



هيئة المسارح والفنون الأدائية
Theater and Performing Arts Commission



الدليل الإرشادي للمشاركين والمتقدمين في برنامج سِتَّار

أحد برامج مبادرة دعم الإنتاج



الأعزاء مستفيدي برنامج سِتَّار،

نرحب بكم للتقديم على برنامج سِتَّار أحد برامج مبادرة دعم الإنتاج، بين يديك الدليل الإرشادي لبرنامج "سِتَّار" ، سنتعرف في هذا الدليل على جميع المعلومات التي تساعد على فهم البرنامج والتقديم عليه.

يتكون هذا الدليل من ستة (6) أقسام رئيسية، كالتعريف بالبرنامج، آلية التقديم، آلية الفرز، ومعايير تقييم الطلبات وغيرها، يتطرق كل قسم إلى موضوع محدد يمكن أن يساعدكم في الإجابة على تساؤلاتكم وتوجهكم نحو النجاح ببرنامج سِتَّار. متطلعين لمشاركةكم وإثراء المسرح السعودي.....

إنهاء العمل	الدعم والمتابعة	التقييم	التقديم	معايير الأهلية	نظرة عامة
<ul style="list-style-type: none"> التقرير النهائي الالتزامات بعد التعاقد التقرير الدوري والمالي جدول الدفعات عملية المتابعة وتقييم الأداء آلية التواصل 	<ul style="list-style-type: none"> الدعم والمتابعة 	<ul style="list-style-type: none"> آلية الفرز المقابلات معايير التقييم آلية التقييم والاختيار 	<ul style="list-style-type: none"> نماذج التقديم توصيات لرفع جودة الطلب 	<ul style="list-style-type: none"> معايير الأهلية 	<ul style="list-style-type: none"> اشتراطات القبول توجهات البرنامج
					

06

05

04

03

02

01

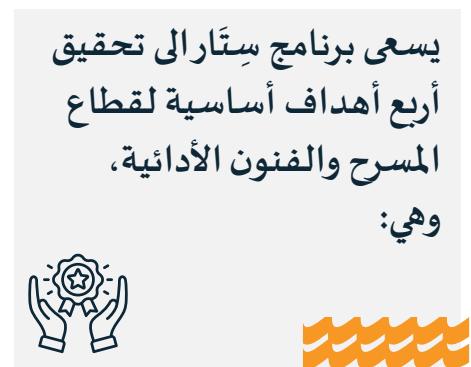


محتوى الدليل الإرشادي



ما هو برنامج "سِتَّار"، وما هي أهدافه؟

- برنامج "سِتَّار" هو برنامج تقدمه هيئة المسرح والفنون الأدائية لدعم المستفيدين في قطاع المسرح والفنون الأدائية في المملكة، حيث يعتبر جزءاً لا يتجزأ من مستهدفات رؤية المملكة 2030 التي تنص على أن "الثقافة من مقومات جودة الحياة"، لذلك يسعى البرنامج لتطوير إمكانيات المستفيدين فنياً وانتاجياً وتحفيزهم على الاستثمار في القطاع ورفع جودة الإنتاج المسرحي بالشكل المأمول المستدام.
- يأتي برنامج "سِتَّار" تحت شعار "خلف السِّتَّار نصنع النجوم" ليؤكد على أن هدفه الأساسي هو تطوير المهارات المسرحية، بالإضافة إلى تعزيز حضور الأعمال السعودية الواقعة في مجال المسرح محلياً وعالمياً.





ما هي القطاعات المستهدفة بالدعم؟

يتم تقديم الدعم للمستفيدين من قطاع المسرح والفنون الأدائية ضمن المجالات التالية وما يتشعب منها.



عروض الشارع



الكوميديا الارتجالية



الرقص



المسرح



عروض السيرك



الأوبرا



الباليه



العرض الحركية





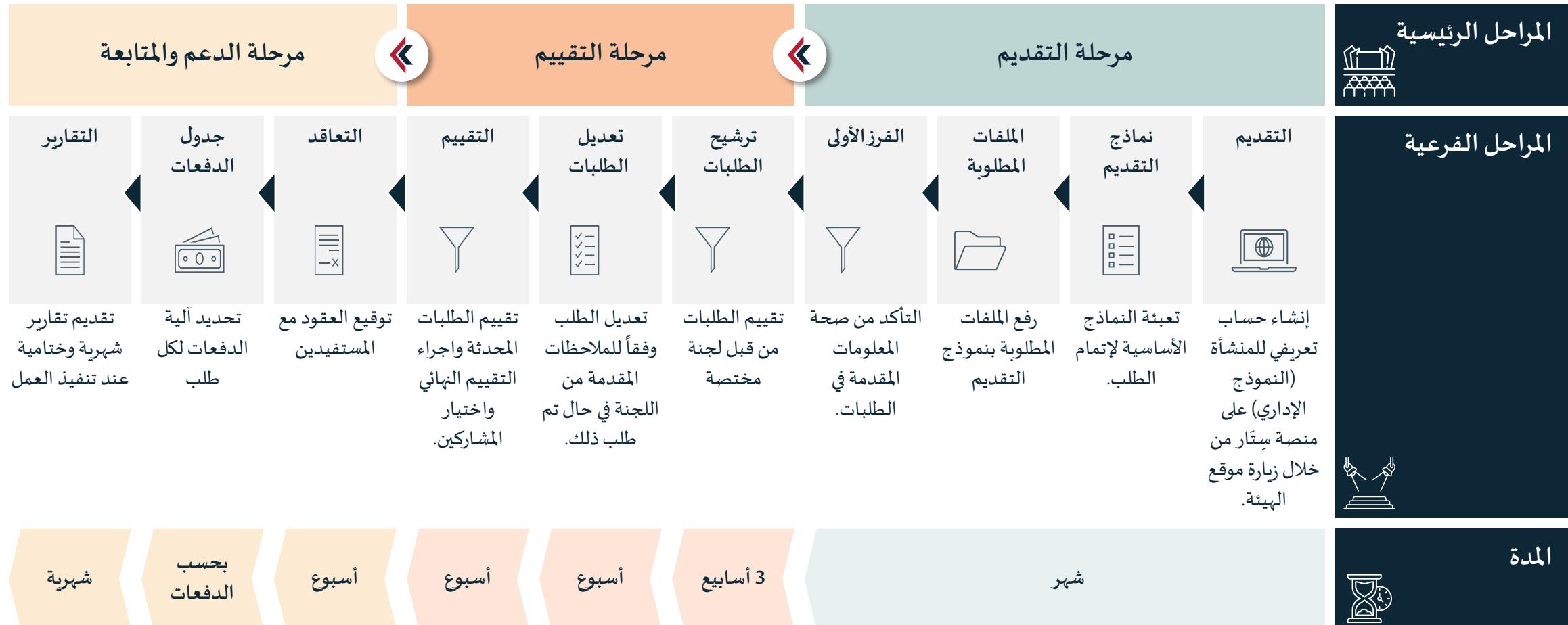
كيف يمكنني التقديم على برنامج ستار؟

من خلال منصة ستار

يمكن الوصول لمنصة ستار من خلال الموقع الرسمي لهيئة المسرح والفنون الأدائية ([رابط](#))، و منها يمكنك التقديم على البرنامج عن طريق التسجيل بصفحة البرنامج و تعبئة النماذج المطلوبة.



ما هي المدة الزمنية المتوقعة للانتهاء من كل مرحلة؟





محتوى الدليل الإرشادي

 <p>إنتهاء العمل</p> <ul style="list-style-type: none"> • نبذة عن البرنامج • القطاعات المستهدفة • آلية التقديم • الجدول الزمني <p>06 </p>	 <p>الدعم والمتابعة</p> <ul style="list-style-type: none"> • التزامات بعد التعاقد • التقرير الدوري والمالي • جدول الدفعات • عملية المتابعة وتقدير الأداء • آلية التواصل <p>05 </p>	 <p>التقييم</p> <ul style="list-style-type: none"> • آلية الفرز • المقابلات • معايير التقييم • آلية التقييم والاختيار <p>04 </p>	 <p>التقديم</p> <ul style="list-style-type: none"> • نماذج التقديم • توصيات لرفع جودة الطلب <p>03 </p>	 <p>معايير الأهلية</p> <ul style="list-style-type: none"> • اشتراطات القبول • توجيهات البرنامج <p>02 </p>	 <p>نظرة عامة</p> <ul style="list-style-type: none"> • نبذة عن البرنامج • القطاعات المستهدفة • آلية التقديم • الجدول الزمني <p>01 </p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



اشتراطات مقدم الطلب

- وجود ممثل رسمي للجهة المتقدمة على برنامج ستار
- أن يكون لدى مقدم الطلب رخصة فرقة مسرح وفنون أدائية من منصة أبدع.
- أن يحصل مقدم الطلب بعد التأهل لمرحلة الدعم على تصريح إقامة فعالية مسرح وفنون أدائية من منصة أبدع.
- أن تكون المعلومات الشخصية للمستفید كاملة وصحيحة ولن يتم قبول أي معلومات من خارج القنوات الرسمية ويتوجب عليه إرفاق الإثباتات الازمة.
- أن يمتلك المستفید جميع الحقوق العامة والحقوق الفكرية المتعلقة بالعمل المقدم أو تم منحه حق الاستخدام من صاحب الحقوق ويتوجب عليه إرفاق الإثباتات الازمة.
- أن يكون عمر المستفید 18 عاماً أو أكبر
- أن يكون مقدم الطلب سعودي الجنسية ويتوجب عليه إرفاق الإثباتات الازمة
- على مقدم الطلب إرفاق السيرة الذاتية (تتضمن السير الذاتية للفريق الإداري)



اشتراطات الأعمال والعروض المشاركة

- تقديم الطلب على المنصة الرسمية لبرنامج سِتَّار.
- يسمح لمقدم الطلب أن يقدم على طلب دعم لعمل واحد فقط خلال الدورة الواحدة.
- في حال كان أحد أفراد طاقم العمل من خارج الفرقة الحاصلة على رخصة الفرقة المسرحية، يتوجب عليه الحصول على رخصة ممارس فني عبر منصة "أبدع"
- أن تكون عدد العروض 3 أو أكثر.
- استكمال جميع المعلومات والمستندات المطلوبة عند التقديم.
- أن تكون قيمة إنتاج العمل التقديرية مناسبة لحجم العمل.



حوالف القبول

- أن يكون مؤلف المسرحية من مواطني المملكة العربية السعودية مع تقديم مبررات مناسبة في حال كان غير ذلك.
- أن يكون مخرج المسرحية من مواطني المملكة العربية السعودية مع تقديم مبررات مناسبة في حال كان غير ذلك.
- نسبة السعوديين من طاقم إنتاج العمل الإجمالي

تم تحديد بعض التوجهات الرئيسية لتساهم في تحقيق المشاريع المدعومة لأهداف البرنامج، وتسهيل التوزيع الفعال للموارد، وتعزيز استخدام الموارد بشكل متوازن من قبل الحاصلين على الدعم بعد التحقق منأهلية الطلب المقدم على البرنامج. أهم توجهات برنامج سِتَّار:



التكاليف غير المباشرة:

يقدم برنامج سِتَّار الدعم للمستفيدين لإنتاج الأعمال ويتم استبعاد أي تكاليف لا تخدم بنود الإنتاج. مثل: فواتير الكهرباء والماء، وفواتير اللوجستيات والإعالة

متطلبات إعداد التقارير والتوثيق:

يجب على المستفيدين من دعم برنامج "سِتَّار" تقديم تقارير مفصلة توضح آلية استخدام الأموال، وتقدم المشروع، والنتائج المحققة. وفي حال عدم توفير هذه التقارير أو استكمال متطلباتها قد يؤثر سلباً على إمكانية الاستفادة من الدعم في الفترة الحالية والمستقبلية.

معايير الأهلية:

يرتكز تقييم الطلبات ببرنامج سِتَّار على معايير فنية ومالية مدققة، يتوجب على مقدم الطلب استيفاء متطلبات هذه المعايير لأجل الحصول على الدعم.

الميزانية:

يجب على المستفيدين التأكد بأن يتنااسب الطلب المقدم بالناحية الفنية مع البنود المالية وعدم المبالغة بالميزانية المطلوبة لزيادة فرصه الحصول على الدعم

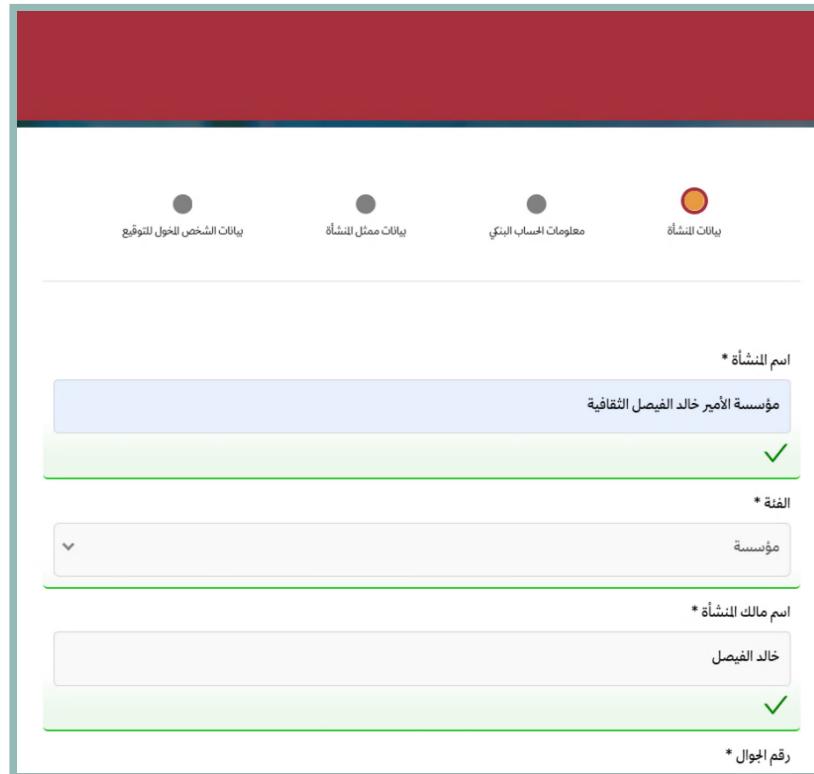


محتوى الدليل الإرشادي

 <p>إنتهاء العمل</p> <ul style="list-style-type: none"> • نبذة عن البرنامج • القطاعات المستهدفة • آلية التقديم • الجدول الزمني 	 <p>الدعم والمتابعة</p> <ul style="list-style-type: none"> • التزامات بعد التعاقد • التقرير الدوري والمالي • جدول الدفعات • عملية المتابعة وتقدير الأداء • آلية التواصل 	 <p>التقييم</p> <ul style="list-style-type: none"> • آلية الفرز • المقابلات • معايير التقييم • آلية التقييم والاختيار 	 <p>التقديم</p> <ul style="list-style-type: none"> • نماذج التقديم • توصيات لرفع جودة الطلب 	 <p>معايير الأهلية</p> <ul style="list-style-type: none"> • اشتراطات القبول • توجهات البرنامج 	 <p>نظرة عامة</p> <ul style="list-style-type: none"> • نبذة عن البرنامج • القطاعات المستهدفة • آلية التقديم • الجدول الزمني
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



ما هي النماذج التي يجب تعبيتها للتقديم على برنامج سِتَّار؟



The screenshot shows the SITAR application form with the following fields:

- بيانات الشخص المخول للتوقيع
- بيانات ممثل المنشأة
- معلومات المساب البنكى
- بيانات المنشأة

Below these are three sections with dropdown menus and validation checkmarks:

- اسم المنشأة ***: مؤسسة الأمير خالد الفيصل الثقافية (selected)
- الفنية ***: مؤسسة
- اسم مالك المنشأة ***: خالد الفيصل (selected)
- رقم الجوال ***: (empty field)



يطلب النموذج الإداري توفير معلومات مقدم الطلب والجهة التابع لها ويطلب إرفاق بعض الملفات ذات الصلة للتحقق منأهلية الجهة المتقدمة للتقديم على برنامج سِتَّار.





ما هي النماذج التي يجب تعبيتها للتقديم على برنامج سِتَّار؟

النموذج المالي
النموذج الفني

النموذج المالي
النموذج الفني
النموذج الإداري

معلومات عامة عن العمل

اسم الفرقة *

اسم العمل المسرحي أو الفن الأدائي *

نوع العمل *

تصنيف العمل *



يتطلب هذا النموذج توفير المعلومات الفنية للعمل المراد تقديمه، كتوفير معلومات عن العمل بشكل عام، الرؤية الإخراجية، مكان و مدة إقامة العمل مع ارفاق بعض الملفات المطلوبة لتوضيح التصور الإخراجي للعمل.





ما هي النماذج التي يجب تعبيتها للتقديم على برنامج سِتَّار؟

النموذج المالي
النموذج الفني

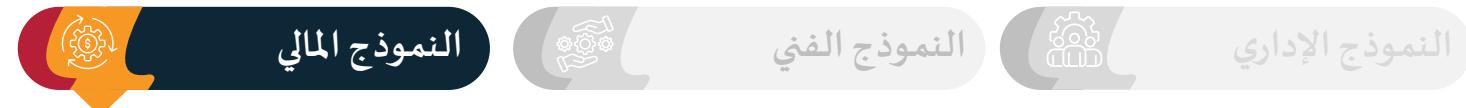
يرجى تحميل النموذج المالي من خلال الرابط [هنا](#) ومن ثم تعبيته وإعادة رفعه

رفع نموذج بنود الدعم المالي للعمل العيأ *

التكلفة وقيمة الدعم

تنويه: يتم إدخال الأرقام بالريل السعودي وتكون شاملة الضريبة

تكلفة العمل



يتطلب هذا النموذج ارفاق المعلومات المالية للعمل مثل: التكاليف العامة لتنفيذ العمل، أجور طاقم العمل ، الرعايات ، والشراكات إن وجدت مع ارفاق الملفات المطلوبة.





بعض التوصيات التي يمكن الاستفادة منها للمساعدة في رفع جودة الطلب



اظهار الاستدامة:

من خلال شرح كيف سيكون برنامجك المسرحي مستداماً بعد فترة الدعم. الخطوط العريضة لخطط التمويل المستقبلي أو الشراكات أو مصادر الإيرادات لضمان استمرارية العمل.



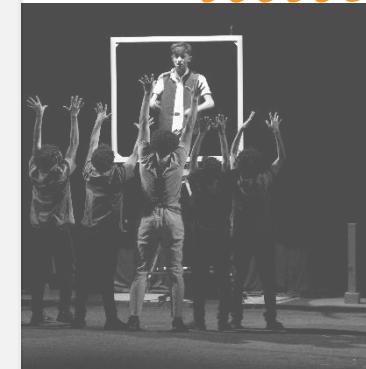
وجود شراكات:

من خلال تسليط الضوء على أي شراكات أو عمليات تعاون تعزز تأثير طلبك ومدى وصوله. يمكن للشراكات أن تعزز طلبك من خلال إظهار دعم المجتمع والموارد المشتركة.



تسليط الضوء على الجدار الفنية:

من خلال عرض الجودة الفنية والجدران لطلبك. بتقديم دليل على التميز الفني والابتكار والتفرد لطلبك مثل: وجود شهادات مهنية أو أن تكون المالك للعمل المقدم وغيرها.



تقديم المستندات الداعمة:

من خلال تضمين جميع المستندات الداعمة المطلوبة، مثل أعمال سابقة وغيرها من الملفات التي قد تدعم طلب.



إظهار التأثير الثقافي والمجتمعي:

وجود الأثر الثقافي والاجتماعي وإيضاح كيفية تحقيقه واستفادة الجمهور والمجتمع منه.



المتعلقة في الميزانية:

أن يكون طلبك للميزانية مفصل وواقيعي ، وتحصيص المبلغ لكل بند شكل واضح ، وتأكد من أن مبلغ الميزانية مبرر و منطقي.

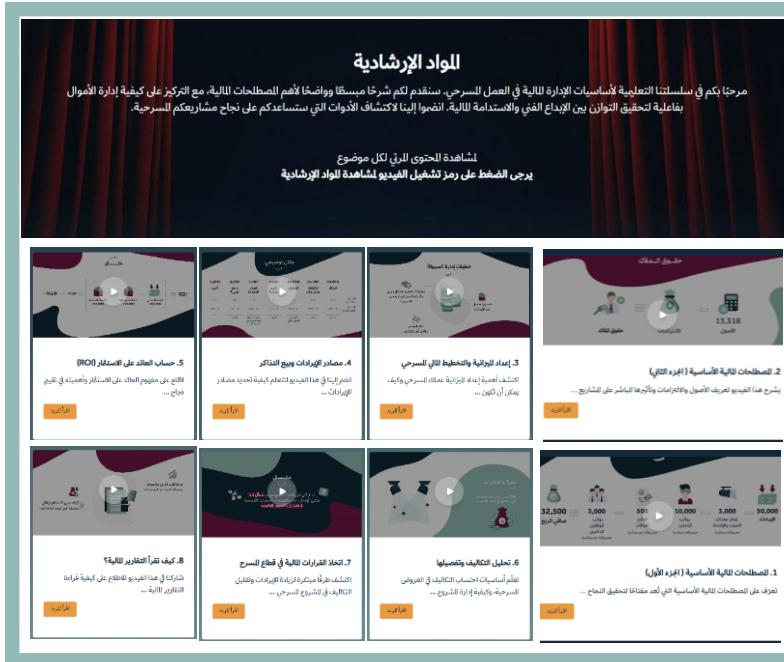




بعض التوصيات التي يمكن الاستفادة منها للمساعدة في رفع جودة الطلب



الاطلاع على المواد الإرشادية الخاصة ببرنامج سِtar عبر الرابط التالي: [المواد الإرشادية](#)



فهم وحساب العائد على الاستثمار ROI في القطاع 05

اتخاذ القرارات المالية في قطاع المسار 06

كيف تقرأ التقارير المالية 07

استكشاف أنواع الاستثمار والتمويل المتاحة في القطاع 08

المصطلحات المالية الأساسية 01

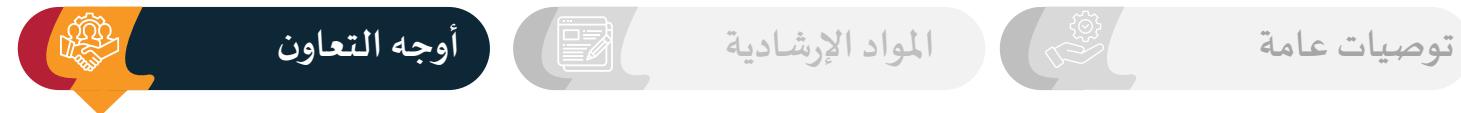
خطوات عمل ميزانية ناجحة 02

مصادر الإيرادات وبيع التذاكر 03

تحليل التكاليف وتفصيلها 04



بعض التوصيات التي يمكن الاستفادة منها للمساعدة في رفع جودة الطلب



برنامج سِتار يهدف إلى التحفيز على المشاركة في التنمية المجتمعية، وذلك من خلال الإقرار على تقديم بعض وسائل أوجه التعاون التي تتناسب مع قدرات واهتمامات القطاع والتي تحددها الهيئة بحسب ما تراه مناسباً. ويعُد تفعيل هذه الأوجه من أهم العوامل التي تساهم في تمكين المواهب الصاعدة، وتطوير قدراتهم الفنية والإدارية، وتعزيز إشراكهم لنمو وتطور قطاع المسرح والفنون الأدائية.



منح المواهب الصاعدة دوراً على المسرح

إشراك المواهب الناشئة في قطاع المسرح، سواء في الأداء على خشبة المسرح أو في مهام الإنتاج، حيث توفر هيئة المسرح والفنون الأدائية قائمة بـالمواهب الناشئة لإشراكهم في مشاريع برنامج سِتار، بهدف تمكينهم وتنمية قدراتهم الفنية والعملية، بما يسهم في تطوير مهاراتهم وتعزيز حضورهم في القطاع المسرحي.

نقل الخبرات في برنامج سِتار

توفير فرص نقل الخبرات والمعرفة لـنخبة من المواهب الناشئة في قطاع المسرح، من خلال إشراكهم في مشاريع برنامج سِتار، عبر إسناد مهام إدارية وفنية تساهم في تمكينهم، وتسهيل نقل المعرفة إليهم، ومتابعتهم ميدانياً، بما يضمن تطوير مهاراتهم وتعزيز جاهزيتهم المهنية في القطاع.

محتوى الدليل الإرشادي

 <p>إنتهاء العمل</p> <ul style="list-style-type: none"> • نبذة عن البرنامج • القطاعات المستهدفة • آلية التقديم • الجدول الزمني <p>06 </p>	 <p>الدعم والمتابعة</p> <ul style="list-style-type: none"> • التزامات بعد التعاقد • التقرير الدوري والمالي • جدول الدفعات • عملية المتابعة وتقدير الأداء • آلية التواصل <p>05 </p>	 <p>التقييم</p> <ul style="list-style-type: none"> • آلية الفرز • المقابلات • معايير التقييم • آلية التقييم والاختيار <p>04 </p>	 <p>التقديم</p> <ul style="list-style-type: none"> • نماذج التقديم • توصيات لرفع جودة الطلب <p>03 </p>	 <p>معايير الأهلية</p> <ul style="list-style-type: none"> • اشتراطات القبول • توجهات البرنامج <p>02 </p>	 <p>نظرة عامة</p> <ul style="list-style-type: none"> • نبذة عن البرنامج • القطاعات المستهدفة • آلية التقديم • الجدول الزمني <p>01 </p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



ما هي آلية الفرز والتقييم التي سيتم اتباعها ببرنامج سِتَّار؟

عند استقبال طلبك، يمر الطلب بثلاث مراحل رئيسية وعلى عدد من اللجان التي تم تحديد مهامها أثناء الإعداد للبرنامج لضمان اختيار الأعمال التي تستحق الدعم بشفافية وبشكل عادل:



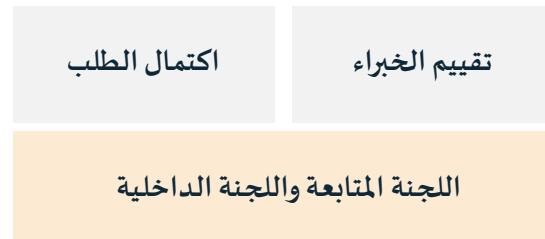
3. التقييم

كمراحله نهائية، يتم تقييم الطلبات من قبل الخبراء باستخدام بطاقات تقييم تم تطويرها بشكل دقيق لضمان الشفافية



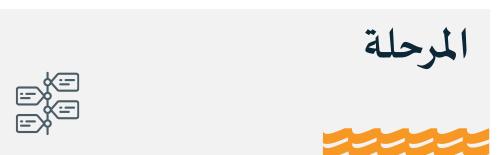
2. التدقيق الأولي

يتم خلال هذه المرحلة مراجعة النموذجين الفي والمالي من قبل الخبراء، ومشاركة الملاحظات مع المتقدمين في حال وجودها قبل الانتقال إلى مرحلة التقييم.

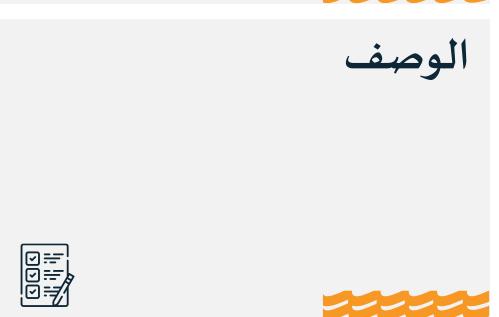


1. الفرز الأولي

يتم خلال هذه المرحلة مراجعة معلومات المنشأة المتقدمة للتحقق من صحة المعلومات وأهليتها لطلب الدعم.



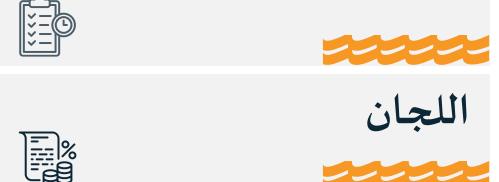
المرحلة



الوصف



الأنشطة



اللجان



ما هي آلية تقييم الطلبات؟

يتم تقييم الطلبات من خلال ثلاث مراحل بواسطة خبراء في المجال المسرحي للتحقق من كفاءة العمل واستحقاق الدعم، تم تطوير بطاقات تقييم تتضمن عدد من المعايير، و لكل مرحلة وزن محدد، على أن يكون الوزن الكلي لجميع المراحل لا يقل عن 60% لاجتياز الطلب.



التقييم الإداري

يتم قياس خبرة الجهات المتقدمة والتحقق من خلفيّتهم الإنتاجية في القطاع. ويتم الحصول على المعلومات التي تساهُم بالتقدير الإداري خلال المقابلة التعرّيفية.

%10

الوزن المعياري



التقييم المالي

تم تطوير المعايير المالية بواسطة خبراء في مجال المسرح ، لقياس ملائمة المعلومات المقدمة بالنموذج الفني والإداري مع النموذج المالي، التتحقق من استحقاق العمل للميزانية المطلوبة ، ووجود خطة أساسية لاستمرارية الأعمال.

%40

الوزن المعياري



التقييم الفني

تم تطوير المعايير الفنية بواسطة خبراء في مجال المسرح ، لقياس القدرة الإبداعية، الأثر الفني والتحقق من جودة العناصر الفنية الأخرى للأعمال المرشحة، كما يتم مراجعة النموذج الفني والإداري للطلبات المتقدمة لإجراء التقييم

%50

الوزن المعياري

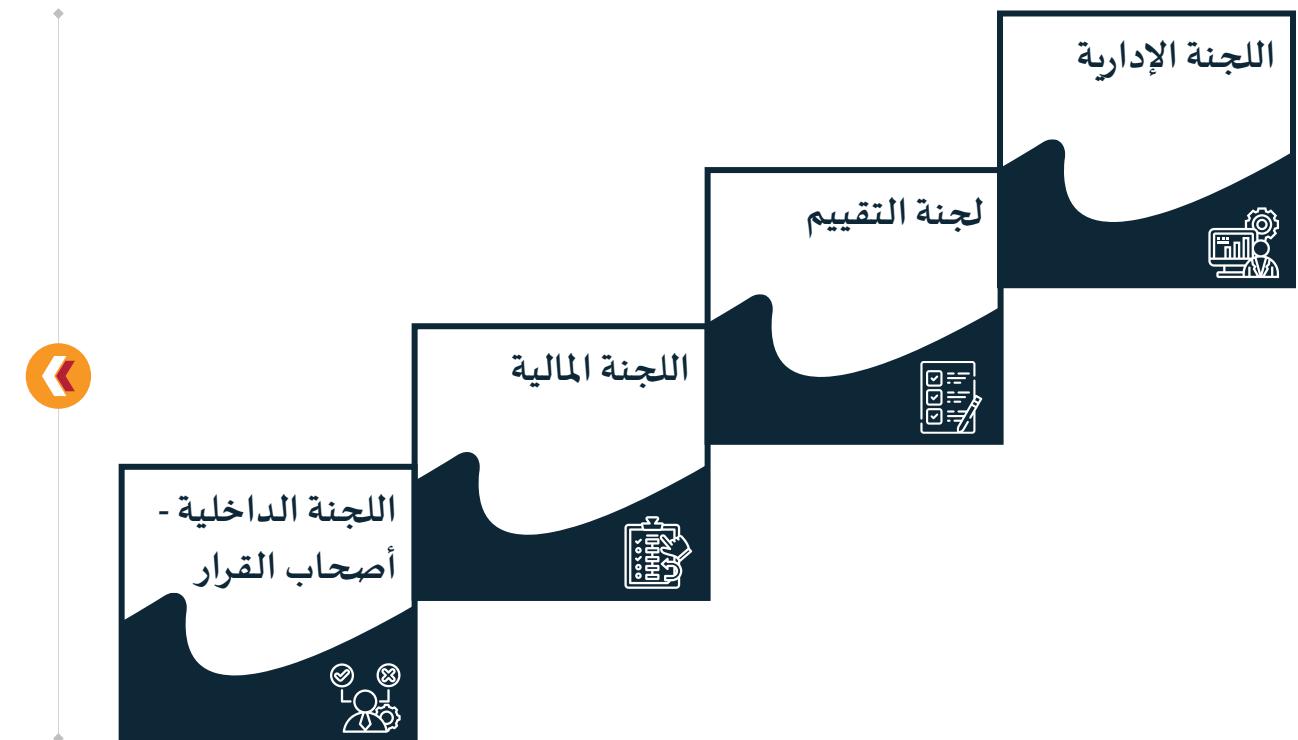


بعد تلقي الطلبات يتم التقييم الأولي لاستيفاء الشروط الأساسية، تقوم اللجان المتخصصة بدراسة كل مشروع وفق معايير دقيقة تشمل أهدافه، ومحتواه، وخطته التنفيذية، وميزانيته. بناءً على النتائج تقرر الهيئة المشاريع المجازة التي ستحظى بدعم البرنامج وتساهم بفاعلية في تحقيق رؤيته الاستراتيجية.



ما هي اللجان التي ستقوم بمراجعة وتقييم الأعمال؟

تم استحداث أربع لجان تتكون من خبراء ومحترفين في المجال بحسب الاختصاص.





محتوى الدليل الإرشادي



إنتهاء العمل

- نبذة عن البرنامج
- القطاعات المستهدفة
- آلية التقديم
- الجدول الزمني



الدعم والمتابعة

- التزامات بعد التعاقد
- التقرير الدوري والمالي
- جدول الدفعات
- عملية المتابعة وتقدير الأداء
- آلية التواصل



التقييم

- آلية الفرز
- المقابلات
- معايير التقييم
- آلية التقييم والاختيار



التقديم

- نماذج التقديم
- توصيات لرفع جودة الطلب



معايير الأهلية

- اشتراطات القبول
- توجيهات البرنامج



نظرة عامة

- نبذة عن البرنامج
- القطاعات المستهدفة
- آلية التقديم
- الجدول الزمني



06



05



04



03



02



01



ما هي التزاماتي كمستفيد من برنامج سِتَّار بعد التعاقد ؟

بعد عملية التعاقد مع المستفيدين يتوجب عليهم الالتزام بالبنود التالية ، وعدم تغييرها بأي مرحلة من مراحل تنفيذ الأعمال:

قيمة الحد الأقصى المعتمد
للإنتاج (الميزانية التقديرية)



طاقم العمل



الخطة التنفيذية



موقع العرض





ما هي التقارير التي يلتزم المستفيد بتقديمها أثناء مرحلة تنفيذ الأعمال؟



تقارير مالية



تقارير دورية

يلتزم المستفيد برفع تقارير دورية عبر منصة البرنامج وفقاً لجدول زمني محدد، وذلك لضمان متابعة سير العمل وسلامة التنفيذ. وتشمل هذه التقارير معلومات عن المشروع بناءً على خطة التنفيذ المعتمدة لمتابعة حالة المهام والمخرجات والإجراءات المتبعة لاستكمالها والتحديات التي واجهها المستفيد. وتُعد هذه التقارير أداة مهمة يترتب عليها صرف الدفعات.



هل هناك آلية محددة للتعامل وصرف مبلغ الدعم؟

يتم توزيع مبلغ الدعم بنسب محددة على خمس دفعات، وقد تم توحيد جدول الدفعات لجميع المستفيدين لدعم الأعمال بفاعلية في كل مرحلة من مراحل الإنتاج، أما فيما يخص آلية صرف مبلغ الدعم، فسيتم الاتفاق مع المستفيدين من الدعم بالأوقات التي سيتم صرف الدفعات بها، على أن يقوم المستفيد برفع التقارير والفوواتير المطلوبة بكل مرحلة.



*سيتم توفير آلية طلب التغيير عند التعاقد في حال تأهل المستفيد



في حال وجود استفسارات أو ملاحظات، ماهي آلية التواصل مع فريق البرنامج؟

يتم استخدام قنوات التواصل المتاحة للرد على استفساراتكم حول التقارير، الأسئلة العامة، الملاحظات، والشكاوى، وغيرها.



ستتم الإجابة على استفساراتكم وملاحظاتكم خلال 3 أيام عمل ،



أوقات العمل الرسمية هي من الأحد - الخميس من (8 ص - 5 م)



لضمان التواصل الفعال، نرجو أن يتم استخدام البريد الإلكتروني، كآلية التواصل الرئيسية لتسهيل العودة إليها عند المتابعة و الرد على استفساراتكم. وستتم الاستعانة بقنوات التواصل الأخرى (هاتف، واتساب) عند الحاجة.



يتم استقبال الأسئلة والاستفسارات على المستفيدين من خلال:

- البريد الإلكتروني:

Sitar@moc.gov.sa





كيف ستم متابعة تقديم انتاج الأعمال التي تم تقديم الدعم لها؟

يتم زيارة الأعمال مرتين على الأقل:

- الBrofotat الأولية
- الBrofotat النهائية
- العرض النهائي للعمل

يتم تقييم الأعمال من الجوانب التالية:

- جودة الأعمال
- الالتزام بالبنود المالية

يتم توفير خدمات استشارية عند الحاجة

للتتأكد من:

- جودة الأعمال
- ووضوح الرسالة النهائية للأعمال

أوقات الزيارات:



معايير التقييم:



خدمات استشارية:



خلال مرحلة إنتاج الأعمال، تقوم لجنة المتابعة لبرنامج سitar بإجراء زيارات ميدانية دورية لمشاريع المستفيدين بهدف تقييم حالة الأعمال وتقديم الخدمات الاستشارية في حال الحاجة. وتهدف هذه الزيارات إلى:

1. ضمان سير العمل وفقاً للخطط والمعايير المحددة.
2. تحديد أي تحديات أو صعوبات قد تواجه المشاريع، وتقديم الدعم اللازم.
3. تقديم الدعم الفني والتوجيهي للمستفيدين.

وتعتبر هذه الزيارات أداة مهمة لضمان نجاح المشاريع وتحقيق أهدافها.





ما هي خطوات إصدار فواتير ضريبية بين منشآتين بشكل صحيح؟

3

التأكد من استيفاء جميع
عناصر الفواتير الضريبية
لضمان صحتها



2

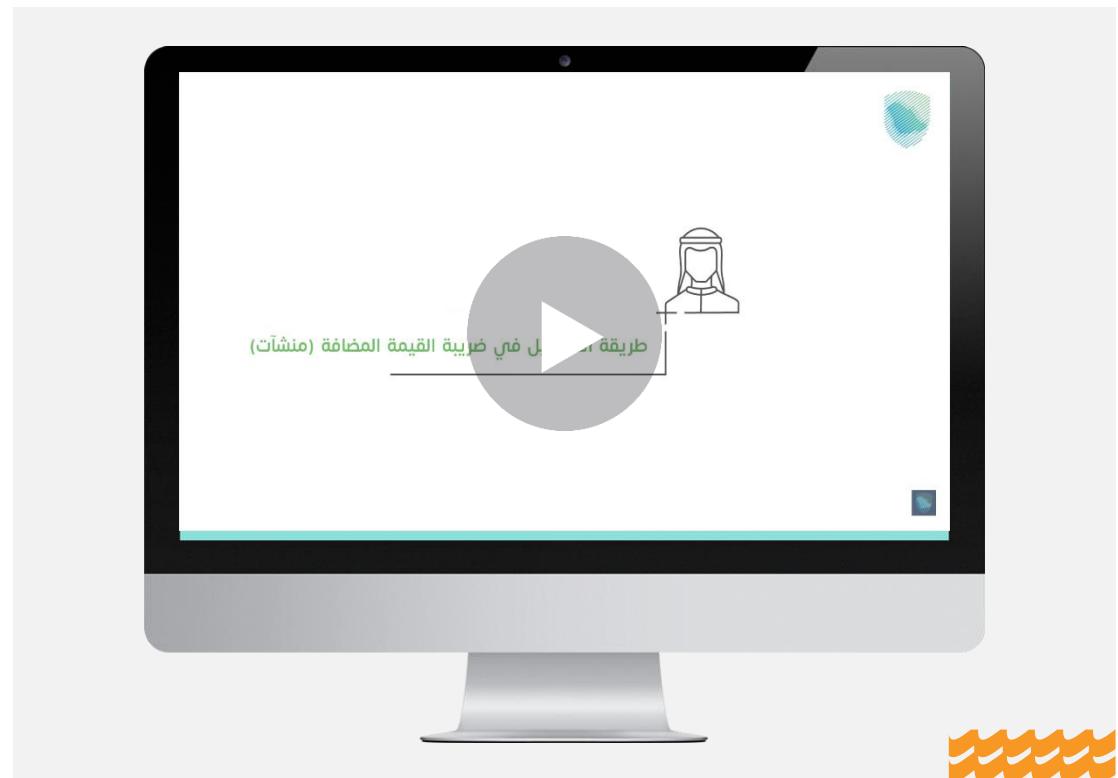
الحصول على نظام لإصدار
الفواتير الضريبية



1

تسجيل المنشأة لدى هيئة
الزكاة والضريبة والجمارك
(ZATCA)





ما هي خطوات تسجيل المنشأة لدى هيئة الزكاة والضريبة والجمارك (ZATCA)؟

1. سجل الدخول أو قم بإنشاء حساب جديد على البوابة الإلكترونية لهيئة الزكاة والضريبة والجمارك (ZATCA) [عبر الرابط الرسمي](#).
2. انتقل إلى تبويب الضرائب غير المباشرة ثم اختر ضريبة القيمة المضافة.
3. اضغط على التسجيل في ضريبة القيمة المضافة وابدأ بتبني نموذج التسجيل الإلكتروني.
4. قم بإدخال المعلومات المطلوبة بدقة.
5. إرفاق المستندات الداعمة المطلوبة للتسجيل.
6. إرسال الطلب بعد مراجعته والتأكد من صحة البيانات.
7. بعد الموافقة، ستحصل على شهادة التسجيل في ضريبة القيمة المضافة متضمنة الرقم الضريبي لمنشأتك.

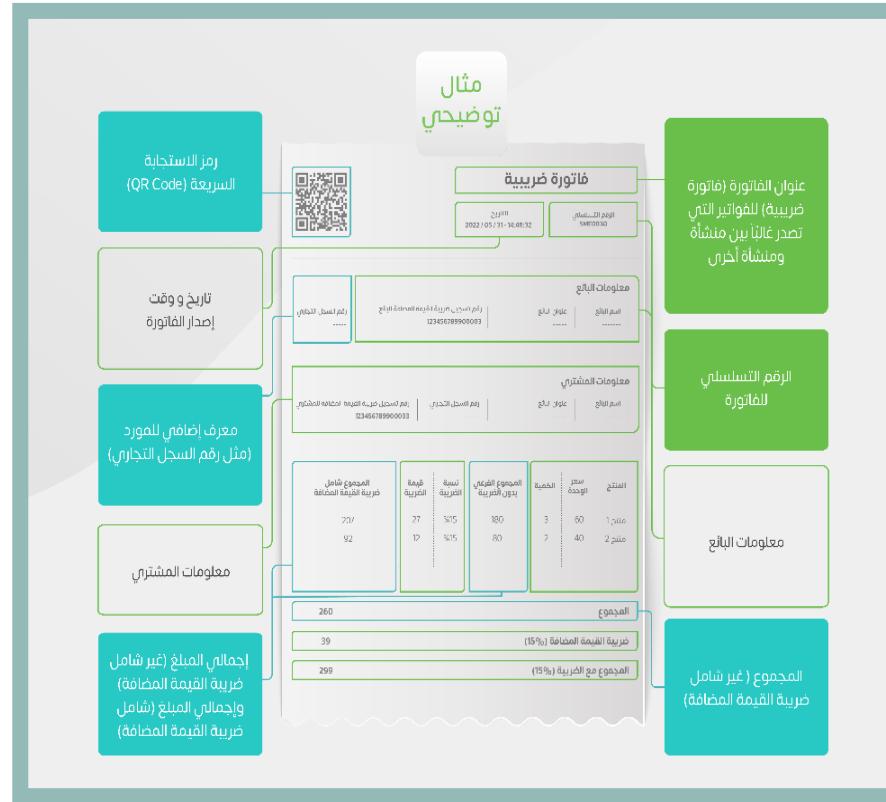


ما هي طريقة الحصول على نظام لإصدار الفواتير الضريبية؟

مزودو حلول الفوترة الإلكترونية

- يمكن للمكلفين الحصول على خدمات الفوترة الإلكترونية من أي شركة تقدم أنظمة إلكترونية بشرط أن يكون النظام المستخدم من المكلف ملتزماً بمتطلبات الفوترة، حيث أن الهيئة تعد أي مكلف يقوم بالالتزام بالمتطلبات فهو نظامي حتى لو لم يكن مقدم الخدمة مسجلاً في القائمة الاسترشادية لمزودي خدمات الفوترة الإلكترونية.
- وتسهيلًا لوصول المكلفين لمزودي خدمات الفوترة الإلكترونية، تم إعداد قائمة بمجموعة من مقدمي الأنظمة الإلكترونية الذين اجتازوا شروط التأهيل، والتي يمكن للمكلفين التواصل معهم للحصول على خدمات الفوترة عبر الرابط الرسمي.

ما هي العناصر التي يجب توفرها في الفاتورة الضريبية للتأكد صحتها؟



لضمان صحة الفواتير الضريبية احرص دائماً على إصدار الفواتير الضريبية بجميع عناصر الفاتورة الضريبية الموضحة في الصورة حتى لا تقع في مخالفات الفاتورة الضريبية ولزيادة من المعلومات حل الفواتير الضريبية يرجى زيارة البوابة الإلكترونية لهيئة الركاة والضريبة والجمارك (ZATCA) [عبر الرابط الرسمي](#).



ما هي آلية الاسترداد الضريبي؟



1. الحصول على الفاتورة الضريبية: يجب أن تكون الفاتورة صادرة من طرف ثالث ومسجلة بضريبة القيمة المضافة.
تنويه: لا ينطبق الاسترداد على العقود أو الاتفاقيات.
2. التحقق من صحة الفاتورة: التأكد أن الفاتورة تحتوي جميع عناصر الفاتورة الضريبية (الرقم الضريبي، القيمة المضافة، بيانات المورد).
3. تجميع الفواتير المؤهلة: جمع الفواتير الخاصة بالخدمات المقدمة من طرف ثالث خلال الفترة الضريبية.
4. تقديم طلب الاسترداد: رفع الفواتير عبر المنصة الإلكترونية لهيئة الزكاة والضريبة والجمارك (ZATCA).
5. يتم التتحقق من قبل الهيئة على أهلية الفواتير وصحة البيانات.
6. استلام المبلغ المسترد: يتم إيداع مبلغ الضريبة المستردة في الحساب البنكي المسجل.





ما هي المتطلبات الأساسية التي يجب توفرها في عقود الطاقم العمل؟

يجب تحديد قيمة العقد والجدول الزمني وتوفير الرخصة ممارس في كل عقد الطاقم العمل



لتنظيم العلاقة التعاقدية وحفظ حقوق جميع الأطراف، يشترط برنامج ستار على المستفيدين إبرام عقود رسمية الكترونية مع كل فرد من أفراد طاقم العمل. يجب أن يكون كل عقد موقعاً من قبل الطرفين (المستفيد وعضو الطاقم العمل)، وأن يتضمن كحد أدنى البنود الرئيسية التالية:

- قيمة العقد: المبلغ المالي الإجمالي المتفق عليه.
- الجدول الزمني: تحديد نقطة بداية ونهاية العقد والمخرجات الرئيسية.
- الدفعات: تحديد بند تسليم الدفعات بعد استلام الدفعة من برنامج ستار وليس بعد انتهاء العمل المسرحي. وذلك لتفادي القضايا المالية على المستفيد، في حال تأخر الدفعات لأسباب قهيرية.
- رخصة الممارس: إرفاق نسخة من رخصة الممارس المعتمدة والصادرة من منصة "أبدع" في مرفقات العقد.
- تحديد الأدوار: ذكر دور الفرد المتعاقد معه بحسب النموذج المالي المعتمد في العقد (مثال: ممثل رئيسي، منتج، مخرج..).



هل يجب فصل عقد مسرح البروفات عن عقد مسرح العرض الفعلي؟

يجب فصل عقد مسرح البروفات عن عقد مسرح العرض الفعلي



لضمان الشفافية والدقة في عملية تقييم الميزانية والموافقة عليها، يلزم برنامج ستار المستفيدين بتقديم عقود منفصلة لكل من مساحات البروفات ومسارح العرض النهائية. يجب أن يتضمن كل عقد تفصيلاً واضحاً للتكليف والأسعار وعدد أيام الإستئجار المرتبطة به. من الضروري أن تكون هذه العقود رسمية، مع العلم بأنه سيتم طلب الفواتير الداعمة لها لاحقاً في مراحل رفع التقارير المالية للمشروع.

ماذا يحدث إذا تجاوزت التكلفة الفعلية لأحد البنود المعتمد في النموذج المالي؟

يعتبر النموذج المالي المرفق بالعقد هو المرجع الأساسي لجميع نفقات المشروع. يمثل المبلغ المعتمد كل بند في النموذج المالي الحد الأعلى للتكلفة التي يغطيها العقد. في حال تجاوزت النفقات الفعلية للمستفيد هذا الحد، سيقوم البرنامج بصرف المبلغ المعتمد كحد أقصى فقط، ويتحمل المستفيد مسؤولية تغطية أي تكاليف إضافية.



هيئة المسرح والفنون الأدائية
Theater and Performing Arts Commission

النموذج المالي للعمل (نموذج ديناميكي) *

تنوية: القيم المدخلة بالريال السعودي وغير شاملة الضريبة

المبلغ المعتمد	البند	القيمة الفعلية
SAR 1,000.00	مؤلف	SAR 1,000.00
SAR 2,000.00	مخرج	SAR 1,500.00
SAR 3,000.00	منتج	SAR 4,000.00



محتوى الدليل الإرشادي

 <p>إنهاء العمل</p> <ul style="list-style-type: none"> • التقرير النهائي 	 <p>الدعم والمتابعة</p> <ul style="list-style-type: none"> • التزامات بعد التعاقد • التقرير الدوري والمالي • جدول الدفعات • عملية المتابعة وتقدير الأداء • آلية التواصل 	 <p>التقييم</p> <ul style="list-style-type: none"> • آلية الفرز • المقابلات • معايير التقييم • آلية التقييم والاختيار 	 <p>التقديم</p> <ul style="list-style-type: none"> • نماذج التقديم • توصيات لرفع جودة الطلب 	 <p>معايير الأهلية</p> <ul style="list-style-type: none"> • اشتراطات القبول • توجهات البرنامج 	 <p>نظرة عامة</p> <ul style="list-style-type: none"> • نبذة عن البرنامج • القطاعات المستهدفة • آلية التقديم • الجدول الزمني
06	05	04	03	02	01
					



ما هي التقارير النهائية المتوقعة مشاركتها بمنهاية المشروع؟



يُلزم برنامج سِتَّار المستفيدين برفع تقرير نهائي بعد الانتهاء من تنفيذ الأعمال و توثيقها بحسب مخرجات الدفعة الأخيرة الموضحة في صفحة 28 من دليل المستفيد ، عبر منصة البرنامج، وذلك لدراسة العمل المنفذ، وتقدير أداء مستفيدي الدعم ، لحصر التحديات والعقبات التي قد يواجهها المستفيد في جميع مراحل الإنتاج، ومناقشة التوصيات المستقبلية.

ويُعد التقرير النهائي أداة مهمة لتطوير البرنامج.

كما أنه يُعد وثيقة رسمية تسجل إنجاز المشروع ونتائجه.



ما هي متطلبات التقرير النهائي؟

يجب على المستفيد توفير تقرير نهائي بعد الانتهاء من العمل يشمل العناصر الأساسية التالية، مع إمكانية إضافة التحديات والدروس المستفادة:

معلومات عن العرض	بيانات فريق العمل (ممثلين، الطاقم الفني، المنظمين)	بيانات التغطية الإعلامية	إحصائيات عن العمل	توثيق العمل
اسم العرض المسرحي أو الأدائي نوع العرض الجهة المنفذة مكان تنفيذ العرض (المقر والمنطقة والمدينة) تاريخ تنفيذ العرض عدد أيام العرض عدد العروض مدة العرض الفئة العمرية المستهدفة نبذة مختصرة عن العرض اسم المخرج اسم الكاتب مقدم الطالب	إحصائية بيانية بأعداد الممثلين مصنفين بحسب الجنس (ذكور وإناث) إحصائية بيانية بأعداد بيانات فريق العمل الفني بحسب الجنس (ذكور وإناث) بيانات فريق العمل من المنظمين	عدد واسماء المقالات التغطيات الصحفية والإذاعية والتلفزيونية اسماء شركاء النجاح والخدمات التي تم تقديمها ان كانت رعاية او شراكة عينية، او رعاية نقدية روابط المقالات الصحفية صور لمنشورات موقع التواصل الاجتماعي	إحصائيات الحضور الجماهيري إحصائيات عن الفعاليات المصاحبة للعمل إيرادات شباك التذاكر إيرادات أخرى	صور من العرض صور للحضور والتفاعل الجماهيري المقابلات بروموهات قصيرة للعرض توثيق العرض المسرحي كامل "فيديو" <small>* يتم توفير مورد لتوثيق العمل عن طريق الهيئة</small>



هيئة المسارح والفنون الأدائية
Theater and Performing Arts Commission



شكراً جزيلاً