



الرقم: ( )  
التاريخ: / / م

لائحة شراء الأصول  
لحاضنة الجمعيات لتنمية المنظمات غير الربحية



## 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 رخص البرامج الإلكترونية.

## الإجراءات

تتم عملية شراء الأصول للجمعية بالاجراءات التالية:

1. تحديد الحاجة إلى الأصول.
2. إعداد طلب شراء.
3. الحصول على موافقة الشراء من قبل صاحب الصلاحية.
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:

1. نوع الأصول المطلوب شراؤها.
2. الكمية المطلوبة.
3. المواصفات الفنية المطلوبة.
4. التكلفة المتوقعة.

## موافقة الشراء

الرقم: ( )  
التاريخ: / / م

حاضنة الجمعيات  
لتنمية المنظمات  
غير الربحية  
دعم | تنمية | تعاون



يتم الحصول على موافقة الشراء من قبل صاحب الصلاحية ، وذلك حسب لائحة المشتريات 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 لائحة المشتريات المعتمدة.

### 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 الإدارة التنفيذية للجمعية.

تمت الموافقة على هذه اللائحة في محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم (٥) بتاريخ ٢٠٢٥\٨\١ م