

لائحة شراء الأصول



لائحة شراء الأصول

مقدمة

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:

- ١) الأصول الثابتة، مثل الأراضي والمباني والمعدات.
- ٢) الأصول غير الملموسة، مثل براءات الاختراع والعلامات التجارية.

الإجراءات

تمر عملية شراء الأصول للجمعية بالخطوات التالية:

- ١) تحديد الحاجة إلى الأصول.
 - ٢) إعداد طلب شراء.
- ٣) الحصول على موافقة الشراء.
 - ٤) إجراء الشراء.
 - ٥) تسجيل الأصول.

طلب الشراء

يتم إعداد طلب الشراء من قبل القسم أو الإدارة المستفيدة من الأصول، ويجب أن يتضمن الطلب المعلومات التالية:

- ١) نوع الأصول المطلوب شراؤها.
 - ٢) الكمية المطلوبة.
 - ٣) المواصفات الفنية المطلوبة.
 - ٤) التكلفة المتوقعة.





alsaie1443@gmail.com 🔉 @alsaie1443







لائحت شراء الأصول



مو افقة 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 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 والضو ابط

يجب مراعاة الشروط والضوابط التالية عند شراء الأصول للجمعية:

- ١) أن تكون الأصول ذات جودة عالية ومناسبة للاحتياجات.
- ٢) أن تكون التكلفة المقدرة للأصول في حدود الميزانية المعتمدة.
 - ٣) أن يتم الشراء من مورد موثوق.

المسؤوليات

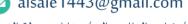
تقع المسؤولية عن تنفيذ هذه السياسة على المدير المالي.















لائحت شراء الأصول

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد لائحة شراء الأصول في اجتماع مجلس الإدارة رقم (٣٠) يوم الأربعاء ٢٩/٥٠/٥٥١٩ ه الموافق ٢٠٢٢/١٢/١٣م

رئيس مجلس الإدارة

محمد بن عبدالله السديس



