

الرقم: ٢  
التاريخ: ٩ / ٣ / ١٤٢٢  
المرفقات: ٥٩



الملكة العربية السعودية  
جمعية التنمية الأهلية باوائل  
ساحة بـلـطـرـهـ الـوطـرـ لـتـبـ النـطـعـ غـيرـ الـبعـرـ  
برـقـمـ (٤٢٥٧) وـتـارـيـخـ (١٤٤٣/٩/١٤)

# «لائحة إجراءات المشتريات» بجمعية التنمية الأهلية بأوثال

تم اعتماده في محضر اجتماع الجمعية رقم ١ بتاريخ ٩/٣/١٤٤٤ هـ



الرقم: .....  
التاريخ: .....  
المرفقان: .....  
الموضوع: .....



الملكة العربية السعودية  
جمعية التنمية الأهلية باوثال  
سجنة المهرجان الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
برقم (١٢٥٧) وتاريخ (١٤٤٣/٩/١٩) هـ

## لائحة إجراءات المشتريات

### الباب الأول / أحكام عامة

#### المادة (١) أهداف اللائحة:

تهدف هذه اللائحة إلى وضع إجراءات موحدة للأتنى:  
تطابق الأصناف الموردة للمتطلبات المحددة.  
وضع معايير اختيار الموردين  
تقييم الموردين المعتمدين.

#### المادة (٢)

تسري أحكام هذه اللائحة على كافة عمليات الشراء والتعاقدات والأعمال والخدمات التي تتطلبها حاجة العمل بالجمعية.

#### المادة (٣)

تعتبر إدارة المشتريات بال الجمعية هي الجهة الوحيدة المسئولة عن تنفيذ عمليات الشراء لتوفير احتياجات الجمعية من أصول ثابتة ومستلزمات و خدمات أخرى، وتعتبر إدارة المشتريات مسئولة عن تنبع التنفيذ إلى أن تصل الأصناف المطلوبة إلى الجمعية أو أتمم الأعمال المتعلقة بها طبقاً للشروط المنقولة عليها.



#### **المادة (4) الواجبات والمسؤوليات.**

- تطبيق لائحة وقواعد وسياسات الشراء والتوريد والتجهيز لكافة أنشطة الجمعية وإدارتها.
  - اتباع إجراءات الشراء الواردة بدليل الشراء والتقييد بها.
  - متابعة عمليات التوريد بدقة والاحتفاظ بسجلات منتظمة ومتابعة دقيقة من خلال الحاسب الآلي.
  - المشاركة في استلام الوارد من المواد والتوازم للتأكد من مطابقتها للمواصفات والكميات الواردة يملأ
  - الشراء المعد من قبل القسم المعنى
  - الشراء بأفضل الأسعار وأفضل الأوقات والمقارضة على ذلك، الاحتفاظ بعلاقات ممتازة مع الموردين والاحتفاظ لهم
  - سجلات وافية وكافية عن تعاملات الجمعية معهم.
  - دراسة أسعار التوريد بصفة مستمرة من كل مورد لاستخدامه عند إعادة الطلب بسعر الوارد على أساس التكلفة الحقيقة
  - للشراء مع تقدير للمصاريف العامة (نقل - تخليص الخ..)
  - مرافق الشراء المحلي بواسطة المندوبين ومحاسبيهم
  - إعداد ومتابعة خطط الشراء السنوية.

المادة (5)

بعد إدارة المشتريات سجلاً باسماء الموردين للأسناف التي تحتاجها الجمعية والذين يتميزون بالقدرة  
والكفاءة والسمعة الطيبة ، ويجب عليهما تحديث هذا السجل سنويًا .

المادة 6 (6)

لا يجوز بأي حال من الأحوال تجزئة المشتريات أو الأعمال أو الخدمات بغير تغيير طريقة الشراء أو التعاقد لاداء الأعمال أو الخدمات.



الرقم: .....  
التاريخ: .....  
المعرفة: .....  
الموضوع: .....



المملكة العربية السعودية  
جمعية التنمية الأهلية بأوشنال  
سجنة ملطف الوطن نسبة القطاع غير الربحي  
برقم (١٤٥٧) وتاريخ (١٤٢٣/٤/١٩)

#### المادة (7)

يكون شراء المستلزمات يقصد الوفاء بمتطلبات الجمعية وبمراجعة حدود التخزين المناسبة والاعتمادات المخصصة لذلك بالموازنة التخطيطية . ويكون الشراء في حدود اعتمادات الموازنة  
بمعرفة مدراء الأقسام بالجمعية المختلفة وعلى أن تتولى إدارة المشتريات إجراءات الشراء والتعاقد.

#### المادة (8)

يتعن على جميع العاملين في مجال الشراء الإمام بالحكم هذه اللائحة ولا يمكن أن يكون عدم الإمام بها مبرراً مقبولاً لمخالفتها

#### المادة (9)

يراعى في تأمين مشتريات الجمعية وتنفيذ ما تحتاجه من مشروعات وأعمال القواعد الأساسية التالية :

- لجميع الأفراد والمؤسسات الراغبين في التعامل معها من توافق فيهم الشروط التي تزهيلهم لهذا التعامل فرصة متساوية ويعاملون على قدم المساواة

. توفير معلومات كاملة وموحدة عن العمل المطلوب للمتلقين بما يمكنهم من الحصول على هذه المعلومات في وقت واحد ويحدد ميعاد واحد لتقديم العروض وتعامل الجمعية في سبيل تأمين مشترياتها وتنفيذ مشروعاتها وما تحتاجه من أعمال مع الأفراد والمؤسسات المرخص لهم بعمارة العمل الذي تقع في نطاقه الأعمال أو المشتريات الازمة .

- يجب أن يتم الشراء أو تأمين الأعمال بأسعار عادلة لا تزيد عن الأسعار المساعدة .

- لا يجوز قبول العروض و التعاقد بوجهها إلا طبقاً للشروط والمواصفات الموضوعية، على الجمعية أن تفسح المجال في تعاملها لأكبر عدد ممكن من المزهليين العاملين في النشاط الذي يجري التعامل فيه بحيث لا يقتصر تعاملها مع شخص أو مؤسسات معينة .



الرقم: .....  
التاريخ: .....  
المرفقان: .....  
الموضوع: .....



الملكة العربية السعودية  
جمعية التنمية الأهلية لأوثال  
سجنة شئون الوطن لتنمية القطاع غير الربحي  
برقم (١٤٥٧) وتاريخ (٩/١٦/١٤٤٢هـ)

## باب الثاني / طرق الشراء

### المادة (10) خطة الشراء

بعد مدير إدارة المشتريات وبالتنسيق مع الإدارات المختلفة بال الجمعية خطة الشراء السنوية الجمعية ويتم البدء في إعدادها قبل انتهاء السنة المالية ليتم العمل بموجبها في السنة اللاحقة، وتهدف إلى عدم تجميد أموال وأصول الجمعية وكذلك التخطيط لعملية الشراء والحصول على أفضل العروض وأفضل الأسعار.

### المادة (11)

يتم الشراء بإحدى الطرق الآتية:  
الأمر المباشر  
المارسة  
المناقصة المحدودة  
المناقصة العامة

### المادة (12) الشراء بالأمر المباشر :

المقصود بالشراء بالأمر المباشر اتمام عملية الشراء بالاتصال المباشر بالمورد والتلاؤض والتعاقد معه بدون حاجة إلى إجراء اتصالات مع غيره من الموردين وتتبع هذه الطريقة في الحالات الآتية:  
١- حد الشراء المباشر المقرر دون عرض حتى مبلغ 10 ألف ريال وجود الأصناف المراد شراؤها لدى جهة واحدة محكمة لها عندما تكون الأصناف المطلوبة من مصدر حكومي ووحدات.

عندما تكون قيمة المشتريات بسيطة لا تتحمل المناقصة المحدودة أو الممارسة.  
الأصناف والمهام المستحدثة لتجربتها واختبارها. شراء الأصناف التي تفرضها الحاجة الملحة على أن يقتصر الشراء على أقل قدر تتطابه الحاجة حتى تستوفي إجراءات الشراء بالطرق الأخرى



الرقم: .....  
التاريخ: .....  
المرفقان: .....  
الموضوع: .....



المملكة العربية السعودية  
جمعية التنمية الأهلية بأونال  
سجت بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
برقم (١٢٥٧) وتاريخ (١٤٤٣/٩/١٦هـ)

#### المادة (13) : الشراء بالمارسة .

المقصود بالشراء بالمارسة اتمام عملية الشراء بعد التفاوض مع مجموعة من الموردين وتتبع هذه الطريقة في الحالات الآتية :  
الأصناف أو الأعمال التي تتميز بناحية فنية لا يستطيع توفيرها إلا اختصاصيون وقريبون معينون، الأصناف التي سبق طرحها في مناقصة عامة ولكن جميع الأسعار المقدمة وجدت غير مقبولة ، ولا يسمح الوقت بطرحها في مناقصة عامة أخرى .  
الأصناف التي تفتضي طبيعتها أن يكون شراءها من أماكن التاجها .

الأصناف والمقولات والخدمات التي لا تناسب قيمتها التقديرية مع تكاليف إجراء المناقصة .  
الأصناف التي يرى المدير العام للشركة أن مصلحة الشركة تتضمن عدم طرحها في مناقصة عامة . وفي حالة توافر أي من الحالات السابقة تشكل لجنة للقيم بالمارسة بقرار من المدير العام ، ويراعى في تشكيل هذه اللجنة أن تضم العناصر التي تتطلب

وطائفهم وخبرتهم مع طبيعة الأصناف المترادف وأهميتها ، وتعد اللجنة محضرا يوضح أسماء الموردين المشتركون بالمارسة وأسس المعاشرة بينهم ثم ما توصي به ، ويجب أن يدعم المحضر بالمستندات الدالة على ما جاء به ، لتكون تحت تصرف جهة المراجعة . ويلاحظ أن التوصية بالاختيار لا تعد نهائية إلا بعد اعتمادها من المدير العام التنفيذي  
للجمعية

#### المادة (14) الشراء بالمناقصة المحدودة :

المناقصة المحدودة هي إحدى صور المناقصة التي يقتصر الإشتراك فيها على عدد محدود من الموردين (كل المقدين يسجل الموردين أو بعضهم ) على أن يراعى في هذا الاختيار الكفاية المالية  
والسمعة الحسنة . وتسري على هذا النوع من المناقصة جميع القواعد والإجراءات المنظمة للمناقصة العامة فيما عدا شرط الإعلان في الصحف ، حيث يتم دعوة الموردين للإشتراك في المناقصة المحدودة ويسلم باليد



الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المرفقات : .....  
الموضوع : .....



المملكة العربية السعودية  
جبيه التنمية الأهلية بأوثال  
سنه بالوزير الوطنى لتبه القطاع غير الربحي  
برقم (١٤٥٧) وتاريخ (٩/١٩/١٤٤٣هـ)

#### المادة (15) الشراء بالمناقصة العامة :

المناقصة العامة كطريقة من طرق الشراء هي "مجموعة الإجراءات التي تهدف إلى توجيه الدعوة إلى عامة الموردين المحتملين لكي يشتركوا في الصفة موضوع المناقصة وذلك لتوفير عنصر التنافس فيما بينهم، بقصد الوصول إلى أفضل الشروط والأسعار". وتمثل الإجراءات التي يجب اتباعها في حالة الشراء بالمناقصة العامة فيما يلى: يشكل المدير العام التنفيذي الجمعية التجان الآتية: لجنة إعداد شروط المناقصة وشروط طرحها لجنة فتح المطارات وتفريع العروض لجنة التأكيد في العطاءات المقدمة.

#### المادة (16) المهام التفصيلية لعملية الشراء

يقوم أخصائي المشتريات بتأمين احتياجات الجمعية من المشتريات وفق ما يلى:  
استقبال طلب الشراء استلام طلب الشراء وفق النموذج المخصص لذلك التأكيد من استيفاء الطلب وتوقيع رئيس القسم المستفيد التأكيد من إفادة الإدارة المالية التأكيد من إفادة الإدارة المالية اعتماد الطلب من الإدارة



الرقم: .....  
التاريخ: .....  
المرفقات: .....  
الموضوع: .....



الملكة العربية السعودية  
جمعية التنمية الأهلية بأوشال  
ساحة ناصر الوحيشي - شارع الخطاب - غرب الريان  
برقم (٤٢٥٧) وقائمة رقم (٩/١٩) هـ

المادة (17) دورة الاعتماد المستندى.

استلام أمر الشفاعة من إدارة المشهد بات

اعتماد طلب فتح الاعتماد التأكيد من قيمة الاعتماد والمصدر ومتلازمه وسلامة اجراءات الشراء قبل ارجاعه للمدير المالي  
اعتماد الطلب بإرسال أصل الطلب للبنك وترسل النسخة الأولى مع المرفقات إلى قسم الحسابات ونسخة إلى قسم المتربيات استلام إشعار من البنك يقتضي الإعتماد

الاطلاع على الانسحار ويتأكد من صحة المبلغ واسم المصدر يطابق البيانات مع نسخة طلب فتح الاعتماد ويحله للمحاسب المختص قيد المعلومات في سجل الاعتماد واحالته للحفظ وإرسال نسخة من الاعتماد إلى قسم المشتريات للمتابعة ودفع مبلغ التأمين والعمولة وإي مصاريف بذكية أخرى سداد ما تبقى من الاعتماد بعد استلام المستندات من البائع تسليم المستندات إلى المخلص الجمركي لإنتهاء إجراءات التخلص واستلام المواد المشتراء (مواد - مستلزمات، الخ...) إعداد سند استلام بالمشتريات بعد الفحص سداد قيمة التخلص والجمارك (إن وجدت)

تعتبر المشروطات التأكيد من سلامة إجراءات استلام المشتريات وإجراءات التسعير والتأكيد من البدء في إجراءات التعويض في حالة النقص أو التلف



الرقم : .....  
التاريخ : .....  
المرفقات : .....  
الموضوع : .....



المملكة العربية السعودية  
جمعية التنمية الأهلية بأوسمان  
متحدة بذراع الوطن لتنمية القطاع غير الربحى  
برقم (٤٢٥٧) وتاريخ (١٩/٤/١٤٣٣هـ)

نماذج طلبات الشراء

سعادة / مدير الشؤون المالية والإدارية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد:

دائم من التكريم بالمرافقة على تأمين الاحتياجات الموضحة أدناه وذلك لحلجة العمل إليها

نقلوا وافر التحية والاحترام



group B, *Specie  
A* from Bank



SA2989000288608010024514



[www.uthai.com](http://www.uthai.com)



<https://outhal.org/>



authalcom1434@gmail.com

الرقم:  
 التاريخ:  
 المرفقان:  
 الموضوع:

## أمر شراء

<b>أمر الشراء</b> رقم الطلب: تاريخ الطلب: رقم الإصدار: هذا الرقم سيظهر في كافة المستندات المتعلقة بأمر الشراء هذا	<b>بيانات فاتورة</b> الاسم: العنوان:
<b>بيانات الشحن</b> الشحن باسم: العنوان:	<b>بيانات المندوب</b> الاسم: العنوان:

بيانات الفاتورة					
الكمية	رقم المسار	البند	سعر الوحدة	الضريبة	الاجمالي
١					
٢					
٣					
الاجمالي الكلي		اجمالي الضريبة		الاجمالي	
شروط إضافية			توقيع الموظف المسئول		



الرقم:  
التاريخ:  
المرفقان:  
الموضوع:



المملكة العربية السعودية  
جمعية التنمية الأهلية بأوتال  
ساحة المطر الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
برقم (١٢٧) وتاريخ (٩/٩/١٤٣٢هـ)

#### المراجع والاعتمد:

اعتمد مجلس إدارة الجمعية العمومية في الاجتماع رقم (١) في دورته (الأولى) هذه السياسة في  
٩/٣/٢٠٢٤م . وتحل هذه السياسة محل أي سياسات وضعت سابقاً.  
اعتمد أعضاء مجلس إدارة الجمعية العمومية

التوقيع	المنطقة	الاسم	م	التوقيع	المنطقة	الاسم	م
	عضو	علي عبد الله فريح الفريح	١١		رئيس	علي بن ابراهيم عبد الله الجريرا	١
	عضو	محمد إبراهيم عبد الله العريبي	١٢		نائب الرئيس	سالم عبد الله بن إبراهيم المنصور	٢
	عضو	محمد عثمان صالح السعدون	١٣		المدير التنفيذي	علي رشيد عبد العزيز السعدون	٣
	عضو	رشيد عبد الله عبد الرحيم	١٤		عضو	لسامة عبد الله عبد الحفيظ	٤
	عضو	إبراهيم عبد الله علي الفريح	١٥		عضو	علي عبد العزيز علي العريبي	٥
	عضو	عبد العزيز عبد الله العزيز العريبي	١٦		عضو	عبد الله عبد الله بن إبراهيم المنصور	٦
	عضو	فؤاد أحمد فؤاد الأحمد	١٧		عضو	فؤاد عبد الله عبد الله الأحمد	٧
	عضو	عبد الله العبد عبد الله الأشقر	١٨		عضو	عبد الله العبد عبد الله المنصور	٨
	عضو	سليمان عبد الله سليمان العصافين	١٩		عضو	عبد الله فريح عبد الله الفريح	٩
	عضو	عبد الرحمن عبد الله إبراهيم العريبي	٢٠		عضو	مختار محمد عبد الله الفريح	١٠
	عضو	عبد الله علي عبد الله الفريح	٢١		عضو	مختار صالح عبد الله العصافين	١١
	عضو	عبد الرحمن صالح عبد العزيز العريبي	٢٢		عضو	إبراهيم عبد الله عبد الله الأحمد	١٢
	عضو	عبد الله العبد عبد العزيز العريبي	٢٣		عضو	إبراهيم عبد الله علي العريبي	١٣

رئيس مجلس الإدارة

علي إبراهيم العريبي

الخطم

