سياسة وإجراءات شراء الأصول

جمعية رفقاء المرضى بمنطقة نجران

المقدمة

تُعد الأصول من أهم مكونات القوة المؤسسية والمالية لجمعية رفقاء المرضى بمنطقة نجران، فهي تمثل الوسائل والأدوات التي تمكّن الجمعية من تنفيذ رسالتها في خدمة المرضى ومرافقيهم، وتحقيق التميز في تقديم الخدمات الإنسانية والصحية والاجتماعية .ومن منطلق مبادئ الحوكمة الرشيدة والشفافية والمساءلة، تأتي هذه السياسة لتنظيم إدارة وشراء الأصول، وتحديد الضوابط والإجراءات الدقيقة التي تضمن سلامة القرارات المالية والإدارية، وترشيد النفقات بما يحقق الاستخدام الأمثل للموارد، في ضوء لوائح المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي والأنظمة المحاسبية المعتمدة في المملكة العربية السعودية.

الإطار العام للسياسة

نطاق التطبيق :تُطبق هذه السياسة على جميع عمليات شراء الأصول في الجمعية وفروعها ومراكزها، وتشمل شراء الأصول الثابتة)العقارات، السيارات، الأجهزة، الأثاث، المعدات الطبية (والأصول غير الملموسة)البرامج التقنية، الأنظمة المعلوماتية، حقوق الاستخدام (والأصول المتداولة ذات القيمة العالية)الأجهزة والمستلزمات التي تُستخدم لأكثر من عام مالي.(المرجعية النظامية.

تستند هذه السياسة إلى لائحة تنظيم الجمعيات الأهلية، القواعد العامة للمحاسبة الحكومية والمعايير السعودية للمراجعة، مبادئ الحوكمة الصادرة عن المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي، والنظام المالي الداخلي للجمعية وخططها الاستراتيجية.

المفاهيم الأساسية

الأصل :مورد اقتصادي مملوك للجمعية يُتوقع أن يُحقق منفعة مستقبلية.

الشراء :عملية التعاقد مع مورد خارجي لتوريد أصل وفق احتياج محدد ومواصفات معتمدة.

الإهلاك :التناقص التدريجي في قيمة الأصل بسبب الاستخدام أو التقادم.

سجل الأصول :قاعدة بيانات موحدة تسجل فيها جميع الأصول وتُحدّث دورياً.

اللجنة المالية :لجنة إشرافية تعتمد الصرف المالي للأصول وتتابع التزامه بالموازنة.

إدارة المراجعة الداخلية :جهة رقابية تراجع سلامة إجراءات الشراء وتنفيذها.

الأهداف العامة للسياسة

١. ضمان سلامة إجراءات شراء الأصول وفق أنظمة وضوابط محددة وواضحة.

٢. تحقيق أعلى عائد من الموارد المالية من خلال الشراء العادل والشفاف.

٣. المحافظة على المال العام والحد من الهدر أو التكرار في المشتريات.

٤. تعزيز كفاءة الإنفاق وربط قرارات الشراء بالأهداف الاستراتيجية للجمعية

٥. إرساء بيئة رقابية ومحاسبية دقيقة تضمن تتبع الأصول منذ الشراء حتى التخلص منها

المبادئ العامة

١. .الشفافية :الإعلان عن المشتريات ذات القيمة العالية عبر القنوات النظامية

٢. .العدالة :التعامل مع الموردين وفق مبدأ تكافؤ الفرص دون محاباة

٣. .الاقتصادية :شراء الأصل بالسعر المناسب دون المساس بالجودة

٤. .المساءلة :وضوح المسؤوليات وتوثيق جميع المراحل والموافقات

٥. .الاستدامة :اختيار الأصول التي تحقق المنفعة طويلة الأمد

الصلاحيات والمسؤوليات

مجلس الإدارة :اعتماد السياسة، الموافقة على المشتريات الاستراتيجية، مراقبة الأداء المالي.

الرئيس التنفيذي :تنفيذ السياسة، الإشراف العام على عمليات الشراء، تفويض الصلاحيات.

.المدير المالي :التحقق من توفر الاعتماد المالي، تسجيل الأصول، حساب الإهلاك

.لجنة المشتريات :تحليل العروض، تقييم الموردين، رفع التوصيات للمدير التنفيذي

.الإدارات الطالبة :تحديد الحاجة الفعلية، إعداد نماذج الطلب والتبرير الفني

.المراجعة الداخلية :مراجعة التزام الإجراءات وتقديم تقارير تدقيقية لمجلس الإدارة

مراحل وإجراءات شراء الأصول

المرحلة الأولى :تحديد الاحتياج

تُعد الإدارة الطالبة نموذج طلب شراء أصل موضحاً فيه نوع الأصل، الاستخدام، المبررات، القيمة التقديرية، الموقع المقترح .يجب أن يُرفق الطلب بتوصية فنية من الجهة المستفيدة لتحديد المواصفات المطلوبة .لا يجوز تقديم طلب الشراء إلا بعد التأكد من عدم توفر الأصل داخل الجمعية.

المرحلة الثانية :تحليل العروض

يتم الحصول على ثلاثة عروض أسعار على الأقل من موردين معتمدين، ويُرفع محضر تقييم فني ومالي من لجنة المشتريات إلى المدير المالي.

المرحلة الثالثة :الاعتماد المالي

تراجع الإدارة المالية الطلب وفق الموازنة المعتمدة، وفي حال تجاوز المبلغ المعتمد يُرفع طلب اعتماد استثنائي للرئيس التنفيذي أو مجلس الإدارة.

المرحلة الرابعة :إصدار أمر الشراء

يتم إعداد أمر شراء رسمي يتضمن :رقم العملية – المورد – السعر النهائي – الضمان – مدة التسليم – شروط الدفع، ويُوقع من الرئيس التنفيذي.

المرحلة الخامسة :الاستلام والتسليم

تُشكل لجنة استلام تتكون من ممثل مالي وفني وإداري، وتُعد محضر استلام نهائي يثبت مطابقة الأصل للمواصفات.

المرحلة السادسة :التسجيل والمحاسبة

يُدرج الأصل في سجل الأصول الثابتة برقم تسلسلي فريد وتُلصق بطاقة تعريفية، ويُدرج الإهلاك السنوي وفق جداول زمنية محددة حسب نوع الأصل.

المرحلة السابعة :المراجعة الدورية والتخلص

تُجرى مراجعة ميدانية سنوية للأصول، وعند انتهاء العمر الإنتاجي تُرفع توصية فنية بالتخلص من الأصل ويُعتمد القرار من مجلس الإدارة.

الرقابة والمساءلة

1. تدقيق فني ومالي نصف سنوي من إدارة المراجعة الداخلية.
2. مطابقة السجلات مع الجرد الميداني بنسبة دقة لا تقل عن 98%.
3. تقرير سنوي يقدم لمجلس الإدارة يتضمن تحليل الانحرافات المالية في الشراء.

الربط المؤسسي والسياسات ذات العلاقة

ترتبط هذه السياسة بسياسات الصرف المالي والمحاسبة، والمشتريات والتوريد، والحوكمة والرقابة المالية، وإدارة المخزون.

أحكام ختامية

تسري هذه السياسة من تاريخ اعتمادها وتُراجع كل سنتين أو عند وجود تغيير مؤثر .أي عملية شراء لم تلتزم بالإجراءات تُعد مخالفة مالية تستوجب المساءلة .تُرفع نسخة من السياسة للمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي ضمن ملف الحوكمة

جمعية رفقاء المرضى
بمنطقة نجران . ترخيص 5078