



جمعية البنيان للإسكان
Albonyan Housing Cooperative Society

ترخيص وزارة الموارد البشرية والتنمية الإجتماعية رقم ١٠٣٠

لائحة المشتريات

للجمعية التعاونية البنيان للإسكان



جمعية البنيان للإسكان

Albonyan Housing Cooperative Society

ترخيص وزارة الموارد البشرية والتنمية الإجتماعية رقم ١٠٠٣٠

فهرس

لائحة المشتريات

تمهيد	3
الغرض	3
المسؤوليات	4
إعتماد مجلس الإدارة	5



تمهيد:

تضع الجمعية التعاونية البنيان للإسكان لائحة المشتريات لتحدد كافة عمليات الشراء والتعاقدات والإعمال والخدمات التي تتطلبها حاجة العمل بالجمعية..

تؤمن الجمعية بقيمها و مبادئها المتمثلة في النزاهة و العمل الجماعي و العناية و المبادرة و الإنجاز، و تأتي هذه السياسة الصادرة عن الجمعية، لتعزيز تلك القيم و حمايتها، و ذلك لتفادي أن تؤثر المصلحة الشخصية أو العائلية، أو المهنية لأي شخص يعمل لصالح الجمعية على أداء واجباته تجاه الجمعية.

الغرض:

الغرض من هذه السياسة تحديد آلية واضحة لإدارة المشتريات بالجمعية فهي الجهة الوحيدة المسؤولة عن تنفيذ عمليات الشراء لتوفير احتياجات الجمعية من أصول ثابتة ومستلزمات وخدمات أخرى، وتعتبر إدارة المشتريات مسؤولة عن تتبع التنفيذ إلى أن تصل الأصناف المطلوبة إلى الجمعية أو إتمام الأعمال المتعاقد عليها طبقاً للشروط المتفق عليها.

المسؤوليات :

تضمن الجمعية وكل ما يتبعها على أن:

1. يتم تحديد المنتجات المطلوب شراءها من قبل الإدارة الطالبة.
2. يتم الرفع من الادارة الطالبة لا دارة الشؤون المالية وذلك حسب السياسات المتبعة.
3. يتم دراسة العروض في حال كان هنالك أكثر من عرض وابدأ التوصيات ورفع التعميد للمدير التنفيذي بناء على نموذج التعميد.
4. يتم التعميد او الرفض من قبل المدير التنفيذي.



جمعية البنيان للإسكان

Albonyan Housing Cooperative Society

ترخيص وزارة الموارد البشرية والتنمية الإجتماعية رقم ١٠٣٠

5. في حال تم التعميد يتم الدخول على حساب سلسلة البنكي وتجهيز الحوالة ومن ثم تعميدها من قبل رئيسة المجلس او النائب والمشرف المالي للجمعية.
6. بعد التحويل او الشراء يتم ارفاق المستندات والفواتير في الملفات ويتم عمل القيود في النظام.
7. يتم طباعة سند الصرف ورافقه.
8. ويتم ابلاغ البائع عن طريق ارسال إيصال التحويل.
9. في حال الشراء من العهدة يتم تخصيص مبلغ شهري لعهدة على النثریات والمشتريات المحددة وحيث يتم ارفاق فاتورة مع التعميد.
10. يقوم المحاسب بالدخول للحساب والتأكد من المبلغ المودع ويتم طباعة إيصال الايراد.
11. يتم عمل القيد المحاسبي وطباعة السند.

فواتير الخدمات والايجار

1. يوجد جدول بمواعيد تسديد الفواتير.
2. يتم طباعة الفاتورة او طلب سداد.
3. يتم التعميد او الرفض من قبل المدير التنفيذي.
4. في حال تم التعميد يتم الدخول على حساب سلسلة البنكي وتجهيز الحوالة ومن ثم تعميدها من قبل رئيسة المجلس او النائب والمشرف المالي للجمعية.
5. بعد التحويل او الشراء يتم ارفاق المستندات والفواتير في الملفات ويتم عمل القيود في النظام.
6. يتم طباعة سند الصرف ورافقه.

الرواتب والمكافآت

1. يتم حساب الخصومات.
2. يتم رفع مسير الرواتب للمدير التنفيذي لتوقيعها.
3. يتم تحويلها من البنك بإرفاق المسير ويتم التعميد حسب الصلاحيات.
4. بعد نزول الرواتب يتم دفع التأمينات الاجتماعية ويتم الرفع لحماية الأجور.



جمعية البنيان للإسكان

Albonyan Housing Cooperative Society

ترخيص وزارة الموارد البشرية والتنمية الإجتماعية رقم ١٠٣٠

رقم الإجتماع: 20220202002	إجتماع مجلس الإدارة	التاريخ: 2 فبراير 2022
المكان: منصة زووم	نوع الإجتماع: الإجتماع العادي الشهري	الوقت: 22:30

جدول أعمال الإجتماع:

- متابعة المحضر السابق.
- عرض المستجدات.
- سياسة الصرف على البرامج والانشطة.
- سياسة تعارض المصالح.
- سياسة تنظيم العلاقة مع الاعضاء.
- سياسة خصوصية البيانات.
- سياسة تقييم المخاطر المتصلة والكامنة.
- سياسة منح المكافآت والامتيازات لاعضاء مجلس الادارة.
- لائحة المشتريات.
- سياسة قبول الهبات.
- لائحة الموارد البشرية وتنظيم العمل.
- نظام الرقابة الداخلي.

المحضر:

الفقرة	الموضوع والمناقشة	المقدم	المتابعة
1	الافتتاحية.	امين المجلس	
2	اكّد المجلس على اهمية البحث عن مقر للجمعية والاستفادة من الدعم المقدم من الدولة للجمعيات الناشئة.	مجلس الادارة	
3	التاكيد على البحث عن موظف سعودي والاستفادة من برنامج تمهيري ودعم الدولة للسعودة.	رئيس مجلس الادارة	أ.محمود الحربي
4	عرض و مراجعة متطلبات وافي التفصيلية وكيفية الوفاء بها.	رئيس مجلس الادارة	رئيس مجلس الادارة
5	اعتماد سياسة الصرف على البرامج والانشطة.	مجلس الادارة	
6	اعتماد سياسة تعارض المصالح.	مجلس الادارة	
7	اعتماد سياسة تنظيم العلاقة مع الاعضاء.	مجلس الادارة	
8	اعتماد سياسة خصوصية البيانات.	مجلس الادارة	
9	اعتماد سياسة تقييم المخاطر المتصلة والكامنة.	مجلس الادارة	



جمعية البنيان للإسكان

Albonyan Housing Cooperative Society

ترخيص وزارة الموارد البشرية والتنمية الإجتماعية رقم ١٠٠٣٠

10	اعتماد سياسة منح المكافآت والامتيازات لاعضاء مجلس الادارة.	مجلس الادارة
11	اعتماد لائحة المشتريات.	مجلس الادارة
12	اعتماد سياسة قبول الهبات.	مجلس الادارة
13	اعتماد لائحة الموارد البشرية وتنظيم العمل.	مجلس الادارة
14	اعتماد نظام الرقابة الداخلي.	مجلس الادارة
15	الختام.	امين المجلس

مراجعة المحضر وتوقيع الحضور:

الاسم	المنصب	التوقيع
م. عبدالله خميس	رئيس مجلس الادارة	
م. مازن الشريف	نائب رئيس مجلس الادارة	معتذر
أ. عبدالهادي هوساوي	امين المجلس	
أ. محمود الحربي	المشرف المالي	
د. محمد عبدالسلام	المدير التنفيذي	

