



جمعية العقيق  
للخدمات الإنسانية بتمرة

المملكة العربية السعودية  
جمعية العقيق للخدمات الإنسانية بتمرة  
مصرح من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
تصريح رقم ( 5070 )

الرقم:.....  
التاريخ:.....  
المشروعات:.....  
الموضوع:.....

# اللائحة الإجرائية للمشتريات



## لائحة إجراءات المشتريات للجمعية

### الهدف:

تحديد الإجراءات والسياسات الخاصة بالمشتريات في الجمعية لضمان الاستخدام الأمثل للأموال، الشفافية، المنافسة العادلة، والامتثال للأنظمة والتعليمات والحوكمة.

### نطاق التطبيق:

جميع مشتريات الجمعية من مواد، خدمات، أو مقاولات.  
تشمل جميع الأقسام والبرامج والمشاريع، سواء كانت مشتريات عاجلة أو دورية.

### المبادئ العامة:

- الشفافية والعدالة في اختيار الموردين.
- تحقيق أفضل قيمة مقابل المال .
- فصل مهام الموافقة عن مهام التنفيذ.
- الالتزام بالحدود المالية التي يحددها مجلس الإدارة.
- الالتزام بالأنظمة واللوائح المحلية.

### إجراءات المشتريات:

#### أ. تحديد الحاجة:

- يقوم القسم المسؤول بتحديد الاحتياجات بدقة.
- إعداد طلب شراء مكتوب يوضح نوع المواد أو الخدمة، الكمية، والجودة المطلوبة، والمدة الزمنية للتسليم.



## ب. الموافقات:

- ✚ إرسال طلب الشراء للمسؤول المالي للمراجعة الأولية.
- ✚ اعتماد طلب الشراء من المدير المالي أو المدير التنفيذي حسب قيمة المشتريات.
- ✚ أي مشتريات تزيد قيمتها عن الحد المسموح به يجب أن تعتمد من مجلس الإدارة.

## ج. استدعاء العروض:

- ✚ استدعاء ثلاث عروض أسعار على الأقل من موردين مختلفين للمشتريات التي تتجاوز الحد المعتمد.
- ✚ توثيق جميع العروض المقدمة ومقارنتها وفق معايير الجودة والسعر والمدة.

## د. اختيار المورد:

- ✚ اعتماد المورد الأفضل وفق التقييم الموضوعي للعرض.
- ✚ توثيق سبب اختيار المورد في محضر أو ملف المشتريات.

## هـ. إصدار الطلب:

- ✚ إصدار أمر شراء رسمي (يوقعه المدير المالي أو المخول).
- ✚ تضمين جميع التفاصيل (المنتج/الخدمة، الكمية، السعر، موعد التسليم، شروط الدفع).

## و. الاستلام والتوثيق:

- ✚ استلام المواد أو الخدمة وتوقيع نموذج استلام من القسم المستفيد.
- ✚ مطابقة المواد أو الخدمة مع طلب الشراء وأمر الشراء.
- ✚ حفظ جميع المستندات (عرض الأسعار، أمر الشراء، نموذج الاستلام) في سجلات المشتريات.

الرقم:.....  
التاريخ:.....  
المشفوعات:.....  
الموضوع:.....



المملكة العربية السعودية  
جمعية العقيق للخدمات الإنسانية بتمرة  
مصرح من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
تصريح رقم ( 5070 )

## ز. الدفع:

- + تنفيذ الدفع بعد التحقق من الاستلام والمطابقة.
- + حفظ إيصال الدفع والفواتير في السجلات المالية.

## الرقابة والمسؤوليات:

- + مجلس الإدارة: اعتماد حدود المشتريات والسياسات العامة.
- + المدير المالي: مراجعة طلبات الشراء والتأكد من مطابقتها للسياسات.
- + الموظف المسؤول عن المشتريات: تنفيذ عملية الشراء وفق الإجراءات والتوثيق.
- + المراجع الداخلي/المحاسب القانوني: مراجعة عمليات المشتريات والتأكد من الالتزام بالسياسات.

## التوثيق والسجلات:

رئيس مجلس الإدارة  
م/ إبراهيم عبيد إبراهيم الدوسري

