



خطة الصرف

جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في القرىات



١. التحقق من الاستحقاق:

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

٢. التحضير لعملية الصرف:

تجهيز الوثائق والإجراءات الالزمة لعملية الصرف. يشمل ذلك التأكد 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).

٣. الموافقة على عملية الصرف:

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

٤. 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 تفيد تلقي المستفيد للمبلغ.

٥. 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 لتبليغ الصرف وتوثيقه.

٦. 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.

اعتماد مجلس الإدارة

الملحقات	التوقيع	صفته	الاسم	ر
		رئيس مجلس الإدارة	محمد بن عتيق الرويلي	1
		نائب الرئيس	صالح بن خيران الحربي	2
		عضو	سعد بن ناصر الحكيمكي	3
		عضو	محمد بن ملخان الرويلي	4
		عضو	محمد بن شتيوي الجهني	5
		عضو	خالد بن عواد الرويلي	6
		عضو	خالد بن محمد العازمي	7

