



جمعية البركة

لخدمة ضيوف الرحمن

ترخيص رقم: 1000788300

لائحة شراء الأصول

أولاً: 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 الواجب مراعاتها.

ثانياً: أنواع الأصول

يمكن شراء الأصول التالية للجمعية:

- ◆ الأصول الثابتة، مثل الأراضي والمباني والمعدات.
- ◆ الأصول غير الملموسة، مثل براءات الاختراع والعلامات التجارية.

ثالثاً: الإجراءات

تمر عملية شراء الأصول للجمعية بالخطوات التالية:

1. تحديد الحاجة إلى الأصل.
2. إعداد طلب الشراء.
3. الحصول على موافقة الشراء.
4. إجراء الشراء.
5. تسجيل الأصل.

رابعاً: طلب الشراء

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

- ◆ نوع الأصل المطلوب شراؤه.
- ◆ الكمية المطلوبة.
- ◆ المواصفات الفنية المطلوبة.
- ◆ التكلفة المتوقعة.

خامساً: موافقة الشراء

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

سادساً: إجراء الشراء

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

سابعاً: تسجيل الأصول

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

ثامناً: الشروط والضوابط

يجب مراعاة الشروط والضوابط التالية عند شراء الأصول للجمعية:

- ◆ أن تكون الأصول ذات جودة عالية ومناسبة للاحتياجات.
- ◆ أن تكون التكلفة المقدرة للأصول ضمن حدود الميزانية المعتمدة.
- ◆ أن يتم الشراء من مورد موثوق.

تاسعاً: المسؤوليات

تقع المسؤولية عن تنفيذ هذه السياسة على مدير الإدارة المالية.

عاشراً: التعديلات

يجوز تعديل هذه السياسة بقرار من مجلس الإدارة.

حادي عشر: المراجع

◆ لائحة الصلاحيات المعتمدة.

◆ السياسات المالية للجمعية.