية على أن يسير العمل في الحسابات الحكومية خلال السنة المالية ١٩٨١/٨٠ آلياً في خط متواز مع النظام المحاسبي اليدوي وتجرى مراجعة ومطابقة

النتائج بإعتبار النظام اليدوي هو الأساس لعمليات السنة المالية ١٩٨١/٨٠.

تبين مما تقدم أن وزارة المالية دخلت في مرحلة الأساليب المتقدمة لنظم المعلومات ولا شك أن استخدام الحاسوبات الآلية لخدمة أغراض الإدارة الحكومية في إتخاذ القرارات والتحليل والدراسات والتقارير يتطلب من مختلف الوزارات والإدارات الحكومية تطوير أساليبها لتجهيز إحتياجاتها من المعلومات، ولا يخفى أن استخدام هذه الوسائل والأساليب الحديثة سيعفي بعض قطاعات القوى العاملة بالجهات الحكومية من تأدية الأعمال المتكررة وتتطور إختصاصاتها بالضرورة، وهذا يقتضي تنمية ورفع كفاءة قدرات هذه القوى العاملة ومهاراتها بالتدريب المستمر الداخلي والخارجي لتوجيه تلك الجهود البشرية نحو الإبتكار والتحسين كما يتطلب أيضاً تدعيم نظم الرقابة والمراجعة الداخلية على تجهيز المعلومات (المدخلات) وتحديد أساليب وقوات واضحة لتدفقها . حتى يمكن تغذية هذه المدخلات إلى الحاسوبات الآلية بما يضمن صحتها ودقتها وعدم إساءة استخدام الوسائل الآلية .ويحتاج الأمر لتحقيق هذه الغايات إلى فترة إنقال - تختلف مدتها حسب القدرات والطاقات- يتوجب العمل على إجتيازها بإتباع الإستراتيجية السليمة والخطيط الكفء المسبق والتنظيم الأفضل.

## الفصل الخامس

### المتابعة والحساب الختامي والرقابة

#### المتابعة والحساب الختامي:

كان لتطوير النظام المحاسبي وتوحيد ونمطية المفاهيم والأسس والقواعد والإجراءات المحاسبية النصيب الأوفر والأساسي لتوفير نظام شامل متكامل للمتابعة المالية والنقدية للعمليات المحاسبية وإظهار مستوى كفاءة تنفيذ الميزانية عملياً ومحاسبياً في كل وزارة أو إدارة حكومية مما مكن معه وزارة المالية من إصدار كشف للمتابعة الشهري للوزارات والإدارات الحكومية، وببدأ إصدار هذا الكشف من السنة المالية ١٩٧٢/٧١ وصدر أول كشف عن الفترة من ١٩٧١/٤/١ إلى ١٩٧١/١٠/٣١ وتتابع تطوير مشتملات الكشف وتحليل مكوناته إلى أن وصل صورته الحالية أكثر شمولاً ووضوحاً وأدق تحليلاً وأوضح تعبيراً عن سير العمليات المالية فيما يتعلق بالإيرادات والمصروفات والحسابات الخارجية عن أبواب الميزانية وكاشفاً للالتزام أو الإنحراف خلال السنة المالية.

استمرت الوزارات والإدارات الحكومية في الالتزام بأحكام الدستور فيما يتعلق بالحساب الختامي للإدارة المالية للدولة، واتبعت أحكام المرسوم الأميري بقانون رقم ١ لسنة ١٩٦٠ فيما لا يخالف أحكام الدستور، إلا أنه نظراً لعدم نمطية المفاهيم والقواعد والأساليب المحاسبية وعدم إنتظام معالجات وتسويات القطع والتصفية في نهاية السنة المالية والتي نتج عنها عدم التطابق بين مختلف الحسابات الأساسية بوزارة المالية والوزارات والإدارات الحكومية الأخرى، مما تعذر معه إنجاز الحسابات الختامية بدءاً من السنة المالية ١٩٦٧/٦٦ حتى السنة المالية ١٩٧٠/٦٩ ولما كان إظهار المركز المالي للإدارة المالية للدولة على حقيقته يحتم إنجاز الحساب الختامي للسنة المالية المنقضية خلال الأربعه الأشهر التالية لانتهاء السنة المالية حتى يعكس مدى كفاءة التخطيط المالي ونتائج تنفيذه وتقسيي الإنحرافات لاتخاذ الوسائل والأساليب الكفيلة بحصرها في أضيق الحدود الممكنة أو القضاء عليها، لذلك اتخذت الإجراءات الحاسمة في يونيو ١٩٦٩ بعمل جدولة لإنجاز الحسابات الختامية المتأخرة وبتصفية بشكل متتابع ما أمكن من معلقات حسابية متراكمة وحسم الاختلافات في المطابقة عن السنوات المالية المذكورة.

وتم إنجاز ذلك خلال فترة ستة عشر شهر بعمل مكثف وجهد كبير انتهى بإنجاز الحساب الختامي للسنة المالية ١٩٧٠/٦٩ في ٣٠ يناير ١٩٧١ وبإنتهاء هذه الفترة، كانت بداية إنجاز مستمر للحساب الختامي للإدارة المالية للدولة للسنوات المالية المتعاقبة في الميعاد الدستوري المحدد إذ رفع الحساب الختامي للإدارة المالية للدولة عن السنة المالية ١٩٧١/٧٠ بتاريخ ٢٦/٨/١٩٧١.

ويعكس تتبع التعاميم الخاصة بقواعد وتعليمات إقفال القيد المحاسبية وإعداد الحساب الختامي للإدارة المالية عن السنوات المالية المتعاقبة عن رفع مستوى الأداء، وتطور البيانات والإحصاءات المالية والنقدية بما يسمح للمحلل المالي والإقتصادي إستخلاص النتائج الواضحة والكافحة عن المركز المالي والنقدية للإدارة المالية للدولة، وبما يتيح لأجهزة الرقابة اللاحقة تأدية مهامها على الوجه الأكمل وأآخرها تعميم رقم ٨ لسنة ١٩٨٠ بتاريخ ٣١ مايو ١٩٨٠ بشأن إقفال القيد المحاسبية للسنة المالية ١٩٨٠/٧٩، والنعميم رقم ١٠ لسنة ١٩٨٠ بتاريخ ٩ يونيو ١٩٨٠ بشأن إعداد الحساب الختامي للوزارات والإدارات الحكومية والميزانيات الملحوظة عن السنة المالية ١٩٨٠/٧٩ والنعميم رقم ١٢ لسنة ١٩٨٠ بشأن إعداد الحساب الختامي للهيئات والمؤسسات ذات الميزانيات المستقلة عن السنة المالية ١٩٨٠/٧٩.

وتتضمن هذه القواعد مع الإيجاز البيانات التي ينبغي أن تشمل عليها الحسابات الختامية من ناحية مجموع ما حصل من الإيرادات وما لم يحصل منها، والمتاخرات مع بيان الأسباب التي أدت إلى زيادة ما حصل أو نقصه بما هو مقدر في الميزانية، والبيانات الخاصة بالمصروفات وتفاصيلها وما أدخل عليها من تعديل خلال السنة المالية مع إيضاح المصروفات الفعلية (مالية ونقدية) وأسباب الانحرافات بين الاعتمادات التقديرية والمصروفات الفعلية وغير ذلك من القواعد الواجب إتباعها والبيانات الواجب ذكرها على أن تسير في هذا كله وفقا للتقسيم والتبويب النمطي الأساسي لإيرادات ومصروفات الميزانية والحسابات الخارجية عن أبوابها.

هذا وتشمل هذه القواعد على جميع البيانات الخاصة بالحسابات الخارجية عن أبواب الميزانية من حسابات التسوية (الأمانات والعهد)، والحسابات الجارية بأنواعها، والحسابات النظامية بمختلف حساباتها. وكذلك تتضمن الإجراءات الواجب إتباعها فيما يتعلق بجريدة الخزائن الحكومية وجميع المنشآت التخزينية للمواد والمعدات.

هذا وتأسيساً على المادة ١٤٩ من الدستور أفرد المرسوم بقانون رقم ٢١ لسنة ١٩٧٨ الفصل الرابع من الباب الثاني للحساب الختامي إذ تضمنت المواد من ٣٧ إلى ٤١ طريقة إعداد الحساب الختامي للوزارات والإدارات الحكومية موضحة مسؤوليات مختلف الجهات في هذا الصدد، مؤكدة إختصاص وزارة المالية في إعداد الحساب الختامي والتزاماتها من ناحية دراسة وإعداد تقرير عنه وتقديمه إلى السلطة التشريعية.

وقد إشتملت المادتان ٣٧، ٣٨ على بيان التزام الوزارات والإدارات الحكومية في إعداد الحساب الختامي للإيرادات والمصروفات والحسابات الخارجية عن أبواب الميزانية عن السنة المالية المنقضية تاركة لوزير المالية وضع القواعد التفصيلية التي تتبع في إعداد الحسابات الختامية ومواعيدها، كما تشير إلى الأشخاص المختصين بالتوقيع على الحسابات الختامية إذ حددت أن يوقع الحساب من الوزير أو رئيس الجهة أو من ينوبه أي منهما عنه ومن المراقب المالي ورئيس الحسابات.

وحددت المادة ٣٩ دور وزير المالية في إعداد الحساب الختامي للإدارة المالية للدولة وإعداد التقرير الكفيل بإظهار المركز المالي الحقيقي في نهاية السنة المالية المنقضية وفي ذلك إعمالاً لحكم الدستور في المادة ١٤٩ التي تقضي بأن يقدم الحساب الختامي للإدارة المالية للدولة إلى مجلس الأمة خلال المدة المنصوص عنها في تلك المادة (أربعة أشهر من أنتهاء السنة المالية) للنظر فيه وإقراره واشتملت المادة ٤٠ على حكم هام مقتضاه أن يرحل إلى المال الإحتياطي أو يحمل به ما يسفر عنه الحساب الختامي وذلك تطبيقاً لمبدأ سنوية الميزانية.

هذا ولما كان لديوان المحاسبة سلطة الرقابة على الميزانية (الرقابة اللاحقة) وكان القانون يلزم به برفع تقرير مجلس الأمة عن حسابات السنة المالية المنقضية، فقد ألزمت المادة ٤١ مختلف الجهات بإرسال صورة عن كافة الحسابات الشهرية والحسابات الربع سنوية، والحسابات الختامية كما ترسل وزارة المالية إلى ديوان المحاسبة صورة من الحساب الختامي للإدارة المالية للدولة والتقرير الخاص به.

كما أوضح المرسوم بالقانون المشار إليه في الباب الثالث المادة ٤٨ على أن تقدم كل إدارة عامة أو هيئة أو مؤسسة عامة حساباً ختانياً عن السنة المنقضية كما نصت أيضاً على أن تعد ميزانية عمومية سنوية على أساس تجاري إذا تطلب نشاطها ذلك ليتأتى إياضحاً نشاطها إياضحاً وافياً يتمشى مع طبيعة هذا النشاط. ويقدم الحساب الختامي

والميزانية العمومية إلى وزير المالية في المواجهات التي يحددها وتشير المادة ٤٩ في أن يتبع بشأن تلك الحسابات الختامية المشار إليها آنفاً (بالفقرة السابقة) ما يتبع بشأن ميزانية الوزارات والإدارات الحكومية إذ يقدمها وزير المالية مصحوبة بتقارير منه إلى مجلس الوزراء في وقت يسمح بعرضها على مجلس الأمة خلال المدة المنصوص عنها في الدستور أما عما يسفر عنه حساب ختامي الإدارات العامة والهيئات والمؤسسات العامة من فائض أو عجز فيتم التصرف فيه وفقاً لما يقضي به قانون ميزانيتها المادة ٥٠.

ونصت المادة ٥١ بأن ترسل الإدارات العامة والهيئات والمؤسسات العامة ذات الشخصية الإعتبارية المستقلة صورة من تقاريرها الربع سنوية وصورة من حساباتها الختامية وميزانياتها الربع سنوية وصورة من حساباتها وميزانياتها العمومية إلى ديوان المحاسبة كما قررت المادة أيضاً أن توافق وزارة المالية ديوان المحاسبة بصورة من التقارير الخاصة بالمركز المالي لهذه الهيئات والمؤسسات العامة.

### **الرقابة المحاسبية (المسبقة واللاحقة):**

صدر مرسوم بالقانون رقم ٤ لسنة ١٩٧٧ بتاريخ ٢٧ يناير ١٩٧٧ بتعديل أحكام المادتين ١٣، ١٤ من قانون إنشاء ديوان المحاسبة رقم ٣٠/١٩٦٤ بإخضاع المناقصات الخاصة بالتوريدات والأشغال العامة وكذلك كل مشروع إرثاباط أو عقد يكون من شأن إبرامه ترتيب حقوق وإلتزامات مالية إذا بلغت قيمة المناقصة أو الاتفاق أو العقد مائة ألف دينار كويتي فأكثر (بدلًا من عشرين ألف دينار فأكثر) للرقابة المسبقة لديوان المحاسبة.

وصدر مرسوم بالقانون رقم ٨١ لسنة ١٩٧٧ بتاريخ ١٢ أبريل ١٩٧٧ بتعديل المادة ٣ من القانون رقم ٣٧ لسنة ١٩٦٤ في شأن المناقصات العامة على أنه لا يجوز للوزارات والإدارات الحكومية أن تستورد أصنافاً أو ان تكلف مقاولين بإجراء أعمال إلا بمناقصة عامة عن طريق لجنة المناقصات المركزية إذا زادت قيمة العقد على خمسة آلاف دينار بدلًا من ألف دينار.

كما أصدرت وزارة المالية التعليم رقم ٩ لسنة ١٩٧٧ بتاريخ ٢٤ يوليو ١٩٧٧ بأنه على كل وزارة وهيئة وأي جهة تشملها الرقابة المسبقة واللاحقة لديوان المحاسبة موافاة وزارة المالية بنسخة من ردودها على ديوان المحاسبة بشأن ملاحظاته فيما يتعلق

**بالميزانية والحساب الختامي والحسابات العامة والسجلات وكافة النواحي المالية الأخرى.**

ونص القانون رقم ٣١ لسنة ١٩٧٨ في المادتين ٣٢، ٣٤ منه بأن ينبع أن يعين بمختلف الوزارات والإدارات الحكومية مراقبون ماليون ورؤساء الحسابات يقومون بأعمال الرقابة المسبقة واللاحقة التفصيلية بما يتبع رقابة حسابية فعالة على تنفيذ الميزانية، وبما يسمح برفع كفاءة الأداء المحاسبي هذا إلى جانب ما يقوم به المسؤولون بالوزارات والإدارات الحكومية المختلفة من توجيه وإرشاد هني يختلف من جهة إلى أخرى نظراً لشخص كل منها في وظيفة من الوظائف الخدمية أو الإنتاجية، ونصت المادة ٣٤ على أن يحدد بقرار من مجلس الوزراء بناء على اقتراح وزير المالية اختصاص المراقبين الماليين ورؤساء الحسابات ومسؤولياتهم وتبعيthem الإدارية والفنية وذلك كله وفق ما يتطلبه التطوير المالي والصالح العام.



## الفصل السادس

### التنظيم الإداري المالي

صدر في مرسوم تشكيل الوزارة بتاريخ ٩ فبراير ١٩٧٥ تعين السيد / عبد الرحمن سالم العتيقي وزيراً للمالية، والسيد عبد المطلب عبد الحسين الكاظمي وزيراً للنفط، وتعين السيد حمود الزيد الخالد وزيراً للمواصلات، ثم تبع ذلك صدور مرسوم في شأن وزارة المالية ووزارة النفط بتاريخ ٢٦ مايو ١٩٧٥ بتوزيع اختصاصات وإدارات وزارة المالية والنفط السابقة بين الوزارتين الجديدتين. وألحق بوزارة المالية إدارات التالية:

- ١- إدارة أملاك الدولة والخدمات.
- ٢- إدارة المحاسبة العامة.
- ٣- إدارة الميزانية العامة.
- ٤- إدارة التقاعد.
- ٥- إدارة الاستثمار.
- ٦- الإدارة العامة لمنطقة الشعبية.

وتبعدت إدارة الجمارك والموانئ إلى وزير المواصلات.

وبتاريخ ١٩ يوليو ١٩٧٥ صدر قرار وزيري رقم ١٩٧٥/٩٠ بإنشاء إدارة شئون التعاون الاقتصادي العربي تبعه صدور القرار الوزاري رقم ١٩٧٥/١١٨ بتاريخ ٦ نوفمبر بتظام هذه الادارة وتحديد اختصاصاتها.

ثم صدر مرسوم بتاريخ ١٧ يوليو ١٩٧٧ بـالحاق الإدارة العامة لمنطقة الشعبية بوزارة التجارة والصناعة.

وبتاريخ ٧ يناير ١٩٧٩ صدر مرسوم في شأن وزارة المالية حدد فيه مهام ووظائف الوزارة في أربعة وظائف أساسية:

**١- الخزانة:** بإعتبارها مسؤولة عن إعداد مشروع الوزارات والإدارات الحكومية والميزانيات الملحقة والمستقلة ووضع قوعد تفديتها ومتابعة هذا التنفيذ وإعداد الحسابات الختامية للدولة وعمليات التمويل وفقا لأحكام القانون.

**٢- الرقابة والتوجيه:** بالإشراف على الخزانة العامة للدولة وتطبيق النظم الضريبية والرقابة على إيرادات ومصروفات الدولة وفقا لأحكام القانون والإشراف على الشؤون الجمركية وتقديم الخدمات الالزمة لإسكان موظفي الدولة وفقا للقواعد المنظمة لذلك.

**٣- السياسة الاقتصادية:** الإشراف على تنفيذ السياسة الاقتصادية للدولة في الداخل عن طريق السياسة المالية والنقدية وفي الخارج عن طريق سياسات التعاون الاقتصادي الدولي، فإلى جانب وضع السياسة المالية عن طريق الميزانية تقوم وزارة المالية بالإشراف على الشؤون النقدية وفقا لقوانين المنظمة لذلك، كما تتولى الإشراف على علاقات الكويت الاقتصادية مع الدول العربية والإسلامية والدول الأخرى في مجالات التعاون الاقتصادي والاستثماري والنقدية.

**٤- إدارة أموال الدولة:** بالإشراف على أموال الدولة الخاصة والتصرف فيها بالبيع أو الاستغلال أو التأجير والتعاون في ذلك مع الجهات العنية، وإدارة وإستثمار أموال الدولة بما فيها المال الاحتياطي العام وإحتياطي الأجيال القادمة في الداخل أو الخارج.

وتتفيدا للمرسوم بقانون رقم ١٩٧٨/٢١ بقواعد إعداد الميزانيات العامة والرقابة على تفديتها والحساب الختامي صدر القرار الوزاري رقم /١٠ ١٩٧٩ بتاريخ ١ فبراير ١٩٧٩ بتشكيل لجنة عليا للميزانية برئاسة وزير المالية تشترك فيها وزارة التخطيط، وديوان الموظفين وتحتخص بدراسة ومناقشة المسائل العامة المتعلقة بسياسة الإنفاق على الأبواب المختلفة للميزانية وتدبير الموارد لمواجهتها وتحديد الإطار العام لمشروع الميزانية.

وتطبقيا للمرسوم المشار اليه (٧ يناير ١٩٧٩) صدر القرار الوزاري رقم /٢٣ ١٩٧٩ بتاريخ ١٥ مايو ١٩٧٩ استقر فيه توزيع الإختصاصات بين وكلاء الوزارة المختصين وحدد الإدارات المختصة للقيام بوظائف الوزارة المذكورة فيما تقدم على النحو التالي:

- ١- إدارة الشئون الإدارية.
- ٢- إدارة تقاعده العسكريين.
- ٣- إدارة الميزانية العامة.
- ٤- إدارة شئون التخزين العامة.
- ٥- إدارة المحاسبة العامة.
- ٦- إدارة أملاك الدولة.
- ٧- إدارة الخدمات العامة.
- ٨- إدارة البحوث الاقتصادية.
- ٩- إدارة التعاون الاقتصادي.
- ١٠- الشئون القانونية.

على أن تصدر قرارات لاحقة بتنظيم الإدارات المبينة في القرار المذكور.

وصدر القرار الوزاري رقم ١٩٧٩/٣٨ بتاريخ ١١ يونيو ١٩٧٩ بإنشاء لجنة التخطيط بوظيفة المالية تختص برسم خطة الوزارة فيما يتعلق بالسياسة المالية في إطار السياسة العامة للدولة.

كما أصبح من اختصاص وزارة المالية الإشراف على إدارة الجمارك. وصدر القرار الوزاري رقم ١٩٧٩/٤٧ بتاريخ ٢٧ يونيو ١٩٧٩ بشأن تنظيم إدارة المحاسبة العامة ومن أهم ما استحدث في هذا التنظيم إنشاء مراقبة التوجيه والحاسب الآلي وتختص بالتوجيه والإرشاد المحاسبي والإشراف على عمليات الحاسوب الآلي بعد إدخال أساليب المكننة في عمليات الميزانية والحسابات الحكومية، وإنشاء قسم التمويل ويختص بإنجاز جميع العمليات الخاصة بالتمويل النقدي من وإلى الوزارات والإدارات الحكومية.

وصدر القرار الوزاري ١٩٧٩/٧٧ بتاريخ ١٨ نوفمبر ١٩٧٩ بشأن تنظيم إدارة الميزانية العامة ومن أهم ما استحدث في هذا التنظيم إنشاء مراقبة التخطيط المالي والمتابعة وتحتخص ببحث وإعداد الدراسات والأبحاث التخطيطية المتعلقة بالميزانيات العامة وتعد مشاريع القرارات والتعاميم الخاصة بذلك توطئة لإصدارها هذا إلى جانب العمليات التحليلية والإحصاءات المالية، وإنشاء مراقبة للرقابة المالية وتحتخص بالإرشاد والمتابعة على الأعمال المالية من حيث مدى تطبيق القرارات والتعاميم المالية وتوجيه الوزارات والإدارات الحكومية إلى التطبيق السليم لها من خلال متابعة واتصال أعمال المراقبين

الماليين ورؤساء الحسابات المعنيين بمختلف الوزارات والإدارات.

وبتاريخ ١٢ أبريل ١٩٨٠ صدر القرار الوزاري رقم ٢٧/١٩٨٠ بشأن إعادة تنظيم شئون الإستثمارات بوزارة المالية معدلاً مسمى إدارة الإستثمار إلى شئون الإستثمارات على أن توزع أعمالها على خمس إدارات إدارة الإستثمارات المحلية العربية، وإدارة الإستثمارات الأمريكية، وإدارة مكتب الإستثمار الكويتي في لندن. وحدد القرار اختصاص كل إدارة، كما شكل القرار بالمادة الثالثة منه لجنة لشئون الإستثمار برئاسة وزير المالية وعضوية الوكيل المساعد للشئون الإستثمارية والإقتصادية ومدار الإدارات التابعة له ويجوز لها الإستعانة بمن تراه من الموظفين أو الخبراء والمستشارين، وتحتسب اللجنة برسم سياسة الدولة الإستثمارية ووضع الأسس والمبادئ العامة التي يجب أن تسير عمليات الإستثمار على أساسها.

ونظراً لتشعب أعمال وخصصات شئون التخزين العامة، وتطور عملياتها وبرامجها في تبوييب المواد والمعدات وعمل دليل موحد لها، ومتابعة عمليات التخزين المختلفة من شراء وتخزين وتوزيع، وتوعية الأجهزة المختصة بالتخزين في مختلف الوزارات والإدارات الحكومية وتطوير الأداء بها، ووضع نظم شئون شئون التخزين على الحاسب الآلي، أعيد تنظيم إدارة شئون التخزين العامة حتى يمكنها مواجهة هذه المهام وذلك بالقرار الوزاري رقم ٤٢/١٩٨٠ بتاريخ ٢٣ يونيو ١٩٨٠.

ويلاحظ المتابع للتنظيم الإداري لأجهزة الإدارة المالية بوزارة المالية موافقة هذا التنظيم للتطوير الكبير في القواعد والمفاهيم والأساليب والإجراءات للإدارة المالية ليس فقط في وزارة المالية فحسب بل في مختلف الوزارات والإدارات الحكومية.

## الفصل السابع

### شئون التخزين

كانت عمليات شئون التخزين في الحقبة الماضية تعتبر من الأنشطة ثانوية الأهمية والأولوية بالنسبة للوظائف الأخرى للإدارة الحكومية وبالأخص المالية منها ولكن بتطور نظم وأبعاد الإدارة بشكل عام وتشعب أعمال الإدارة الحكومية وإزديادها ودخولها إلى ميادين جديدة لم تكن ترتادها من قبل بشكل خاص، أصبحت شئون التخزين من الوظائف الهامة والأساسية للإدارة الحكومية الحديثة وأعطى لها جل الإهتمام وبذل في قطاعاتها العديد من الدراسات والابحاث لتطوير أساليبها وهياكلها وطرقها نظراً لما أصبح لشئون التخزين من آثار بعيدة وهامة على تكلفة وفعالية إدارة التنمية القومية فأصبحت بذلك مستقلة بذاتها عن الإدارة المالية.

ونظراً لأن شئون التخزين كما سبق أن أشرنا من الأنشطة المتعددة الأبعاد والآثار على الإدارة الحكومية وحيث أن لها الآثار وأبعاداً مالية متعددة الجوانب لذلك آثرت عرض تطور شئون التخزين في الإدارة الحكومية لدولة الكويت على الرغم من النظرة الحديثة بإستقلالها عن الإدارة المالية.

لقد سبق أن ذكرت في الأبواب السابقة أنه بمناسبة إعداد الحساب الختامي للسنة المالية ١٩٥٤ والمنتهية في ٣١/١٢/١٩٥٤ وجد أنه من الضروري - لإظهار المركز المالي للدولة على حقيقته- إجراء جرد سنوي ترقق نتائجه وكشفه بكشوف الحساب الختامي لتلك السنة، فأصدر مدير المالية تعيمما في ١٤/١/١٩٥٥ وأوضح فيه التعليمات والقواعد الخاصة بعمليات الجرد وقسمت التعليمات إلى :

**الباب الأول - بشأن البيانات والتعريفات الخاصة بالمخازن وإدارتها وأنواعها ومشتملاتها .**

**الباب الثاني- خاص بجرد الأصناف.**

ولدى إصدار التعليمات الخاصة بتقديرات الميزانية للسنة المالية ١٩٥٦ أصدر مدير المالية تعيمما في ١٥/٦/١٩٥٥ بإضافة باب للتعيمم في ٤/١/١٩٥٥ يختص بإعداد المقاييس السنوية لتقديرات الميزانية وتمويل المخازن.

وصدر المرسوم الأميري بقانون رقم ١٩٦٠/١ بقواعد إعداد الميزانية العامة والرقابة على تفويتها والحساب الختامي ونصت المادة ٣٧ منه (تضُع إدارة المالية التعميمات الالزامية بالقواعد التفصيلية الواجب على الدوائر إتباعها في إعداد الحساب الختامي، وبالبيانات الواجب ذكرها فيما يتعلق بالحساب تحت التسوية والديون المستحقة للحكومة وأموال الحكومية المودعة في البنوك أو في جهات أخرى وبالإجراءات الواجب إتباعها فيما يتعلق بجرد الخزائن الحكومية وجرد الأصناف الموجودة في أي مخزن حكومي، وبغير ذلك من القواعد التي تكفل إظهار المركز المالي الحقيقي للدولة في نهاية السنة المنقضية).

كان كل ما ذكر آنفاً باكورة إهتمام الإدارة المالية الحكومية بال المجال الذي تختص به شئون التخزين، إلا أن هذه التعليمات بقيت دون متابعة وتطوير مما جعلها تعاني قصوراً تراكمياً عن ملاحة التطور سنة بعد أخرى في مجال الإدارة الحكومية، أو تقديم الخدمات التي تتولاها الوزارات والإدارات الحكومية بل إن الإهتمام بعمليات شئون التخزين بقى ثانوياً منذ نشأة الإدارة المالية الحكومية بدولة الكويت وحتى أوائل السبعينيات، هذا مع عدم إغفالنا للمحاولات الجادة التي بذلتها بعض الوزارات منذ الخمسينيات بقطاع التخزين لديها نظراً لأهميته البالغة لـأعمالها إلا أنها تبقى محاولات إجتهادية فردية دون إطار عام لتنظيمها.

في السبعينيات بدأت تطرح الأفكار حول عمليات الشراء والتخزين والتوزيع وكان الطرح يتم إما في شايا بعض المذكرات أو في سياق الحديث عن الإدارة المالية بشكل عام، وأثار الخبير المالي (كاتب البحث) الموضوع بمذكرة قدمها إلى وزارة المالية في ٢١ سبتمبر ١٩٦٧ بشأن المخازن الحكومية وأشار فيها إلى أهمية تطوير عمليات التخزين، وذلك بعد أن استعرض التعليمات التي كانت قد صدرت، وبيان القصور الذي أصبح سمة ظاهرة بعدهما تجاوز التوسيع في النشاط الحكومي وبالتالي التوسيع في عمليات الشراء والتخزين تلك التعليمات ثم ينتهي إلى إقتراح تشكيل لجنة دائمة تتولى مهمة وضع وصياغة التعليمات الجديدة الخاصة بعمليات التخزين وتتضمن كافة النماذج والسجلات ونظم العمل الموحدة التي يجب على جميع الجهات الحكومية تطبيقها. وتشير تقارير ديوان المحاسبة إلى ضرورة إصدار تعليمات محددة بشأن عمليات التخزين ووضع تنظيم لها ولكن هذه الأفكار لم تكن تجد من يتبنّاها بجدية وعليه أصبحت عمليات التخزين نقطة إختناق في عجلة الإدارة الحكومية والإنتاج.

في أوائل السبعينيات وجدت وزارة المالية أن عليها أن تبدأ عملاً جاداً و حقيقياً لمعالجة الوضع المشار إليه واستعانت في ذلك ببرنامج الأمم المتحدة للتنمية واستقدمت خبيراً مختصاً في إدارة التموين في مارس ١٩٧٢ للمعاونة في العمل وعلى ضوء دراساته الميدانية وتقاريره رأت وزارة المالية ضرورة إنشاء وحدة تنظيمية بها تتولى الإشراف على وضع الأسس والإطار التنظيمي الإداري والمالي والرقابي وفيه وضع دليل عمل موحد للعمليات المشتبعة لشئون المخازن.

صدر القرار الوزاري رقم ١٩٧٣/٣٧ بتاريخ ٢٣ أبريل ١٩٧٣ بإنشاء مراقبة شئون المخازن تلحق بادارة الميزانية العامة وحدد القرار اختصاصات المراقبة بأن تتعلق بعمليات المخازن دون عمليات الشراء أو التوزيع - وبدأت أعمالها بحصر البيانات وجمع المعلومات عن عدد المخازن الحكومية وأنواعها، ووحدات صرف المادة، والنماذج الخاصة بالدورات المستدية في عمليات المخازن وأصدرت بعض التعاميم ولا سيما المتعلقة بالجرد ١٩٧٤/٢، ١٩٧٣/٤، ١٩٧٥/٥، ١٩٧٤/٦ ثم التعاميم ١٩٧٧/٤، كما أصدرت التعاميم رقم ١٩٧٥/٣، ١٩٧٥/٦ بشأن التصرف في الموجودات المخزنية للتخلص منها. وكذلك بدأت المراحل الأولى للعمل من أجل وضع الدليل الموحد لتوصيف وترميز المواد والمعدات لإقامة نظام تبوييب موحد على مستوى الدولة في القطاع الحكومي يتضمن جميع موجودات الدولة من المواد والمعدات مع إثبات البيانات الأساسية الثابتة لكل مادة على حده وأهم هذه البيانات التعريف الدقيق المحدد لمواصفات كل مادة ويدخل في ذلك مواصفاتها الطبيعية أو الكيماوية وهي العملية المسماة (بالتوصيف) وكذلك اعطاء كل مادة رمزاً (رقم) محدداً وهي العملية المسماة (بالترميز). وأنشئ لهذا الغرض قسم جديد في المراقبة برنامج (قسم التوصيف والرميز) ثم أستقدم خبير متخصص في هذا المجال عن طريق برنامج الأمم المتحدة للتنمية في يونيو ١٩٧٦، وفي أواخر ١٩٧٦ بدأ تصميم الدليل واقتصر على توضيح بشكل أفضل كما أن عمليات الشراء والتوزيع ارتوى أن تصدر بشأنها تعليمات محددة من وزارة المالية وبذلك إتسع نطاق العمل والإختصاص مما قصر معه التنظيم الإداري في شكل مراقبة عن مراقبة الوضع الجديد.

وصدر القرار الوزاري رقم ١٩٧٦/١٠٤ بتاريخ ٢٧ ديسمبر ١٩٧٦ بشأن إنشاء وتنظيم إدارة شئون التخزين العامة وإختصاصاتها ونجد أن إختصاصاتها جاءت شاملة لمجالات الشراء والتخزين والتوزيع وهو المفهوم الذي وضعه القرار لبيان ما هي شئون التخزين وبناء على القرار تختص الإدارة بوضع النظم والأسس والتعليمات والقواعد التي يسير

على نهجها العمل في مختلف مجالات شئون التخزين وتحديد كافة الأوراق المالية والسجلات المستعملة فيها وتقديم كافة التوجيهات الفنية والإرشادات الإدارية، لكيفية تطبيق النظم والأسس والتعليمات ومتابعة كافة التعليمات الصادرة، وتعززت هذه الإختصاصات بصدور مرسوم بالقانون رقم ١٩٧٨/٣١ بتاريخ ١٥ يوليو ١٩٧٨ إذ نصت المادة ٣٦ من القانون المذكور (يحدد وزير المالية نظم وطرق العمل والإختصاصات والمسؤوليات لمختلف عمليات التخزين وذلك من حيث الإدارة والتخطيم والتزويد والتوزيع والتصرف والرقابة بمختلف مستوياتها وتصميم أماكن التخزين وترتيب الموجودات بها وتحديد كافة السجلات والأوراق المستخدمة في تلك العمليات).

ولا شك أن نص المادة أضاف الجديد من الإختصاصات. وقد بوشر العمل بإصدار التعاميم والتعليمات التي تضع الأسس والنظم الموحدة الخاصة بشئون التخزين، ووضع إطار عمل للدليل الموحد لشئون التخزين حددت فيه كافة العمليات في مجالات الشراء والتخزين والتوزيع وبعد الدراسة المبدئية للوضع القائم في الوزارات والإدارات روى أن يتم التركيز على إصدار التعليمات الخاصة بعمليات التخزين في البداية قبل عمليات الشراء ذلك أن القطاع الأول بشكل عام يعاني أوضاعاً إدارية وعملية تزيد على القطاع الثاني.

وكفلت لجنة من بعض المختصين في الوزارة (لجنة شئون المخازن) ثم عدلت التسمية إلى (لجنة شئون التخزين) بمهمة دراسة وصياغة التعاميم والتعليمات الخاصة بشئون التخزين وصدرت بشأن التشكيل عدة تعاميم ٢٦ /١٩٧٢ ، ٢٦ /١٩٧٧ ، ٩٢ /١٩٧٧ ، واستقر التشكيل بالتعيم رقم ١٩٧٩/١٢ بتاريخ ٣ فبراير ١٩٧٩ وقد أخذت التعاميم في الصدور تباعاً والمنظمة لعمليات التخزين، ولوضع الدليل الموحد لتوصيف وترميز المواد والمعدات وإدخال هذه المعلومات في الحاسب الآلي لمكنته عمليات شئون التخزين.

١- التعيم رقم ١٩٧٥/٣ والتعيم رقم ١٩٧٥/٦ بتاريخ ٢٦ فبراير ١٩٧٥ ، ١١ يونيو ١٩٧٥ : بشأن قواعد وتعليمات التصرف في الموجودات المخزنية للتخلص منه، والغرض من التعليمين تحديد الإجراءات الواجب إتباعها عند الرغبة في التخلص من أي مادة نتيجة إستهلاكها أو نفاد الحاجة لها أو ركودها سواء تم التخلص بالبيع أو بالإتلاف وأكيد على ألا يتم التخلص من أي مادة إلا بحضور مندوب عن وزارة المالية.

- الendum رقم ١٩٧٧/١ بتاريخ ٢٤ يناير ١٩٧٧** بشأن الدليل الموحد لتصنيف وترميز المواد والمعدات. كان هذا التعميم بمثابة تبليغ للوزارات بأن وزارة المالية عازمة على تطبيق الدليل المذكور في جميع الوزارات وطلب من كل وزارة تحديد أسماء مندوبيها الذين سيتم تدريبهم على كيفية تطبيق الدليل.
- الendum رقم ١٩٧٧/٤ بتاريخ ٦ أبريل ١٩٧٧** بشأن جرد الموجودات، وحدد هذا التعميم الأهداف التي ينبغي السعي لها من خلال إتمام عملية جرد كافة ممتلكات وموجودات الدولة وركز التعميم على ضرورة اعتبار الجرد وسيلة تنظيمية قبل أن تكون عملية رقابية بحثة كما قد يتadar إلى الأذهان، وحدد التعميم النماذج الخاصة بعمليات الجرد.
- الendum رقم ١٩٧٧/٥ بتاريخ ٢٦ أبريل ١٩٧٧** بشأن الدليل الموحد لتصنيف وترميز المواد والمعدات جاء هذا التعميم ليحدد الإجراءات التنفيذية التي ينبغي على كل وزارة إتباعها لتطبيق الدليل كما حدد الإصطلاحات ووضع التعريف الخاصة بكل عملية أو إجراء من إجراءات الدليل.
- الendum رقم ١٠ ١٩٧٧/١٠ بتاريخ ١٩ أكتوبر ١٩٧٧** بشأن تسعير وتقويم الموجودات، حدد التعميم الطريقة المحاسبية التي يجب أن تتبع في تسعير كافة المنشآت والموجودات المملوكة للدولة وذلك إثباتاً لقيمة هذه الممتلكات وتسهيلاً لعمليات المقارنة والتحليل لكل سنة عن الأخرى.
- الendum رقم ١٢ ١٩٧٧/٩ نوفمبر ١٩٧٧** بشأن المقاييس السنوية لتقدير إعتمادات الميزانية، وضع التعميم القواعد المحددة لتقدير احتياجات كل جهة حكومية من المواد والمعدات التي يجب توفرها لاستمرار وتطور الأعمال والأنشطة التي يقوم بها كل جهاز حكومي، وذلك كي تعتمد هذه الاحتياجات والمبالغ التي تخصص لشرائها ضمن الميزانية العامة للدولة.
- الendum رقم ١٩٧٨/٢ بتاريخ ٩ أبريل بشأن وحدات المادة، وضعهذا التعميم (تقينا) مواصفات كل وحدة من وحدات المادة، إذ أن هذه الوحدات كانت ذات مفهوم غير محدد لكل منها وبالتالي فإن خلطا ظاهرا يتم في استخدامها في مختلف الوزارات، فصدر التعميم ليضع حداً لذلك وكى يسهل تطبيق الدليل الموحد لتصنيف وترميز المواد والمعدات.**

- التعميم رقم ١٩٧٨/٣ بتاريخ ٢٢ أبريل ١٩٧٨ بشأن طلب إتخاذ إجراء بالدليل الموحد لتصنيف وترميز المواد والمعدات، وهو خطوة أخرى على طريق تنفيذ الدليل، وحدد نموذجاً يجب إستيفاء بيانته لكل مادة حتى يمكن الوصول إلى الوصف والرمز والبيانات الأساسية الثابتة لها بمقابلة بيانات كل مادة مع الملف الرئيسي للمواد في الولايات المتحدة الأمريكية وأو عند إجراء تعديل في البيانات أو الرغبة في حذف اسم المادة من الدليل وغيرها من الإجراءات.

- التعميم رقم ٦/١٩٧٨ بتاريخ ١٠ يونيو ١٩٧٨ بشأن الدورة المستديمة في المخازن، صدر هذا التعميم ليضع الإجراءات والقواعد والنماذج التي يجب الالتزام بها في كل عملية من عمليات التخزين، وحدد التعميم تاريخ ١٩٧٩/١/٢ موعداً لبدء تطبيقه إلا أن بعض الوزارات أبدت ملاحظات على بعض التعليمات والنماذج التي تضمنها التعميم مما رأت معه الإدارة تأجيل تطبيق الدورة المستديمة الموحدة، هذا وقد ألغى هذا التعميم بصدور التعميم رقم ٧ لسنة ١٩٧٩.

- التعميم رقم ١٤/١٩٨١ بتاريخ ٢٧ سبتمبر ١٩٧٨ بشأن فترة الصلاحية للمادة، حدد التعميم الرموز الخاصة بكل فترة صلاحية للمادة سواء بالنسبة للمواد التي يبطل إستعمالها بعد انتهاء فترة صلاحيتها مباشرة أو للمواد التي يمكن أن تستعمل بعد انتهاء هذه الفترة، والغرض من ذلك كما هو ظاهر تحقيق قدر أكبر من الرقابة على تداول المادة والكميات المشتراء أو المخزنة منها.

- التعميم رقم ٢١/١٩٧٨ بتاريخ ٢١ ديسمبر ١٩٧٨ بشأن تعديل موعد تطبيق الدورة المستديمة في المخازن، صدر هذا التعميم ليعدل موعد بدء تطبيق الدورة المستديمة في المخازن والتي صدرت بالعميم رقم ٦/١٩٧٨ من تاريخ ١٢/١/١٩٧٩ إلى تاريخ ١٧/٧/١٩٧٩ وذلك كي تتاح للإدارة الفرصة الكافية لدراسة الملاحظات والأراء التي أبدتها بعض الوزارات على التعليمات والنماذج التي تضمنها الدورة المستديمة.

- التعميم رقم ٧/١٩٧٩ بتاريخ ١٦ يونيو ١٩٧٩ بشأن الدورة المستديمة في المخازن، حل هذا التعميم محل التعميم رقم ٦/١٩٧٨. وتتضمن دورة من

الإجراءات الإدارية والمالية القانونية التي يجب الالتزام بها في كل عملية من عمليات التخزين (التسليم - الصرف - التحويل - الإعادة) كما تضمن النماذج المستديرة الخاصة بكل عملية منها على النحو التالي:

أ- إيصال تسلم مبدئي

١- دورة التسليم

ب- إقرار فحص واحصاء

ج- إستماراة تسلم

أ- طلب إعادة

٢- دورة الاعادة

ب- إستمارة إعادة

إستماراة تحويل

٣- دورة التحويل

أ- طلب صرف

٤- دورة الصرف

ب- إستماراة صرف

٥- تصريح خروج

٦- بطاقة حركة المادة في المخزن

كما اشتمل التعليم على ملحقين ١- ملحق بشأن رمز الحالة

٢- ملحق بشأن رمز التصنيف النوعي

١٣- التعليم رقم ١٢/١٩٧٩ تاريخ ١٤ أغسطس ١٩٧٩ بشأن سجل مراقبة المخزون  
حدد التعليم سجل مراقبة المخزون، شكلة، وطريقة إعداده وأهم القواعد  
والأسس اللاحمة للقيد فيه.

١٤- التعليم رقم ٣/١٩٨٠ تاريخ ١٧ مارس ١٩٨٠ بشأن التخلص من المواد  
والمعدات حل هذا التعليم محل التعليمين ٣/٦، ١٩٧٥ وذلك بعد التطبيق  
العملي لنصوص التعليمين المشار إليها من جانب الوزارات والإدارات  
الحكومية ومتابعة وزارة المالية وتقييمها لمردوده من كافة النواحي المخزنية  
والمالية والإجرائية.

١٥- نظرا لما تلعبه عمليات الشراء التي تقوم بها الوزارات والإدارات الحكومية من دور هام بإعتبارها تمثل جزءا كبيرا من الإنفاق الحكومي من ناحية، ولدورها  
المؤثر في عمليات إمداد الأجهزة الحكومية المسئولة عن الإنتاج وتقديم الخدمات  
بكافة ما تحتاج إليه من المواد والمعدات والتجهيزات أو الخدمات الأخرى

كالإسشارات الفنية وأعمال الصيانة وغيرها من احتياجات من ناحية أخرى. لذلك أصدر التعليم رقم ١٦/١٩٨٠ بتاريخ ١٩ يوليو ١٩٨٠ بشأن دليل عمليات الشراء وهو تنظيم عمليات الشراء الحكومية التي تتم بالأمر المباشر أو بالمارسة ليكمل قانون المناقصات العامة في تنظيم كافة عمليات الشراء.

هذا ولم يكتف في مجال شئون التخزين بإصدار التعاميم والتعليمات بل تابعت تطبيق وتنفيذ كل تعليم في مختلف الوزارات والإدارات متبعة في ذلك أسلوب تبادل الأفكار والمشاركة المباشرة والإقناع والمساهمة في عملية التطوير بما يؤدي في النهاية بأن تكون التعاميم تجاوينا مع واقع العمل وأقدر على إحداث التفاعل بينها وبين العاملين وبالتالي تسريع عملية التطوير.

كما أعطى جل الإهتمام للخط الموزي لما تقدم، ألا وهو التدريب بإعتباره وسيلة إدارية هامة ومستمرة وفعالة لرفع كفاءة الأداء وأسلوباً مؤثراً من أساليب الاتصالات والعلاقات بين وزارة المالية المسئولة عن شئون التخزين العامة والعاملين في الوزارات والإدارات وأخذ هذا المجال إتجاهين إتجاه للداخل بتدريب العاملين بإدارة شئون التخزين العامة وإتجاه للخارج بتنظيم برامج تدريبية في مجالات شئون التخزين للعاملين بمختلف الوزارات والإدارات وتأخذ برامج التدريب عدة أشكال من حيث التعاميم الصادرة وإجراءاتها والعمليات التي تنظمها وأوجه التأكمل بينها، ومنها البرنامج الخاص ويهدف إلى شرح مجموعة من التعاميم لمتدربين من جهة حكومية واحدة لتبيان الوسائل التي يتم بها كيفية وضع التعاميم موضع التطبيق لدى هذه الجهة الحكومية مع مراعاة ظروفها الخاصة التنظيمية والإدارية، وأخيراً البرنامج التخصصي ويتم فيه شرح كافة إجراءاتها وتطبيقاتها وحل كافة المشكلات التي تعرّض التطبيق وكيفية تطوير التطبيق نحو الأفضل وهو إما يحضره متربون من عدة جهات حكومية، أو يحضره متربون من جهة حكومية واحدة.

---

انظر التقرير الثاني - نشاطات إدارة شئون التخزين العامة - وزارة المالية خلال السنة المالية ١٩٨٠-٧٩ .

**الملحق**

**ملحق رقم (١١)**

**الواردات**

ملحق رقم (١)  
الواردات  
(أئدة، روبيه)

نوع الوارد		١٣٨٥-١٣٥٧ ١٩٣٩-١٩٣٨ (٢٠ شهرياً)		١٣٦٥-١٣٣٦٠ ١٩٤١		١٣٦١-١٣٣٦١ ١٩٤٢	
إيراد المكررات البترولي	-	١٣٦٧٥٦٢	٣٠٣٦٧٦٣	٦١٢٨٠٩	٦	١١٩٣١	١١٩٣١
إيراد سووم عيني مال	١٢	١٤٣٦٢	٦١٦٢٦	١٢٥٨٧	١٣	٣٦٩٧٠	٣٦٩٧٠
إيراد المكررات البترولي	٧	١٣٦٣٦	٥	٢٧٧٨٨٩	٣	٢٣١٦٩	٢٣١٦٩
إيراد المحاجزات	-	٦١٦١١	-	١١٥٧٠	٢	٧٠٥٢	٧٠٥٢
إيراد المشططات المائية	-	٦١٦١٦	-	٢٤١٧	٢	٢٤١٧	٢
إيراد شبرطة زرقاء	-	٦١٦١٦	-	٢٠٠٤	١٠	٩٠٠	٩٠٠
إيراد الأمن	-	-	-	٦١٥٠	٥	-	-
إيراد شبرطة زرقاء	-	-	-	٦١٥٠	١٠	-	-
إيراد مصالحة النقل والتجزيل	-	٦١٦١٩	١١	٧٣٠٦	١	٧٣٠٦	٧٣٠٦
إيراد محاسبين الفواصين	-	٦١٦٩٥	٧	٢٧٣	٣	٢٢٣	٢٢٣
إيراد دفاتر الفواصين	-	٦١٢٩	٧	٢٤٧	-	-	-

إيراد رسوم الرمل والصخور عبادان

إمدادات الركيت ٢٠٠٠٠٠٠

إمدادات الكهرباء ٢٠٠٠٠٠٠

إمدادات الماء ٦٦٦٦٦

إمدادات الطيران ٧٥٠٠٠

إمدادات الكهرباء ٣٠٠٠٠٠

إمدادات الماء ٨٥٠٠٠

إمدادات الطيران ٥٠٠٠٠٠

إمدادات الكهرباء ٣٢٠

إمدادات الماء ٣٠٠٠٠٠

إمدادات الطيران ١٠٠٠٠٠

إمدادات الكهرباء ٢٠٠٠٠٠

إمدادات الماء ٢٠٠٠٠٠

إمدادات الطيران ٢٠٠٠٠٠

إمدادات الكهرباء ٢٠٣٤٣

إمدادات الماء ٢٠٣٤٣

إمدادات الطيران ٢٠٣٤٣

إمدادات الكهرباء ٢٠٣٤٣

إمدادات الماء ٢٠٣٤٣

إمدادات الطيران ٢٠٣٤٣

إمدادات الكهرباء ٢٠٣٤٣

إمدادات الماء ٢٠٣٤٣

إمدادات الطيران ٢٠٣٤٣

إمدادات الكهرباء ٢٠٣٤٣

إمدادات الماء ٢٠٣٤٣

إمدادات الطيران ٢٠٣٤٣

إمدادات الكهرباء ٢٠٣٤٣

إمدادات الماء ٢٠٣٤٣

إمدادات الطيران ٢٠٣٤٣

إمدادات الكهرباء ٢٠٣٤٣

إمدادات الماء ٢٠٣٤٣

إمدادات الطيران ٢٠٣٤٣

**الجمة**

إيرادات متقدمة

محتجز تسلمه

أئدة

فروق عملة

السمسرات

المراكز

غرامات

إمدادات الفاكس

إمدادات تدوين

إمدادات جزيرة مسکان

إمدادات الكهرباء

إمدادات الماء

إمدادات الطيران

إمدادات الركيت

إمدادات الكهرباء

إمدادات الماء

إمدادات الطيران

٩٦٣٧٧٥٠

٨٤٣١٣٢

٧٤٧٧٠٧

٧٦٧٦٣

٧٦٧٦٣

٦٢

٦٢

٣

٣

٣

٣

٣

٣

٣

٢

٢

٢

٢

٢

٢

٢

١

١

١

١

١

١

١

٠

٠

٠

٠

٠

٠

٠

٢

٢

٢

٢

٢

٢

٢

١

١

١

١

١

١

١

٠

٠

٠

٠

٠

٠

٠

٢

٢

٢

٢

٢

٢

٢

١

١

١

١

١

١

١

٠

٠

٠

٠

٠

٠

٠

٢

٢

٢

٢

٢

٢

٢

١

١

١

١

١

١

١

٠

٠

٠

٠

٠

٠

٠

٣

٣

٣

٣

٣

٣

٣

٢

٢

٢

٢

٢

٢

٢

١

١

١

١

١

١

١

٠

٠

٠

٠

٠

٠

٠

٣

٣

٣

٣

٣

٣

٣

٢

٢

٢

٢

٢

٢

٢

١

١

١

١

١

١

١

**نتائج الواردات  
(آنذ، روبيه)**

نوع الوارد		١٩٤٣		١٩٤٤		١٩٤٥		١٩٤٦		١٩٤٧	
إيراد المكررات البترير	١٣٣٧٧٧٣٣	١٣٣٧٧٧٣٣	١٣٣٧٧٧٣٣	١٣٣٧٧٧٣٣	١٣٣٧٧٧٣٣	١٣٣٧٧٧٣٣	١٣٣٧٧٧٣٣	١٣٣٧٧٧٣٣	١٣٣٧٧٧٣٣	١٣٣٧٧٧٣٣	١٣٣٧٧٧٣٣
إيراد رسوم عين المال	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
إيراد المكررات البري	٢٠٣٧٣٢	٢٠٣٧٣٢	٢٠٣٧٣٢	٢٠٣٧٣٢	٢٠٣٧٣٢	٢٠٣٧٣٢	٢٠٣٧٣٢	٢٠٣٧٣٢	٢٠٣٧٣٢	٢٠٣٧٣٢	٢٠٣٧٣٢
إيراد المحكمة النظامية والشريعية	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
إيراد الجوازات	٣٣٠١٤	٣٣٠١٤	٣٣٠١٤	٣٣٠١٤	٣٣٠١٤	٣٣٠١٤	٣٣٠١٤	٣٣٠١٤	٣٣٠١٤	٣٣٠١٤	٣٣٠١٤
إيراد المشرطة العامة	٣١٢٩	٣١٢٩	٣١٢٩	٣١٢٩	٣١٢٩	٣١٢٩	٣١٢٩	٣١٢٩	٣١٢٩	٣١٢٩	٣١٢٩
إيراد الأمن	٥٠٣١	٥٠٣١	٥٠٣١	٥٠٣١	٥٠٣١	٥٠٣١	٥٠٣١	٥٠٣١	٥٠٣١	٥٠٣١	٥٠٣١
إيراد شرطة المبنا	٣٢٥٠	٣٢٥٠	٣٢٥٠	٣٢٥٠	٣٢٥٠	٣٢٥٠	٣٢٥٠	٣٢٥٠	٣٢٥٠	٣٢٥٠	٣٢٥٠
إيراد مصالحة النقل والتغليل	٦٤٧٠	٦٤٧٠	٦٤٧٠	٦٤٧٠	٦٤٧٠	٦٤٧٠	٦٤٧٠	٦٤٧٠	٦٤٧٠	٦٤٧٠	٦٤٧٠
إيراد محاسبة الفوائض	٩٠	٩٠	٩٠	٩٠	٩٠	٩٠	٩٠	٩٠	٩٠	٩٠	٩٠
إيراد دار زاده	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
إيراد دار العين	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠
إيراد رسوم عين العين	٧٨٨٧	٧٨٨٧	٧٨٨٧	٧٨٨٧	٧٨٨٧	٧٨٨٧	٧٨٨٧	٧٨٨٧	٧٨٨٧	٧٨٨٧	٧٨٨٧
إيراد المكررات البترير	١٣٩٠١١٨	١٣٩٠١١٨	١٣٩٠١١٨	١٣٩٠١١٨	١٣٩٠١١٨	١٣٩٠١١٨	١٣٩٠١١٨	١٣٩٠١١٨	١٣٩٠١١٨	١٣٩٠١١٨	١٣٩٠١١٨



**نتائج الواردات**  
**(آنذ، روبيه)**

نوع الوارد	١٩٤٧	١٣٦٧	١٩٤٩	١٩٥٠
إيراد الكمرك البحري	١٦٤٢٤٧	١٩٨٣٣١٤	٢١٨٣٧١٨	٢٧٢٩٧٧٤
إيراد رسوم عين المال	١٣٥٣٧	١٦٧٩٧٢	٥	٧
إيراد الكمرك البري	٣٦٩٤٢	١٢	٢١١٢٣	١٠١٧٨
إيراد المحكمة الناظمية والشرعية	٣٤٨٩٣	٩	١١٢٠٣٢	١٧٣٥٨٩
إيراد الجوازات	٧٠٧٧٧	٦	١٠٣٩٣٨	١٢٣٦٣
إيراد الشريطة العامة	٣٦٦٣	٦	٦٣٦٣٤	٧٨٦٧٩
إيراد الأئمّة	١١٣٥٤	٥	٦٥١٢٩	١٠
إيراد مصلحة المأمور والتنتيل	٣٣٢٨٤	٤	٢١٣١٣	١٨١٩٩

إيراد محاسبين العواصين  
إيراد دفاتر العواصين

إيراد رسوم الرمل والحصو	٥٣٢٣٨	١
عبدان	-	-
امتياز الزيت	-	-
امتياز الكبريت	-	-
امتياز الملياران	-	-
امتياز الكهرباء	-	-
امتياز الملاحة	-	-
امتياز شركة السيارات	-	-
امتياز جزيرة مسكن	-	-
امتياز رمل العراق	-	-
متروكات الفرضية	-	-
غرامات	-	-
الركاوة	-	-
السمننت	-	-
فرقوق عملة	-	-
الأرباح	-	-
ربيات مسترجعة	٥٠٦٥	١٢
	١٧٢	١٣
	٤	١٤
	٤	١٥
	٤	١٦
	٤	١٧
	٤	١٨
	٣	١٩
	٣	٢٠
	٣	٢١
	٣	٢٢
	٣	٢٣
	٣	٢٤
	٣	٢٥
	٣	٢٦
	٣	٢٧
	٣	٢٨
	٣	٢٩
	٣	٣٠
	٣	٣١
	٣	٣٢
	٣	٣٣
	٣	٣٤
	٣	٣٥
	٣	٣٦
	٣	٣٧
	٣	٣٨
	٣	٣٩
	٣	٤٠
	٣	٤١
	٣	٤٢
	٣	٤٣
	٣	٤٤
	٣	٤٥
	٣	٤٦
	٣	٤٧
	٣	٤٨
	٣	٤٩
	٣	٥٠
	٣	٥١
	٣	٥٢
	٣	٥٣
	٣	٥٤
	٣	٥٥
	٣	٥٦
	٣	٥٧
	٣	٥٨
	٣	٥٩
	٣	٦٠
	٣	٦١
	٣	٦٢
	٣	٦٣
	٣	٦٤
	٣	٦٥
	٣	٦٦
	٣	٦٧
	٣	٦٨
	٣	٦٩
	٣	٧٠
	٣	٧١
	٣	٧٢
	٣	٧٣
	٣	٧٤
	٣	٧٥
	٣	٧٦
	٣	٧٧
	٣	٧٨
	٣	٧٩
	٣	٨٠
	٣	٨١
	٣	٨٢
	٣	٨٣
	٣	٨٤
	٣	٨٥
	٣	٨٦
	٣	٨٧
	٣	٨٨
	٣	٨٩
	٣	٩٠
	٣	٩١
	٣	٩٢
	٣	٩٣
	٣	٩٤
	٣	٩٥
	٣	٩٦
	٣	٩٧
	٣	٩٨
	٣	٩٩
	٣	١٠٠
	٣	١٠١
	٣	١٠٢
	٣	١٠٣
	٣	١٠٤
	٣	١٠٥
	٣	١٠٦
	٣	١٠٧
	٣	١٠٨
	٣	١٠٩
	٣	١١٠
	٣	١١١
	٣	١١٢
	٣	١١٣
	٣	١١٤
	٣	١١٥
	٣	١١٦
	٣	١١٧
	٣	١١٨
	٣	١١٩
	٣	١٢٠
	٣	١٢١
	٣	١٢٢
	٣	١٢٣
	٣	١٢٤
	٣	١٢٥
	٣	١٢٦
	٣	١٢٧
	٣	١٢٨
	٣	١٢٩
	٣	١٣٠
	٣	١٣١
	٣	١٣٢
	٣	١٣٣
	٣	١٣٤
	٣	١٣٥
	٣	١٣٦
	٣	١٣٧
	٣	١٣٨
	٣	١٣٩
	٣	١٤٠
	٣	١٤١
	٣	١٤٢
	٣	١٤٣
	٣	١٤٤
	٣	١٤٥
	٣	١٤٦
	٣	١٤٧
	٣	١٤٨
	٣	١٤٩
	٣	١٥٠
	٣	١٥١
	٣	١٥٢
	٣	١٥٣
	٣	١٥٤
	٣	١٥٥
	٣	١٥٦
	٣	١٥٧
	٣	١٥٨
	٣	١٥٩
	٣	١٦٠
	٣	١٦١
	٣	١٦٢
	٣	١٦٣
	٣	١٦٤
	٣	١٦٥
	٣	١٦٦
	٣	١٦٧
	٣	١٦٨
	٣	١٦٩
	٣	١٧٠
	٣	١٧١
	٣	١٧٢
	٣	١٧٣
	٣	١٧٤
	٣	١٧٥
	٣	١٧٦
	٣	١٧٧
	٣	١٧٨
	٣	١٧٩
	٣	١٨٠
	٣	١٨١
	٣	١٨٢
	٣	١٨٣
	٣	١٨٤
	٣	١٨٥
	٣	١٨٦
	٣	١٨٧
	٣	١٨٨
	٣	١٨٩
	٣	١٩٠
	٣	١٩١
	٣	١٩٢
	٣	١٩٣
	٣	١٩٤
	٣	١٩٥
	٣	١٩٦
	٣	١٩٧
	٣	١٩٨
	٣	١٩٩
	٣	٢٠٠
	٣	٢٠١
	٣	٢٠٢
	٣	٢٠٣
	٣	٢٠٤
	٣	٢٠٥
	٣	٢٠٦
	٣	٢٠٧
	٣	٢٠٨
	٣	٢٠٩
	٣	٢٠١٠
	٣	٢٠١١
	٣	٢٠١٢
	٣	٢٠١٣
	٣	٢٠١٤
	٣	٢٠١٥
	٣	٢٠١٦
	٣	٢٠١٧
	٣	٢٠١٨
	٣	٢٠١٩
	٣	٢٠٢٠
	٣	٢٠٢١
	٣	٢٠٢٢
	٣	٢٠٢٣
	٣	٢٠٢٤
	٣	٢٠٢٥
	٣	٢٠٢٦
	٣	٢٠٢٧
	٣	٢٠٢٨
	٣	٢٠٢٩
	٣	٢٠٢٣٧٦
	٣	٥١٧٦٣٩
	٥	٥١٧٦٤٣٨
	٦	٥١٧٦٥٣٨
	٧	٥١٧٦٦٣٨
	٨	٥١٧٦٧٣٨
	٩	٥١٧٦٨٣٨
	١٠	٥١٧٦٩٣٨
	١١	٥١٧٦٩٤٣٨
	١٢	٥١٧٦٩٥٣٨
	١٣	٥١٧٦٩٦٣٨
	١٤	٥١٧٦٩٧٣٨
	١٥	٥١٧٦٩٨٣٨
	١٦	٥١٧٦٩٩٣٨
	١٧	٥١٧٦٩٩٤٣٨
	١٨	٥١٧٦٩٩٥٣٨
	١٩	٥١٧٦٩٩٦٣٨
	٢٠	٥١٧٦٩٩٧٣٨
	٢١	٥١٧٦٩٩٨٣٨
	٢٢	٥١٧٦٩٩٩٣٨
	٢٣	٥١٧٦٩٩٩٤٣٨
	٢٤	٥١٧٦٩٩٩٥٣٨
	٢٥	٥١٧٦٩٩٩٦٣٨
	٢٦	٥١٧٦٩٩٩٧٣٨
	٢٧	٥١٧٦٩٩٩٨٣٨
	٢٨	٥١٧٦٩٩٩٩٣٨
	٢٩	٥١٧٦٩٩٩٩٤٣٨
	٣٠	٥١٧٦٩٩٩٩٥٣٨
	٣١	٥١٧٦٩٩٩٩٦٣٨
	٣٢	٥١٧٦٩٩٩٩٧٣٨
	٣٣	٥١٧٦٩٩٩٩٨٣٨
	٣٤	٥١٧٦٩٩٩٩٩٣٨
	٣٥	٥١٧٦٩٩٩٩٩٤٣٨
	٣٦	٥١٧٦٩٩٩٩٩٥٣٨
	٣٧	٥١٧٦٩٩٩٩٩٦٣٨
	٣٨	٥١٧٦٩٩٩٩٩٧٣٨
	٣٩	٥١٧٦٩٩٩٩٩٨٣٨
	٣٩	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٣٨
	٤٠	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٤٣٨
	٤١	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٥٣٨
	٤٢	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٦٣٨
	٤٢	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٧٣٨
	٤٣	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٨٣٨
	٤٤	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٣٨
	٤٤	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٤٣٨
	٤٥	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٥٣٨
	٤٥	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٦٣٨
	٤٦	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٧٣٨
	٤٦	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٨٣٨
	٤٧	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٣٨
	٤٧	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٤٣٨
	٤٨	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٥٣٨
	٤٨	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٦٣٨
	٤٩	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٧٣٨
	٤٩	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٨٣٨
	٥٠	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٩٣٨
	٥٠	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٩٤٣٨
	٥١	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٥٣٨
	٥١	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٦٣٨
	٥٢	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٧٣٨
	٥٢	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٨٣٨
	٥٣	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٩٣٨
	٥٣	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٩٤٣٨
	٥٤	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٥٣٨
	٥٤	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٦٣٨
	٥٤	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٧٣٨
	٥٤	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٨٣٨
	٥٥	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٩٣٨
	٥٥	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٩٤٣٨
	٥٦	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٥٣٨
	٥٦	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٦٣٨
	٥٦	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٧٣٨
	٥٦	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٨٣٨
	٥٧	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٩٣٨
	٥٧	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٩٤٣٨
	٥٨	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٥٣٨
	٥٨	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٦٣٨
	٥٨	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٧٣٨
	٥٨	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٨٣٨
	٥٩	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٩٣٨
	٥٩	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٩٤٣٨
	٦٠	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٥٣٨
	٦٠	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٦٣٨
	٦٠	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٧٣٨
	٦٠	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٨٣٨
	٦١	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٩٣٨
	٦١	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٩٤٣٨
	٦٢	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٥٣٨
	٦٢	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٦٣٨
	٦٢	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٧٣٨
	٦٢	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٨٣٨
	٦٣	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٩٣٨
	٦٣	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٩٤٣٨
	٦٤	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٥٣٨
	٦٤	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٦٣٨
	٦٤	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٧٣٨
	٦٤	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٨٣٨
	٦٥	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٩٣٨
	٦٥	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٩٤٣٨
	٦٦	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٥٣٨
	٦٦	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٦٣٨
	٦٦	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٧٣٨
	٦٦	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٨٣٨
	٦٧	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٩٣٨
	٦٧	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٩٤٣٨
	٦٨	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٥٣٨
	٦٨	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٦٣٨
	٦٨	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٧٣٨
	٦٨	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٨٣٨
	٦٩	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٩٣٨
	٦٩	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٩٤٣٨
	٧٠	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٥٣٨
	٧٠	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٦٣٨
	٧٠	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٧٣٨
	٧٠	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٨٣٨
	٧١	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٩٣٨
	٧١	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٩٤٣٨
	٧٢	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٥٣٨
	٧٢	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٦٣٨
	٧٢	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٧٣٨
	٧٢	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٨٣٨
	٧٣	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٩٣٨
	٧٣	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٩٤٣٨
	٧٤	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٥٣٨
	٧٤	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٦٣٨
	٧٤	٥١٧٦٩٩٩٩٩٩٩٩٧٣٨
	٧٤	٥١٧٦

## تابع الواردات (آذنة، روبية)

**ملحق رقم (٢) المتصروفات**

## الملحق رقم (٢) المصروفات (آندة، روبية)

نوع المتصروف	رواتب وتعويضات أميرية
رواتب المكتب	رواتب خدام العمال
رواتب خدام العمال	رواتب الأمانة الإمبريالية والمجلس
رواتب الأمانة الإمبريالية والمجلس	النشرعي وإدارة تسجيل
النشرعي وإدارة تسجيل	إعاشة حرس الديوان الكبير
إعاشة حرس الديوان الكبير	رواتب موظفي فحص الملا
رواتب موظفي فحص الملا	رواتب ومحروقات مجلس الشورى
رواتب ومحروقات مجلس الشورى	رواتب ومحروقات المحكمة الشر
رواتب ومحروقات المحكمة الشر	رواتب ومحروقات المحكمة العليا
رواتب ومحروقات المحكمة العليا	رواتب ومحروقات الجوازات
رواتب ومحروقات الجوازات	رواتب ومحروقات الشرطة
رواتب ومحروقات الشرطة	رواتب ومحروقات شرطة المينا
رواتب ومحروقات شرطة المينا	رواتب ومحروقات الأمن
رواتب ومحروقات الأمن	رواتب ومحروقات تأمين
رواتب ومحروقات تأمين	رواتب ومحاسبة الغواصين

رواتب ومصروفات المكرك البحري  
رواتب ومصروفات المكرك البحري  
رواتب ومصروفات المالية  
رواتب وتسليفات للأشغال العامة  
مصاريف إنشاءات وعمارات مجلس الشورى

رواتب ومصروفات المكرك البحري	١٩٧٦٤	٢٦٥٣٧	١٠	٢٤٤٣٤
رواتب ومصروفات المكرك البحري	٧٧٨٤	٥١٩١	٥	٩٢٧٢
رواتب ومصروفات المالية	٦٠٣٥	-	-	٣٢١٦
رواتب وتسليفات للأشغال العامة	٥٠١٣	-	-	٦٣٥٩٦
مصاريف إنشاءات وعمارات مجلس الشورى	٨	٧٣٩٤٧	٧	٧٧٥٧٨
مصاريفات الضييف	-	٣٨٨٤	٣	١٧٧٤٢
مصاريفات خدم الرهيب وخواه	-	٧٣٧٣٩	٢	١٩٧٦٤
مصاريفات آل مسلم عادة البدو	٥٦٤	١٢	٦	٩٢٧٢
مصاريفات أمير الجهراء	٩٣	٢	٥	٣٢١٦
مصاريفات الدفع والسفرة	٣٣٨	٤	٤	٣٢٠
مصاريفات جزيرة مسکان	٣٠	-	-	٦٣٩٨
مصاريفات المستمت	٧٥	-	-	٦٢١
مصاريفات البعثة الصناعية	٣٠٥٩	-	-	١٢٠
البحرين ترحيل الأجانب	-	٣٩٩٧	-	-
مصاريفات ترحيل الأجانب	-	٣٢٠	-	-
فروع عملة	-	١١	-	-
فروع عمال	-	١٢	-	-
مصاريفات مكافحة الجراد	-	٣٢٠	-	-
مصاريفات تلقيبات الدوائر	-	٣٣٧٢	-	-
مصاريفات كهرباء الدوائر	-	-	-	-
مصاريفات مطبوعات الدوائر	-	-	-	-
مصاريفات سيارة لوري	-	-	-	-
منحة إلى إدارة المدارف	-	-	-	-
منحة إلى المساجد	-	-	-	-
إعانت	-	-	-	-
<b>المجملة</b>	<b>١</b>	<b>٥٨٨٣٥٤</b>	<b>٤</b>	<b>٥٤٤٦٩٠</b>
<b>٧٣٩٥١</b>	<b>٥</b>	<b>٥٩٤٩٦٤</b>	<b>٤</b>	<b>٥٤٤٦٩٠</b>
<b>١٠٠</b>	<b>-</b>	<b>١٢</b>	<b>-</b>	<b>١٠٠</b>

**تаблицة المصروفات  
(آلة؛ روبيه)**

نوع المصروف	نوع المصروف	نوع المصروف	نوع المصروف
رواتب رؤساء وتعيينات أميرية	رواتب خدم العمال	رواتب الكتب	رواتب الكتب
الديوانالأميري والمجلس التشريعي وإدارة تسجيل التفوس	إداشة حرس الدينان الكبير	إداشة حرس الدراويز	إداشة حرس الدينان الكبير
رواتب ناطري التصوير والمشويخ	رواتب موظفي هيليك	رواتب موظفي هيليك	رواتب موظفي هيليك
رواتب ومحصروفات مجلس الشورى	رواتب ومحصروفات المحكمة الشرعية	رواتب ومحصروفات المحكمة الشرعية	رواتب ومحصروفات المحكمة الشرعية
رواتب ومحصروفات المجالس	رواتب ومحصروفات المجالس	رواتب ومحصروفات المجالس	رواتب ومحصروفات المجالس
رواتب ومحصروفات الحجوازات	رواتب ومحصروفات الحجوازات	رواتب ومحصروفات الحجوازات	رواتب ومحصروفات الحجوازات
رواتب ومحصروفات الشرطة	رواتب ومحصروفات الشرطة	رواتب ومحصروفات الشرطة	رواتب ومحصروفات الشرطة
رواتب ومحصروفات شرطة الماء	رواتب ومحصروفات شرطة الماء	رواتب ومحصروفات شرطة الماء	رواتب ومحصروفات شرطة الماء
رواتب ومحصروفات الأجهزة	رواتب ومحصروفات الأجهزة	رواتب ومحصروفات الأجهزة	رواتب ومحصروفات الأجهزة
رواتب ومحصروفات نافذ	رواتب ومحصروفات نافذ	رواتب ومحصروفات نافذ	رواتب ومحصروفات نافذ
محصروفات ومحاسبة الفواصين	-	-	-

رواتب و مصروفات المقرن البحري  
رواتب و مصروفات المقرن البحري  
رواتب و مصروفات المالية  
رواتب و تسليفات الملائكة العامة  
مصروفات إنشاءات و تعميرات مجلس الشورى

رواتب و مصروفات المقرن البحري	٨٨٩٦٣	١٤	٢٣٣٣٧	٧
رواتب و مصروفات المقرن البحري	٣٣١٣٤	-	٣٢١٦٥	١٢
رواتب و مصروفات المالية	٢٦٠٢	٥	٣٠٥٥٢	١
رواتب و تسليفات الملائكة العامة	٦٩٣٨٦	-	٨١٦٧٦	٧
مصروفات إنشاءات و تعميرات مجلس الشورى	-	-	-	-
مصروفات المخبيف	١٧٢٣٥	٣	١٣٩٣١	٧
مصروفات خدم البرهين وخواه	١٢٢٠	-	١١٤٤٥	١
مصروفات آل مسلم عادة البدو	٥٦٦	-	٥٤٣	١٤
مصروفات عادة أمير الجبهاء	١٨٩	-	٢٣	١٢
مصروفات المدفع والمسافرة	١٤٣٧	-	١٥٦١	٢
مصروفات جنيرة مسكن	-	-	١١٨٩	٨
مصروفات المسمنت	-	-	٧٥٠	-
مصروفات المعاينة	-	-	-	-
إلى البحرين	-	-	-	-
مصروفات ترحيل الأجانب	-	-	-	-
فروق عملة	-	-	-	-
مصروفات مكافحة الجراد	٩٨٧٧	٥٥	-	-
مصروفات تليفونات الدوائر	٣٣٤٥	-	٤٠٧٦	١٢
مصروفات كهرباء الدوائر	٤٦٥٤	-	٤٣٩١	٦
مصروفات مطبوعات المدار	٥٨	-	١٠٣٨	١٢
مصروفات سيارة لوري	-	-	١٤٨٨	-
منحة إلى إدارة المعرفة	-	-	-	-
منحة إلى إدارة المساحة	-	-	-	-
إعانت	-	-	٥٠٢٢	٨
<b>الجمة</b>	<b>٢٠٣١٠٤٨</b>	<b>١١</b>	<b>١٤٣٧٨٥</b>	<b>١٥</b>
	<b>٩٠٩٤٨٩</b>	<b>١٠</b>	<b>٩٠٩٤٨٩</b>	<b>١١</b>
	<b>١٧٨١٩٥٠</b>	<b>١١</b>	<b>١٧٨١٩٥٠</b>	<b>١١</b>
	<b>٢٠٣١٠٤٨</b>	<b>٢</b>	<b>١٤٣٧٨٥</b>	<b>١١</b>

**قابلي المصروفات  
(آلة، روبيه)**

١٩٥٠	١٩٤٩	١٣٦٧ ١٩٤٨	١٣٦٦ ١٩٤٧	نوع المصروف
١٨٩٧٥٠	-	٦٠٧٤٠٠	-	رواتب وتعيينات أميرية
٣٣٩٦١	٥	٥٦٠٨٢٠	-	رواتب المكتب
٢٩٩٧٦٩	٨	٣٠٢٩٧٤	-	رواتب خدم العمال
١٢٧٣٧٨	-	١٥١٣٦٢	-	الديوانالأميري والمجلس التشريعى وإدارة تسجيل التفوس
-	-	-	-	إعاشة حرس الدراوين الكبير
-	-	-	-	إعاشة حرس الدراوين
-	-	-	-	رواتب ناطقى التصودر والشويخ
-	-	-	-	رواتب موظفى فحلاكة
-	-	-	-	رواتب موظفى حضرى الملائكة
-	-	-	-	رواتب ومصروفات مجلس الشورى
-	-	-	-	رواتب ومصروفات المحكمة الشرعية
-	-	-	-	رواتب ومصروفات المحكمة القضائية
-	-	-	-	رواتب ومصروفات الجوازات
٧٦١٦١٨٢	١٥	٢٠٣٠٩	-	رواتب ومصروفات الشرطة
١٠٣٣٤٠	١٠	٧٠٠٩٠	-	رواتب ومصروفات شرطة الميناء
١٣٥٨٦٩٦	١	١٣٨٣٣	-	رواتب ومصروفات الأئمن
١٨٧٨٢٤	١٤	٩١٦٤٦	-	رواتب ومصروفات نائب
١٨٣٥٧٨	٧	-	-	رواتب ومصروفات نائب

مصاريفات ومحاسبة الفواتصين  
رواتب ومصاريفات الكمرك البحري  
رواتب ومصاريفات المكرك البري  
رواتب ومصاريفات المالية  
رواتب وتسليفات للأشغال العامة

مصاريفات وإنشاءات وعميرات مجلس الشورى	-	-	-	-
مصاريفات المضييف	-	-	-	-
مصاريفات خدم البرهيف وختياه	-	-	-	-
مصاريفات آل مسليم عادة البدو	-	-	-	-
مصاريفات أمير الجهراء	-	-	-	-
مصاريفات المدفع والملاصقة	-	-	-	-
مصاريفات جزيرة مسكن	-	-	-	-
مصاريفات السمسنت	-	-	-	-
مصاريفات البعثة الصناعية	-	-	-	-
إلى البحرين	-	-	-	-
مصاريفات ترحيل الأجانب	-	-	-	-
فرقوق العمالة	-	-	-	-
مصاريفات مكافحة الجراد	-	-	-	-
مصاريفات تلبيبات الدوائر	-	-	-	-
مصاريفات كهرباء الدوائر	-	-	-	-
مصاريفات مطبوعات الدوائر	-	-	-	-
مصاريفات سيارة لوري	-	-	-	-
منحة إدارة المدارف	-	-	-	-
منحة إدارة المساحة	-	-	-	-
إعادات	-	-	-	-
<b>المجملة</b>	<b>١٢٥٦٤١٧</b>	<b>١٢</b>	<b>٢٠٥٦٤١٧</b>	<b>١٢</b>
	<b>١٢٦١٧٠٥٠</b>	<b>١٢</b>	<b>١٢٦٣٥٨١</b>	<b>٦</b>
	<b>١٧٣٠١٨٤٧</b>	<b>-</b>	<b>١٢٢٨٣٥٨١</b>	<b>٦</b>
	<b>٩٧٥٠</b>	<b>-</b>	<b>٩٧٣٠</b>	<b>٦</b>
	<b>٥٩٠٢٩</b>	<b>-</b>	<b>٥٩٠٢٩</b>	<b>٥</b>
	<b>١٧٨٠٠٠</b>	<b>-</b>	<b>١٧٨٠٠٠</b>	<b>-</b>
	<b>٣٧٥٠</b>	<b>-</b>	<b>٣٧٥٠</b>	<b>-</b>
	<b>٢٠٣٩٥٠٥</b>	<b>-</b>	<b>٢٠٣٩٥٠٥</b>	<b>-</b>
	<b>٣٧٨٤٧</b>	<b>-</b>	<b>٣٧٨٤٧</b>	<b>-</b>
	<b>٥٦٢٠٢٨٠</b>	<b>-</b>	<b>٥٦٢٠٢٨٠</b>	<b>-</b>
	<b>٢٥٦١٨٨٠</b>	<b>-</b>	<b>٢٥٦١٨٨٠</b>	<b>-</b>
	<b>١١٦٠١٧٢</b>	<b>-</b>	<b>١١٦٠١٧٢</b>	<b>-</b>
	<b>٣٧٧٠</b>	<b>-</b>	<b>٣٧٧٠</b>	<b>-</b>
	<b>١٤</b>	<b>-</b>	<b>١٤</b>	<b>-</b>
	<b>١٧٧١١</b>	<b>-</b>	<b>١٧٧١١</b>	<b>١٢</b>
	<b>٧١٧١</b>	<b>-</b>	<b>٧١٧١</b>	<b>١٢</b>
	<b>٣٤١٨٦</b>	<b>-</b>	<b>٣٤١٨٦</b>	<b>-</b>
	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>٢٨٥٧٠</b>	<b>-</b>	<b>٢٨٥٧٠</b>	<b>٥</b>
	<b>٥٧٧٩٩</b>	<b>-</b>	<b>٥٧٧٩٩</b>	<b>٥</b>
	<b>٦٤٦٠٧</b>	<b>-</b>	<b>٦٤٦٠٧</b>	<b>٥</b>
	<b>٢٠٣٦٧٨٤</b>	<b>-</b>	<b>٢٠٣٦٧٨٤</b>	<b>-</b>
	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>١٧٨٠٠٠</b>	<b>-</b>	<b>١٧٨٠٠٠</b>	<b>-</b>
	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>٩٠٨٣</b>	<b>-</b>	<b>٩٠٨٣</b>	<b>-</b>
	<b>١٧٦٢</b>	<b>-</b>	<b>١٧٦٢</b>	<b>٤</b>
	<b>١٠٦٩٢</b>	<b>-</b>	<b>١٠٦٩٢</b>	<b>-</b>
	<b>٥٦١</b>	<b>-</b>	<b>٥٦١</b>	<b>-</b>
	<b>١٩٧</b>	<b>-</b>	<b>١٩٧</b>	<b>-</b>
	<b>١٩٦</b>	<b>-</b>	<b>١٩٦</b>	<b>-</b>
	<b>٢٤٣</b>	<b>-</b>	<b>٢٤٣</b>	<b>-</b>
	<b>٢١٦</b>	<b>-</b>	<b>٢١٦</b>	<b>٤</b>
	<b>١٦٥</b>	<b>-</b>	<b>١٦٥</b>	<b>٤</b>
	<b>١٣٣٨</b>	<b>-</b>	<b>١٣٣٨</b>	<b>٨</b>
	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>٢١٧٩٢</b>	<b>-</b>	<b>٢١٧٩٢</b>	<b>٣</b>
	<b>١١٨٦</b>	<b>-</b>	<b>١١٨٦</b>	<b>١١</b>
	<b>١١٧٤</b>	<b>-</b>	<b>١١٧٤</b>	<b>٣</b>
	<b>١٩٦٤</b>	<b>-</b>	<b>١٩٦٤</b>	<b>٢</b>
	<b>١٧٦٢</b>	<b>-</b>	<b>١٧٦٢</b>	<b>٢</b>
	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>٣١٩٦٨</b>	<b>-</b>	<b>٣١٩٦٨</b>	<b>٩</b>
	<b>٢٩١٤</b>	<b>-</b>	<b>٢٩١٤</b>	<b>١٢</b>
	<b>١٧٣٩٧٢</b>	<b>-</b>	<b>١٧٣٩٧٢</b>	<b>-</b>
	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>١٠٥٩٤</b>	<b>-</b>	<b>١٠٥٩٤</b>	<b>-</b>
	<b>٢٤٠٣٧</b>	<b>-</b>	<b>٢٤٠٣٧</b>	<b>٨</b>
	<b>٣٣١٢</b>	<b>-</b>	<b>٣٣١٢</b>	<b>١٠</b>
	<b>١٠٦٠٦</b>	<b>-</b>	<b>١٠٦٠٦</b>	<b>-</b>
	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>٢٨٥٧٠</b>	<b>-</b>	<b>٢٨٥٧٠</b>	<b>٦</b>
	<b>٣٧٧٩٩</b>	<b>-</b>	<b>٣٧٧٩٩</b>	<b>١٢</b>
	<b>٦٤٦٠٧</b>	<b>-</b>	<b>٦٤٦٠٧</b>	<b>١٢</b>
	<b>٧١٧١</b>	<b>-</b>	<b>٧١٧١</b>	<b>١٢</b>
	<b>٣٤١٨٦</b>	<b>-</b>	<b>٣٤١٨٦</b>	<b>-</b>
	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

محلق رقم (٣)  
الواردات والمصروفات عن  
السنوات من ١٩٣٨ - ١٩٥٠

العجز	المفاضن	الصروفات	الواردات	السنة المالية
-	-	٢٠٩٠٤٠	٥٨٨٣٥٤	١٣٥٧-١٣٥٨
-	-	٣٠٢٤١٨	٧٩٧٣٩٤	١٩٣٨، ١٩٣٩ (١٩٤٠)
-	-	٢٤٨١٦٨	٥٤٤٦٧٩	(١٩٤١) ١٣٥٩
-	-	٢٣١٢٢٣	٥٩٤٩٦٤	(١٩٤١) ١٣٣٠
-	-	٩٣٨٦١٩	٧٣٢٩٥١	(١٩٤٢) ١٣٦١
-	-	١٢٨١٩٥٠	٩٠٣٤٨٧٩	(١٩٤٣) ١٣٦٢
-	-	٧٧٥٦٦٠	١٨٤٨١٠٨	(١٩٤٣) ١٣٦٣
-	-	٨٣٦٩٤	١٣٧٧٥٩٧	(١٩٤٤) ١٣٦٤
-	-	-	٣٦٥٩٥٤٨	(١٩٤٤) ١٣٦٤
-	-	٣٧٨٥٤٥٠	١٤٣٧٨٥	(١٩٤٥) ١٣٦٤
-	-	٣٠١١٨٢٩١	٢٠٣١٠٤٨	(١٩٤٦) ١٣٦٥
-	-	٣٩٩٣٠٥٠	٢٥٠٦٤٦٧	(١٩٤٦) ١٣٦٦
-	-	٣٨٢٧٦٩٢٠	٣٦١٧٣٥٣٩٧	(١٩٤٧) ١٣٦٧
-	-	١٧٣٠١٨٤٧	٦٦١٧٠٥	(١٩٤٨) ١٣٦٧
-	-	٥٣٣٢١٣٦٣١	١٢٢٨٣٥٨١	١٩٤٩ - ١٩٥٠
-	-	٥٥٥٦٨٧٧	١٧٣٠١٨٤٧	١٩٥٠
-	-	١	٥٠٥٦٨٧٧	ديسمبر ١٩٤٩

ملحق رقم (٤)

إيرادات حكومة الكويت

## ملحق رقم (٤)

### إيرادات

### حكومة الكويت

### (إلى أقرب عشرة الآف من الدنانير)

البيان	السنة	من منتصف ١٩٣٨ حتى ٣١ ديسمبر ١٩٣٩	١٩٤٢	١٩٤١	١٩٤٠
الضرائب على دخول الأعمال					
			-	-	-
			-	-	-
			-	-	-
الضرائب والرسوم على الإنتاج والإستهلاك					
			-	١٨٧٧	١٨٧٧
			٠٣	٤٥	٦٤٠
			٥٧١	٣٧٨	٣٢٤
			٥٧٤	٥٦٩	٥٨٦
			٧١٠	٧١٠	٧١٠
إيرادات الخدمات					
			٢٨٢	٢٧٢	١٩١
			-	-	-
			٠٤٠	٥٥٠	٧٠٠
			٤٢٤	٢٢٢	٢٦٢
			٤١	١٩١	١٩١
إيرادات رسوم متنوعة					
			١٠٧	٢١	٢٣
			١٠٧	٢١	٢٣
			٩٩	٩٩	٩٩
إيرادات غير مادية					
			-	-	-
			-	-	-
			٧٢٣	٦٣٢	٦٣٥
			٥٩٨	٥٩٨	٥٩٨
إجمالي الإيرادات					

**\* منها ٢٢٣ دينار فرق إيراد عن سنوات سابقة (إيراد غير متكرر)**

١٩٥٠	١٩٤٩	١٩٤٨	١٩٤٧	١٩٤٦	١٩٤٥	١٩٤٤	١٩٤٣
—	—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—	—
—	—	—	—	—	—	—	—
٢٩٢٠ر٦	٢٩٥٥ر٩	٢٦٠٣٨	٢٢٥٩	١٨ر٧	١٨ر٧	١٨ر٧	٣٧ر٥
٠٣	٠٣	٠٣	٤٨	١١٩	٤٨	٣٣	٣٣
٢١٢٣	١٦٥٤	١٢٨٢	١٥٢٤	١٠٠٣	١٠٨	١٥٧٨	٨٠٣
٤١٢٣ر٢	٢١٢١ر٦	٢٧٣٢ر٣	٢٨٣١	١٣٠٩	١٣١٥	١٧٩٨	١٢١١
٢١ر٢	١٥ر٧	١١-	٩١	٨٦	٨٣	٨٦	٥٥
-	-	-	-	-	-	-	-
١٥	٢٣	١٥	٠٨	-	-	-	٠٥
٢٢ر٧	١٨-	١٢٥	٩٩	٨٦	٨٣	٨٦	-٦
*							
١١ر٧	٧٧٦٤	١٠٣	٣٩	٦٦	٦٨	١١٥	١١٥
١١ر٧	٧٧٦٤	١٠٣	٣٩	٦٦	٦٨	١١٥	١١٥
-	-	-	-	-	-	-	-
٤١٦٧ر٦	٣٩١٦-	٢٧٥٥١	٣٩٦٩	١٤٦١	١٤٨٤	١٩٩٥	١٣٨٦

أعدها كاتب البحث في ٢٥ أكتوبر ١٩٧٥

## ملحق رقم (٥)

### إيرادات

### حكومة الكويت

### (إلى أقرب عشرة الآلاف من الدنانير)

البيان	السنة	من منتصف ١٩٣٨ حتى ٣١ ديسمبر ١٩٣٩	١٩٤٠	١٩٤١	١٩٤٢
إيرادات قطاع النفط	٧١	١٨٧	١٨٧	-	-
إيرادات خدمية وأخرى متعددة	٥٢٧	٤٤٨	٤٤٥	٧٢٣	٧٢٣
إجمالي الإيرادات	٥٩٨	٦٣٥	٦٣٢	٦٣٢	٧٢٣
نسبة إيرادات قطاع النفط	-	-	-	-	-
إجمالي الإيرادات	%١١٨	%٢٩٤	%٢٩٦	-	-

\* منها ٧٧١ر٢٢٣ دينار فرق إيراد سابق عن سنوات سابقة (إيراد غير متكرر) والنسبة بعد استبعاد الإيراد غير المتكرر لتوحيد أساس المقارنة

أعدها كاتب البحث في ٢٥ أكتوبر ١٩٧٠

١٩٤٣	١٩٤٤	١٩٤٥	١٩٤٦	١٩٤٧	١٩٤٨	١٩٤٩ حتى أول نوفمبر حتى ٣١ ديسمبر ١٩٤٩	١٩٤٠ من ٢ نوفمبر ١٩٤٨
٣٧٥	١٨٧	١٨٧	١٨٧	٢٢٥٩	٢٦٠٢	٢٩٥٥٩	٢٩٢٠٦
١٠١	١٨٠	١٢٩	١٢٧	١٧١	١٥١	٥٩٦٠١	٢٤٧
١٣٨٦	١٩٩٥	١٤٨٤	١٤٦١	٣٩٦٩	٢٧٥٥١	٣٩١٦-	٤١٦٧٦

١٪٢٧ ١٪٩٤ ٦٪١٢ ٦٪١٢ ٩٪٥ ٩٪٤ ١٪٩٤ ٦٪٩٤

**محلق رقم (٦)**  
**مصرفات**

**حكومة الكويت**

**(إلى أقرب عشر الآلف من الملايين)**

القطاع	السنة حتى ١٩٣٩/١٢/٣١	السنة من منتصف ١٩٣٩/١٢/٣١	١٩٤٤	١٩٤٣	١٩٤٢	١٩٤١	١٩٤٠	١٩٤٢	١٩٤١
الخدمات التعليمية والثقافية	٢٩٨	٦٧٥	٥٣٥	٥٠٥	٤٠٣	٣٤٩	٣٢٩	٣٠٨	٣٠٥
الخدمات المالية والتجارية	٢٩	٦٦	١٠٢	٨٩	٢٢	٢٣	٢٣	٢٨	٢٨
الدفاع والأمن والعدالة	٤٢	٦٢	٣٠٢	٢٩١	٢٩١	٢٩٣	٢٩٥	٢٨٧	٢٨٧
(تنحصر على الأمان والعدالة)	٤٩	١١١	-	-	-	-	-	-	-
الخدمات التعليمية والثقافية	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الخدمات الصحية	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الخدمات الاجتماعية والدينية	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الإسكان والمرافق	-	٣٥	-	-	-	-	-	-	-
الكهرباء والماء	-	٣٦	-	-	-	-	-	-	-
النقل والمواصلات	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الصناعة	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الزراعة والثروة السمكية	-	-	-	-	-	-	-	-	-
مصرفات غير مبوبة	٣٢	٥٣	١٠٣	١٠٤	١٠٥	١٠٦	١٠٧	١٠٨	١٠٩
<b>إجمالي المصرفات</b>	<b>١٠٣</b>	<b>١٠٤</b>	<b>١٠٥</b>	<b>١٠٦</b>	<b>١٠٧</b>	<b>١٠٨</b>	<b>١٠٩</b>	<b>١٠٩</b>	<b>١٠٩</b>

## تابع ملحق رقم (٦)

القطاع	السنة	١٩٤٧		١٩٤٦		١٩٤٥		١٩٤٨		١٩٤٩ من ٢ نوفمبر حتى ٣١ ديسمبر		١٩٥٠	
		%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%
(تتصدر على الأمان والعدالة)													
الخدمات التعليمية والثقافية		٢٤٣	٤٧٦	٥٢١	٣٨١	٧٥٥	١٥٣	١٩٨٣	١٨٠٦	١٩٩٦	١٩٨٣	١٥٣	١٥٣
الخدمات المالية		٦٣	١٢٣	١٣٦	٣٣	٥٧٣	٣٣	٣٥٤	٣٥٤	٣٥٣	٣٥٣	٢٧	٢٧
الدفاع والأمن والعدالة		٢١٩	٤١٤	٢١٩	٩٤	٢٨٣	١٦٩	٢١٨٣	٢١٨٣	٢١٨٣	٢١٨٣	١٦٩	١٦٩
الخدمات التعليمية والصحية		١٣٦	٢٤٣	٢٦١	٥٠	٥٠	٥٠	٣٨٣	٣٨٣	٣٨٣	٣٨٣	٣٨٣	٣٨٣
الخدمات الاجتماعية والدينية		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الإسكان والمرافق		٣٤	٦٦	٦٦	٣٦	٣٦	٣٦	١٣٠٩	١٣٠٩	١٣٠٩	١٣٠٩	١٣٤٩	١٣٤٩
الكهرباء والماء		٥٢	٥٢	٥٢	٥٢	٥٢	٥٢	٣٥	٣٥	٣٥	٣٥	٢١	٢١
النقل والمواصلات		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الصناعات		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الزراعة والثروة السمكية		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
مصروفات غير م谋وبة		٨٦	٨٢	٨٢	٩٩	٩٩	٢٥	١٢٥	١٢٥	١٢٥	١٢٥	١٥٣	١٥٣
إجمالي المصروفات		١٠٥٣	١٢٥٣	١٢٥٣	١٠٣	١٠٣	١٠٣	١٢٩٧	١٢٩٧	١٢٩٧	١٢٩٧	١٢٩٧	١٢٩٧

أعدما كاتب البحث في ٢٥ أكتوبر ١٩٧٠

محلق رقم (٧)  
مصروفات  
حكومة الكويت

(إلى أقرب عشر الألف من الملايين)

بيان	السنة من منتصف حتى ١٩٣٩/٢/٣١	١٩٤١	١٩٤٢	١٩٤٣	١٩٤٤
مصروفات جارية	%	%	%	%	%
مصروفات إنشائية (*)	٣٤٩	٨٩	٣٦	٥١٩	٩٣٥
أعدادها كاتب البحث في ٢٥ أكتوبر ١٩٧٠	٢٨	٢٧	٣٦	٥١٥	٩٧٢

المصروفات الإنشائية تختص بالإسكان  
أعدادها كاتب البحث في ٢٥ أكتوبر ١٩٧٠

## تابع ملحق رقم (٧)

السنة	بيان	١٩٤٨		١٩٤٧		١٩٤٦		١٩٤٥		١٩٤٤		١٩٤٣		١٩٤٢		١٩٤١		١٩٤٠		١٩٣٩		
		مصدروفات إنشائية (*)	مصدروفات جارية	(حتى أول نوفمبر)	ممن ٢٢ نوفمبر ١٩٤١	ممن ٢٢ نوفمبر ١٩٤٢	ممن ٢٢ نوفمبر ١٩٤٣	ممن ٢٢ نوفمبر ١٩٤٤	ممن ٢٢ نوفمبر ١٩٤٥	ممن ٢٢ نوفمبر ١٩٤٦	ممن ٢٢ نوفمبر ١٩٤٧	ممن ٢٢ نوفمبر ١٩٤٨	ممن ٢٢ نوفمبر ١٩٤٩	ممن ٢٢ نوفمبر ١٩٤٠	ممن ٢٢ نوفمبر ١٩٤١	ممن ٢٢ نوفمبر ١٩٤٢	ممن ٢٢ نوفمبر ١٩٤٣	ممن ٢٢ نوفمبر ١٩٤٤	ممن ٢٢ نوفمبر ١٩٤٥	ممن ٢٢ نوفمبر ١٩٤٦	ممن ٢٢ نوفمبر ١٩٤٧	ممن ٢٢ نوفمبر ١٩٤٨
٨٩٦	١١٦٢٧	٧٠٢	٧٣٦	٢٦٥٤	٩٦٥	٩٦٦	١٤٧١	٩٤	٩٤	٩٦١	٩٦٢	٨٩٦	٨٩٦	٨٩٦	٨٩٦	٨٩٦	٨٩٦	٨٩٦	٨٩٦	٨٩٦	٨٩٦	٨٩٦
١٣٦٩	٢٣٨	٢١٩	٢٤٦	٣٥	٣٥	٣٦	٣٦	٣٦	٣٦	٣٦	٣٦	١٣٦٩	١٣٦٩	١٣٦٩	١٣٦٩	١٣٦٩	١٣٦٩	١٣٦٩	١٣٦٩	١٣٦٩	١٣٦٩	١٣٦٩
١٠٣	١٥٥٣	١٥٥٣	١٥٥٣	١٥٥٣	١٥٥٣	١٥٥٣	١٥٥٣	١٥٥٣	١٥٥٣	١٥٥٣	١٥٥٣	١٠٣	١٠٣	١٠٣	١٠٣	١٠٣	١٠٣	١٠٣	١٠٣	١٠٣	١٠٣	
١٠٣	١٢٩٧٥	١٢٩٧٥	١٢٩٧٥	١٢٩٧٥	١٢٩٧٥	١٢٩٧٥	١٢٩٧٥	١٢٩٧٥	١٢٩٧٥	١٢٩٧٥	١٢٩٧٥	١٠٣	١٠٣	١٠٣	١٠٣	١٠٣	١٠٣	١٠٣	١٠٣	١٠٣	١٠٣	
١٠٣	٩٢١٥	٩٢١٥	٩٢١٥	٩٢١٥	٩٢١٥	٩٢١٥	٩٢١٥	٩٢١٥	٩٢١٥	٩٢١٥	٩٢١٥	٩٢١٥	٩٢١٥	٩٢١٥	٩٢١٥	٩٢١٥	٩٢١٥	٩٢١٥	٩٢١٥	٩٢١٥	٩٢١٥	



## ملحق رقم (٨)

مرسوم أميري رقم ١ لسنة ١٩٦٠

قانون

بقواعد إعداد الميزانية العامة والرقابة على تنفيذها

والحساب الختامي

نحن عبد الله السالم الصباح أمير الكويت.

بعد الإطلاع على أمرنا الصادر إلى مدير المالية في ٢ ذي الحجة سنة ١٣٧٥  
الموافق ١١ يوليه سنة ١٩٥٦

وبعد الإطلاع على قرار المجلس الأعلى في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٦٠/١/١٢  
المشار إليه في تعميم إدارة المالية رقم ٦٠/١ الصادر بتاريخ ٦٠/١/١٣

وببناء على عرض رئيس المالية - قررنا القانون الآتي :

### (١) مادة (١)

تشتمل الميزانية العامة للدولة على جميع الإيرادات المقدر تحصيلها وجميع المصروفات المقدر إنفاقها بواسطة دوائر الحكومة ومصالحها في مدى السنة المالية.

والسنة المالية إثنا عشر شهرا. تبدأ من أول أبريل وتنتهي في آخر مارس من كل سنة .

### ١ - تقدير الإيرادات

### (٢) مادة (٢)

تعد إدارة المالية تقدير الإيرادات خلال شهر ديسمبر السابق على بدء السنة المالية، وتتصل في ذلك بالدوائر والمصالح المختصة.

## (مادة ١٣)

يبين تقدير الإيرادات أنواع الإيرادات المختلفة، مع ذكر تقديرات السنة السابقة وأسباب ما عسى أن يوجد من فروق بين تقديرات كل من السنتين.

## (مادة ١٤)

يكون تقدير الإيرادات مبنيا على مقدار الإيرادات الفعلية، وتدرج نفقات التحصيل في تقدير المصروفات. ويصحب تقدير الإيرادات بيانا بالاحصاءات التي بني عليها التقدير، مع الإشارة إلى العوامل التي يكون من شأنها أن تؤثر في التقدير خلال السنة المالية.

## (مادة ١٥)

يخصم من مجموع الإيرادات المقدرة نسبة مؤدية، تحدد كل سنة بمرسوم، لتضاف إلى المال الاحتياطي . ويحدد القانون طرق إستثمارا المال الاحتياطي، وكيفية التصرف فيه.

## (مادة ١٦)

يخصم من مجموع الإيرادات المقدرة نسبة أخرى، تحدد كل سنة بمرسوم وتخصص للإنشاءات والأعمال التي يقررها مجلس الإنشاء والتنمية الاقتصادية، وتعد لها ميزانية مستقلة تلحق بالميزانية العامة.

## (مادة ١٧)

ما بقى من مجموع الإيرادات المقدرة، بعد خصم المبالغ المنصوص عليها في المادتين، يخصص للمصروفات المربوطة في الميزانية العامة.

# ٢- تقدير المصروفات

## (مادة ١٨)

تكون ميزانية المصروفات على أقسام، وتتألف الأقسام من فروع، والفرع من فصول .

ويصدر مرسوم بتحديد أقسام الميزانية وفروعها وفصولها، بحسب ترتيب دوائر الحكومية وجهات الصرف المختلفة.

## (٩) مادة

كل قسم من أقسام المصروفات في الميزانية، أو كل فرع أو فصل، يشتمل على أبواب ثلاثة، يخصص الباب الأول منها للمرتبات والأجور، ويخصص الباب الثاني للمصروفات العامة، ويخصص الباب الثالث للأعمال الجديدة الصغيرة غير الدخلة في أعمال مجلس الإنشاء والتنمية الاقتصادية.

وينقسم كل باب إلى بنود بحسب مقتضيات الباب والحاجة الخاصة لكل دائرة أو مصلحة . وتقرر إدارة المالية البنود التي ينقسم إليها كل باب .

## (١٠) مادة

تعد الدوائر تقديرًا مبدئيًا للمصروفات، كل دائرة فيما يخصها، وذلك طبقا للتعليمات التي ترسلها إدارة المالية في هذا الشأن .

ويبين هذا التقدير أنواع المصروفات باباً باباً وبينداً وبينداً، مع ذكر تقديرات السنة السابقة، وأسباب ما تطلب زيارته أو إلغاؤه من الوظائف، وما تطلب زيارته أو تخفيضة من الاعتمادات الأخرى المقررة للمصروفات.

والملبغ الذي يدرج في الميزانية لراتب الموظف هو متوسط درجةه.

## (١١) مادة

تقديم الدوائر إلى إدارة المالية التقدير المبدئي للمصروفات خلال شهر ديسمبر السابق على بدء السنة المالية .

## (١٢) مادة

إذا تأخرت دائرة في تقديم تقديرها للمصروفات عن الميعاد المنصوص عليه في المادة السابقة، جاز لإدارة المالية، بعد إخبار الدائرة المختلفة، أن تتولى بنفسها تقدير هذه المصروفات على أساس ميزانية السنة الجارية لهذه الدائرة، مع مراعاة التعديلات التي تكون قد أدخلت عليها خلال السنة والإعتبارات الأخرى الخاصة بالدائرة.

## (١٣) مادة

إذا زاد مجموع التقديرات المبدئية للمصروفات على ما خصص من الإيرادات للميزانية العامة، عينت إدارة المالية لكل جهة من جهات الصرف حداً أقصى

للصرفات لا تجاوزه، بحيث لا يزيد مجموع الصرفات على المبالغ المخصصة من الإيرادات.

### ٣- إقرار الميزانية وإصدار قانون بإعتمادها

#### (١٤) مادة

تباحث إدارة المالية مع كل وزارة تدير صرفاتها، وفيما يتعلق بالباب الأول، ترسل جملة إعتماده إلى دائرة شئون الموظفين لبحث تفصياته مع الدائرة، فإذا وقع خلاف بين دائرة شئون الموظفين والدائرة رفع هذا الخلاف إلى رئيس إدارة المالية للفصل فيه بعد التشاور مع رئيس الدائرة.

إذا أقرت إدارة المالية على هذا النحو مصروفات جميع الداوير، أعدت مشروع الميزانية العامة من الإيرادات وصرفات وفقاً لما أقرته من ذلك، وطبقاً للأحكام السالفة ذكرها.

#### (١٥) مادة

يعرض مشروع الميزانية العامة على رئيس إدارة المالية للموافقة عليه.

#### (١٦) مادة

بعد رئيس إدارة المالية، بعد الموافقة على مشروع الميزانية العامة، تقريراً عن هذا المشروع يتضمن عرضاً عاماً للحالة المالية والإقتصادية للبلاد .

#### (١٧) مادة

يعرض رئيس إدارة المالية مشروع الميزانية العامة مصحوباً بال报 on على المجلس الأعلى لإقراره . ويجب أن يتم الإقرار قبل انتهاء السنة المالية بشهر على الأقل .

#### (١٨) مادة

يعرض علينا مشروع الميزانية بعد إقراره من المجلس الأعلى لإعتماده وإصدار قانون بإعتماد الميزانية العامة.

## (١٩) مادة

إذا لم يصدر قانون إعتماد الميزانية العامة قبل ابتداء السنة المالية وجب العمل بالميزانية السابقة في البابين الأول والثاني منها فقط، حتى يصدر هذا القانون .

## (٢٠) مادة

عند صدور قانون إعتماد الميزانية العامة ترسله إدارة المالية إلى كل دائرة حكومية للعمل به.

## ٤- الرقابة على تنفيذ الميزانية العامة

### (٢١) مادة

لا يجوز بغير قانون تعديل عدد الوظائف المدرجة بالميزانية العامة أو تعديل درجاتها، ولا يجوز تعيين موظف على حساب وفر الميزانية أو ترقيته بصفة شخصية أو قيده على درجة أدنى من درجته.

### (٢٢) مادة

لا يجوز لأية دائرة مجاوزة إعتماد باب من أبواب المصروفات إلا إذا قابله وفر في إعتماد باب آخر، وبعد الحصول مقدما على إذن من رئيس إدارة المالية.

### (٢٣) مادة

لا يجوز لأية دائرة مجاوزة إعتماد بند من بنود الميزانية إلا إذا قابله وفر في إعتماد بند آخر من نفس الباب، وبعد الحصول مقدما على إذن من رئيس هذه الدائرة وإخطار إدارة المالية.

### (٢٤) مادة

لا يجوز لأية دائرة مجاوزة إعتماد أحد الأعمال الجديدة في الباب الثالث إلا إذا قابله وفر في إعتماد عمل جديد آخر في نفس الباب، وبعد الحصول مقدما على إذن من رئيس إدارة المالية.

## (٤٥) مادة

إذا لم يتم إنجاز أحد الأعمال الجديدة خلال السنة التي قدر في ميزانيتها إعتماد لهذا العمل، جاز بإذن سابق من رئيس إدارة المالية ترحيل الباقي من الإعتماد إلى ميزانية السنة التالية.

## (٤٦) مادة

لا يجوز لأية دائرة إبرام عقد يتربط عليه التزام مالي يجاوز السنة المالية إلى سنة مقبلة، ومع ذلك يجوز إبرام عقود الإستخدام والإيجار والصيانة والتوريدات لمدة تجاوز السنة المالية، بشرط ألا يتربط على التعاقد زيادة في إعتمادات الميزانية في السنوات المقبلة، وبشرط ألا تزيد مدة التعاقد على ثلاثة سنوات، فإن زادت وجب الحصول مقدما على إذن من رئيس إدارة المالية.

## (٤٧) مادة

كل إعتماد مربوط في الميزانية لم يصرف أو لم يتقرر صرفه خلال السنة المالية يبطل العمل به، وذلك مع عدم الإخلال بأحكام المادة ٢٥.

## (٤٨) مادة

تقوم كل دائرة وكل جهة للصرف بفتح سجلات تتفق مع أبواب الميزانية وبنودها، وتقدم إلى إدارة المالية كشفا بالمصاروفات والإيرادات عن كل شهر خلال أسبوع من الشهر الذي يليه.

## (٤٩) مادة

تنظم بقانون طرق المراجعة المالية على الدوائر وجهات الصرف المختلفة، للاستيقاظ من أن ما جاء بالسجلات المنصوص عليها في المادة السابقة مطابق للواقع، ومن أن تتنفيذ الميزانية أبوابا وبنودا مطابق لأحكام القوانين والمراسيم واللوائح والتعليمات المالية.

## (٥٠) مادة

يجب على جميع المسؤولين عن الشئون المالية في أية دائرة حكومية أن يقدموا من يقومون بالمراجعة المالية البيانات التي يطلبونها منهم، وأن يطلعوهم على جميع السجلات

والأوراق والمستدات التي يرون الإطلاع عليها أثناء قيامهم بالمراجعة، ويعين القانون ما يترب من الجزاء على الإلقاء بهذه الواجبات.

### (٣١) مادة

جميع ما يصرف من ميزانيات الدوائر وجهات الصرف المختلفة يكون بواسطة إدارة المالية، وتعين هذه الإدارة الطرق التي تتبع في تنفيذ ذلك.

### (٣٢) مادة

جميع الرسوم التي تستوفيها الدوائر والغرامات التي تحصلها وأية إيرادات أخرى تسلم إلى إدارة المالية، طبقاً للقواعد التي تقررها هذه الإدارة.

## ٥- الحساب الختامي

### (٣٣) مادة

تعد كل دائرة حكومية حسابها الختامي للإيرادات والمصروفات عن السنة المالية المنقضية، وتقدمه إلى إدارة المالية في ميعاد لا يجاوز شهرين من إنتهاء السنة المذكورة.

### (٣٤) مادة

يبين في الحساب الختامي للإيرادات مجموع ما حصل في كل قسم من أقسامها، وتذكر الأسباب التي أدت إلى زيادة ما حصل عما قدر في الميزانية العامة أو إلى نقصه عنه.

ويبيّن كذلك ما لم يتم تحصيله من الإيرادات والأسباب التي دعت إلى ذلك.

### (٣٥) مادة

يبين في الحساب الختامي للمصروفات إعتماد كل بند من بنود الميزانية وما أدخل عليه من تعديل خلال السنة، كما تبين المصروفات الفعلية لكل بند، وأسباب الفروق بين الإعتمادات التقديرية والمصروفات الفعلية.

### (٣٦) مادة

يحسب في المصروفات الفعلية المبالغ التي لم تصرف فعلاً ولكن تقرر صرفها قبل إنتهاء السنة المالية.

## (٣٧) مادة

تضع إدارة المالية التعميمات الالزامية بالقواعد التفصيلية الواجب على الدوائر إتباعها في إعداد الحساب الختامي، وبالبيانات الواجب ذكرها فيما يتعلق بالحسابات تحت التسوية والديون المستحقة للحكومة وأموال الحكومة المودعة في البنوك أو في جهات أخرى، وبالإجراءات الواجب إتباعها فيما يتعلق بجرد الخزائن الحكومية وجرد الأصناف الموجودة في أي مخزن حكومي، وبغير ذلك من القواعد التي تكفل إظهار المركز التالى الحقيقى للدولة في نهاية السنة المالية المنقضية.

## (٣٨) مادة

تتولى إدارة المالية الحساب الختامي لجميع الدوائر الحكومية، وتعد تقريراً بنتيجة هذه الدراسة، ويصدر قانون بإعتماد الحساب الختامي العام للدولة.

## ٦- أحكام ختامية

### (٣٩) مادة

تلغى جميع الأحكام التي تتعارض مع هذا القانون .

### (٤٠) مادة

ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية، ويعمل به ابتداء من السنة المالية ١٩٦٠ - ١٩٦١ . وعلى رؤساء جميع الدوائر الحكومية تنفيذه كل فيما يخصه، ويصدر رئيس إدارة المالية القرارات الالزامية لتنفيذها.

أمير الكويت

عبد الله السالم الصباح

صدر بقصر السيف في يوم الثلاثاء ١٢ شعبان سنة ١٣٧٩ هـ

الموافق يوم ٩ فبراير سنة ١٩٦٠ .

## ملحق رقم (٩)

ال الكويت اليوم				التاريخ
الصفحة	السنة	رقم		
١	٦١	٣٢٦	١٩٦١/٥/١	- عدم انضمام الكويت إلى رابطة الشعوب البريطانية
			١٩٦١/٦/١٩	- إعلان استقلال الكويت
٥	٦١	٣٢٣	١٩٦١/٧/٢	- بيانات أثر مطالبة العراق بضم الكويت
٤-١	٦١	٣٢٤	١٩٦١/٧/٩	
١٥	٦١	٣٢٦	١٩٦١/٧/٢٣	
	٦١	٣٤٠	١٩٦١/٧/٢٠	- تسمية الدولة باسم (دولة الكويت) وتسمية رئيس الدولة باسم (أمير دولة الكويت)
١	٦١	٣٤١	١٩٦١/٨/٢٦	- تأليف مجلس لوضع مشروع قانون لانتخاب أعضاء المجلس التأسيسي
٤ - ٢	٦٢	٣٦٠	١٩٦٢/١/٦	- النظام الأساسي للحكم الصادر في فترة الإنقال (قانون رقم ١ لسنة ١٩٦٢)
١	٦٢	٣٦٢	١٩٦٢/١/١٤	- دعوة المجلس التأسيسي للانعقاد (مرسوم أميري رقم ١ لسنة ١٩٦٢)
٤	٦٢	٣٦٢	١٩٦٢/١/٢٠	- إفتتاح المجلس التأسيسي لدولة الكويت
			١٩٦٢/١١/١١	- الدستور عدد خاص

## ملحق رقم (١٠١)

قانون رقم ١ لسنة ١٩٦٢

### بالنظام الأساسي للحكم في فترة الإنقال

نحن عبد الله السالم الصباح أمير دولة الكويت

بعد الإطلاع على المرسوم رقم ١٢ لسنة ١٩٦١ بإجراء انتخاب المجلس التأسيسي المعدل بالمرسوم رقم ١٥ لسنة ١٩٦١ ورقم ١٧ لسنة ١٩٦١.

وعلى القانون رقم ٢٥ لسنة ١٩٦١ بنظام الانتخاب للمجلس التأسيسي المعدل بالقانون رقم ٢٨ لسنة ١٩٦١، ورقم ٣٢ لسنة ١٩٦١.

قررنا القانون الآتي

#### (مادة ١١)

يقوم المجلس التأسيسي بإعداد دستور يبين نظام الحكم على أساس المبادئ الديمقراطية المستوحاة من واقع الكويت وأهدافها. ويجب أن ينتهي المجلس من هذه المهمة خلال سنة من يوم أول إنشائه.

ويعرض الدستور الذي يوافق عليه المجلس على الأمير للتصديق عليه وإصداره.

#### (مادة ١٢)

يكون نظام الحكم في فترة الإنقال حسب الأحكام الواردة في المواد التالية.

#### الباب الأول

#### الجريدة العامة

#### (مادة ١٣)

الكويتيون سواسية أمام القانون في الكرامة والحقوق والواجبات.

## **(مادة ٤)**

الحرية الشخصية مكفولة.

ولا يجوز القبض على أي إنسان أو حبسه أو نفيه إلا وفق أحكام القانون.

## **(مادة ٥)**

لا عقاب إلا على عمل أو إمتياز عن عمل يعد جريمة طبقاً لقانون معنوم به . وقت إرتكابها، ولا توقع عقوبة أشد من تلك التي كان يجوز توقيعها وقت إرتكاب الجريمة.

## **(مادة ٦)**

حرية الرأي مكفولة لكل إنسان وله التعبير عنها بالقول أو الكتابة أو غيرها وذلك في حدود القانون.

## **(مادة ٧)**

الصحافة حرة في حدود القانون ولا يجوز تعطيلها إلا وفق أحكام القانون.

## **(مادة ٨)**

حرية القيام بشعائر الأديان تحميها الدولة طبقاً للعادات المرعية وبشرط أن لا تكون مخالفة بالنظام العام أو منافية للأداب.

## **(مادة ٩)**

للملكية حرمة فلا يمنع المالك من التصرف في ملكه إلا في حدود القانون، ولا يجوز أن ينزع من أحد ملكه إلا في حدود القانون وبشرط تعويضه عادلاً.

## **(مادة ١٠)**

المساكن مصونة فلا يجوز دخولها إلا في الأحوال التي يعينها القانون وبالطرق والإجراءات المنصوص عليها فيه.

## **(مادة ١١)**

لكل كويتي حرية التنقل وإختيار محل إقامته داخل حدود الدولة ولا يقيد هذا الحق إلا في الأحوال التي ينص عليها القانون.

## (١٢) مادة

لكل شخص الحق في التعليم وفي اختيار نوع عمله.

## (١٣) مادة

حرية تكوين الجمعيات السلمية مكفولة في حدود القانون.

## الباب الثاني

### السلطة التشريعية

## (١٤) مادة

يتولى السلطة التشريعية الأمير والمجلس التأسيسي.  
ولا يصدر قانون إلا إذا أقره المجلس التأسيسي وصدق عليه الأمير.

## (١٥) مادة

يؤلف المجلس التأسيسي من أعضاء منتخبين وأعضاء بحكم وظائفهم على الوجه الآتي:  
أولاً - عشرون عضواً بالإقتراع العام على الوجه المبين في قانون الانتخاب.  
ثانياً - الوزراء.

## (١٦) مادة

يكون للمجلس التأسيسي رئيس ونائب للرئيس ينتخبهما المجلس من بين الأعضاء المنتخبين وذلك بالإقتراع السري والأغلبية النسبية. ويقوم نائب الرئيس مقام الرئيس عند غيابه أو قيام مانع به في جميع الإختصاصات المخولة طبقاً لهذا القانون.

## (١٧) مادة

يتولى المجلس التأسيسي النظر في مشروعات القوانين التي تعرض عليه من مجلس الوزراء.

## (١٨) مادة

للمجلس التأسيسي بحث السياسة العامة والإشراف على تنفيذ القوانين، وفي سبيل ذلك لكل عضو في المجلس أن يوجه إلى الوزراء أسئلة تتعلق بما يختص وزارتهم. ويجب على الوزير أن يجيب على ما يوجه من أسئلة خلال مدة لا تقل عن أسبوع من تاريخ توجيهه السؤال، إلا إذا وافق على الإجابة في وقت مقتصر.

## (١٩) مادة

يجتمع المجلس بدعوة من الرئيس، أو بدعوة من ثمانية من أعضائه على الأقل. ويجب أن يجتمع في المكان المخصص له ولا يجتمع في غير هذا المكان إلا لضرورة.

## (٢٠) مادة

ينعقد المجلس برئاسة الرئيس أو نائبة عند غيابهما يتولى الرئاسة أكبر الأعضاء الحاضرين سناً. ويكون انعقاد المجلس صحيحياً بحضور الأغلبية المطلقة للأعضاء الذين يتتألف منهم المجلس وتصدر القرارات بالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين.

## (٢١) مادة

للحكومة أن تدب من يمثلها في المجلس من كبار الموظفين أو الخبراء عند بحث موضوع معين، وللمندوب حق الإشتراك في المناقشة دون أن يكون لهرأي محدود في حساب الأصوات.

## (٢٢) مادة

يكون المجلس أمانة عامة يعين فيها عدد كافٍ من الموظفين والمستخدمين ويتولى رئيس المجلس بالنسبة إليهم الإختصاصات المخولة للوزراء طبقاً لقانون الوظائف العامة.

## (٢٣) مادة

يضع المجلس لائحة لأعماله وتصدر بقرار من رئيس المجلس.

## (٢٤) مادة

يتقاضى كل عضو من أعضاء المجلس المنتخبين مكافأة قدرها مائة وخمسون دينار شهرياً.

## **الباب الثالث – السلطة التنفيذية**

### **(١٥) مادة**

يتولى السلطة التنفيذية الأمير ويعاونه في ذلك الوزارء.

### **(١٦) مادة**

يصدر الأمير القوانين.

ولا تكون هذه القوانين نافذة إلا بعد نشرها في الجريدة الرسمية.

### **(١٧) مادة**

الأمير ينشئ المصالح العامة ويعين الوزراء ويقيّلهم، ويبلغ ما يصدره في هذا الشأن من مرسومات إلى المجلس التأسيسي.

### **(١٨) مادة**

يتولى الأمير رئاسة مجلس الوزراء.

وللأمير أن يعين نائبا له في مجلس الوزراء.

### **(١٩) مادة**

الأمير هو الرئيس الأعلى للدولة وهو مصون ولا يتحمل أية تبعة.

### **(٢٠) مادة**

يقوم الوزراء بأعمال وزاراتهم كل فيما يخصه وفق أحكام القوانين والمراسيم والقواعد المرعية.

الوزراء مسؤولون عن أعمال وزاراتهم أمام الأمير وأمام المجلس التأسيسي.

### **(٢١) مادة**

ويؤلف مجلس الوزراء من جميع الوزراء ويحل محل المجلس الأعلى في جميع اختصاصاته، ويتولى رئيس المجلس أو نائبه الإختصاصات المخولة للوزراء طبقاً لقوانين بالنسبة إلى

الأمانة العامة للمجلس والإدارات الملحقة به. وينعقد المجلس بحضور الأغلبية المطلقة للأعضاء الذين يتكون منهم وتتصدر قراراته بالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين. وعند التساوي يرجح الجانب الذي فيه رئيس الجلسة.

## الباب الرابع – السلطة القضائية

### (مادة ٣٢)

القضاة مستقلون ولا يخضعون في قضائهم لغير القانون وضمائركم.

### (مادة ٣٣)

يعين القانون اختصاص المحاكم والإجراءات القضائية.

### (مادة ٣٤)

جلسات المحاكم علنية إلا إذا قررت المحكمة أن تكون سرية مراعاة للنظام العام أو الآداب .

## الباب الخامس – أحكام عامة

### (مادة ٣٥)

إلى أن يصدر مرسوم ببيان الوزارات وإختصاصها وتعيين الوزارة وتسمى الدوائر الحالية وزارات ويسمى رؤساء الدوائر الحاليون وزراء.

### (مادة ٣٦)

استثناء من أحكام المادة ٢٧ من القانون رقم ٢٥ لسنة ١٩٦١ الخاص بنظام انتخاب المجلس التأسيسي يجوز الجمع بين تولي الوزارة وبين عضوية المجلس التأسيسي.

### (مادة ٣٧)

يجتمع المجلس التأسيسي في ميعاد لا يجاوز ثلاثة أسابيع من تاريخ إعلان نتيجة الانتخاب.

## (٣٨) مادة

على مجلس الوزراء والوزراء كل فيما يخصه تنفيذ هذا القانون ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

أمير دولة الكويت

عبد الله السالم الصباح

صدر في قصر السيف ٢٩ رجب ١٣٨١ هـ

الموافق ٦ يناير ١٩٦٢ .

# ملحق رقم (١١)

## مرسوم أميري رقم (٢) لسنة ١٩٦٢

### بإعادة تنظيم الوزارات

نحن عبد الله السالم الصباح أمير دولة الكويت.  
بعد الإطلاع على القانون رقم ١ لسنة ١٩٦٢ بالنظام الأساسي للحكم في فترة  
الإنقلاب.  
وبعد موافقة مجلس الوزراء.

#### رسمنا بالآتي

#### (المادة الأولى)

يعد تنظيم الوزارات في دولة الكويت على الوجه الآتي:

وزارة الأشغال العامة : و تتولى الأعمال التي تقوم بها حالياً الوزارة المذكورة.

وزارة الإرشاد والأنباء : و تتولى الأعمال التي تقوم بها حالياً وزارة المطبوعات والنشر وتلحق بها دار الإذاعة والتلفزيون كما تتولى الرقابة على جميع وسائل النشر

وزارة الأوقاف : و تتولى الأعمال التي تقوم بها حالياً الوزارة المذكورة.

وزارة البريد والبرق والهاتف: و تتولى الأعمال التي تقوم بها حالياً الوزارة المذكورة.

وزارة التربية والتعليم : و تتولى الأعمال التي تقوم بها حالياً الوزارة المذكورة.

وزارة الجمارك والموانئ : و تتولى الأعمال التي تقوم بها حالياً الوزارة المذكورة.

وزارة الخارجية : و تتولى الأعمال التي تقوم بها حالياً الوزارة المذكورة.

وزارة الداخلية : و تتولى الأعمال التي تقوم بها حالياً وزارة الشرطة والأمن العام.

وزارة الدفاع : تتولى مهمة الدفاع عن البلاد وتتبعها القوات المسلحة البرية والبحرية والجوية.

وزارة الشؤون الاجتماعية : و تتولى الأعمال التي تقوم بها حالياً الوزارة المذكورة فيما عدا الرقابة على وسائل النشر كما تتولى توزيع والعمل ببيوت ذوي الدخل المحدود.

- وزارة الصحة : و تتولى الأعمال التي تقوم بها حالياً الوزارة المذكورة .
- وزارة العدل : و تتولى الأعمال التي تقوم بها حالياً الوزارة المذكورة والأعمال التي تقوم بها حالياً وزارة الأيتام كما تتبعها إدارة التسجيل العقاري .
- وزارة الكهرباء والماء : و تتولى الأعمال التي تقوم بها حالياً وزارة الكهرباء والماء والغاز .
- وزارة المالية والاقتصاد : و تتولى الأعمال التي تقوم بها حالياً الوزارة المذكورة وكذلك الأعمال التي تتولاها وزارة الإسكان فيما عدا توزيع ذوي الدخل المحدود .

### **(المادة الثانية)**

يكون لكل وزارة وزير .

### **(المادة الثالثة)**

يكون لكل وزارة وكيل وزارة .

ويجوز أن يكون للوزارة وكيل وزارة مساعد أو أكثر يكون اختصاص كل منهم بقرار من الوزير المختص .

### **(المادة الرابعة)**

ينظم العمل في الوزارة وتعيين أقسامها وفروعها بقرار من الوزير المختص .

### **(المادة الخامسة)**

على الوزراء كل فيما يخصه تفيذها هذا المرسوم وينشر في الجريدة الرسمية ويعمل به من اليوم .

**أمير دولة الكويت**

**عبد الله السالم الصباح**

صدر في قصر السيف ١١ من شعبان سنة ١٣٨١ هـ

الموافق ١٧ من يناير سنة ١٩٦٢ .

## ملحق رقم (١٢)

في ١٤ جمادي الثاني ١٣٨٢

١٩٦٢ نوفمبر ١١

### الدستور

#### الفرع الثاني من الفصل الرابع من الباب الرابع

##### الأحكام الخاصة بالشئون المالية

**مادة ١٧ - للأموال العامة حرية وحمايتها واجب على كل مواطن.**

**مادة ٢٤ - العدالة الاجتماعية أساس الضرائب والتكاليف العامة.**

**مادة ٤٨ - أداء الضرائب والتكاليف العامة واجب وفقاً للقانون وينظم القانون إعفاء الدخول الصغيرة من الضرائب بما يكفل عدم الأساس بالحد الأدنى اللازم للمعيشة.**

**مادة ٧٣ - يضع الأمير، بمراسيم لواح الضبط ولللوائح الازمة لترتيب المصالح والإدارات العامة بما لا يتعارض مع القوانين.**

**مادة ١٢٤ - إنشاء الضرائب العامة وتعديلها وإلغاؤها لا يكون إلا بقانون ولا يعفي أحد من أدائها كلها أو بعضها في غير الأحوال المبينة بالقانون، ولا يجوز تكليف أحد بأداء غير ذلك من الضرائب والرسوم والتكاليف إلا في حدود القانون.**

**مادة ١٢٥ - يبين القانون الأحكام الخاصة بتحصيل الأموال العامة وبإجراءات صرفها.**

**مادة ١٢٦ - تعقد القروض العامة بقانون، ويجوز أن تفرض الدولة أو أن تكفل قرضاً بقانون أو في حدود الإعتمادات المقررة لهذا الغرض بقانون الميزانية.**

**مادة ١٢٧ - يجوز للمؤسسات العامة وللأشخاص المعنوية المحلية أن تعرض أو تكفل قرضاً وفقاً للقانون.**

**مادة ١٢٨ - يبين القانون الأحكام الخاصة بحفظ أملاك الدولة وإدارتها وشروط التصرف فيها والحدود التي يجوز فيها النزول عن شيء من هذه الأموال.**

**مادة ١٣٩ - السنة المالية بقانون.**

**مادة ١٤٠ -** تعد الدولة مشروع الميزانية السنوية الشاملة لإيرادات الدولة ومصروفاتها وتقدمه إلى مجلس الأمة قبل انتهاء السنة المالية بشهرين على الأقل لفحصها وإقرارها.

**مادة ١٤١ -** تكون مناقشة الميزانية في مجلس الأمة بابا بابا، ولا يجوز تخصيص أي إيراد من الإيرادات العامة لوجه معين من وجوه الصرف إلا بقانون.

**مادة ١٤٢ -** يجوز أن ينص القانون على تخصيص مبالغ معينة لأكثر من سنة واحدة إذا إقتضت ذلك طبيعة الصرف على أن تدرج في الميزانيات المتعاقبة الإعتمادات الخاصة بكل منها أو تضع لها ميزانية إستثنائية لأكثر من سنة.

**مادة ١٤٣ -** لا يجوز أن يتضمن قانون الميزانية أي نص من شأنه إنشاء ضريبة جديدة أو زيادة في ضريبة موجودة أو تعديل قانون قائم أو تقاضي إصدار قانون خاص في أمر نص هذا الدستور على وجوب صدور قانون في شأنه.

**مادة ١٤٤ -** تصدر الميزانية العامة بقانون.

**مادة ١٤٥ -** إذا لم يصدر قانون الميزانية قبل بدء السنة المالية يعمل بالميزانية القديمة لحين صدوره، وتجب الإيرادات وتفق المصروفات وفقا للقوانين المعمول بها في نهاية السنة المذكورة.

وإذا كان مجلس الأمة قد أقر بعض أبواب الميزانية يعمل تلك الأبواب

**مادة ١٤٦ -** كل مصروف غير وارد في الميزانية أو زائد على التقديرات الواردة فيما يجب أن يكون بقانون وكذلك نقل أي مبلغ من باب إلى باب آخر من أبواب الميزانية.

**مادة ١٤٧ -** لا يجوز بحال تجاوز الحد الأقصى لتقديرات الإنفاق الواردة في قانون الميزانية والقوانين العدلية له.

**مادة ١٤٨ -** يبين القانون الميزانيات المستقلة والملحقة وتسري في شأنها الأحكام الخاصة بميزانية الدولة.

**مادة ١٤٩ -** الحساب الختامي للإدارة المالية للدولة عن العام المنقضي يقدم إلى مجلس الأمة خلال الأربعة أشهر التالية لانتهاء السنة المالية للنظر فيه وإقراره.

**مادة ١٥٠ -** تقدم الحكومة إلى مجلس الأمة بيانا عن الحالة المالية للدولة مرة على الأقل في خلال كل دور إنعقاده العادي.

**مادة ١٥١ -** ينشأ بقانون ديوان للمراقبة المالية يكفل القانون استقلاله، يكون ملحقا بمجلس الأمة، ويعاون الحكومة ومجلس الأمة في رقابة تحصيل إيرادات الدولة وإنفاق مصروفاتها في حدود الميزانية. ويقدم الديوان لكل من الحكومة ومجلس الأمة

تقريرا سنويا عن أعماله وملحوظاته.

**مادة ١٥٢** - كل إلتزام بإستثمار مورد من موارد الثروة الطبيعية أو مرفق من المرافق العامة لا يكون إلا بقانون ولزمن محدود، وتكفل الإجراءات التمهيدية

تسهيل أعمال البحث والكشف وتحقيق العلانية والمنافسة .

**مادة ١٥٣** - كل احتكار لا يمنع إلا بقانون وإلى زمن محدود .

**مادة ١٥٤** - بنظم القانون النقد والمصارف ويحدد المقاييس والمكافيل والموازين .

**مادة ١٥٥** - ينظم القانون شئون المرتبات والمعاشات والتعويضات والإعانات والمكافآت .

**مادة ١٥٦** - يضع القانون الأحكام الخاصة بميزانيات المؤسسات والهيئات المحلية ذات الشخصية المعنوية العامة وحساباتها الختامية .

## ملحق رقم (١٣)

### بسم الله الرحمن الرحيم مرسوم بالقانون رقم ٢١ لسنة ١٩٧٨ بقواعد إعداد الميزانيات العامة والرقابة على تنفيذها والحساب الختامي

بعد الإطلاع على الأمر الأميري الصادر بتاريخ ٤ من رمضان سنة ١٣٩٦هـ الموافق ٢٩ من أغسطس سنة ١٩٧٦م بتنقيح الدستور، وعلى المرسوم الأميري رقم ١ لسنة ١٩٦٠ بقانون قواعد الميزانية العامة والرقابة على تنفيذها والحساب الختامي، المعدل بالقانون رقم ٤ لسنة ١٩٧٦، وعلى المرسوم الأميري رقم ١٠ لسنة ١٩٦٠ بقانون ديوان الموظفين والقوانين المعدلة له، وعلى القانون رقم ٣٠ لسنة ١٩٦٤ بإنشاء ديوان المحاسبة المعدل بالقانون رقم ٤ لسنة ١٩٧٧، وعلى القانون رقم ١٠٦ لسنة ١٩٧٨ في شأن إحتياطي الأكيال القادمة، وبناء على عرض وزير المالية، وبعد موافقة مجلس الوزراء، أصدرنا القانون الآتي نصه:

#### الباب الأول

#### أحكام عامة

#### (١) مادة

تشتمل كل ميزانية عامة على الإيرادات المقدر تحصيلها وجميع المصاروفات المقدرة إتفاقها في السنة المالية.

## (مادة ٢)

يحدد وزير المالية شكل ميزانية الوزارة والإدارات الحكومية وكذلك شكل ميزانيات الجهات التي تمارس نشاطاً متميزاً وإن كانت لا تتمتع بالشخصية الإعتبارية المستقلة وتكون ميزانياتها ملحقة بميزانية الوزارة والإدارات الحكومية.

كما يحدد شكل ميزانية كل إدارة عامة أو هيئة أو مؤسسة من الهيئات أو المؤسسات العامة ذات الشخصية الإعتبارية المستقلة بناء على ما تقدمه لوزارة المالية من مقترنات تتلاءم مع طبيعة نشاطها.

ويراعى عند تحديد شكل الميزانيات العامة وتقسيماتها ومشتملاتها، الإتجاهات الحديثة في الميزانيات العامة ومتطلبات خطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية.

## (مادة ٣)

ميزانية الوزارة والإدارات الحكومية والميزانيات الملحقة بها وكذلك ميزانيات الإدارات العامة والهيئات والمؤسسات العامة ذات الشخصية الإعتبارية المستقلة سنوية.

وتبدأ من أول يوليو من كل عام وتنتهي في آخر يونيو من العام التالي ، وذلك مع عدم الإخلال بما ينص عليه القانون المنصuí للإدارة العامة أو الهيئة أو المؤسسة من تحديد تاريخ آخر لبداية السنة المالية لها و نهايتها.

## (مادة ٤)

تشكل بقرار من وزير المالية لجنة عليا للميزانية برئاسته لمناقشة وتحديد الإطار العام لمشروع الميزانية على أن يمثل فيها ديوان الموظفين ووزارة التخطيط بالإتفاق مع الوزير المختص .

**الباب الثاني**  
**ميزانية الوزارات والإدارات الحكومية**  
**الفصل الأول**  
**إعداد الميزانية**  
**الفرع الأول**  
**تقدير الإيرادات**

**(مادة ٥)**

تعد الجهات التي تشملها ميزانية الوزارات والإدارات الحكومية التقديرات المبدئية للإيرادات طبقاً للتعليمات التي يصدرها وزير المالية، وتبلغ هذه التقديرات إلى وزارة المالية في الميعاد الذي تحدده.

فإذا تأخرت أية جهة، في تقديم مشروعها لتقديرات الإيرادات عن الميعاد المحدد تولت وزارة المالية بنفسها تقدير هذه الإيرادات إهتماء بالإيرادات المحققة خلال السنوات المالية الأخيرة مع مراعاة الظروف والمتغيرات التي تؤثر في هذا التقدير.

**(مادة ٦)**

تبحث وزارة المالية التقديرات المبدئية للإيرادات المشار إليها في المادة السابقة، وتعد التقديرات النهائية للإيرادات.

**(مادة ٧)**

يشمل التقدير جملة الإيرادات موزعة على أبوابها المختلفة أما نفقات التحصيل فتدرج ضمن تقديرات المصروفات.

**(مادة ٨)**

تحدد من جملة الإيرادات المقدرة نسبة مئوية تضاف إلى إحتياطي الأجيال القادمة ويضاف إلى المال الإحتياطي العام صافي الإيرادات الناتجة عن استثمارات وإيرادات الأموال الأخرى المستمرة بعد أن يقطع من ذلك النسبة المئوية المقرر إضافتها إلى إحتياطي الأجيال القادمة.

## **الفرع الثاني**

### **تقدير المصرفات**

#### **(٩) مادة**

تعد الجهات التي تشملها ميزانية الوزارة والإدارات الحكومية تقديرًا لمصرفاتها تقدمه إلى وزارة المالية، في الميعاد الذي تحدده هذه الوزارة، ويبين هذا التقدير توزيع المصرفات على أبوابها المختلفة طبقاً للعمليات التي يصدرها وزير المالية.

وتقوم وزارة المالية بإرسال نسخة من تقديرات الجهات المشار إليها إلى وزارة التخطيط وديوان الموظفين ليقوم كل منها في حدود اختصاصه بدراستها من الناحية الفنية.

#### **(١٠) مادة**

تقوم وزارة التخطيط وديوان الموظفين بإبلاغ نتائج دراستها الفنية وملاحظاتها إلى وزارة المالية في المواعيد التي تحددها هذه الوزارة.

#### **(١١) مادة**

إذا تأخرت أية جهة في تقديم تقديراتها أو نتائج دراستها الفنية وملاحظاتها عن الموعد المحدد تولت وزارة المالية بنفسها بعد إخطار الجهة المختصة، تقدير المصرفات إهتمامًا بميزانية السنة المالية الجارية، مع مراعاة التعديلات التي تكون قد أدخلت عليها خلال السنة المالية والأخذ بالإعتبارات الأخرى التي يؤسس عليها تقدير المصرفات.

#### **(١٢) مادة**

تبحث وزارة المالية تقديرات المصرفات على أساس الدراسات الفنية والملاحظات المتعلقة بها وتعد التقديرات النهائية للمصرفات.

## **الفصل الثاني**

### **إقرار الميزانية وإصدار قانونها باعتمادها**

#### **(١٣) مادة**

يعد وزير المالية مشروع الميزانية، كما تعدد بياناً يتضمن عرضاً عاماً للأسس التي بنى عليها المشروع وتحليلاً لما يهدف إليه.

#### **(١٤) مادة**

يعرض وزير المالية مشروع الميزانية مصحوباً بالبيان على مجلس الوزراء لإقرارهما ويجب أن يتم إقرارهما في وقت يسمح بتقديم المشروع إلى السلطة التشريعية قبل انتهاء السنة المالية الجارية بشهرين على الأقل.

#### **(١٥) مادة**

يبلغ وزير المالية قانون الميزانية بعد صدوره إلى الجهات المعنية للعمل به.

#### **(١٦) مادة**

إذا لم يصدر قانون الميزانية قبل بدء السنة المالية يعمل بالميزانية السابقة لحين صدوره، ويصدر بذلك تعليم من وزير المالية.

وإذا كانت بعض أبواب الميزانية الجديدة قد أقرت من قبل السلطة التشريعية يعمل بتلك الأبواب.

## **الفصل الثالث**

### **تنفيذ الميزانية والرقابة عليها**

#### **الفرع الأول**

#### **الأحكام الخاصة بتنفيذ الميزانية**

#### **(١٧) مادة**

يصدر وزير المالية التعميمات الخاصة بتنفيذ الميزانية على نحو يضمن مطابقة هذا التنفيذ لأحكام القوانين واللوائح ويبلغ هذه التعميمات إلى الجهة المعنية، في

نفس الوقت الذي يبلغها فيه بقانون الميزانية.

### (١٨) مادة

تتم تسوية المعاملات المالية بين مختلف الجهات الحكومية وفقاً لما يحدده وزير المالية.

### (١٩) مادة

تدفع الإيرادات التي تحصلها الوزارات والإيرادات الحكومية لوزارة المالية طبقاً للقواعد التي تقررها هذه الوزارة.

### (٢٠) مادة

لا يعفى وجود إعتماد في الميزانية من الالتزام بأحكام القوانين واللوائح والقرارات المعمول بها . فيما يتعلق بإستخدام ذلك الإعتماد أو بتنفيذ التعميمات المرفقة بقانون الميزانية أو الواردة بجداولها .

### (٢١) مادة

لا يجوز لأية جهة تجاوز إعتماد باب من أبواب المصروفات إلا بقانون .

### (٢٢) مادة

لا يجوز لأية جهة تجاوز إعتماد محدد لأي مصرف من المصروفات، ويجوز النقل من الوفر المحتمل في إعتماد مصرف إلى إعتماد مصرف آخر من نفس الباب والقسم، ويحدد وزير المالية أوضاع وشروط النقل.

### (٢٣) مادة

لا يجوز لأية جهة طلب فتح إعتمادات إضافية إلا إذا كانت هناك اعتبارات ملحة توجب ذلك.

وعلى الجهة طالبة الإعتماد الإضافي إبلاغ وزارة المالية بالأسباب المبررة له فإذا وافقت على فتح الإعتماد الإضافي المطلوب، عرض وزير المالية مشروع القانون اللازم على مجلس الوزراء.

## (١٤) مادة

لا يجوز لأية جهة تجاوز إعتماد أحد المشاريع الإنسانية المخصص لها بقانون إعتماد مالي لأكثر من سنة إلا إذا قدرت وجود وفر في الإعتماد السنوي لمشروع آخر، ويتم بالإتفاق مع وزارة التخطيط، وذلك وفقاً للتعليمات التي يصدرها وزير المالية وبشرط ألا يترب على هذا التجاوز رفع التكاليف الكلية للمشروع.

## (١٥) مادة

لا يجوز لأية جهة رفع التكاليف الكلية لمشروع من المشاريع إلا إذا قدرت وجود وفر في التكاليف الكلية لمشروع آخر بنفس الباب ويتم بالإتفاق مع وزارة التخطيط وذلك وفقاً للتعليمات التي يصدرها وزير المالية.

## (١٦) مادة

لا يجوز لأية جهة إبرام عقد يترب عليه إلتزام مالي يجاوز السنة المالية إلى سنة مالية مقبلة ما لم ينص القانون على تخصيص إعتماد لهذا الغرض لأكثر من سنة مالية واحدة.

ومع ذلك يجوز إبرام عقود الاستخدام والإيجار والصيانة والتوريدات الدورية لمدة تجاوز السنة المالية، بشرط ألا يترب على التعاقد زيادة في إعتمادات الميزانية في السنوات المقبلة، وبشرط ألا تزيد مدة التعاقد على ثلاثة سنوات، فإذا زادت عن ذلك وجب الحصول مقدماً على إذن من وزير المالية.

## (١٧) مادة

تستخدم إعتمادات الميزانية لوفاء بالالتزامات المستحقة قانوناً ولا يجوز الدفع مقدماً لحساب أعمال لم يتم أداؤها أو مقابل مشتريات لم يتم تسليمها إلا في حدود (٢٠٪) من قيمتها، وبشرط موافقة الوزير المختص . ويجوز تجاوز هذه النسبة بإذن من وزير المالية.

## (١٨) مادة

لا تعتبر ضمن إيرادات السنة المالية أو مصروفاتها إلا المبالغ التي تم تحصيلها أو صرفها فعلاً خلال هذه السنة المالية.  
ويعتبر في حكم المصاروف ما يستحق عن عمل أدى فعلاً أو عن مهمات تم

تسليمها خلال السنة المالية، ولو لم تستكمل إجراءات صرف هذه الإستحقاقات قبل نهاية السنة المالية لأي سبب من الأسباب. وتنتمي تسوية هذه المبالغ وفقاً للشروط والأوضاع التي يحددها وزير المالية.

### (٣٩) مادة

إذا لم يتم تسليم أحد المشاريع الإنسانية الذي كان مقدراً تسلি�مه خلال السنة المالية جاز بإذن سابق وبالشروط والأوضاع التي يحددها وزير المالية تسوية الإستحقاقات الخاصة بهذا العمل وذلك في حدود التكاليف الكلية المقررة للمشروع في ميزانية السنة المالية.

### (٤٠) مادة

يبطل العمل بكل إعتماد لم يصرف أو لم يقرر صرفه خلال السنة المالية التي ربط للصرف فيها وذلك مع عدم الإخلال بأحكام المادتين ٢٨ و ٢٩.

## الفرع الثاني

### الحسابات والرقابة الحسابية

### (٤١) مادة

تحدد وزارة المالية شكل السجلات والأوراق اللازمية لمعاملات المالية، ويحدد وزير المالية الشروط والأوضاع التي تتبع في الصرف والتحصيل وغير ذلك من الإجراءات الحسابية . كما ينظم تدقيق الحسابات العامة ومراجعتها.

### (٤٢) مادة

تقوم مختلف الجهات بإمساك السجلات والأوراق المنوه عنها في المادة السابقة. ويختص الوزير أو رئيس الجهة بإعتماد أوامر الصرف. وله أن ينوب عنه من يقوم بهذا الإعتماد على ألا يكون من القائمين بأعمال الحسابات.

### (٤٣) مادة

يعين بمختلف الوزارات والإدارات الحكومية مراقبون مليون رؤساء للحسابات.

## (٣٤) مادة

يحدد بقرار من مجلس الوزراء بناء على إقتراح وزير المالية إختصاصات وتبعية المراقبين ورؤساء الحسابات.

## (٣٥) مادة

تقديم كل جهة حسابات شهرية وربع سنوية، عن الإيرادات والمصروفات وغيرها من الحسابات إلى وزارة المالية. وفقاً للتبويب الذي صدرت به الميزانية، وطبقاً للتعليمات التي تصدرها هذه الوزارة وفق المواعيد التي تحددها. وتوقع هذه الحسابات من رئيس الجهة المختصة أو من ينوبه عنه ومن المراقب المالي ورئيس الحسابات.

## (٣٦) مادة

يحدد وزير المالية نظم وطرق العمل والإختصاصات والمسؤوليات لمختلف عمليات التخزين وذلك من حيث الإدارة والتنظيم والتزويد والتوزيع والتصرف والرقابة بمختلف مستوياتها وتصميم أماكن التخزين وترتيب الموجودات بها . وتحديد كافة السجلات والأوراق المالية المستخدمة في تلك العمليات.

## الفصل الرابع الحساب الختامي

### (٣٧) مادة

يضع وزير المالية القواعد التفصيلية التي تتبع في إعداد الحسابات الختامية كما يحدد المواعيد الخاصة بذلك.

### (٣٨) مادة

تعد كل جهة حكومية حسابها الختامي عن السنة المالية المنقضية وتقدمه إلى وزارة المالية في المواعيد المحددة لذلك.

ويوقع هذا الحساب من الوزير أو رئيس الجهة أو من ينوبه أي منهما عنه ومن المراقب المالي ورئيس الحسابات.

## (مادة ٣٩)

بعد وزير المالية الحساب الختامي للإدارة للدولة كما يعد تقريرا عن هذا الحساب بما يكفل إظهار حقيقة المركز المالي عن السنة المالية المنقضية . ويعرض الحساب الختامي والتقرير على مجلس الوزراء، ثم يقدم إلى السلطة التشريعية خلال المدة المنصوص عليها في الدستور للنظر فيه وإصدار القانون الخاص بإعتماده.

## (مادة ٤٠)

يرحل إلى المال الإحتياطي العام أو يحمل به ما يسفر عنه الحساب الختامي عن السنة المالية .

## (مادة ٤١)

تقديم مختلف الجهات إلى ديوان المحاسبة صورة من الحسابات الشهرية والحسابات الربع سنوية المنصوص عليها في المادة ٣٥ كما ترسل للديوان صورة من حساباتها الختامية المنصوص عليها في المادة ٢٨ وترسل وزارة المالية إلى ديوان المحاسبة صورة من الحساب الختامي للإدارة المالية للدولة والتقرير الخاص به .

## الباب الثالث

### أحكام خاصة بالميزانيات الملحوظة المستقلة

## (مادة ٤٢)

تسري في شأن الميزانيات الملحوظة ذات الأحكام الخاصة بميزانية الوزارة والإدارات الحكومية وذلك باستثناء الحكم الوارد في المادتين ،٨ ،٤٠ من هذا القانون ويجوز مع ذلك للجهات ذات الميزانيات الملحوظة تكوين مخصصات وإحتياطات كما يجوز لها الإقتراض من الحكومة وذلك وفقا للائحة خاصة يصدرها وزير المالية .

## (مادة ٤٣)

يكون للادارات العامة والهيئات والمؤسسات العامة ذات الشخصية الإعتبارية المستقلة نظم محاسبة خاصة بها تصدر بقرار من وزير المالية بناء على إقتراح مجالس إدارتها .

## (مادة ٤٤)

تعد الإدارات العامة والهيئات والمؤسسات العامة ذات الشخصية الإعتبارية المستقلة تقديرات إيرادتها ومصروفاتها. وتعرض هذه التقديرات على وزير المالية للنظر فيها وإقرارها قبل رفعها إلى مجلس الوزراء في وقت يسمح بتقديمها إلى السلطة التشريعية قبل إنتهاء السنة المالية بشهرين على الأقل.

## (مادة ٤٥)

تسري أحكام المادتين ١٥ و ١٦ بالنسبة لميزانيات الإدارات العامة والهيئات والمؤسسات العامة ذات الشخصية الإعتبارية المستقلة كما تتفذ هذه الميزانيات وفقا لنظمها الخاصة، مع عدم الإخلال بأحكام المواد (٢٠ و ٢١ و ٢٦) الخاصة بتنفيذ ميزانية الوزارات والإدارات الحكومية.

## (مادة ٤٦)

تحدد النظم الخاصة بالإدارات العامة والهيئات والمؤسسات العامة ذات الشخصية الإعتبارية المستقلة شكل السجلات والأوراق اللازمـة للمعاملات المالية والشروط والأوضاع التي تتبع في الصرف والتحصيل وغير ذلك من الإجراءات الحسابية وطرق تدقيق الحسابات ومراجعتها وأحكام الخاصة بالمخازن.

## (مادة ٤٧)

تقـدم كل إدارة عامة أو هـيئة أو مؤسـسة من الهـيئـات والـمؤسسات العـامة ذات الشخصية الإعتبارية المستقلة تقارير ربع سنوية عن سير العمل بها وتطور مركزـها المـالي إلى وزير المـالية مشتمـلة على البيانات والمـعلومات التي يـحدـدهـا.

## (مادة ٤٨)

تـعد كل إدارة عـامة أو هـيئة أو مؤسـسة من الهـيئـات والـمؤسسات العـامة ذات الشخصية الإعتبارية المستقلة حـسابا خـاتـميـا عن السـنة المـالـية المـنـقضـية. كما تـعد مـيزـانـية عمـومـية سنـوـية عـلـى أسـس تـجـارـية إـذـا تـطـلـب نـشـاطـها ذـلـك وـتـقـدـم الحـسابـ الخـاتـامي وـالمـيزـانـية العمـومـية إـلـى وزـير المـالـية فيـ المـواـعـيدـ التي يـحدـدهـا.

## (مادة ٤٩)

يعرض وزير المالية الحسابات الختامية والميزانيات العمومية الخاصة بالإدارات العامة وبالهيئات والمؤسسات العامة ذات الشخصية الإعتبارية المستقلة على مجلس الوزراء مصحوبة بتقارير منه، توضح حقيقة المركز المالي لهذه الادارات العامة والهيئات والمؤسسات وذلك في وقت يسمح بالعرض على السلطة التشريعية خلال المدة المنصوص عليها في الدستور لنظر فيها وإصدار القانون الخاص بإعتماد الحسابات الختامية.

## (مادة ٥٠)

يتم التصرف فيما يسفر عنه الحساب الختامي لكل إدارة عامة أو هيئة أو مؤسسة من الهيئات والمؤسسات العامة ذات الشخصية الإعتبارية المستقلة وفقا لما يقضي به قانون ميزانيتها.

## (مادة ٥١)

تقديم الإدارات العامة والهيئات والمؤسسات العامة ذات الشخصية الإعتبارية المستقلة صورة من تقاريرها الربع سنوية وصورة من حساباتها الختامية وميزانياتها العمومية إلى ديوان المحاسبة وتوافي وزارة المالية ديوان المحاسبة بصورة من تقارير وزير المالية عن المركز المالي لهذه الإدارات العامة والهيئات والمؤسسات العامة.

## **أحكام ختامية**

### (مادة ٥٢)

لا يجوز التقدم إلى مجلس الوزراء لاستصدار قرارات عامة أو قوانين ترتب أعباء مالية على الميزانيات العامة إلا بعدأخذ رأي وزارة المالية.

### (مادة ٥٣)

يلغى المرسوم بقانون رقم ١ لسنة ١٩٦٠ وجميع الأحكام التي تتعارض مع هذا القانون.

### (مادة ٥٤)

يصدر وزير المالية القرارات الالزامية لتنفيذ هذا القانون.

## (٥٥) مادة

على الوزراء - كل فيما يخصه - تفيد هذا القانون وينشر في الجريدة الرسمية،  
ويعمل به اعتبارا من أول يولية سنة ١٩٧٨ م.

أمير الكويت

جابر الأحمد

رئيس مجلس الوزراء

سعد العبد الله الصباح

وزير المالية

عبد الرحمن العتيقي

صدر بقصر السيف في : ١٠ شعبان ١٩٩٨ هـ

الموافق ١٥ يوليه ١٩٧٨ م

## ملحق رقم (١٤)

بسم الله الرحمن الرحيم

دولة الكويت

وزارة المالية

تعيم رقم (١٤) لسنة ١٩٨٠

### بشأن الدليل النمطي للحسابات

توحيداً للمفاهيم والسميات والأرقام لمختلف مجموعات الحسابات تصدر وزارة المالية الدليل النمطي للحسابات المرفق شاملاً إيرادات ومصروفات الوزارات والإدارات الحكومية والحسابات الخارجة عن أبواب الميزانية . وسيحل هذا الدليل محل الدليل المرفق بالتعيم رقم ١٩٧٩/١٠ بعد مراجعته وإستكماله ليطابق ما تم في مشروع ميزانية السنة المالية ١٩٨١/٨٠ .

يرجى من جميع الوزارات والإدارات الحكومية إتباع الدليل المرفق بأرقامه وسمياته النمطية في جميع عمليات الميزانية والحسابات، إعداد الميزانية وتفيذها ومتابعتها، السجلات المحاسبية، كشوف الحساب الشهري، الحساب الربع سنوي والحساب الختامي، سواء في العمل بالنظام اليدوي الحالي (تعيم رقم ١٩٧٣/٨ وتعديلاته) أو في استخدام الحاسوبات الآلية في العمليات الخاصة بالميزانية والحسابات الحكومية على أن يعمل بهذا الدليل في دورة ميزانية السنة المالية ١٩٨١/٨٠ .

والله ولي التوفيق

وزير المالية

عبد الرحمن سالم العتيقي

الكويت في : ١٧ شعبان ١٤٠٠ هـ

الموافق ٣٠ يونيو ١٩٨٠ م

**الدليل النطبي للحسابات**  
**إيرادات الوزارات والإدارات الحكومية**

ملاحظات	السمى	الدليل الرقمي				
		نوع	بند	مجموعة	باب	
	مبيع النفط الخام والغاز والمنتجات المكررة النفط الخام شركة نفط الكويت السوق العالمي السوق المحلي شركة الزيت العربية المحدودة السوق العالمي السوق المحلي الغاز شركة نفط الكويت السوق العالمي السوق المحلي المنتجات المكررة شركة نفط الكويت السوق العالمي السوق المحلي	١ ١ ٢ ٢ ١ ٢ ٣ ١ ٢ ٤ ١ ٢		١ ١ ٢ ٢ ٣ ٣ ٤ ٢ ٢	١ ١ ٢ ٢ ٣ ٣ ٤ ٢	١ ١ ٢ ٢ ٣ ٣ ٤ ٢
	الضرائب على صافي الدخل والأرباح ضريبة الدخل من شركات النفط شركة نفط الكويت شركة الزيت العربية المحدودة ضريبة الدخل من غير شركات النفط			١ ١ ٢ ٢	٢ ١ ١ ٢	
	الضرائب على الممتلكات رسوم نقل الملكية			١	٣	

**الدليل النطبي للحسابات**  
**(تابع) إيرادات الوزارات والإدارات الحكومية**

ملاحظات	المسمى	الدليل الرقمي			
		نوع	بند	مجموعه	باب
	الضرائب والرسوم على السلع والخدمات رسوم الإمتياز من شركات النفط شركة الزيت العربية المحدودة رسوم قيد وتسجيل تسجيل الشركات طلبات الترخيص		١ ١ ٢ ٣	١ ٢	٤
	الضرائب والرسوم على التجارة والمعاملات الدولية الضرائب والرسوم الجمركية ضرائب رسوم رسوم أرضية رسوم المانيفست رسوم الشهادات		١ ١ ٢ ١ ٢ ٣	١	٥
	إيرادات الخدمات خدمات الأمن والعدالة رسوم قضائية رسوم الدعاوى رسوم التوثيق والأحوال الشخصية. الغرامات الجزائية رسوم القيد في جدول المحاماة		١ ١ ٢ ٣ ٤	١	٦

**الدليل النطبي للحسابات**  
**(تابع) إيرادات الوزارات والإدارات الحكومية**

ملاحظات	المسمى	الدليل الرقمي			
		نوع	بند	مجموعة	باب
	(تابع) إيرادات الخدمات الخدمات التعليمية والثقافية مبيعات المطبوعات الحكومية مجلة العربي الجريدة الرسمية كتب التراث العربي مجلة الكويت مجلة الوعي الإسلامي كتب مدرسية مجلة عالم الفكر سلسلة المسرح العالمي مجلة القضاء نشرات وقوانين مخططات ومواصفات الإعلانات التليفزيون مجلة العربي مبيع برامج تليفزيونية الخدمات الصحية رسوم الحجر الصحي إيراد المستشفيات		٢	٢	٦

**الدليل النطبي للحسابات**  
**(تابع) إيرادات الوزارات والإدارات الحكومية**

ملاحظات	المسمى	الدليل الرقمي			
		نوع	بند	مجموعه	باب
	تابع) إيرادات الخدمات خدمات الإسكان والمرافق إيجار أسواق وعقارات وقسائم أسواق تجارية محلات المطار الدولي بيوت قسائم صناعية عقارات مستملكة إيجارات أخرى مساكن حكومية خدمات الكهرباء والماء الكهرباء مبيع التيار الكهربائي استعمال عدادات مواد وأدوات إجور عمال رسوم إيصال التيار الكهربائي المياه المياه العذبة المياه الصلبيبة البخار خدمات النقل والمواصلات		٧	٤	٦
			٨	٥	
			٩		
				٦	

**الدليل النطبي للحسابات**  
**(تابع) إيرادات الوزارات والإدارات الحكومية**

ملاحظات	السمى	الدليل الرقمي			
		نوع	بند	مجموعة	باب
	(تابع) إيرادات الخدمات الطيران المدني هبوط وإيواء الطائرات صلاحية الطائرات وإجازات الطيارين إشراك دليل الطيران الكويتي توزيع معلومات مناخية تأجير آلات مبرقة لاسلكية البريد طوابع بريدية آلات خاتمة وعدادات للهيئات والشركات رسوم خدمات تسلیم الطرود إشراك صناديق البريد عمولة على الحالات البريدية فرق تبادل البريد الجوي والسياحي مبيع الدليل البريدي فروق عملة البرق والهاتف البرقيات إيجار تليبرنتر وتلكس أجور تركيب تليبرنتر وتلكس إتصالات التلكس تسجيل العناوين الهاتف واللاسلكي رخص إستعمال أجهزة لاسلكي		٦ ١٠ ١ ٢ ٣ ٤ ٥ ٦ ٧ ٨ ٩ ١١ ٢ ٣ ٤ ٥ ٦ ٧ ٨ ٩ ١٢ ١ ٢ ٣ ٤ ٥ ٦ ٧		

**الدليل النطبي للحسابات**  
**(تابع) إيرادات الوزارات والإدارات الحكومية**

ملاحظات	المسمى	الدليل الرقمي			
		نوع	بند	مجموعه	باب
	(تابع) إيرادات الخدمات				٦
	إشتراك هاتف	٨			
	تركيب هاتف	٩			
	مبيعات مستودعات	١٠			
	مبيع دليل الهاتف	١١			
	أجور إعلانات	١٢			
	أجور بث تلفزيوني	١٣			
	تأجير قنوات هاتفية برقية وتاكسيه	١٤			
	دوائر إرسال المعلومات	١٥			
	إشتراك هاتف سيارة	١٦			
	تركيب هاتف سيارة	١٧			
	خدمة الصور بالراديو	١٨			
	خدمات المواتئ		١٣		
	تصاريح السفر	١			
	رسوم الميناء	٢			
	صافي مبيع المزاد العلني	٣			
	النقل والتخزين	٤			
	مبيع مياه	٥			
	إيرادات الطوابع المالية			٧	
	مبيع الطوابع المالية		١٤		
	خدمات أخرى			٨	
	مطبوعات الوزارات والإدارات		١٥		
	إيرادات صيانة		١٦		
	إيرادات حفلات		١٧		

**الدليل النطبي للحسابات**  
**(تابع) إيرادات الوزارات والإدارات الحكومية**

ملاحظات	السمى	الدليل الرقمي			
		نوع	بند	مجموعة	باب
	إيرادات ورسوم متعددة				٧
	إيرادات ورسوم			١	
	رسوم	١			
	رسوم المناقصات	١			
	رسوم دخول حديقة الحيوان	٢			
	رسوم فحص العينات	٣			
	إيراد مبيعات		٢		
	مبيع مواد ومنتجات حكومية	١			
	مبيع المواد المستلبة	٢			
	غرامات وأرباح		٣		
	غرامات وجزاءات	١			
	أرباح الحسابات الجارية	٢			
	تسويات وإيرادات أخرى		٤		
	تسويات	١			
	إيرادات أخرى	٢			
	إيرادات رأسمالية				٨
	مبيع أراضي وعقارات			١	
	أراضي		١		
	عقارات		٢		

**الدليل النطبي للحسابات**  
**مصرفات الوزارات والإدارات الحكومية**

ملاحظات	المسمى	الدليل الرقمي			
		نوع	بند	مجموعه	باب
	المرتبات النقدية رئيس مجلس الوزراء والوزراء وما في حكمهم الوظائف القيادية الوظائف العامة الوظائف الحرفية وظائف الخدمات العقود العقد الثاني العقد الثالث وظائف خاصة الوظائف الدبواسية الوظائف القاضية والنيابية العامة الوظائف العسكرية			١	١
	العلاوات والبدلات علاوة إجتماعية بدل تمثيل بدل طبيعة عمل بدل نوبة علاوات وبدلات أخرى		٨		
	المكافآت مكافآت عن أعمال إضافية	١	٩		

**الدليل النطبي للحسابات**  
**(تابع) مصروفات الوزارات والإدارات الحكومية**

ملاحظات	المسمى	الدليل الرقمي			
		نوع	بند	مجموعه	باب
	(تابع) المرتبات مكافآت عن خدمات ممتازة مكافآت تدريب وتدريس وإشراف وامتحانات. مكافآت حضور جلسات ولجان. مكافآت عن أعمال أخرى	١ ٢ ٣ ٤ ٥			١
	العينية والتأمينية ملابس وأغذية وتذاكر سفر للموظفين ملابس أغذية تذاكر سفر		١٠		٢
	حصة الحكومة في التأمينات الاجتماعية		١١		
	إعتماد تكميلي وإضافي المتوقع عدم صرفه			٣ ٤	

**الدليل النطبي للحسابات**  
**(تابع) مصروفات الوزارات والإدارات الحكومية**

ملاحظات	المسمى	الدليل الرقمي			
		نوع	بند	مجموعه	باب
	المصروفات العامة				٢
	شراء سلع ومواد			١	
	معدات وتجهيزات				
	وسائل نقل بريه	١			
	وسائل نقل بحرية	٢			
	آليات ثقيلة	٣			
	الآلات وتجهيزات	٤			
	الأثاث	٥			
	بيوت جاهزة	٦			
	قطع غيار وعدد صغيرة		٢		
	وسائل نقل بريه	١			
	وسائل نقل بحرية	٢			
	آلات ثقيلة	٣			
	آلات وتجهيزات	٤			
	قطع غيار أخرى	٥			
	عدد وأدوات صغيرة	٦			
	وقود وزيوت وقوى محركة		٣		
	وقود	١			
	زيوت وشحومات وغيرها	٢			
	بخار	٣			
	كهرباء	٤			

**الدليل النطبي للحسابات**  
**(تابع) مصروفات الوزارات والإدارات الحكومية**

ملاحظات	السمى	الدليل الرقمي			
		نوع	بند	مجموعه	باب
	(تابع) المصروفات العامة				٢
	(تابع) شراء سلع ومواد مياه وإنارة		٤		١
	مياه	١			
	إنارة	٢			
	مواد وخامات		٥		
	أدوية وعقاقير	١			
	مواد كيماوية ومبيدات	٢			
	كتب	٣			
	صحف ومجلات	٤			
	نشرات وأفلام وأشرطة مسجلة	٥			
	أغذية وملابس	٦			
	قرطاسية وأدوات مكتبية	٧			
	مطبوعات	٨			
	خامات	٩			
	مواد متعددة	١٠			
	تکالیف خدمات			٢	
	نقل ومواصلات		٦		
	إنتقال ونقل	١			
	برق وهاتف	٢			
	بريد	٣			

**الدليل النطبي للحسابات**  
**(تابع) مصروفات الوزارات والإدارات الحكومية**

ملاحظات	المسمى	الدليل الرقمي			
		نوع	بند	مجموعه	باب
	(تابع) المصروفات العامة				٢
	(تابع) تكاليف خدمات إيجارات مبني وأراضي		٧		٢
	وسائل نقل ببرية وبحرية وجوية	١			
	آليات ثقيلة	٢			
	آلات وتجهيزات خطوط وقنوات إذاعة وإتصال	٣			
	إيجارات أخرى	٤			
	صيانة	٥			
	وسائل نقل ببرية وبحرية	٦			
	آليات ثقيلة	٧			
	آلات وتجهيزات	٨			
	أثاث	٩			
	منشآت ومرافق				
	خدمات خاصة وفنية				
	ثقافية				
	إعلامية				
	دينية				
	صحية				
	اجتماعية				
	أبحاث ودراسات وإستشارات				

**الدليل النطبي للحسابات**  
**(تابع) مصروفات الوزارات والإدارات الحكومية**

ملاحظات	المسمى	الدليل الرقمي			
		نوع	بند	مجموعه	باب
	(تابع) المصروفات العامة				٢
	(تابع) تكاليف خدمات سرية خاصة	٧		٢	
	خدمات أخرى		١٠		
	تأمين وعمولة	١			
	رسوم حكومية	٢			
	إعلان	٣			
	مصروفات لغير الموظفين	٤			
	تعهدات	٥			
	متعددة	٦			
	إسكان الموظفين		١١		
	إيجار وصيانة	١			
	مياه وإنارة	٢			
	شراء وصيانة الأثاث	٣			
	اشتراك هاتف وصيانة	٤			
	مصروفات متعددة	٥			
	اعتماد تكميلي			٣	
	المتوقع عدم صرفه			٤	

**الدليل النطبي للحسابات**  
**(تابع) مصروفات الوزارات والإدارات الحكومية**

ملاحظات	المسمى	الدليل الرقمي			
		نوع	بند	مجموعه	باب
التقسيم	المشاريع الإنشائية والإستعلامات				٣
النمطي	العامة				
الجديد	مشاريع جديدة تتم خلال السنة المالية		١		
لكل					
وزارة أو	سلسل المشاريع ومسماياتها	نوع			
جهة		نوع			
	تكميلة مشاريع من سنة سابقة	نوع	٢		
		نوع			
	سلسل المشاريع ومسماياتها	نوع			
		نوع			
	مشاريع جديدة يمتد تنفيذها	نوع	٣		
	إلى عدة سنوات	نوع			
		نوع			
	سلسل المشاريع ومسماياتها	نوع			
		نوع			
	مشاريع معتمدة يمتد تنفيذها	نوع	٤		
	إلى عدة سنوات	نوع			
		نوع			
	سلسل المشاريع ومسماياتها	نوع			
		نوع			
	إعتماد تكميلي	نوع	٥		
	المتوقع عدم صرفه	نوع	٦		
	الإستعلامات العامة	نوع	٧		

**الدليل النطبي للحسابات**  
**(تابع) مصروفات الوزارات والإدارات الحكومية**

ملاحظات	السمى	الدليل الرقمي		
		نوع	بند	مجموعه
	المصروفات غير المبوبة والمدفوعات التحويلية			٤
	المصروفات غير المبوبة			١
	مخصصات رئيس الدولة	١		
	وزارة الدفاع	٢		
	مخصص للصرف من قوانين التسليح والتعزيزات العسكرية	٣		
	المؤتمرات والمهام الرسمية في الخارج	٤		
	المؤتمرات المحلية والدورات الرياضية	٥		
	المؤتمرات المحلية	٦		
	الدورات الرياضية	٧		
	بعثات الدراسية			
	مصروفات مختلفة			
	ولائم وضيافة وهدايا لضيوف الدولة	١		
	برامج الترويج الصيفي	٢		
	إتحاد الشرطة الرياضي	٣		
	مشروع مكافحة القوارض	٤		
	تجهيز المستشفيات الجديدة	٥		
	مصروفات أخرى	٦		
	وقود ومصروفات متعددة لتشغيل المحطات	٧		
	التزامات عن سنوات سابقة			
	مرتبات	٨		
	مصروفات عامة	٩		
	مصروفات طارئة			

**الدليل النطبي للحسابات**  
**(تابع) مصروفات الوزارات والإدارات الحكومية**

ملاحظات	المسمى	الدليل الرقمي			
		نوع	بند	مجموعه	باب
	(تابع) المصروفات غير المبوبة والمدفوعات التحويلية		٩		٤
	مرتبات	١			
	مصروفات عامة	٢			
	مخصص للصرف على قوانين سابقة		١٠		
	المدفوعات التحويلية			٢	
	تحوييلات للأفراد (القطاع الأهلي)		١١		
	تعويضات حوادث	١			
	مكافآت الموظفين	٢			
	مكافآت التدريب	٣			
	الرعاية الاجتماعية	٤			
	النشاط الرياضي والإجتماعي	٥			
	دعم المدارس الخاصة	٦			
	دعم الصحف المحلية	٧			
	تعويضات أصحاب البوادر	٨			
	تعويض أصحاب الأبقار	٩			
	إعانتات عامة		١٢		
	خفض تكاليف المعيشة	١			
	تحوييلات رأسمالية		١٣		
	بنك التسليف والإدخار	١			
	زيادة رأس مال بنك التسليف والإدخار	٢			
	تحوييلات للبلديات		١٤		
	بلدية الكويت	١			
	تحوييلات لهيئات ومؤسسات عامة		١٥		

**الدليل النطبي للحسابات**  
**(تابع) مصروفات الوزارات والإدارات الحكومية**

ملاحظات	السمى	الدليل الرقمي			
		نوع	بند	مجموعه	باب
	(تابع) المصروفات غير المبوبة والمدفوعات التحويلية (تابع) المدفوعات التحويلية (تابع) تحويلات لهيئات ومؤسسات عامة فوائد قروض بنك التسليف والإدخار مجلس الأمة جامعة الكويت معهد الكويت للأبحاث العلمية شركة نفط الكويت المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية الهيئة العامة للإسكان وكالة الأنباء الكويتية الإدارة العامة والإدارة الصناعية بالمعهد العربي للتخطيط مؤسسة الخطوط الجوية الكويتية مصفاة ميناء عبدالله دعم المؤسسات الحكومية تحويلات خارجية إشتراكات في الهيئات والمنظمات الدولية الإعلانات الخارجية الهيئة العامة للجنوب والخليج العربي الالتزامات مؤتمر قمة بغداد الالتزامات مؤتمر قمة تونس مخصص للصرف على قوانين سابقة المتوقع عدم صرفه		١٥	٢	٤
				١٦	
				١٧	

## الدليل النطوي للحسابات

### الحسابات المأشار إليها من أبواب الميزانية

ملاحظات	المسمى	الدليل الرقمي			
		نوع	بند	مجموعه	باب
	حسابات التسوية				١
	الأمانات			١	
	تأمينات		١		
	مرتاج المرتبات		٢		
	خصوميات من المرتبات لحساب		٣		
	جهات أخرى				
	المؤسسة العامة للتامينات الاجتماعية	١			
	بنك التسليف والإدخار	٢			
	منظمة التحرير الفلسطينية	٣			
	وزارة العدل	٤			
	وزارة الإسكان	٥			
	خصوميات متنوعة	٦			
	مقبوضات تحت تسويتها لإيرادات		٤		
	الميزانية				
	مبالغ مخصوص بها على بنود مصروفات		٥		
	الميزانية				
	المرتبات	١			
	المصروفات العامة	٢			
	المشاريع الإنسانية	٣			
	الإستثمارات العامة	٤			
	المصروفات غير المبوءة	٥			

\* الأمانات مبالغ مخصوص بها على بنود مصروفات الميزانية موضحة في الدليل النطوي للحسابات على أساس باب / مجموعة / بند / نوع ولا يعني ذلك الوزارات والإدارات من قيد العمليات المحاسبية الخاصة بها في سجلات تفصيلية مساعدة على أساس أسماء الأفراد والشركات والهيئات والوزارات والإدارات.

## الدليل النمطي للحسابات

### (تابع) الحساباتخارجية عن أبواب الميزانية

الدليل الرقمي	نوع	بند	مجموعه	باب	المسمى	الملحوظات
	(تابع) حسابات التسوية					1
	المدفوعات التحويلية الداخلية	٦				
	المدفوعات التحويلية الخارجية	٧				
	مبالغ تحت التسوية		٦			
	مبالغ محصلة لحساب جهات أخرى		٧			
	العهد					
	مصاريف تحت تسويتها على أنواع		٨			
	مصاريف الميزانية					
	المرتبات	١				
	المصاريف العامة	٢				
	المشاريع الإنسانية	٣				
	الإستثمارات العامة	٤				
	المصاريف غير المبوبة	٥				
	المدفوعات التحويلية الداخلية	٦				
	المدفوعات التحويلية الخارجية	٧				
	سلف مؤقتة ومستديمة*		٩			
	سلف مؤقتة	١				
	سلف مستدية	٢				
	دفعات وإعتمادات مستدية في الخارج**	١٠				

\* السلف المؤقتة والمستديمة موضحة في الدليل النمطي للحسابات على أساس باب / مجموعة / بند / نوع ولا يعنى ذلك الوزارات والإدارات من قيد العمليات المحاسبية الخاصة بها في سجلات تفصيلية مساعدة على أساس أسماء الأفراد .

\*\* الدفعات والإعتمادات المستدية في الخارج موضحة في الدليل النمطي للحسابات على أساس باب / مجموعة / بند / نوع ولا يعنى ذلك الوزارات والإدارات من قيد العمليات الخاصة بها في سجلات تفصيلية مساعدة على أساس أرقام الإعتمادات أو الدفعات.

**الدليل النطبي للحسابات**  
**(تابع) الحسابات اخارجية عن أبواب الميزانية**

ملاحظات	المسمى	الدليل الرقمي			
		نوع	بند	مجموعه	باب
	(تابع) حسابات التسوية				١
	(تابع) العهد			٢	
	المرتبات	١			
	المصروفات العامة	٢			
	المشاريع الإنسانية	٣			
	المدفوعات التحويلية الخارجية	٤			
	مبالغ تحت التحصيل		١١		
	مبالغ تحت التسوية		١٢		
	مستودعات وزارة الأشغال العامة		١٣		

**الدليل النطبي للحسابات**  
**(تابع) الحسابات الخارجية عن أبواب الميزانية**

ملاحظات	المسمى	الدليل الرقمي			
		نوع	بند	مجموعه	باب
خاص بوزارة المالية	الحسابات الجارية بنك الكويت المركزي رئيسى	١	١	١	٢
تحول عليه السلفه	رئيسى	٢			
للوزارات المشرفة على تنفيذ المشاريع الإنسانية	المشاريع الإنسانية	٣			
للوزارات التي لديها حساب خاص بالإيرادات.	الإيرادات	٤			
للأنواع الأخرى المفتوحة لدى البنك.	عام	٥			
خاص بوزارة المالية	النقدية في الصندوق جارى المالية جارى الاستثمار	٢ ٣ ٤			
خاص بوزارة المالية	جارى سلف الوزارات	٥			
	بنوك أخرى محلية بنوك أخرى أجنبية	٦ ٧			

**الدليل النطبي للحسابات**  
**(تابع) الحسابات اخارجية عن أبواب الميزانية**

ملاحظات	المسمى	الدليل الرقمي			
		نوع	بند	مجموعه	باب
	الحسابات النظامية			١	٣
	ديون مستحقة للحكومة		١		
	مطلوبات الحكومة		٢		
	ديون مستحقة على الحكومة		٣		
	مطلوبات من الحكومة		٤		
	عهدة الطوابع المالية		٥		
	عهدة الطوابع الرئيسية		٦		
	عهدة الطوابع الفرعية		٧		
	الطوابع المالية		٨		
	بنك إعتمادات مستبدية		٩		
	إعتمادات مستبدية		١٠		
	بنك خطابات ضمان		١١		
	تأمينات خطابات الضمان		١٢		
	عهدة الطوابع البريدية				
	عهدة الخزينة الرئيسية للطوابع البريدية				
	عهدة مكتب بريد ..... فرعي				
	الطوابع البريدية				
لكل وزارة					

## ملحق رقم ١

### أرقام الوزارات، وفروع الوزارات

البيان	رقم الحاسب الآلي		تسلسل مجلد الميزانية	
	فرع الوزارة	وزارة	فرع	قسم
مخصصات رئيس الدولة	٠	١١		١
الديوانالأميري	٠	١٥		٢
ديوان المحاسبة	٠	١٦		٣
مجلس الوزراء	١	٢١	١	٤
إدارة الفتوى والتشريع	٢		٢	
وزارة التخطيط	٠	٢٥		٥
ديوان الموظفين	١	١٣	١	٦
الإعتمادات التكميلية	٢		٢	
الإعتمادات التكميلية الثاني	٣		٣	
وزارة الخارجية	٠	٢٤		٧
وزارة المالية - الإدارة العامة	١	٠٧	١	٨
وزارة المالية - الحسابات العامة	٢		٢	
إدارة الجمارك	٣		٣	
وزارة النفط	٠	٣٣		٩
وزارة التجارة والصناعة	٠	١٢		١٠
وزارة الدفاع	١	٢٧	١	١١
الحرس الوطني	٢		٢	
وزارة الداخلية	٠	٢٦		١٢
وزارة العدل	٠	١٦		١٣
وزارة الأوقاف والشئون الإسلامية	٠	١٨		١٤
وزارة التربية	٠	٠١		١٥
وزارة الإعلام	٠	١٨		١٦
وزارة الصحة العامة	٠	١٠		١٧

البيان	رقم الحاسب الآلي		مسلسل مجلد الميزانية	
	فرع الوزارة	وزارة	فرع	قسم
وزارة الشؤون الإجتماعية والعمل	٠	٠٩		١٨
وزارة الإسكان	٠	٣٢		١٩
وزارة الكهرباء والماء	١	٢٣	١	٢٠
محطات القوى الكهربائية وتقدير المياه	٢		٢	
وزارة المواصلات - البرق والهاتف	١	٠٥	١	٢١
البريد	٢		٢	
الطيران المدني	٣		٣	
وزارة الأشغال العامة	٠	٠٢		٢٢

## ملحق رقم ٢

### الإدارات

لم تخصص بعد أية أرقام للإدارات وعليه فإن رقم الإدارة سيكون ((..)) لجميع فروع الوزارات.

## ملحق رقم ٣

### الوظائف الرئيسية والفرعية

<u>وظيفة فرعية</u>	<u>وظيفة</u>
<u>الخدمات العامة</u>	١
الخدمات التنظيمية	١
الخدمات المالية	٢
الأمن والعدالة	٣
الالتزامات الخارجية	٤
<u>الدفاع</u>	٢
<u>الخدمات الإجتماعية</u>	٣
الخدمات التعليمية	١
الخدمات الصحية	٢
التكافل الاجتماعي والشئون الإجتماعية	٣
<u>خدمات المجتمع</u>	٤
الخدمات الإعلامية	١
الخدمات الدينية	٢
الإسكان	٣
المرافق	٤
<u>الخدمات الاقتصادية</u>	٥
التعدين والنشاطات الإستخراجية	١
التقل	٢
المواصلات	٣
الكهرباء والماء	٤
الخدمات التجارية والصناعية	٥
الزراعة والثروة السمكية	٦
<u>أخرى غير مصنفة</u>	٦

## ملحق رقم ٤

### توزيع الوزارات والإدارات على الوظائف الرئيسية والفرعية

<u>وظيفة فرعية</u>	<u>وظيفة</u>
	١
<u>الخدمات العامة</u>	
<u>الخدمات التنظيمية</u>	١
- مخصصات رئيس الدولة	
- الديوان الأميركي	
- ديوان المحاسبة	
- مجلس الوزراء	
- إدارة الفتوى والتشريع	
- وزارة التخطيط	
- ديوان الموظفين	
- وزارة الخارجية	
- نصيب الخدمات التنظيمية من مشاريع الأشغال العامة	
- نصيب الخدمات التنظيمية من المصروفات غير المبوبة والمدفوعات التحويلية قسم ٨	
فرع ٢	
<u>الخدمات المالية</u>	٢
- وزارة المالية (الإدارة العامة)	
- إدارة الجمارك	
- نصيب الخدمات المالية من مشاريع الأشغال العامة	
- نصيب الخدمات المالية من المصروفات غير المبوبة والمدفوعات التحويلية قسم ٨	
فرع ٢	

(تابع) ملحق رقم ٤

(تابع) توزيع الوزارات والإدارات على الوظائف الرئيسية والفرعية

<u>الوظيفة</u>	<u>وظيفة فرعية</u>
<u>الأمن والعدالة</u>	٣
- وزارة العدل	
- وزارة الخارجية	
- نصيب الأمن والعدالة من مشاريع الأشغال العامة	
- نصيب الأمن والعدالة من المصروفات غير المبوبة والمدفوعات التحويلية فرع ٢	
<u>الالتزامات الخارجية</u>	٤
- نصيب الالتزامات الخارجية من المصروفات غير المبوبة والمدفوعات التحويلية قسم ٨ فرع ٢	
<u>الدفاع</u>	٢
- وزارة الدفاع	
- الحرس الوطني	
- نصيب الدفاع من مشاريع الأشغال العامة	
- نصيب الدفاع من المصروفات غير المبوبة والمدفوعات التحويلية قسم ٨ فرع ٢	

(تابع) ملحق رقم ٤

(تابع) توزيع الوزارات والإدارات على الوظائف الرئيسية والفرعية

الخدمات الإجتماعية	وظيفة فرعية	وظيفة
الخدمات التعليمية	١	٣
- وزارة التربية		
- نصيب الخدمات التعليمية من مشاريع الأشغال العامة		
- نصيب الخدمات التعليمية من المصروفات غير المبوبة والمدفوعات التحويلية قسم ٨		
فرع ٢		
الخدمات الصحية	٢	
- وزارة الصحة العامة		
- نصيب الخدمات الصحية من مشاريع الأشغال العامة		
- نصيب الخدمات الصحية من المصروفات غير المبوبة والمدفوعات التحويلية قسم ٨		
فرع ٢		
التكافل الاجتماعي والشئون الاجتماعية	٣	
- وزارة الشئون الاجتماعية والعمل		
- نصيب التكافل الاجتماعي والشئون الاجتماعية من مشاريع الأشغال العامة.		
- نصيب التكافل الاجتماعي والشئون الاجتماعية من المصروفات غير المبوبة والمدفوعات التحويلية قسم ٨ فرع ٢		

(تابع) ملحق رقم ٤

(تابع) توزيع الوزارات والإدارات على الوظائف الرئيسية والفرعية

وظيفة	وظيفة فرعية	٤
<u>خدمات المجتمع</u>		
<u>الخدمات الإعلامية</u>	١	
- وزارة الإعلام		
- نصيب الخدمات الاجتماعية من مشاريع الأشغال العامة		
- نصيب الخدمات الإعلامية من المصروفات غير المبوبة والمدفوعات التحويلية قسم ٨		
فرع ٢	٢	
<u>الخدمات الدينية</u>		
- وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية		
- نصيب الخدمات الدينية من مشاريع الأشغال العامة		
- نصيب الخدمات الدينية من المصروفات غير المبوبة		
فرع ٢	٣	
<u>الإسكان</u>		
- وزارة الإسكان		
- نصيب الإسكان من مشاريع الأشغال العامة		
- نصيب الإسكان من المصروفات غير المبوبة		
والمدفوعات التحويلية قسم ٨ فرع ٢		
<u>المرافق</u>	٤	
- نصيب المرافق من مشاريع الأشغال العامة		
- نصيب المرافق من المصروفات غير المبوبة		
والمدفوعات التحويلية قسم ٨ فرع ٢		

#### (تابع) ملحق رقم ٤

### (تابع) توزيع الوزارات والإدارات على الوظائف الرئيسية والفرعية

وظيفة	وظيفة فرعية	الخدمات الاقتصادية
٥	١	التعدين والنشاطات الإستخراجية
	٢	نصيب التعدين والنشاطات الإستخراجية من مشاريع الأشغال العامة من المصروفات غير المبوبة والمدفوعات التحويلية قسم ٨ فرع ٢
٢	٣	النقل نصيب النقل من مشاريع الأشغال العامة نصيب النقل من المصروفات غير المبوبة والمدفوعات التحويلية قسم ٨ فرع ٢
٣	٤	المواصلات نصيب المواصلات من مشاريع الأشغال العامة نصيب المواصلات من المصروفات غير المبوبة والمدفوعات التحويلية قسم ٨ فرع ٢
٤	٥	الكهرباء والماء وزارة الكهرباء والماء محطات القوى الكهربائية وتقدير المياه نصيب الكهرباء والماء من مشاريع الأشغال العامة نصيب الكهرباء والماء من المصروفات غير المبوبة والمدفوعات التحويلية قسم ٨ فرع ٢

(تابع) ملحق رقم ٤

(تابع) توزيع الوزارات والإدارات على الوظائف الرئيسية والفرعية

وظيفة فرعية	وظيفة
<u>الخدمات التجارية والصناعية</u>	٥
- وزارة التجارة والصناعة	
- نصيب الخدمات التجارية والصناعية من مشاريع الأشغال العامة	
- نصيب الخدمات التجارية والصناعية من المصروفات غير المبوبة والمدفوعات التحويلية	
قسم ٨ فرع ٢	
<u>الزراعة والثروة السمكية</u>	٦
نصيب الزراعة والثروة السمكية من مشاريع الأشغال العامة	
- نصيب الزراعة والثروة السمكية من المصروفات غير المبوبة والمدفوعات التحويلية قسم ٨ فرع ٢	
<u>أخرى غير مصنفة</u>	٧
<u> خدمات وزارة الأشغال العامة</u>	١
- الإعتمادات التكميلية	
- الإعتماد التكميلي الثاني	
- نصيب أخرى غير مصنفة من المصروفات غير المبوبة والمدفوعات التحويلية قسم ٨ فرع ٢	
<u>الاستثمارات العامة</u>	٢

## ملحق رقم ٥

### البرامج بالوزارات والإدارات

رقم الحاسب الآلي

<u>ملاحظات</u>	<u>البيان</u>	<u>برنامج</u>	<u>فرع وزارة</u>	<u>وزارة</u>
	<u>مخصصات رئيس الدولة</u>	٠١	٠	١١
	<u>الديوانالأميري</u>	٠١	٠	١٥
	<u>ديوان المحاسبة</u>		٠	١٩
	الإدارة العامة	٠١		
	التقنيش	٠٢		
	<u>مجلس الوزراء</u>		١	٢١
	الأمانة العامة	٠١		
	مكتب سمو ولي العهد	٠٢		
	لجنة المناقصات المركزية	٠٣		
	المجلس الوطني للثقافة والفنون الآداب	٠٤		
	إدارة البحوث الإجتماعية والجنائية	٠٥		
	<u>الفتوى والتشريع</u>	٠١	٢	٢١
	<u>التخطيط</u>		٠	٢٥
	الديوان العام	٠١		
	الإدارة المركزية للإحصاء	٠٢		
	المركز الإلكتروني	٠٣		
	شئون التخطيط	٠٤		
	البرامج والمتابعة	٠٥		
	التعاون الفني والبيئة	٠٦		
	مركز الكويت للمعلومات	٠٧		
	والميكروفيلم			
	<u>ديوان الموظفين</u>		١	١٣
	الديوان العام	٠١		
	شئون التوظيف والميزانية	٠٢		
	تدريب والبعثات	٠٣		

**(تابع) البرامح بالوزارات والإدارات**

**(تابع) ملحق رقم ٥**

رقم الحاسب الآلي

<u>ملاحظات</u>	<u>البيان</u>	<u>برنامج</u>	<u>فرع وزارة</u>	<u>وزارة</u>
	<u>الاعتمادات التكميلية</u>	٠١	٢	١٣
	<u>الإعتماد التكميلي الثاني</u>	٠١	٣	
	<u>الخارجية</u>		٠	٢٤
	الديوان العام	٠١		
	البعثات	٠٢		
	<u>المالية - (الإدارة العامة)</u>		١	٠٧
	الديوان العام	٠١		
	الشئون المالية والإقتصادية	٠٢		
	الخدمات العامة	٠٣		
	<u>المالية (الحسابات العامة)</u>	٠١	٢	٠٧
	إدارة الجمارك		٣	٠٧
	الديوان العام	٠١		
	الجمارك	٠٢		
	<u>النفط</u>		٠	٣٣
	الديوان العام	٠١		
	الشئون الفنية	٠٢		
	الشئون الاقتصادية	٠٣		
	القوى العاملة	٠٤		
	شئون النفط	٠٥		

(تابع) ملحق رقم ٥  
**(تابع) البرامح بالوزارات والإدارات**

رقم الحاسب الآلي

<u>ملاحظات</u>	<u>البيان</u>	<u>برنامج</u>	<u>فرع وزارة</u>	<u>وزارة</u>	
	<u>التجارة والصناعة</u>			٠	١٢
	الديوان العام		٠١		
	الشئون التجارية		٠٢		
	الشئون الصناعية		٠٣		
	شئون التموين وحماية المستهلك		٠٤		
	<u>الدفاع</u>			١	٢٧
	الديوان العام		٠١		
	الشئون العسكرية		٠٢		
	<u>الحرس الوطني</u>			٢	٢٧
	الديوان العام		٠١		
	الشئون العسكرية		٠٢		
	<u>الداخلية</u>			٠	٢٦
	الديوان العام		٠١		
	المرور		٠٢		
	الجوازات		٠٣		
	الشرطة		٠٤		
	الأمن العام		٠٥		
	كلية الشرطة		٠٦		
	النجد و اللاسلكي		٠٧		
	التقنيات والصيانة		٠٨		
	هيئة الشرطة		٠٩		

**(تابع) البرامج بالوزارات والإدارات**

**(تابع) ملحق رقم ٥**

<u>ملاحظات</u>	<u>البيان</u>	<u>برنامج</u>	<u>فرع وزارة</u>	<u>وزارة</u>	<u>رقم الحاسب الآلي</u>
	<u>العدل</u>			١٦	
	الديوان العام	٠١			
	القضاء	٠٢			
	التسجيل العقاري	٠٣			
	شئون القصر	٠٤			
	<u>الأوقاف والشئون الإسلامية</u>			١٨	
	الديوان العام	٠١			
	شئون الوقف	٠٢			
	الشئون الإسلامية	٠٣			
	<u>التربية</u>			٠١	
	الديوان العام	٠١			
	التعليم العام	٠٢			
	التعليم الفني والمهني	٠٣			
	الخدمات الأخرى	٠٤			
	<u>الإعلام</u>			٨٠	
	الديوان العام	٠١			
	الإذاعة	٠٢			
	التلفزيون	٠٣			
	المطبعة	٠٤			
	الشئون الفنية	٠٥			
	الثقافة والنشر	٠٦			
	الشئون الهندسية	٠٧			

(تابع) ملحق رقم ٥  
**(تابع) البرامح بالوزارات والإدارات**

رقم الحاسب الآلي

<u>ملاحظات</u>	<u>البيان</u>	<u>برنامـج</u>	<u>فرع وزارة</u>	<u>وزارة</u>	
	<u>الصحة العامة</u>			١٠	
	الديوان العام	٠١			
	الخدمات العلاجية	٠٢			
	الخدمات الوقائية	٠٣			
	الخدمات المساعدة	٠٤			
	<u>الشئون الإجتماعية والعمل</u>			١	٠٩
	الديوان العام	٠١			
	الرعاية الإجتماعية	٠٢			
	رعاية الشباب والطفولة	٠٣			
	شئون العمل والعمال	٠٤			
	شئون التدريب	٠٥			
	<u>الإسكان</u>				٣٢
	الديوان العام	٠١			
	الإسكان	٠٢			

## تابع) ملحق رقم ٥

### تابع) البرامح بالوزارات والإدارات

رقم الحاسب الآلي

<u>ملاحظات</u>	<u>البيان</u>	<u>برنامح</u>	<u>فرع وزارة</u>	<u>وزارة</u>	<u>رقم الحاسب الآلي</u>
	<u>الكهرباء والماء</u>		١	٢٣	
	الديوان العام	٠١			
	الشبكات الكهربائية	٠٢			
	المياه الجوفية وشبكات توزيع المياه الوقود	٠٣			
	الخدمات الخارجية	٠٤			
	الخدمات الداخلية	٠٥			
	<u>محطات القوى الكهربائية وتقطير المياه</u>		٢	٢٣	
	الديوان العام	٠١			
	محطة الشويخ	٠٢			
	محطة الشعبية الشمالية	٠٣			
	محطة الشعبية الجنوبية	٠٤			
	محطة الدوحة	٠٥			
	<u>وزارة المواصلات - البرق والهاتف</u>		٠	٠٥	
	الديوان العام	٠١			
	خدمات البرق والهاتف	٠٢			
	الشئون الفنية	٠٣			
	<u>البريد</u>		٢	٠٥	
	الديوان العام	٠١			
	الخدمات البريدية	٠٢			
	<u>الطيران المدني</u>		٣	٠٥	
	الديوان العام	٠١			
	الخدمات الفنية والملاحية	٠٢			

(تابع) ملحق رقم ٥  
(تابع) البرامح بالوزارات والإدارات

رقم الحاسب الآلي

<u>ملاحظات</u>	<u>البيان</u>	<u>برنامج</u>	<u>فرع وزارة</u>	<u>وزارة</u>
<u>الأشغال العامة</u>				
	الديوان العام	٠١		٠٢
	المشاريع	٠٢		
	الطرق والمجاري	٠٣		
	النقل والميكانيات	٠٤		
	الزراعة	٠٥		
	محطة الأبحاث	٠٦		

## **ملحق رقم ٦**

### **النشاط والنشاط الفرعي**

#### **النشاط والنشاط الفرعي**

النشاطات والنشاطات الفرعية لم تحدد بعد وعليه فيكون :-

- النشاط (( . . . ))
- النشاط الفرعي (( . . . ))
- لجميع فروع الوزارات

## **ملحق رقم ٧**

### **الرموز الرقمية للتوجيه**

#### **التوجيه**

<b>البيان</b>	<b>الرمز الرقمي</b>
إيرادات	١
مصروفات	٢
حسابات خارجة عن أبواب الميزانية	٣

**ملحق رقم ٨**  
**توزيع المصروفات غير المبوبة والمدفوعات**  
**التحويلية - قسم ٨ فرع ٢**  
**على الوظائف والوظائف الفرعية**

<u>وظيفة فرعية</u>	<u>وظيفة</u>	
الخدمات العامة	١	
الخدمات التنظيمية	١	
مجموعة (١) - بند (٤) - المؤتمرات والمهام الرسمية في الخارج		
مجموعة (٢) - بند (١٥) - نوع (٢) - مجلس الأمة.		
مجموعة (٢) - بند (١٥) - نوع (٤) معهد الكويت للأبحاث العلمية		
مجموعة (٢) - بند (١٥) - نوع (٩) قسم الإدارة العامة والإدارة الصناعية بالمعهد العربي للخطيط.		
الخدمات المالية	٢	
مجموعة (٢) - بند (١٢) - نوع (١) بنك التسليف والإدخار.		
مجموعة (٢) - بند (١٢) - نوع (٢) زيادة رأس المال بنك التسليف والإدخار.		
مجموعة (٢) بند (١٥) - نوع (١) فوائد قروض بنك التسليف والإدخار.		
الالتزامات الخارجية	٤	
مجموعة (٢) - بند (١٦) - نوع (٢) الإعلانات الخارجية.		
مجموعة (٢) - بند (١٦) - نوع (٣) الهيئة العامة للجنوب والخليج العربي		
مجموعة (٢) - بند (١٦) - نوع (٤) إلتزامات مؤتمر قمة بغداد.		
مجموعة (٢) - بند (١٦) - نوع (٥) إلتزامات مؤتمر قمة تونس.		

**(تابع) ملحق رقم ٨**  
**(تابع) توزيع المصروفات غير المبوبة والمدفوعات**  
**التحويلية - قسم ٨ فرع ٢**  
**على الوظائف والوظائف الفرعية**

<u>الدفاع</u>	٢	<u>وظيفة فرعية</u>
مجموعة (١) - بند (٣) - مخصص للصرف من قوانين التسلیح والتعزيزات العسكرية.		
	<u>الخدمات الاجتماعية</u>	٣
مجموعة (٢) - بند (١٥) - نوع (٣) جامعة الكويت .	<u>الخدمات التعليمية</u>	١
التكافل الاجتماعي والشئون الاجتماعية		
مجموعة (٢) - بند (١١) - نوع (١) تعويضات الحوادث.		٣
مجموعة (٢) - بند (١٥) - نوع (٦) المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية.		
	<u>خدمات المجتمع</u>	٤
مجموعة (٢) - بند (١٥) - نوع (٨) وكالة الأنباء الكويتية.	<u>الخدمات الإعلامية</u>	١
الإسكان		
مجموعة (٢) - بند (١٥) - نوع (٧) الهيئة العامة للإسكان.		
	<u>المراافق</u>	٤
مجموعة (٢) - بند (١٤) - نوع (١) بلدية الكويت .		

**(تابع) ملحق رقم ٨**  
**(تابع) توزيع المصروفات غير المبوبة والمدفوعات**  
**التحويلية - فرع ٨ فرع ٢**  
**على الوظائف والوظائف الفرعية**

<u>وظيفة فرعية</u>	<u>وظيفة</u>	
الخدمات الإقتصادية	٥	
التعدين والنشاطات الإستخراجية	١	
مجموعة (٢) - بند (١٥) - نوع (٥) شركة نفط الكويت.		
النقل:	٢	
مجموعة (٢) - بند (١٥) - نوع (١٠) مؤسسة الخطوط الجوية الكويتية.		
أخرى غير مصنفة:	٦	
مجموعة (١) - بند (٨) - نوع (٢،١) إلتزامات عن سنوات سابقة		
(١) - مرتبات - ٢ - م . عامة		
مجموعة (١) - بند (٩) - نوع (٢،١) مصروفات طارئة.		
(١) - مرتبات - ٢ - م . عامة		
مجموعة (٢) - بند (١٥) - نوع (١٢) - دعم المؤسسات الحكومية .		

## محتويات الكتاب

الصفحة	الموضوع
٥	تقديم
٧	مقدمة
٩	<b>الباب الأول - الإدارة المالية، مفهومها وعناصرها وتطورها</b>
١١	- مفهوم الإدارة المالية
١٢	- تعريف الإدارة المالية
١٢	- الجهات التي تشارك في عمليات الإدارة المالية
١٣	- عناصر الإدارة المالية
١٣	- تطور الإدارة المالية
١٧	<b>الباب الثاني - ما قبل النفط وبداية إنتاجه</b>
٢٤	- الواردات
٢٥	- المصروفات
٢٩	<b>الباب الثالث - تبني أساليب الإدارة المالية</b> وتحديث أسسها وإجراءاتها
٣١	<b>الفصل الأول - سنة ١٩٥١-١٩٥٧</b>
٣١	- تطورات عامة
٣٣	- إعداد تقديرات الميزانية
٣٤	- السنة المالية
٣٤	- شكل الميزانية وتبويتها
٣٨	- تنفيذ الميزانية والتسجيل المحاسبي والمتابعة
٤٢	- الحساب الختامي
٤٣	- الرقابة المحاسبية
٤٣	- التنظيم المالي
٤٥	<b>الفصل الثاني - سنة ١٩٥٨-١٩٦١</b>
٤٥	- تطورات عامة
٤٧	- إعداد تقديرات الميزانية
٤٩	- إقرار وإصدار قانون بإعتمادها

الصفحة	الموضوع
٥٠	- السنة المالية
٥١	- شكل الميزانية وتبويتها
٥٦	- تففيف الميزانية والتسجيل المحاسبي والمتابعة
٥٩	- الحساب الختامي
٥٩	- الرقابة المحاسبية
٦١	<b>الباب الرابع - إعلان الاستقلال وصدور الدستور</b>
	سنة ١٩٦٢ - سنة ١٩٦٧
٦٣	- تطورات عامة
٦٥	- إعداد تقديرات الميزانية
٦٦	- السنة المالية
٦٦	- شكل الميزانية وتبويتها
٦٩	- تففيف الميزانية والتسجيل المحاسبي والمتابعة
٧٠	- الحساب الختامي
٧٠	- الرقابة المحاسبية
٧١	- التنظيم المالي
	<b>الباب الخامس - التطوير المتلاحم لتبني الأسس الحديثة</b>
٧٣	(سنة ١٩٦٨ .....)
٧٥	- تطورات عامة
	<b>الفصل الأول</b>
٨١	- إعداد تقديرات الميزانية
٨٧	- السنة المالية
٩٣	
٩٣	- الفصل الثاني
	- شكل الميزانية وتبويتها
١٠٧	
١٠٧	- الفصل الثالث
	- تففيف الميزانية
١١٥	
١١٥	- الفصل الرابع
	- الحسابات والتسجيل المحاسبي

الصفحة	الموضوع
	- استخدام الحاسوبات الآلية في العمليات الخاصة بالميزانية
١٢٢	العامة والحسابات الحكومية
١٢٧	الفصل الخامس
١٢٧	- المتابعة والحساب الختامي
١٣٠	- الرقابة المحاسبية (المسبقة واللاحقة)
١٣٣	الفصل السادس
١٣٣	- التنظيم الإداري المالي
١٣٧	الفصل السابع
١٣٧	- شئون التخزين
	الملاحق
١٤٥	ملحق رقم ١ - الواردات ١٩٥٠-١٩٣٨
١٤٦	ملحق رقم ٢ - المصروفات ١٩٥٠ - ١٩٣٨
١٥٤	ملحق رقم ٣ - الواردات والمصروفات عن السنوات ١٩٥٠-١٩٣٨
١٦٠	ملحق رقم ٤ - إيرادات حكومة الكويت (الواردات) ١٩٥٠ - ١٩٣٨
١٦٢	ملحق رقم ٥ - إيرادات حكومة الكويت (الواردات) ١٩٥٠-١٩٣٨
١٦٤	ملحق رقم ٦ - مصروفات حكومة الكويت ١٩٥٠-١٩٣٨
١٦٦	ملحق رقم ٧ - مصروفات حكومة الكويت ١٩٣٨ - ١٩٥٠
١٦٨	ملحق رقم ٨ - مرسوم أميري رقم ١ لسنة ١٩٦٠ قانون بقواعد إعداد الميزانية العامة والرقابة على تفزيذها والحساب الختامي
١٧١	ملحق رقم ٩ - تواريخ إعلان إستقلال الكويت وما تلاها حتى صدور الدستور
١٧٩	

## الموضوع

## الصفحة

١٨٠	ملحق رقم ١٠ - قانون رقم ١ لسنة ١٩٦٢ بالنظام الأساسي للحكم في فترة الإنقال
١٨٧	ملحق رقم ١١ - مرسوم أميري رقم ٢ لسنة ١٩٦٢ بإعادة تنظيم الوزارات
١٨٩	ملحق رقم ١٢ - الدستور - الفرع الثاني من الفصل الرابع من الباب الرابع، والأحكام الخاصة بالشئون المالية
١٩٢	ملحق رقم ١٣ - مرسوم بالقانون رقم ٣١ لسنة ١٩٧٨ بقواعد إعداد الميزانيات العامة والرقابة على تفاصيلها والحساب الختامي
٢٠٥	ملحق رقم ١٤ - تعليم رقم (١٤) لسنة ١٩٨٠ بشأن الدليل النمطي للمحاسبات

**وزارة المالية**  
**الطبعة الثانية**  
سنة 2011