

الرقم:
التاريخ:
الموضوع:
المرفقات:

جمعية عقلة بن داني
للخدمات الإنسانية والاجتماعية
Society for Social and Human Services Bindani



خطة الصرف

المالي لمشروع خيري

تم تحصيل المبلغ من خلال المتجر

الإلكتروني

حساب جمعية عقلة بن داني للخدمات الإنسانية والاجتماعية لدى مصرف الراجحي

SA6380000485608011011115

الرقم:
التاريخ:
الموضوع:
المرفقات:

1. التحقق من الاستحقاق:

قبل صرف أي مبلغ للمستفيد، يجب التتحقق من استحقاقه للحصول على هذا المبلغ وفقاً للشروط والمعايير المحددة. يتطلب ذلك التحقق من الوثائق المطلوبة والمعلومات المتعلقة بالمستفيد والالتزامات للمشروع.

2. التحضير لعملية الصرف:

تجهيز الوثائق والإجراءات الالزمة لعملية الصرف. يشمل ذلك التأكيد من توفر المبلغ المالي المطلوب عبر المتجر، وإعداد استمارة صرف تفصيلية تحتوي على تفاصيل المبلغ المطلوب صرفه وأغراض الصرف وتوقيع الأطراف المعنية (المحاسب + أمين الصندوق + مدير الجمعية).

3. الموافقة على عملية الصرف:

يتم إجراء مراجعة وموافقة على عملية الصرف من قبل الجهة المسؤولة عن إدارة المشروع، وذلك للتأكد من امتثالها لسياسات والإجراءات المالية المعمول بها.

4. إجراءات الصرف:

بعد الموافقة على عملية الصرف، يتم تنفيذ إجراءات الصرف. يشمل ذلك إصدار الشيك أو التحويل البنكي أو استخدام وسيلة أخرى لتحويل المبلغ المالي المطلوب إلى المستفيد. يجب توثيق هذه العملية من خلال إصدار إيصال أو وثيقة تفاصيل المستفيد للمبلغ.

5. التوثيق والتقارير:

يتم توثيق عملية الصرف والمعلومات المتعلقة بها بشكل صحيح. يتضمن ذلك الحفاظ على سجلات وثائق الصرف وتوثيق تفاصيل المستفيد والمبلغ المصاروف وتاريخ الصرف. يتم إعداد تقارير مالية دورية لنتائج الصرف وتوثيقه.

6. المتابعة والمراقبة:

يجب إجراء متابعة ومراقبة لعملية الصرف ونتائجها. يشمل ذلك مراجعة السجلات المالية والتحقق من التوافق مع السياسات والإجراءات، ومعالجة أي استثناءات أو انحرافات تحدث.