



سياسة شراء الأصول

التعريف :

الأصول هي الموارد التي تمتلكها الجمعية، والتي يمكن أن تكون مادية أو غير مادية. وتشمل الأصول ما يلي:

١. الأصول الثابتة: وهي عبارة عن شراء واقتناء وتملك الأراضي والمباني والمرافق والمعدات ووسائل النقل والأثاث اللازم لحاجة العمل والتي تساعد في تحقيق أغراض اقتنائها.

٢. الأصول المتداولة: وهي عبارة عن النقدية الازمة لحاجة العمل، بالإضافة إلى الأصول المتداولة الأخرى.

سياسات إدارة الأصول:

الإجراءات المعتمدة ويتم تقييدها في السجلات بتكلفتها

١. يتم حيازة الأصول الثابتة طبق التارikhية في تاريخحيازه.

٢. يجب التقييم والإفصاح عن الأصول الثابتة المقيدة في القوائم المالية الخاصة بالفترات التي تعقب تاريخ حيازتها وبعد تسوية الهالك المترافق لها.

٣. يجب توزيع تكالفة الأصول القابلة للهالك على العمر الإنتاجي للأصل باستخدام طريقة الهالك المباشر.

٤. يتم حساب الهالك على أساس سنوي، وكما يتم تحويل الهالك على أساس كامل مل الهالك من تاريخ حيازه الأصل، بينما في حالة

لكل سنة اعتبارا التخلص من الأصل على السنة الذي تم التخلص فيه من الأصل ويتم متابعة هذه الأمور من قبل مدير الإدار المالية.

٥. وضع بطاقة مرقمة على كل أصل من الأصول الثابتة لتوثيق الأصل وتاريخ حيازته.

٦. يجب إجراء حصر ميداني دوري على أساس العينات بالنسبة للأصول الثابتة ويجب مقارنة نتائج الحصر مع قوائم الأصول الثابتة حسب السجل، وفي حالة عدم المطابقة يجب إجراء التسويات المناسبة.

لإجراءات المعتمدة في دفتر الأستاذ العام وسجل

٧. التخلص من الأصول الثابتة وفقا

الأصول الثابتة ويجب تحديثه بناءً على ذلك، كما يجب تحويل المكاسب (أو الخسائر) من الأصول الثابتة المتخلص منها على حساب الأرباح والخسائر.

٨. لائحة شراء الأصول

٩. تسوية سجل الأصول الثابتة مع رصيد دفتر الأستاذ العام في نهاية كل شهر.

إجراءات حيازة الأصول الثابتة أو تغييرها أو التخلص منها:

١٠. على الإدارات المعنية تعبئة نموذج تعميد شراء أصول ثابتة أو تغييرها أو التخلص



الرقم :
التاريخ :
المرفقات :
الموضوع :

منها الموقع من قبل الإدارة المسؤولة عن ذلك، كما يتم استخدام هذا النموذج للحصول على
اعتماد شراء أصل.

٢. استكمال نموذج تعميد الشراء وتقديمه لمسؤول المشتريات للقيام بشراء الأصل
المطلوب.

بأي عروض أسعار أو كتالوجات يتم الحصول عليها من

٣. تقديم النموذج مصحوبا
بالإدارات المعنية.

بالموازنة المعتمدة، كما يجب

٤. يقوم المحاسب بمراجعة التعميد المطلوب مقارنةً
ً استكمالاً بالمرفقات إلى مدير

لمعلومات الخاصة بالموازنة ويجب تقديم النموذج مصحوبا
بالإدارات المالية الذي يقوم بمراجعةه وتقديمه لصاحب صالحية أمر الشراء وذلك حسب التحة
الصالحيات المعتمدة.

في الموازنة يجب الحصول على الموافقة من صاحب

٥. إذا كان الأصل غير مدرج
صالحية قبل تقديمه للاعتماد.

٦. بعد الحصول على الاعتماد من صاحب الصالحة يتم إرسال نموذج التعميد بهذا الأمر.
أصول ثابتة للإدارة المعنية

٧. تقوم الإدارة المعنية بتجهيز طلب الشراء وتقديمه لمسؤول عن المشتريات مصحوبا
بالتعميد الخاص بشراء الأصل.

٨. تقوم الإدارة المعنية بشراء الأصل ومطابقته والتأكد منه.
إجراءات الدفع.

٩. في حال التعميد تقوم الإداره المالية بإصدار شيك وفقا

١٠. بعد شراء الأصل يقوم المسؤول عن المشتريات بإرسال النموذج المعتمد والفاتورة
الأصلية ونموذج طلب الدفع للإداره المالية.

١١. بعد دفع قيمة الأصل، يقوم المحاسب باستلام نموذج حيازة الأصل الثابت وفاتورة
المورد الأصلية لإدخالها وتقديرها.

٤. لائحة شراء الأصول
متابعة سجل الأصول:

١. إدراج جميع الأصول التي تم إضافتها في سجل الأصول الثابتة ليتم حساب الهالك
في نهاية السنة لأصول بالكامل بما فيها الأصول التي تم حيازتها.

٢. استبعاد جميع الأصول التي تم التخلص منها خلال السنة من سجل الأصول الثابتة
الهدف

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :
الموضوع :



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية ببني كبير
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي برقم (٤٠١١)

تهدف اللائحة شراء الأصول إلى تحديد الإجراءات والضوابط التي يجب اتباعها عند شراء أصول جديدة. وذلك لضمان أن تتم عملية الشراء بطريقة سلية ومسئولة، وتتوافق مع القوانين واللوائح المعمول بها.

الصالحيات

يكون مسؤول عن تنفيذ هذه اللائحة رئيس مجلس الإدارة أو من ينوب عنه.

سياسة الصرف من الأصول:
المبلغ المعتمد في الموازنة

عملية الصرف من المصروفات الأصولية يكون طبقاً
١. إجراءات الموافقة والتعميد المتبعة في الجمعية
وطبقاً

أي أصل تتجاوز قيمته ألف لير سعودي يجب أن يدرج في قائمة الأصول.
٢. تخصيص المصروفات الأصولية بالشكل المتعارف عليه لإدراجها في حسابات الأصول الثابتة.
٣. مراجعة تقرير تحليل الانحرافات من قبل مدير الإدارة المالية لتوضيح مبررات الانحرافات الرئيسية.

الإجراءات

البدء في عملية الشراء

تبدأ عملية الشراء بتحديد الحاجة إلى الأصول الجديدة. ويتم ذلك من خلال دراسة احتياجات الجمعية، وتحديد الأصول التي ستساعدها على تحقيق أهدافها.

تحديد الأصول المستهدفة

بعد تحديد الحاجة إلى الأصول الجديدة، يتم تحديد الأصول المستهدفة. ويتم ذلك من خلال إجراء بحث عن الأصول المتاحة في السوق، وتقديرها من حيث السعر والجودة والقيمة مقابل المال.

٤. لائحة شراء الأصول

الإعداد لعرض الشراء

بعد تحديد الأصول المستهدفة، يتم إعداد ٣ عروض للشراء. ويتضمن عرض الشراء المعلومات التالية:

السعر

طريقة الدفع

شروط التسليم

تقديم عرض الشراء

يتم تقديم عرض الشراء إلى البائع. ويتم ذلك إما عن طريق البريد أو شخصياً التفاوض

قد يطلب البائع التفاوض على عرض الشراء. ويتم ذلك من خلال جلسات التفاوض بين الطرفين.

الرقم :
التاريخ :
المرفقات :
الموضوع :



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية ببني كبر
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي برقم (٤٠١١)

التوقيع على اتفاقية الشراء

إذا تم التوصل إلى اتفاق بين الطرفين، يتم توقيع اتفاقية الشراء. وتعتبر اتفاقية الشراء وثيقة قانونية تحدد شروط الشراء.

الدفع

الشروط اتفاقية

يتم دفع ثمن الأصول المشترى وفق التسليم.^١

التسليم

الشروط اتفاقية التسليم.

يتم تسليم الأصول المشترى إلى المشتري وفق الضوابط

يجب الالتزام بالضوابط التالية عند شراء الأصول الجديدة:

يجب أن يتم شراء الأصول فقط إذا كانت هناك حاجة إليها لتحقيق أهداف الجمعية.

يجب أن يتم شراء الأصول بسعر عادل وقابل للتفاوض.

اللقوانين واللوائح المعمول بها.

يجب أن يتم شراء الأصول وفق التطبيق

تطبق هذه اللائحة في المملكة العربية السعودية على جميع الشركات والمؤسسات والجمعيات التي ترغب في شراء أصول جديدة. ويلتزم المسؤولون عن تنفيذ هذه اللائحة بالقوانين واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية.

٥. لائحة شراء الأصول

اعتماد مجلس الإدارة :

تم اعتماد لائحة شراء الأصول في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته بتاريخ ٢٣/٤/٨

المنصب	الاسم	م
رئيس المجلس	هاني سلمان عبد الله الغامدي	١
نائب الرئيس	سامي سعيد غرم الله الغامدي	٢
المسؤول المالي	محمد ناصر سعد الغامدي	٣
عضو	كامل محمد سعد الغامدي	٤
عضو	صالح غرم الله محمد الغامدي	٥