

# لائحة شراء الأصول

لجمعية شباب الأفلاج

## 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. 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:

- نوع الأصول المطلوب شراؤها.
- الكمية المطلوبة.
- المواصفات الفنية المطلوبة.
- التكلفة المتوقعة.

## موافقة 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 ماهو 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.

## المراجع

- لائحة الصلاحيات المعتمدة.
- السياسات المالية للجمعية.

## الاعتماد

اعتمد مجلس إدارة الجمعية (لائحة شراء الأصول) في اجتماعه المنعقد في يوم الاحد بتاريخ ٢٠٢٤/٣/٣م، وأوصى بتعميمها على ذي الشأن ونشرها على الموقع الإلكتروني.