



Saudi Society For Rheumatology

الجمعية السعودية لأمراض الروماتيزم

No. : ..... : الرقم

Date : ..... : التاريخ

# سياسة الصرف على البرامج والأنشطة

الجمعية السعودية لأمراض الروماتيزم



## مقدمة: -

تحدد هذه السياسة الضوابط والإجراءات المنظمة لعمليات الصرف المالي على البرامج والأنشطة التي تنفذها الجمعية، بما يضمن:

- التخصيص الأمثل للموارد المالية لتحقيق الأهداف الاستراتيجية.
- الالتزام بأعلى معايير الشفافية والحوكمة المالية.
- المواءمة مع الأنظمة السعودية واللوائح المالية للجمعيات الصحية.

## نطاق التطبيق

تشمل هذه السياسة جميع برامج وأنشطة الجمعية الرئيسية:

١. **البرامج التنفيذية:** المبادرات التشغيلية الدورية (مثل المؤتمرات، الحملات التوعوية).
٢. **الأنشطة العلمية:** المؤتمرات السنوية، ورش العمل، الأبحاث.
٣. **البرامج التدريبية:** برامج تطوير المهارات للأطباء والممارسين الصحيين.

## المسؤوليات:

| الدور         | المسؤولية                                        |
|---------------|--------------------------------------------------|
| المدير المالي | الإشراف على تنفيذ السياسة وضمان الامتثال المالي. |
| مدراء البرامج | ضمان مطابقة الصرف مع أهداف البرنامج.             |
| الموظفون      | تقديم المستندات الكاملة ودقيقة لطلبات الصرف      |



Saudi

الجمعية

No. : ..... الرقم :

## ضوابط الصرف الأساسية

| الضابط                 | التفاصيل                                                                                                                                                                                |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الأولوية التمويلية     | تخصيص ٨٠٪ على الأقل للمؤتمرات وورش العمل (ذات الأثر المباشر على الأعضاء).                                                                                                               |
| الموافقات المسبقة      | ضرورة الحصول على موافقة الجمعية العمومية على خطة البرامج والمشاريع والموازنة التقديرية الحصول على موافقة مجلس الإدارة على الخطة التنفيذية للبرامج والمشاريع قبل تنفيذ أي برنامج أو نشاط |
| الحدود الزمنية         | إغلاق جميع طلبات الصرف خلال ٣٠ يوم من انتهاء النشاط.                                                                                                                                    |
| المطابقة المالية       | التزام كامل بالموازنة المعتمدة لكل برنامج.                                                                                                                                              |
| توثيق المستندات        | إرفاق جميع الفواتير والعقود مع طلبات الصرف                                                                                                                                              |
| معايير الجودة          | الالتزام بالبروتوكولات الطبية المعتمدة من الهيئة السعودية للتخصصات الصحية                                                                                                               |
| نسبة المصاريف الإدارية | يجب أن تكون نسبة المصاريف الإدارية للنشاط إلى إجمالي مصاريف النشاط أقل من ١٥٪.                                                                                                          |
| التبرعات المقيدة:      | لا يجوز صرف التبرعات المقيدة إلا في الأغراض المحددة لها.                                                                                                                                |
| النطاق الجغرافي        | يجب أن تكون البرامج والأنشطة ضمن نطاق خدمات الجمعية الجغرافية المحددة.                                                                                                                  |
| الإجراءات المالية      | يجب أن تتم إجراءات الصرف وفق الإجراءات المالية المعتمدة وتحت إشراف الإدارة العليا وحسب جدول الصلاحيات                                                                                   |

## نسب الرقابة المالية:

| البند             | النسبة المسموحة           |
|-------------------|---------------------------|
| المصاريف الإدارية | 15% ≤ من إجمالي الميزانية |
| الدفعات المقدمة   | 30% ≤ من قيمة العقد       |
| الاحتياطي الطارئ  | 5% ≤ من ميزانية البرنامج  |



## إجراءات الصرف التفصيلية

### ١. التخطيط المسبق

- إعداد خطة مالية لكل برنامج تشمل:
  - الأهداف القابلة للقياس.
  - الجدول الزمني.
  - بنود المصروفات (توعية، بحث، تدريب، إلخ).
- عرض الخطة على مجلس الإدارة للموافقة النهائية.

### ٢. تقديم طلب الصرف

- تعبئة نموذج طلب الصرف المعتمد، مع إرفاق:
  - عروض أسعار (للمشتريات حسب لائحة المشتريات)
  - نسخة من العقد (إن وجد).
  - الجدول الزمني للتنفيذ.

### ٣. مراحل الموافقة

١. مراجعة الإدارة المالية.
٢. موافقة المدير التنفيذي أو صاحب الصلاحية: للطلبات التي تتجاوز الحد المخصص حسب لائحة الصلاحيات.

### ٤. آليات الدفع

- تحويل بنكي مباشر للموردين المعتمدين.
- صرف نقدي: بحد أقصى (5,000 ريال) بموجب إقرار استلام موثق



No. : .....

Date : .....

آلية المتابعة والتقييم:

١. التقارير الدورية:

- تقرير شهري للإدارة المالية.
- تقرير ربع سنوي لمجلس الإدارة.

٢. تقييم الأثر:

- قياس فعالية البرامج عبر مؤشرات أداء محددة (مثل: عدد المستفيدين، جودة الخدمة).

### المخالفات والعقوبات

| المخالفة            | الإجراء                                            |
|---------------------|----------------------------------------------------|
| تجاوز الميزانية     | تعليق الصرف حتى تصحيح الوضع المالي.                |
| عدم توثيق المستندات | خصم المبلغ من مسؤولية الموظف المعني.               |
| التلاعب المالي      | إجراءات تأديبية فورية (فصل، إبلاغ الجهات الرسمية). |

### التحديثات

- مراجعة سنوية: من قبل لجنة المراجعة المالية.
- تعديلات طارئة: بموافقة أغلبية مجلس الإدارة.