

التاريخ :
الموافق :
الرقم :
المرفقات :

الخطوات الإجرائية لطلب صرف مبلغ مالي

م	الخطوة	المسؤول
١	إعداد نموذج طلب الصرف مع توقيعه وإرفاق كل المستندات المالية.	المدير التنفيذي
٢	مراجعة معاملة طلب الصرف والتوقيع عليه.	المحاسب
٣	إرسال معاملة طلب الصرف إلى المشرف المالي، للموافقة والتوقيع اليدوي أو الإلكتروني عبر الواتساب.	المشرف المالي
٤	إرسال طلب الصرف إلى رئيس مجلس الإدارة للاعتماد والتوقيع اليدوي أو الإلكتروني عبر الواتساب.	رئيس المجلس

