

# لائحة وإجراءات شراء الأصول

# الفصل الأول

## التعريفات

### المادة الأولى:

يُقصد بالألفاظ والعبارات الآتية -أيما وردت في هذه اللائحة- المعاني المبينة أمام كل منها:

الجمعية: جمعية ارتقاء التعليمية.

الأصول: هي الموارد التي تمتلكها الجمعية، والتي يمكن أن تكون مادية أو غير مادية، وتشمل الأصول المادية العقارات والسيارات والمعدات، بينما تشمل الأصول غير المادية براءات الاختراع، والعلامات التجارية، وحقوق التأليف والنشر.

السنة المالية: هي السنة الميلادية والتي تبدأ من يناير وتنتهي في ديسمبر.

المصاريف الرأسمالية: النفقات التي تتعلق بشراء أصول رأس المال أو الاستثمار في تطوير وتحسين الأصول الثابتة.

المصاريف الإدارية: النفقات التي تتعلق بتكاليف تشغيل وإدارة الأصول.

## الفصل الثاني

### الهدف

#### المادة الثانية:

تهدف لائحة وإجراءات شراء الأصول إلى تحديد الإجراءات والضوابط التي يجب اتباعها عند شراء أصول جديدة؛ وذلك لضمان أن تتم عملية الشراء بطريقة سليمة ومسؤولة، وتتوافق مع الأنظمة واللوائح والسياسات المعمول بها في الجمعية.

## الفصل الثالث

### الصلاحيات

#### المادة الرابعة:

يكون مسؤولاً عن تنفيذ هذه اللائحة رئيس مجلس الإدارة أو من ينوب عنه.

## الفصل الرابع

### المادة الخامسة:

تشمل الأصول ما يلي:

الأصول الثابتة: وهي عبارة عن شراء واقتناء وتملك الأراضي والمباني والمرافق والمعدات ووسائل النقل والأثاث اللازمة لحاجة العمل والتي تساعد في تحقيق أغراض اقتنائها.

الأصول المتداولة: وهي عبارة عن النقدية اللازمة لحاجة العمل، بالإضافة إلى الأصول المتداولة الأخرى.

### المادة السادسة:

للجمعية أن تمتلك العقارات، على أن يقترن ذلك بموافقة الجمعية العمومية قبل التملك أو إقراره في أول اجتماع تال له، ويجوز للجمعية العمومية أن تفوض مجلس الإدارة في ذلك.

### المادة السابعة:

للجمعية أن تضع فائض إيراداتها في أوقاف، أو أن تستثمرها في مجالات مرجحة الكسب للحصول على مورد ثابت، أو أن تعيد توظيفها في المشروعات الإنتاجية والخدمية، ويجب عليها أخذ موافقة الجمعية العمومية على ذلك، ويجوز للجمعية العمومية أن تفوض مجلس الإدارة في ذلك.

### المادة الثامنة:

تُعَدُّ الإدارة التنفيذية دراسة جدوى للأصل، ويُقَرَّرُ من مجلس الإدارة، يتضمن دراسة وافية للأرباح المتوقعة، والخسائر والمخاطر المحتملة للأصل الذي يُرادُ شراؤه.

### المادة التاسعة:

يدعو مجلس الإدارة الجمعية العمومية للانعقاد، ويُعْرَضُ الأصل على الجمعية العمومية لاعتماده، ويجوز للجمعية العمومية أن تفوض مجلس الإدارة في الاعتماد.

## المادة العاشرة:

تُكتب وثيقة الوقف لتوزيع أرباح الأصل إن وُجِدَتْ وتُعتمد من قبل مجلس الإدارة والجمعية العمومية، ويجوز للجمعية العمومية أن تفوض مجلس الإدارة في ذلك.

## الفصل الخامس

### سياسة إدارة الأصول

#### المادة الحادية عشرة:

تُحاز الأصول الثابتة طبقاً للإجراءات المعتمدة وتسجل بتكلفتها التاريخية وقت الحيازة، متضمنة كافة التكاليف اللازمة المتكبدة لجعل الأصل صالحاً للتشغيل.

#### المادة الثانية عشرة:

تظهر الأصول الثابتة في القوائم المالية بتكلفتها التاريخية مخصوماً منها الإهلاك المتراكم.

#### المادة الثالثة عشرة:

تتبع سياسة للتمييز بين المصاريف الرأسمالية والإدارية باعتبار الأولى هي التي تكون غير متكررة وتطيل العمر الإنتاجي والاقتصادي للأصل.

#### المادة الرابعة عشرة:

تُقَدَّر قيمة الأصول، التي تتلقاها الجمعية كتبرعات من جهات أو أفراد، وتُسَجَّل بالقيمة العادلة لها، وفي حال عدم وجود أسعار سوق سائدة لها، فتُقَدَّر القيمة بناء على أسعار السوق السائدة لأصول مماثلة.

#### المادة الخامسة عشرة:

يُفصل بين الأصول التشغيلية التي تمتلكها الجمعية والأصول الثابتة الوقفية أو الموهوبة والمتبرع بها.

#### المادة السادسة عشرة:

يجب التقييم والإفصاح عن الأصول الثابتة المقيّدة في القوائم المالية الخاصة بالفترة التي تعقب تاريخ حيازتها وبعد تسوية الإهلاك المتراكم لها.

### المادة السابعة عشرة:

يجب توزيع تكلفة الأصول القابلة للإهلاك على العمر الإنتاجي للأصل باستخدام طريقة الإهلاك المباشر.

### المادة الثامنة عشرة:

توضع بطاقات مرقمة على كل أصل من الأصول الثابتة لتوثيق الأصل وتاريخ حيازته.

### المادة التاسعة عشرة:

يُجرى حصر ميداني دوري على أساس العينات بالنسبة للأصول الثابتة، ويجب مقارنة نتائج الحصر مع قوائم الأصول الثابتة حسب السجل، وفي حالة عدم المطابقة يجب إجراء التسويات المناسبة.

### المادة العشرون:

يُتخلَّص من الأصول الثابتة وفقاً للإجراءات المعتمدة في دفتر الأستاذ العام وسجل الأصول الثابتة، ويجب تحديثه بناءً على ذلك، كما يجب تحميل المكاسب أو الخسائر من الأصول الثابتة المُتخلَّص منها على حساب الأرباح والخسائر.

### المادة الحادية والعشرون:

عملية الصرف من المصروفات الرأسمالية يكون طبقاً للمبلغ المعتمد في الموازنة وطبقاً لإجراءات الموافقة والتعميد المتبعة في الجمعية.

### المادة الثانية والعشرون:

يجب أن يدرج أي أصل في قائمة الأصول الرأسمالية.

### المادة الثالثة والعشرون:

يتولى رئيس مجلس الإدارة من خلال إدارة الجمعية التأمين على كل الأصول الثابتة المملوكة للجمعية من كافة الأخطار وفقاً للصيغ الإسلامية بالقيمة الحقيقية لها في تاريخ التأمين متى ما رأى ضرورة لذلك.



## الفصل السادس

### المادة الرابعة والعشرون:

تقام دراسة جدوى لتحديد حاجة الجمعية إلى أصول جديدة، أو استغنائها عن أصول موجودة، ويراعى في ذلك كون هذه الأصول تخدم أهداف الجمعية.

### المادة الخامسة والعشرون:

في حال الحاجة لأصول جديدة، يُجرى بحث عن الأصول المتاحة في السوق، وتُقيّم من حيث السعر والجودة والقيمة.

### المادة السادسة والعشرون:

يُراعى في الأصول المستهدفة أن تكون مستوفية للمعايير والأنظمة والسياسات واللوائح المعمدة.

### المادة السابعة والعشرون:

يكون تأمين الأصول عن طريق السوق المحلي، ويتم ذلك بأحد الطرق التالية:

١. التأمين المباشر.

٢. حسب ما يوصي به الرئيس أو من ينيبه.

٣. الأصول التي تزيد قيمتها عن عشرة آلاف ريال لا يتم تأمينها إلا بعد التأكد من مناسبة الأسعار عن طريق طلب عروض أسعار، أو ما يراه رئيس مجلس الإدارة.

### المادة الثامنة والعشرون:

يتم شراء الأصول بموجب أوامر شراء بعد اعتمادها من الجهة صاحبة الصلاحية.

### المادة التاسعة والعشرون:

يتم إصدار طلبات الشراء كتابة ولا يعتمد التوجيه الشفوي.

### المادة الثلاثون:

لرئيس أن يقوم بتفويض من يراه مناسباً من الموظفين المسؤولين بالجمعية بصلاحيات اعتماد الشراء، على أن يراعى في ذلك الالتزام التام بالصلاحيات الممنوحة له في لائحة الصلاحيات المالية والإدارية.

### المادة الحادية والثلاثون:

إن اعتماد الشراء يستلزم بالضرورة تنفيذه بشكل سليم بواسطة المستندات النظامية المستعملة لدى الجمعية وطبقاً للإجراءات المنصوص عليها في اللوائح، ويعتبر المدير المالي مسؤولاً عن صحة تنفيذ هذه الإجراءات.

## الفصل السابع

### إجراءات حيازة الأصول الثابتة أو تغييرها أو التخلص منها

#### المادة الثانية والثلاثون:

لحيازة الأصول الثابتة أو تغييرها أو التخلص منها تُتبع الإجراءات التالية:

أولاً:

على الإدارات المعنية تعبئة نموذج تعמיד شراء الأصول الثابتة أو تغييرها أو التخلص منها المُوقَّع من قبل الإدارة المسؤولة عن ذلك، كما يُستخدم هذا النموذج للحصول على اعتماد شراء الأصل.

ثانياً:

استكمال نموذج تعמיד الشراء وتقديمه لمسؤول المشتريات للقيام بشراء الأصل المطلوب.

ثالثاً:

تقديم النموذج مصحوباً بأي عروض أسعار أو كتالوجات يتم الحصول عليها من الإدارات المعنية.

رابعاً:

يقوم المحاسب بمراجعة التعמיד المطلوب مقارنةً بالموازنة المعتمدة، كما يجب استكمال المعلومات الخاصة بالموازنة، ويجب تقديم النموذج مصحوباً بالمرفقات إلى المدير المالي الذي يقوم بمراجعته وتقديمه لصاحب صلاحية أمر الشراء وذلك حسب لائحة الصلاحيات المالية والإدارية.

خامساً:

إذا كان الأصل غير مدرج في الموازنة يجب الحصول على الموافقة من صاحب الصلاحية قبل تقديمه للاعتماد.

سادساً:

بعد الحصول على الاعتماد من صاحب الصلاحية يتم إرسال نموذج التعميد لحيازة أصول ثابتة للإدارة المعنية بالأمر.

سابعاً:

تقوم الإدارة المعنية بتجهيز طلب الشراء وتقديمه للمسؤول عن المشتريات مصحوباً بالتعميد الخاص بشراء الأصل.

ثامناً:

تقوم الإدارة المعنية بشراء الأصل ومطابقته والتأكد من حالته، وإرسال تقرير الاستلام للشؤون المالية.

تاسعاً:

بعد شراء الأصل يقوم المسؤول عن المشتريات بإرسال النموذج المعتمد والفاتورة الأصلية ونموذج طلب الدفع للشؤون المالية.

عاشراً:

بعد دفع قيمة الأصل يقوم المحاسب باستلام نموذج حيازة الأصل الثابت وفاتورة المورد الأصلية لإدخالها وتقييدها.

أحد عشر:

يتم استلام المستندات من قسم المشتريات بأمر شراء الأصول الثابتة بحسب الفواتير المرفقة، ثم يتم تدقيقها ومراجعتها ثم صرفها.

## الفصل الثامن

### سجل الأصول

#### المادة الثالثة والثلاثون:

يُمسك سجل لكافة الموجودات الثابتة الخاصة بالجمعية مشتملاً على رقم الأصل، والوصف، والموقع، والقيمة، والتكلفة الإجمالية. وتاريخ الشراء، والعمر الإنتاجي، ومعدّل الاستهلاك المتراكم، ومستخدم الأصل.

#### المادة الرابعة والثلاثون:

تُدْرَج جميع الأصول الثابتة في سجل الأصول الثابتة ل يتم حساب الإهلاك في نهاية الشهر للأصول بالكامل بما فيها الأصول التي حيزت حديثاً.

#### المادة الخامسة والثلاثون:

تُسْتَبَعَد جميع الأصول التي تُحْلَص منها من سجل الأصول الثابتة.

#### المادة السادسة والثلاثون:

يجب الفصل بين أداء مهام شراء واستبعاد وصيانة وجرد الأصول، ومهمة القيد والتسجيل في سجل الأصول الثابتة.

#### المادة السابعة والثلاثون:

يُحَدَّث سجل الأصول الثابتة بانتظام، وذلك بإدخال الإضافات الجديدة، أو الحذف للأصول التي يتم الاستغناء عنها أو بيعها أو شطبها.

#### المادة الثامنة والثلاثون:

تُخطر الشؤون المالية بأي عملية نقل أو تحويل للأصول الثابتة أو الأصول غير المستخدمة أو غير الممكن استعمالها، مع تحديث سجل الأصول الثابتة بذلك.

### المادة التاسعة والثلاثون:

ينبغي القيام بعملية جرد للموجودات مرة كل سنة على الأقل، وتسوية نتائج الجرد مع السجلات عن طريق لجنة تشكل لهذا الغرض، وينبغي أن يحضر عملية الجرد ممثلون من الأقسام المعنية.

### المادة الأربعون:

تسوية سجل الأصول الثابتة مع رصيد دفتر الأستاذ العام في نهاية كل شهر.

## الفصل التاسع

### الإهلاك

#### المادة الحادية والأربعون:

تستهلك الأصول الثابتة باتباع طريقة القسط الثابت، ووفقًا للنسب المئوية التي يعدها المدير المالي والتي يسترشد في إعدادها بالنسب المئوية لإهلاك الأصول الثابتة الصادرة عن هيئة الزكاة والضريبة والجمارك، أو أية جهة عامة أخرى تصدر مثل هذه النسب وقرها المدير التنفيذي.

#### المادة الثانية والأربعون:

يجب أن يتم احتساب الاستهلاك شهريًا، ويحمل على المصاريف إلى أن تصل القيمة الدفترية للأصل إلى ريال واحد.

#### المادة الثالثة والأربعون:

يبدأ احتساب استهلاك الموجودات الثابتة اعتبارًا من تاريخ استخدامها، فإذا تم ذلك في الفترة ما بين (١ - ١٥) من الشهر تحتسب قيمة الاستهلاك لشهر كامل، أما إذا تم ذلك بعد تاريخ الخامس عشر من الشهر فيتم احتساب الاستهلاك مع بداية الشهر التالي.

#### المادة الرابعة والأربعون:

تبقى الأصول الثابتة المستهلكة بالكامل واستهلاكها المراكم في سجل الأصول الثابتة طالما بقيت الأصول قيد الاستخدام.

#### المادة الخامسة والأربعون:

يُتوقف عن احتساب الاستهلاك على الأصل بتاريخ الاستغناء عنه، وذلك باتباع نفس الأسلوب المستخدم عند بدء الاحتساب.

#### المادة السادسة والأربعون:

عند استبعاد أصل معين تتم المعالجة المحاسبية التالية:

- ١- استبعاد تكلفة الأصل من سجل الأصول الثابتة.
- ٢- استبعاد مخصص الاستهلاك المتراكم للأصل المستبعد كما في تاريخ الاستبعاد.
- ٣- الربح أو الخسارة الناتجة عن بيع الأصل تسجل ضمن حساب أرباح أو خسائر بيع أصول ثابتة.

### المادة السابعة والأربعون:

تظهر الأصول الثابتة بالقوائم المالية مع تكلفتها التاريخية مخصصاً منها مجموع الإهلاك المتراكم.

### المادة الثامنة والأربعون:

يستمر احتساب قسط الاستهلاك للأصل الذي تم استهلاك قيمته دفترياً وما زال قيد الاستعمال بنفس النسبة السابقة بعد إعادة تقدير قيمته دفترياً وإضافتها إلى قيمة الأصول الثابتة في الميزانية.

### المادة التاسعة والأربعون:

يبدأ حساب قسط الاستهلاك بتاريخ بدء استخدام الأصول الثابتة، فإذا لم يمض على استخدام أصل من الأصول الثابتة سوى عدّة أشهر من السنة المالية للجمعية فيتم احتساب الاستهلاك بمقدار المدة التي استُخدم فيها فعلاً.

### المادة الخمسون:

يُحتسب قسط الاستهلاك للموجود الذي لم يستعمل طوال السنة بنسبة تعادل نصف النسبة المئوية المحددة للاستهلاك السنوي للموجودات المستعملة.

### المادة الحادية والخمسون:

في حال التخلص من الأصل لا يُحتمل الإهلاك على الشهر الذي تم التخلص فيه من الأصل، وتُتابع هذه الأمور من قبل المدير المالي.

أُعتمِدَتْ هذه اللائحة في اجتماع مجلس إدارة جمعية ارتقاء التعليمية، الـ..... لعام .....، بتاريخ: ٠٠/٠٠/٠٠



