

# الدليل الإجرائي لرفع طلبات صرف مستحقات اللجان



عمادة الموارد البشرية  
إدارة الرواتب والنققات  
وحدة البدلات والمكافآت








بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



م	نوع الخدمة	رقم الصفحة
١	المقدمة	٤
٢	إجراءات طلب صرف مستحقات اللجان 	٦



## الرؤية



نتطلع أن نكون منظومة متميزة تنشر المعرفة وتطبق أفضل الممارسات الاحترافية في مجال الموارد البشرية.

## الرسالة



رسم السياسات والممارسات والمتوافقة مع الاتجاهات الحديثة وتطبيقها بما يحقق تنمية رأس المال البشري و استخدامه في الجامعة ويسهم في تحقيق التميز في أدائه .

## الإهداف العامة



١. العمل على تسهيل إجراءات الصرف عن طريق الخدمات الإلكترونية.
٢. الالتزام بجميع الأنظمة والتعليمات المتعلقة بالحقوق المالية للموظف.
٣. الارتقاء بمستوى خدمات الجامعة للوصول لأهداف رؤية المملكة ٢٠٣٠م.





## إجراءات طلب صرف مستحقات اللجان



عمادة الموارد البشرية  
إدارة الرواتب والنفقات  
وحدة البدلات والمكافآت





للوصل للنماذج



## 1 عند رفع الطلب من الجهة التقيد بالآتي

التأكد من إرفاق المستندات الآتية - وبنفس الترتيب - وتكون جميع المرفقات في ملف واحد -



إرفاق خطاب رئيس اللجنة والمتضمن طلب الصرف.

إرفاق بيان الحضور المتضمن كافة الجلسات للأعضاء ويكون بنفس ترتيب الأعضاء في قرار تشكيل اللجنة.

إرفاق قرار تشكيل اللجنة من مجلس / الجامعة / العلمي / أو معالي رئيس الجامعة مع ضرورة التأكد من أن اللجنة دائمة.

إرفاق موافقة صاحب الصلاحية عند إضافة أسماء ليسوا من الأعضاء المذكورة أسماؤهم في قرار تشكيل اللجنة أو وجود عبارة {وللجنة الاستعانة بمن تحتاج فيما يتعلق بعملها والتقيد بالعدد المسموح به}.

إرفاق كشف توقيع الحضور الخاص بكل محضر فقط وليس كافة صفحات المحاضر على أن يُوضَّح في أعلاه رقم الجلسة وتاريخها بالميلادي واليوم والوقت .

إرفاق نسخة من خطاب حجز مبلغ الارتباط المرسل من إدارة الميزانية.



الخطوة الأولى



الخطوة الثانية



الخطوة الثالثة



الخطوة الرابعة



الخطوة الخامسة



الخطوة السادسة



للوصل للنماذج



## ٢ عند رفع الطلب من الجهة التقيد بالآتي

تتأكد الجهة من تحقق الآتي:



تطابق عدد الجلسات لعضو اللجنة المدخلة في الطلب مع عدد كشوف التواقيع المرفقة لعضو اللجنة ، وعدد الجلسات الموضح في بيان الحضور.



### الخطوة الأولى

ألا يزيد المبلغ المصروف عن 6000 ريال في السنة المالية {ميلادية} ← لعضو اللجنة (200 ريال عن كل جلسة صباحية؛ أي بحد أقصى 30 جلسة في السنة المالية أو 300 ريال عن كل جلسة مساءية- تعتبر الجلسة المسائية بعد انتهاء وقت العمل الرسمي - ؛ أي بحد أقصى 20 جلسة في السنة المالية) بمراعاة ما تمت المطالبة به سابقا خلال نفس السنة المالية.



### الخطوة الثانية

عدم تضمين الطلب أعضاء لم تتم الموافقة على حضورهم.

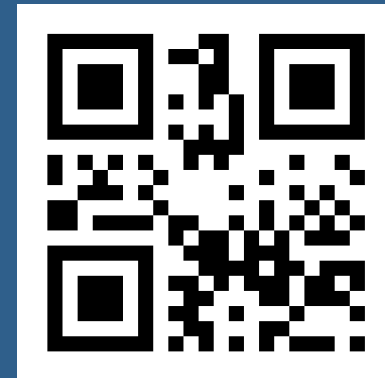


### الخطوة الثالثة



# الغائمة

يسر وحدة البدلات والمكافآت  
استقبال كافة الاستفسارات  
عبر الباركود التالي



إعداد

أ/ متعب بن رشيد بن حرکان  
رئيس وحدة البدلات والمكافآت

تصميم

أ/ نورة بنت عبد العزيز المرداس  
وحدة الدعم الفني  
وكالة تطوير الموارد البشرية