

قواعد الحسابات البنكية

تحديث

سبتمبر/ ٢٠١٩ م

ملحوظة مهمة:

لمتابعة التحديثات والتعديلات على القواعد، تؤكد المؤسسة على ضرورة الاعتماد دوماً على نسخة القواعد المنشورة في موقع المؤسسة الإلكتروني: www.sama.gov.sa

- المؤسسات والشركات السعودية التي تنظم قدوم المعتمرين وزائري المسجد النبوي:
- يستوفي من المؤسسات المستندات المطلوبة حسب متطلبات القاعدة رقم (١-٣٠٠) أعلاه.
- يستوفي من الشركات المستندات المطلوبة حسب متطلبات القاعدة رقم (٣-٣٠٠) أعلاه.
- فصل جميع الحسابات البنكية للمؤسسات والشركات السعودية المرخصة لنشاط العمرة والزيارة عن باقي الحسابات البنكية للأنشطة الأخرى لتلك المؤسسات والشركات. بحيث تكون جميع التعاملات البنكية الخاصة بنشاط العمرة مستقلة عن التعاملات للأنشطة الأخرى التي قد تزاوَلها تلك المؤسسات والشركات.

٣٠٠-١-٥ / الجمعيات الأهلية:

- تشمل هذه الفقرة الجمعيات الأهلية المرخصة من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية بمختلف نشاطاتها وفروعها كما تشمل المكاتب الدعوية وما في حكمها، على أن تفتح الحسابات البنكية بالريال السعودي فقط، وذلك على النحو التالي:
- أ - متطلبات وضوابط فتح وإدارة الحساب الرئيس:
 - متطلبات فتح الحساب الرئيس:
 ١. صورة الترخيص الصادر من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية "الوزارة" بمزاولة النشاط المطلوب فتح الحساب له، أو صورة من موافقة المقام السامي في الحالات المرخصة بأمر منه.
 ٢. صورة من اللائحة الأساسية مصادقاً عليهما من الوزارة أو فروعها.
 ٣. صورة قرار تشكيل مجلس الإدارة وتعيين المسؤولين الصادر من الوزارة.
 ٤. صورة من تفويض مجلس الإدارة يحدد الأشخاص السعوديين المفوضون فتح وإدارة الحساب البنكي، بحيث يكون التوقيع مشتركاً لاثنتين من المسؤولين (رئيس مجلس الإدارة أو نائبه والمسؤول المالي/ أمين الصندوق ويكون توقيع المسئول المالي أساسياً) أما في حال رغبة مجلس الإدارة في التفويض لغير المذكورين أعلاه، فيجب استيفاء موافقة الوزارة.
 ٥. صور الهويات الوطنية لأعضاء مجلس الإدارة وللأشخاص السعوديين المفوضين بفتح وإدارة الحساب مصادقاً عليها من الجمعية.
 ٦. موافقة مدير إدارة الالتزام في البنك على فتح الحساب.
 - ضوابط إدارة الحساب الرئيس:

١. أن يتم فتح حساب رئيس واحد فقط في البنك الواحد لكل جمعية بالاسم الوارد في الترخيص.
٢. تقبل الإيداعات في الحساب الرئيس من داخل المملكة فقط نقداً أو بشيكات أو حوالات داخلية بعد التأكد من استيفاء كافة البيانات الواردة في النماذج المطلوب تنفيذ محتواها، والتحقق من بيانات المودع أو المحول وعنوانه كاملاً وتأكيدها من موظف البنك. ويسمح باستقبال التبرعات النقدية أو التبرعات عن طريق الخدمات البنكية في الحسابات البنكية للجمعيات طالما أن تلك التبرعات آتية من مصادر مصرفية داخل المملكة فقط تمكن من معرفة معلومات الشخص المتبرع.
٣. أن يتم الصرف من الحساب الرئيس فقط بموجب صلاحية ثنائية من المفوضين بإدارة الحساب.
٤. إذا كان الصرف بموجب شيكات، فتصرف للمستفيد الأول فقط.
٥. تتم عمليات التحويل للحسابات البنكية للمستفيدين من الإعانات داخل المملكة فقط، على أن تعبأ النماذج الخاصة بالتحويل من قبل الأشخاص المفوضين بإدارة الحساب وعلى أن تتم مراقبة هذه الحوالات من قبل البنك والتأكد من

موافقتها لطبيعة نشاط الجمعية.

٦. عدم إصدار بطاقات صراف آلي أو بطاقات ائتمانية لهذه الحسابات نهائياً.
٧. يسمح بتحصيل الشيكات المسحوبة للمستفيد الأول فقط عبر نظام المقاصة من خلال البنوك العاملة داخل المملكة فقط.
٨. لا يسمح بتنفيذ أي عمليات (تحويل أو شيكات تحصيل وخلافه) من حسابات الجمعيات إلى خارج المملكة، باستثناء التحويل لأغراض إدارة أعمال الجمعية على سبيل المثال: مستحقات خدمات الاستشارات أو المشاركات في الندوات الخارجية والمؤتمرات وما في حكمها، وذلك بعد حصول البنك على موافقة رسمية من الوزارة والجهة المشرفة.
٩. لا يسمح بقبول الحوالات أو الشيكات الواردة من خارج المملكة لحساب الجمعية لدى البنك أو عبر البنك إلى البنوك الأخرى العاملة في المملكة إلا بموافقة خطية من الوزارة والجهة المشرفة.
١٠. يسمح بفتح حسابات فرعية لاستثمار الأموال التي تزيد عن احتياجات الجهة الأهلية في أنشطة يكون لها عائد مالي يساعدها على تحقيق أهدافها بعد حصول البنك على قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية المعتمدة من جمعيتها العمومية والوزارة.

ب- متطلبات وضوابط فتح وإدارة الحسابات الفرعية للأنشطة الفرعية والفروع:

١. في حالة وجود أنشطة أو فروع متعددة للجمعية وترغب في فتح أكثر من حساب لتلك الأنشطة أو الفروع فيسمح لها بفتح حسابات فرعية تكون تابعة للحساب الرئيس بعد استيفاء موافقة الوزارة والجهة المشرفة على إنشاء الفرع دون الحاجة إلى ترخيص النشاط.
٢. قصر استخدام الحسابات الفرعية للأنشطة والفروع على استقبال عمليات الإيداع والحوالات والتبرعات فقط، ويمنع إجراء أي عمليات سحب أو تحويل منها لغير الحساب الرئيس باستثناء السحب أو التحويل للأغراض الخاصة بالنشاط، كما يمنع إصدار شيكات عليها.
٣. تكون مستندات ووثائق فتح وإدارة الحساب الرئيس كافية عنه وعن الحسابات الفرعية للأنشطة المتعددة والفروع التي تستخدم أموالها عن طريق الحساب الرئيس.

ج- متطلبات وضوابط فتح وإدارة الحسابات الفرعية للمصروفات:

- يسمح بأن يفتح حساباً فرعياً واحداً بالريال السعودي لكل فرع من فروع الجمعية التي تزاوّل نشاطها في مدينة مقر الجمعية الرئيس أو خارجها، على أن يكون هذا الحساب خاصاً بـ "المصروفات" التي تحول له من الحساب الرئيس وفق الآتي:

— متطلبات فتح الحسابات الفرعية للمصروفات:

١. موافقة الوزارة على فتح الحساب الفرعي للمصروفات.
٢. صورة موافقة الوزارة والجهة المشرفة على إنشاء الفرع المطلوب فتح الحساب له.
٣. صورة من اللائحة الأساسية للجمعية الرئيس.
٤. صورة قرار تشكيل مجلس إدارة الجمعية الرئيسة وتعيين مسئولها.
٥. موافقة الوزارة على تعيين اللجنة المشرفة على فرع الجمعية من الأعضاء العاملين.
٦. موافقة الوزارة على الأشخاص السعوديين المفوضون إدارة الحساب بتوقيع مشترك ولا يتم تغيير المفوضون بإدارة

الحساب إلا بموافقة الوزارة.

٧. صور هويات أعضاء اللجنة المشرفة على أعمال الفرع بمن فيهم الأشخاص المفوضون فتح وإدارة حساب الفرع مصادقاً عليها من الجمعية الرئيسية.

— ضوابط إدارة الحسابات الفرعية للمصروفات:

١. يفتح حساب مصروفات واحد فقط لكل فرع من فروع الجمعية مهما تعددت الأنشطة وبرامج وخدمات الفرع ومهما تعددت حسابات الفرع في البنوك الأخرى.

٢. يعتبر حساب المصروفات للفرع حساباً متفرعاً من الحساب الرئيس للجمعية الرئيسية.

٣. يكون مسعى حساب المصروفات للفرع (فرع جمعية أو مكتب بمدينة...../ الحساب الفرعي للسلفة الدورية).

٤. يفتح حساب المصروفات لدى البنك نفسه المفتوح فيه الحساب الرئيس.

٥. قصر الإيداع في حساب المصروفات على ما يرد إليه من مبالغ من الحساب الرئيس للجمعية الرئيسية بموجب (شيك - حوالة مصرفية ...)، ولا يسمح بقبول إيداع أي مبالغ في حساب المصروفات خلاف مبالغ المصروفات الدورية الواردة من الحساب الرئيس.

٦. قصر الصرف من حساب المصروفات بموجب الآتي:

- شيكات شخصية ومصرفية مسحوبة للمستفيد الأول.
- تحويل للحسابات البنكية للمستفيدين من الإعانات داخل المملكة فقط، على أن تعبأ النماذج الخاصة بالتحويل من قبل الأشخاص المفوضون بالتوقيع على حساب السلفة وعلى أن يتم مراقبة هذه التحويلات من قبل البنك والتأكد من موافقتها لطبيعة نشاط الفرع.

■ صرف رواتب العاملين في فروع الجمعية الأهلية.

■ عمليات سداد الفواتير للخدمات العامة والفواتير الحكومية.

٧. عدم إصدار بطاقات صراف آلي أو بطاقات ائتمانية لحساب المصروفات نهائياً.

٨. موافقة مدير الالتزام في البنك على فتح الحساب الفرعي للمصروفات.

٣٠٠-١-٣-٥ / المؤسسات الأهلية:

تفتح الحسابات البنكية لهذه المؤسسات المرخصة من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية بالريال السعودي فقط على النحو الآتي:

أ- متطلبات وضوابط فتح وإدارة الحساب الرئيس:

— متطلبات فتح الحساب الرئيس:

١. صورة من الترخيص الصادر من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية، أو صورة من موافقة المقام السامي في الحالات المرخصة بأمر منه.

٢. صور من هويات أعضاء مجلس الأمناء.

٣. صورة من اللائحة الأساسية للمؤسسة.

٤. صورة من تفويض مجلس الأمناء يحدد الأشخاص السعوديين المفوضين فتح وإدارة الحساب البنكي بحيث يكون التوقيع مشتركاً بين اثنين من المسؤولين (رئيس مجلس الأمناء أو نائبه والمشرف المالي) أما في حال رغبة مجلس

الأمناء في التفويض لغير المذكورين أعلاه فيجب استيفاء موافقة الوزارة.

٥. موافقة مدير إدارة الالتزام على فتح الحساب.

ـ ضوابط إدارة الحساب الرئيس:

١. لا يسمح لهذه المؤسسات بالتعامل النقدي، ويكون السحب من الحساب الرئيس بموجب صلاحية ثنائية.
٢. إذا كان الصرف بموجب شيكات، فتصرف للمستفيد الأول فقط.
٣. تتم عمليات التحويل للمستفيدين من الإعانات داخل المملكة فقط، على أن تعبأ النماذج الخاصة بالتحويل من قبل الأشخاص المفوضون بالتوقيع على الحساب الرئيس وعلى أن تتم مراقبة هذه التحويلات من قبل البنك والتأكد من موافقتها لطبيعة نشاط المؤسسة الخيرية.
٤. لا يسمح بإعطاء بطاقات صراف آلي أو بطاقة ائتمان.
٥. يسمح لهذه المؤسسات بقبول الهبات والوصايا ولا يسمح لها باستقبال التبرعات إلا بموافقة الوزارة، وعلى البنك بذل العناية اللازمة للتحقق من مصادر الأموال.
٦. لا يسمح لهذه المؤسسات بالتحويل أو إصدار شيكات إلى خارج المملكة باستثناء التحويل لأغراض إدارة أعمال المؤسسة على سبيل المثال: مستحقات خدمات الاستشارات أو المشاركات في الندوات الخارجية والمؤتمرات وما في حكمها، وذلك بعد حصول البنك على موافقة رسمية من الوزارة والجهة المشرفة.
٧. يسمح للمؤسسة الأهلية باستثمار أموالها.

ب. متطلبات وضوابط فتح وإدارة الحسابات الفرعية للمصرفيات:

يسمح للبنك بأن يفتح حساباً فرعياً واحداً بالريال السعودي لكل فرع من فروع المؤسسة الأهلية في مدينة مقر المؤسسة أو خارجها، على أن يكون هذا الحساب خاصاً بـ "المصرفيات" التي تحول له من الحساب الرئيس بعد استيفاء المتطلبات الآتية:

ـ متطلبات فتح الحسابات الفرعية للمصرفيات:

١. موافقة الوزارة على فتح الحساب الفرعي للمصرفيات.
٢. صورة موافقة الوزارة والجهة المشرفة على إنشاء الفرع المطلوب فتح الحساب له.
٣. موافقة الوزارة على الأشخاص السعوديين المفوضون لإدارة الحساب بتوقيع مشترك ولا يتم تغيير المفوضون بإدارة الحساب إلا بموافقة الوزارة.
٤. صور هويات الأشخاص المفوضون بإدارة الحساب مصادقاً عليها من المؤسسة الأهلية الرئيسية.
٥. موافقة مدير الالتزام في البنك على فتح الحساب الفرعي للمصرفيات.

ـ ضوابط إدارة الحسابات الفرعية للمصرفيات:

١. يفتح حساب مصرفيات واحد فقط لكل فرع من فروع المؤسسة مهما تعددت الأنشطة وبرامج وخدمات الفرع ومهما تعددت حسابات الفرع في البنوك الأخرى.
٢. يعتبر حساب المصرفيات للفرع حساباً متفرعاً من الحساب الرئيس للمؤسسة الرئيسية.
٣. يكون مسعى حساب المصرفيات للفرع (فرع مؤسسة..... بمدينة.....) / الحساب الفرعي للمصرفيات.
٤. يفتح حساب المصرفيات لدى البنك ذاته المفتوح فيه الحساب الرئيس.
٥. قصر الإيداع في حساب المصرفيات على ما يرد إليه من مبالغ من الحساب الرئيس للمؤسسة الرئيسية بموجب

(شيك - حوالة مصرفية ...)، ولا يسمح بقبول إيداع أي مبالغ في حساب المصروفات خلاف مبالغ السلفة الدورية الواردة من الحساب الرئيس.

٦. قصر الصرف من حساب المصروفات بموجب الآتي:
 - شيكات شخصية ومصرفية مسحوبة للمستفيد الأول.
 - تحويل للحسابات البنكية للمستفيدين من الإعانات داخل المملكة فقط، على أن تعبأ النماذج الخاصة بالتحويل من قبل الأشخاص المفوضون بإدارة حساب المصروفات وعلى أن تتم مراقبة هذه التحويلات من قبل البنك والتأكد من موافقتها لطبيعة نشاط الفرع.
 - صرف رواتب العاملين في فروع المؤسسة الأهلية.
 - عمليات سداد الفواتير للخدمات العامة والفواتير الحكومية.
٧. عدم إصدار بطاقات صراف آلي أو بطاقات ائتمانية لحساب المصروفات نهائياً.

• الصناديق العائلية:

- تفتح الحسابات البنكية لهذه المؤسسات (الصناديق العائلية) بالريال السعودي فقط على النحو الآتي:
١. كتاب من رئيس مجلس الأمناء أو من يفوضه إلى البنك المراد فتح الحساب لديه، يُحدد فيه الغرض من فتح الحساب بشكل واضح.
 ٢. صورة من الترخيص الصادر من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.
 ٣. صورة من اللائحة الأساسية للصندوق.
 ٤. صورة من هويات المؤسس/المؤسسين.
 ٥. صورة من قرار تشكيل مجلس الأمناء، وصور هويات أعضائه.
 ٦. يُدار الحساب بتوقيع مشترك من اثنين على الأقل يكون أحدهما رئيس مجلس الأمناء أو نائب الرئيس، والمشرف المالي (توقيع أساسي)، ويسمح بقرار من مجلس الأمناء تفويض اثنين من أعضائه أو من قيادي الإدارة التنفيذية سعودي الجنسية بإدارة الحساب وذلك بعد موافقة الوزير أو من يفوضه.
 ٧. يتم الصرف من الصندوق وفق الآليات والاشتراطات المنصوص عليها في اللائحة الأساسية للصندوق.
 ٨. يسمح بقبول الأموال والهبات والوصايا والزكوات والاشتراكات (إن وجدت) من المؤسسين وأفراد العائلة فقط، على أن يحصل البنك على إقرار من رئيس مجلس الأمناء بالالتزام بهذا المتطلب.
 ٩. يسمح للصندوق باستثمار أمواله وفق ما تنص عليه اللائحة الأساسية للصندوق.
 ١٠. لا يسمح لهذه الصناديق بالتحويل بتاتاً أو إصدار شيكات مصرفية أو شخصية إلى خارج المملكة.
 ١١. موافقة مدير إدارة الالتزام على فتح الحساب.

• الأنشطة الخيرية الخاصة في القطاعات الحكومية (مدنية وعسكرية):

- تفتح الحسابات البنكية لأغراض الأنشطة الخيرية الخاصة في القطاعات المدنية والعسكرية بالريال السعودي فقط على النحو الآتي:
١. استيفاء موافقة وزارة المالية عن طريق المؤسسة على فتح أو استمرار التعامل على الحساب القائم - حال كون موارد الحساب أو جزء منها من أموال الدولة -.
 ٢. طلب من صاحب الصلاحية الأول في الجهة صاحبة النشاط الخيري أو من يفوضه على فتح الحساب في حال كون

موارد الحساب ليست من الدولة.

٣. كتاب بأسماء المفوضون بإدارة الحساب (توقيع مشترك) من صاحب الصلاحية الأول أو من يفوضه، على أن يكونوا من منسوبي الجهة السعوديين.
٤. لا يسمح للجهة بجمع التبرعات ولا تلقي الأموال والمساعدات والهبات من غير منسوبيها.
٥. تقبل الإيداعات نقداً أو بشيكات وحوالات داخلية مباشرة أو عن طريق الصراف الآلي أو الإنترنت أو البطاقات الائتمانية، على أن تتضمن جميع الإيداعات بيانات المودع.
٦. لا يسمح بإصدار بطاقات صراف آلي أو عضوية حوالات على الحساب.
٧. تلزم الجهة صاحبة فتح الحساب أن يكون المستفيد دائماً من منسوبي الجهة وأسرهم.
٨. يكون الصرف من الحساب بموجب شيكات للمستفيد الأول، أو التحويل الإلكتروني من الحساب الرئيس لحساب المستفيد الأول.
٩. يسمح بفتح حسابات فرعية من الحساب الرئيس، ويقتصر استخدام الحساب الفرعي على تلقي الإيداعات فقط والتحويل إلى الحساب الرئيس، ولا يجوز إصدار دفتر شيكات عليه، أو إجراء أي عملية سحب أو تحويل منه إلى غير الحساب الرئيس.
١٠. موافقة مدير الالتزام على فتح الحساب.

٣٠٠-١-٥-٤ / لجان النفع العام (مثل لجنة أصدقاء المرضى، والأشخاص ذوي الإعاقة، والمكفوفين وجوائز التفوق العلمي والمستودعات الخيرية المرخصة من أمراء المناطق وما يماثلها):

- تفتح الحسابات البنكية لهذه اللجان بالريال السعودي فقط بعد استيفاء البنك صورة من ترخيص اللجنة الصادر عن الجهة الرسمية بحسب الاختصاص مثل وزارة التعليم أو إمارة المنطقة وغيرها بحيث يتم فتح الحساب وإدارته بتوقيع مشترك من قبل رئيس أو أمين اللجنة والمسئول المالي، واستيفاء صور هوياتهم وكذلك صور هويات أعضاء المجلس أو الأمناء ونظام اللجنة أو المؤسسة. يتطلب موافقة مدير إدارة الالتزام لفتح الحساب، وإحاطة المؤسسة عند فتح الحساب.
- وفي حال ما إذا كانت الحسابات لغرض أنشطة النفع العام السنوية أو الموسمية كالمهرجانات والاحتفالات وما يماثلها التي تكون مصادر أموالها من خارج ميزانية الدولة فإنه يسمح بفتح حسابات لها بعد تزويد البنك بطلب رسمي من الجهة الرسمية المنظمة للنشاط حيث يتم فتح الحساب وإدارته بتوقيع مشترك من قبل المخول بإدارة النشاط والمسئول المالي واستيفاء صور هوياتهم وكذلك صور هويات أعضاء لجنة النشاط على أن يتم تحديد مدة محددة لاستخدام الحساب ومن ثم قفله عند انتهاء الغرض الذي فتح من أجله ويتطلب موافقة مدير إدارة الالتزام على فتح الحساب، وإحاطة المؤسسة عند فتح الحساب.
- لا يسمح لهذا النوع من الحسابات التحويل إلى خارج المملكة.

٣٠٠-١-٥-٥ / الحسابات البنكية لغرض جمع تبرعات المتسوقين ببواقى الهلال لجهات خيرية:

١. أن يقتصر تقديم خدمة التبرع على المنشآت التجارية الحاصلة على سجلات تجارية.
٢. أن تقتصر الاستفادة من هذا التبرع الاختياري على الجهات الخيرية المرخصة داخل المملكة المنصوص في نظامها

الأساسي أو لاثحتها على جواز جمع التبرعات.

٣. لا يسمح لأي منشأة تجارية تقديم خدمة التبرع الاختياري ببواقي الهلال لصالح الجهات الخيرية "جمعيات أو مؤسسات أو لجان أو غيرها" التي ترغب الاستفادة من هذا التبرع إلا بعد أخذ الموافقة الرسمية من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية أو جهات الإشراف التي تتبع لها الجهات الخيرية الأخرى.
٤. أن تتضمن موافقة المنشأة المشرفة (أو يرفق بها) رقم الترخيص بجمع التبرع الاختياري ومدته واسم المنشأة التجارية ورقم سجلها التجاري.
٥. أن تتم عملية جمع التبرع ببواقي الهلال عند الشراء بموجب عقد بين الطرفين "المنشأة التجارية المقدمة لخدمة التبرع بالهلال والجهة الخيرية" يحدد فيه التزامات الطرفين على ألا تتقاضى المنشأة التجارية أي أتعاب لقاء تقديمها الخدمة.
٦. أن تُحدد فترة العقد بين الطرفين بمدة لا تزيد عن سنة ويسمح بتجديدها لأكثر من فترة بموافقة الجهة الإشرافية على الجهة الخيرية شريطة أن تتم تصفية تراخيص جمع التبرعات السابقة والحسابات ذات العلاقة قبل إعطاء موافقة التجديد في نهاية السنة المالية.
٧. أن يتم صرف مستحقات كل جهة خيرية من التبرع بشكل ربع سنوي في نهاية كل ربع بالتاريخ الميلادي بموجب شيك مسطر أو تحويل بنكي لحساب الجهة الخيرية مع تزويد الجهة المشرفة بصورة من الشيكات المنصرفة أو قسائم التحويل البنكي.
٨. أن تلتزم المنشأة التجارية عند تسليمها الجهة الخيرية ما يخصها من تبرع النص في صلب الشيك المسطر أو أمر التحويل على اسم الجهة الخيرية أو رقم حسابها وأن المبلغ هو التبرع الاختياري ببواقي الهلال من العملاء المتسوقين.
٩. أن يتوافر في إجراءات الجهة التجارية ونظامها الآلي وضوابطها بخصوص التبرع بالهلال المتطلبات والمميزات التالية:
 - * يتم استخدام فئات دفع منفصلة مثل (النقد - شبكة نقاط البيع) تكون خاصة بالتبرع بالهلال.
 - * يخصص حساب بنكي مستقل باسم (المنشأة التجارية مضافاً إليه عبارة بواقي الهلال) تُجمع فيه المبالغ المتبرع بها من العملاء ويتكون هذا الحساب من حسابات فرعية يخصص كل واحد منها لكل جهة خيرية مستفيدة بموجب العقود والموافقات.

٣٠٠-١-٥-٦ / الجمعيات والصناديق التعاونية:

• الجمعيات التعاونية

أ- الجمعيات التعاونية تحت التأسيس:

١. يفتح حساب أمانة بالريال السعودي للجمعية التعاونية تحت التأسيس لغرض جمع رأس المال وفق الشروط الآتية:
 - خطاب من الجهة المختصة في وزارة العمل والتنمية الاجتماعية موجه إلى البنك ينص فيه على أن الجمعية التعاونية تحت التأسيس، وأن الوزارة توافق على فتح حساب لها لغرض جمع رأس المال موضحاً فيه، اسم الجمعية تحت التأسيس، واسم رئيس اللجنة التأسيسية المسئول عن التنسيق مع البنك بشأن الحساب ورقم هويته الوطنية وصورة من عقد التأسيس الابتدائي للجمعية.
٢. يفتح حساب الأمانة لمدة ستة أشهر فقط، ويسمح بالتمديد ستة أشهر أخرى بموجب طلب موجه للبنك من الجهة المختصة في وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.
٣. في حال تعذر تسجيل وإشهار الجمعية خلال المدة المطلوبة الموضحة في الفقرة رقم (٢) أعلاه تعاد المبالغ المودعة في حساب الأمانة بموافقة من الجهة المختصة في وزارة العمل والتنمية الاجتماعية مع إيضاح كيفية إعادتها ولمن تسلم.

٤. في حال تسجيل وإشهار الجمعية على البنك استيفاء متطلبات الفقرة (ب) اللاحقة وتحويل حساب الأمانة إلى حساب جارٍ.

ب- الجمعيات التعاونية المرخصة:

تفتح الحسابات البنكية بالريال السعودي للجمعيات التعاونية وفقاً للشروط والمتطلبات الآتية:

١. يفتح الحساب بطلب من رئيس مجلس الإدارة للجمعية ويدار بتوقيع مشترك من رئيس مجلس الإدارة أو نائبه مع أمين الصندوق (توقيع أساسي).
٢. صورة من قرار التسجيل والإشهار (شهادة تسجيل الجمعية) الصادر من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.
٣. صورة من قرار تشكيل مجلس الإدارة الصادر من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية أو الموافق أو المصادق عليه منها.
٤. صورة من عقد التأسيس.
٥. صورة من اللائحة الأساسية للجمعية.
٦. استيفاء صور الهويات الشخصية لأعضاء مجلس الإدارة.

• الصناديق التعاونية:

تفتح الحسابات البنكية لهذه الصناديق وفق الشروط التالية:

١. صورة قرار السماح أو الموافقة بإنشاء الصندوق الصادر من وزير الجهة أو مدير عام أو رئيس القطاع.
٢. تسمية الصندوق باسم الجهة التابع لها.
٣. يفتح الحساب ويدار من قبل مدير وأمين صندوق الجهة التابع لها الصندوق.
٤. استيفاء صور الهويات الشخصية للمخولين بفتح وإدارة الحساب ومجلس الإدارة إذا كان له مجلس إدارة.
٥. صورة اللائحة المنظمة للصندوق الصادرة من الجهة الحكومية.

٣٠٠-١-٥-٧ / جمعيات اتحادات الملاك المرخصة من وزارة الإسكان:

تفتح الحسابات البنكية بالريال السعودي لهذه الجمعيات وفقاً للمتطلبات الآتية:

١. يفتح الحساب بموجب خطاب من المشرف العام على التنظيم العقاري (أو مدير برنامج اتحاد الملاك) أو من رئيس الاتحاد / نائب الرئيس مع أمين المال مؤيداً من الوزارة، متضمناً الغرض من فتح الحساب وأسماء المفوضون بإدارته (توقيع مشترك). ويتم تغيير المفوضون بإدارة الحساب وفق الآلية ذاتها على أن يكونوا من أعضاء الاتحاد.
٢. صورة من شهادة تسجيل الاتحاد الصادرة من وزارة الإسكان.
٣. صورة من قائمة أعضاء مجلس إدارة الاتحاد مصادق عليها من قبل المشرف العام على التنظيم العقاري (أو مدير برنامج اتحاد الملاك) وصور هوياتهم، وقرار تعيين رئيس الاتحاد.
٤. صور هويات المفوضون بإدارة الحساب.
٥. صورة من اللائحة الداخلية للاتحاد المعتمدة من وزارة الإسكان.
٦. يربط سريان الحساب بصلاحية سريان شهادة التسجيل الصادرة لاتحاد الملاك، وصلاحية سريان هويات المفوضون بإدارة الحساب، وصلاحية سريان قرار تعيين رئيس الاتحاد.
٧. يلتزم رئيس الاتحاد بإشعار البنك خطياً بأي تغير يتم على اللائحة الداخلية أو على قائمة أعضاء اتحاد الملاك وتزويد البنك بالمستندات اللازمة.
٨. يحدث الحساب سنوياً.



هذا وقد اطلع اعضاء مجلس ادارة جمعية البر بخميس حرب على كافة النقاط والبنود لها وعليه جرى التوقيع ,, ,

بيان الموقعين

م	اسم العضو	صفته	الوقت	التاريخ	التوقيع
1	خلف احمد خلف الحربي	رئيس مجلس الادارة	11:30 مساء	2022/5/23	
2	دفين حاوي دفين الحربي	نائب الرئيس	11:30 مساء	2022/5/23	
3	راجح وراذ موسى الحربي	المسؤول المالي	11:30 مساء	2022/5/23	
4	موسى حسن موسى الحربي	عضو	11:30 مساء	2022/5/23	
5	قليل احمد عبدالله الحربي	عضو	11:30 مساء	2022/5/23	
6	محمد عبدالرحمن السيد الحربي	عضو	11:30 مساء	2022/5/23	
7	حسن بركات شعوان الحربي	عضو	11:30 مساء	2022/5/23	

** حيث تم اعتمادها ضمن محضر الاجتماع الأول لمجلس الإدارة الجديد بتاريخ 23/5/2022

** كما تم اعتمادها من مجلس الإدارة السابق ضمن محضر اجتماع الأول للعام 2021 بتاريخ 5/1/2021 وعليه جرى التوقيع

القنفذة - خميس حرب - ص.ب : 18 - الرمز البريدي : 21912 هاتف : 0177463530 فاكس : 017746049

44200000771706
44200000768000
44200000767908

الأيتام
الوقف
التبرعات



الرعاية 263608010312280
الأيتام 263608010312298
الوقف 263608010312314



10175108000109
263608010308882
0108095003670016

