



خطة الصرف المالي للجمعية



اسم الجمعية: جمعية مسيرة التعليمية بإمباري

البند الأول: التحقق من الاستحقاق

قبل صرف أي مبلغ للمستفيد، تلتزم الجمعية بالتحقق من استحقاقه للدعم المالي وفق الشروط والمعايير المعتمدة للبرامج التعليمية. ويشمل ذلك:

- مراجعة طلب الاستفادة والتحقق من اكتمال المستندات المطلوبة.
- التأكد من توافق الطلب مع أهداف البرنامج التعليمي ومخصصاته.
- التحقق من عدم تعارض الصرف مع أي سياسات أو التزامات مالية سابقة للمشروع.

البند الثاني: التحضير لعملية الصرف

تُستكمل الإجراءات التحضيرية قبل الصرف على النحو التالي:

- تجهيز جميع الوثائق والنماذج المالية اللازمة.
- التأكد من توفر المبلغ المطلوب ضمن مخصصات الميزانية المعتمدة للبرنامج.
- إعداد نموذج صرف تفصيلي يتضمن:
 - اسم المستفيد أو الجهة المستفيدة.
 - قيمة المبلغ المطلوب صرفه.
 - غرض الصرف التعليمي.
 - تاريخ الصرف.
- اعتماد النموذج بتوقيع الأطراف المختصة (المحاسب/المشرف المالي/مدير الجمعية أو من يفوضه).

البند الثالث: الموافقة على عملية الصرف

تخضع عملية الصرف للمراجعة والموافقة المسبقة من الجهة المختصة بإدارة البرنامج أو الإدارة التنفيذية، وذلك للتأكد من:

- التزام الصرف بالسياسات واللوائح المالية المعتمدة.
- سلامة الإجراءات والمستندات المؤيدة.
- توافق الصرف مع الميزانية والخطة التشغيلية.

البند الرابع: تنفيذ عملية الصرف

بعد الحصول على الموافقات اللازمة، يتم تنفيذ الصرف بإحدى الوسائل المعتمدة، مثل:

- التحويل البنكي.
- إصدار شيك باسم المستفيد أو الجهة المقدمة للخدمة التعليمية.
- أي وسيلة دفع نظامية تعتمد عليها الجمعية.

ويجب توثيق عملية الصرف بإصدار إيصال أو مستند رسمي يثبت استلام المستفيد للمبلغ أو الخدمة.

البند الخامس: التوثيق وإعداد التقارير

تلتزم الجمعية بتوثيق جميع عمليات الصرف توثيقاً دقيقاً، ويشمل ذلك:

- حفظ مستندات الصرف وسندياته في السجلات المالية.
- تسجيل بيانات المستفيد، مبلغ الصرف، الغرض، وتاريخ التنفيذ.
- إعداد تقارير مالية دورية توضح حركة الصرف ومقارنتها بالميزانية المعتمدة.
- إتاحة التقارير للجهات الرقابية أو مجلس الإدارة عند الطلب.

البند السادس: المتابعة والرقابة

تُجرى متابعة ورقابة مستمرة على عمليات الصرف للتأكد من سلامتها وفعاليتها، وتشمل:

- مراجعة السجلات المالية بصفة دورية.
- التحقق من الالتزام بالسياسات والإجراءات المالية.
- معالجة أي ملاحظات أو استثناءات أو انحرافات في الصرف.
- اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة عند الحاجة.
- رفع تقارير المتابعة للإدارة التنفيذية ومجلس الإدارة.

أحكام عامة

- لا يجوز صرف أي مبلغ دون استكمال جميع الإجراءات والموافقات المعتمدة.
- يلتزم جميع المعنيين بالصرف المالي بالشفافية والنزاهة والمحافظة على المال العام.
- تخضع هذه الخطة للمراجعة والتحديث الدوري بما يتوافق مع الأنظمة والتعليمات المعتمدة.
- تُعد هذه الخطة جزءاً مكملاً للسياسات المالية والحوكمة في الجمعية.