



جمعية النقاء  
Alnakka Association  
رقم الترخيص 5351

# لائحة وإجراءات شراء الأصول





## 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:

- تحديد الحاجة إلى الأصول.
- إعداد طلب شراء.
- الحصول على موافقة الشراء.
- إجراء الشراء.
- 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.

### اجراء 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.

### المراجع:

- لائحة الصلاحيات المعتمدة.
- السياسات المالية للجمعية.

