



الرقم:
التاريخ:
المشفوعات:

المملكة العربية السعودية

مسجلة لدى وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية برقم (٧٣٧)

لائحة شراء الأصول

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:

- تمر عملية شراء الأصول للجمعية بالخطوات التالية :
- ١- تحديد الحاجة إلى الأصول.
 - ٢- عدد طلب شراء.
 - ٣- حصول على موافقة الشراء.
 - ٤- جراء الشراء.
 - ٥- سجيل 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.



جَمِيعَةِ الْجَرِحَيْرِيَّةِ بِرَعَى
ترخيص رقم (٧٣٧)

الرقم:
التاريخ:
المشفوعات:

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 الصالحيات المعتمدة.

إجراء الشراء:

يتم إجراء الشراء من خلال الطريقة المناسبة ، سواء كانت عن طريق المناقصة أو الشراء المباشر أو الشراء من مورد معتمد حسب ما هو 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 المسئولية عن تنفيذ هذه السياسة على مدير الإدارة المالية.

التعديلات:

يجوز تعديل هذه السياسة بقرار من مجلس الإدارة .



ترخيص رقم (٧٣٧)

تم اعتماد السياسة بموجب اجتماع مجلس الإدارة بتاريخ ٢٠١٩/١٢/٣١ رقم ٧٣٧