

الرقم: .....  
التاريخ: ...../...../.....  
الموافق: .....

# لائحة 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:

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



الرقم: .....  
التاريخ: ...../...../.....  
.....

### 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

تم الطلاع علة مضمون لائحة شراء الأصول السابقة من قبل مجلس الإدارة وموظفي الجمعية وإقرارها واعتمادها والعمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ ٢٠٢٣/١٢/٢٠م وعلى ذلك تم توقيع وبالله الموفق

### أعضاء مجلس الإدارة

| م | الاسم                       | المنصب                 | التوقيع | ملاحظات |
|---|-----------------------------|------------------------|---------|---------|
| ١ | أ.هتان إبراهيم عيسى أبو جرة | رئيس مجلس الإدارة      |         |         |
| ٢ | أ.إبراهيم يحي احمد مهدي     | نائب رئيس مجلس الإدارة |         |         |
| ٣ | أ.حسن عقيل حسن عطيه         | عضو مجلس الادارة       |         |         |
| ٤ | أ.عرار محسن احمد خواجي      | عضو مجلس الادارة       |         |         |
| ٥ | أ.فصالح عيسى على الحاذق     | عضو مجلس الادارة       |         |         |
| ٦ | أ.يحي على حسين حامضي        | عضو مجلس الادارة       |         |         |
| ٧ | أ.عيسى محمد علي الهاف       | عضو مجلس الادارة       |         |         |

### موظفي الجمعية

| م | الاسم                    | المنصب                  | التوقيع | ملاحظات |
|---|--------------------------|-------------------------|---------|---------|
| ١ | أ.محمد إبراهيم محمد هتان | المدير التنفيذي         |         |         |
| ٢ | أ.حيدر علي منصور جوحلي   | المحاسب                 |         |         |
| ٣ | أ.تركي عمر محمد خواجي    | الخدمات المساندة        |         |         |
| ٤ | أ.معاذ احمد محمد صنيع    | الخدمة الاجتماعية باحث  |         |         |
| ٥ | أ.نوال محمد علي المجلي   | مصممة                   |         |         |
| ٦ | أ.مريم عبده احمد مكتلي   | تنمية موارد مالية       |         |         |
| ٧ | أ.رحمه علي يحي ال زيد    | الخدمة الاجتماعية باحثة |         |         |