



لائحة المشتريات بالجمعية
لجمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بمحافظة الجموم



تهدف هذه اللائحة الى وضع إجراءات موثقة للاتي:

-تطابق الأصناف الموردة للمتطلبات المحددة

- وضع معايير اختيار للمتطلبات المحددة

-تقييم الموردين المعتمدين

-تسري أحكام هذه اللائحة على كافة عمليات الشراء والتعاقدات والاعمال والخدمات التي تتطلبها

حاجة العمل بالجمعية

- تعتبر إدارة المشتريات بالجمعية هي الجهة الوحيدة المسؤولة عن تنفيذ عمليات الشراء لتوفير

احتياجات الجمعية من أصول ثابتة ومستلزمات وخدمات أخرى. وتعتبر إدارة المشتريات مسؤولة عن

تتبع التنفيذ الى ان تصل الأصناف المطلوبة الى الجمعية أو إتمام الاعمال المتعاقد عليها طبقاً للشروط

المتفق عليها.

الواجبات والمسؤوليات: -

تطبيق لائحة وسياسات الشراء والتوريد والتأجير لكافة أنشطة الجمعية واداراتها. -

اتباع إجراءات الشراء الواردة بدليل الشراء والتقييد بها. -

متابعة عمليات التوريد بدقة والاحتفاظ بسجلات منظمة ومتابعة دقيقة من خلال الحاسب

الالي.

في حالة الشراء لاي أصل من أصول او شراء أي منتج يفوق تكلفته (١٠٠٠٠ ريال) -

الجمعية يتم عرض ثلاثة تسعيرات من لجنة المشتريات مع مراعاة ميزات وجودة المنتج

وعرضه للجنة التنفيذية للموافقة عليه وبعد الموافقة يتم عمل اذن صرف معتمد بتوقيع

المحاسب والمسؤول المالي ورئيس مجلس الإدارة او نائبه ويتم الشراء بتحويل المباشرة والإرشاد وتوعية الجاليات

من الحساب او اصدار شيك للجهة الموردة وارفاق فاتورة ضريبية معتمدة.

اما التعامل مع المشتريات كالنثرية التشغيلية مثال (الأدوات المكتبية – وأدوات النظافة -ومشتريات

المطبخ والضيافة – والمحروقات) يتم عمل امر صرف داخلي بعد ارفاق فاتورة الشراء واعتمادها





من مدير التنفيذي بالجمعية وتوجيه بصرف المبلغ من الصندوق ويعتمد الصرف من الصندوق بسند
صرف بعد التأكد من الفاتورة وفحصها

اعتماد مجلس الإدارة

اعتمدت هذه اللائحة من مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع رقم (٣٥) المنعقد في تاريخ
١٤٤٢/٨/١٠ هـ - ٢٠٢١/٣/٢٣ م

