

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

رؤية
VISION 2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية بوادي قديد
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الإجتماعية
بـرقم (١٧٣)

معدت من وزارة العمل البشرية والتنمية الإجتماعية بـرقم (١٧٣)

لائحة المشتريات

بالجمعية الخيرية

بـوادي قديد



0505138411 - 0532590589



wadigudaid@gmail.com

منطقة مكة المكرمة - وادي قديد - ص.ب. ٣٩ الرمز البريدي ٢١٩٣٣

الفهرس

رقم الصفحة	الموضوع
٣	احكام عامة لنظام المشتريات
٤	مهام المشتريات
٥	خطة شراء
٥	طرق الشراء
٦	دراسة العروض



لائحة المشتريات

الجمعية الخيرية بوادي قديد

أحكام عامة لنظام المشتريات:-

نظرا لأهمية ضبط المشتريات خصوصا ف العمل الخيري الحرص على الحصول على أفضل الأسعار بأعلى جودة ممكنة هو الهدف الأساسي وبالتالي فإن التخطيط السليم للشراء 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.

لائحة المشتريات

الجمعية الخيرية بوادي قديد

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.

وجوب احتفاظ قسم المشتريات بالمستندات اللازمة لعملية الشراء والمحافظة

وجوب قيام العاملين في المشتريات بتحديث معلومات الأسعار للمواد أولا بأول

والاحتفاظ بالكشوف المناسبة لذلك وعمل التحليلات والمقارنات اللازمة.



لائحة المشتريات

الجمعية الخيرية بوادي قديد

٢/ مهام قسم المشتريات :-

الإشراف على تأمين كافة احتياجات الجمعية من كافة المواد وغيرها من اللوازم والمعدات واستلامها وتسليمها وفقاً للعقود المبرمة. الواجبات والمسئوليات الهامة للقسم :-

١. تطبيق لائحة وقواعد وسياسات الشراء والتوريد والتأجير لكافة أنشطة الجمعية وإداراتها.
٢. إتباع إجراءات الشراء الواردة بدليل الشراء والتقيد بها.
٣. متابعة عمليات التوريد بدقة والاحتفاظ بسجلات منظمة ومتابعة دقيقة من خلال الحاسب الآلي.
٤. المشاركة في استلام الوارد من المواد واللوازم للتأكد من مطابقتها للمواصفات والكميات الواردة بأمر الشراء المعد من قبل القسم المعني.
٥. الشراء بأفضل الأسعار وأفضل الأوقات والمفاوضة على ذلك.
٦. الاحتفاظ بعلاقات ممتازة مع الموردين والاحتفاظ لهم بسجلات وافية وكافية عن تعاملات الجمعية معهم.
٧. دراسة أسعار التوريد بصفة مستمرة من كل مورد لاستخدامه عند إعادة الطلب.
٨. تسعير الوارد على أساس التكلفة الحقيقية للشراء مع تقدير للمصاريف العامة (الجمارك تخليص نقل داخلي... الخ).
٩. التعاقد مع شركات الشحن والتوريد والتأمين على أساس السعر والسمعة والأفضلية.
١٠. مراقبة الشراء المحلي بواسطة المندوبين ومحاسبتهم.
١١. التنسيق مع القسم المعني قبل الالتزام والتعاقد على أي شراء.
١٢. إعداد المطالبات الخاصة بالتعويض عن أضرار الشحن والنقل إن وجدت
١٣. متابعة خطط الشراء السنوية.



لائحة المشتريات الجمعية الخيرية بوادي قديد / خطة الشراء ب-

يعد مدير إدارة المشتريات وبالتنسيق مع الإدارات المختلفة بالجمعية خطة الشراء السنوية للجمعية 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 وللحصول على أفضل العروض وأفضل الأسعار.
ومراجعة خطة الشراء كل ٣ أشهر
عند إعداد خطة الشراء السنوية وعلى ضوء ما ورد من أمور يجب أخذها بعين الاعتبار عند إعداد خطة الشراء وحتى لا تعمل المشتريات بمعزل عن الإدارات والأقسام الأخرى ف تنفيذ خطة الشراء فإنه يلزم حتما أن يكون التنسيق تام مع مختلف أنشطة الجمعية قبل تنفيذ أي خطوة من خطوات الشراء فعلى سبيل المثال لو كانت المشتريات المخططة على مدار السنة موزعة بشكل دوري وتتم كل ثلاثة شهور وتبين أن حجم الاحتياجات انخفض فإنه من الضروري تعديل خطة الشراء بناء على تطورات الوقائع الجديدة بما يتماشى مع هذه الوقائع والمقتضيات الجديدة.

لائحة المشتريات الجمعية الخيرية بوادي قديد ٤ - الشراء به

تتم المشتريات بإحدى الطرق الآتية:
أ- الشراء النقدي:

ومن أهم مميزات هذه الطريقة إمكانية الحصول على خصومات أعلى وبالتالي تعمل على تخفيض تكلفة المشتريات.

ب الشراء الأجل: وهو غالبا ما يكون للمشتريات المحلية وذلك لطبيعة السوق ومدى معرفة المورد لعملائه وهنا قد لا تحصل الجمعية على الخصومات التي تمنح عند شراء المواد نقدا.

ج- الشراء عن طريق الإعتمادات المستندية:

وهذه تتم عندما يكون الشراء من الخارج وغالبا يتم دفع القيمة فور وصول المواد. إلا انه يمكن شراء المواد عن طريق اعتمادات مستنديه موجهة الدفع يتم تنظيمها بمعرفة إحدى البنوك المحلية على أن تدفع قيمة المستوردات في فترة زمنية لاحقة تحدد مدتها حسب شروط التعاقد مع المورد.

وهذه الطريقة تعمل على تحميل الجمعية مصاريف إضافية تساهم في رفع التكلفة ولكن في أحيان كثيرة يصر عليها معظم الموردين.



المشتريات بموجب عقود توريد: وهذه غالبا ما تتم عن طريق التعاقد مع مورد داخلي يقوم بتوريد ما تحتاجه الجمعية من المواد بمقتضى عقد توريد ويتفق على شروط التوريد وكيفية سداد قيمة المواد الموردة ف عقود التوريد.

لائحة المشتريات

الجمعية الخيرية بوادي قديد

دراسة العروض:-

قبل تنفيذ عملية الشراء يجب التنويه إلى أمر هام وهو دراسة العروض لما لهذا الموضوع من أهمية للقائمين على أمر الشراء وفيما يلي بعض المعلومات التي يجب أخذها بعين الاعتبار قبل تنفيذ عملية الشراء. فمن المعروف خاصة بالنسبة للشراء الخارجي أن تتم المشتريات وفق شروط معينة مثل:

(factory E. (Fob Cif...)

وقد تتشابه هذه العروض من حيث القيمة إلا أنها ستختلف حتما من حيث وسيلة التنفيذ.

العرض الأول Ex.Factory

العرض الثاني Cif

فيبدو أن العرض الأول أفضل من العرض الثاني إلا أنه عند دراسة التكاليف التي سوف تتحملها الجمعية لشحن المواد المشتراه من المورد الأول فقد يتضح أن تكاليف الشحن قد تزيد على (٣٠٠٠) ريال مما يرفع قيمة العرض الأول إلى (١٣٠٠٠) ريال مقارنة مع العرض الثاني الذي يتحمل بموجبه المورد تكلفة الشحن والذي تبلغ قيمته ١٢٠ ريال وعليه فإن عرض المورد الثاني أجدى وأفضل من المورد الأول بافتراض الأمور الأخرى مثل النوعية وغيرها متطابقة تماما، حيث أن الأمور الفنية تدرس دراسة مفصلة بشكل دقيق وينطبق على مثل هذه الحالة أيضا الاختلاف ف أسعار العملات ومعدلات صرفها.

تم مراجعة واعتماد هذه اللائحة في اجتماع مجلس الإدارة رقم (١٠) من الدورة السادسة بتاريخ ٣ / ٦ / ٢٠٢١م وتعتبر نافذة من تاريخه وتعمم على جميع منسوبي الجمعية للعلم والعمل بموجبها.

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	محمد بن محمد بن راشد البهيبي	نائب الرئيس	
٢	نبيل بن محمد بن عبد الرحيم القريقرى	المشرف المالي	
٣	عطية بن عايطي بن عابد القريقرى	الأمين العام	
٤	فهد بن عابد بن عايطي القريقرى	عضو	
٥	عبد العالي بن علي بن فلاح الجعثمي	عضو	
٦	د. عبد الحميد بن عون بن عايطي الرايقي	عضو	
٧	فيصل بن رجاح بن عطية الله القريقرى	عضو	
٨	محمد بن فالح بن حمدان الجعثمي	عضو	
٩	ماجد بن محمد بن عطا الله الفارسي	عضو	
١٠	محمد بن مسلم بن حميد القريقرى	عضو	

رئيس مجلس الإدارة

د. حمدي بن حميد القريقرى

