

الهيئة العامة للاتصالات

وتقنية المعلومات

قرار وزاري رقم [1] لسنة 2017

بإصدار اللائحة المالية للهيئة العامة

للاتصالات وتقنية المعلومات

نائب رئيس مجلس الوزراء وزير المالية ،،،

- بعد الاطلاع على المرسوم بالقانون رقم (31) لسنة 1978 بشأن قواعد إعداد الميزانيات العامة والرقابة على تنفيذها والحساب الختامي والقوانين المعدلة له،

- وعلى القانون رقم (37) لسنة 2014 بإنشاء هيئة الاتصالات وتقنية المعلومات وتعديلاته،

- وعلى موافقة مجلس إدارة الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات

على اللائحة المالية للهيئة في اجتماعه رقم (10) المنعقد بتاريخ

[المحامي مسفر عايش](http://www.mesferlaw.com)



2016/11/9

mesferlaw.com

- وعلى ما تقيضه مصلحة العمل،

قرر

مادة أولى

يعمل بأحكام اللائحة المالية للهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات والمرفقة نصوصها بهذا القرار.

مادة ثانية

على العاملين بالهيئة ، كل فيما يخصه ، تنفيذ هذا القرار ، ويعمل به من تاريخ صدوره وينشر بالجريدة الرسمية.

نائب رئيس مجلس الوزراء وزير المالية

أنس خالد ناصر الصالح

صدر في : 4 ربيع الآخر 1438 هـ

الموافق : 2 يناير 2017 م

9	الموجودات (الأصول)	هي الممتلكات التي تملكها الهيئة من مبان والنقد والمدينون والمخزون وما شابه ذلك .
10	المطلوبات (الخصوم)	هي كافة التزامات على الهيئة للغير مثل الدائنون ومكافأة نهاية الخدمة وإجازات الموظفين والقروض من الغير وما شابه ذلك
11	رأس المال	هو الفرق بين الموجودات والمطلوبات ، ويتكون رأس المال من نوعين الأول رأس مال عيني وهي الموجودات التي حوت إلى الهيئة من الغير ، والنوع الثاني هو رأس المال النقدي والذي يتم تحويله من قبل الحكومة سواء على دفعة واحدة أو دفعات .
12	حقوق الملكية	يتكون من رأس مال الهيئة والاحتياطيات وما يضاف إليه الأرباح المرحلة أو ما يخصم منه الخسائر المرحلة .
13	الأرباح المرحلة	هي محصلة زيادة إجمالي الإيرادات عن إجمالي المصروفات في نهاية السنة المالية والتي يتم تحويلها وتضاف إلى حقوق الملكية.
14	الخسائر المرحلة	هي محصلة زيادة إجمالي المصروفات عن إجمالي الإيرادات في نهاية السنة المالية والتي يتم تحويلها وخصمها من حقوق الملكية.
15	قائمة التدفقات النقدية	قائمة تعرض المحصلات النقدية (المقبوضات - مصادر النقد) ، والمدفوعات النقدية (المدفوعات - استخدامات النقد).
16	الميزانية العمومية	هي قائمة مالية توضح مبالغ وعناصر الموجودات والالتزامات تجاه الغير وحقوق الملكية في تاريخ معين.
17	الأساس النقدي	هو أحد نظم السياسة الخاسبية والذي يتم فيه تسجيل الإيرادات والمصروفات عند إتمام واقعة التحصيل الفعلي للإيرادات أو السداد الفعلي للمصروفات، بغض النظر عما إذا كانت هذه الإيرادات الخصلة أو المصروفات المسددة تخص السنة الجارية أو تخص فترة زمنية أخرى سابقة أو لاحقة.
18	أساس الاستحقاق	هو أحد نظم السياسة الخاسبية والذي يتم فيه تسجيل الإيرادات التي تخص الفترة سواء حصلت أو لم تحصل، وتسجيل المصروفات التي تخص الفترة سواء سددت أو لم تسدد، بغض النظر عن المنحصلات والمدفوعات

اللائحة المالية

للهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات

الباب الأول : التعريفات

تكون للكلمات أو العبارات التالية الواردة في هذه اللائحة المعاني المخصصة لها أدناه:

م	المصطلح	التعريف
1	القانون	قانون رقم 37 لسنة 2014 بإنشاء هيئة تنظيم الاتصالات وتقنية المعلومات وتعديلاته.
2	الهيئة	الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات
3	الجلس	مجلس إدارة الهيئة العامة للاتصالات وتقنية المعلومات
4	رئيس الهيئة	رئيس مجلس إدارة الهيئة.
5	القوائم المالية	هو عرض مالي سنوي بتاريخ محدد تعرض فيه الهيئة المعلومات والبيانات المالية حول نتائج أعمالها من ربح أو خسارة وحركة النقد الداخل والخارج وما تملكه الهيئة من موجودات ومطلوبات وما يمثله الفرق بينهما حقوق الملكية وما يتكون من رأس مال واحتياطيات .
6	الميزانية والحساب الختامي	هي قائمة مالية توضح كافة عناصر الإيرادات وما يقابلها كافة عناصر المصروفات وما يمثل الفرق بينهما صافي الربح في حال زيادة الإيرادات عن المصروفات أو صافي الخسارة في حالة زيادة المصروفات عن الإيرادات. وتعرف هذه القائمة بالنظام الحكومي بلفظ الميزانية هو تقديرات لكافة عناصر إيرادات ومصروفات الهيئة، كما تعرف بالحساب الختامي والتي تمثل الإيرادات ومصروفات الفعلية للهيئة ، وفي كل الحالتين تصدر بقانون .
7	الإيرادات	المبالغ التي تحصلها أو لم يتم تحصيلها عن سنوات سابقة لصالح الهيئة نظير الخدمات التي تقدمها للغير.
8	المصروفات	المبالغ التي تتحملها الهيئة سواء التي دفعت أو لم يتسنى الدفع خلال السنة المالية أو مستحقه عن سنوات سابقة مقابل الرواتب ومصروفات الهيئة وكذلك القيد الخاسبية الخاصة التي تتم في نهاية السنة المالية مثل الاستهلاكات والمخصصات في حال اتباع مبدأ الاستحقاق.

المالية التي يراعى اتباعها لدى الهيئة ، وتسري أحكامها على كافة معاملاتها المالية وكل ما من شأنه المحافظة على حقوقها وممتلكاتها .
مادة (2) : تعتمد هذه اللائحة من مجلس إدارة الهيئة ويعاد النظر فيها مرة واحدة على الأقل كل ثلاث سنوات أو حسب ما تقتضيه مصلحة العمل .

مادة (3) : يكون للهيئة ميزانية مستقلة ، وتبدأ مع السنة المالية للدولة وتنتهي بانتهائها .

مادة (4) : يكون للهيئة ثلاث قوائم مالية رئيسية هي قائمة الدخل وقائمة التغيرات النقدية وقائمة الميزانية العمومية .

مادة (5) : يجب أن تكون حسابات الهيئة باللغة العربية وبالدينار الكويتي وتقيد بالمبالغ التي يتعامل معها بالعملات الأجنبية مقومة بالدينار الكويتي على أساس أسعار الصرف المعلنة من قبل بنك الكويت المركزي في يوم ايداعها أو صرفها بحساب الهيئة .

الباب الثالث : الميزانية

الفصل الأول - قواعد تقدير الإيرادات والمصروفات

مادة (6) تعد الهيئة ميزانيتها التقديرية السنوية للإيرادات والمصروفات على نمط ميزانيات المؤسسات العامة المستقلة مفصلة حسب التبوب المعتمد من قبل وزارة المالية .

مادة (7) تنقسم كل من الإيرادات والمصروفات بالميزانية التقديرية السنوية للهيئة إلى أبواب رئيسية ومجموعات وبنود وأنواع فرعية حسب الحاجة وطبيعة العمل .

مادة (8) تشمل تقديرات الإيرادات السنوية لميزانية الهيئة الأبواب التالية :

الباب الأول : رسوم إصدار الرخص والتصاريح وتجديدها

الباب الثاني الأجور وإيرادات الخدمات

الباب الثالث : الغرامات والجزاءات

الباب الرابع : إيرادات أخرى

مادة (9) تشمل تقديرات المصروفات السنوية للميزانية الأبواب التالية :

الباب الأول: مصروفات الموظفين .

الباب الثاني: المصروفات العامة .

مادة (10) يكون تقدير الإيرادات والمصروفات مبنياً على متوسط الإيرادات والمصروفات الفعلية للثلاث سنوات السابقة، وعن الفترة

	النقدية.	
19	أساس النقدي المعدل	بموجب هذا الأساس يتم تسجيل الإيرادات وفقاً لما تم تحصيله فعلاً وأما المصروفات تسجل وفقاً لما تم دفعه فعلاً أو ما تم تأجيل دفعه لسنة مالية مقبلة لبعض الحالات مثل بعض الرواتب والمشتريات وغيرها.
20	صافي الربح أو الخسارة	الربح هو عبارة عن الزيادة في الإيرادات عن المصروفات خلال فترة معينة والعكس في حالة الخسارة.
21	المصروفات المستحقة	وهي المصروفات التي تخص السنة المالية ولكن لم يتم دفعها ، وتقيد ضمن الحسابات الخارجة (الميزانية العمومية) في الجانب الدائن ويتم تسويتها عند الدفع .
22	رأس المال النقدي	هو القيمة النقدية التي يتم تحويلها من الاحتياطي العام للدولة.
23	الاحتياطيات	هي المبالغ التي تستقطع من صافي الأرباح السنوية لتعزيز المركز المالي للهيئة وفق المادة (12) من القانون.
24	وحدة التدقيق	الوحدة التنظيمية للتدقيق والرقابة الداخلية التي تتبع مجلس إدارة الهيئة.
25	المراجع الداخلي	هو المراجع الذي يبيع مدير الإدارة المالية والذي يقوم بالمراجعة والتدقيق للعمليات المالية سواء المسبقة أو اللاحقة حسب الاختصاصات الموكلة له .
26	المدقق الخارجي	هو المدقق الذي يتم اختياره من قبل مجلس الإدارة للتدقيق على الحسابات السنوية للهيئة ولا يتبع بأي شكل من الأشكال الهيكل التنظيمي للهيئة .
27	مراقب جهاز المراقبين الماليين	وهو الذي يتم تعيينه من قبل جهاز المراقبين الماليين ومهامه تحدد حسب القرارات والقوانين المنظمة لعمله .
28	البنوك الكويتية	هي البنوك التي أنشئت وفقاً للقانون والقرارات واللوائح المنظمة لها بدولة الكويت ومقرها الرئيسي دولة الكويت .
29	البنوك الخلية	هي البنوك التي أنشئت وفقاً للقانون واللوائح المنظمة لها بدولها وفروع بدولة الكويت .

الباب الثاني : أحكام عامة

مادة (1) : تهدف هذه اللائحة إلى بيان القواعد الأساسية للنظم

الإجراءات المناسبة في موعد أقصاه الأسبوع الثاني من شهر يونيو من كل عام ، ويتم استلام الرد اللازم خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ استلام هذه المخاطبات .

مادة (16) تقوم الإدارة المالية بمراجعة التقديرات الواردة من الإدارات المعنية بالهيئة للإيرادات والمصروفات والأسس والافتراضات ومدى التزامها بالجداول المطلوبة وتسجيل ملاحظاتها عليها - إن وجدت - قبل اجتماع لجنة إعداد تقديرات ميزانية الإيرادات والمصروفات للسنة المالية المقبلة .

مادة (17) تقوم الإدارة المالية بإعداد الميزانية التقديرية للإيرادات والمصروفات مبصنة مشروع القانون والجداول الرئيسية المرفقة به والمذكرة الايضاحية مرفقا بما الجداول التفصيلية حسب التعليمات الصادرة بذلك الشأن .

مادة (18) تعرض الميزانية التقديرية للإيرادات والمصروفات والميزانية التقديرية للتدفقات النقدية على مجلس إدارة الهيئة في مدة أقصاها الأسبوع الأول من شهر سبتمبر من كل عام لإقرارها .

مادة (19) تعرض الميزانية التقديرية للإيرادات والمصروفات على وزارة المالية حسب قواعد تعميمها الصادر في ذلك الشأن وحسب المواعيد المحددة من قبلها تمهيدا لدراستها وإبداء الرأي المناسب حولها ، على أن تقوم الإدارة المالية بتزويد وزارة المالية بأية بيانات أو مستندات لازمة لإتمام دراستها .

مادة (20) بعد انتهاء وزارة المالية من دراسة الميزانية التقديرية للإيرادات والمصروفات وما تستقر عليه من رأي ، تقوم الإدارة المالية بتزويد وزارة المالية بالنسخ المطلوبة وذلك بعد اجراء التعديلات اللازمة - إن وجدت .

مادة (21) يجوز للهيئة تعديل أي مسمى من مسميات عناصر الميزانية التقديرية للإيرادات والمصروفات أو تعديل تقديرات أي عنصر أو كلاهما بعد موافقة وزارة المالية وقبل صدور الميزانية التقديرية للإيرادات والمصروفات بقانون .

مادة (22) تعرض الإدارة المالية على لجنة الميزانيات والحساب الختامي بمجلس الأمة أسس وافتراضات إعداد التقديرات الخاصة بالإيرادات والمصروفات وأسباب التغيرات عن المعتمد للسنة المالية الجارية والفعلي عن السنة المالية السابقة .

المنقضية من السنة المالية الحالية، والعوامل المتوقعة التي يكون من شأنها أن تؤثر في التقدير .

وتعد تقديرات الميزانية السنوية وفقاً خطة التشغيل بحيث تعبر هذه التقديرات عن نتائج هذه الخطة مع الأخذ في الاعتبار كافة الظروف المستجدة التي يتوقع لها مواكبة تنفيذ هذه الخطة .

مادة (11) يصمّر رئيس الهيئة قراراً بتشكيل لجنة إعداد تقديرات الإيرادات والمصروفات للسنة المالية المقبلة برئاسة أو من يفوضه ويكون من بين أعضائها مدير الإدارة المالية ممثلي وزارة المالية وتختص بمناقشة تقديرات إيرادات ومصروفات السنة المالية المقبلة على مستوى كل إدارة من إدارات الهيئة وملاحظات الإدارة عليها .

مادة (12) تعد الإدارة المالية نموذج الميزانية التقديرية حسب تصنيف الإيرادات والمصروفات المعتمدة لكل إدارة موضحة فيها المبالغ المعتمدة لها للسنة المالية الجارية ، مع بيان الإيرادات والمصروفات الفعلية حتى تاريخ البيان، والإيرادات والمصروفات الفعلية لثلاث سنوات سابقة، وجزء خاص للتقديرات المقترحة من قبل الإدارات المعنية بالهيئة للسنة المالية الجديدة ، ونموذجاً للميزانية الرأسمالية للمشروعات وشراء الأصول يبين فيه التكلفة الإجمالية ومبررات اقامتها أو شرائها وبرامج تنفيذها بالإضافة الى جانب المشروعات والأصول الجاري تنفيذها أو شرائها وتكلفتها المعدلة - إن وجدت - ومبررات التعديل وقيمة المنفذ منها حسب كل إدارة من إدارات الهيئة .

مادة (13) يرفق بالنموذج حسب ما ورد بالمادة السابقة وثيقة استراتيجية الهيئة وتوزيعاتها على السنوات المالية وملاحظات ديوان المحاسبة والرقابة المالية بجهاز المراقبين الماليين ، وأي بيانات تراها الإدارة المالية مناسبة كدليل ارشادي للإدارات المعنية على أن تتضمن الحد الأدنى للقواعد والأسس والافتراضات العامة لتقديرات الإيرادات والمصروفات وجداول وزارة المالية حسب تعليماتها الصادرة بذلك الشأن بما يتفق مع طبيعة عمل الهيئة .

مادة (14) يعتمد رئيس الهيئة التعليمات والنماذج الخاصة بإعداد الميزانية والإجراءات والمواعيد الواجب اتباعها لمناقشة تقديرات الإيرادات والمصروفات بناءً على اقتراح مدير الإدارة المالية ، ويعممها على إدارات الهيئة المختلفة .

مادة (15) تخاطب الإدارة المالية الإدارات المعنية لاتخاذ

مادة (31) المبالغ التي حصلت كإيرادات في السنة المالية الجارية أو في سنة مالية سابقة وتقرر إعادةها لأي سبب من الأسباب يجب صرفها بالاستبعاد من الإيرادات حسب النوع والبند الذي سبق قيدها عليه.

مادة (32) تتولى الإدارات المختصة بالهيئة - كل فيما يخصه - تحديد وتحصيل إيرادات الهيئة حسب تاريخ استحقاقها والعمل بالتعليمات الصادرة من الإدارة المالية بالهيئة في ذلك الشأن .

مادة (33) يجوز تخصيص أي إيراد محصل من نشاط معين للصراف منه على أي نشاط آخر، كما لا يجوز إجراء مقاصة بين الإيرادات والمصروفات.

مادة (34) يتم متابعة تحصيل الإيرادات المستحقة أول بأول وعدم تراكمها من فترة مالية لأخرى .

مادة (35) يعتمد رئيس الهيئة القواعد الخاصة بالسجلات والكشوف والمستندات الواجب إمسакها والنظم المالية الآلية لضبط إيرادات الهيئة لتطبيق النظام المحاسبي الخاصة بها، ويصدر القرارات التي يراها مناسبة لتنفيذ ذلك.

الباب الخامس : المصروفات

الفصل الأول - قواعد الصرف على بنود الميزانية

مادة (36) في حال عدم صدور قانون اعتماد الميزانية للإيرادات والمصروفات ، يعمل بالميزانية السابقة حين صدوره.

مادة (37) يعتبر صدور قانون ربط الميزانية ترخيصاً للهيئة باستخدام الاعتمادات المقررة لها في الأغراض المخصصة من أجلها وما تقتضيه ضرورة حسن سير الأعمال بدون إسراف ، وتكون الهيئة مسؤولة عن الإجراءات التي ستبذلها لتنفيذ ميزانيتها ، ويكون للتحفظات والملاحظات والتأشيرات الواردة بقانون الميزانية قوة القانون ، كما يعتبر ما ورد بالمذكرة الإيضاحية من بيانات وإيضاحات وتأشيرات مكملاً للجدول الرئيسية .

مادة (38) جميع ما يصرف على حسابات الميزانية يتم طبقاً للقانون، وأحكام هذه اللائحة، والقواعد المالية والتعاميم التي تصدرها وزارة المالية.

وما يُصرف على حسابات ميزانيات الإدارات المختلفة يتم طبقاً للقواعد والقرارات التي تنظمها هذه اللائحة ، وتسجل المصروفات على الاعتمادات المخصصة لكل إدارة في الميزانية.

مادة (23) يجهر رئيس الهيئة ومن يلزم حضوره من رؤساء القطاعات و المدراء اجتماع لجنة الميزانيات والحساب الختامي والجلسة العامة في مجلس الأمة للرد على استفسارات اللجنة أو المجلس .

مادة (24) تعمم الإدارة المالية قانون ربط ميزانية للإيرادات والمصروفات على كافة إدارات الهيئة حال إخطارها من قبل وزارة المالية وفقاً لأحكام المرسوم بالقانون رقم (31) لسنة 1978 ، على أن تقوم الإدارة المالية بتوزيع تقديرات الإيرادات والمصروفات ومرفقاتها على الإدارات المعنية بالهيئة وفقاً لما يخصها .

مادة (25) وفقاً لأحكام هذا المرسوم يجهر الإدارة المالية مسؤولة عن متابعة التقديرات الخاصة بالإدارات منذ إعدادها وحين إقرارها من قبل الجهات المختصة .

الفصل الثاني - الميزانية التقديرية للتدفقات النقدية

مادة (26) تبويب قائمة التدفقات النقدية إلى بنود لكل من المصادر والاستخدامات.

مادة (27) تعد الإدارة المالية الميزانية التقديرية للتدفقات النقدية للسنة المالية المقبلة موزعه حسب بنود مصادر النقد واستخداماته ، على أن ترفق بما مذكرة تفسيرية لبيان أسس التقدير والافتراضات التي بنيت عليها تلك البنود وكيفية الصرف باستغلال الفائض أو تغطية العجز .

مادة (28) تعتمد الموازنة التقديرية للتدفقات النقدية بتفصيلاتها بقرار من مجلس الإدارة بالتزامن مع اعتماد مشروع الميزانية التقديرية للإيرادات والمصروفات.

الباب الرابع : الإيرادات

مادة (29) تُحصل إيرادات الهيئة بموجب تحويل بنكي أو عن طريق الكي نت أو شيك مصدق مسحوب على أحد البنوك المعتمدة لدى بنك الكويت المركزي المركزي أو بأحد الوسائل الالكترونية ، أو الخصم من مستحقات الغير غير المتنازع عليها لدى الهيئة.

مادة (30) تُودع إيرادات الهيئة على اختلاف مصادرها وأنواعها يومياً أو في اليوم التالي على الأكثر في حسابات خاصة باسمها لدى البنوك الكويتية أو المحلية التي يصدر بتحديد قرار من مجلس الإدارة، وعلى أن تقوم الإدارة المالية بمراجعة ايصالات استلام واشعار الإيداع بالبنك للتحقق من إتمام التحصيل فعلاً وأن المبلغ المحصل يتضمن كافة المنتحقات النقدية .

مادة (47) يجب أن تكون المصروفات مؤيدة بأصول المستندات الدالة على استحقاق الصرف التي يتم تحديدها حسب طبيعة كل مصروف، ولا يجوز الصرف بمقتضى صور المستندات، ويجب أن يتم اعتماد استمارات الصرف وما في حكمها اعتماداً إدارياً ومالياً قبل إصدار الشيكات - كل في حدود اختصاصاته، وعلى أن تطابق المبالغ المرصودة بالشيكات أو شهادات الدفع أو الحوالات، ويسجل على كتيب الشيك باسم المستفيد والقيمة والغرض منها ويوقع عليه المفوض بالتوقيع.

مادة (48) في حالة فقد المستندات المؤيدة لاستحقاق مبلغ معين قبل الوفاء به، يجوز الصرف بموجب مستندات - "بدل فاقد" - وتُعمد من الإدارة المالية بعد التحقق من أسباب الفقد، والتأكد من عدم سبق الصرف، وأخذ العهد اللازم على الطالب أو المستفيد بتحمل جميع النتائج المترتبة على الصرف.

مادة (49) لا يجوز الصرف من الهيئة إلا بعد التأشير على المستندات باعتماد الصرف، ويقوم الخاسب المختص بتحرير سند الصرف مشتملاً على اسم المستفيد والمبلغ المدفوع والتاريخ وسبب الدفع والتوجيه المحاسبي وتوقيع المستلم.

مادة (50) لرئيس الهيئة أو من يفوضه أن يرخس في الدفع المُقدم في الحالات التي تتطلب ذلك وفقاً للشروط والحالات التي يحددها مجلس الإدارة بشرط الحصول على خطاب ضمان بنكي بقيمة الدفعة المقدمة .

مادة (51) تُختم المستندات المرفقة بسندات الصرف بختم يُفيد تمام الصرف وتاريخه، وما إذا كان الصرف قد تم بشيك أو حوالة مصرفية أو شهادات دفع أو أي وسائل دفع الكترونية أخرى، ويُثبت رقم الشيك على المستندات وذلك لتجنب التكرار.

مادة (52) مع مراعاة الأحكام الخاصة بنظام العاملين في الهيئة، تُصرف مرتبات العاملين مرة واحدة في الشهر وذلك في الثلث الأخير منه، ولرئيس الهيئة أن يُقرر تقديم موعد صرف المرتبات والأجور في المناسبات والأعياد الرسمية.

مادة (53) لا يجوز إجراء خصم أو توقيع حجز على المبالغ الواجبة الأداء من الهيئة للموظف بأية صفة كانت إلا وفاء لنفقة محكوم بها من القضاء أو لأداء ما يكون مطلوباً للجهة من الموظف بسبب يتعلق بأداء وظيفته أو لاسترداد ما يصرف بغير وجه حق أو إعمالاً لحكم قضائي نهائي.

مادة (39) تقوم الإدارة المالية بعد موافقة رئيس مجلس الإدارة بفتح سجلات تتفق مع أبواب ومجموعات وبنود وأنواع الميزانية التقديرية للإيرادات والمصروفات بما فيها سجلات الارتباط الخاصة باعتمادات الميزانية ، وكذلك أية سجلات ومستندات محاسبية أخرى الواجب امساكها لتنظيم المصروفات وضبطها وأحكام الرقابة عليها .

مادة (40) لا يجوز تجاوز مجموع تقديرات المصروفات أو تغطية أي عجز في أي باب إلى آخر من أبواب المصروفات إلا بقانون بعد التنسيق مع وزارة المالية.

مادة (41) يجوز تجاوز اعتماد نوع من أنواع المصروفات إذا قابله وفر من نوع آخر من نفس البند ، كما يجوز تجاوز اعتماد بند من بنود المصروفات إذا قابله وفر من نوع آخر من بند آخر ، شريطة موافقة رئيس الهيئة بعد بيان أسباب التجاوز والوفر .

مادة (42) يجوز تعديل الوظائف المختلفة بالباب الأول (مصروفات الموظفين) بموافقة رئيس الهيئة وفقاً لما تقتضيه متطلبات العمل في الهيئة على ألا يترتب على ذلك تجاوز في العدد الإجمالي واعتمادات هذا الباب ويكون ذلك في أضيق الحدود.

مادة (43) يجوز تجاوز التكلفة الكلية والاعتمادات المصرفية السنوية وكذلك البرامج الزمنية المعتمدة للأصول الرأسمالية شريطة بيان مبررات التعديل والسبل الكفيلة لمعالجتها بنفس الحالة وما يشابهها مستقبلاً .

مادة (44) لا يجوز إجراء المقاصة بين الإيرادات والمصروفات كما لا يجوز المقاصة أو الدمج بين أي من الأصول والخصوم في الميزانية العمومية ، على أن يراعى اظهار الأرصدة غير العادية في الجانب الصحيح حسب طبيعتها ولا يتم إجراء الدمج بينهما وبين الأرصدة العادية في مجموعاتها .

مادة (45) يكون الصرف من أموال الهيئة المودعة بحساباتها لدى البنوك الكويتية أو الخلية بمقتضى سندات صرف أو قيد، وبموجب شيكات أو تحويلات على الحسابات لدى البنوك الكويتية و الخلية يعتمدها رئيس الهيئة أو من يفوضه.

مادة (46) يجوز إصدار شيكات بدل فاقد للشيكات المفقودة، أو إلغاء الشيكات الصادرة، بعد اتخاذ الإجراءات التي يحددها رئيس الهيئة.

ويوقع مدير الإدارة المالية على الشيكات أو التحويلات البنكية التي تُلقى لأي سبب.

مادة (62) يختص رئيس الهيئة أو من يفوضه بصلاحيات التوقيع على الشيكات و التحويلات البنكية ، أو إلغائها.

مادة (63) يصدر رئيس الهيئة أو من يفوضه القرارات اللازمة في شأن صلاحيات إصدار أوامر المصرف النقدية وغير النقدية.

مادة (64) تختص المستندات المؤيدة لأي عملية صرف من قبل الإدارة المالية بختتم (صرف)، مع التوقيع عليها من قبل الموظف المختص.

مادة (56) يعتمد رئيس الهيئة أو من يفوضه التعليمات الخاصة

الفصل الرابع

السلفة المستديمة

مادة (65) يجوز صرف سلفة نقدية مستديمة لمواجهة الانفاق على غرض مستمر غير محدد بمدة زمنية وترتبط بمهام معينة، ويصدر رئيس الهيئة أو من يفوضه قراراً بتنظيمها وتحديد قيمتها بما لا يتجاوز (1.000 د.ك) وطريقة تجديدها، وتُشترط في جميع الأحوال وجود اعتماد مالي في الميزانية لتعويضها.

مادة (66) لا يجوز أن يصرف من السلفة المستديمة أي مبالغ على حساب الأجرور والمرتببات، إلا ما كان منها مقابل أجرور عمال لأعمال عرضية طارئة.

مادة (67) يُستعاض المنصرف من قيمة السلفة المستديمة كلما بلغ المنصرف الفعلي 75% (خمسة وسبعون بالمائة) من السلفة، أو مرة على الأقل قبل نهاية كل شهر مع تقديم مستندات المصرف التي تتوافق مع التعليمات المتبعة لدى الإدارة المالية ، ويجب أن تكون المبالغ المنصرفة مؤيدة بكافة مستندات المصرف مرتبة حسب تواريخها والتي يتم قيدها على أنواع بنود مصروفات الميزانية ومعتمدة من مدير الإدارة المالية .

مادة (68) يكلف مدير الإدارة المالية من يلزم للقيام بأعمال جرد العهدة النقدية للسلفة المستديمة ومطابقة المستندات وصيد النقدية لدى الموظف المسؤول، وإذا وجد عجز أو زيادة وجب تقديم تقرير واف لرئيس الهيئة أو من يفوضه لاتخاذ ما يلزم في هذا الشأن وتسوية العجز أو الزيادة.

مادة (69) يتم تسوية السلفة المستديمة في موعد أقصاه اليوم الأخير من نهاية السنة المالية.

مادة (54) يراعى سداد الاستقطاعات التي أُجريت على مرتبات العاملين والمستحقة السداد للغير في الموعد المحدد لوجوب أدائها، بما لا يتجاوز اليوم العاشر من كل شهر.

مادة (55) يجب على الرؤساء المختصين في الإدارات المختلفة إخطار رئيس الهيئة فور علمهم بوقوع أي حادث من حوادث الاختلاس أو السرقة أو الإهمال أو غير ذلك مما يترتب عليه مساس بأموال الهيئة.

مادة (56) يعتمد رئيس الهيئة أو من يفوضه التعليمات الخاصة بالسجلات والمستندات المحاسبية الواجب الاحتفاظ بها في كل وحدة تنظيمية والنظم المالية الآلية لتنظيم المصروفات بما وإحكام الرقابة المالية عليها لتطبيق النظام المحاسبي للهيئة.

الفصل الثاني

صلاحيات وإجراءات التعاقد

مادة (57) لا يجوز الارتباط بأعمال غير واردة في بنود الميزانية كما لا يجوز الصرف من اعتماد في غير الغرض المخصص من أجله أو الخصم بمصروفات على غير البنود المخصصة لها .

و يجوز الارتباط بأعمال غير واردة في بنود الميزانية إذا استدعت الضرورة القصوى بناء على موافقة مجلس الإدارة ووزارة المالية.

مادة (58) تحدد لائحة المناقصات والمزايدات بالهيئة صلاحيات وإجراءات التعاقد.

مادة (59) تُعرض كافة العقود قبل إبرامها على كل من مدير الإدارة المالية ومدير الإدارة القانونية لمراجعتها - كلاً فيما يخصه.

مادة (60) في حالة إبرام عقود الاستخدام والايجار والصيانة والتوريدات لمدة تجاوز السنة المالية ، ينبغي ألا يترتب عليها زيادة في اعتمادات البنود الخاصة في السنوات المالية اللاحقة عن الاعتماد في ميزانية السنة المالية التي تم فيها التعاقد ، وألا تزيد مدة التعاقد عن ثلاث سنوات ، فإذا زادت عن ذلك وجب الحصول مقدماً على موافقة مجلس الإدارة.

الفصل الثالث

صلاحيات وإجراءات إصدار أوامر الصرف

مادة (61) يتم تسديد الالتزامات المالية للهيئة بشيكات أو تحويلات بنكية أو عن طريق الكي نت أو أي وسيلة دفع الكترونية أخرى.

الفصل الخامس

السلفة المؤقتة

مادة (70) يجوز لرئيس الهيئة أو من يفوضه صرف سلفة مؤقتة لمواجهة الانفاق على غرض طارئ خلال السنة المالية بما لا يتجاوز 5,000 د.ك (فقط خمسة آلاف دينار كويتي)، ويُشترط في جميع الأحوال وجود اعتماد مالي في الميزانية مخصص لنفس الغرض يسمح بتسوية السلفة مع تقديم مستندات الصرف التي تتوافق مع التعليمات المتبعة لدى الإدارة المالية.

مادة (71) يراعى تسوية السلفة المؤقتة خلال شهر على الأكثر من انتهاء الغرض الذي صُرفت من أجله، وفي جميع الأحوال يتم تسوية جميع السلف المؤقتة قبل نهاية السنة المالية بخمسة عشر يوماً.

الباب السادس : الأصول الثابتة والاستهلاكات والاستغناء عن

الأصول

أصول الثابتة والاستهلاكات

مادة (72) تصنف الأصول الثابتة في مجموعات متجانسة من حيث وظيفتها بما يتماشى مع المبادئ والقواعد المحاسبية المعمدة في دولة الكويت .

مادة (73) يحتفظ بسجل للأصول الثابتة بحوي البيانات الكاملة عن كل أصل من الأصول المملوكة للهيئة ، كوصفه ، ورقمه ، ومكانه ، وتاريخ التملك ، وتكلفته التاريخية .

مادة (74) تقيد الأصول المنقولة من وزارة المواصلاات أو غيرها من الجهات في الدفاتر بقيمتها وفقاً لتقييم الجهة المستقلة المتخصصة المنصوص عليها بالمادة 87 من القانون وبعد عرضها على ديوان المحاسبة و اعتمادها من مجلس الوزراء .

مادة (75) تُستهلك قيمة الأصول بالكامل في السنة المالية التي يتم فيها التملك حال اتباع الأساس النقدي.

مادة (76) يتعين في حال اتباع أساس الاستحقاق أن يضاف لسجل الأصول الثابتة المذكور بالمادة (76) معدل استهلاك الأصل ، وبدء حساب الاستهلاك ، ومجموع الاستهلاك ، ومصروف الاستهلاك السنوي ، وصافي القيمة الدفترية للأصل ، ويجب أن تتحقق الهيئة من صحة بيانات السجل من واقع جرد فعلي .

مادة (77) يعتمد مجلس إدارة الهيئة أو من يفوضه الأسس والطرق المحاسبية لتقيد الأصول الثابتة واستهلاكها وإعادة تقييمها والاستغناء

عنها وبما يتماشى مع المبادئ والأصول المحاسبية المعمدة بذلك الشأن .

مادة (78) يصدر رئيس الهيئة أو من يفوضه القرارات اللازمة لتنظيم قواعد وشروط التأمين على الأصول في الهيئة، مع مراعاة قوانين شركات ووكلاء التأمين.

مادة (79) يصدر رئيس الهيئة أو من يفوضه قراراً بتشكيل لجنة لجرد ممتلكات الهيئة قبل نهاية كل سنة مالية.

الباب السابع : الديون وإعدامها

مادة (80) يجب أن تتوفر المستندات القانونية المؤيدة لحقوق الهيئة قبل عملاتها ومدنيها بما يضمن لها تحصيل قيمة هذه الحقوق وتراعى سرعة التحصيل في ضوء أحكام القانون المتعلقة بتقادم الحق في دولة الكويت.

مادة (81) يحدد مجلس الإدارة طرق تكوين مخصص الديون المشكوك في تحصيلها بما تقتضيه القواعد والنظم المحاسبية المتعلقة في ذلك الشأن .

مادة (82) يتعين الحصول على مصادقات العملاء والمدنيين على أرصدهم على فترات دورية ويحد أدنى مرة على الأقل خلال السنة.

مادة (83) تجرى مصادقة ودراسة لمديونيات العملاء والمدنيين على ضوء نتيجتها يتم تكوين مخصص للديون المشكوك في تحصيلها وذلك في نهاية كل سنة مالية.

مادة (84) تسعى الهيئة لتحصيل ديونها التي يتعذر تحصيلها ودياً، بكافة الطرق القانونية المقررة، ولا يجوز شطب الديون المشكوك في تحصيلها إلا بعد استنفاد كافة الاجراءات اللازمة لتحصيلها أو سقوطها بالتقادم ، و بعد موافقة مجلس إدارة الهيئة.

مادة (85) يضع رئيس الهيئة أو من يفوضه القواعد الخاصة بإعدام الديون المتعذر في تحصيلها في حدود مبلغ 10,000 دينار كويتي وما يزيد عن ذلك فيتم بموافقة مجلس الإدارة ، ويرفع تقرير إلى مجلس الإدارة كل ستة أشهر يبين فيه جميع المبالغ التي تقرر اعدامها نظراً لتعذر تحصيلها.

الباب الثامن : الحساب الختامي والقوائم المالية

مادة (86) تصدر الإدارة المالية التعليمات اللازمة لإقفال الحسابات السنوية للإدارات المختلفة في موعد أقصاه شهر قبل انتهاء السنة المالية .

مادة (87) تقوم الإدارة المالية بإقفال القيود المحاسبية وعمل

مادة (95) تقدم الهيئة نسخة حساباتها الختامية و ميزانيتها العمومية المعتمدة من قبل مجلس الإدارة إلى ديوان المحاسبة .
مادة (96) وفقا لأحكام هذا الباب تعتبر الإدارة المالية مسنولة عن متابعة اعتماد البيانات المالية حين إقرارها من قبل الجهات المختصة .

الباب التاسع : النظام المحاسبي

مادة (97) يتم إعداد القوائم المالية للهيئة وفقاً للمعايير المحاسبية المتعارف عليها فيما لا يعارض مع الأحكام الدستورية والقانونية والنظم والقرارات والتعاميم " والقواعد المحاسبية المعتمدة بدولة الكويت .

مادة (98) تمسك الهيئة مجموعة السجلات التي يتطلبها القانون في دولة الكويت ويجوز بالإضافة إليها استخدام الأساليب والطرق الحديثة في تطبيق الأعمال المالية.

مادة (99) تعد البيانات المالية للهيئة على الأساس المحاسبي الذي يحدده مجلس الإدارة .

مادة (100) ينبغي أن تكون الخصائص النوعية للبيانات المالية مفيدة للمستخدمين بحيث تكون ذات موثوقية وقابلة للفهم والملائمة والمقارنة .

مادة (101) ينبغي الإفصاح عن السياسات المحاسبية الهامة وتغيراتها في الملاحظات مع بيان أسس القياس التي بنيت عليها ، بالإضافة إلى الأحكام الهامة التي يصدرها مجلس الإدارة أثناء تطبيق السياسات المحاسبية ، ولا يجوز التغيير في التقديرات المحاسبية للبيانات المالية لفترة سابقة .

مادة (102) الإيرادات والمصروفات التي تخص سنوات سابقة تظهر منفصلة على حدة حسب كل باب فيما يخصه ويفصح عنها في المذكرات الإيضاحية ، وعند اتباع أساس الاستحقاق تعتبر الإيرادات والمصروفات التي تخص سنوات مالية لاحقة إيرادات ومصروفات مقدمة ضمن الميزانية العمومية.

مادة (103) المبالغ التي حصلت سواء كانت هذه المبالغ قد حصلت في السنة المالية الجارية أو السنة المالية السابقة وتقرر إعادة تأم أي سبب من الأسباب يجب صرفها بالاستبعاد من الإيرادات ، أما المبالغ التي صرفت وتقرر استعادتها لأي سبب من الأسباب فتستبعد من المصروفات إذا كانت قد صرفت في السنة المالية الجارية ، أو تصاف إلى الإيرادات إذا كانت قد صرفت في سنة مالية سابقة .

مادة (104) ينبغي الانتظام في القيد في مختلف السجلات المحاسبية

التسويات والمخصصات المحاسبية حسب المواعيد المحددة و وفقاً لما تقتضيه الأصول والقواعد والسياسات المحاسبية المتبعة بذلك الشأن لكي تكون القوائم المالية معبرة تعبيراً حقيقياً عن نتائج أعمال الهيئة .
مادة (88) في حال اتباع الأساس النقدي يجب قيد وتحميل كل سنة مالية بما يخصها من إيرادات ومصروفات حتى يكون الحساب الختامي معبراً تعبيراً حقيقياً عن نتيجة أعمال السنة المالية.

مادة (89) تعد الإدارة المالية القوائم المالية والتي تشمل حساب الأرباح والخسائر (الإيرادات والمصروفات) وقوائم التدفقات النقدية وقائمة الميزانية العمومية .

مادة (90) يراعى في إعداد الميزانية العمومية أن تكون متفحة مع الواقع ومضممة كل ما نص القانون على وجوب اثباته فيها ، وأن تعبر بأمانة ووضوح عن المركز المالي الحقيقي في نهاية السنة المالية كما يراعى الفصل الكامل بين عناصرها ، وتدعم الميزانية العمومية بقوائم تفصيلية لبنودها الإجمالية ومذكرات توضيحية ، كما يلزم أن تتفق حسابات نتائج الأعمال للسنة المالية والميزانية العمومية مع الواقع المسجل في الدفاتر التي تمسكها الهيئة.

مادة (91) لا يجوز المقاصة أو الدمج بين أي من الأصول وأي من الخصوم عند إعداد الميزانية العمومية كما يجب اظهار الأرصدة غير العادية في الجانب الصحيح حسب طبيعتها دون اجراء أي مقاصة أو دمج بينها وبين الأرصدة العادية في مجموعتها.

مادة (92) يتم المصرف فيما يسفر عنه الحساب الختامي للهيئة وفقاً لما يقضي به قانون ميزانيتها .

مادة (93) يعرض رئيس الهيئة على مجلس الإدارة القوائم المالية المدققة والمعتمدة من قبل المدقق الخارجي لإقرارها ، مشفوعاً بالتقرير السنوي للهيئة والذي يتضمن الحد الأدنى لتطوير القوائم المالية وحركتها ما بين الفعلي عن المقدر مع بيان أسباب والسبل الكفيلة لمعالجة الانحرافات ، وما تم بشأن تنفيذ التوجيهات الصادرة من قبل مجلس إدارة الهيئة خلال السنة المالية وما تم تنفيذه من الخطة السنوية حسب الخطة الاستراتيجية ومواطن القوة والضعف للمراكز المالية مع بيان أسباب والسبل الكفيلة لمعالجتها أو تعزيزها .

مادة (94) تقدم الهيئة نسخاً من حساباتها الختامية و ميزانيتها العمومية المعتمدة من قبل مجلس الإدارة إلى وزارة المالية في الموعد المحدد بتعليماتها الصادرة في ذلك الشأن .

أولا بأول حتى لا يترتب على التأخير في القيد والإهمال فيه الاضطراب في الأعمال المحاسبية .

مادة (105) تجرى كافة التسويات المحاسبية من إيرادات ومصروفات "ومخصصات عند اتباع أساس الاستحقاق " قبل إعداد الحسابات والقوائم الختامية بحيث تعبر البيانات المالية عن حقيقة المراكز المالية للهيئة .

مادة (106) يصدر الرئيس أو من يفوضه قرارات داخلية تنظم عمليات التحصيل والسداد وشروط تداول الحسابات المحاسبية وحفظها وكيفية الصرف فيها بعد انقضاء المدة القانونية لحفظها حسب ما ينص عليه قانون التجارة رقم (68) لسنة 1980 وتعديلاته.

مادة (107) يراعى إجراء فحص دوري للحسابات الخارجة عن أبواب الميزانية بأنواعها وإجراء التسويات اللازمة للحد من تهمخم أرصدها.

مادة (108) تعد الإدارة المالية في نهاية كل شهر ميزان مراجعة وكشوف تفصيلية بحركة وأرصدة الحسابات والدفاتر التحليلية مصحوباً بتقرير عن الأوضاع المالية للهيئة.

مادة (109) تعد الإدارة المالية تقارير ربع سنوية بعد مضي خمسة عشر يوماً عن الفترة المعمول عنها التقرير ، و توضح فيه تطور القوائم المالية وحركتها ما بين الفعلي عن المقدر مع بيان الأسباب والسبل الكفيلة لمعالجة الانحرافات وذلك بعد التنسيق المسبق مع الإدارات المعنية بالهيئة ، على أن يقوم رئيس الهيئة برفع التقرير الربع سنوي إلى مجلس الإدارة للاطلاع وإبداء أية ملاحظات للعمل بما .

مادة (110) يتم تزويد وزارة المالية بالتقارير الربع سنوية بعد مضي خمسة عشر يوماً عن الفترة المعمول عنها التقرير وحسب القواعد المنظمة بتعميمها بالإضافة إلى نسخة منها الى ديوان المحاسبة.

مادة (111) كل ما يحصل أو يقيد على الإيرادات وما يحمل على المصروفات والأصول الرأسمالية يتم طبقاً للقواعد التي تنظمها هذه اللائحة.

الباب العاشر : الرقابة المالية

الفصل الأول

التدقيق الداخلي

مادة (112) تنشأ في الهيئة وحدة تنظيمية للتدقيق والرقابة الداخلية تتبع مجلس الإدارة مباشرة فيما يخص عملها.

مادة (113) تختص وحدة التدقيق والرقابة الداخلية ، بالآتي :

- متابعة تنفيذ الخطط والقوانين واللوائح ومتابعة إجراءات العمل (workflow) بصفة دورية للكشف عن مواطن الخلل والعمل على إصلاحه.

- التأكد من تطبيق السياسات والقوانين المعمول بها في الهيئة من قبل الإدارات المعنية.

- تقييم ومراجعة الأنظمة والاجراءات الرقابية بمختلف إدارات الهيئة وتقدير مدى فعاليتها في منع واكتشاف الأخطاء والانحرافات

- التأكد تنفيذ السياسات والقرارات التي تصدر عن مجلس الإدارة وفق أساليب العمل المعتمدة (WorkFlow) .

- متابعة تنفيذ تقارير وملاحظات الجهات الرقابية على أعمال وأنشطة الهيئة.

- اقتراح إصدار واستكمال النظم واللوائح المتعلقة بأنشطة الهيئة وإبداء الرأي في النظم واللوائح المعمول بها في الهيئة.

مادة (114) يصدر قراراً من رئيس الهيئة بعد موافقة مجلس الإدارة بتحديد صلاحيات وحدة التدقيق والرقابة الداخلية واخصاصاتها المنصوص عليها في المادة السابقة، ونطاق رقابتها السابقة واللاحقة.

مادة (115) يضع مجلس الإدارة الهيكل التنظيمي لوحدة التدقيق الداخلي ولانحتها التي تنظم مهامها وأعمالها بما يكفل استقلالية هذه الوحدة ونظام التقارير التي تصدر عنها .

مادة (116) تعد وحدة التدقيق والرقابة الداخلية خطة للتدقيق للسنة المالية موضحاً فيها المهام والجدول الزمني للتنفيذ والتقارير التي تقدم، ويتم اعتمادها من مجلس الإدارة .

مادة (117) على كافة المسؤولين بالهيئة التعاون مع وحدة التدقيق والرقابة الداخلية وتزويدها بالبيانات والمعلومات وتمكينها من الاطلاع على الدفاتر والسجلات والوثائق والعقود المتعلقة بالأعمال والعمليات التي تختص بمراجعتها.

مادة (118) ترفع وحدة التدقيق والرقابة الداخلية إلى مجلس الإدارة تقريراً دورياً كل ثلاثة أشهر تتضمن الأعمال التي قامت بها وما توصلت إليه من نتائج ومقترحات وتوصيات أو ما تستدعيه الضرورة.

الفصل الثاني - التدقيق الخارجي

مدققي الحسابات الخارجيين

مادة (119) يعاقد مجلس الإدارة، بناءً على توصية رئيس الهيئة،

جميع الإيرادات وخصم جميع المصروفات وفق الأصول المحاسبية
مادة (125) يؤول فائق الإيرادات التي تحققها الهيئة إلى الخزنة
العامة للدولة وذلك بعد استقطاع ما يقرره مجلس الوزراء من
احتياطات ويحد أدنى 10% موزعة وفقاً لما يلي :

أ- احتياطي عام .

ب- احتياطي قانوني ويوقف الاقتطاع إذا بلغ الاحتياطي نصف رأس
مال الهيئة.

وترحل الخسائر السنوية والمرحلة إلى رأس مال الهيئة وذلك بعد
استنفاذ كافة الاحتياطات.

وتعالج خسائر الهيئة إن وجدت خلال الميزانيات الثلاث الأولى من
الاحتياطي العام للدولة.

الباب الثاني عشر : المشتريات والمزيدات والمخازن

مادة (126) يصدر مجلس الإدارة القرارات اللازمة لتنظيم لائحة
خاصة بطرق الشراء و المزيدات والمخازن ، بما لا يتعارض مع قانون
الهيئة والقوانين والقرارات المتعلقة بهذا الشأن.

الباب الثالث عشر : أحكام ختامية

مادة (127) يصدر مجلس الإدارة القرارات اللازمة لتنظيم لائحة
خاصة للصندوق الخاص المنصوص عليه بالمادة (88) من القانون
حال موافقة مجلس الوزراء على انشائه.

مادة (128) يجوز لرئيس الهيئة اقتراح تعديل هذه اللائحة، إذا
تطلبت مصلحة العمل ذلك ويعرض التعديل المقترح على مجلس
الإدارة لإقراره.

مادة (129) تعتبر مخالفة مالية في حالة الإخلال بأي من الأحكام
المنصوص عليها باللائحة وبمخالفات المستول عن المخالفة، وتعمم
اللائحة بعد اعتمادها على كافة إدارات الهيئة المختلفة.

مادة (130) يجوز لرئيس مجلس الإدارة أن يفوض من يراه في
بعض اختصاصاته المنصوص عليها في هذه اللائحة.

مادة (131) يُعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ صدورها.

مع محاسب قانوني أو أكثر لتدقيق حسابات الهيئة، ويحدد مكافآتهم
ومدة التعاقد معهم، ويُعرض تقرير مدققي الحسابات الخارجيين على
مجلس الإدارة للنظر فيه والتصديق عليه.

الفصل الثالث

رقابة ديوان المحاسبة

مادة (120) تخضع الهيئة لرقابة ديوان المحاسبة وفقاً للإجراءات
والضوابط المنصوص عليها بالقانون رقم (30) لسنة 1964
والقوانين المعدلة له.

مادة (121) يعرض على مجلس الإدارة تقرير دوري عن
ملاحظات ديوان المحاسبة مع بيان الآلية والمعالجات التي اتخذت بشأن
تلافي تلك الملاحظات و تزويد الوزير المختص بتقارير ربع سنوية
حول تلك الملاحظات وما أُتخذ بشأنها .

الفصل الرابع

رقابة جهاز المراقبين الماليين

مادة (122) تخضع الهيئة لرقابة جهاز المراقبين الماليين في حدود
الاختصاصات المحددة بقانون رقم 23 لسنة 2015 بشأن إنشاء
جهاز المراقبين الماليين واللائحة التنفيذية للقانون الصادرة بالمرسوم
رقم (333) لسنة 2015. ، والرد على ملاحظات جهاز المراقبين
الماليين والعمل على معالجتها بعد اجراء الدراسة الفنية اللازمة لها.

الباب الحادي العاشر: رأس المال وتعديله ومعالجة الأرباح والخسائر

والاحتياطات

مادة (123) يتكون رأس مال الهيئة مما يلي :

أ- حصة عينية - وتمثل كافة الأصول المنقولة وغير المنقولة من وزارة
المواصلات.

ب- حصة نقدية - ومقدارها خمسين مليون دينار كويتي تسدد من
الاحتياطي العام للدولة دفعة واحدة.

ويحدد ويعدل رأس المال بمرسوم .

مادة (124) تحدد الأرباح الصافية أو الخسائر لكل سنة مالية بعد قيد