



قرار المجلس التنفيذي رقم (5) لسنة 2016 م
 بإصدار
اللائحة التنظيمية لحساب الأمانات الوقفية

نحن سلطان بن محمد بن سلطان القاسمي، ولي العهد ونائب الحاكم رئيس المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة،
بعد الاطلاع على القانون رقم (2) لسنة 1999 بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة ولائحته الداخلية
وتعديلاته،

والقانون رقم (4) لسنة 2011 في شأن الوقف في إمارة الشارقة،
والمرسوم بقانون رقم (1) لسنة 2015 بإعادة تنظيم الأمانة العامة للأوقاف في إمارة الشارقة،
وبناءً على عرض مدير دائرة الأوقاف وما تقتضيه المصلحة العامة،
أصدرنا القرار التالي:

التعريفات

(1) المادة

في تطبيق أحكام هذه اللائحة يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرین كل منها ما لم يقض سياق
النص خلاف ذلك:

الإمارة: إمارة الشارقة

المجلس: المجلس التنفيذي للإمارة

الدائرة: دائرة الأوقاف في الإمارة

المدير: مدير الدائرة

الوقف: حبس الأصل وتسبيل المنفعة

الشخص: الشخص الطبيعي أو الاعتباري



الحجـة الـوقـفـية: الاـشـهـاد الصـادـرـ منـ المـحـكـمـةـ الشـرـعـيـةـ بـإـثـبـاتـ الـوـقـفـ.

الأـمـلاـكـ الـوـقـفـيةـ: المـوـقـفـاتـ الـعـيـنـيـةـ لـلـأـشـخـاـصـ ،ـ أوـ الـمـبـالـغـ الـنـقـدـيـةـ الـمـشـروـطـةـ بـجـهـةـ وـقـفـيـةـ ،ـ أوـ وـقـفـ الـمـنـفـعـةـ.

المـصـارـفـ الـوـقـفـيـةـ: المـوـقـفـاتـ الـنـقـدـيـةـ مـنـ الـأـشـخـاـصـ بـإـنشـاءـ أوـ تـأـسـيسـ وـقـفـ أوـ أـوـقـافـ جـدـيـدةـ.

الـحـسـابـ: حـسـابـ مـصـرـفـ خـاصـ بـالـأـمـانـاتـ الـوـقـفـيـةـ تـودـعـ فـيـهـ إـيرـادـاتـ الـأـوـقـافـ تـابـعـةـ لـلـدـائـرـةـ بـمـلـكـيـتـهـاـ أـوـ بـالـنـظـارـةـ عـلـيـهاـ وـيـتمـ الصـرـفـ مـنـهـ عـلـىـ مـصـارـفـ الـوـقـفـ بـحـسـبـ شـرـوـطـ الـوـاقـفـينـ وـالـمـصـارـفـ الـمـعـمـولـ بـهـاـ لـدـىـ الـدـائـرـةـ.

الـأـمـانـاتـ الـوـقـفـيـةـ: الأـمـلاـكـ الـوـقـفـيـةـ وـالـمـصـارـفـ الـوـقـفـيـةـ.

الأـهـدـافـ

مـادـةـ (2)

تـهـدـيـفـ هـذـهـ الـلـائـحةـ إـلـىـ تـنـظـيمـ إـدـارـةـ الـحـسـابـ بـمـاـ يـحـقـقـ أـهـدـافـ الـدـائـرـةـ عـلـىـ النـحـوـ التـالـيـ:

- 1- حـثـ وـتـشـجـعـ أـهـلـ الـخـيـرـ عـلـىـ إـحـيـاءـ وـتـرـسـيـخـ مـقـاصـدـ الـشـرـعـيـةـ الـاسـلـامـيـةـ وـغـيـاـتـهـاـ مـنـ خـلـالـ الـوـقـفـ.
- 2- الـعـنـيـةـ بـالـأـوـقـافـ وـالـمـحـافظـةـ عـلـيـهـاـ فـيـ حدـودـ الـضـوابـطـ وـالـأـحـكـامـ الـشـرـعـيـةـ وـالـقـانـونـيـةـ.
- 3- إـدـارـةـ وـاسـتـثـمـارـ أـمـوـالـ الـأـوـقـافـ وـتـحـقـيقـ شـرـوـطـ الـوـاقـفـينـ وـرـغـبـاهـمـ وـفـقـاـ لـأـحـكـامـ الـشـرـعـيـةـ الـاسـلـامـيـةـ وـالـقـانـونـ.

المـوـاردـ الـمـالـيـةـ

مـادـةـ (3)

تـتـكـوـنـ الـمـوـاردـ الـمـالـيـةـ لـلـحـسـابـ مـنـ الـإـيرـادـاتـ التـالـيـةـ:

1. إـيرـادـاتـ الـأـمـلاـكـ الـوـقـفـيـةـ وـأـمـوـالـ الـبـدـلـ.
2. التـبرـعـاتـ الـنـقـدـيـةـ الـوـارـدـةـ لـلـمـصـارـفـ الـوـقـفـيـةـ.
3. الرـسـومـ الـمـعـتـمـدةـ مـنـ الـمـجـلـسـ.
4. الـإـيرـادـاتـ النـاتـجـةـ عـنـ مـمارـسـةـ الـدـائـرـةـ لـأـنـشـطـةـ أـوـ مـشـارـيعـ تـحـثـ عـلـىـ الـوـقـفـ وـعـمـلـ الـخـيـرـ.
5. عـوـائدـ الـاستـثـمـارـ.
6. أـيـةـ إـيرـادـاتـ أـخـرىـ يـوـافـقـ عـلـيـهـاـ الـمـجـلـسـ.



الصرفات

مادة (4)

يتم الصرف من الحساب على الأوجه التالية:

1. التكاليف التشغيلية للأمانات الوقفية مثل عقود الصيانة السنوية ، و الصيانة الدورية والحراسة والإدارة وغيرها.
2. تنفيذ الوصايا الكتابية للوافدين.
3. إعادة إعمار الأوقاف.
4. المصاري夫 الإدارية والتشغيلية للمصارف الوقفية.
5. السلف الدائمة والمؤقتة.
6. التكاليف الإنسانية للمشاريع الوقفية.
7. أية مصروفات أخرى يقرها المجلس بناء على اقتراح الدائرة.

السجلات والسنادات والوثائق

مادة (5)

1- تستخدم السجلات والسنادات والوثائق التالية في الدائرة لإدارة الحساب:

- (أ) دفتر يومية.
- (ب) دفتر أستاذ عام.
- (ج) دفتر حساب للمصرف (البنك).
- (د) دفتر حركة الصندوق.
- (ه) سجل الإيرادات والتبرعات.
- (و) سنادات القبض.
- (ز) سنادات الصرف.
- (ح) الشيكات.
- (ط) دفتر الأصول والممتلكات.

يجوز للدائرة استحداث او استبدال هذه السجلات بما تراه مناسباً.



إجراءات إصدار الشيكات

مادة (6)

1. استخراج دفتر شيكات من المصرف أو البنك.
2. يتم تحرير الشيكات باسم المستحق ويسلم له أو لوكيله وتحrir سند قبض بذلك.
3. يتم التوقيع على الشيكات من قبل شخصين على الأقل ، أحدهما المدير أو نائبه ، والآخر باختيار المدير وفقاً لقرار إداري وحسب النظم والإجراءات المعمول بها في حكومة الإمارة.
4. يتم القيد في السجلات والدفاتر حسب الأصول المحاسبية.

إجراءات التحصيل واستلام التبرعات والإيرادات

مادة (7)

1. يحرر سند استلام عند استلام الإيرادات أو التبرعات النقدية أو العينية أو الشيكات الخاصة بالمصارف الوقفية.
2. تثبت الإيرادات والتبرعات في دفتر خاص مع إرفاق نموذج التبرع.
3. يتم إيداع الإيرادات والتبرعات في الحساب خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل.

التدقيق والرقابة

مادة (8)

تخضع جميع العمليات المالية المتعلقة بأموال الحساب للرقابة والتدقيق والقيد والمراجعة السابقة بواسطة الجهات المختصة بالدائرة ، كما تخضع للرقابة والتدقيق اللاحق من قبل دائرة الرقابة المالية بالأمارة.

مادة (9)

يجوز للمدير تشكيل لجنة أو لجان داخلية بالدائرة لضمان وضبط إجراءات إدارة الحساب.

مادة (10)

يصدر المدير الضوابط والشروط الخاصة بإجراءات الصرف والعمليات المالية الخاصة بالحساب وفقاً لقرارات إدارية وحسب الأنظمة والإجراءات المعمول بها في حكومة الإمارة.



أحكام عامة
(11)

1. على الدائرة فتح حساب لدى أحد المصارف أو البنوك الإسلامية لحساب الأمانات الوقفية ويتم إيداع جميع الإيرادات فيه.
2. يجوز للدائرة فتح حسابات باسم الحسابات المصرفية الوقفية لحت المترعدين للتبرع من خلالها في أي من المصارف أو البنوك الإسلامية بالدولة.
3. الرجوع للجنة الشرعية الدائمة للأوقاف فيما يتعلق ببيان أحكام الوقف.
4. لا يجوز السحب على المكتشوف أو ترتيب أية التزامات مالية على الحساب أو الاستدامة بضمان هذه الأموال الا بموافقة المجلس.
5. لا يجوز التصرف في الإيرادات قبل إيداعها في الحساب.
6. لا يجوز صرف شيك إلا باسم صاحب الاستحقاق أو وكيله القانوني بموجب وكالة مصدقة حسب الأصول.
7. تزويد الواقف بتقرير مالي حسب الأصول يوضح به الإيرادات والمصروفات وفقاً للضوابط.
8. إعداد تقرير مالي سنوي مفصل حول الحساب ورفعه للمجلس.

مادة(12)

يعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية، وعلى الجهات المعنية تنفيذه كل فيما يخصه.

صدر عنا بتاريخ:
الثلاثاء: 9 ربيع الثاني 1437 هـ
الموافق: 19 يناير 2016 م

سلطان بن محمد بن سلطان القاسمي
ولي العهد ونائب حاكم إمارة الشارقة
رئيس المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة