



لائحة

الأوقاف والممتلكات والاستثمار

١٠١٢



صفحة مراقبة الإصدار / الاعتماد

المعتمدون			التاريخ :	الإصدار: (١)
التوقيع	الاسم / الوظيفة	م	البند من المواصفة	رمز الوثيقة: ١٠١٢
			ISO 9001	
			6-1	
	إصدار : م. فوزي بن عليوي الجعدي	١	ملخص التعديل	
	الوظيفة : ممثل الإدارة			
	اعتماد : د. أحمد بن موسى السهلي	٢		
	الوظيفة : رئيس مجلس الإدارة			
المعتمدون			التاريخ :	الإصدار: ()
التوقيع	الاسم / الوظيفة	م	البند من المواصفة	رمز الوثيقة: ١٠١٢
			ISO 9001	
	إصدار :	١	ملخص التعديل	
	الوظيفة :			
	اعتماد :	٢		
	الوظيفة :			



١- الهدف :

تهدف هذه اللائحة إلى الآتي :

- ١/١ الالتزام بتطبيق النظم واللوائح والقرارات الاستثمارية والتقيد بها لزيادة إيرادات الجمعية وتنميتها .
- ١/٢ الاستثمار الأمثل لأوقاف وممتلكات الجمعية .
- ١/٣ حصر ورعاية الأوقاف وممتلكات الجمعية ومتابعتها .

٢- المجال :

تسري أحكام هذه اللائحة على أوقاف وممتلكات واستثمارات الجمعية .

٣- التعريفات :

٣/١ الأوقاف : يقصد بأوقاف الجمعية ما يلي :

- ٣/١/١ عقارات موقوفة على الجمعية أو آلت ملكيتها بالوقف حالياً .
- ٣/١/٢ أوقاف مشتركة مع الغير .
- ٣/١/٣ أوقاف سوف تؤول ملكيتها للجمعية في المدى القريب .
- ٣/١/٤ أوقاف سوف تؤول ملكيتها للجمعية في المدى المتوسط .
- ٣/٢ الممتلكات : هي كل عقار استثماري أو تعليمي أو غيره مملوك للجمعية بالشراء .
- ٣/٣ الاستثمار : اغتنام الفرص المواتية والبحث عنها لزيادة إيرادات الجمعية مع تجنب الأخطار .

٤- الوثائق ذات الصلة :

- ١ / ٤ النظام الأساسي واللائحة الداخلية للجمعيات الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم الصادرة من وزارة الشؤون الإسلامية والأوقاف والدعوة والإرشاد .
- ٢ / ٤ لائحة الشؤون المالية (١٠١٠) .
- ٣ / ٤ لائحة الشؤون الإدارية (١٠٠٩) .

٥- الإجراءات :

١ / ٥ - الأوقاف والممتلكات :

- ١/١/٥ يقوم رئيس قسم الأوقاف والممتلكات بمتابعة الأوقاف والممتلكات الخاصة بالجمعية .



٥/١/٢ المشاركة في وضع الميزانية الخاصة بقسمه ووضع تصور للميزانية المقدره .

٥/١/٣ يتم مراجعة ممتلكات الجمعية من وحدات سكنية وتجارية وأراضي حيث يتم الإعلان عن الوحدات الغير مؤجرة وعند حضور المستأجر يتم التفاوض معه حول قيمة الإيجار الخاصة بالعين المزمع تأجيرها ومن ثم يتم تحويل المستأجر إلى المختص بتحرير العقود وفتح ملف يحوي جميع المعلومات الخاصة به ، وفق نموذج عقد إيجار سكني (١٠١٢/١) أو نموذج عقد إيجار تجاري (١٠١٢/٢) .

٥/١/٥ يتم تحويل المستأجر بعد اكتمال الملف وتحرير العقد إلى المحاسب حيث يقوم بدفع الإيجار إما نقداً أو شيك يحزر له مقابل ذلك سند قبض (١٠١٢/٣) بالمبلغ ويأخذ الصفحة الأولى من السند .

٥/١/٦ بعد اكتمال إجراءات فتح ملف المستأجر يحزر عقد من صورتين يوقع عليها كل من مدير الأوقاف والممتلكات كطرف أول والمستأجر كطرف ثاني ويأخذ كل منهما نسخة منه .
٥/١/٧ يتم قيد المبلغ بالسجلات المحاسبية ويودع المبلغ بالصندوق .

٢ / ٥ - استقبال المتبرع بالوقف :

يتم استقبال المتبرع بالوقف في المكان الذي يناسبه إما بوصوله إلى مقر الجمعية في إدارة الأوقاف أو أن يذهب إليه مسئول الأوقاف أو أحد موظفي الإدارة ويشرح له الخطوات العملية وهي كالتالي :
٥/٢/١ كتابة استدعاء باسمه لرئيس المحكمة العامة بالمحافظة مرفق به الأوراق الثبوتية اللازمة وهي صورة الهوية ، صورة صك ملكية الوقف المراد التبرع به أو بجزء منه .
٥/٢/٢ إذا أراد المتبرع في أن يهياً له وكيلاً شرعياً يتولى متابعة إنهاء إجراءات الوقف ، فإن الإدارة تؤمن له الوكيل الشرعي وأيضاً تؤمن له المساعدة في متابعة المعاملة في المحكمة من قبل مندوبيها إذا احتاج لذلك .

٥/٢/٣ إذا كان الوقف وقفاً منجزاً يستلم مسئول الأوقاف والممتلكات أصل صك الملكية مع أصل صك الوقفية ويأخذ المتبرع صورها أما إذا كان الوقف سوف يتول إلى الجمعية بعد وفاة المتبرع أو انقطاع نسله فإن أصول الصكوك تكون بيد الواقف وصورها لدى إدارة الأوقاف والممتلكات .

٣ / ٥ - آلية تسجيل الأوقاف وحفظها :

٥/٣/١ حفظ أصول الصكوك في خزنة خاصة بحفظ صكوك أملاك وأوقاف الجمعية .



- ٥/٣/٢ تصوير الوقف فوتوغرافياً وحفظه في جهاز الحاسب ثم تؤخذ صور من الوثائق الخاصة بهذا الوقف ويحفظ في ملفات حسب تصنيف الوقف إذا كان منجزاً أو وفقاً بعد وفاة الواقف .
- ٥/٣/٣ تعبئة النموذج الخاص ببيانات الواقف (١٠١٢/٧) .
- ٥/٣/٤ تعبئة النموذج الخاص ببيانات العقار (١٠١٢/٨) .
- ٥/٣/٥ بعد الاستلام الفعلي للوقف يتم وضع خطة خاصة به تتضمن مدى حاجته إلى صيانة أو إصلاح أو إضافة أو هدم وإعادة بناء .
- ٣/٥/٦ تجدد عقود المستأجرين لهذا الوقف من تاريخ استلام الجمعية له (١٠١٢/١) ، (١٠١٢/٢)

٥ / ٤ - رعاية الأوقاف :

- ٥/٤/١ تجديد العقود مع المستأجرين (١٠١٢/١) ، (١٠١٢/٢) وتعبئة بياناتهم (١٠١٢/٩) والنظر في قيمة الإيجار فيما إذا كان مجزياً وإلا وضعت دراسة لرفع الإيجار بالقدر المساوي لمثله من العقارات .
- ٥/٤/٢ مراقبة الأوقاف من الناحية الاستثمارية والناحية الفنية لتنمية دخلها والمحافظة على سلامتها .
- ٥/٤/٣ يقوم مسئول الإدارة وحدة الصيانة بالكشف على العين المؤجرة عند خروج المستأجر منها لإعادة تأهيلها من جديد.
- ٥/٥/٤ يضع مدير إدارة الأوقاف والممتلكات خطة خاصة لبعض الأوقاف التي تحتاج إلى بناء أو هدم أو صيانة ضمن مشاريع الجمعية العامة بعد دراسة الجدوى الاقتصادية اللازمة لها.

٥ / ٥ - الاستثمار :

- ٥/٥/١ يوجه رئيس قسم الاستثمار في حالة رغبة الجمعية في الاستثمار العقاري بالبحث عنه .
- ٥/٥/٢ يقوم رئيس قسم الاستثمار بإعداد ملف متكامل عن العقار المراد استثماره .
- ٥/٥/٣ يقوم رئيس قسم الاستثمار بعد الحصول على العقارات المراد استثمارها واكتمال ملفاتها برفعها إلى مدير إدارة الأوقاف والممتلكات والاستثمار لدراستها ومن ثم عرضها على مجلس إدارة الجمعية للبت فيها .
- ٥/٥/٤ تقديم الدراسة حول مناسبة أسعار الإيجارات لعقارات الجمعية الاستثمارية .
- ٥/٥/٥ تسويق عقارات الجمعية المراد استثمارها .



٥ / ٦ - المحاسبة :

- ٥/٦/١ يقوم محاسب الإدارة باستلام العهد النقدية الخاصة بإدارته في أول السنة المالية ومن ثم إيداعها في خزينة إدارة الأوقاف والممتلكات حسب الطرق المحاسبية والمالية المتبعة في ذلك .
- ٥/٦/٢ يستقبل محاسب الإدارة المستأجرين عند مراجعتهم لسداد الإيجارات حيث يقوم بتحرير سند قبض (١٠١٢/٣) بالمبالغ المستلمة منهم والمكون من ثلاث نسخ النسخة الأولى للمستأجر والثانية لصندوق الجمعية والثالثة للحفظ في ملفات المحاسبة .
- ٥/٦/٣ يحرر محاسب الإدارة سند صرف عقار (١٠١٢/٤) بالمبالغ التي تحتاجها الأوقاف والممتلكات لصيانتها أو تحسينها بموجب فواتير ..
- ٥/ ٦/٤ يقوم محاسب الإدارة بجمع المبالغ المحصلة لديه من المستأجرين ومن ثم تسليمها لأمين صندوق الجمعية بموجب نموذج سند قبض صندوق (١٠١٢/٥) .
- ٥/٦/٥ يقوم محاسب الإدارة بعمل ترتيب وتنظيم الدفاتر المحاسبية ورصد المبالغ فيها بالطرق المحاسبية المتبعة .
- ٥/٦/٦ إعداد قوائم بالتأخرين عن السداد بشكل دوري لمدير إدارة الأوقاف والممتلكات حتى تتم متابعتهم .
- ٥/ ٦/٧ عند الحاجة لصرف مبلغ من عهدة المصروفات النثرية مقابل مصروفات مرفقة بفواتير تثبت ذلك بعد التأكد منها وتدقيقها ويتم العرض على مدير إدارة الأوقاف والممتلكات والاستثمار وعند الموافقة يتم صرف المبلغ بموجب سند صرف (١٠١٢/٦) يتم التوقيع عليه من قبل المستفيد باستلام المبلغ حيث يذكر فيه المقابل الذي صرف على أساسه المبلغ .
- ٥/ ٦/٨ يقوم محاسب الإدارة بإعداد موازنة تقديرية للعام القادم في نهاية كل سنة مالية كما يقوم بإعداد الميزانية الفعلية لإدارة الأوقاف والممتلكات بما تحويه من إيرادات ومصروفات.



٦- سجلات الجودة :

م	اسم السجل	كود التسجيل
١	عقد إيجار سكني	١٠١٢ / ١
٢	عقد إيجار تجاري	١٠١٢ / ٢
٣	سند قبض إيجار	١٠١٢ / ٣
٤	سند صرف عقار	١٠١٢ / ٤
٥	سند قبض صندوق	١٠١٢ / ٥
٦	سند صرف صندوق	١٠١٢ / ٦
٧	بيانات الواقف	١٠١٢ / ٧
٨	بيانات العقار	١٠١٢ / ٨
٩	بيانات مستأجر سكني / تجاري	١٠١٢ / ٩

٧- المرفقات :

١٠١٢ / ١	عقد إيجار سكني	٧ / ١
١٠١٢ / ٢	عقد إيجار تجاري	٧ / ٢
١٠١٢ / ٣	سند قبض إيجار	٧ / ٣
١٠١٢ / ٤	سند صرف عقار	٧ / ٤
١٠١٢ / ٥	سند قبض صندوق	٧ / ٥
١٠١٢ / ٦	سند صرف صندوق	٧ / ٦
١٠١٢ / ٧	بيانات الواقف	٧ / ٧
١٠١٢ / ٨	بيانات العقار	٧ / ٨
١٠١٢ / ٩	بيانات مستأجر سكني / تجاري	٧ / ٩





عقد إيجار سكن عائلي سكن عازب

إنه في يوم الجمعة الموافق ١/١/١٤٣١ هـ تم الاتفاق بين كل من المالك : الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة الطائف وممثلها : مدير إدارة الأوقاف والممتلكات (طرف أول)

المستأجر : هوية رقم () وتاريخ / / هـ

مصدرها : بأوصافه المعبرة شرعا (طرف ثاني)

وصف العين المؤجرة :

شروط العقد :

١- أبرم هذا العقد مع الطرف الثاني (المستأجر) شخصياً وهو بكامل أهليته المعبرة شرعا والمعني مباشرة بما يتضمنه هذا العقد من شروط ولا يقبل بديلا عنه إلا بعقد جديد أو توكيل شرعي ساري المفعول يخول له ذلك وعلى أنه فحص العين المؤجرة ورضي بحالتها الراهنة.

٢- مدة العقد سنة واحدة تبدأ من تاريخ / / هـ وتنتهي بتاريخ / / هـ

٣- قيمة الإيجار السنوي مبلغ وقدره () يدفع على دفعتين :
دفعة أولى في تاريخ / / هـ وقيمتها () ريال يتم دفعها في مدة أقصاها أسبوع واحد فقط من تاريخ استحقاق السداد دون تأخير أو مماطلة.

دفعة ثانية في تاريخ / / هـ وقيمتها () ريال يتم دفعها في مدة أقصاها أسبوع واحد فقط من تاريخ استحقاق السداد دون تأخير أو مماطلة.

٤- الطرف الثاني (المستأجر) ملزم بدفع مبلغ مقطوع قدره () كتأمين عن استهلاكه (للكهرباء والماء والصرف الصحي) وإصلاح ما يتلف من العين المؤجرة بسوء استخدام أو إهمال أو تقريط ويعاد إليه عند الإخلاء وتسليمه للعين كما استلمها عند توقيع العقد.

٥- على الطرف الثاني (المستأجر) أن يشعر الطرف الأول (المالك) بخطاب رسمي عند رغبته في الإخلاء قبل نهاية العقد بشهر على الأقل ولا يحق له الإخلاء دون علم الطرف الأول (المالك) وفي حالة الإخلاء دون إشعار مسبق فإنه ملزم بدفع قيمة العقد حتى نهاية مدته.

٦- على الطرف الأول (المالك) إشعار الطرف الثاني (المستأجر) خطيا عند رغبته في الإخلاء لحاجة العين إلى الترميم أو الهدم وإعادة البناء أو البيع أو غير ذلك ولا يحق له المماطلة أو التأخير أو المطالبة بتعويض أو خلافه.



الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة الطائف
وزارة الشؤون الإسلامية والأوقاف والدعوة والإرشاد

التسلسل

استلمنا من المكرم

المبلغ بالأرقام حساب

المبلغ كتابة

نقداً بشيك رقم تاريخ / / ١٤٤٥ هـ

مسحوب على

وذلك مقابلاً

معد البيان

الاسم :

التوقيع :

الختم

www.comqi.org ٧٢٧٥٢٨٧ : تليفاكس - ٧٢٢٢٠٨٠ - ٧٢٢٢٦٤٤ - ت : ٣١٩٤٤ - الرمز البريدي - ص ب ١٩٨٦ - الطائف - شارع ابي بكر الصديق -

١٠١٢/٣



الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة الطائف
إدارة الأوقاف والممتلكات

سند صرف عقار

تاريخ:

التسلسل:
صرفنا للمكرم/
المبلغ بالأرقام :
المبلغ كتابة :
نقداً :
مسحوب على :
العقار /
مقابل /
المستلم
الاسم :
التوقيع :

شيك رقم :
تاريخ :

الختم

١٠١٢/٤



الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة الطائف
إدارة الأوقاف والامتلاكات

سند قبض صندوق

تاريخ:

التسلسل:

استلمنا من المكرم/

المبلغ بالأرقام :

المبلغ كتابة :

نقداً :

شيك رقم : تاريخ:

مسحوب على :

وذلك مقابل/

بيانات المسلم

الختم

الاسم:

التوقيع:

١٠١٢/٥



الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة الطائف
إدارة الأوقاف والممتلكات

التسلسل:
صرفنا للمكرم/
المبلغ بالأرقام :
المبلغ كتابة :
نقداً :
مسحوب على :
وذلك مقابل/
الاسم :
التوقيع :

سند صرف صندوق

تاريخ:

شيك رقم :
تاريخ:

المستلم

الختم

١٠١٢/٦



بيانات واقف

الاسم	الجنسية	رقم الهوية	تاريخها	مصدرها
عنوان العمل	الهاتف الجوال	الهاتف الثابت	هاتف أحد الأقرباء	
صندوق بريد	الرمز البريدي	البريد الإلكتروني		

وصف الوقف :

نوع الوقف	عمارة	بيت شعبي	شقة	أرض
المساحة	المدينة	الحي	الشارع	
الموقع بالتفصيل				

شروط الواقف :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

١٠١٢/٧



بيانات عقار

اسم العقار	تاريخه
نوع العقار	
نوع الملكية	
حالته	
موقعه	

الشرق	الحدود والمساحة
الغرب	
الشمال	
الجنوب	
المساحة الاجمالية	

القيمة الفعلية	القيمة المقدرة	الدخل السنوي	الدخل المتوقع

الجدوى الاقتصادية للعقار :

.....

رأي الإدارة :

يستثمر	يباع	يترك لوقت مناسب	رأي آخر

١٠١٢/٨



بيانات مستأجر سكني / تجاري

الاسم	الجنسية	رقم الهوية	تاريخها	مصدرها
عنوان العمل	الهاتف الجوال	الهاتف الثابت	هاتف أحد الأقرباء	
صندوق بريد	الرمز البريدي	البريد الإلكتروني		

العين المؤجرة سكني:

اسم العمارة	الحي	رقم الشقة	عدد أفراد الأسرة

العين المؤجرة تجاري:

العنوان	الحي	نوع النشاط ١	نوع النشاط ٢

مقدار الإيجار:

قيمة الإيجار	الدفعة الأولى	الدفعة الثانية	التأمين

توقيع المستأجر على صحة المعلومات أعلاه وتحمله المسؤولية عند خلاف ذلك

اسم المستأجر : التوقيع :

معد البيانات : بتاريخ / / ١٤ هـ

١٠١٢/٩