

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :



جمعية التنمية الأهلية بروضة سدير
Social Development Association in Rawdhat Sudayr

المملكة العربية السعودية

جمعية التنمية الأهلية بروضة سدير

تصريح رقم (٤٢٠٥) تاريخ ١٤٤٢/٠٩/٢٥ هـ

لائحة شراء الأصول



١. المقدمة:

تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم عملية شراء الأصول الثابتة والمعدات اللازمة لعمليات الجمعية بما يضمن الشفافية، الكفاءة، وحسن استخدام الموارد المتاحة. تشمل الأصول هنا جميع الممتلكات المادية طويلة الأمد، التي تُستخدم في تقديم الخدمات وتحقيق أهداف الجمعية.

٢. الأهداف:

- تحقيق الكفاءة المالية في استخدام موارد الجمعية المخصصة لشراء الأصول.
- ضمان الشفافية في عملية الشراء من خلال اتباع سياسات وإجراءات موثوقة.
- توفير معايير موحدة لشراء الأصول تساهم في تعزيز جودة وكفاءة الأصول المستخدمة.

٣. التعريفات:

- الأصول الثابتة: الممتلكات المادية التي تُستخدم لفترات تزيد عن سنة وتشمل الآلات، الأجهزة، الأثاث، المركبات وغيرها.
- الموردون: الجهات أو الأفراد الذين يقدمون السلع أو الخدمات للجمعية.
- العروض: المستندات المقدمة من الموردين متضمنة الأسعار والشروط الفنية والمالية الخاصة بكل عرض.

٤. نطاق التطبيق:

تنطبق هذه اللائحة على جميع عمليات شراء الأصول التي تتجاوز قيمتها مبلغ (٥٠٠٠) ريال سعودي.

٥. المسؤوليات والصلاحيات:

٥,١ مجلس الإدارة:

- الموافقة النهائية على جميع عمليات شراء الأصول.
- تحديد السياسات العامة لشراء الأصول.
- متابعة مدى الالتزام بتطبيق لائحة شراء الأصول.

٥,٢ المدير التنفيذي:

- الإشراف على تنفيذ السياسات والإجراءات الخاصة بشراء الأصول.
- تشكيل لجنة لدراسة وتقييم العروض المقدمة من الموردين.



٥,٣ اللجنة المالية:

- مراجعة الميزانية المخصصة لشراء الأصول والتأكد من كفايتها.
- تقديم التوصيات بشأن العروض الأنسب من الناحية المالية.

٦. إجراءات شراء الأصول:

٦,١ تحديد الحاجة إلى الأصول:

- تقوم الأقسام المختصة بتحديد احتياجاتها من الأصول وفقاً لأهداف الجمعية التشغيلية والتنموية.
- تقديم طلبات الشراء إلى المدير التنفيذي متضمنة جميع المواصفات التقنية المطلوبة.

٦,٢ إعداد المواصفات الفنية والمالية:

- إعداد المواصفات الفنية للأصل المطلوب بالتعاون بين القسم المختص والقسم الفني، لضمان ملاءمة الأصل للاستخدامات المطلوبة.
- تحديد الميزانية المخصصة لعملية الشراء.

٦,٣ استدراج العروض:

- الإعلان عن طلب تقديم العروض وتحديد موعد نهائي لتلقيها.
- دعوة ثلاث شركات على الأقل من الموردين المعتمدين لتقديم عروضهم.

٦,٤ تقييم العروض:

- تشكيل لجنة لدراسة وتقييم العروض بناءً على المعايير الفنية والمالية.
- اختيار العرض الأنسب من حيث الجودة، التكلفة، الضمان، وخدمة ما بعد البيع.
- تسجيل جميع تفاصيل العروض ومبررات اختيار العرض الأفضل في سجل خاص.
- ٦,٥ التعاقد والتنفيذ:

- توقيع عقد شراء مع المورد الذي تم اعتماده وتحديد شروط التوريد والدفع.
- متابعة استلام الأصل والتأكد من مطابقته للمواصفات المتفق عليها.

٦,٦ الدفع:

- يتم السداد بناءً على شروط الدفع المنصوص عليها في العقد.
- التنسيق مع القسم المالي لضمان توفر الاعتمادات المالية الكافية قبل إتمام السداد.



٧. المعايير والضوابط:

- تلتزم الجمعية بشراء الأصول من موردين معتمدين وذوي سمعة جيدة في السوق.
- يجب أن تكون جميع الأصول المشتراة مطابقة للمواصفات المتفق عليها.
- الالتزام بتوثيق جميع مراحل عملية الشراء وأرشفتها في السجلات المالية والإدارية.

٨. الرقابة والمراجعة:

٨,١ المراجعة الدورية:

- تقوم اللجنة المالية بمراجعة وتدقيق جميع عمليات الشراء للتأكد من مطابقتها للسياسات والإجراءات المعتمدة.
- تقديم تقرير دوري لمجلس الإدارة عن جميع الأصول التي تم شراؤها والتكاليف المترتبة عليها.

٨,٢ التفتيش والمطابقة:

- التحقق من حالة الأصول المستلمة ومطابقتها للمواصفات قبل قبولها رسميًا.
- اتخاذ الإجراءات اللازمة في حال عدم مطابقة الأصل للمواصفات المتفق عليها.

٩. التحديث والمراجعة الدورية لللائحة:

- يتم مراجعة هذه اللائحة وتحديثها كل سنتين أو حسب الحاجة لضمان ملاءمتها للتغيرات واحتياجات الجمعية.
- يحق لمجلس الإدارة إجراء التعديلات اللازمة على اللائحة بعد موافقة ثلثي أعضائه.

١٠. خاتمة:

تهدف هذه اللائحة إلى ضمان أن تتم عمليات شراء الأصول بطريقة تتسم بالشفافية، الكفاءة، وحسن الإدارة المالية. كما تلتزم الجمعية بتطبيق هذه اللائحة بدقة لضمان تحقيق أهدافها ورفع كفاءة عملياتها.