

سياسة الصرف على البرامج والأنشطة

الجمعية السعودية لعلاج جذور وأعصاب الأسنان

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

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:

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

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

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.