

(اعتماد وثيقة)

اسم الوثيقة : لائحة المشتريات

بناءً على الصلاحيات المخولة من قبل مجلس الإدارة للجنة التنفيذية في اجتماعها الأول ودورته : الأولى بالسنة : الرابعة المنعقد يوم الخميس ٢٠٢٠/٠٧/٠٨ م الموافق ١٤٤١/١١/١٨ هـ ، وعليه فقد تم مراجعة الوثيقة من قبل اللجنة التنفيذية و تم اعتمادها في اجتماعها رقم (١) ١٤٤٢/٠٦/٢٠ هـ الموافق ٢٠٢١/٠٢/٠٣ م وعلى ذلك جرى التوقيع :

| اعضاء اللجنة التنفيذية | | | |
|------------------------|----------------------------|------------------|---------|
| م | الاسم | المنصب | النوقيع |
| ١ | أ/ سعد بن سعيد الغامدي | الرئيس | |
| ٢ | أ/ ياسر بن عيد السلمي | نائب الرئيس | |
| ٣ | أ/ علي بن عبد الله المعدي | المشرف المالي | |
| ٤ | أ/ خالد بن عبد الله الشهري | الامين العام | |
| ٥ | أ/ سالم محمد أبوهادي | عضو مجلس الادارة | |

لائحة المشتريات

لجمعية رعاية اليتام بجدة ٨٥٠

الفهرس

| م | الموضوع | رقم الصفحة |
|----|----------------------------|------------|
| ١ | أحكام عامة لنظام المشتريات | ٣ |
| ٢ | مهام قسم المشتريات | ٥ |
| ٣ | خطة شراء | ٦ |
| ٤ | طرق الشراء | ٧ |
| ٥ | دراسة العروض | ٨ |
| ٦ | خطوات ومراحل الشراء | ١٠ |
| ٧ | ملفات الموردين | ١٤ |
| ٨ | عقود التوريد | ١٦ |
| ٩ | تكلفة الشراء | ١٧ |
| ١٠ | مستندات الشراء | ١٨ |
| ١١ | خرائط الدورة الإجرائية | ٢٠ |
| ١٢ | النماذج الخاصة بالشراء | |
| ١٣ | السجلات الخاصة بالمشتريات | |

أحكام عامة لنظام المشتريات

نظرا لأهمية ضبط المشتريات خصوصاً في العمل الخيري الحرص على الحصول على أفضل الأسعار بأعلى جودة ممكنة هو الهدف الأساسي وبالتالي فإن التخطيط السليم لشراء وكفاءة القائمين به هو من العناصر الأساسية التي تساعد على ضبط هذا الموضوع وتحقيق وفورات مالية ووقت.

وسنتطرق في هذا الجزء إلى المواضيع الهامة التي تساعد قسم المشتريات على تنظيم وتخطيط عملية الشراء والدورة المستندية لعمليات الشراء بما يساهم في تشكيل قاعدة معلومات أساسية تعمل على تسهيل مهمة العاملين والوصول إلى تحقيق الأهداف.

وكما سبق وأشرنا ومن منطلق أهمية المشتريات في تحقيق نتائج إيجابية للجمعية فإنه لا بد من أن يكون القائمين على الشراء على مستوى من الكفاءة والخبرة حتى يساهمون في تحقيق أهداف الجمعية.

لذلك فإن المشتريات وأعمالها يجب أن تنظم بطريقة جيدة بحيث يراعى التالي:-

- ضرورة أن يكون المسئول عن الشراء على دراية تامة بالمواد التي تتعامل بها الجمعية والتنسيق مع فروع وإدارات الجمعية المختلفة.
- ضرورة أن يكون المسئول عن الشراء على دراية تامة بأوضاع السوق والمنافسة فيه وذلك للحصول على أفضل الأسعار بأعلى جودة ممكنة.
- ضرورة أن يكون المسئول عن الشراء لديه قدرات تحليلية مالية وفنية إضافة إلى درايته بطلب الكميات الاقتصادية التي تساهم في تخفيض التكلفة.
- ضرورة أن يكون التنسيق تاما بين مسئول المشتريات وبين المسئولين عن المستودعات وذلك ليكون الشراء وفق أسس سليمة ولمنع شراء كميات موجودة في المستودعات وكذلك للترتيب لتوفير المساحة الكافية للتخزين.
- وجوب احتفاظ المشتريات بملفات منظمة للموردين تحتوي على كافة المعلومات عنهم لسهولة الاتصال بهم عند الحاجة وتحديث هذا الملفات دوريا.