

قرار رئيس دائرة الشؤون البلدية رقم () لسنة 2015
بإصدار اللائحة التنفيذية بشأن حساب ضمان المشروع وفقاً
للقانون رقم (3) لسنة 2015 في شأن تنظيم القطاع العقاري في
إمارة أبوظبي.

رئيس دائرة الشؤون البلدية

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له.
- وعلى القانون رقم (3) لسنة 2005 في شأن تنظيم التسجيل العقاري بإمارة أبوظبي.
- وعلى القانون رقم (19) لسنة 2005 في الملكية العقارية والقوانين المعدلة له.
- وعلى القانون رقم (9) لسنة 2007 في شأن إنشاء دائرة الشؤون البلدية.
- وعلى القانون رقم (3) لسنة 2015 في شأن تنظيم القطاع العقاري في إمارة أبوظبي.
- وبناءً على ما عرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.

تقرر ما يلي:

مادة (1)

(تعريفات)

في تطبيق أحكام هذه اللائحة، يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك :

الدائرة	: دائرة الشؤون البلدية.
البلدية	: بلدية مدينة أبوظبي أو بلدية مدينة العين أو بلدية المنطقة الغربية وأية بلدية قد تنشأ مستقبلاً في الإمارة.
القانون	: القانون رقم (3) لعام 2015 في شأن تنظيم القطاع العقاري في إمارة أبوظبي.
السلطة المختصة	: الجهة الحكومية المختصة وفق أحكام القانون بالموافقة على إنشاء وتطوير مشاريع التطوير العقاري.

مشروع التطوير العقاري

:مشروع تشييد المباني المتعددة الطوابق أو المجمعات للأغراض السكنية أو التجارية أو المختلطة ومرافقها أو تشييد البنية التحتية ومرافق الخدمات في حال بيع الأراضي الفضة .

المرخص لهم

: الأشخاص الذين يعملون في القطاع العقاري ويتم الترخيص لهم من قبل الدائرة وهم المطور والوسيط وموظف الوسيط والبائع بالمزاد ومدير اتحاد الملاك والمقيم والمساح .

: المطور الرئيسي أو المطور الفرعي.

المطور

: الشخص المرخص له بمزاولة أعمال تطوير وبيع وإدارة وتأجير العقارات كمطور رئيسي لمشروع التطوير عقاري.

المطور الرئيسي

: الشخص المرخص له بمزاولة أعمال تطوير وبيع وإدارة وتأجير عقارات في جزء من مجمع رئيسي بموجب اتفاق بينه وبين المطور الرئيسي أو مطور فرعي آخر.

المطور الفرعي

: الحساب المصرفي الخاص بمشروع التطوير العقاري والذي تودع فيه المبالغ المدفوعة من المشترين للوحدات العقارية المباعة على المخطط أو دفعات القروض التي تدفع من الممولين لأغراض تمويل مشروع التطوير العقاري.

حساب ضمان المشروع

: البنك أو المصرف أو المؤسسة المالية المعتمدة من الدائرة لإدارة حساب ضمان المشروع وفق أحكام القانون.

أمين الحساب

: السجل العقاري المنشأ وفقاً لأحكام القانون رقم (3) لسنة 2005 المشار إليه.

السجل العقاري

: السجل الخطي أو الإلكتروني المعد لتسجيل كافة التصرفات والأحكام المتعلقة بالوحدات العقارية المباعة على المخطط .

السجل العقاري الأولي

: الشخص الذي يقوم بموجب عقد الوساطة بالبحث عن طرف ثان لإبرام عقد معين وبالوساطة في مفاوضات التعاقد وذلك مقابل عمولة.

الوسيط

الفصل الأول

حساب ضمان المشروع

مادة (2)

(اعتماد أمين الحساب لدى الدائرة)

1. يشترط في أمين الحساب أن يكون بنكاً أو مصرفاً أو مؤسسة مالية مرخصة أصولاً من مصرف الإمارات المركزي.
 2. على أمين الحساب الراغب في اعتماده من قبل الدائرة تقديم طلب وفق النموذج المعتمد من الدائرة مرفقاً به المستندات الآتية:
 - أ. شهادة تفيد بأنه مرخص ومسجل لدى مصرف الإمارات المركزي للقيام بأعمال تمويل العقارات في الدولة.
 - ب. تعهد من الشخص المخول بالتوقيع لدى أمين الحساب بالالتزام بأحكام اتفاقيات حساب ضمان المشروع المبرمة من قبله بموجب المادة (18) من القانون.
 - ج. شهادة تفيد سداد الرسوم المقررة.
 - د. أية مستندات أو معلومات أخرى تطلبها الدائرة.
- على الدائرة بعد التحقق من صحة وكفاية المعلومات والمستندات الواردة بالطلب إصدار شهادة اعتماد أمين الحساب.

مادة (3)

(فتح حساب ضمان المشروع)

- مع مراعاة الأحكام والإجراءات المقررة بموجب المادة (18) من القانون يتعين الالتزام بما يلي:
1. على المطور الراغب في فتح حساب ضمان المشروع تقديم طلب إلى الدائرة وفق النموذج المعتمد مرفقاً به المستندات الآتية:
 - أ. شهادة تسجيل مشروع التطوير العقاري لدى الدائرة.
 - ب. شهادة تسجيل وترخيص المطور صادرة من الدائرة.
 - ج. شهادة ملكية المطور للعقار موضوع مشروع التطوير العقاري.
 - د. شهادة تفيد تقديم مواصفات الوحدات والعقار في مشروع التطوير العقاري للدائرة وقيدها في السجل العقاري الأولي.
 - هـ. شهادة اعتماد أمين الحساب لدى الدائرة.

و. نسخ من جميع الموافقات اللازمة لمشروع التطوير العقاري من قبل السلطة المختصة.

ز. ثلاث نسخ من اتفاقية حساب ضمان المشروع المرمة بين المطور وأمين الحساب وفقاً للنموذج المعتمد من الدائرة.

ح. شهادة تفيد سداد الرسوم المقررة.

ط. أية مستندات أو معلومات أخرى تطلبها الدائرة.

2. على الدائرة بعد التحقق من صحة وكفاية المعلومات والمستندات الواردة بالطلب إصدار شهادة موافقة فتح حساب ضمان المشروع وتفيد السماح للمطور - بعد فتح الحساب - بمباشرة بيع الوحدات أو العقارات في مشروع التطوير العقاري.

3. لا يجوز لأمين الحساب فتح حساب ضمان المشروع إلا بعد استلام شهادة الموافقة الصادرة عن الدائرة وفقاً للبند (2) من هذه المادة.

4. لا يجوز بيع أي وحدة عقارية على المخطط ما لم يتم فتح حساب ضمان المشروع.

5. دون الإخلال بما ورد أعلاه ووفقاً للآليات والأحكام التي تحددها الدائرة، تستثنى من شروط هذه المادة، مشاريع التطوير العقاري السابقة لتاريخ سريان القانون وهذه اللائحة شريطة أن تكون قد حصلت على كافة الموافقات اللازمة للبدء بالمشروع وفق ما يلي:

أ. في حال تم بيع الوحدات العقارية على المخطط قبل صدور القانون وهذه اللائحة يجب على المطور تقديم كشوفات للدائرة تبين كافة المبالغ المتسلمة من المشترين والممولين وكافة المبالغ التي تم صرفها على المشروع ونسبة الإنجاز الفعلي للمشروع.

ب. تقوم الدائرة بدراسة المستندات المقدمة والكشف على المشروع لغايات تحديد نسبة الإنجاز الفعلي لمشاريع التطوير العقاري السابقة وفق المادة (4) من هذه اللائحة.

ج. يستثنى أي مشروع تطوير عقاري قائم من فتح حساب ضمان المشروع في حال كانت نسبة إنجاز المشروع العقاري تتجاوز (70%) من الإنجاز الفعلي وفقاً للآليات والأحكام التي تحددها الدائرة بقرار الاستثناء من فتح حساب ضمان المشروع.

مادة (4)

(تقدير نسبة الإنجاز)

1. يلتزم المطور قبل البدء بمشروع التطوير العقاري بتقديم البيانات المبينة في الجدول أدناه "كحد أدنى" معتمدة من قبل استشاري المشروع ويكون للدائرة اعتماد الجدول لغايات تقدير نسب الإنجاز في مشروع التطوير العقاري، أو الاستعانة بمن تراه مناسباً للتأكد من دقة النسب مقارنة مع طبيعة المشروع ولها في سبيل ذلك تعديلها.

النسبة المكتملة	النسبة المعطاة	النسبة القياسية	البند
%	100%	%	تجهيز الموقع
%	100%	%	الأعمال الأولية
%	100%	%	الأساسات
%	100%	%	الطبقة التحتية
%	100%	%	البنية الفوقية
%	100%	%	الأعمال الداخلية
%	100%	%	الطبقة الخارجية
%	100%	%	خدمات المبنى
%	100%	%	التشطيبات الداخلية
%	100%	%	الأعمال الخارجية

2. يتم تقدير النسبة المنجزة من أعمال تشييد وبناء مشروع التطوير العقاري من خلال استشاري تعينه الدائرة على نفقة المطور مع الأخذ بعين الاعتبار النسبة التي تشكلها المصاريف المتكبدة مقابل إجمالي مصاريف الإنشاء المرصودة في ميزانية المشروع المعني، ويجوز للدائرة أن تطلب من المطور تقديم بيان مدقق من محاسب قانوني بتلك المصاريف للتأكد من صحة المصاريف، المتكبدة.

3. لأغراض البند (2) أعلاه، لا تشمل المصاريف المتكبدة في أعمال تشييد وبناء مشروع التطوير العقاري على قيمة الأرض الخاضعة للتطوير بالإضافة إلى مصاريف تسويق المشروع.

مادة (5)

(إدارة حساب ضمان المشروع)

1. يجب على المطور إيداع كافة المبالغ المتعلقة بشراء الوحدات العقارية المباعة على المخطط في حساب ضمان المشروع.
2. يجب على أمين الحساب إعطاء رقم مرجع لكل دفعة في حساب ضمان المشروع، ويجب ذكر رقم الوحدة العقارية ورقم المشروع وفقاً للتفاصيل المذكورة في اتفاقية البيع و الشراء بين المطور والمشتري.
3. يجوز لأمين الحساب استلام الدفعات نقداً أو بواسطة شيك أو التحويل الإلكتروني أو بطاقات الائتمان أو أي طريقة مقبولة لدى المصارف ووفقاً لتعليمات المصرف المركزي النافذة.
4. يجب على أمين الحساب الالتزام بأحكام اتفاقية حساب ضمان المشروع، ولا يجوز صرف أية مبالغ من الحساب إلا بعد التحقق من إنجاز المطور ما لا يقل عن نسبة 20% من أعمال تشييد وبناء مشروع التطوير العقاري المعني، على أن يتم صرف بقية الدفعات بموجب اتفاقية حساب ضمان المشروع.
5. للمطور سحب الأرباح المتعلقة في المشروع من حساب ضمان المشروع على ثلاث مراحل تشمل ما يلي:
 - أ. بعد إكمال إنجاز نسبة 60% من مشروع التطوير العقاري.
 - ب. بعد اكتمال إنجاز نسبة 100% من مشروع التطوير العقاري.
 - ج. في حال الحصول على موافقة الدائرة .
6. للمطور الحق في سحب كل الأرباح المتعلقة في المشروع من حساب ضمان المشروع بموافقة الدائرة.
7. لا يجوز للمطور دفع قيمة الأرض الخاضعة للتطوير ومصاريف تسويق المشروع من حساب ضمان المشروع.
8. يجب على المطور تزويد أمين الحساب بكافة التفاصيل المتعلقة بالوحدات العقارية التي تم بيعها على المخطط وأسعار الوحدات والمبالغ التي تم استلامها.

مادة (6)

(اتفاقية حساب ضمان المشروع)

1. يجب على المطور وأمين الحساب إبرام اتفاقية لإنشاء حساب ضمان المشروع باسم مشروع التطوير العقاري المعني وذلك وفق النموذج المعتمد من قبل الدائرة.
2. يجب أن تتضمن اتفاقية حساب ضمان المشروع كحد أدنى الشروط والمعايير الآتية:
 - أ. شرط يقضي بالتزام المطور بإيداع المبالغ المدفوعة من مشتري الوحدات العقارية على المخطط والدفعات المقدمة من ممولي مشروع التطوير العقاري، في حساب ضمان المشروع مباشرة.
 - ب. المعايير التي يتعين تحققها قبل دفع أي مبالغ إلى المطور من حساب ضمان المشروع بما في ذلك المبالغ المستحقة وفق أحكام القانون.
 - ج. طريقة توزيع رصيد الحساب في حال إلغاء مشروع التطوير العقاري وفقاً لأحكام القانون.
 - د. شروط إدارة حساب ضمان المشروع من قبل أمين الحساب وسلطاته وصلاحياته في الدفع من الحساب إلى المطور.
 - هـ. وضع شرط يقضي بربط دفعات المشترين بنسب الإنجاز الفعلي لأعمال التشييد والبناء التي تحتسب وفقاً لأحكام المادتين (4 و 5) من هذه اللائحة.
 - و. الشروط والإجراءات والآليات التنفيذية بخصوص اتفاقية حساب ضمان المشروع التي قد تحددها الدائرة وفق ما تراه مناسباً.

مادة (7)

(التزامات أمين الحساب)

1. على أمين الحساب تزويد الدائرة بكشوفات دورية كل ثلاثة أشهر من إيرادات ومدفوعات حساب ضمان المشروع، وعليه تزويد الدائرة بتقرير سنوي مدقق من محاسب قانوني عن الحساب وعن المبالغ التي دفعت ومدى توافقها مع أحكام القانون وهذه اللائحة ومع اتفاقية حساب ضمان المشروع.
2. يجوز للدائرة أن تطلب من أمين الحساب تزويدها بكشوفات الإيرادات والمدفوعات أو أية معلومات أو بيانات ترى ضرورة الاطلاع عليها.

3. يجوز للدائرة أن تأمر أمين الحساب بوقف صرف أي مبالغ من حساب ضمان المشروع في حال وجدت الدائرة أن المطور قد خالف القانون أو اللائحة التنفيذية أو تعليمات الدائرة و يجب على أمين الحساب التقييد بتعليمات الدائرة.
4. يجوز للدائرة إذا ارتكب أمين الحساب أية مخالفة لأحكام القانون وهذه اللائحة أو شروط أحكام اتفاقية حساب ضمان المشروع إخطاره بالمخالفة ومنحه مهلة لتصحيحها، ويجب على أمين الحساب الالتزام بشروط الإخطار وتنفيذها خلال المدة المحددة فيه.
5. يجب على أمين الحساب عدم إغلاق حساب ضمان المشروع قبل الحصول على موافقة الدائرة.
6. مع مراعاة أحكام المادة (21) من القانون، تضع الدائرة وفق ما تراه مناسباً الشروط والإجراءات والآليات التنفيذية بخصوص مراقبة تنفيذ التزامات أمين الحساب في حساب ضمان المشروع.

مادة (8)

(الاطلاع على بيانات حساب ضمان المشروع)

1. يجوز لأي شخص قام بإيداع أية أموال في حساب ضمان المشروع وفقاً لأحكام القانون الاطلاع على بيانات الحساب الخاصة به المحفوظة لدى أمين الحساب والحصول على نسخ منها.
2. يلتزم أمين الحساب بإعطاء المشتري من المطور تفاصيل وكشوف حساب عن بيانات الحساب الخاصة بهم والمبالغ التي قاموا بدفعها.
3. يلتزم أمين الحساب بتزويد المطور بكافة الكشوف والبيانات والمعلومات المتعلقة بالمشروع العقاري.

مادة (9)

(مدققي حساب ضمان المشروع)

1. يجب أن يكون مدقق حساب ضمان المشروع محاسب قانوني معتمده و مرخص في إمارة أبوظبي ومن جمعية مدققي الحسابات في دولة الإمارات العربية المتحدة.
2. يجب على المدققين العتمه لدين إظهار تقاريرهم وفقاً للمعايير الدولية للتدقيق (ISA) و المعايير المالية الدولية لإعداد التقارير (IFRS).

مادة (10)

(تسويق مشاريع التطوير العقاري)

1. مع مراعاة المادة (14) من القانون يجوز للمطور أن يقدم طلباً للحصول على تصريح للإعلان عن بيع وحدات عقارية على المخطط وعقارات ومشاريع تطوير عقارية وتسويقها بعد صدور شهادة الموافقة على فتح حساب ضمان المشروع من الدائرة وفقاً للبند (2) من المادة (3) من هذه اللائحة.
2. يقدم طلب التصريح بالإعلان عن تسويق مشاريع التطوير العقاري وفقاً للنموذج المعتمد من الدائرة.
3. على الدائرة بعد التحقق من صحة وكفاية المعلومات والمستندات الواردة بالطلب إصدار التصريح بالإعلان عن تسويق مشاريع التطوير العقاري.
4. مع مراعاة أحكام المادة (14) البند (3) من القانون، تضع الدائرة في التصريح المذكور في البند (3) من هذه المادة وفق ما تراه مناسباً الشروط والإجراءات والآليات التنفيذية بخصوص تنظيم شروط الإعلان لتسويق مشاريع التطوير العقاري في وسائل الإعلام المحلية والأجنبية والمشاركة في المعارض المحلية والأجنبية.

مادة (11)

(تأخر البدء في مشروع التطوير العقاري أو تسليمه)

- مع مراعاة المادة (25) من القانون إذا لم يباشر المطور الأعمال الإنشائية الخاصة بمشروع التطوير العقاري بعد انقضاء ستة أشهر من تاريخ منحه الموافقة بالبيع على المخطط دون عذر مقبول، يجوز لمشتريين يملكون ما لا يقل عن (5%) من الوحدات العقارية المباعة التقدم بشكوى للدائرة للتحقيق في الأمر وفقاً للآتي:
1. يتم تقديم الشكوى وفقاً للنموذج المعتمد لدى الدائرة ويرفق بها ما يلي:
 - أ. نسخة من اتفاقية البيع والشراء المبرمة بين المطور والمشتري.
 - ب. ملخص خطي عن أهم الوقائع التي تثبت فشل المطور في المباشرة بالمشروع.
 - ج. نسخ من المراسلات بين المشتري والمطور ذات الصلة بسير البناء وأي أمور تؤثر على توقيت المباشرة بالمشروع أو إنجازه.
 - د. أي مستند يدعم الشكوى.
 - هـ. أي معلومات أو مستندات أخرى تطلبها الدائرة.

2. عند استلام الشكوى من قبل الدائرة، يجوز لها القيام بما يلي:
- أ. رفض الشكوى إذا تبين لديها بأن الشكوى لا أساس لها من الصحة بناءً على التحقيق والتدقيق بما قدمه المشتري.
- ب. إرسال نسخة من الشكوى إلى المطور للرد عليها خلال مدة (21) يوماً.
3. إذا تبين للدائرة بأن المطور قد تأخر في البدء بالشروع دون أي عذر مقبول بالمخالفة لأحكام القانون أو هذه اللائحة أو التزاماته التعاقدية جاز للدائرة إلغاء المشروع، ويجب على المطور في هذه الحالة إعادة جميع الأموال التي حصل عليها من المشتريين مقابل مشروع التطوير العقاري وفق أحكام المادة (25) من القانون، وعلى الدائرة إخطار المطور بقرارها.
4. يجوز للمطور أو المشتري التظلم أمام رئيس الدائرة من القرار الصادر وفقاً للبند السابق خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إعلانه بالقرار.
5. يجوز للمطور أو المشتري في حال عدم الرضا عن قرار رئيس الدائرة بشأن التظلم المقدم طبقاً للبند السابق الطعن أمام المحكمة المختصة خلال ستين يوماً من تاريخ إعلانه بالقرار.
6. يجوز للدائرة فرض غرامة تأخير على المطور تدفع لمصلحة مشتري الوحدات العقارية في حال تأخر المطور في تسليم مشروع التطوير العقاري لمدة تزيد على ستة أشهر من تاريخ التسليم المتوقع للمشروع وفقاً للجدول الزمني الذي تعهد به المطور للدائرة، وتحتسب غرامة التأخير وفق المعايير والممارسات المطبقة في تأخير إنجاز مشاريع التطوير العقاري.

مادة (12)

(الفشل في إنجاز مشروع التطوير العقاري)

1. مع مراعاة الأحكام والإجراءات المقررة في المادة (26) من القانون وفي حال إخفاق المطور في إكمال مشروع التطوير العقاري، يقترح أمين الحساب بعد التشاور مع الدائرة ما يراه مناسباً من الشروط والإجراءات والتدابير اللازمة للمحافظة على حقوق المودعين وبما يضمن إكمال مشروع التطوير العقاري.
2. إذا رأت الدائرة بعد إجراء التحقيق المشار إليه في المادة (11) من هذه اللائحة أن هنالك ظروفًا تحول دون قيام المطور بإكمال مشروع التطوير العقاري، أن تأخذ في الاعتبار أية إيداعات تتعلق بمشروع التطوير العقاري من قبل المشتري والممول

والمستثمر والمطور وأمين الحساب وأن تجري اتصالات بالأطراف ذوي المصلحة حسب الحاجة.

3. وبعد استنفاد التدابير المشار إليها في البندين (1 و2) من هذه المادة، وإذا تعذر إيجاد أي حل لإكمال المشروع خلال مدة (6) أشهر من تاريخ التشاور مع الدائرة يقوم أمين الحساب برد الأموال المتبقية المودعة في حساب ضمان المشروع وفق الترتيب الوارد في المادة (26) من القانون وتحت إشراف الدائرة.

مادة (13)

(المطالبة بالأموال المودعة في حساب ضمان المشروع)

مع مراعاة أحكام المواد (17 و26) من القانون وفي حال تقرر إلغاء مشروع التطوير العقاري يجوز لمشتري الوحدة العقارية على المخطط أن يطلب استرداد حصته من الأموال في حساب ضمان المشروع، وفقاً للشروط الآتية:

1. يجب على مشتري الوحدة العقارية على المخطط تقديم طلب إلى الدائرة وفق النموذج المعتمد مرفقاً به المستندات الآتية:

أ. نسخة من اتفاقية البيع على المخطط.

ب. نسخة من المراسلات والمخاطبات المتبادلة بين المشتري على المخطط والمطور المتعلقة باتفاقية التطوير.

ج. تفاصيل الأموال التي دفعها المشتري على المخطط إلى المطور.

د. شهادة من أمين الحساب تؤكد المبلغ المدفوع في حساب ضمان المشروع بخصوص اتفاقية البيع على المخطط.

هـ. شهادة سداد الرسوم المقررة.

2. على الدائرة بعد التحقق من صحة وكفاية المعلومات والمستندات الواردة بالطلب وفق البند (1) من هذه المادة إصدار خطاب لأمين الحساب تحدد فيه المبلغ الذي يجب رده للمشتري على المخطط من حساب ضمان المشروع وذلك دون الإخلال بحق المشتري في استرداد الفرق إذا كان مبلغ الاسترداد أقل من المبلغ الذي أودعه المشتري في حساب ضمان المشروع مع مراعاة ما يلي:

أ. المبلغ الذي تم الإفراج عنه من حساب ضمان المشروع إلى المطور.

ب. المبالغ الأخرى التي تم خصمها بالزيادة من حساب ضمان المشروع.

ج. المبلغ المدفوع في حساب ضمان المشروع من قبل ممول مشروع التطوير العقاري.

د. الضمان الذي يحتفظ به ممول مشروع التطوير العقاري.

مادة (14)

(طلب التصحيح)

1. إذا تبين للدائرة أن أي طلب مقدم بموجب أحكام هذه اللائحة بما في ذلك أية مستندات أو معلومات يتوجب إرفاقها بالطلب غير مكتملة جاز لها أن تطلب من مقدم الطلب استكمالها.
2. يجوز للدائرة تحديد مدة زمنية لإجراء التصحيح المطلوب، وإذا أخفق مقدم الطلب في الامتثال إلى طلب الدائرة ضمن المدة المحددة، يجوز لها رفض الطلب.
3. للدائرة استيفاء الرسوم المقررة عن طلب التصحيح الصادر وفقاً لأحكام اللائحة التنفيذية بشأن الرسوم.

الفصل الثاني

الأموال التي يتسلمها الوسيط

مادة (15)

(إيداع الأموال في حساب ضمان المشروع)

1. يجب على الوسيط الذي يستلم أموال من الذين يتعاقد معهم إيداعها في حساب ضمان المشروع.
2. يلتزم الوسيط بإبرام عقد وساطة خطي على النموذج المعتمد من قبل الدائرة قبل القيام بأي أعمال الوساطة ، ويجب عليه تقديم هذا العقد إلى الدائرة لقيده في سجل التطوير العقاري قبل استلام أي أموال من المتعاقد وبعده أقصى (15) يوم من تاريخ توقيع هذا العقد، وتحدد الدائرة بموجب قرار يصدره رئيس الدائرة الحد الأقصى للأجر أو للعمولة التي يجوز للوسيط تقاضيها من المتعاقد.
3. يجب على الوسيط أن يقوم بإيداع كافة المبالغ التي يستلمها خلال ممارسته لأعماله وفقاً لأحكام القانون واللائحة التنفيذية في حساب ضمان المشروع بشكل مستقل عن أمواله الخاصة به كأجره أو عمولته.
4. لا يجوز للوسيط أن يحقق أية منفعة شخصية من المبالغ المودعة في حساب ضمان المشروع، كما لا يجوز له سحب أي مبلغ من ذلك الحساب إلا في الحالات التي توافق عليها الدائرة.

مادة (16)

(سجلات حساب ضمان المشروع وتدقيقها)

1. يتم حفظ كافة السجلات ودفاتر الحسابات المنتظمة الواجب حفظها بموجب هذه اللائحة أو أي تعليمات صادرة عن الدائرة من قبل الوسيط وذلك بمركز أعماله الرئيسي وفق النماذج المعتمدة من قبل الدائرة التي تكون محررة باللغة العربية أو اللغتين العربية والإنجليزية على أن تكون الحجية للنص المحرر باللغة العربية.
2. في حالة استعمال نظام الحاسوب لغرض تسجيل أو تخزين أو معالجة أي بيانات ذات الصلة بحساب ضمان المشروع يتم مراعاة ما يلي:
 - أ. يجوز تخزين البيانات بشكل مهني وآمن في مكان غير مركز الأعمال الرئيسي للوسيط بشرط إمكانية الاطلاع عليها بمقر هذا المركز .
 - ب. يقوم الوسيط بحفظ سجلات مراقبة الحاسوب المطلوبة بموجب الأحكام المقررة في هذه اللائحة.
3. يجوز للدائرة إصدار تعليمات وتوجيهات للوسيط بشأن حساب ضمان المشروع وعليه الالتزام بتنفيذها وأهمها ما يلي:
 - أ. إصدار إيصالات بالأموال المستلمة وإيداعها في حساب ضمان المشروع .
 - ب. في حال سداد أية أموال من حساب ضمان المشروع فيجب أن يتم ذلك عن طريق الشيك أو تحويل إلكتروني بما في ذلك الصلاحيات الخاصة بتلك الدفعات.
 - ج. إيداع الأموال في حساب ضمان المشروع والسجلات الواجب حفظها فيما يتعلق بهذا الإيداع.
 - د. تسجيل تعاملات حساب ضمان المشروع في دفتر نقدي وتسوية الأرصدة الواردة في دفتر النقد لدى سجلات المصرف.
 - هـ. حفظ دفتر الأستاذ العام وإدخال القيود فيه.
 - و. تسجيل التحويلات بين حسابات دفتر الأستاذ العام في دفتر اليومية.
 - ز. إعداد الأرصدة التقريبية شهرياً لحسابات دفتر الأستاذ العام.

مادة (17)

(مراقبة نظم الحاسوب)

1. تسري أحكام هذه المادة على نظام الحاسوب المستعمل من طرف الوسيط لتخزين التعاملات ذات الصلة بحساب ضمان المشروع .
2. يجب على الوسيط مراعاة حفظ كافة السجلات ودفاتر الحسابات المنتظمة حسب التسلسل الزمني بكافة التغييرات (سواء منشأة أو معدلة أو محذوفة) الطارئة على أي من البيانات التالية وكشف بالبيانات قبل وبعد التغيير (اسم العميل، وعنوان العميل، و رقم مرجع رمز العميل إن وجد، ورقم حساب ضمان المشروع).
3. يجب على الوسيط التأكد فيما يتعلق بأي دفتر يومية مما يلي:
 - أ. مطابقة القيود قبل إدخالها في الدفتر العام.
 - ب. إن أي أرقام مرجع في دفتر اليومية متسلسلة تحت مراقبة البرنامج.
4. يجب على الوسيط التأكد فيما يتعلق بأي دفتر أستاذ عام مما يلي:
 - أ. إن البرنامج لا يسمح بحذف حساب ما لم يكن رصيد الحساب صفر ويتم إبقاء الحساب عند حذفه (كما كان مباشرة قبل الحذف) وفق نموذج مقروء عند الطلب.
 - ب. إن البرنامج لا يستطيع قبول قيد تعامل ناشئ عن رصيد مدين على حساب ما لم يتم إصدار قيد متزامن للصفحة بحيث يمكن إصدار تقرير متسلسل ومنفصل لكافة هذه العمليات في نموذج مقروء عند الطلب.
5. يجب على الوسيط التأكد مما يلي:
 - أ. بروز أي قيد في السجل المضمن في نموذج مقروء عند الطلب بالتسلسل الزمني.
 - ب. ترقيم التقرير أو كل صفحة أو قيد في التقرير بشكل متسلسل تحت برنامج المراقبة على النحو الذي يتيح إتمام السجلات المطلوب حفظها استناداً إلى أحكام هذه اللائحة التي سيتم التحقق والتدقيق عليها بشكل مناسب.
 - ج. عدم إمكانية إدخال أي تعديلات على بيانات أي تعامل مسجلة آنفاً ماعدا التعامل المنفصل اللاحق الذي يؤثر على التعديل.
 - د. إن كل برنامج بيانات يتطلب إدخالاً في كل مجال في شاشة قيد البيانات المقصود لها أن تتلقى البيانات المطلوبة استناداً إلى أحكام هذه اللائحة التي ستضمن في السجلات ودفاتر الحسابات المنتظمة.
 - هـ. وضع نسخة احتياطية لكافة السجلات ودفاتر الحسابات المنتظمة التي تشير إليها هذه المادة على قرص صلب أو مرن، أو باستعمال أي وسيلة إلكترونية بما لا يقل عن مرة واحدة في الشهر.
 - ي. حفظ أحدث نسخة احتياطية من السجلات ودفاتر الحسابات المنتظمة في مكان منفصل لتفادي أية أضرار قد تلحق بها (مثل حريق أو عطل كهربائي أو فشل القرص).

مادة (18)

(مدة الاحتفاظ بالسجلات وتدقيقها)

1. يجب على الوسيط حفظ كافة السجلات ودفاتر الحسابات المنتظمة المطلوب حفظها بموجب أحكام هذه اللائحة لمدة خمس سنوات على الأقل اعتباراً من تاريخ آخر قيد فيها.
2. يجب على الوسيط تسليم كافة السجلات ودفاتر الحسابات المنتظمة بناءً على إشعار كتابي صادر عن الدائرة، بما في ذلك تقارير الحاسوب المطلوب حفظها من طرف الوسيط أو بموجب أحكام هذه اللائحة لمسؤول معتمد للدائرة. ويجوز للمسؤول المعتمد نسخ أي من هذه السجلات أو الدفاتر أو التقارير والبحث عن بيانات لدى الوسيط بخصوصها. كما يجب عليه تقديم البيانات المطلوبة من قبل المسؤول المعتمد فوراً.

مادة (19)

(الإشعار بالنقص)

يجب على المرخص له وأمين الحساب إشعار الدائرة فوراً بأي نقص أو إساءة أمانة أو أي تصرف يمس حساب ضمان المشروع خلافاً للقانون ولوائحه التنفيذية.

مادة (20)

(أموال حساب ضمان المشروع غير المطالب بها)

1. يجب على الوسيط الذي يحتفظ بأموال في حساب ضمان المشروع أن يسلم الدائرة كشفاً سنوياً خلال شهر يناير من كل عام بالأموال التي استلمها الوسيط لأكثر من سنتين قبل الشهر المذكور، ويتضمن الكشف ما يلي:
 - أ. قيمة الأموال المحتفظ بها.
 - ب. بيان حول هوية الأشخاص العائدة لهم هذه الأموال.
 - ج. آخر عنوان معروف لدى الوسيط لكل هؤلاء الأشخاص.
2. عند استلام الدائرة للكشف، المذكور في البند (1) من هذه المادة، تقوم بمراسلة كل شخص من الأشخاص العنيين على آخر عنوان وتطلب منه استرجاع أمواله من الوسيط، وإذا لم يقوم الوسيط بإعادة تلك الأموال جاز للدائرة أن تطلبها منه، ويجب الوفاء بها لأصحاب الشأن.
3. بمراجعة البند (2) من هذه المادة تحتفظ الدائرة وفق ما تراه مناسباً بالأموال غير المطالب بها في انتظار أي مطالبة مس تقبلاً يقدمها الشخص صاحب الحق بالمطالبة بها.

مادة (21)

تصدر الدائرة القرارات والتعليمات والنماذج اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

مادة (22)

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويعمل به من تاريخ العمل بأحكام القانون.