

المملكة العربية السعودية  
وزارة الشؤون الإسلامية والدعوة والإرشاد  
فرع الوزارة بمنطقة الرياض  
المكتب التعاوني للدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات  
في الروضة رقم التسجيل ( 101 / 12 )



# لائحة إدارة الأوقاف

## - الإصدار الأول - عام 1436هـ



### لائحة إدارة الأوقاف

رقم الإصدار	١	تاريخ الإصدار	١١/٠٧/١٤٣٦هـ
أعدتها	إدارة المكتب	اعتمدها	رئيس مجلس الإدارة

### المقدمة:

إن المال الباقي المثمر أحب شيء عند الناس ، لاستمرار غلته ، ودوام نفسه ، ولذا كانت البساتين المثمرة والنباتات المؤجرة أعلى المال وأنفسه وأغلاه ثمناً . وكان الوقف أفضل الصدقات وأعلامها وأنفعها لحبس أصله وتسجيل منفعتة ، وهو من خصائص الإسلام.

ومما ورد في ذلك قال أنس رضي الله عنه: قدم النبي صلى الله عليه وسلم المدينة وأمر ببناء المسجد، فقال: «يَا بَنِي النَّجَّارِ ثَامِنُونِي بِحَائِطِكُمْ هَذَا، قَالُوا: لَا وَاللَّهِ لَا نَطْلُبُ ثَمَنَهُ إِلَّا إِلَى اللَّهِ» رواه الشيخان.

### لائحة إدارة الأوقاف

رقم الإصدار	١	تاريخ الإصدار	١١/٠٧/١٤٣٦هـ
أعدادها	إدارة المكتب	اعتمدها	رئيس مجلس الإدارة

بسم الله الرحمن الرحيم

### القرار الإداري رقم ( ٦٢ ) و تاريخ ١١/٠٧/١٤٣٦هـ

الحمد لله ، والصلاة والسلام على رسول الله ،،، وبعد:  
فإن رئيس مجلس إدارة المكتب التعاوني للدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في الروضة بناء على ماله من صلاحيات وتحقيقاً لأهداف المكتب بما يحقق المصلحة العامة لشؤون الأوقاف ويرفع مستوى الأداء .  
يقرر ما يأتي:

١. اعتماد لائحة إدارة الأوقاف الإصدار الأول عام ١٤٣٦هـ للمكتب التعاوني للدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في الروضة.
٢. يتم مراجعة هذه اللائحة كل خمس سنوات أو كلما دعت الحاجة ، لإجراء ما يلزم من تعديلات عليها .
٣. يبلغ هذا القرار لعموم الموظفين .  
وبالله التوفيق .

رئيس مجلس الإدارة

  
د. سليمان بن عبدالله الجبیر



### لائحة إدارة الأوقاف

رقم الإصدار	١	تاريخ الإصدار	١١/٧/١٤٣٦هـ
أعدتها	إدارة المكتب	اعتمدها	رئيس مجلس الإدارة

#### المادة الأولى :-

الوقف أفضل الصدقات وأعلاها وأنفعها ؛ لحبس أصله وتسجيل منفعه .

#### المادة الثانية :-

الوقف إحدى إيرادات المكتب ويهتم المكتب في تشجيع المتبرعين على ذلك .

#### المادة الثالثة:-

قبول الأوقاف التي يهبها المتبرعون للمكتب ويتم بموافقة من مجلس الإدارة .

#### المادة الرابعة :-

لمجلس الإدارة الصلاحية من شراء الأوقاف وبيعها وإفراجها يتم باسم المكتب ويحق لمجلس الإدارة توكيل أحد أعضائه بذلك .

#### المادة الخامسة:-

تكون نظارة الوقف لجميع أعضاء مجلس الإدارة وتسجل بذلك وفي حالة ترك العضو مجلس الإدارة يحل محله من النظارة من حل محله في المجلس .

#### المادة السادسة :-

يرأس مجلس نظارة الوقف رئيس مجلس الإدارة .

#### المادة السابعة :

مجلس نظارة الوقف له الحق في استيفاء ما للمكتب وتأدية ما عليه من حقوق والتزامات اتجاه الأوقاف .

٣٤



وزارة الشؤون الإسلامية والأوقاف والدعوة والإرشاد  
فرع الوزارة بمنطقة الرياض  
المكتب التعاوني والدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في الروضة  
رقم التسجيل ١٠١/١٢

### لائحة إدارة الأوقاف

رقم الإصدار	١	تاريخ الإصدار	١١/٧/١٤٣٦هـ
أعددها	إدارة المكتب	اعتمدها	رئيس مجلس الإدارة

#### المادة الثامنة :-

لمجلس النظارة الحق في تكوين اللجان المؤقتة والدائمة لدراسة وتنمية الأوقاف وضمان حسن سير أعمال الأوقاف.

#### المادة التاسعة :-

يسهم أعضاء مجلس إدارة المكتب في توفير الدعم العلمي والإداري والمالي لأوقاف المكتب ويشجع المحسنين على التبرع للأوقاف .

#### المادة العاشرة :-

يجب أن تتضمن الخطة الاستراتيجية للمكتب خطط الأوقاف وتشمل خطط صيانة الأوقاف .

#### المادة الحادية عشر :-

توقيع عقود الصيانة للأوقاف مع المؤسسات المختصة من مهام مدير المكتب وعليه متابعة التنفيذ .

#### المادة الثانية عشر :-

اللجنة التنفيذية العليا تقوم بدراسة أفضل العروض لشراء الأوقاف ورفعها لمجلس الإدارة للموافقة لشراء العرض المرشح .

#### المادة الثالثة عشر :-

يجب على قسم المحاسبة بالمكتب إعداد التقارير المالية على عدة مستويات لأوقاف وصيانتها وإيراداتها حسب الآتي :

- ١- تقرير شهري يقدم لمدير المكتب ونائبه .
- ٢- تقرير ثلث شهري يقدم للجنة التنفيذية العليا .
- ٣- تقرير السنوي يقدم لمجلس الإدارة .

### لائحة إدارة الأوقاف

رقم الإصدار	تاريخ الإصدار	أ	رئيس مجلس الإدارة
أعددها	اعتمدها	إدارة المكتب	١٤٣٦/٠٧/١١ هـ

#### المادة الرابعة عشر :-

يجوز الاستعانة بالخبراء من داخل المكتب وخارجه واستشارتهم في جميع شؤون الأوقاف .

#### المادة الخامسة عشر :-

يجب تميز الأصول الوقفية في السجلات المحاسبية عن الأصول الاستثمارية والتشغيلية .

#### المادة السادسة عشر :-

يجب إثبات وتسجيل جميع التبرعات للأوقاف في السجلات المحاسبية .

#### المادة السابعة عشر :-

شروط تسجيل إيرادات الأوقاف محاسبياً :

١. جميع إيرادات الأوقاف مقيدة بشرط الموقف .
٢. يتم اثباتها في بند مستقل للفصل بينها و بين مصادر الإيرادات الأخرى .
٣. يتم الفصل بين الإيرادات المخصصة للتشغيل و الأخرى المخصصة للبرامج و الأنشطة.
٤. إذا كان الهدف من الإيراد دعم البرامج و الأنشطة فيثبت كالتزام على المكتب.

#### المادة الثامنة عشر :-

الإثبات المحاسبية للوقف:

١. تثبت التبرعات بهدف انشاء او شراء وقف كالتزام على المكتب في حساب مخصص الأوقاف
٢. عند الإنشاء يتم اثبات الصرف في أوقاف تحت التنفيذ .
٣. عند اكتمال الوقف يتم اقفال حساب أوقاف تحت التنفيذ و تخفيض الالتزام .
٤. يتم التفريق في الأصول بين الأصول التشغيلية و الأصول الوقفية .
٥. للوقف ذمة مستقلة و دليل حسابات مستقل .



وزارة الشؤون الإسلامية والأوقاف والدعوة والإرشاد  
فرع الوزارة بمنطقة الرياض  
المكتب التعاوني والدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في الروضة  
رقم التسجيل ١٠١/١٢

### لائحة إدارة الأوقاف

رقم الإصدار	١	تاريخ الإصدار	١١/٠٧/١٤٣٦هـ
أعدتها	إدارة المكتب	اعتمدها	رئيس مجلس الإدارة

#### المادة التاسعة عشر :-

#### تسجيل الأوقاف :

١- تسجل جميع أوقاف المكتب من الأراضي والمباني وغيرها لدى المحاكم وكتابة العدل باسم المكتب ، ولا يجوز بأي حال من الأحوال تسجيلها بأسماء أشخاص من منسوبي المكتب أو غيرهم .

٢- عند تسجيل المحسنين أوقافاً لصالح المكتب ينص في صك وقفيتها على اسم المكتب .

٣- تكون نظارة الأوقاف الخاصة بالمكتب بأسماء جميع أعضاء مجلس إدارة المكتب ، وفي حال تغير الأعضاء أو بعضهم يحل مكانهم من يرشح بعدهم .

#### المادة العشرون :-

الاستثمار : أن يكون مقتصرأ على العقارات فقط .

تمت ولله الحمد .