



المملكة العربية السعودية  
مسجلة لدى وزارة الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية برقم (٧٣٧)

## لائحة شراء الاصول

### الهدف:

تهدف هذه اللائحة إلى وضع الإطار العام لشراء الأصول للجمعية، بما في ذلك تحديد أنواع الأصول التي يمكن شراؤها، والإجراءات المتبعة في عملية الشراء والشروط والضوابط التي يجب مراعاتها.

### الأنواع:

يمكن شراء الأصول التالية للجمعية :  
الأصول الثابتة، مثل الأراضي والمباني والمعدات. الأصول غير الملموسة، مثل براءات الاختراع والعلامات التجارية.

### الإجراءات:

- ١- تحديد الحاجة إلى الأصول.
- ٢ عداد طلب شراء.
- ٣ حصول على موافقة الشراء.
- ٤- جراء الشراء
- ٥- سجل الأصول.

### طلب الشراء

يتم إعداد طلب الشراء من قبل القسم أو الإدارة المستفيدة من الأصول، ويجب أن يتضمن الطلب المعلومات التالية:  
نوع الأصول المطلوب شراؤها.  
الكمية المطلوبة.  
المواصفات الفنية المطلوبة.  
• التكلفة المتوقعة.



الرقم: .....

التاريخ: .....

المشروعات: .....

المملكة العربية السعودية  
مسجلة لدى وزارة الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية برقم (٧٣٧)

## موافقة الشراء:

يتم الحصول على موافقة الشراء من قبل صاحب الصلاحية المختص، وذلك حسب لائحة الصلاحيات المعتمدة.

## إجراء الشراء:

يتم إجراء الشراء من خلال الطريقة المناسبة، سواء كانت عن طريق المناقصة أو الشراء المباشر أو الشراء من مورد معتمد حسب ماهو منصوص عليه في اللائحة المالية للجمعية.

## تسجيل الأصول:

بعد إجراء الشراء، يتم تسجيل الأصول في السجلات المالية للجمعية، وذلك بإعداد قيد إدخال الأصول.

## الشروط والضوابط:

يجب مراعاة الشروط والضوابط التالية عند شراء الأصول للجمعية: أن تكون الأصول ذات جودة عالية ومناسبة للاحتياجات. أن تكون التكلفة المقدرة للأصول في حدود الميزانية المعتمدة. أن يتم الشراء من مورد موثوق.

## المسؤوليات:

تقع المسؤولية عن تنفيذ هذه السياسة على مدير الإدارة المالية.

## التعديلات:

يجوز تعديل هذه السياسة بقرار من مجلس الإدارة.



تم اعتماد السياسة بموجب اجتماع مجلس الادارة بتاريخ ٢٠١٩/٢/٣١ م