



جمعية التنمية الزراعية
بالأحساء

جمعية التنمية الزراعية بالأحساء

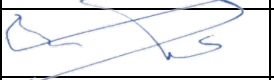
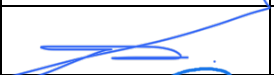
جدول الصلاحيات

المعتمد في 22 / 07 / 2024 م



جمعية التنمية الزراعية
بالأحساء

الاعتماد

م	الاسم	التمثيل	التوقيع
1	أ.عبدالعزیز بن صالح الموسی	رئيس مجلس الإدارة	
2	م.عبدالعزیز بن رشود الرشود	نائب رئيس مجلس الإدارة	
3	أ.محمد بن ابراهيم الجبر	عضو	
4	أ.نايف بن خليفة الملحم	عضو	
5	أ.محمد بن سعد السعدون	عضو	

#	الباب	1.0	اعتماد صلاحيات في مستوى ونطاق الجمعية العمومية ومجلس الإدارة على النحو التالي:	أعده	راجعته ودفقته	اعتمده
1.0	نطاق الجمعية والمجلس	1.1	صياغة النظام الأساسي للجمعية / حذف أو إضافة	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
1.0	نطاق الجمعية والمجلس	1.2	تشكيل المجلس واختيار وتوزيع مسؤوليات الأعضاء بما في ذلك إضافة أعضاء مستقلين	المستشار القانوني	لجنة تأسيسية	الجمعية العمومية
1.0	نطاق الجمعية والمجلس	1.3	تشكيل اللجان التابعة للمجلس باستثناء لجنة المراجعة وحسب حاجة العمل	امين سر المجلس	رئيس مجلس الإدارة	أعضاء المجلس
1.0	نطاق الجمعية والمجلس	1.4	تشكيل لجنة المراجعة	رئيس لجنة الترشيحات و المكافآت	لجنة الترشيحات و المكافآت	الجمعية العمومية
1.0	نطاق الجمعية والمجلس	1.5	اختيار أعضاء اللجان التابعة للمجلس	امين سر المجلس	رئيس مجلس الإدارة	أعضاء المجلس
1.0	نطاق الجمعية والمجلس	1.6	البت في استقالة عضو مجلس الإدارة، أو اسقاط عضويته، وانتخاب من يشغل مكانه	رئيس مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
1.0	نطاق الجمعية والمجلس	1.7	إبراء ذمة أعضاء مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	المستشار القانوني للجمعية	الجمعية العمومية
1.0	نطاق الجمعية والمجلس	1.8	تعيين وإقالة وتقييم أداء المدير العام للجمعية	رئيس مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	أعضاء المجلس
1.0	نطاق الجمعية والمجلس	1.9	تعيين وإقالة وتقييم أداء الصف الأول من المدراء التنفيذيين للجمعية	المدير العام	المدير العام + الموارد البشرية	رئيس مجلس الإدارة
1.0	نطاق الجمعية والمجلس	1.10	التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالشراء أو البيع (يشترط إرفاق تقرير فني معد من لجنة فنية مصغرة يرأسها رئيس المجلس)	لجنة برنامسة رئيس المجلس	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
1.0	نطاق الجمعية والمجلس	1.11	قبول الهبات والأوقاف والوصايا غير المشروطة للجمعية	المدير العام	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة
1.0	نطاق الجمعية والمجلس	1.12	اختيار المراجع الخارجي للجمعية	رئيس مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
1.0	نطاق الجمعية والمجلس	1.13	تحديد موعد ومكان انعقاد المجلس من خلال جدول اجتماعات مسبق الإعداد	امين سر المجلس	المدير العام	رئيس المجلس بالتشاور مع الأعضاء
1.0	نطاق الجمعية والمجلس	1.14	الإعداد لجلسات المجلس وتوجيه المراسلات اللازمة بما في ذلك الدعوة للحضور	امين سر المجلس	المدير العام	المدير العام
1.0	نطاق الجمعية والمجلس	1.15	اعتماد أجهزة الاجتماعات	امين سر المجلس	رئيس مجلس الإدارة	أعضاء المجلس
1.0	نطاق الجمعية والمجلس	1.16	اعتماد محاضر اجتماعات المجلس	امين سر المجلس	رئيس مجلس الإدارة	أعضاء المجلس
1.0	نطاق الجمعية والمجلس	1.17	اعتماد تقرير الحسابات الختامية والقوائم المالية السنوية للجمعية	المدير المالي	رئيس مجلس الإدارة	أعضاء المجلس
		2.0	صلاحيات التخطيط المالي والتشغيلي على النحو التالي:			
2.0	التخطيط	2.1	تحديد الروى العامة متوسطة وطويلة الأجل للجمعية وفروعها أو أحاد انشطتها	مدراء الإدارات + المدير العام	رئيس المجلس	أعضاء المجلس
2.0	التخطيط	2.2	إقرار خطة استثمار أموال الجمعية، واقتراح مجالاته	لجنة برنامسة رئيس المجلس	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية ولها منح التفويض للمجلس
2.0	التخطيط	2.3	تحديد الأهداف والأغراض ومناطق التركيز (الأولويات) والاستراتيجيات متوسطة وطويلة الأجل للجمعية والأنشطة التابعة لها	مدراء الإدارات + المدير العام	رئيس مجلس الإدارة	المجلس أو لجنة مفوضة
2.0	التخطيط	2.4	وضع الخطط التنفيذية والجدول الزمنية بناء على الأهداف والاستراتيجيات الموضوعة	مدراء الإدارات + مدير العام	المدیر العام + فريق	رئيس المجلس
2.0	التخطيط	2.5	إعداد الموازنة التقديرية العامة المجلدة البنود بما لا يقل عن شهر قبل بدء أي عام مالي جديد	مدراء الإدارات	المدیر العام + فريق	أعضاء المجلس
2.0	التخطيط	2.6	الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية التفصيلية لكل بند	المدير العام	رئيس مجلس الإدارة	رئيس المجلس
2.0	التخطيط	2.7	التقرير الربحي للاداء الاستراتيجي للجمعية	المدير العام	مجلس الإدارة	المجلس أو لجنة مفوضة
2.0	التخطيط	2.8	التقرير السنوي للاداء الاستراتيجي للجمعية	المدير العام	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
		3.0	اعتماد النظم الداخلية وجداول الصلاحيات وهيكله الجمعية أو فروعها أو أحد أنشطتها على النحو التالي:			
3.0	النظم والهيكله	3.1	إعداد النظم الإدارية والمالية والإجراءات التنظيمية الداخلية	الموارد البشرية + جهة استشارية	رئيس مجلس الإدارة	أعضاء المجلس
3.0	النظم والهيكله	3.2	وضع جدول الصلاحيات للجمعية	الموارد البشرية + جهة استشارية	رئيس مجلس الإدارة	أعضاء المجلس
3.0	النظم والهيكله	3.3	إجراء التعديلات على النظم المعتمدة وجدول الصلاحيات بشكل سنوي / أو عند الحاجة	الموارد البشرية + فريق العمل	رئيس مجلس الإدارة	المجلس أو لجنة مفوضة
3.0	النظم والهيكله	3.4	إعداد الهيكل التنظيمي العام للجمعية وتوابعها وتحديد مستوياته والمسميات وتقديمه للاعتماد	الموارد البشرية + جهة استشارية	رئيس مجلس الإدارة	المجلس أو لجنة مفوضة
3.0	النظم والهيكله	3.5	استحداث أو إلغاء جمعية/نشاط جديد ضمن الجمعية الأم	رئيس مجلس الإدارة	اللجنة التنفيذية	أعضاء المجلس
3.0	النظم والهيكله	3.6	إبرام اتفاقات وشركات فنية أو تجارية ضمن إطار ومجالات عمل الجمعية المعتمدة	المدير العام	رئيس مجلس الإدارة	رئيس المجلس
3.0	النظم والهيكله	3.7	استحداث أو إلغاء إدارة /أو قسم ضمن الجمعية أو الفروع التابعة	المدير العام	رئيس مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة
3.0	النظم والهيكله	3.8	وضع الخطة التنفيذية للجمعية أو النشاط الذي سيضاهي تطوير أعمال	مدراء الإدارات	المدير العام	رئيس مجلس الإدارة
3.0	النظم والهيكله	3.9	تقديم الوصف الوظيفي المعد للاعتماد: مستوى الرئيس التنفيذي (المدير العام) ومدراء الصف الأول من التنفيذيين	الموارد البشرية + جهة استشارية	الموارد البشرية + جهة استشارية	رئيس مجلس الإدارة
3.0	النظم والهيكله	3.10	التوقعات البينية بين الإدارات والأقسام المختلفة	الموارد البشرية + جهة استشارية	مدراء الإدارات	المدير العام
3.0	النظم والهيكله	3.11	تعيين مستشارين بحدود مبلغ سنوي ٢٥ ألف ريال للعقد الواحد وبحدود عقدين سنوية	مدير الإدارة المعنية	المدير المالي	المدير العام
3.0	النظم والهيكله	3.12	تعيين مستشارين بحدود مبلغ سنوي ٧٥ ألف ريال للعقد الواحد وبحدود ٤ عقود سنوية	المدير العام	المدير المالي +	رئيس مجلس الإدارة
3.0	النظم والهيكله	3.13	تعيين مستشارين بحدود مبلغ سنوي ١٠٠ ألف ريال للعقد الواحد وبحدود ٥ عقود سنوية	المدير العام	المدير المالي +	اللجنة التنفيذية
3.0	النظم والهيكله	3.14	تعيين مستشارين بحدود مبلغ سنوي يزيد على ١٠٠ ألف ريال للعقد الواحد ولأي عدد من العقود سنوية	المدير العام	المدير المالي + رئيس المجلس	المجلس أو لجنة مفوضة
		4.0	اعتماد الصلاحيات القانونية للجمعية أو أحد أنشطتها على النحو التالي:			
4.0	القانونية	4.1	اختيار ممثل قانوني يترافع عن الجمعية في أي قضية قانونية	رئيس مجلس الإدارة	رئيس مجلس الإدارة	أعضاء المجلس
4.0	القانونية	4.2	رفع قضايا قانونية باسم الجمعية أو فروعها أو الأنشطة التابعة لها			
4.0	القانونية	4.3a	إجراء وإبرام تسويات في قضايا وخصومات مع الغير: أ- بما لا يزيد عن ١٥ ألف ريال للقضية وبما لا يزيد عن ٣ قضايا سنويا	مدير الإدارة المعنية	المدير المالي + المدير العام	رئيس مجلس الإدارة
4.0	القانونية	4.3b	إجراء وإبرام تسويات في قضايا وخصومات مع الغير: ب- بما لا يزيد عن ٣٠ ألف ريال للقضية وبما لا يزيد عن ٥ قضايا سنويا	المدير العام	المدير المالي + رئيس المجلس	اللجنة التنفيذية
4.0	القانونية	4.3c	إجراء وإبرام تسويات في قضايا وخصومات مع الغير: ج- بما يزيد عن ٥٠ ألف ريال للقضية أو يزيد عن ٥ قضايا قيمة القضية أقل من ذلك	المدير العام	المدير المالي + رئيس المجلس	المجلس أو لجنة مفوضة
			أعده وأقترحه: عبدالباسط السفياتي المستشار الإداري			

					الصلاحيات المالية والإئاقف - جمعية التنمية الزراعية بالأصحاء				
					اعتماد أوامر شراء فيما ليس فيه عقود واتفاقات موقعة مسبقا على النحو التالي:				
					اعتماد طلبات شراء بقيمة لا تزيد عن ١٠ ألف ريال للطلبية الواحدة شريطة ألا يتجاوز شراء أي بند في طلب الشراء عن ٣٠ ألف ريال سنويا	5.0	الباب	5.0	شراء - أوامر شراء بدون عقد
					اعتماد طلبات شراء بقيمة لا تزيد عن ٢٥ ألف ريال للطلبية الواحدة شريطة ألا يتجاوز شراء أي بند في طلب الشراء عن ٧٥ ألف ريال سنويا	5.2		5.0	شراء - أوامر شراء بدون عقد
					اعتماد طلبات شراء بقيمة لا تزيد عن ٧٥ ألف ريال للطلبية الواحدة شريطة ألا يتجاوز شراء أي بند في طلب الشراء عن ١٥٠ ألف ريال سنويا	5.4		5.0	شراء - أوامر شراء بدون عقد
					اعتماد طلبات شراء بقيمة تزيد عن ٧٥ ألف ريال للطلبية الواحدة أو في حالة تجاوز شراء أي بند في طلب الشراء عن ١٥٠ ألف ريال سنويا	5.5		5.0	شراء - أوامر شراء بدون عقد
					اعتماد أوامر شراء فيما ليس فيه عقود واتفاقات موقعة مسبقا على النحو التالي:	6.0	الباب		
					اعتماد طلبات شراء بقيمة لا تزيد عن ٥٠ ألف ريال للطلبية الواحدة شريطة موافقة الطلبية لمعايير واشترطات الجودة وبعد أقصى ٧٠٠ طلبية خلال العام	6.1		5.0	شراء - أوامر شراء بدون عقد
					اعتماد طلبات شراء بقيمة لا تزيد عن ١٠٠ ألف ريال للطلبية الواحدة شريطة موافقة الطلبية لمعايير واشترطات الجودة وبعد أقصى ٣٠٠ طلبية خلال العام	6.2		5.0	شراء - أوامر شراء بدون عقد
					اعتماد طلبات شراء بقيمة لا تزيد عن ٢٠٠ ألف ريال للطلبية الواحدة شريطة موافقة الطلبية لمعايير واشترطات الجودة وبعد أقصى ١٠٠ طلبية خلال العام	6.3		5.0	شراء - أوامر شراء بدون عقد
					اعتماد طلبات شراء بقيمة لا تزيد عن ٥٠٠ ألف ريال للطلبية الواحدة شريطة موافقة الطلبية لمعايير واشترطات الجودة وبعد أقصى ٦٠ طلبية خلال العام	6.4		5.0	شراء - أوامر شراء بدون عقد
					اعتماد طلبات شراء بقيمة تزيد عن ٥٠٠ ألف ريال للطلبية الواحدة شريطة موافقة الطلبية لمعايير واشترطات الجودة أو تزيد عن سقف عدد طلبيات بعد أقصى مستوى (الصلابة المالية)	6.5		5.0	شراء - أوامر شراء بدون عقد
					اعتماد عقود شراء وتوريد سلع أو مواد أو خدمات للجمعية أو أحد أنشطتها على النحو التالي:	7.0			
					اعتماد عقود شراء وتوريد سلع أو مواد أو خدمات لا تزيد قيمتها عن ٧٥ ألف ريال للعقد وبعد أقصى عقدين خلال العام لجنة المشتريات	7.1		6.0	شراء - توقيع عقود
					اعتماد عقود شراء وتوريد سلع أو مواد أو خدمات لا تزيد قيمتها عن ١٥٠ ألف ريال للعقد وبما لا يزيد عن ٥ عقود خلال العام (المشتريات)	7.2		6.0	شراء - توقيع عقود
					اعتماد عقود شراء وتوريد سلع أو مواد أو خدمات لا تزيد قيمتها عن ٢٠٠ ألف ريال للعقد وبما لا يزيد عن ٧ عقود خلال العام (المشتريات)	7.3		6.0	شراء - توقيع عقود
					اعتماد عقود شراء وتوريد سلع أو مواد أو خدمات تزيد قيمتها عن ٢٠٠ ألف ريال للعقد أو بما يزيد عن ٧ عقود خلال العام لجنة المشتريات	7.4		6.0	شراء - توقيع عقود
					اعتماد طلبات توريد لشراء ما فيه عقود واتفاقات مشتريات موقعة مسبقا على النحو التالي:	8.0			
					اعتماد طلبات شراء بقيمة لا تزيد عن ٢٠ ألف ريال للطلبية الواحدة شريطة ألا يتجاوز شراء أي بند في طلب الشراء عن ٥٠ ألف ريال سنويا	8.1		7.0	شراء - أوامر شراء بناء على عقد
					اعتماد طلبات شراء بقيمة لا تزيد عن ٥٠ ألف ريال للطلبية الواحدة شريطة ألا يتجاوز شراء أي بند في طلب الشراء عن ١٠٠ ألف ريال سنويا	8.2		7.0	شراء - أوامر شراء بناء على عقد
					اعتماد طلبات شراء بقيمة لا تزيد عن ١٠٠ ألف ريال للطلبية الواحدة شريطة ألا يتجاوز شراء أي بند في طلب الشراء عن ٢٠٠ ألف ريال سنويا	8.3		7.0	شراء - أوامر شراء بناء على عقد
					اعتماد طلبات شراء بقيمة تزيد عن ١٠٠ ألف ريال للطلبية الواحدة أو في حالة تجاوز شراء أي بند في طلب الشراء عن ٢٠٠ ألف ريال سنويا	8.4		7.0	شراء - أوامر شراء بناء على عقد
					اعتماد تسعيرات مبيعات سواء لتبيع من خلال أوامر الشراء أو من خلال عطاءات وعقود لمناقصات توريد على النحو التالي:	9.0			
					اعتماد تسعيرات مبيعات لا تزيد قيمتها عن ٥٠ ألف ريال للطلبية الواحدة وضمن التسعيرة الرسمية المعدلة بدون خصم. + [شريطة سلامة أرصدة العميل وعدم تجاوز الحد المديونية المعدل له]	9.1		8.0	تسعير مبيعات
					اعتماد تسعيرات مبيعات لا تزيد قيمتها عن ١٠٠ ألف ريال للطلبية الواحدة وضمن التسعيرة الرسمية المعدلة بدون خصم. + [شريطة سلامة أرصدة العميل وعدم تجاوز الحد المديونية المعدل له]	9.2		8.0	تسعير مبيعات
					اعتماد تسعيرات مبيعات لا تزيد قيمتها عن ١٥٠ ألف ريال للطلبية الواحدة وضمن التسعيرة الرسمية المعدلة بدون خصم. + [شريطة سلامة أرصدة العميل وعدم تجاوز الحد المديونية المعدل له]	9.3		8.0	تسعير مبيعات
					اعتماد تسعيرات مبيعات لا تزيد قيمتها عن ٥٠ ألف ريال للطلبية الواحدة ويخصم على التسعيرة لا يتجاوز ٢% وبعد أقصى طلبيتين شهريا. + [شريطة سلامة أرصدة العميل وعدم تجاوز الحد المديونية المعدل له]	9.4		8.0	تسعير مبيعات
					اعتماد تسعيرات مبيعات لا تزيد قيمتها عن ١٠٠ ألف ريال للطلبية الواحدة ويخصم على التسعيرة لا يتجاوز ٥% وبعد أقصى ٥ طلبيات شهريا. + [شريطة سلامة أرصدة العميل وعدم تجاوز الحد المديونية المعدل له]	9.5		8.0	تسعير مبيعات
					اعتماد تسعيرات مبيعات لا تزيد قيمتها عن ٢٠٠ ألف ريال للطلبية الواحدة ويخصم على التسعيرة لا يتجاوز ١٠% وبعد أقصى ١٠ طلبيات شهريا. + [شريطة سلامة أرصدة العميل وعدم تجاوز الحد المديونية المعدل له]	9.6		8.0	تسعير مبيعات
					اعتماد تسعيرات مبيعات تزيد قيمتها عن ٢٠٠ ألف ريال للطلبية الواحدة أو يخصم على التسعيرة لا يتجاوز ٧% ولا أكثر من ١٠ طلبيات شهريا. + [شريطة سلامة أرصدة العميل وعدم تجاوز الحد المديونية المعدل له]	9.7		8.0	تسعير مبيعات
					اعتماد الأمر بالصرف لدفعات مختلفة سواء بواسطة شبكات أو تحويلات بنكية وتقديمها لتوقيع الشخص المخول بصلاحية التوقيع على النحو التالي:	10.0			
					اعتماد مدفوعات وأوامر صرف لما فيه بند معد في الموازنة التقديرية بما لا يزيد عن ١٥ ألف ريال للأمر الواحد	10.1		9.0	مالية - أوامر صرف
					اعتماد مدفوعات وأوامر صرف لما فيه بند معد في الموازنة التقديرية بما لا يزيد عن ٧٥ ألف ريال للأمر الواحد	10.2		9.0	مالية - أوامر صرف
					اعتماد مدفوعات وأوامر صرف لما فيه بند معد في الموازنة التقديرية بما يزيد عن ٧٥ ألف ريال للأمر الواحد	10.3		9.0	مالية - أوامر صرف
					اعتماد مدفوعات وأوامر صرف لما ليس فيه بند معد في الموازنة التقديرية بما لا يزيد عن إجمالي سنوي ٣٠ ألف ريال	10.4		9.0	مالية - أوامر صرف
					اعتماد مدفوعات وأوامر صرف لما ليس فيه بند معد في الموازنة التقديرية بما لا يزيد عن إجمالي سنوي ١٠٠ ألف ريال	10.5		9.0	مالية - أوامر صرف
					اعتماد مدفوعات وأوامر صرف لما ليس فيه بند معد في الموازنة التقديرية بما لا يزيد عن إجمالي سنوي ٢٠٠ ألف ريال	10.6		9.0	مالية - أوامر صرف
					اعتماد مدفوعات وأوامر صرف لما ليس فيه بند معد في الموازنة التقديرية بما يزيد عن إجمالي سنوي ٢٠٠ ألف ريال	10.7		9.0	مالية - أوامر صرف
					توقيع نموذج التحويل البنكي أو تمام إجراء التحويل البنكي الإلكتروني أو التوقيع على شيك مدفوع من أي نوع بناء على استكمال إجراءات الأمر بصرف مدفوع	10.8		9.0	مالية - التحول / الشيك
					اعتماد الأمر بإتلاف أصول ثابتة / أو إتلاف مواد مختلفة غير صالحة للاستخدام ولها قيمة تقترية على النحو التالي:	11.0			
					شطب أصل غير صالح للاستعمال/ أو إتلاف مواد تالفة بقيمة لا تزيد عن ٥ ألف ريال وبما لا يزيد عن أصل واحد سنويا + [يشترط تقديم تقرير فني من الجهة الفنية +	11		10.0	مالية - شطب أصول
					شطب أصل غير صالح للاستعمال/ أو إتلاف مواد تالفة بقيمة لا تزيد عن ١٠ ألف ريال وبما لا يزيد عن أصلين سنويا + [يشترط تقديم تقرير فني من الجهة الفنية +	11		10.0	مالية - شطب أصول
					شطب أصل غير صالح للاستعمال/ أو إتلاف مواد تالفة بقيمة لا تزيد عن ٢٠ ألف ريال وبما لا يزيد عن ٣ أصول سنويا + [يشترط تقديم تقرير فني من الجهة الفنية +	11		10.0	مالية - شطب أصول
					شطب أصل غير صالح للاستعمال/ أو إتلاف مواد تالفة بقيمة تزيد عن ٢٠ ألف ريال أو بما يزيد عن ٣ أصول سنويا + [يشترط تقديم تقرير فني من الجهة الفنية +	11		10.0	مالية - شطب أصول
					اعتماد الأمر بصرف سلف موظفين بناء على شروط ومتطلبات سلف الموظفين على النحو التالي:	12.0			
					سلف موظفين لا تزيد في مجملها كاملة عن سقف صندوق قيمته (25%) من إجمالي رواتب الجمعية لشهر واحد	12		11.0	مالية - سلف موظفين
					سلف موظفين لا تزيد في مجملها كاملة عن سقف صندوق قيمته (50%) من إجمالي رواتب الجمعية لشهر واحد	12		11.0	مالية - سلف موظفين
					سلف موظفين تزيد في مجملها كاملة عن سقف صندوق قيمته (راتب شهر من رواتب الجمعية الإجمالي)	12		11.0	مالية - سلف موظفين
					اعتماد الأمر بالصرف عهد عمل مختلفة موقعة ومستخدمة على النحو التالي:	13.0			
					صرف مجموعة عهد عمل (غير مصفاة) في مجموعها تصل إلى ١٥ ألف ريال	13		12.0	مالية - عهد
					صرف مجموعة عهد عمل (غير مصفاة) في مجموعها تصل إلى ٧٥ ألف ريال	13		12.0	مالية - عهد
					صرف مجموعة عهد عمل (غير مصفاة) في مجموعها تزيد عن ٧٥ ألف ريال	13		12.0	مالية - عهد
					اعتماد الأمر بتسويات مالية وشطب ديون على النحو التالي:	14.0			
					إجراء تسويات مالية وشطب ديون معروفة نهائية كل عام مالي: - بما لا يزيد عن ٥٠ ألف ريال سنويا	14		13.0	مالية - تسويات مالية
					إجراء تسويات مالية وشطب ديون معروفة نهائية كل عام مالي: -ج. بما لا يزيد عن ١٠٠ ألف ريال سنويا	14		13.0	مالية - تسويات مالية
					إجراء تسويات مالية وشطب ديون معروفة نهائية كل عام مالي: -د. بما يزيد عن ١٠٠ ألف ريال سنويا	14		13.0	مالية - تسويات مالية
					أعد وأقره: عبدالباسط السيفاني المستشار الإداري				

