



الجمعية العامة للمشروعات والإرشاد بمحافظة طبرجل

الرقم :
التاريخ : / /
المشروعات :

رقم التسجيل ٣٠١٧

لائحة المشتريات بالجمعية :-

- 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 المسئولة 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 وإداراتها.
 - اتباع إجراءات الشراء الواردة بدليل الشراء والتقييم بها.
 - متابعة عمليات التوريد بدقة والاحتفاظ بسجلات منظمة ومتابعة دقيقة من خلال الحاسب الآلي.
 - في حالة الشراء لاي أصل من أصول أو شراء أي منتج يفوق تكلفته (1000 ريال) الجمعية يتم عرض ثلاثة تسعيرات من لجنة المشتريات مع مراعاة ميزات وجودة المنتج وعرضه للجنة التنفيذية للموافقة عليه وبعد الموافقة يتم عمل إذن صرف معتمد بتوقيع المحاسب والمسؤول المالي ورئيس مجلس الإدارة أو نائبه ويتم الشراء بتحويل المباشر من الحساب أو إصدار شيك للجهة الموردة وارقاق فاتورة ضريبية معتمدة .



الجمعية العامة
للمعاهد والمدارس
بمحافظة طبرجل

الرقم:
التاريخ: / /
المشروعات:

رقم التسجيل ٢٠١٧

- اما التعامل مع المشتريات كالنثرات 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