EXPRO
هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية
Expenditure & Projects Efficiency Authority

الدليل الارشادي للمطالبات المالية

اكتوبر 2024

نوع الوثيقة	دليل إرشادي
تصنيف الوثيقة	عام
رقم الإصدار	000

رقم الوثيقة: EXP-AN0-GL-000014
رقم الإصدار: 000

إشعار هام وإخلاء مسؤولية

هذا المستند هو ملكية حصرية لهيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية، ويعد هذا الإشعار والشروط الواردة به جزءا لا يتجزأ من ويتم قراءة هذا المستند بأكمله بما في ذلك شروط هذا الإشعار الهام.

يجوز للجهات الحكومية الإفصاح عن محتوى هذا المستند أو جزء منه لمستشاريها و/أو المتعاقدين معها شريطة أن يتضمن هذا الإشعار.

أي استخدام أو إجراءات تنبثق عن هذا المستند أو جزءٍ منه من قِبل أي طرف بما في ذلك الجهات العامة و/أو مستشاريها و/أو المتعاقدين معها، يكون على المسؤولية التامة لذلك الطرف، ويتحمل المخاطر المرتبطة به.

تُخلي الهيئة مسؤوليتها أو تبعات من أي التزامات لأيّ طرف آخر مهما كانت طريقة نشوئها فيما يتعلق أو يتصل باستخدام هذا المستند (بما في ذلك الخسائر ولأضرار مهما كانت طبيعتها والتي يُرفع بها مطالبات بصرف النظر عن الأسس التي بُنيت عليها بما في ذلك الإهمال أو أخلافه). وتسري أحكام نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/128) وتاريخ 1440/11/13هـ واللائحة التنفيذية لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (1242) وتاريخ 1441/3/21هـ، والمعدلة بالقرار الوزاري رقم (3479) وتاريخ 1441/8/11هـ، في حال وجد تعارض في هذا الدليل.

- تسري صلاحية هذا المستند وما يتضمنه من محتويات وفق الشروط الواردة به واعتبارا من تاريخ إصداره.

يُقدم هذا الدليل من قبل هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية وفقا لدورها في نظام المنافسات والمشتريات الحكومية

حسب المادة (الرابعة عشرة) من نظام المنافسات والمشتريات الحكومية دون إخلال باختصاص الهيئة العامة للصناعات العسكرية، وتنفيذا لأحكام النظام؛ تختص الجهة المختصة بالشراء الموحد (هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية) بما يلي:

1. تحديد الأعمال والمشتريات التي تحتاج إليها أكثر من جهة حكومية، وتوحيد مواصفاتها الفنية، ومباشرة جميع إجراءات طرحها، وتلقي العروض ودراستها واختيار أفضلها، وإبرام اتفاقيات إطارية في شأنها نيابة عن الجهات الحكومية وفقا لأحكام النظام.

2. إعداد قوائم بالأعمال والمشتريات المبرم في شأنها اتفاقيات إطارية، وتمكين الجهات الحكومية من الاطلاع عليها وعلى ما تضمنته الاتفاقيات الإطارية من بنود من خلال البوابة.

3. مراجعة ما ترفعه إليها الجهات الحكومية من دراسات جدوى وتكاليف تقديرية للمشتريات والأعمال التي تتولى طرحها، وما يتعلق بها من وثائق للمنافسة ووثائق للتأهيل المسبق -إن وجد- وإبداء الرأي في شأنها خلال مدة تحددها اللائحة.

4. إعداد نماذج وثائق المنافسات ووثائق التأهيل المسبق، ونماذج للعقود، ونماذج تقييم أداء المتعاقدين، وأي وثيقة أخرى تتطلبها طبيعة الأعمال أو المشتريات؛ بما يتفق مع أحكام النظام واللوائح المنصوص عليها في المادة (السادسة والتسعين) من النظام.

5. إعداد البرامج التدريبية الازمة لتطوير مؤهلات ومهارات القائمين على تطبيق أحكام النظام في الجهات الحكومية.

الفهرس

01 مقدمة

1.1 الهدف من الدليل

02 رحلة المطالبة المالية حتى الدفع

2.1 اللائحة التنفيذية لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية

2.2 المطالبات المالية

2.3 أمر الصرف وأمر الدفع

2.4 إجراء المطالبة المالية حتى الدفع

01
مقدمة

01 مقدمة

تسعى هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية بصفتها الجهة المختصة بالشراء الموحد إلى تحقيق كفاءة الإنفاق الحكومي والارتقاء بالمشتريات الحكومية بصفتها أحد أهم الاختصاصات والمهام الموكلة إليها، وفي ظل ارتفاع الطلب الحكومي على المشتريات السنوية واستجابة للتطورات المتسارعة والمستهدفات الوطنية في رؤية المملكة 2030، بادرت الهيئة بتطوير هذا الدليل الارشادي للمطالبات المالية، ويُرجى منه أن يكون مادة مثرية تدعم الجهات الحكومية رحلة المدفوعات الحكومية.

دون إخلال باختصاصات ومسؤوليات الجهات الأخرى ،وبما لا يتعارض مع الأنظمة ذات الصلة، يتضمن الدليل الإرشادات العامة وأبرز الجوانب التي ينبغي للجهة الحكومية أن تأخذها بعين الاعتبار خلال رحلة المدفوعات من إنشاء المطالبة من قبل المورد حتى الدفع .

يعد نظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/128) وتاريخ 13/11/1440هـ واللائحة التنفيذية لنظام المنافسات والمشتريات الحكومية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (1242) وتاريخ 21/3/1441هـ، والمعدلة بالقرار الوزاري رقم (3479) وتاريخ 11/8/1441ه ، هو الحاكم على الدليل الارشادي ويلغى ما قد يتعارض معه.

1.1 الهدف من الدليل

يهدف الدليل إلى نشر الوعي والمعرفة فيما يتعلق برحلة المطالبة المالية حتى الدفع، من أجل تفادي زيادة المدة الزمنية في رحلة المدفوعات، ويتناول الدليل أبرز عناصر رحلة المدفوعات (من إنشاء المطالبة المالية على منصة اعتماد حتى اعتماد امر الدفع على منصة اعتماد). كما سيتم التطرق إلى المستندات المستلزم وجودها في عناصر المرحلة (المطالبة المالية وأمر الصرف.

02
رحلة المطالبة المالية حتى الدفع

02 رحلة المطالبة المالية حتى الدفع

2.1 نظام المنافسات والمشتريات الحكومية، المادة السابعة والستون:

تصرف مستحقات المتعاقد مع الجهة الحكومية وفقاً لما توضحه اللائحة.

اللائحة التنفيذية لنظام المنافسات المشتريات الحكومية:
الباب الرابع. الفصل الحادي عشر: صرف المقابل المالي

المادة 108:

يجوز للجهة الحكومية صرف دفعة مقدمة للمتعاقد بما لا تتجاوز نسبة (10%) من القيمة الإجمالية للعقد، وفقاً للشروط الآتية:
1- تصرف قيمة الدفعة المقدمة بعد تقديم المتعاقد الضمان الخاص بها، وتستوفى من مستحقاته على دفعات بنسبة مساوية للنسبة المئوية للدفعة المقدمة، وذلك من قيمة كل مستخلص، اعتباراً من المستخلص الأول.
2- لا يجوز صرف دفعة مقدمة عند تمديد العقود القائمة، أو التكليف بأعمال إضافية.
3- يجوز للجهة الحكومية تجزئة الدفعة المقدمة وصرفها للمتعاقدين على دفعات.

المادة 109:

تصرف مستحقات المتعاقدين على دفعات طبقاً لما يتم إنجازه من أعمال، وبعد حسم ما يتحقق على المتعاقد من غرامات أو حسومات أخرى، وذلك وفقاً للإجراءات الآتية:
1- يقوم المتعاقد بعد إنجاز نسبة من الأعمال، بحصر ما تم تنفيذه من الأعمال فعلاً، ومطابقتها مع جداول الكميات، وإعداد مستخلص شهري أو مرحلي وفقاً لشروط الدفع المحددة في العقد، ورفعه إلى الاستشاري أو إلى الجهة الحكومية مباشرة في حال عدم وجود استشاري.
2- على استشاري المشروع بعد استلامه المستخلص، معاينة الأعمال المنجزة على الطبيعة والتأكد من مطابقتها للمواصفات وجداول الكميات المتفق عليها في العقد، وإعداد تقرير بذلك يتم رفعه مع المستخلص خلال (عشرة) أيام عمل من تاريخ استلام المستخلص.
3- على الجهة الحكومية استكمال اجراءات إعتماد المستخلص، ورفع أمر الدفع إلى الوزارة خلال (خمسة عشر) يوم عمل من تاريخ استلامها تقرير الاستشاري أو المستخلص الذي يرفعه المتعاقد.
4- تقوم الوزارة بصرف أمر الدفع خلال مدة لا تتجاوز (خمسة وأربعين) يوماً من تاريخ ورود أمر الدفع إليها. وفي حال إعادة أمر الدفع للجهة الحكومية لغرض التعديل أو الاستيضاح، فتبدأ المدة الواردة في هذه المادة من تاريخ إعادة الجهة الحكومية إرسال أمر الدفع بعد استكمالها ما يلزم بشأنه.
5- في حال وجود خلاف بين استشاري المشروع والمتعاقد، يرفع الاستشاري مطالبة المتعاقد مرفقاً بها ما لديه من تحفظات إلى الجهة الحكومية خلال (عشرة) أيام عمل من تاريخ استلامه للمطالبة. وعلى الجهة الحكومية الفصل في موضوع الخلاف بينهما خلال (خمسة عشر) يوم عمل من تلقيها المطالبة، على ان تقوم الجهة الحكومية بصرف المستحقات التي لا تكون موضوع خلاف.

المادة 110:

يجوز دفع قيمة العقود الخارجية عن طريق فتح اعتمادات مستندية، وفقاً للائحة الاعتمادات المستندية المعتمدة من الوزارة.

المادة 111:

1- مع مراعاة ماورد في البند رقم (2) من هذه المادة، يصرف المستخلص الختامي الذي يجب ألا يقل عن (10%) في عقود الإنشاءات العامة وعن(5%) في العقود الأخرى، بعد تسليم الأعمال تسليماً ابتدائياً، أو توريد المشتريات وتقديم المتعاقد الشهادات الآتية:
أ- شهادة إنجاز بالأعمال من الجهة الحكومية صاحبة المشروع.
ب- شهادة من هيئة الزكاة والدخل، تثبت سداد الزكاة أو الضريبة المستحقة.
ج- شهادة من المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية، بتسجيل المنشأة في المؤسسة وسداد الحقوق التأمينية.
د- الشهادات التي يتوجب تقديمها بموجب نماذج العقود المعتمدة.
2- يجوز للجهة الحكومية أن تجزئ المستخلص الختامي في عقود التي يمكن تجزئة أعمالها وتصر كل المستحق عن جزء المنجز الذي استوفى شروط الاستلام والقبول.

المادة 112:

يجوز للمتعاقد التنازل عن المبالغ المستحقة له بموجب العقد بعد موافقة الجهة المتعاقدة ووفقاً لصيغة التنازل المعتمدة من الوزارة، على ألا يخل ذلك بحقوق موظفي المقاول، وبحقوق الموردين ومقاولي الباطن، وبما للجهة الحكومية أو غيرها من الجهات الحكومية من حقوق تجاه المتعاقد.

02 رحلة المطالبة المالية حتى الدفع

2.2 المطالبة المالية

- يتم إنشاء المطالبة المالية على منصة اعتماد من قبل المورد/المقاول*.
- ثم تقوم الجهة الحكومية بمراجعة المطالبة المالية ومراجعة وتدقيق الفواتير الخاصة بها، والتأكد من إرفاق المورد/ المقاول للشهادات النظامية والتأكد من سريانها.
- بعد مراجعة الفواتير المتعلقة بالمطالبة المالية، تقوم الجهة الحكومية بالتأكد من اكتمال الاعمال الموكلة إلى المورد/المقاول بحسب العقد.
- ثم تقوم الجهة بإصدار شهادة إنجاز الأعمال وإرفاقها على منصة اعتماد وبدوره تقوم باعتماد المطالبة المالية على منصة اعتماد.

- في حال عدم إنشاء المورد/المقاول للمطالبة المالية، تقوم الجهة الحكومية بالتواصل مع المورد/المقاول بعد اكتمال الاعمال الموكلة إليه بحسب العقد، واستلام الفواتير والمسوغات المتعلقة بالمطالبة المالية ومراجعتها وتدقيقها، ومن ثم إنشاء المطالبة المالية على منصة اعتماد.

متطلبات رفع المطالبات المالية

على الجهات رفع وعي الموردين بمتطلبات رفع المطالبات المالية لضمان عدم إرجاع المطالبات، حيث تقوم الجهة الحكومية بالتأكد من إرفاق المورد/المقاول للشهادات النظامية التالية:

- السجل التجاري
- شهادة التوطين
- شهادة التأمينات الاجتماعية
- شهادة الزكاة والدخل
- شهادة عضوية الغرفة التجارية
- شهادة ودرجة التصنيف

وفي حال انتهاء صلاحية إحدى الشهادات النظامية، على الجهة الحكومية التواصل مع المورد/المقاول ليقوم بتجديدها، ليتسنى للجهة الحكومية اعتماد المطالبة المالية والتقدم بإنشاء أمر الصرف على منصة اعتماد.

02 رحلة المطالبة المالية حتى الدفع

2.3 أمر الصرف وأمر الدفع

تقوم الجهة الحكومية في هذه الخطوة بإنشاء أوامر الصرف وأوامر الدفع على منصة اعتماد* وذلك بعد اعتماد المطالبة المالية.

كما تقوم الجهة الحكومية بإرفاق المستندات الداعمة لأوامر الصرف وأوامر الدفع على منصة اعتماد وذلك ليتسنى للمراقب المالي اعتماد أوامر الصرف وأوامر الدفع وعدم زيادة المدة الزمنية في رحلة المطالبات المالية.

المستندات التي ترفق للمراقب المالي لاعتماد أمر الصرف والدفع

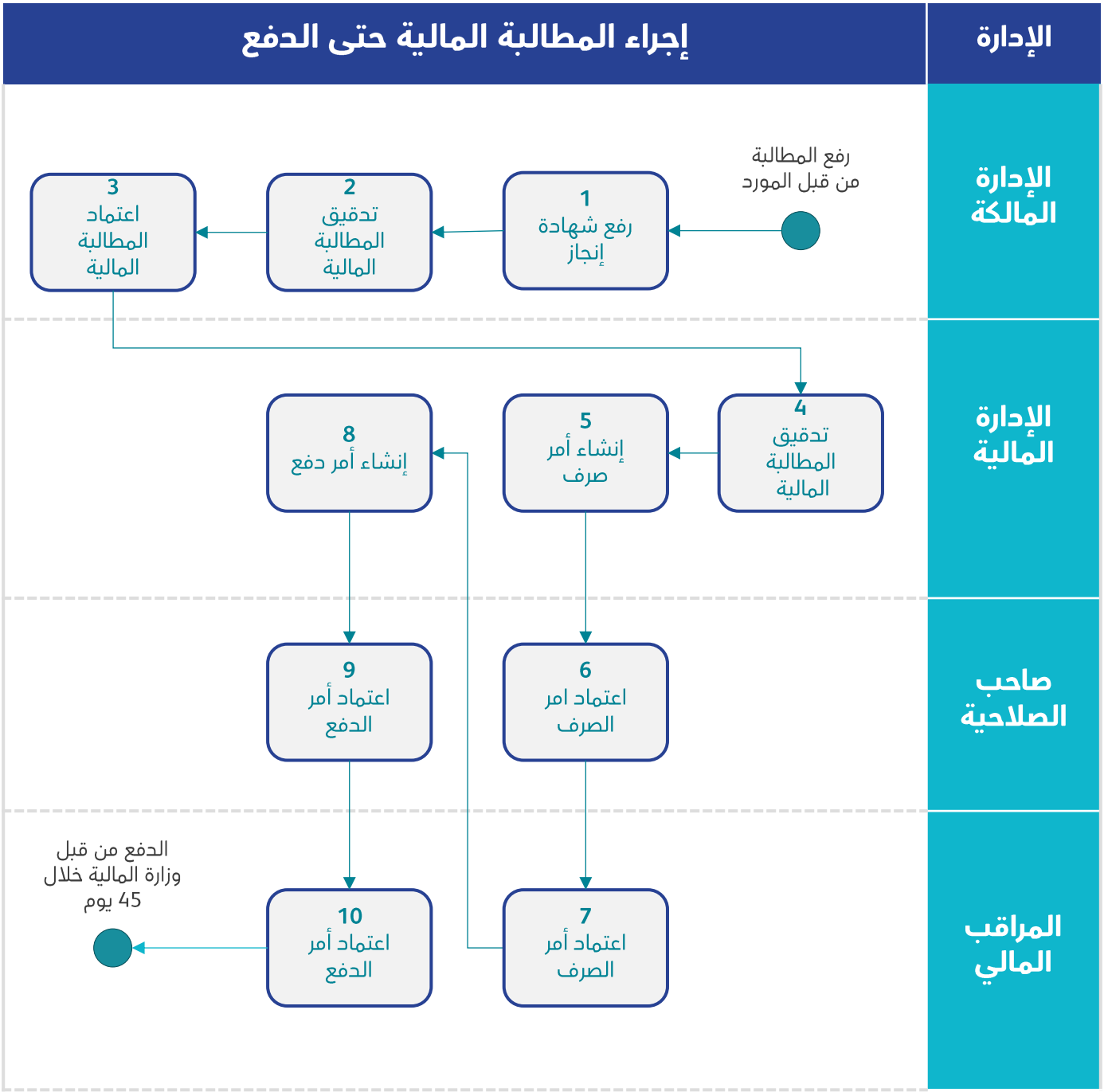
متطلبات اعتماد أوامر الصرف والدفع:

تقوم الجهة الحكومية بإرفاق المستندات التالية على منصة اعتماد وذلك لتسهيل وتسريع عملية اعتماد المراقب المالي لأوامر الصرف وأوامر الدفع:

- الفواتير والمستخلصات
- محضر تسليم الموقع (في حال وجوده)
- شهادة إنجاز إكمال/توريد الأعمال
- محضر فحص العروض
- خطاب الترسية
- العقد الموقع بين المورد والجهة الحكومية
- أمر الصرف على المنصة الداخلية للجهة الحكومية (في حال وجودها)

02 رحلة المطالبة المالية حتى الدفع

2.4 إجراء المطالبة المالية حتى الدفع



شكرًا

Expro.gov.sa