

الرقم :

التاريخ :



المملكة العربية السعودية
جمعية البر الخيرية بالخبراء
مسجلة بوزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية
رقم الترخيص (92)

اللائحة المالية

قواعد عامة :

المادة الأولى : يقصد بالألفاظ التالية والواردة ضمن هذه اللائحة المعاني المبينة إلى جانب كل لفظ ما لم يقتض السياق خلاف ذلك :-

- الإدارة: إدارة جمعية البر الخيرية بالخبراء.
- مجلس الإدارة: المجلس المعين من قبل الجمعية العمومية للإشراف على الجمعية وإدارتها.
- الرئيس: رئيس مجلس إدارة الجمعية .
- المدير: المدير التنفيذي للجمعية.
- القوائم المالية: التقارير المالية التي تصدرها إدارة الشؤون المالية ، وتعتمد من مجلس الإدارة ، وتراجع من المدقق الخارجي وتتضمن :
 - أ) قائمة مركز مالي (الميزانية) .
 - ب) قائمة الدخل .
 - ج) قائمة التدفق النقدي .
 - د) الإفصاحات المتممة للميزانية والتي لا تقرأ الميزانية بدونها.
- الموازنة التقديرية للجمعية: هي قائمة مالية تقديرية توضح القوائم المالية "التقديرية" للمنشأة خلال سنة مالية قادمة، وهي تعد الفترة المالية الأولى في الخطة المالية للمنشأة.
- الخطة المالية للجمعية: هي قائمة مالية تعبر عن القوائم المالية "التقديرية" للمنشأة خلال فترة قادمة (2- 5 سنوات) وتعتبر الموازنة هي السنة الأولى في الخطة.

الرقم :
التاريخ :



المملكة العربية السعودية
جمعية البر الخيرية بالخبر
مسجلة بوزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية
رقم الترخيص (92)

أحكام عامة :

المادة الثانية : تسري أحكام هذه اللائحة على جميع المعاملات المالية للجمعية بما يكفل المحافظة على أموالها وإحكام الرقابة الداخلية عليها.

المادة الثالثة : تبدأ السنة المالية للجمعية من اليوم الأول من يناير وتنتهي بنهاية 31 ديسمبر من كل عام.

المادة الرابعة : تضع المنشأة نظاما يكفل المحافظة على أموالها وممتلكاتها ضد جميع الأخطار.

المادة الخامسة : "إدارة الشؤون المالية" ، هي الإدارة المناط بها تنفيذ اللائحة المالية والمسئولة عن حسن تنفيذ كافة لوائح المنشأة.

المادة السادسة : " المدير و- المشرف - المالي " هو المسئول الأول أمام المدير التنفيذي ومجلس الإدارة عن مراعاة أحكام هذه اللائحة ، وله كافة الصلاحيات التي تمكنه من تطبيق ذلك ، وفق أحكام معايير المحاسبة السعودية والدولية.

المادة السابعة : تلتزم "الإدارة المالية" للجمعية بإعداد القوائم المالية والربع سنوية وفق مقتضيات معايير المحاسبة السعودية والدولية، بعد أقصى في 25 من الشهر التالي لتاريخ تلك القوائم ،على أن يتم مراجعتها من " مراقب الحسابات الخارجي (المدقق الخارجي) " ، وأن تعتمد من مجلس الإدارة في أول جلسة تالية لإصدار تلك القوائم .

المادة الثامنة : تلتزم " إدارة الشؤون المالية " بتطبيق النظام المالي سواء يدوياً أو آلياً بالشكل الذي يتيح إصدار القوائم المالية وفق مقتضيات معايير المحاسبة السعودية والدولية.

المادة التاسعة : يتم توظيف أموال الجمعية في استثمارات مأمونة (منخفضة المخاطر) تتفق مع أحكام الشريعة الإسلامية، ووفق الإجراءات والسياسات التي يقرها مجلس إدارة الجمعية وتتماشى مع النظم واللوائح التي تصدرها جهات الإشراف. ويتولى إدارة هذه الاستثمارات مدير و- مشرف - الشؤون المالية والاستثمار في الجمعية بالتنسيق مع لجان المجلس المعنية وإدارة الجمعية .



الرقم :
التاريخ :

المادة العاشرة : الدفاتر والسجلات التالية – ذات قيمة – تنظم بتعليمات من المدير و - المشرف - المالي : طريقة تمويلها وطبعا وطرق استلامها ومراجعتها وحفظ الجديد والمستعمل منها ، ومدد الحفظ والإجراءات التي تتبع في حالة فقد أي منها وهي: -

1. دفاتر الشيكات المستلمة من البنوك.
2. دفاتر مستندات الصرف وإيصالات الصرف.
3. دفاتر مستندات القبض.
4. دفاتر نماذج إيصالات تحصيل مستحقات الجمعية.
5. دفاتر مستندات إضافة واستلام وصرف المهمات من المخازن.
6. دفاتر فواتير البيع.
7. دفاتر عقود المستأجرين.

مراحل إعداد تقديرات مشروع الموازنة العامة للجمعية :

المادة الحادية عشرة : تقوم إدارة الجمعية بإعداد موازنة تقديرية للنشاط المالي للسنة المالية المقبلة خلال الشهر التاسع " سبتمبر " ، من كل سنة ميلادية وتعتمد تلك الموازنة في موعد أقصاه نهاية الشهر العاشر "أكتوبر" من ذات السنة المالية.

المادة الثانية عشرة : تتكون الموازنة التخطيطية السنوية للجمعية من الموازنات التخطيطية الفرعية الآتية: -

1. الموازنة الجارية: وتشمل الموارد والاستخدامات الخاصة بالنشاط الجاري.
2. الموازنة الاستثمارية: وتشمل الموارد والاستخدامات الخاصة بالاستثمارات.
3. الموازنة النقدية: وتبين المقبوضات والمدفوعات النقدية المتوقعة خلال العام.

المادة الثالثة عشرة : "يصدر المدير – المشرف - المالي" التعليمات والنماذج الخاصة بإعداد الموازنة التفصيلية لكل قسم من الأقسام ويعممها على إدارات الجمعية، وهكذا

الرقم :
التاريخ :



المملكة العربية السعودية
جمعية البر الخيرية بالخبر
مسجلة بوزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية
رقم الترخيص (92)

تتولى كل وحدة فرعية إعداد موازنتها المستقلة ورفعها للمدير و- المشرف-
المالي.

المادة الرابعة عشرة : تتولى الشؤون المالية المراجعة المالية لكشوف إعداد تقديرات الموازنة
ومناقشتها مع كل إدارة في شكلها النهائي.

المادة الخامسة عشرة: تتولى "إدارة الشؤون المالية" رفع مشروع الموازنة بشكلها النهائي إلى
"المدير التنفيذي".

المادة السادسة عشرة :يتولى "المدير التنفيذي" عرض مشروع الموازنة التقديرية للعام التالي على
مجلس الإدارة لمناقشته وإقراره قبل نهاية الشهر العاشر "أكتوبر" من السنة
المالية.

المادة السابعة عشرة : "إدارة الشؤون المالية " مسئولة عن مراقبة الموازنة وتحليل أسباب أي
انحراف قد يظهر شهرياً .

المادة الثامنة عشرة :يتم تخصيص اعتمادات موازنة تخطيطية جارية لكل نشاط فرعي من الأنشطة
الاقتصادية للجمعية، وهكذا تمسك الأقسام المالية المتابعة لهذه الأنشطة السجلات
اللازمة للارتباط على هذه الاعتمادات ومتابعتها ومراقبة تنفيذ الموازنة بها.

المادة التاسعة عشرة :يتم الصرف في حدود الاعتمادات الواردة في الموازنة بعد مراجعة المستندات
مع مراعاة القرارات والتعاميم المعمول بها فيما يتعلق باستخدام تلك الاعتمادات.

المادة العشرون :تقسم عناصر كل من الإيرادات والمصروفات في الموازنة إلى حسابات رئيسية
وعامة وتجميعية وبنود.

الارتباطات والتعاقدات على الموازنة

المادة الحادية والعشرون :يتم مراقبة الموازنة التخطيطية والمشروعات الاستثمارية مع بيان أوجه
القصور إن وجد للعرض على مجلس الإدارة لاتخاذ اللازم مع إعطاء
الأولوية للمشروعات التي بدأ العمل بها وفق نسبة إسهامها والإيرادات
المتوقعة منها أو المترتبة عليها، ولا يجوز الارتباط بأعمال غير واردة في

الرقم :
التاريخ :



المملكة العربية السعودية
جمعية البر الخيرية بالخبر
مسجلة بوزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية
رقم الترخيص (92)

بنود موازنة الاستثمار كما لا يجوز الصرف من اعتماد في غير الغرض المخصص له إلا بموافقة من "المدير التنفيذي" و"إخطار المدير- المشرف- المالي".

المادة الثانية والعشرون :يمسك سجل للارتباطات الخاصة بكل نوع أو اعتماد وارد في الموازنة ويقيد في هذا السجل جميع المبالغ المرتبطة بها على كل نوع والمبلغ الإجمالي المعتمد في الموازنة وبيانات وافية عن كل ارتباط.

المادة الثالثة والعشرون : تنتهي الارتباطات القائمة بانتهاء السنة المالية ولا ترحل إلى سنة مالية تالية على أن يتم في نهاية الشهر الاثني عشر من السنة المالية الميلادية تجديد ارتباطات الموازنة الاستثمارية ليعمل بها في العام الجديد.

المادة الرابعة والعشرون :يتم تقسيم التعاقدات التي تخص عدة سنوات مالية على السنوات المالية للمشروع ويتم الارتباط على ما يخص العام الأول فقط من خطة موازنة العام المالي القادم في نهاية الشهر العاشر من السنة المالية الحالية وفي حال تأخر الاعتماد عن بداية العام المالي لظروف قهرية يتم الصرف وفق معدلات موازنة العام المالي المنصرم ولحين اعتماد الميزانية التقديرية للعام المالي الجديد.

الأصول الثابتة

المادة الخامسة والعشرون :تعتبر أصول الجمعية الثابتة التي يصعب جردها لأسباب فنية أو مادية موجودة بالخدمة ويتم تقديم بياناتها الكمية والقيمية من واقع سجلات الأصول الثابتة التي تتبعها هذه الأصول.

المادة السادسة والعشرون :تجرد الأصول الثابتة مرة على الأقل خلال السنة المالية، وتتكون الأصول الثابتة للجمعية من المجموعات الرئيسية التالية:

الرقم :
التاريخ :



المملكة العربية السعودية
جمعية البر الخيرية بالخير
مسجلة بوزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية
رقم الترخيص (92)

1. الأراضي.
2. المباني والمرافق.
3. الآلات والمعدات.
4. عدد وأدوات صغيرة.
5. وسائل نقل وانتقال ومعدات ثقيلة.
6. أثاث وأدوات مكتبية.
7. أصول حيوية.
8. أصول ثابتة تقرر استبعادها.
9. أصول أخرى.

المادة السابعة والعشرون : يفوض "مدير- مشرف - الإدارة المالية" بتطبيق المجموعات الفرعية للأصول الثابتة وفق مقتضيات وأحكام المعايير المحاسبية السعودية.

المادة الثامنة والعشرون : مشتريات الأصول أقل من (300 ريال سعودي) لا تثبت كأصول في القوائم المالية وتثبت كمصروفات وتراقب من خلال إدراجها في سجل العهد، و يكلف المدير – المشرف - المالي للجمعية بوضع نظام محكم للقيود في سجل العهد والذي يمسك طرف الشؤون الإدارية للجمعية .

إجراءات الصرف

المادة التاسعة والعشرون :لا يجوز لمن لهم سلطة اعتماد الصرف طبقا للسلطات المالية أن يأمر بالصرف لنفسه أو لمن يعطوه سلطة، كما لا يجوز لهم التوقيع على الشيك أو مستند الصرف إذا كان الشيك أو مستند الصرف باسمهم الشخصي، ويجوز في حالة الرواتب المتكررة أن يوقع "المدير- المشرف - المالي" هذه المستندات للسلطة الأعلى.



الرقم :
التاريخ :

المادة الثلاثون : تستخدم الاعتمادات المالية في الأغراض المخصصة لها ولا يجوز تعديل أو تجاوز الاعتمادات إلا وفق الصلاحيات المرفقة والمحددة من مجلس الإدارة.

المادة الحادية والثلاثون : يكون الصرف من الجمعية بإحدى الطرق الآتية: -

1. " شيكات أو أوامر صرف البنوك " على أن يراعى الدقة والعناية في تحرير الشيكات وأذن الصرف واعتمادها.

المادة الثانية والثلاثون : يجب أن يحمل مستند الصرف توقيعين (أول وثان) مطابقا لنماذج التوقيعات المبلغة للبنوك والخزن والمعتمدة من " المدير التنفيذي " . كما يجب على المرخص لهم بالتوقيع "الثاني -المشرف المالي" مراجعة مستندات الصرف والتحقق من إن المبلغ كتابة وأرقاما واسم المستحق بالشيكات وأذن الصرف مطابقة لما ورد بالمستندات.

المصارف والإجراءات المصرفية " البنكية "

المادة الثالثة والثلاثون (أ) : تكلف الشؤون المالية للجمعية بفتح حسابات جارية رئيسة لأموال الجمعية لدى مصرف أو أكثر من المصارف الشرعية، وباعتماد من مجلس الإدارة، ولا يتم السحب من هذه الأموال إلا بتوقيع اثنين من ثلاثة من أعضاء المجلس ممن يتفق المجلس على ترشيحهم.

المادة الرابعة والثلاثون(ب) : يفتح حساب لإدارة الجمعية ويتم تمويله من الحساب الرئيسي في حدود الموازنة الجارية للجمعية ويصرف منه على شئون مقر الجمعية ويمول منه أيضاً حسابات المصروفات في الفروع في ضوء الموازنات الفرعية للفروع.

المادة الخامسة والثلاثون (ج):- تفتح في كافة الفروع حسابين مصرفيين : " حساب الإيرادات " وآخر " للمصروفات" ويتم من خلال حساب الإيرادات تحويل أسبوعي لكافة إيرادات الفرع إلى حساب الجمعية الرئيسي بالبنك، أما حساب مصروفات الفرع فيمول من حساب إدارة الجمعية في ضوء الموازنة الجارية لمصروفات الفرع.



الرقم :
التاريخ :

المادة السادسة والثلاثون : يجب أن تكون المصروفات مؤيدة بأصول المستندات الدالة على استحقاق الصرف التي يتم تحديدها حسب طبيعة كل مصروف، ولا يجوز الصرف بمقتضى صور المستندات إلا لظروف قاهرة وبتوقيع من "المدير التنفيذي" أو "من يفوضه"، ويجب أن يتم اعتماد طلبات الصرف وما في حكمها اعتماداً قبل إصدار مستندات الصرف من المختصين كل في حدود اختصاصه.

المادة السابعة والثلاثون : في حالة فقدان المستندات المؤيدة لاستحقاق مبلغ معين قبل الوفاء به يجوز الصرف بموجب مستندات بدل فاقد تعتمد من "المدير التنفيذي" أو "من يفوضه" بعد التحقق من أسباب الفقد والتأكد من عدم سبق الصرف وأخذ التعهد اللازم على الطالب بتحمل جميع النتائج المترتبة على الصرف.

المادة الثامنة والثلاثون : يعتمد "المدير التنفيذي" خصم الأصناف التالفة أو الفاقدة من العهد إذا كان التلف أو فقدان أو الضياع ناشئاً عن أسباب قهريّة ولم يسفر التحقيق الإداري عن مسؤولية "أمين العهدة" عنه.

المادة التاسعة والثلاثون : يجوز "للمدير التنفيذي" أن يرخص في الدفع المقدم مقابل خدمات أو مشتريات أو أعمال في الحالات التي تقتضي ذلك وبناء على توصية من "المدير المختص"، ويستثنى من ذلك إيجارات المباني التي جرى العرف التجاري على سدادها مقدماً.

المادة الأربعون : يتم الصرف النقدي لتغطية النفقات والمصاريف اليومية من خلال عهدة نقدية تمسك "خارج الإدارة المالية"، (لا يجوز لمحاسبي الإدارة المالية أن يكونوا مسؤولين عن عهد نقدية لمسئوليتهم عن أحكام الرقابة الداخلية ولعدم تضارب المصالح).

أرباب العهد النقدية وأمناء المخازن و مندوبي الصرف أو التحصيل

المادة الحادية والأربعون : يحظر على أرباب العهد النقدية وأمناء الخزن و مندوبي الصرف ومن في حكمهم الاحتفاظ بأي مبالغ أو مستندات ذات قيمة نقدية تخص الغير طرفهم ولا تتطلب طبيعة عملهم الاحتفاظ بها.



الرقم :
التاريخ :

المادة الثانية والأربعون : تكون العهد المستديمة والمؤقتة عهدة أحد العاملين تحت كفالة الجمعية على أن يكونوا من غير العاملين بالإدارة المالية (لعدم تضارب المصالح)، ولا يجوز نقل العهد المستديمة لشخص آخر إلا بعد تسوية عهدة الشخص الأول، وتسري الأحكام الخاصة بأمناء الخزن ومدوبي الصرف على أمناء العهد المستديمة والمؤقتة ،ويرخص بإنشاء العهدة المستديمة وتحديد مقدارها والغرض منها وفقا للصلاحيات المنصوص عليها بهذه اللائحة ويحدد مقدار العهدة المستديمة على أساس ضعف متوسط الصرف الشهري كل ثلاثة أشهر ويتم استعاضة المنصرف من العهد عندما يصل رصيدها إلى

(50%) من قيمتها أو تصفيتها عند إعداد القوائم المالية الربع سنوية، ويتم جرد العهد المستديمة مرة كل شهر على الأقل وفي مواعيد غير معلومة بمعرفة "محاسب من الإدارة المالية" ، ويجوز عدم تصفية بعض هذه العهد إذا رأى "المدير التنفيذي" ذلك، على أنه في كافة الأحوال يجب تصفية كافة العهد النقدية في نهاية العام المالي، ويمنح "المدير - المشرف - المالي" صلاحية وقف صرف أي مستحقات للعاملين المتقاعسين عن تسوية عهدهم في تاريخ القوائم المالية.

المادة الثالثة والأربعون: يجوز عند الضرورة الترخيص بصرف عهدة مؤقتة لأغراض محددة ،ويكون الترخيص بإنشائها وتحديد مقدارها ومدتها والغرض منها بمعرفة الإدارة المختصة وفق جدول الصلاحيات المالية، على أن يتم تسوية السلفة المؤقتة فور انتهاء الغرض منها ومع عدم تجاوز المدة المحددة لها، ولا يجوز استخدام العهد المؤقتة في غير الأغراض المخصصة لها، ويجب ألا يرخص بأكثر من عهدة مالية لشخص واحد في وقت واحد، وللإدارة المالية جرد العهد المؤقتة في أي وقت.

إجراءات التحصيل واثبات الإيراد

المادة الرابعة والأربعون: تلتزم الإدارة المالية للجمعية بفتح حساب مركزي لإيرادات الجمعية ويغذي هذا الحساب يوميا بإيرادات كل فرع من فروع المصرف بحد أقصى أول يوم عمل لواقعة التحصيل في الفرع.

المادة الخامسة والأربعون :يتم تحصيل مستحقات المنشأة (الإيجارات وما في حكمها...) إما نقدا أو بشيكات أو بتحويلات مصرفية أو ببطاقات ائتمان عن طريق منافذ التحصيل المعدة لهذا الغرض،



الرقم :
التاريخ :

كما يتم التحصيل عن طريق المصارف التجارية بناء على عقود تبرم معها أو أي منافذ أخرى وذلك وفقا للقواعد التي يصدرها المدير – المشرف - المالي .

المادة السادسة والأربعون : تورد متحصلات منافذ التحصيل النقدية يوميا للمصارف أو الخزن – والتي تتولى بدورها توريدها للمصرف في اليوم التالي على الأكثر (أول يوم عمل) ، ويفوض (المدير – المشرف – المالي " للجمعية المحاسب المختص بكل فرع بتظهير الشيكات المحصلة لإيداعها بالمصرف وإخطار المصرف باسمه ومن ينوب عنه.

المادة السابعة والأربعون: يتم قيد المتحصلات بما يتم إيداعه بالمصرف (مصرف الجهة المحصلة) والتي لم يتم إيداعها تعتبر عهدة شخصية على "المحصل" وتظهر الأموال النقدية في القوائم المالية "أرصدة مدينة" على المحصلين بما يتم تحصيله بعد مواعيد العمل الرسمية للمصرف ، على أن يتم إيداعها بالمصرف في أول يوم عمل تالي لتاريخ القوائم المالية.

المادة الثامنة والأربعون : " المحصل " هو المسئول عن إيداع متحصلاته يوميا وعلى النحو التالي:

- في نهاية الدوام الأول عليه أن يودع متحصلات الفترة الصباحية ، ومتحصلات ما بين الدوامين يتم إيداعها قبل حضوره إلى الدوام التالي .

المادة التاسعة والأربعون : يفوض "المحاسب المالي" في إدارة الجمعية بمتابعة الحساب المجمع لإيراد الجمعية ويتم إثبات المبالغ النقدية في حساب المصرف الجاري، في حين يتم إثبات الشيكات في حساب شيكات تحت التحصيل وفقا لعملية التحصيل، وفي حالة رد شيك من البنك يمنح المحصل صلاحية استلامها من البنك مع تعليقه الرصيد على المحصل لحين تسويته مع العميل.

المادة الخمسون : يتولى "المحاسب المالي" المختص – بناء على البيانات التي ترد إليه من الإدارات المعنية- إجراء القيود المحاسبية اللازمة لإثبات قيمة هذه المتحصلات بالسجلات



الرقم :
التاريخ :

المالية حسب نوع الإيراد وحسب الجهة المودع بها هذه المتحصلات التي تولت التحصيل نيابة عن الجمعية وذلك بعد إجراء المراجعة اللازمة.

المادة الحادية والخمسون : عند رد شيكات العملاء أو المستأجرين من المصرف بدون تحصيل لأي سبب من الأسباب، يتم إخطار "المحاسب المختص" بالتحصيل لإجراء القيود المحاسبية اللازمة لإثبات وإعادة مديونية العملاء بقيمة هذه الشيكات لمتابعة إعادة تحصيلها أو إلغائها، وترسل الشيكات المرتدة إلى الجهات المختصة لإعادة مطالبة العملاء بتصويبها أو سداد القيمة نقداً أو اتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة.

المادة الثانية والخمسون: يجوز إصدار شيكات بدل فاقد للشيكات المفقودة بعد اتخاذ الإجراءات اللازمة والتي يحددها "المدير" أو "من يفوضه".

مستحقات العاملين

المادة الثالثة والخمسون : عند حساب مستحقات العاملين من مرتبات وما في حكمها عن جزء من الشهر وما يقتطع منها يعتبر الشهر ثلاثين يوماً ويعتد بالمرتب قبل إجراء أي استقطاعات منه.

المادة الرابعة والخمسون : تصرف مرتبات العاملين مرة واحدة في (يوم 27 من كل شهر ميلادي) ، وإذا وافق الموعد المحدد عطلة رسمية يكون الصرف في آخر يوم عمل سابق لبدء العطلة، و " للمدير – المشرف- المالي" أن يقرر موعد صرف المرتبات في المناسبات والأعياد ، ويقرر "المدير التنفيذي" للجمعية موعد صرف المرتبات إذا كانت قبل موعد استحقاقها، وبالنسبة لمن تنتهي خدماتهم خلال الشهر تصرف مرتباتهم عن أيام العمل الفعلية عند انتهاء خدماتهم، ولا تصرف المرتبات مقدماً إلا بتوقيع "المدير التنفيذي" في حالة حصول الموظف على إجازة معتمدة حتى موعد الصرف.

المادة الخامسة والخمسون : تحول مرتبات العاملين على حساباتهم المصرفية شهرياً بدءاً من (25 من الشهر الميلادي) وفقاً للأساليب المعتمدة لدى إدارة الشؤون المالية ويجوز في بعض الحالات " يحددها المدير أو من يفوضه " صرف المرتب بموجب شيك باسم الموظف كما يجوز إنابة الغير في استلام المرتب وما حكمه بموجب توكيل كتابي معتمد من إدارة الشؤون الإدارية.



الرقم :
التاريخ :

المادة السادسة والخمسون: يراعى توريد اشتراكات التأمينات الاجتماعية وما في حكمها عن العاملين في الإدارة في المواعيد المحددة نظاماً.

المادة السابعة والخمسون :يجوز تخصيص مساكن للعاملين في إدارة الجمعية في العقارات المملوكة للجمعية طبقاً للقواعد التي يضعها "المدير التنفيذي" ، على أن يسترد المسكن عند نقل العامل أو انتهاء خدمته لأي سبب من الأسباب، أو أن يتم منحه بدل نقدي وفق رؤية إدارة الجمعية، كما يجوز عند الاقتضاء ولمصلحة العمل تأجير عقارات لسكن العاملين في منشآت الجمعية أو في المنشآت الشقيقة ، ويجوز بموافقة " المدير التنفيذي" للجمعية تحمل (20 %) عن زيادة في مصاريف الإيجارات المحدد في جدول المرتبات معالجة الديون ومخصصاتها .

المادة الثامنة والخمسون: تبذل الإدارات المختصة كل جهودها لتجنب المديونيات المشكوك في تحصيلها، كما يجب تحصيل الديون المستحقة للجمعية قبل العملاء أو المستأجرين أو العاملين بالشركة أو الغير فوراً، ويجوز تقسيط هذه الديون وفقاً للصلاحيات المنصوص عليها في جدول الصلاحيات.

المادة التاسعة والخمسون : في حالة استمرار مديونية لأكثر من ستة أشهر بدون مبرر وجيه يتم تكوين مخصص ديون مشكوك فيها.

المادة الستون: في حالة استمرار هذه المديونية لأكثر من سنة مالية يتم تحويل المخصص إلى مخصص ديون معدومة.

المادة الحادية والستون: يتم إعدام الديون وفق الصلاحيات الموضحة في جدول الصلاحيات المالية.

المادة الثانية والستون: يتم إرفاق كشف يوضح جودة الديون وأعمارها في القوائم المالية.

الرقم :
التاريخ :



المملكة العربية السعودية
جمعية البر الخيرية بالخبر
مسجلة بوزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية
رقم الترخيص (92)

خطابات الضمان

المادة الثالثة والستون: خطابات الضمان الصادرة لصالح الجمعية عن التأمينات المؤقتة والنهائية والدفعات المقدمة وكذلك خطابات الضمان المقدمة من المستأجرين، يجب أن تكون غير قابلة للإلغاء وغير مشروطة وسارية المفعول وقابلة للتجديد وصادرة من المصارف المرخص لها بذلك. وإذا كانت هذه الخطابات صادرة من مصارف أجنبية فيجب أن تكون مصدقا عليها من أحد المصارف المحلية المختصة.

المادة الرابعة والستون: لا يجوز توقيع الحجز على ما تحت يد الجمعية من خطابات الضمان.

المادة الخامسة والستون: يجب مراعاة مطالبة البنك بقيمة خطابات الضمان عند تحقيق أسباب هذه المطالبة وذلك قبل الموعد المحدد لانتهاء مدة سريان الوثيقة، ويعتبر صاحب العهدة مسؤولا مسئولية شخصية عما يترتب على الإخلال بهذا الالتزام من خسارة على الجمعية علاوة على الجزاءات الإدارية.

تمت بحمد الله وتوفيقه