

	.: p	_رة	ال
	ات:	شفوعا	الم

خطة الصرف المالي لمشروع تم تحصيل المبلغ من خلال المتجر الإلكتروني

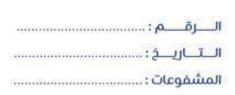








القطاع غير الربحي برقم: 5333





التحقق من الاستحقاق:

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

٢. التحضير لعملية الصرف:

تجهيز الوثائق والإجراءات اللازمة 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 +المدير المالي +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 تلقى المستفيد للمبلغ







القطاع غير الربحي برقم :5333



 	: pa	_رة	ال
 	: <u>ź</u> _	تاريـ	ال
 	ات:	مشفوعا	الد

٥ التوثيق والتقارير:

يتم توثيق عملية الصرف والمعلومات المتعلقة بها بشكل صحيح. يتضمن ذلك الحفاظ على سجلات وثائق الصرف وتوثيق تفاصيل المستفيد والمبلغ المصروف وتاريخ الصرف. يتم إعداد تقارير مالية دورية لتتبع 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 انحر افات تحدث

تم اعتماد هذه السياسة في اجتماع مجلس الإدارة رقم (١) وتاريخ : ٢٠ / ٨ / ٢٠٠٣ م







القطاع غير الربحي برقم: 5333