



جمعية شباب
للعناية بالمساجد ببلقربن

لائحة

شراء الأصول

هءف اللائءة:

تهءف هءه اللائءة إلى وءع الإءار العام لشراء الأصول للءمعية، بما في ذلك آءءء أنواع الأصول التي يمكن شراؤها، والإءراءات المءبعة في عملية الشراء، والشروط والضوابط التي يجب مراعاتها.

أنواع الأصول:

يمكن شراء الأصول التالية للءمعية:

- الأصول الثابءة، مثل الأراضى والمباني والمعدات.
- الأصول غير الملموسة، مثل براءات الاختراع والعلامات التجارية.

الإءراءات:

تمر عملية شراء الأصول للءمعية بالخطوات التالية:

١. آءءء الحاجة إلى الأصول.
٢. إءءاء طلب شراء.
٣. الحصول على موافقة الشراء.
٤. إءراء الشراء.
٥. آسءءل 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.

موافقة الشراء:

يتم الحصول على موافقة الشراء من قبل صاحب الصلاحيات المختصة، 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 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 الاعتماد والموافقة على لائحة شراء الأصول بمحضر اجتماع مجلس الإدارة رقم

(٤) وتاريخ ٢٩/١٠/٢٥هـ