

بطاقات الخدمة  
في بنك تنمية المدن والقرى



*رقم الخدمة: ٥ - أ	*إسم الخدمة: الصرف من الودائع
*القسم: الودائع	*المديرية: الدائرة المصرفية
<p><b>*الوثائق المطلوبة لإنجاز العملية:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* كتاب موقع من رئيس الهيئة المحلية أو نائبه يبين المبلغ المطلوب وغاية الصرف.</li> <li>* مطالبة الصرف للمشاريع التنموية.</li> <li>* في حال كان الصرف للقطاع الخاص (للمتعهد مباشرة أو المقاول) تطلب براءة ذمة صادرة عن دائرة ضريبة الدخل سارية المفعول (إذا كانت المطالبة لأكثر من ألف دينار).</li> </ul>	
<p><b>*خطوات العملية التفصيلية:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* تسجيل المعاملة بقسم الديوان وتحويلها إلى الدائرة المصرفية.</li> <li>* إعداد الوضع المالي والتأكد من مطابقة التوقيع والأرصده وتوفير المخصصات بموازنة الهيئة المحلية.</li> <li>* يتم إعداد تنسيب من رئيس الدائرة المصرفية لعطوفة المدير العام.</li> <li>* تحول المعاملة إلى الإدارة العليا للموافقة على الصرف.</li> <li>* إعداد المستندات والقيود الآلية لدى قسم الودائع.</li> <li>* يتم إصدار التحويل المالي (الشيك) في قسم الودائع.</li> <li>* تدقيق المستندات والوثائق والشيك من دائرة التدقيق الداخلي وتعاد إلى قسم الودائع.</li> <li>* يسلم التحويل المالي للعميل عن طريق قسم الديوان بموجب رقم صادر.</li> </ul>	
*الشريك الداخلي بالعملية إن وجد: الديوان / التدقيق	*الشريك الخارجي بالعملية إن وجد: عميل/بلدية
*الوقت المستغرق للعملية: ٢٠ دقيقة	*التشريعات التي تحكم العملية: * قانون بنك تنمية المدن والقرى. * النظام المالي لبنك تنمية المدن والقرى. * قانون الطوابع.