

التعليمات الخاصة بدوائر بيت المال في المحاكم الشرعية

قرار رقم ١١٢٦ / ٢ في ١٣ / ١١ / ١٤١٦ هـ

إن وزير العدل

بناءً على الصلاحيات المخولة له وتنفيذاً لمقتضى مواد الباب السابع من نظام تركيز مسؤوليات القضاء الشرعي الصادر بالتصديق العالي رقم ١٠٩ في ٢٤ / ١ / ١٣٧٢ هـ وبعد الاطلاع على نظام ديوان المراقبة العامة الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٩ في ١١ / ٢ / ١٣٩١ هـ وعلى نظام مباشرة الأموال العامة الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٧٧ في ٢٣ / ١٠ / ١٣٩٥ هـ وبعد الاطلاع على المرسوم الملكي رقم ٤٤ في ٢ / ١١ / ١٣٧٧ هـ وبعد الاطلاع على التعاميم الصادرة من رئاسة القضاة سابقاً ومن

وزارة العدل حالياً بشأن بيوت المال :

رقم ١١٢٧ في ٢٢ / ١١ / ٣٨٠ هـ

رقم ١٥ / ٤ / ت في ٢٤ / ١ / ١٣٩٤ هـ

رقم ١٠١ / ١٢ / ت في ٢ / ٦ / ١٣٩٨ هـ

رقم ١٣ / ٥ / ت في ٢٧ / ١ / ١٣٩٩ هـ

رقم ١١٣ / ٩ / ت في ١٧ / ٨ / ١٤٠٢ هـ

رقم ١٢ / ١٦٦ / ت في ٧ / ٩ / ١٤٠٥ هـ

رقم ٩ / ٣٣ / ت في ٢٢ / ٢ / ١٤٠٧ هـ

رقم ٨ / ١٧ / ت في ٩ / ٢ / ١٤٠٩ هـ

رقم ٨ / ت / ١٦ في ٢١ / ٤ / ١٤١٠ هـ

رقم ٩ / ت / ١٣٠ في ٢٧ / ١٢ / ١٤١١ هـ

وبعد الاطلاع على الخطاب السامي رقم ١٢٩٠ / ٧ / م وتاريخ ١٨ / ٦ / ١٤١٠ هـ المبني على قرار اللجنة العليا للإصلاح الإداري رقم ١٩١ و تاريخ ١٨ / ١١ / ١٤٠٩ هـ المبني بشأن إعادة النظر في المسمى الوظيفي لمأمور بيت المال وبعد الاطلاع على خطاب الوزارة الجوابي رقم ٢١١٧ / ١ / ٥ خ في ١٠ / ٨ / ١٤١٠ هـ المتضمن ضرورة الإبقاء على مسمى مأمور بيت المال وتحديدده بالمحكمة التابع لها وبعد الاطلاع على نتائج اجتماعات اللجنة المشكلة من هذه الوزارة ومن وزارة المالية والاقتصاد الوطني وديوان المراقبة العامة وبعد الاطلاع على موافقة معالي وزير المالية والاقتصاد الوطني بخطابه رقم ٦٩٥٧ / ٣٧ في ١٤ / ١٠ / ١٤١٥ هـ وكذا موافقة معالي رئيس ديوان المراقبة العامة بخطابه رقم ٢٧٣٦ / ١ / ٦ / ١٨١ في ٨ / ٢ / ١٤١٥ هـ .

يقرر ما يلي :

أولاً : يحدد مسمى إدارة بيت المال والقائم عليها باسم المحكمة التي يتبعها بحيث تسمى (إدارة

بيت مال محكمة كذا أو مأمور بيت مال محكمة كذا) .

ثانياً : المصطلحات الواردة في هذا القرار ومدلولاتها .

بيت المال : هي الإدارة المختصة بحفظ الأموال التي لا حافظ لها حقيقة أو حكماً تمهيداً لتسليمها لمستحقيها وفقاً لمقتضى الشرع كالتركات وأموال الغائبين الذين لا وكيل لهم والقصر الذين لا وصي لهم إلى غير ذلك مما نصت عليه التعليمات والنظم الموضوعة لذلك وترتبط مالياً وإدارياً بوكيل الوزارة للشؤون القضائية وتعمل تحت رئاسة المحكمة الشرعية وتتولى الاختصاصات المنصوص عليها في البند (ثالثاً) من هذا القرار مع مراعاة ما جاء في المادة (٢٠٦) وما تضمنته المادة (٢٥٤) من نظام تركيز مسئوليات القضاء الشرعي .

مأمور بيت المال : هو الأمين على الأموال المحفوظة فيها وهو المسئول عن أعمال وموظفي بيت المال والمكلف بتنفيذ النظم والتعليمات الموضوعة لهذا الغرض .

أموال المعاليم : هي الأموال التي يعرف أصحابها سواء كانت عقارات أو منقولات .

أموال المجاهيل : هو الأموال التي لا يعرف أصحابها .

التركة : هي ما يخلفه الميت من أموال أو حقوق .

اللقطات : هي الأموال - نقدية كانت أو عينية - التي يعثر عليها في الأماكن العامة وترد من الأفراد ومن الجهات الحكومية .

المسروقات : هي الأموال - نقدية كانت أو عينية - التي أخذها الجاني على وجه المخفية والاستتار واعترف بها .

الصبرة (الحكر) : في الأصل حبس جزء معين - منفعة أو غيرها - في رقة الملك تقريباً لوجه الله تعالى ويعبر التصرف فيها نوع من عقود الإيجار لمدة محددة بمبلغ معين .

الطرحي : هم الأشخاص الذين يتوفون في الطرقات ولا تعرف هوياتهم .

ثالثاً : تحدد اختصاصات بيوت المال ومأمور بها بما يلي :

المطالبة بدية لشخص الذي يتوفى في حادث ولا تعرف هويته ولم يكن ثمة وارث له وتودع ديته في حال الحكم بها في بيت مال المحكمة وصرفها لورثته إذا تبينوا وإلا فبيت مال المسلمين وارث لمن لا وارث له .

قبض ما هو عائد لوظيفته من تركات وأمانات ومجوهرات ولقطات ومسروقات ومخلفات المتوفين وغير ذلك مما محال إليه من رئيس المحكمة وحفظها ووفق الأنظمة والتعليمات .

استلام وحفظ وحصر مخلفات المتوفى الأجنبية وبعث ما يمكن بعثه إلى بيت مال محكمة جدة بالنسبة لمناطق الحج أو بيت مال محكمة الرياض بالنسبة للمناطق الأخرى .

استلام وحفظ أموال الغائبين الذين لا وكيل لهم والقاصرين الذين لا وصي لهم وحفظ أموال المعتوهين الذين لا ولي لهم والطرحي والمعاليم والمجاهيل وكذلك عقارات الصبر المجهولة .

الحجر على التركة التي جميع ورثتها غائبون ويجري تبويبها من قبله على نوعين :

إما أن تكون مشتملة على أشياء يسيرة وأمتعة زهيدة أو يخشى عليها من التلف فتباع حالاً بعد الإعلان عنها في المحيط الاجتماعي .

وإما أن تكون مشتملة على أثاث وأشياء ذات قيمة ولا يخشى عليها من التلف فتحفظ لمدة سنة ثم تباع بالمزاد العلني بحضور ثلاثة مندوبين أحدهم من إدارة بيت مال المحكمة والآخر من الشرطة والثالث من الإمارة وذلك بعد الإعلان عنها في الصحف المحلية تحميل التركة مصاريف الإعلان .

استلام الأمانات التي ترد من الجهات الحكومية وحفظها وتسليمها للجهة التي وردت منها عند الاقتضاء .

تسليم الأموال - نقدية كانت أو عينية - التي تحت يده المحكوم بها على بيت المال إلى مستحقيها وقف الأنظمة والتعليمات .

تسليم الأسلحة والذخائر التي توجد في حوزة المتوفى إلى إدارة الأسلحة بوزارة الدفاع والطيران بعد تسجيلها في بيانات خاصة مع المطالبة بتسليم القيمة .

تتولى بيوت المال في مناطق الحج الأعمال الخاصة بالحجاج والمقيمين وقيدتها في سجلات مستقلة وحفظ تركتها وتقسيمها وتسليمها طبقاً للتعليمات واستلام المخلفات والديات والسرققات وللقطعات واتخاذ الإجراء اللازم تجاهها نظاماً

التصرف في الإبل الضوال بعد القبض عليها من الجهات المختصة ويتم استلامها بموجب محضر يتضمن وصفها وحليتها ووسمها وتاريخ العثور عليها والإشهاد على ذلك ومن ثم استئجار راع لها لمدة شهر وبعد مضي مدة يراجع القاضي لأخذ إذن منه في بيعها وحفظ القيمة إلى حين معرفة صاحبها .

إتلاف الأشياء محرمة شرعاً بحضور لجنة الجرد بعد أخذ موافقة القاضي وعمل محضر بذلك .

بعث صكوك ملكية عقارات الأجانب والغيب لمصلحة أملاك الدولة بوزارة المالية والاقتصاد الوطني وفي حالة عدم وجود صكوك ملكية فيتم استخراج كروكي للعقارات عن طريق المحكمة الشرعية ثم تسلم لوزارة المالية والاقتصاد الوطني .

العملات الأجنبية المتداولة المسلمة لبيت المال يتم استبدالها بالريال السعودي والعملية غير المتداولة التي يعتذر البنك عن صرفها يتم إرسالها إلى إدارة بيوت المال بالوزارة لا استبدالها بالريال السعودي وإعادة قيمتها إلى بيت المال الواردة منه .

اللجان التي يشترك فيها مأمور بيت المال :

لجان بيع العقارات التي تعود ملكيتها لأجانب واليت يصدر بشأنها حكم أو قرار من الجهة المختصة ببيعها حيث يتم بيع العقار في مزاد علني ثم تسلم القيمة لمأمور بيت المال ويجب استيفاء (١٠%) من أصل قيمة العقار المباع وتوريدها لمؤسسة النقد العربي السعودي لحساب وزارة المالية والاقتصاد الوطني .

لجان الحجز على أموال المفلس أو الغائب أو السفينة أو القاصر الصادر بها حكم شرعي وحفظها والإفراج عنها حسب الأنظمة والتعليمات .

لجان تسمين وإتلاف تركات المتوفين المصابين بأمراض معدية .
 لجان حصر التركات والمخلفات ولجان فتح المحلات والمنازل عند الاقتضاء .
 سماع الدعاوي المقامة على بيت المال بخصوص الأموال والديات والتركات والمنقولات المحجوزة - التي سبق أن أدخلت في بيت مال المحكمة - والإجابة عليها وإجراء المرافعة في ذلك حتى صدور الحكم الشرعي والاعتراض على جميع الأحكام الصادرة عليه ولا يحق له تنفيذ أن حكم إلا بعد التصديق عليه من محكمة التمييز حسبما ورد في المادة الثانية من لائحة تمييز الأحكام الشرعية الصادرة عام ١٤١٠ هـ .

المحافظة على الصندوق وارداً ومنصرفاً وعلى كل ما قبضه مما هو عائد لوظيفته وإيداع المبالغ لدى مؤسسة النقد أو أحد البنوك في حالة عدم وجود فرع للمؤسسة والتقيد بتعليمات جباية وإيداع الواردات والتسجيل في الدفاتر والسجلات الخاصة بذلك .
 متابعة كافة الأعمال المختصة ببيت المال والعناية بتطبيق الأنظمة والتعليمات وتنفيذها .
 تزويد إدارة بيوت المال بالوزارة بالحركة الشهرية لبيت المال موضعاً فيها المبالغ الدورة والواردة والمنصرفة والمودعة لدى مؤسسة النقد العربي السعودي أو البنك .

رابعاً : الدفاتر المحاسبية والسجلات الإحصائية والمستندات الرسمية المستخدمة في بيوت المال :

أ (الدفاتر المحاسبية

دفاتر الصندوق :

يكون لدى مكتب رئيس المحكمة ويسجل في الصفحة اليمنى (جانب مدني) المبالغ النقدية التي ترد إلى بيت المال بموجب أوامر القبض ويسجل في الصفحة اليسرى (جانب دائن) المبالغ النقدية المنصرفة من بيت المال بموجب سندات صرف ويتم في نهاية الشهر مطابقة هذا الدفتر مع دفتر يومية الصندوق الموجود لدى بيت المال .

دفاتر يومية الصندوق :

يكون لدى بيت المال ويسجل في الصفحة اليمنى جانب مدين المبالغ التي ترد لبيت المال بموجب أوامر القبض وإيصالات استلام النقود ويسجل في الصفحة اليسرى جانب دائن المبالغ التي تسلم لأصحابها بموجب حساب الشيكات وسندات الصرف .

دفتر حساب مؤسسة النقد أو البنك :

يكون لدى بيت المال ويسجل في الصفحة اليمنى جانب مدين المبالغ المودعة لدى مؤسسة النقد أو البنك بموجب إشعارات الإيداع ويسجل في الصفحة اليسرى جانب دائن المبالغ المسحوبة والمصرفة لأصحاب بموجب شيكات وضبط الأقرار .

وتنظم الحسابات في هذا الدفتر وفق الآتي /

يفتح حساب في ذلك الدفتر لكل نوع من الإيداع .

يفتح حساب أجمالي لتلك الحسابات يكون مقابلاً للحساب المفتوح أصلاً لدى مؤسسة النقد أو البنك .

المطابقة والمصادقة الشهرية على كشوفات الحساب المفتوح لدى مؤسسة النقد أو البنك وإرسال صورة منها لإدارة بيوت المال بالوزارة .

يفتح حساب واحد لدى مؤسسة النقد العربي السعودي باسم بيوت مال المحاكم ويفتح حساب فرعي لكل بيت مال محكمة في المنطقة التي بها فرع لمؤسسة النقد تودع به جميع الأموال الواردة لبيت مال المحكمة أ/ المناطق التي لا يوجد بها فرع لمؤسسة النقد فتفتح حسابات في فروع بنك واحد باسم بيت مال المحكمة لهذا الغرض وفقاً لتعميم الوزارة رقم ١٤١/٩ ت وتاريخ ١٤٠٧/٨/١ هـ المنظم لعمليات فتح الحسابات لدى البنوك .

يفتح حساب موحد في مؤسسة النقد العربي السعودي أون التنك في المناطق التي لا يوجد بها فرع لمؤسسة النقد على نحو ما ورد في الفقرة (د) باسم المحكمة تودع فيه جميع أموال الأوقاف والقصر والمعتمدين وفقاً لتعميمنا رقم ٩/ت/ب/٢٢٩ في ١٤١٥/١/١٢ هـ ولا يخضع هذا الحساب المقتضيات هذا القرار .

ب (السجلات الإحصائية والبيانية :

سجل المنقولات : يكون لدى رئيس المحكمة وتسجل فيه المنقولات والعملات الأجنبية والمجوهرات التي ترد إلى المحكمة ونحال إلى بيت المال .

سجل الأعيان الواردة والمباعة ويكون لدى بيت المال ويسجل به جميع الأعيان التي تسلم لبيت المال بواسطة اللجان والجهات الحكومية .

دفتر ضبط الأقارير : ويضبط به جميع المبالغ المسلمة من بيت مال المحكمة لأصحابها أو وكلائهم .
دفتر الوفيات : ويسدل فيه المتوفون السعوديون وأما غير السعوديين فيخصص لهم دفتر مستقل ويوضح في الدفترين جميع المعلومات المتعلقة بالمتوفى كالاسم والجنسية والديانة والعمل الخ .

سجل وفيات الحجاج : يستخدم من قبل بيوت المال في مناطق الحج وتحتص مكة المكرمة باستخدام عدة سجلات حسبما ورد في المادة (٢٠٦) من نظام تركيز مسئوليات القضاء الشرعي

بيان بتركات الحجاج المتوفين من الجنسية .

محضر الموجود النقدي لصندوق بيت المال .

دفتر الوارد : وتسجل فيه جميع المعاملات التي ترد إلى إدارة بيت المال .

دفتر الصادر : ويسجل فيه جميع المعاملات التي تصدر من إدارة بيت المال .

كشف المنصرف من بيت المال .

كشف مدور ووارد بيت المال

ج (المستندات الرسمية المستخدمة :

أمر القبض : يكون لدى رئيس المحكمة ويتكون من أصل وصورة وتسجل فيه المبالغ النقدية التي ترد إلى المحكمة ويقطع الأصل ويرفق بالمعاملة والصورة تبقى في الدفتر وتحال المعاملة والمبلغ إلى إدارة بيت المال .

إيصال استلام النقود نموذج (٢) : ويتكون من أصل وصورتين الأصل للجهة الوارد منها المبالغ النقدية والصورة الأولى ترفق بكشف المقبوضات الذي يرسل إلى إدارة بيوت المال بالوزارة أما الصورة الثانية فتبقى في الدفتر .

سند صرف من صندوق بيت المال : يتكون من أصل وصورتين الأصل يرسل إلى إدارة بيوت المال بالوزارة وصورة ترسل إلى رئيس المحكمة وصورة تبقى لدى بيت المال .
إيصال استلام المجوهرات : يتكون من أصل وصورتين الأصل يرسل على الجهة الواردة منها المجوهرات وصورة ترسل إلى إدارة بيوت المال بالوزارة وصورة تبقى لدى بيت المال .
سند إعلان عن تركه .

خطاب الإيداع : يعد خطاب الإيداع عند إرسال المبالغ الواردة لبيت المال إلى مؤسسة النقد أو أحد البنوك في حالة وجود فرع لمؤسسة لنقد .
كشف رصيد حساب بيت المال لدى مؤسسة النقد أو البنك .
كشوف المطابقة :
كشف مطابقة حساب بيت المال لدى مؤسسة النقد أو البنك .
كشف مطابقة حركة بيت المال الشهرية .

خامساً : مع مراعاة ما جاء في الفقرة (١) من البند ثانياً من هذا القرار تتولى إدارة بيوت المال بالوزارة ما يلي :

الإشراف المباشر على جميع الأعمال الإدارية والمالية في إدارات بيوت مال المحاكم .
متابعة إدارة أعمال بيوت المال في المحاكم والتأكد من انتظام سير العمل بها وذلك بإجراء الجولات التفقدية اللازمة .
تدقيق جميع بيانات الوارد والمنصرف ومستنداتها التي ترد إليها من بيوت المال بالمحاكم ومن ثم إرسالها إلى ديوان المراقبة العامة .
متابعة تبليغ بيوت المال بالقرار والتعاميم المتعلقة بعملها .
إعداد الدراسات التنظيمية والبحوث المتعلقة بأعمال بيوت المال في المحاكم وتقديم الاقتراحات الكفيلة برفع مستوى أداء العاملين بها .
التعاون مع بيوت المال في حل المشكلات التي تعترضها أثناء العمل واقتراح الحلول المناسبة لذلك .

سادساً : يراعي في إجراءات التحصيل الترتيب الآتي :

تستلم المحكمة المبالغ النقدية والمنقولات بموجب خطاب رسمي من الجهة المودعة سواء كانت حكومية أو أفراداً عاديين أو اعتباريين من مؤسسات وشركات بما فيها مؤسسات الطوافة في مناطق الحج موضحاً فيها المبالغ والأشياء المنقولة ويكون الخطاب موجهاً باسم رئيس المحكمة . يقوم مكتب رئيس المحكمة بتسجيل المبالغ النقدية بدفتر حساب الصندوق بموجب أوامر القبض وتقيد المنقولات في سجل المنقولات الخاص بها . تحال كامل المعاملة من قبل الرئيس إلى إدارة بيت مال المحكمة لتتولى إجراءاتها وفقاً لما ورد في البند ثالثاً ورابعاً من هذا القرار .

يقوم مأمور بيت المال بعد ذلك بتحرير خطاب جوايي للجهة الواردة منها المبالغ النقدية والمنقولات ويرفق به أصل إيصال استلام النقود وفاتورة بيع العملة إن وجدت وصورة من دفتر الأعيان الواردة والمباعة وأصل إيصال استلام المجوهرات ويوقع الخطاب من قبل رئيس المحكمة . تقوم إدارة بيت المال بإعداد كشف بالمبالغ النقدية لواردة وبيان من دفتر الأعيان الواردة والمباعة يرسل الكشف وصور من البيان إلى إدارة بيوت المال بالوزارة ويقي الأصل في الدفتر وترفق صور إيصالات استلام النقود وأوامر القبض وصور من إيصالات استلام المجوهرات إن وجدت .

سابعاً : يتم الصرف بيت المال ووفقاً للإجراءات الآتية :

يتم الصرف من صناديق بيوت المال بموجب حكم شرعي صادر من قبل رئيس المحكمة مصادق عليه من محكمة التمييز أو بقرار منه في الحالات التي يسمح بها النظام بموجب التعميم رقم ١/٣٦/ت في ١٣٩٨/٢/٢٦ هـ .

إصدار شيك باسم صاحب الاستحقاق وتحرير سند صرف من صندوق بيت المال يتكون من أصل وصورتين ويسجل في هذا السند المبالغ التي تصرف من بيت المال ويرسل الأصل إلى إدارة بيوت المال بالوزارة وصورة تبقى بالدفتر وصورة ترسل إلى رئيس المحكمة .

الضبط في دفتر الأقارير لكل مبلغ يصرف من بيت المال ويصادق على ذلك من قبل رئيس المحكمة يعد كشف بالمنصرف من واقع دفتر يومية الصندوق مكون من أصل وصورة يرسل الأصل إلى إدارة بيوت المال بالوزارة مرفقاً به أصل سندات الصرف من بيت المال والصورة تحفظ لدى بيت مال المحكمة .

مبالغ المجاهيل الواردة إلى بيت مال المحكمة ترحل مباشرة إلى حساب الإيرادات ويقطع بها سند صرف وإشعار إيداع ويتم إرفاقهما مع الحركة الشهرية التي ترسل إلى إدارة بيوت المال بالوزارة . مبالغ المعاليم التي مضى عليها خمس سنوات في حساب الأمانات دون صرف يتم نقلها إلى حساب الإيرادات كتسوية حسابية وفي حالة ثبوت هذا المبلغ لصاحبه شرعاً يتم الإفراج عنه حسبما نص عليه تعميم الوزارة رقم ١٧/٨/ت وتاريخ ١٤٠٩/٢/٩ هـ .

ثامناً : تنظيم شؤون الرقابة المالية على بيوت المال وفق ما يلي :

أ) بالنسبة للمحكمة :

- ١- الرقابة على جميع واردات بيت المال النقدية على طريق مطابقة دفتر حساب الصندوق الموجود لذا رئيس المحكمة مع دفتر يومية الصندوق لدى مأمور بيت المال .
 - ٢- الرقابة على جميع مصروفات بيت المال عن طريق مطابقة دفتر الأقرارير ودفتر حساب الصندوق وسندات الصرف مع دفتر يومية الصندوق لدى مأمور بيت المال .
 - ٣- الرقابة على الأعيان الواردة لبيت المال والمباعة عن طريق اللجان .
- ب) بالنسبة لإدارة بيوت المال بالوزارة :

- ١- الرقابة الشاملة على جميع الدفاتر والسجلات والمستندات الخاصة ببيوت المال لدى المحاكم
- ٢- الرقابة الشاملة على جميع واردات ومصروفات بيوت المال في المحاكم .
- ٣- مراجعة وتدقيق جميع حركات بيوت المال ومحاضر الجرد وفقاً للتعليمات المحاسبية الموضحة في تعميم الوزارة رقم ٩/١٣/ت في ١٧/٨/١٤٠٢ هـ وترسل جميع بيانات الحركة (كشف المدور والوارد والمنصرف - محضر جرد الموجود الفعلي بالصندوق - كشف رصيد حساب بيت المال لدى المؤسسة أو البنك - كشوفات المطابقة صور إيصالات استلام النقود أصل سندات الصرف) إلى إدارة بيوت المال بالوزارة .

ج) بالنسبة للجهات الأخرى ذات العلاقة الرقابية والإشرافية :

- ١- ديوان المراقبة العامة حسب ما لديه من أنظمة وتعليمات .
 - ٢- وزارة المالية والاقتصاد الوطني حسب ما لديها من أنظمة وتعليمات .
- وعلى مديري إدارات بيوت ومأموريها أن يقدموا إلى ممثلي هذه الجهات ما يلزم لتسهيل مهامهم .
- تاسعاً :** يبلغ هذا القرار لكافة المحاكم وكتابات العدل للعمل بمقتضاه كل فيما يخصه .
- عاشراً :** يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وتعتبر التعليمات الصادرة من الوزارة بشأن بيوت المال مكتملة له .