

الهيئة العامة للرياضة

قرار رقم (14) لسنة 2020

الضوابط المالية والمحاسبية ونظم الشراء للهيئات

الرياضية

رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة للرياضة

وزير الإعلام ووزير الدولة لشؤون الشباب

بعد الاطلاع على:-

- والقانون رقم (97 لسنة 2015) بإنشاء الهيئة العامة للرياضة ،

- والقانون رقم (87 لسنة 2017) الصادر بشأن الرياضة و

المعدل بالقانون رقم (107) لسنة 2018 ،

- والمرسوم رقم (290) لسنة 2019 الصادر بشأن التشكيل

الوزاري ،

- و قرار مجلس الوزراء رقم (1525) لسنة 2018 بشأن تشكيل

مجلس إدارة الهيئة العامة للرياضة ،

- و على القرار رقم (578) لسنة 2001 بشأن اللائحة المالية

للهيئات الرياضية.

- وعلى القرار رقم (2) لسنة 2019 في شأن استغلال الأراضي و

المنشآت الرياضية المملوكة للدولة ،

- وعلى قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرياضة باجتماعه العاشر

المنعقد بتاريخ 2020/02/18 الموافقة على اللائحة المشار إليها.

- و بناءً على ما تقتضيه المصلحة العامة ،

الباب الأول

التعريفات والأحكام العامة

الفصل الأول / التعريفات

مادة (1)

في تطبيق أحكام هذا القرار ، يقصد بالكلمات والعبارات التالية

المعنى المبين قرين كل منها:

- المجلس: مجلس إدارة الهيئة العامة للرياضة.

- رئيس المجلس: رئيس مجلس إدارة الهيئة

- الهيئة: الهيئة العامة للرياضة.

- المدير العام: مدير عام الهيئة

- الهيئة الرياضية : الهيئة التي تؤسس استناداً لأحكام القانون رقم

(87) لسنة 2017 في شأن الرياضة ، من أشخاص طبيعيين أو

اعتباريين ، لمدة غير محدودة ، بغرض توفير خدمات رياضية وما يتصل

بها من خدمات أخرى ، ولا تهدف إلى تحقيق الربح بصفة أساسية.

و يندرج تحت هذا المسمى الكيانات التالية : الأندية الرياضية (بما في

ذلك الأندية الرياضية الشاملة والمتخصصة) ، الاتحادات الرياضية

الوطنية ، اللجنة الأولمبية الكويتية ، و اللجنة البارالمبية الكويتية .

- اللجنة: اللجنة المالية التي تشكل بالهيئة الرياضية.

- الشراء : الإجراءات التي تقوم بها الهيئة الرياضية للحصول على توريد

أصناف و أداء خدمات أو تنفيذ المقاولات وفقاً لأحكام هذا القرار .

- أمين الصندوق : المكلف بالقيام بالأعمال المالية بالهيئة الرياضية

وفقاً للنظام الأساسي لها .

- الأمر المباشر : طريقة استثنائية للحصول على الغرض المطلوب من

السوق مباشرة بإسناد الأعمال أو تقديم الخدمات أو توريد الأصناف

، التي لا تزيد قيمتها على (5.000) د.ك فقط خمسة آلاف دينار

كويتي لا غير .

- الممارسة : مجموعة الإجراءات التي تتخذها الهيئة الرياضية لتنفيذ

عمليات الشراء ، التي تزيد قيمتها على (5.000) د.ك فقط خمسة

آلاف دينار كويتي لا غير ولا تتجاوز قيمتها على (30.000) د.ك

فقط ثلاثون ألف دينار كويتي لا غير .

- المناقصة : مجموعة الإجراءات التي تتخذها الهيئة الرياضية لتنفيذ

عمليات الشراء ، التي تزيد قيمتها على (30.000) د.ك فقط

ثلاثون ألف دينار كويتي لا غير .

- الموقع الالكتروني : الموقع الرسمي للهيئة الرياضية على الشبكة

الدولية للمعلومات.

- الوثيقة : الوثيقة التي تقدم العطاءات و العروض على أساسها و

تتضمن تعليمات الشراء والمواصفات الفنية و الشروط المرجعية .

الباب الثاني

الأصول و الأموال

مادة (2)

يجب إثبات الأصول الثابتة و المنقولة في سجلات خاصة مرقمة و محتومة

بختام الهيئة الرياضية ، وتكون بعهدة أحد العاملين بالهيئة الرياضية .

ولا يجوز التصرف في هذه الأصول بالبيع أو التنازل أو الإعارة أو

الاستبدال أو الرهن، ويكون استغلالها وفقاً لأحكام القرار رقم (2)

لسنة (2019) المشار إليه .

مادة (3)

يجب استغلال الأراضي و المنشآت الرياضية المملوكة للدولة في

الغرض المخصص لها و لا يجوز استغلالها في غير هذا الغرض إلا

بموافقة الهيئة ووفقاً للضوابط و القرارات الصادرة في هذا الشأن .

مادة (4)

تودع أموال الهيئة الرياضية في حساب واحد أو أكثر باسمها التي أشهرت

به في أحد المصارف المعتمدة في دولة الكويت التي يحددها مجلس إدارة

الهيئة الرياضية و تحظر به الهيئة و بكل تغيير يطرأ عليه و أسبابه خلال

أسبوع من تاريخ حدوثه، ويتم الصرف منه بموجب شيكات أو تحويلات

بنكية موقعة من المختصين وفقاً لنظامها الأساسي.

من مطابقتها لهذا القرار ومراجعة تطبيق بنود الميزانية و مراجعة وإعداد الحساب الختامي للسنة المالية المنتهية ، و إعداد تقرير مالي ربع سنوي يدرج بمجدول أعمال مجلس إدارة الهيئة الرياضية مرفقاً به ما يراه من ملاحظات .

مادة(11)

يجب على الهيئة الرياضية إعداد الحساب الختامي ، على أن تتضمن حساب الإيرادات والمصروفات ، و عرضها على مراقب الحسابات لمراجعته وإعداد تقرير عنه قبل الموعد المحدد لإنعقاد الجمعية العمومية للنظر في اعتماده خلال ثلاثة أشهر بعد انتهاء السنة المالية .

مادة(12)

في السنة التي تقام فيها الدورة الأولمبية وانتخابات مجلس إدارة جديد يتم إعداد موقف مالي عن الفترة من بداية السنة المالية وحتى تاريخ انعقاد الجمعية العمومية التي ستجرى فيها الانتخابات ويجب مراجعته من مراقب الحسابات واعتماده من الجمعية العمومية مع ميزانية السنة المالية المقبلة .

الباب الرابع

الإيرادات والمصروفات

الفصل الأول / الإيرادات

مادة (13)

تتكون الإيرادات المالية للهيئة الرياضية من :

1. اشتراكات الأعضاء ، و رسوم العضوية و الترشح لعضوية مجلس الإدارة التي تقرها الجمعية العمومية .
2. إيرادات المباريات و عقود الرعاية و الإعلانات ، و البث ، و الأنشطة الرياضية التي تخص الهيئة الرياضية بجميع أنواعها ، إيجار الملاعب والقاعات وخلافه ، و مقابل انتقال اللاعبين ، و إعارتهم ، و تسويق اسم الهيئة الرياضية وشعاره و الزي الخاص به .
3. الإعانات و التبرعات و الهبات المقدمة من أشخاص طبيعيين أو اعتباريين داخل دولة الكويت بعد موافقة الهيئة .
4. عائد استثمار أموال الهيئة الرياضية .
5. الإعانات و الدعم المقدم من الهيئة .
6. استغلال الأراضي والمنشآت الرياضية المملوكة للدولة في إطار اتفاق بين الهيئة والهيئة الرياضية .
7. أي إيرادات أخرى يقرها مجلس الإدارة و توافق عليها الهيئة .

مادة (14)

يجب على الهيئة الرياضية عند تحصيل إيراداتها تحرير إيصالات توريد رسمية من أصل وصورتين متسلسلة ومرقمة ومعتمدة ومختومة بخاتم الهيئة الرياضية وموقعاً عليها من المختص وفقاً للنظام الأساسي للهيئة الرياضية ويسلم الأصل لصاحب الحق وتحفظ صورة بالدفتري وأخرى بملف الإيرادات .

مادة (5)

يجب على الهيئة الرياضية أن تنفق أموالها فيما يحقق أغراضها ، ويجوز لها بعد موافقة الهيئة أن تستغل فائض إيراداتها أو جزءاً منها لضمان مورد ثابت في أعمال محققة الربح على ألا يؤثر ذلك على أنشطتها طبقاً للقوانين واللوائح المعمول بها بعد موافقة الهيئة .

و لا يجوز للهيئة الرياضية الدخول في أية مراهنات أو مضاربات مالية أو القيام عمداً بأي تصرفات تنتج عنها خسارة أو أضرار مالية لها .

الباب الثالث

الميزانية و مراقب الحسابات

الفصل الأول / الميزانية

مادة (6)

تبدأ السنة المالية للهيئة الرياضية من أول أبريل و تنتهي في آخر مارس من العام التالي .

مادة (7)

تعد الهيئة الرياضية ميزانية تقديرية لإيراداتها ومصروفاتها عن السنة المالية التالية ، ويراعى في التقدير الإرتباطات القائمة والاحتمالات المتوقعة وفقاً لخطة النشاط ، ويجب عرض هذه الميزانية على الهيئة قبل انعقاد الجمعية العمومية للهيئة الرياضية بمدة لا تقل عن شهرين حتى يتم التوافق عليها قبل عرضها على الجمعية العمومية لإقرارها ، واعتبر الميزانية المعتمدة هي الأساس في تحديد معايير الصرف .

ويتم الصرف خلال الفترة ما بين بداية السنة المالية وبين انعقاد الجمعية العمومية العادية في حدود ما تم ربطه من اعتمادات في السنة المالية السابقة .

مادة (8)

تتحمل كل سنة مالية بمصروفاتها وإيراداتها ، ولا يجوز تحميل مصروفات سنة مالية سابقة لسنة مالية لاحقة .

مادة (9)

يحظر على الهيئة الرياضية أن تتلقى أموالاً من أشخاص أو هيئات محلية أو أجنبية مقرها داخل أو خارج الدولة أو أن تحول شيئاً من أموالها هؤلاء الأشخاص أو تلك الهيئات إلا بإذن مسبق من الهيئة . و يستثنى من هذا الحظر المبالغ الخاصة بقيمة الاشتراكات الخارجية و ثمن الكتب والنشرات العلمية أو الفنية أو الرياضية وتذاكر الطيران لاستقدام الفرق الأجنبية والحكام الأجانب والغرامات التي توقع على الهيئة الرياضية من قبل من الهيئات الوطنية أو الدولية .

الفصل الثاني / مراقب الحسابات

مادة (10)

يراجع حسابات الهيئة الرياضية مراقب حسابات معتمد من الجهات المعنية يتم تعيينه وتحديد مكافآته المالية من قبل الجمعية العمومية ، ويقوم بمراجعة حسابات الهيئة الرياضية وفحص مستنداتها والتحقق

مادة (21)

لا يجوز للهيئة الرياضية السحب على المكشوف أو عقد قروض مع أي أشخاص طبيعيين أو اعتباريين .

مادة (22)

الشيكات التي تصدرها الهيئة الرياضية لتمويل الصندوق يجب أن تكون باسم المختص مالياً وفقاً للنظام الأساسي أو من يفوضه بعد موافقة مجلس الإدارة عليه .

مادة (23)

يتم الصرف في الهيئة الرياضية على النحو التالي :-

1. يكون الصرف بموجب شيكات على البنك المودع به أموال الهيئة الرياضية ويجوز الصرف نقداً في حدود السلفة المستديمة المنصوص عليها في النظام الأساسي للهيئة الرياضية .
2. الهيئات الرياضية التي لا ينص نظامها الأساسي على مبلغ السلفة المستديمة يحدد مبلغ السلفة بما لا يزيد على (1.000.د.ك) فقط ألف دينار كويتي لا غير .
3. لا يجوز صرف سلف شخصية بالهيئة الرياضية .
4. يتم تسوية العهد النقدي المؤقت بمجرد انتهاء الغرض المخصص لها .

مادة (24)

يجب إظهار جميع الالتزامات المالية التي على الهيئة الرياضية للغير وكافة الإيرادات خلال السنة المالية وذلك بإثباتها في الدفاتر المعدة لذلك .

مادة (25)

الالتزامات المالية التي تنشأ على الهيئة الرياضية والناتجة عن عملية شراء أو تقديم خدمات أو أداء أعمال تسدد في تاريخ استحقاقها .

مادة (26)

مع عدم الإخلال بأحكام القرار رقم (2) لسنة 2019 المشار إليه ، لا يجوز لمجلس إدارة الهيئة الرياضية في السنة السابقة لنهاية دورته إبرام عقود أو إتخاذ أي قرار يترتب عليها التزامات مالية في حدود سنة من انتهاء دورته على الأكثر .

الباب الخامس

الشراء و المزايدات

الفصل الأول / الشراء

مادة (27)

تشكل اللجنة بقرار من مجلس الإدارة من اثنين من أعضائه و أمين الصندوق أو المدير المالي و ينظم القرار آلية عملها- ولها أن تدعو لحضور جلساتها من تراه من المختصين على أن يكون رأيه استشارياً وتختص بما يلي:

1. إعداد خطة للشراء قبل بدء السنة المالية و تعتمد من مجلس إدارة الهيئة الرياضية.
2. إجراء عمليات الشراء و المزايدات و رفع تقارير بتوصياتها لاعتمادها من مجلس الإدارة.
3. مراجعة التقارير المقدمة من صاحب العهدة النقدية المؤيدة

كما يجب عليها أن تودع جميع إيرادات الهيئة الرياضية في حسابها بالمصرف المودع به أموالها خلال ثلاثة أيام من التحصيل .

مادة (15)

لا يجوز بأي حال من الأحوال استخدام متحصلات الإيرادات النقدية أو الواردة بشيكات في سداد مصروفات الهيئة الرياضية قبل إيداعها في حسابها بالبنك .

مادة 16

تلتزم الهيئة الرياضية بإعداد موقف مالي للإيرادات والمصروفات كل شهر وعرضه على مجلس إدارة الهيئة الرياضية وإخطار الهيئة خلال أسبوعين من الشهر التالي .

مادة (17)

تحصل الاشتراكات من الأعضاء عن سنة مالية كاملة طبقاً للنظم الأساسية المشهورة للهيئات الرياضية ، ويجوز للعضو تسديد اشتراك أكثر من سنة مالية لاحقة ، ويعتبر هذا الاشتراك مدفوعاً مقدماً .

الفصل الثاني / المصروفات

مادة (18)

لا يجوز للهيئة الرياضية أن تتجاوز مصروفات الاعتمادات المدرجة في ميزانيتها التقديرية.

مادة (19)

جميع عمليات الصرف التي تجريها الهيئة الرياضية نقداً أو بشيكات ، يجب أن تتم على نموذج سند الصرف وبعد استكمال المستندات المؤيدة للصرف ، وهي:

1. صورة من أوامر الشراء أو أمر التكاليف بأداء الخدمة أو العمل موقعاً عليه من رئيس مجلس الإدارة ومعه أمين الصندوق أو المدير المالي وفقاً للنظام الأساسي، وذلك حسب السلطة المخولة لكل منهم.
2. في حالة إتمام الصرف بناء على ممارسة أو مناقصة ترفق مستندات الإجراءات مع سند الصرف .
3. أصل فاتورة الشراء موقعه من المختص بالهيئة الرياضية بما يفيد مطابقة المواد الموردة للمواصفات أو الخدمة أو العمل حسب الشروط والمواصفات
4. أصل سند إضافة مواد إلى المخازن موقعه من أمين المخزن بما يفيد الاستلام .
5. إيصال تحصيل من المورد أو القائم بتنفيذ الخدمة أو العمل يفيد استلامه للقيمة أو توقيعه على سند الصرف بما يفيد استلام المبلغ.
6. محضر استلام ابتدائي / نهائي موقع من ممثلي الهيئة العامة للرياضة وممثلي الهيئة الرياضية و ممثل المتعهد لأعمال الصيانة و المشاريع .

مادة (20)

يحظر صرف أية مبالغ مالية إلى أي عضو من أعضاء وفود الهيئات الرياضية المشاركين في اجتماعات أو بطولات أو معسكرات ، والذين تم اعتماد مخصصاتهم المالية من الهيئة.

- 6- يتم إلغاء الممارسة في حالة ورود عطاء وحيد، و يعتبر أيضاً العطاء وحيداً إذا لم تقدم عطاءات أخرى أو كانت العطاءات الأخرى غير متوافرة فيها الشروط والمواصفات أو كانت هذه العطاءات مقرونة بتحفظات و لم يتنازل عنها مقدمي هذه العطاءات .
- و مع ذلك يجوز قبول العطاء الوحيد بموافقة ثلثي أعضاء مجلس إدارة الهيئة الرياضية إذا كان مطابقاً للشروط والمواصفات ومناسباً من حيث السعر وكانت هناك مصلحة ملحة لقبوله ، ويعاد طرحها مرة أخرى .
- و في حالة إلغاء الممارسة و إعادة طرحها مرة أخرى و لم يتقدم غير عطاء وحيد بعد إعادة الطرح فإنه يجوز قبوله وفقاً لأحكام الفقرة السابقة.
- 7- تعقد اللجنة جلسة فض المظاريف في الموعد المحدد ، وتعد محضر اجتماع وتقرير عن الممارسة ويرفع مجلس إدارة الهيئة الرياضية للترسية.
- 8- يتم تحصيل التأمين النهائي بما لا يقل عن (10%) من إجمالي قيمة التعاقد بموجب (خطاب ضمان صادر عن بنك معتمد لصالح الهيئة الرياضية و غير مقترن بأي قيد أو شرط وساري المفعول طوال مدة تنفيذ العقد بالإضافة إلى (90) يوماً ، وفي حالة الخصم منه يجب على الممارس الفائز تكملة قيمة خطاب الضمان خلال أسبوع .
- 9- إذا تخلف من أرسيت عليه الممارسة عن تقديم التأمين أو التقدم لتوقيع العقد اعتبر منسحباً من الممارسة و يصادر التأمين الأولي المقدم و ينظر في الترسية على العطاء التالي أو إعادة طرح الممارسة.
- 10- تسري أحكام الممارسة فيما لم يرد بشأنه نص.
- ثالثاً : المناقصة
- مادة (34)
- يراعى عند الشراء بالمناقصة ما يلي :
- 1- تقوم اللجنة قبل طرح توريد الأصناف أو مقاولات الأعمال في المناقصة بإعداد الشروط العامة و الخاصة و المواصفات الفنية عن كل صنف أو عمل وإصدار التعليمات اللازمة لمقدمي العروض والرسومات التفصيلية الكاملة وجداول الكميات المفصلة الدقيقة التي تبين أفراد البنود والإجراءات الواجب إتباعها في تنفيذ العقد و الاجراءات التي يمكن توقيعها في حالة الإخلال بأحكام العقد أو التأخر في تنفيذه ، و إعداد مشروع العقد، ويجوز الاستعانة بأحد المكاتب الاستشارية في هذا الشأن.
- 2- يتم الإعلان عن المناقصة في جريدة يومية أو أكثر مرة واحدة وعلى الموقع الإلكتروني للهيئة الرياضية وفي لوحة إعلاناتها طوال فترة الإعلان ، ويتم إخطار الهيئة بذلك على أن يتضمن الإعلان ما يلي:
- أ- رقم المناقصة وموضوعاتها .
- ب- الموعد المحدد لتقديم العطاءات وتاريخ الإقفال وبيان الأعمال المطلوبة .
- ج- الجهة التي تقدم لها العطاءات .
- د- مقدار التأمين الأولي ومدة سريانه بحيث لا تقل عن مدة سريان العطاء وطريقة تقديمه .
- هـ- تسلم وثائق المناقصة وتمودج العطاء للراغبين خلال (10) أيام من آخر يوم للإعلان .
- و- تحديد ثمن وثائق المناقصة .
- ز- موعد عقد الاجتماع التمهيدي للحاصلين على وثائق المناقصة على أن يكون بعد (7) أيام من تاريخ جلسة فض المظاريف بحضور أعضاء اللجنة الممثلة للهيئة الرياضية .
- ح- تحديد مدة تلقي العروض .
- ط- موعد فض المظاريف .
- 3- يجب على المناقص أن يودع مع عطائه التأمين الأولي الذي لا يقل عن 2% من إجمالي قيمة العطاء في صورة شيك مصدق أو خطاب ضمان من بنك معتمد لصالح الهيئة الرياضية و غير مقترن بقيد أو شرط ، و يجب أن يكون التأمين صالحاً لمدة سريان العطاء ولا يقبل العطاء غير المصحوب بالتأمين الأولي من المناقصة .
- 4- تقوم الهيئة الرياضية ببيع وثائق المناقصة ويتم توريد حصيلتها لخزينة الهيئة الرياضية .
- 5- تحدد مدة تقديم العطاءات و لا تقل عن (10) أيام ولا يقبل أي عطاء يرد بعد آخر موعد لتقديم العطاءات .
- 6- استيفاء كشف استلام العطاءات والعينات على أن يوضح به ساعة وتاريخ ورود العطاءات وتوقيع مقدم العطاء أو المفوض عنه .
- 7- يحتفظ بصندوق للمناقصات في مقر الهيئة الرياضية ويجب أن يكون حجم الصندوق كافياً لاستيعاب مظاريف المناقصات وأن يكون من النوع الذي يحول دون إخراج المظاريف من الفتحة ، ويكون للصندوق ثلاثة أقفال ، يحتفظ كل عضو من أعضاء اللجنة بمفتاح إحداها ، ولا يجوز فتح الصندوق إلا عند انعقاد اللجنة مجتمعة وتعلق فتحة الصندوق في اليوم والساعة المحددين لذلك في وثائق المناقصة وتجرح اللجنة محضراً بذلك وعند فتح الصندوق تفض اللجنة جميع العطاءات وتدونها في جدول تعده لذلك.
- 8- يتم تحصيل التأمين النهائي بما لا يقل عن (10%) من إجمالي قيمة التعاقد بموجب (خطاب ضمان صادر عن بنك معتمد لصالح الهيئة الرياضية و غير مقترن بأي قيد أو شرط وساري المفعول طوال مدة تنفيذ العقد بالإضافة إلى (90) يوماً ، وفي حالة الخصم منه يجب على الممارس الفائز تكملة قيمة خطاب الضمان خلال أسبوع .
- مادة(35)
- تقوم اللجنة بفض المظاريف في جلسة علنية في الموعد المحدد بالإعلان ، و يتم فض كل مظروف بمحتوياته و بيناته أمام الحاضرين من المناقصين أو ممثليهم ، و يثبت في محضر اللجنة أسماء المقاولين أو الموردین أو ممثليهم وملخص شروطهم و تحفظاتهم المثبتة بالعطاءات إن وجدت و القيمة المالية لكل عطاء ، و تقوم اللجنة بالتوقيع على جميع الأوراق والمظاريف.

مادة (40)

تنفيذ الأعمال :

أ- على المقاول أن ينفذ الأعمال طبقاً للشروط والمواصفات خلال المدة المتفق عليها وإخطار الهيئة الرياضية بتسليم الأعمال ابتداءً .

ب- على المقاول تسليم الأعمال بموجب محضر استلام بدون ملاحظات و أن يحلّى الموقع من كافة المهمات و الأدوات و الأتربة وما يعهده ، و إذا لم ينفذ ذلك يتم إخلاء الموقع على نفقته بعد إخطاره بذلك .

ج- إذا ثبت أن العمل لم ينفذ على الوجه الأكمل يثبت ذلك في المحضر و يؤجل الاستلام الابتدائي إلى أن يتم تنفيذ الأعمال بالكامل بما يطابق الشروط والمواصفات مع عدم الإخلال بمسئولية المقاول و توقيع غرامة التأخير .

وبعد إتمام عملية التسليم الابتدائي يصرف للمقاول باقي قيمة الأعمال ويحتفظ بالتأمين النهائي حين إتمام الاستلام النهائي .

مادة (41)

يتم رد التأمين النهائي بعد تنفيذ الأعمال دون ملاحظات ، ويحتفظ بضمان الأعمال طوال مدة الضمان طبقاً لشروط التعاقد ووفقاً لطبيعة الأعمال المنفذة .

مادة (42)

أوامر الشراء أو التكلفة بأداء الخدمات أو تنفيذ الأعمال وجميع الدفاتر والسجلات والسندات المالية ودفاتر الشيكات تكون في عهدة أمين الصندوق والمختص مالياً ويكون مسئولاً عنها بصفة شخصية أمام مختلف الجهات .

الفصل الثاني / المزايدات

مادة (43)

يكون بيع الموجودات الخارجة عن نطاق الاستخدام بطريق المزايدة و يتم الإعلان عن المزايدة بإحدى الصحف اليومية والالكترونية طبقاً للقرارات والتعاميم المنظمة و بما يتفق مع موضوع المزايدة .

الباب السادس

السجلات المالية و الإدارية

مادة (44)

تمسك الهيئة الرياضية السجلات المالية والإدارية اللازمة لأوجه أنشطتها المختلفة ، ويجب أن تكون مرقمة ومسلسلة ومختومة بختمها و على الأخص السجلات الآتية :

أ- السجلات الإدارية :

1. سجل محاضر اجتماعات الجمعية العمومية .
2. سجل محاضر اجتماعات مجلس الإدارة .
3. سجل محاضر اجتماعات اللجان المختصة .
4. سجل قيد اللاعبين وتصنيفهم إلى فئات .

كما تقوم اللجنة بإعداد القوائم النهائية وتوصى بالترسية على العطاء الأقل سعر والمطابق للشروط والمواصفات ، و يسلم التأمين الأولي إلى المسئول مالياً .

مادة (36)

في حالة إلغاء المناقصة قبل الموعد المحدد لفض المظاريف يرد مبالغ شراء الوثائق والتأمين الأولي إلى مقدمي العطاءات .

و في حالة إلغاء المناقصة بسبب عدم مطابقة العطاءات للشروط أو المواصفات فلا يرد مبالغ شراء وثائق المناقصة .

مادة (37)

يجوز إلغاء المناقصة في الحالات الآتية:

1. إذا قدم عطاء وحيد أو لم يبق بعد العطاءات المستعبدة إلا عطاء وحيد ، و للجنة إذا رأت أن العطاء الوحيد المقدم مناسب من حيث السعر و ليس هناك فائدة ترجى من إعادة المناقصة فلها أن توصى بقبول هذا العطاء .

2. إذا اقتربت جميع العطاءات بتحفظات جوهرية و لم تسفر مفاوضات اللجنة مع مقدمي العطاءات عن قبولهم التنازل عن تلك التحفظات .

3. إذا كانت قيمة أقل عطاء تزيد على القيمة التقديرية .

4. إذا كانت كافة العطاءات المقدمة غير مطابقة للشروط الواردة في وثائق المناقصة .

5. إذا لم تعد هناك حاجة لحل التعاقد بما لا مصلحة معه في الاستمرار في الإجراءات .

6. إذا ثبت وجود تواطؤ بين المناقصين أو أطراف لهم صلة بالمناقصة .

7. إذا انسحب المناقص الفائز ولم يكن ممكناً ، أو موثماً ، إعادة الترسية على المناقص الذي يليه .

8. إذا تبين وجود قصور أو أخطاء في وثائق المناقصة .

مادة (38)

يتم صرف الدفعات المستحقة للمقاول حسب ما هو وارد في الشروط المتعاقد عليها ووفقاً للأعمال التي تمت فعلاً بعد التأكد من أنها مطابقة للشروط والمواصفات المعتمدة مع خصم (10%) من قيمة كل دفعة ضمان ولا يصرف إلا بعد الاستلام النهائي ، ويجوز صرفه بعد الاستلام الابتدائي مقابل خطاب ضمان بنكي بنفس القيمة ساري حتى تاريخ الاستلام النهائي .

مادة (39)

في حالة فسخ العقد أو سحب الأعمال ، يتم حصر الأعمال التي تمت والآلات و الأدوات والمهمات التي شونت و لم تستعمل بمكان العمل خلال شهر من تاريخ فسخ العقد أو سحب الأعمال بمعرفة لجنة يشكلها مجلس إدارة الهيئة الرياضية يكون من بين أعضائها ممثل

المكتب الاستشاري إن وجد و بحضور المقاول أو مندوبه بعد إخطاره بذلك و في حالة عدم حضوره يتم الجرد دون حاجة لوجوده .

و في جميع الأحوال يصبح التأمين النهائي من حق الهيئة الرياضية .

18. سجل أوامر الشراء: يقيد في هذا السجل البيانات التفصيلية لأوامر الشراء طبقاً للتسلسل الرقمي لها .
مادة (45)
تخضع المستندات و السجلات الخاصة بالهيئة الرياضية للتفتيش المالي بالهيئة.
مادة (46)
يكون لكل سنة مالية سجلاً لها الخاصة بها ، ولا يجوز إنشاء دفاتر سجلات جديدة خلال السنة المالية إلا بعد انتهاء الدفاتر والسجلات المستخدمة وتحرير محضر بذلك .
مادة (47)
تلتزم الهيئة الرياضية باستخدام نظام آلي تعتمد عليه الهيئة ، و يحمل عليه كافة المعاملات المدونة بالسجلات المشار إليها بالمادة (44) ، ويتم ربطه بالنظام الآلي في الهيئة.

مادة (48)

تلتزم الهيئة الرياضية باستخدام نماذج السندات الآتية :

1. سند صرف (نقداً / شيكات) .
2. سند قبض .
3. سند قيد يومية
4. سند إضافة مواد للمخازن .
5. سند صرف مواد من المخازن .
6. أوامر شراء .

ويجب أن يكون جميع هذه السندات ذات أرقام متسلسلة ومطبوعة ويجب مراعاة التسلسل الرقمي بكل دقة عند استخدامها ، ويمكن للهيئة الرياضية استخدام أي سندات أخرى إضافية لازمة لتحقيق الرقابة المالية الداخلية.

الباب السابع

المخازن

مادة (49)

تضاف كافة المواد والأدوات الواردة لمخازن الهيئة الرياضية ، و يحرر بما سند إضافة مواد يوقع من أمين المخزن بالاستلام .
و تقوم اللجنة و المختص وأمين المخزن بفحص المواد الواردة والتحقق من مطابقتها للمواصفات المطلوبة ، ولا يجوز الصرف من المخازن إلا بعد تحرير طلب صرف موقع من أمين الصندوق أو من يخوله النظام الأساسي للهيئة الرياضية ويتم الصرف بموجب سند صرف موقعاً عليه من المستلم بما يفيد الاستلام.

ويجب على أمين المخزن إمساك دفتر عهدة المخزن واثبات حركة المواد أولاً بأول من واقع سندات إضافة و صرف المواد.

مادة (50)

يكون لكل هيئة رياضية مخزن واحد أو أكثر إذا اقتضت حاجة العمل ذلك، و يتم تحديد هذه المخازن ، بقرار من مجلس إدارة الهيئة الرياضية.

5. سجل قيد اللاعبين المعتزلين.
6. سجل قيد المدربين وتصنيفهم إلى فئات.
7. سجل قيد الحكام وتصنيفهم إلى فئات .
8. سجل قيد النشاط الداخلي ونتائج البطولات .
9. سجل قيد النشاط الخارجي والبعثات والتقارير .
10. سجل قيد أعضاء الهيئة الرياضية مصنفاً حسب فئات العضوية
11. سجل قيد الصادر والوارد .
12. سجل التفوق الرياضي .
13. سجل الاحتراف والاحتراف الجزئي وانتقالات اللاعبين .
14. سجل شئون العاملين بالهيئة الرياضية .

ب- السجلات المالية :

1. سجل الإيرادات .
2. سجل المصروفات .
3. سجل السلف الدورية العاجلة .
4. سجل حسابات البنك .
5. سجل الاشتراكات .
6. دفاتر الإيصالات .
7. دفاتر أذون الصرف .
8. دفاتر أذون الإضافة .
9. دفتر العهد التنظيمية والشخصية (الخصم والاضافة) .
10. سجل قيد المناقصات والممارسات والمزايدات ، التسويق الرياضي .
11. سجل العقود .
12. سجل الشيكات الخاصة بالحسابات الجارية بالبنوك .
13. دفتر اليومية العامة: يقيد فيه جميع العمليات المالية التي تقوم بها الهيئة الرياضية ، ويتم هذا القيد يومياً من واقع السندات والمستندات الاصلية ، ويجب ختم هذا الدفتر من الهيئة مسبقاً.
14. دفتر الاستاذ العام : ويتم الترحيل إليه من دفتر اليومية العامة ، ويمكن للهيئة الرياضية إمساك دفاتر أستاذ أخرى مساعدة بما يتناسب ونشاطها.
15. سجل الأصول الثابتة: يتم القيد في هذا السجل من واقع مستندات الشراء و يشمل هذا السجل وصفاً دقيقاً للأصل وتسجيلاً تاريخياً للاستهلاكات ونسبتها ، ويراعي إثبات جميع أصول الهيئة الرياضية في هذا السجل .
16. دفتر عهدة المخزن: يتم القيد في هذا الدفتر من واقع سندات الإضافة والصرف الأصلية لمخزن الهيئة الرياضية على أن يراعى إضافة أي توريدات للمواد والمهمات والملابس لعهددة أمين المخزن .
17. دفتر تحليل الإيرادات والمصروفات: يتم تحليل إيرادات ومصروفات الهيئة الرياضية بهذا الدفتر طبقاً لتبويب مسميات الحسابات النمطية المشار إليه في المادة للنموذج دليل الحسابات المرفق .

مادة (51)

يجب على الهيئة الرياضية أن تودع جميع الأصناف مهما كانت قيمتها حال وصولها بالمخزن المخصص لها.

مادة (52)

لا يجوز الصرف من مخازن الهيئة الرياضية إلا بعد تحرير و توقيع نموذج امر الصرف ، و يجب على المستلم التوقيع على صورة الأمر الخاص بالمخازن بما يفيد الاستلام.

مادة (53)

تقيد العهدة المستديمة في سجلات خاصة بما ، و لكل صنف من الأصناف الموجودة بالمخازن و يوضع أمام كل صنف سعر شرائه و تاريخه.

مادة (54)

إذا ثبت للهيئة الرياضية بناء على تحقيق أجرته حدوث إهمال قد تسبب في تلف أو فقد أصناف من المخزن، تعين إلزام المتسبب في ذلك بقيمة هذه الأصناف وقت الشراء إضافة إلى (10%) مصاريف إدارية.

مادة (55)

يشكل مجلس إدارة الهيئة الرياضية لجناً لجرد المخازن و الأصول الثابتة والمنقولة وكافة الموجودات تحت إشراف اللجنة قبل انتهاء السنة المالية ، على أن تنتهي هذه اللجان من أعمالها في موعد أقصاه ثلاثون يوماً من انتهاء السنة المالية ، و يجب على هذه اللجان أن ترفع لمجلس الإدارة تقريراً بنتيجة الجرد مرفقاً به كشف الجرد موقعاً عليها من أعضاء اللجان وأمناء العهد .
و يجب على مجلس الإدارة اتخاذ ما يراه مناسباً خلال سبعة أيام من رفع التقارير إليه وإدراج ملخص بنتائج الجرد ضمن التقرير المالي الذي سيرعرض على الجمعية العمومية.

الباب الثامن

دليل حسابات الأندية الرياضية - دليل حسابات الاتحادات الرياضية

الفصل الأول / دليل حسابات الأندية

مادة (56)

المصروفات

تتكون مصروفات الأندية الرياضية من :

القسم الأول :المصروفات الإدارية والعمومية:-

1. رواتب الإداريين وكافة مستحقاتهم المالية.
2. رواتب السائقين والفنيين والعمال.
3. تذاكر سفر.
4. مياه وكهرباء.
5. بريد وهاتف وإنترنت.
6. مصاريف سيارات.
7. إعلانات .

8. صحف ومجلات .

9. مصاريف نظافة .

10. مصاريف ضيافة وحفلات وهدايا .

11. نقل وانتقالات .

12. قرطاسية .

13. أجور إضافية .

14. رسوم تأشيرات قنصلية .

15. صيانة أجهزة .

16. صيانة أثاث .

17. صيانة منشآت .

18. إيجارات مباني .

19. استهلاكات .

20. متنوعة .

القسم الثاني : مصروفات اللاعبين :

1. تغذية .

2. أدوية وعلاج .

3. جوائز وهدايا .

4. غسيل وكي ملابس .

5. دروس تعليمية .

6. رحلات وحفلات .

7. مكافآت اعتزال .

8. إيجار حافلات نقل اللاعبين .

9. صيانة حافلات نقل اللاعبين .

10. ملابس وأدوات رياضية .

11. مصروفات شراء لاعبين .

12. مكافآت زواج.

13. متنوعة .

القسم الثالث : مصروفات ممارسة النشاط الرياضي :

1. رواتب أطباء .

2. تذاكر سفر .

3. مصروفات و صيانة ملاعب .

4. صيانة حمامات سباحة .

5. اشتراكات .

6. غرامات الاتحادات .

7. أعلام وشارات ودرع وكؤوس .

8. مصروفات سفر فرق رياضية .

9. مصروفات استضافة فرق رياضية .

10. مصروفات مباريات .

11. إصلاح وصيانة أدوات رياضية .

مادة (58)

الأصول

تتكون أصول الأندية الرياضية من :

القسم الأول : الأصول الثابتة :

1. مباني .
2. أثاث .
3. أجهزة وأدوات رياضية .
4. سيارات .
5. أجهزة والآلات و أدوات مكتبية و الكترونية
6. أخرى .

القسم الثاني : الأصول المتداولة :

1. الصندوق .
2. الحساب لدى البنك .
3. ودائع لدى البنك .
4. تأمينات لدى الغير .
5. عهد نقدية شخصية .
6. مدينون .
7. أصول أخرى .
8. عجز الميزانية .

مادة (59)

الخصوم

تتكون الخصوم من :

1. تأمينات للغير .
2. محصص إجازات ومكافآت نهاية خدمة .
3. محصص الاستهلاك .
4. دائنون .
5. فائض الميزانية .
6. خصوم أخرى .

مادة (60)

الحسابات النظامية

تتكون الحسابات النظامية من :

1. كفالات بنكية صادرة من الغير .
2. شيكات ضمان من الغير .

الفصل الثاني / دليل حسابات الاتحادات الرياضية

مادة (61)

تتكون مصروفات الاتحادات الرياضية من :

القسم الأول : المصروفات الإدارية والعمومية :

1. إيجارات .
2. رواتب العاملين وكافة مستحقاقهم .

12. بدل انتقال حكام .

13. مصاريف ملاعب .

14. رسوم تأمين صحي .

14. أدوية و عقاقير طبية للعيادة الطبية بالنادي .

15. متنوعة .

القسم الرابع : مصروفات الجهاز الفني :

1. رواتب الجهاز الفني .

2. رواتب مساعدي الجهاز الفني .

3. دورات تدريبية للجهاز الفني .

4. إيجار و تأثيث سكن .

5. مصاريف سيارات .

6. تذاكر سفر .

7. تعليم أبناء .

8. مكافآت مشرفين .

9. مكافآت زواج .

10. متنوعة .

مادة (57)

الإيرادات

تتكون إيرادات الأندية الرياضية من :

القسم الأول : الإيرادات الحكومية :

1. الإعانات السنوية .

2. الدعم الإضافي .

3. مكافآت كأس التفوق الرياضي .

4. إعانة الصيانة .

5. إعانة الاحتراف .

6. إعانة اللاعب الأجنبي .

7. متنوعة .

القسم الثاني : إيرادات غير حكومية :

1. اشتراكات .

2. رسم انتساب .

3. إعلانات الملاعب .

4. إيرادات مباريات .

5. إيرادات أنشطة رياضية .

6. تبرعات وهبات .

7. نقل تلفزيوني .

8. الاستثمار و مقابل استغلال الأراضي و المنشآت الرياضية

المملوكة للدولة في إطار اتفاق يوقع بين الهيئة و الهيئة الرياضية .

9. فوائد مصرفية .

10. رسوم احتجاج وانسحاب .

11. إيرادات متنوعة .

10. كتب ومجلات رياضية .
11. نقل أدوات واجهزة رياضية .
12. صور وأشرطة فيديو وزهور .
13. مهرجانات رياضية تنشيطية .
14. إنجاز صلات وملاعب للتدريب .
15. مصاريف نثرية (صاله - ملعب - مضمار - حمام سباحة - إلخ) .
16. مخصصات وتذاكر سفر لمهام رسمية .
17. أخرى

مادة (62)

الإيرادات

- تتكون إيرادات الاتحادات الرياضية من :
- القسم الأول : إيرادات الحكومية :
1. الإعانات السنوية .
 2. إيرادات الدورات واللقاءات والاجتماعات الرياضية الداخلية والخارجية .
 3. أخرى .
- القسم الثاني : إيرادات غير حكومية :
1. اشتراكات الأندية الرياضية .
 2. رسوم احتجاج وغرامات .
 3. بدل فاقد بطاقات لاعبين .
 4. مقابل النقل التلفزيوني .
 5. إيرادات المباريات .
 6. إيرادات إعلانات بالملاعب والصالات .
 7. إيرادات إصدار مجلة .
 8. تبرعات .
 9. فوائد مصرفية .
 10. إيرادات تأجير مرافق .
 11. أخرى .

مادة (63)

الأصول

- تتكون أصول الاتحادات الرياضية من :
- القسم الأول : الأصول الثابتة :
1. مباني .
 2. أثاث .
 3. أجهزة وأدوات رياضية .
 4. سيارات .
 5. أجهزة وأدوات مكتبية والالكترونية .
 6. أصول أخرى .

3. صحف ومجلات إعلانات .
4. مصاريف سيارات (الاتحاد) .
5. قرطاسية ومطبوعات (إدارة الاتحاد) .
6. مصاريف ضيافة (مقر الاتحاد) .
7. بريد وهاتف وفاكس وانترنت .
8. مياه وكهرباء (مقر الاتحاد) .
9. استهلاكات الأصول الثابتة .
10. مصاريف إصدار مجلة .
11. أخرى .

القسم الثاني : مصروفات اللاعبين:

1. دروس تعليمية .
2. أدوية وعلاج .
3. مكافآت اعتزال .
4. جوائز وهدايا .
5. مصاريف نقل لاعبين .
6. تغذية (أثناء التدريب) .
7. أخرى .

القسم الثالث : مصروفات الجهاز الفني و الطبي :

1. مكافآت الجهاز الفني و الطبي .
2. إنجاز شقق .
3. مصاريف شقق .
4. مصاريف سيارات .
5. أخرى .

القسم الرابع : مصروفات النشاط :

1. ملابس وأدوات رياضية .
2. صيانة ملاعب .
3. صيانة أدوات وأجهزة رياضية .
4. مصاريف حكام .

5. اشتراكات (في اتحادات خارجية واللجنة الأولمبية الكويتية و اللجنة البارالمبية الكويتية) .
6. قرطاسية ومطبوعات (لجان الاتحاد التي تهتم بشئون اللعبة) .
7. استضافة وفود .
8. كؤوس وميداليات ودرع .
9. حفلات رياضية وهدايا تذكارية .

الهيئة العامة للصناعة

قرار رقم ه ع ص (57) لسنة 2020

في شأن إغلاق قسيمة

المدير العام

بعد الاطلاع على:

- القانون رقم (56) لسنة 1996 في شأن إصدار قانون الصناعة ولائحته التنفيذية.

- القانون رقم (22) لسنة 2009 في شأن الموافقة على قانون التنظيم الصناعي الموحد لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية.

- القرار الوزاري رقم (2018/2) الصادر بتاريخ 2018/1/31 بتفويض مدير عام الهيئة العامة للصناعة في توقيع جزائي الإنذار والإغلاق على المشروعات الصناعية المخالفة.

- الإعلان المنشور بالجريدة الرسمية بتاريخ 8 / 12 / 2019 المتضمن إنذار الهيئة للسادة المنتفعين بالقسائم المبنين أسمائهم أدناه بضرورة سداد المستحقات المالية للهيئة التي تمثل القيمة الإيجابية عن الانتفاع بالقسائم المخصصة لهم خلال أسبوعين من تاريخ نشر هذا الإعلان وفي حال التخلف عن السداد سيتم وقف تقديم كل أنواع الخدمات واتخاذ الإجراءات القانونية وفقاً لقانون الصناعة رقم 1996/56 وتعديلاته.

- وبناء على المذكرة المرفوعة من السيد / نائب المدير العام للمواصفات والخدمات الصناعية المؤرخة 2020/7/13

- وبناء على ما عرضه السيد / نائب المدير العام للمواصفات والخدمات الصناعية وتحقيقاً للمصلحة العامة.

قرر

(مادة أولى)

إغلاق القسائم الموضحة بالجدول أدناه حين سداد كامل المستحقات المالية للهيئة

م	رقم قسيمة	المنطقة	قطعه
1	181	النعام	A/5
2	56	النعام	A/5
3	106	النعام	A/5

(مادة ثانية)

في حالة عدم سداد المديونية بعد مضي (شهر) من تاريخ الإغلاق يتم توقيع جزاء أشد.

(مادة ثالثة)

ينشر القرار في الجريدة الرسمية ويعمل به اعتباراً من تاريخ صدوره، وعلى الجهات المعنية تنفيذه كل فيما يخصه.

مدير عام الهيئة العامة للصناعة

عبد الكريم تقي عبد الكريم

صدر في : 2020/7/26

القسم الثاني : الأصول المتداولة :

1. الصندوق .

2. البنك .

3. ودائع لدى البنك .

4. تأمينات لدى الغير .

5. عهد نقدية شخصية .

6. مدينون .

7. أصول أخرى .

8. عجز الميزانية .

مادة (64)

تتكون الخصوم من :

1. تأمينات للغير .

2. مخصص إجازات ومكافآت نهاية خدمة .

3. مخصص الاستهلاك .

4. دائنون .

5. خصوم أخرى .

6. فائض الميزانية .

مادة (65)

الحسابات النظامية

تتكون الحسابات النظامية للاتحادات الرياضية من :

1. كفالات بنكية صادرة من الغير .

2. شيكات ضمان .

الباب الثامن

أحكام ختامية

مادة (66)

يلغى القرار رقم (578) لسنة 2001 المشار إليه .

مادة (67)

على الجهات المختصة - كل فيما يخصه - تنفيذ هذا القرار و يعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

وزير الإعلام ووزير لدولة لشئون الشباب

رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة للرياضة

محمد ناصر عبدالله الجبري

صدر في: 5 ذي الحجة 1441 هـ

الموافق: 26 يوليو 2020م