إشراق
الجمعية السعودية لاضطراب فـرط الحركة وتشتت الانتبـاه
SAUDI ADHD SOCIETY

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم (474)

لائحة شراء الأصول

بيان التعديل			
رقم التعديل	التاريخ	رقم الصفحة	ملخص التعديل

إعداد	مراجعة	اعتماد
الدكتور سفر بن سعد بتار المستشار الإداري للتميز المؤسسي	الأستاذة نوال بنت محمد الشريف المدير التنفيذي	سمو الأميرة نوف بنت محمد بن عبدالله رئيس مجلس الإدارة

لائحة شراء الأصول

مادة (1): الاسم والهدف

الاسم: تُسمّى هذه اللائحة (لائحة شراء الأصول).

الهدف: تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم وضبط إجراءات شراء الأصول في الجمعية، بما يضمن:

- تحقيق الكفاءة والفاعلية في الإنفاق.
- الالتزام بالأنظمة واللوائح المعتمدة.
- تعزيز مبادئ الشفافية والحوكمة والنزاهة.
- ضمان سلامة الإجراءات المالية والإدارية.
- توحيد آليات اتخاذ القرار المتعلقة بشراء الأصول.
- حماية أصول الجمعية والمحافظة على مواردها المالية.

مادة (2): نطاق التطبيق

تسري أحكام هذه اللائحة على جميع عمليات شراء الأصول التي تقوم بها الجمعية، وتشمل على وجه الخصوص:

1. **الأصول الثابتة :**مثل العقارات، والآلات، والمعدات، ووسائل النقل، والأثاث.
2. **الأصول غير الملموسة :**مثل البرمجيات، والتراخيص، وحقوق الاستخدام، والأنظمة التقنية.
3. **الأصول الاستثمارية :**مثل الاستثمارات العقارية والمالية التي تمتلكها الجمعية بغرض الاستثمار أو تنمية الموارد.

وتطبق هذه اللائحة على كافة الإدارات والأقسام والوحدات التنظيمية في الجمعية، وكل من يباشر إجراءات الشراء أو يعتمدها أو يشارك في تنفيذها.

مادة (3): التعاريف

- **الجمعية:** الجمعية السعودية لاضطراب فرط الحركة وتشتت الانتباه (إشراق).
- **الأصول**: كل ما تملكه الجمعية من ممتلكات مادية أو غير مادية أو استثمارية، ويُتوقع أن تحقق منفعة مستقبلية للجمعية، وتشمل الأصول الثابتة، والأصول غير الملموسة، والأصول الاستثمارية.
- **الأصول الثابتة**: الممتلكات الملموسة التي تستخدمها الجمعية في ممارسة أنشطتها التشغيلية أو الإدارية، ويزيد عمرها الإنتاجي عن سنة مالية واحدة، مثل العقارات، والمباني، والآلات، والمعدات، ووسائل النقل، والأثاث.
- **الأصول غير الملموسة**: الممتلكات غير المادية التي تمتلكها الجمعية وتحقق لها منفعة مستقبلية، مثل البرمجيات، والتراخيص، وحقوق الاستخدام، والأنظمة التقنية، وحقوق الملكية الفكرية.
- **الأصول الاستثمارية**: الأصول التي تمتلكها الجمعية بقصد الاستثمار أو تنمية الموارد المالية، مثل الاستثمارات العقارية أو المالية أو أي أدوات استثمارية معتمدة نظامًا.
- **الشراء**: كافة الإجراءات النظامية والإدارية والمالية المتعلقة بالحصول على أصل مقابل عوض مالي، ابتداءً من تحديد الاحتياج واعتماده، مرورًا بإجراءات المنافسة أو التعاقد، وانتهاءً بالاستلام والتسجيل.
- **لجنة الشراء:** اللجنة المشكلة بقرار من مجلس الإدارة أو من يفوضه، والمكلفة بدراسة طلبات شراء الأصول، وتقييم العروض، والتوصية بالترسية وفق الضوابط المعتمدة.
- **الاعتماد**: الموافقة النظامية الصادرة من الجهة المخولة وفق لائحة الصلاحيات المالية والإدارية المعتمدة في الجمعية.

- **الترسية**: قرار اعتماد العرض الأنسب وفق معايير التقييم المعتمدة، بما يحقق مصلحة الجمعية ويضمن الكفاءة والشفافية.
- **المورد**: الشخص الطبيعي أو الاعتباري المرخص له نظامًا بتوريد أو بيع الأصول محل الشراء.
- **التسجيل المحاسبي**: إثبات الأصول المشتراة في السجلات والأنظمة المالية والمحاسبية للجمعية وفق المعايير المحاسبية المعتمدة.

مادة (4): المرجعيات النظامية

تسترشد الجمعية وتعتمد على الآتي (وأي تحديثات لاحقة):

1. نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية.
2. نظام جمع التبرعات ولائحته التنفيذية.
3. نظام مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب ولائحته التنفيذية.(KYC/KYB)
4. نظام حماية البيانات الشخصية.
5. أدلة وضوابط المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي ومنصّات التبرع المعتمدة (مثل «إحسان») ومتطلبات الإفصاح المالي.
6. قواعد حوكمة الجمعيات الأهلية.

مادة (5):

يتم الاعتراف بالأصول الثابتة وغير الملموسة والأصول الاستثمارية النقدية وغير النقدية في حال انطباق التعريفات الخاصة بها في المعايير المحاسبية ذات الصلة، ويتم الإثبات الأولي بالتكلفة، والتي تمثل جميع تكاليف ذلك الأصل المرتبطة ارتباطاً مباشراً بإتمام عمليّة الشراء وإيصال الأصل ليكون جاهزا للاستخدام ومهيئ للعمل، أو تحقيق الأغراض الاستثمارية.

مادة (6):

يستثنى من التسجيل المحاسبي كافة الأصول التي قد تستوفي متطلبات التعريف الواردة للعقارات والآلات والمعدات لكنها غير مهمة نسبياً وتعتمد الجمعية أن الأصول المهمة نسبياً هي تلك الأصول التي تزيد قيمتها عن 1000 ريال، في حين تسجل الأصول أقل من هذه القيمة كمصروفات ويتم مراقبتها ومتابعتها إدارياً.

مادة (7):

في حال كانت الأصول متبرع بها يتم الالتزام بتسجيلها بقيمتها العادلة وفق الضوابط الواردة في لائحة تسجيل التبرعات العينية مادة (3/14).

مادة (8):

تتبع الجمعية نموذج التكلفة في القياس اللاحق لقيمة العقارات والآلات والمعدات والأصول غير الملموسة من خلال قياس تلك الأصول بالتكلفة مطروحاً منها أي مجمع استهلاك أو مجمع هبوط في القيمة مع مراعاة التالي:

1. يبدأ حساب قسط الاستهلاك بتاريخ جاهزية الأصل للاستخدام أو تحقيق الأغراض التي أنشئ من أجلها.
2. تتبع الجمعية طريقة قسط الاستهلاك الثابت، وتحدد نسبة الإهلاك بحسب العمر الإنتاجي المتوقع للأصل والتي يجب أن يتم تقييمها بشكل سنوي للنظر في مدى تعبيرها عن الواقع الفعلي لحالة تلك الأصول.

3. تعتمد الجمعية توزيع الأصول إلى مجموعات وتحديد نسب الاستهلاك لكل مجموعة حسب التفاصيل الواردة في دليل الإجراءات المالي.

مادة (9):

تتبع الجمعية في القياس اللاحق للأصول الاستثمارية: تتبع الجمعية نموذج القيمة العادلة في قياس قيمة العقارات والأصول الاستثمارية، باستثناء ما يلي:

1. الأصول العقارية الوقفية تجنباً لتحميلها أي جهد أو تكلفة غير مبررة" وتقاس وفق نموذج التكلفة بحسب الوارد في قياس العقارات والآلات والمعدات".
2. الأصول غير الملموسة المستثمرة "تقاس وفق نموذج التكلفة بحسب الوارد في قياس العقارات والآلات والمعدات".
3. حصص الاستثمارات في المنشآت الزميلة والمنشآت التابعة الخاضعة لسيطرة مشتركة وليس لها أسهم متداولة في سوق نشط "تقاس وفق نموذج التكلفة بحسب الوارد في قياس العقارات والآلات والمعدات".

مادة (10):

تلتزم الجمعية في عملية التسجيل المحاسبي والعرض في التقارير المالية الفصل بين العقارات والآلات والمعدات والعقارات الاستثمارية التي تمتلكها الجمعية والأصول الثابتة أو العقارات الاستثمارية المقيدة أو الوقفية، كما تلتزم الفصل بين الأصول المشتراة والأصول المتبرع بها لصالح الجمعية.

مادة (11):

يجب مسك سجل من خلال البرنامج المحاسبي وهو الخيار الأنسب أو في برنامج الإكسل لكافة الأصول الثابتة وغير الملموسة والأصول الاستثمارية الخاصة بالجمعية ويراعى فيه البيانات التالية:

1. نوع الأصل " عقارات وآلات ومعدات، أصول غير ملموسة، أصول استثمارية، أصول وقفية، أصول ومشاريع تحت التنفيذ".
2. رقم الأصل، الوصف، الموقع، القيمة، التكلفة الإجمالية، تاريخ الشراء، تاريخ الجاهزية للاستخدام أو التشغيل، العمر الإنتاجي، أي تعديلات في العمر الإنتاجي، قسط الاستهلاك/ الاستنفاد، مجمع الاستهلاك/ الاستنفاد المتراكم.
3. مستخدم الأصل " المسؤول عن الأصل "
4. تاريخ وطريقة اقتناء الأصل شراء أم تبرع أم تشييد/ تطوير داخلي.
5. بيانات إثبات الملكية " الصك أو الفاتورة أو وثيقة الملكية...، شهادة إتمام البناء للمباني المشيدة.
6. طريقة المحاسبة عن الأصل " التكلفة / القيمة العادلة "
7. التعديلات على القيمة الدفترية بسبب الهبوط في قيمة الأصل أو التغير في القيمة العادلة.
8. تاريخ الاستبعاد للأصول المستبعدة، بيان حالة الأصل المستبعد.
9. إثبات العلاقة بين المبنى والأرض المقام عليها في الأصول العقارية برقم عقد الإيجار أو رقم الصك.
10. نسبة الشراكة في الأصل " في حال مشاركة الأصل مع آخرين ".
11. نسبة الاستغلال في الاستثمار لجزء من العقارات والآلات والمعدات.
12. "طبيعة الاستخدام للأصل" للاستخدام الداخلي، توليد الدخل، مؤجر، ...
13. حالة الأصل " نشط، غير نشط"
14. في الأصول تحت الإنشاء " نسبة الإتمام للأصل "
15. بيانات إضافية خاصة بالأصول الوقفية.

أ- مصارف الوقف حسب صك الوقفية.

ب- بيانات الصك الأساسية " رقم وتاريخ الصك "

ج- رقم التسجيل والترخيص من هيئة الأوقاف الهيئة العامة للأوقاف.

د- ملخص شروط الواقف.

ه- سياسة احتساب الغلة والتصرف بها.

و- نسب المخصصات والاحتياط المعتمدة.

ز- بيانات نظار الوقف.

ح- نسبة أو سياسة التعويضات للنظار.

16. وأي معلومات أخرى يتطلبها هذا السجل.

مادة (12):

تقوم الإدارة المالية بمطابقة سجل الأصول مع رصيد دفتر الأستاذ العام في النظام المحاسبي بشكل دوري.

مادة (13):

يجب تحديث سجل الأصول الثابتة بانتظام وذلك بإدخال الإضافات الجديدة أو الحذف للبنود التي يتم الاستغناء عنها أو بيعها أو شطبها.

مادة (14):

يجب إخطار الإدارة المالية بأي عملية نقل، أو تحويل للأصول الثابتة، أو الأصول غير المستخدمة، أو غير الممكن استعمالها بالإضافة إلى تحديث سجل الأصول الثابتة بذلك.

مادة (15):

الأصول المؤجرة من الجمعية للغير بمقابل مالي يتم تصنيفها في سجل الأصول " كأصول مؤجرة " ويتم تصنيف الأصول التي تم استهلاكها دفترياً في سجل الأصول "غير النشطة"

مادة (16):

الأصول العقارية ذات الاستخدام المشترك والتي تستخدم كأصول استثمارية عقارية وفي نفس الوقت تستخدم في أنشطة وعمليات الجمعية تتم معالجتها محاسبياً ضمن العقارات والآلات والمعدات ووفق أحكامها، ولكن يجب الإشارة في سجل الأصول إلى النسبة المستخدمة في أنشطة وعمليات الجمعيات والنسبة المستغلة في الاستثمار.

مادة (17):

تقوم الإدارة المالية في نهاية السنة المالية وبالتنسيق مع الإدارات ذات العلاقة بإدارة الأصول بدراسة مؤشرات الهبوط في قيمة الأصول بسبب تقادمها أو انخفاض قيمتها بشكل جوهري في السوق للتأكد من أن القيمة الدفترية للعقارات والآلات والمعدات لا تزال أكبر من القيمة القابلة للاسترداد حسب التعريف الوارد في المعايير المحاسبية، وفي حال تبين لها خلاف ذلك يجب الاعتراف بخسارة الهبوط وتكوين أو تعلية مخصص الهبوط للعقارات والآلات والمعدات، مع التأكيد على إثبات هذا التغير في سجل الأصول الثابتة، وتعتبر الجمعية أن الانخفاض الجوهري في حال كانت نسبة الانخفاض تزيد عن ثلث القيمة الدفترية للأصل

مادة (18):

تقوم الإدارة المالية في نهاية السنة المالية وبالتنسيق مع الإدارات ذات العلاقة بإدارة الأصول بدراسة الأعمال الإنتاجية التي ترى أنه طرأ عليها تحديث أو تغيير بالزيادة أو النقص من خلال عمليات الصيانة أو الترميم أو تقادم الأصل وضعف الإنتاجية وغيرها من الأسباب. ويتم إثبات هذا التعديل في تقديرات العمر الإنتاجي من خلال محضر تحدد فيه مبررات التعديل واعتماده من صاحب الصلاحية ومعالجة الآثار المترتبة محاسبيا كتغيير في التقديرات بحسب متطلبات المعايير المحاسبية ذات الصلة، مع التأكيد على إثبات هذه التعديلات في سجل الأصول الثابتة.

مادة (19):

يجب القيام بعملية جرد للأصول الثابتة مرة كل سنة على الأقل وتسوية نتائج الجرد مع السجلات عن طريق لجنة تشكل لهذا الغرض وتتم عملية الجرد وفق الإجراءات المالية المعتمدة بهذا الخصوص.

مادة (20):

إذا رغبت الجمعية في بيع أصول ثابتة مستخدمة أو زائدة عن حاجتها يتم بيعها وفق التالي:

1. موافقة صاحب الصلاحية على عملية البيع
2. يتم تشكيل لجنة من صاحب الصلاحية، تكون مهمتها تقدير قيمة المنقولات مسترشدة في ذلك بأسعار السوق والإشراف على عملية البيع وبالطريقة التي تراها اللجنة محَقِّقة لصالح الجمعية بعد اعتماد صاحب الصلاحية.
3. استكمال المعالجة المحاسبية لاستبعاد هذه الأصول من الدفاتر المحاسبية وسجلات الأصول.

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد لائحة شراء الأصول في اجتماع مجلس الإدارة رقم (2026-2) المنعقد يوم السبت بتاريخ 2026/5/16م الموافق 1447/11/29هـ