أطفال طيبة
Taibah Kids

سياسة المشتريات وتوفير الاحتياجات

تاريخ الإصدار	29.12.2025
رقم الإصدار	001

الفصل الثاني والثلاثون: سياسة المشتريات وتوفير الاحتياجات:

التعريف:

تُعرّف سياسة المشتريات وتوفير الاحتياجات بأنها الإطار التنظيمي الذي يحدد الضوابط والإجراءات المنظمة لتأمين احتياجات الجمعية من السلع والخدمات والأعمال، بما يحقق الكفاءة الاقتصادية، والنزاهة، والشفافية، والامتثال للصلاحيات والأنظمة المعتمدة.

النطاق:

تسري أحكام هذه السياسة على جميع عمليات شراء السلع والخدمات والأعمال التي تحتاجها الجمعية، وتطبق على مجلس الإدارة، ورئيس مجلس الإدارة، والمدير التنفيذي، والإدارة المالية، وجميع الإدارات والوحدات التي تطلب أو تعتمد أو تنفذ عمليات الشراء.

الضوابط العامة للسياسة:

المادة (٢٧٠): مصادر تأمين المشتريات:

يكون تأمين مشتريات الجمعية من **السوق المحلي**، ويتم ذلك بإحدى الطرق التالية:

- التأمين المباشر.
- حسب ما يوصي به رئيس مجلس الإدارة أو من ينيبه.
- أي طريقة أخرى يعتمدها مجلس الإدارة وفق المصلحة.

المادة (٢٧١): ضوابط طلب عروض الأسعار:

في حال كانت قيمة المشتريات **أكثر من (٢,٠٠٠) ريال**، لا يتم التأمين إلا بعد:

- طلب عروض أسعار مناسبة، أو
- اتباع ما يراه مجلس الإدارة مناسبًا

وبما يضمن الحصول على أفضل سعر وجودة.

تاريخ الإصدار	29.12.2025
رقم الإصدار	001

المادة (٢٧٢): أوامر الشراء المعتمدة:

يتم شراء احتياجات الجمعية بموجب **أوامر شراء مكتوبة ومعتمدة** من الجهة صاحبة الصلاحية، وفق دليل تفويض الصلاحيات المعتمد.

المادة (٢٧٣): حظر التوجيه الشفهي:

يُحظر اعتماد التوجيهات الشفهية في عمليات الشراء، ولا يُعتد إلا بالطلبات وأوامر الشراء المكتوبة والمعتمدة أصولًا.

المادة (٢٧٤): تفويض صلاحيات الشراء:

يجوز لرئيس مجلس الإدارة تفويض من يراه مناسبًا من الموظفين المسؤولين بصلاحية اعتماد الشراء، شريطة:

- الالتزام التام بالصلاحيات الممنوحة في دليل تفويض الصلاحيات.
- عدم تجاوز الحدود المالية المعتمدة.

المادة (٢٧٥): مسؤولية صحة التنفيذ:

يستلزم اعتماد الشراء تنفيذ العملية بشكل سليم من خلال:

- المستندات النظامية المعتمدة.
- الإجراءات المنصوص عليها في اللوائح والسياسات. ويكون **مدير المالية مسؤولًا عن صحة تنفيذ هذه الإجراءات**.

المادة (٢٧٦): الربط بالموازنة:

لا يجوز تنفيذ أي عملية شراء إلا في حدود الموازنة التقديرية المعتمدة، أو وفق ضوابط تجاوز الاعتمادات المعتمدة نظامًا.

المادة (٢٧٧): الرقابة والمراجعة:

تخضع عمليات المشتريات للرقابة الداخلية والمراجعة الدورية، ويجوز للمراجع الداخلي أو المحاسب القانوني مراجعتها للتحقق من الالتزام بهذه السياسة.

تاريخ الإصدار	29.12.2025
رقم الإصدار	001

المادة (٢٧٨): المساءلة عن المخالفات:

يُعد أي شراء يتم:

- دون أمر شراء معتمد، أو
- بناءً على توجيه شفهي، أو
- خارج نطاق الصلاحيات أو الموازنة

مخالفة مالية تستوجب المساءلة الإدارية والنظامية.

الإجراءات:

رقم	الإجراء	الوصف التنفيذي المختصر
1	تحديد الاحتياج	تحديد الاحتياج ونطاقه ومواصفاته.
2	طلب الشراء	إعداد طلب شراء مكتوب.
3	العروض	طلب عروض أسعار (إن لزم).
4	الاعتماد	اعتماد أمر الشراء حسب الصلاحيات.
5	التنفيذ	تنفيذ عملية الشراء.
6	الاستلام	استلام وفحص المشتريات.
7	الصرف	سداد قيمة المشتريات.
8	التسجيل	تسجيل العملية محاسبيًا.
9	الرقابة	مراجعة الالتزام والإجراءات.

المسؤوليات:

الجهة/الدور	المسؤوليات
مجلس الإدارة	الإشراف العام على سياسات المشتريات.
رئيس مجلس الإدارة / من ينيبه	اعتماد أو تفويض صلاحيات الشراء.
المدير التنفيذي	ضمان التزام الإدارات بالإجراءات.
مدير المالية	مسؤولية صحة التنفيذ والرقابة المالية.
الإدارة المالية	التحقق من الاعتماد والصرف والتسجيل.
الإدارات الطالبة	تحديد الاحتياج والالتزام بالإجراءات.
المراجع الداخلي	مراجعة الالتزام ورفع الملاحظات.

الأحكام الختامية:

١. تُعد هذه السياسة مرجعًا ملزمًا لتنظيم المشتريات وتوفير الاحتياجات.

٢. لا يجوز تنفيذ أي عملية شراء خارج إطار هذه السياسة.

٣. تُراجع هذه السياسة دوريًا أو عند تعديل الأنظمة أو دليل الصلاحيات.

اعتماد مجلس الإدارة:

تم اعتماد **سياسة المشتريات وتوفير الاحتياجات** بجمعية أطفال طيبة في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم (٤) المنعقد بتاريخ ٢٩.١٢.٢٠٢٥.

أطفال طيبة
Tayibeh Kids
ترخيص رقم: 1000580600
ضمان الجودة

تاريخ الإصدار	29.12.2025
رقم الإصدار	001

أطفال طيبة

Taibah Kids

taibahkids.org.sa
info@taibahkids.org.sa
@taibahkids