

(راهنمای جامع امور مالی)

امور مالی کنگره ۶۰ به منظور ثبت و نگهداری اسناد مالی مطابق با اصول حسابداری و ارائه گزارش های مالی دقیق، در زمینه گردآوری و تنظیم اولیه اسناد مالی، نیازمند همکاری و دقت مرزبانان میباشد، این وظایف به شرح ذیل به حضور شما عزیزان تقدیم میگردد.

واریز مبالغ کمک های داوطلبانه توسط مسافران و همسفران عزیز توسط دستگاه کارت خوان نصب شده در نمایندگی ها :

مسافران و همسفران گرامی پس از واریز و انتقال وجه با نوشتن نام و مشخصات خود در بالای رسید دریافتی از دستگاه کارتخوان (پوز) و تهیه کپی، نسخه فروشنده را به مرزبان مالی و نسخه **خریدار** را تا زمان دریافت "تقدیرنامه مالی" نزد خود نگه دارند.

تنظیم و تکمیل فرم حامی کارت خوان توسط مرزبان مالی نمایندگی ها :

- دریافت رسید واریزی، الزاما نسخه **فروشنده** از مسافران و همسفران
- کنترل مشخصات واریز کننده روی رسید و تهیه کپی از تمام رسیدهای دریافتی
- ثبت مشخصات فیش و حامی در فرم مربوطه (پهلوان، دنور، سردار....)
- کنترل نهایی فرم و تکمیل امضاهای موردنیاز

واریز مبالغ کمک های داوطلبانه توسط مسافران و همسفران عزیز توسط دستگاه های ATM (کارت به کارت) و همراه بانک

مسافران و همسفران گرامی پس از انتقال وجه کارت به کارت، با نوشتن مشخصات خود در بالای رسید دریافتی و تهیه یک کپی، **اصل نسخه** کارت به کارت یا پرینت فیش همراه بانک یا اپلیکیشن های موبایل، با ذکر مشخصات به مرزبان مالی تحویل و کپی را تا زمان دریافت "تقدیرنامه مالی" نزد خود نگه دارند.

شماره کارت های متصل به حساب های جمعیت احیای انسانی کنگره ۶۰

۶۰۳۷-۶۹۱۹-۹۰۰۲-۳۰۵۳ بانک صادرات

۵۸۵۹-۸۳۷۰-۰۶۱۷-۸۲۷۷ بانک تجارت

تنظیم و تکمیل فرم کارت به کارت توسط مرزبان مالی نمایندگی ها :

- دریافت **اصل نسخه** کارت به کارت و یا پرینت فیش همراه بانک از مسافران و همسفران
- کنترل مشخصات واریز کننده و تهیه کپی از تمام رسیدهای دریافتی

- ثبت مشخصات فیش و حامی در فرم مربوطه (پهلوان، دنور ، سردار)

- کنترل نهایی فرم و تکمیل امضاهای موردنیاز

نحوه ی واریز مبالغ کمک های داوطلبانه توسط مسافران و همسفران در شعب بانک

مسافران و همسفران عزیز می توانند کمک های داوطلبانه ی خود را به شماره حساب های متعلق به جمعیت احیای انسانی کنگره ۶۰، نزد بانک های ذیل واریز نموده و با نوشتن مشخصات و نمایندگی مربوطه به صورت خوانا ، فیش را به مرزبان مالی تحویل داده و کپی فیش را تا زمان دریافت " تقدیرنامه مالی " نزد خود نگه دارند.

شماره حساب های جمعیت احیای انسانی کنگره ۶۰:

۲۰۵۸۱۰۰۱۰۱۵۲۸۸۴۱ بانک پاسارگاد شعبه سهروردی شمالی

۲۰۳۲۹۱۰۵۹۰۰۳ بانک ملی (آینده سابق) شعبه سهروردی جنوبی

۰۱۰۳۶۴۷۹۰۹۰۰۱ بانک صادرات شعبه مستقل مرکزی

۸۷۸۲۹۵۹۶ بانک تجارت شعبه سهروردی جنوبی

لازم بذکر است، با تهیه شماره شبا متعلق به هریک از حسابهای فوق، میتوانید از حواله های بین بانکی (ساتنا، پایا) نیز استفاده نمایید.

نحوه ی تحویل چک توسط مسافران و همسفران عزیز به نمایندگی ها:

مسافران و همسفران عزیز می توانند وجوه خود را به صورت چک نیز پرداخت نمایند، در ابتدا لازم است نام خود و نام نمایندگی را پشت برگه چک ذکر نموده و ضمن تهیه یک نسخه کپی از چک تا تاریخ سررسید و دریافت " تقدیرنامه " نزد خود نگه دارند و چک را در حضور ایجنت نمایندگی و نگهبان لژیون سردار تحویل مرزبان مالی داده و رسید دریافت نمایند.

توضیح ضروری : حامی محترم میبایست چک های صیادی را در سامانه صیاد به نام جمعیت احیای انسانی کنگره ۶۰ به شماره شناسه ملی ۱۰۱۰۰۶۲۹۹۲۶ (شخصیت حقوقی) با ذکر کمکهای خیریه ثبت نماید.

نحوه تنظیم و تکمیل فرم دریافت چک توسط مرزبان مالی نمایندگی ها

- کنترل تاریخ، مبلغ، امضا و عدم خط خوردگی مندرجات چک

- کنترل ثبت مشخصات حامی در پشت برگه ی چک و ذکر نام نمایندگی مربوطه

- اطمینان از ثبت چک در سامانه صیاد به نام کنگره ۶۰
- تهیه یک نسخه کپی چک و بایگانی آن در نمایندگی‌ها
- ثبت مشخصات چک در فرم دریافت چک و ذکر حامی اعم از پهلوان ، سردار ، دنور ...
- کنترل نهایی تکمیل امضاهای مورد نیاز

نحوه جمع‌آوری کمک‌های داوطلبانه نقدی در جلسه‌ی ویژه‌ی جشن گلریزان نمایندگی‌ها و تحویل مدارک آن به امور مالی مرکز

- وجوهای نقدی جمع‌آوری‌شده در جلسه ویژه جشن گلریزان، در هر نمایندگی با حضور ایجنت، نگهبان لژیون سردار و مرزبانان در همان جلسه شمارش و پس از تنظیم گزارش اعلام گردد و طی یک فقره فیش نقدی به هریک از حسابهای متعلق به جمعیت احیای انسانی کنگره ۶۰ واریز گردد.
- یک نسخه کپی از فیش مربوطه تهیه و در نمایندگی نگهداری گردد.

توضیحات ضروری:

- در صورت انتقال وجه توسط گوشی همراه ، اینترنت بانک و سایر اپلیکیشن‌های مربوطه، عکس یا پرینت فیش بانکی میبایست به گونه ای تهیه و ارائه گردد که تمام مشخصات مورد نیاز کاملاً خوانا باشد تا بدرستی ثبت گردد، در غیر اینصورت فاقد اعتبار میباشد.
- نسخه **فروشنده** دستگاه‌های پوز تحویل امور مالی میشود، نسخه **خریدار** مختص حامی محترم است، امور مالی از پذیرش نسخه خریدار معذور است.
- تأکید می‌شود مرزبان مالی، شخصاً تمامی فرم‌ها را به تفکیک **بانک مقصد و نوع حامی** (لژیون سردار ، گلریزان جبران خسارت و سایر موارد) به‌دقت، خوانا و بدون قلم‌خوردگی به همراه اسناد مالی پیوست و ضامناً به شرح فوق تکمیل و پس از تکمیل امضا و به همراه داشتن کپی مدارک ، به امور مالی مرکز تحویل نماید . مسئولیت جمع‌آوری ثبت و ارائه اسناد بر عهده مرزبان مالی میباشد .

برای تمامی مبالغ بالای ۵,۰۰۰,۰۰۰ ریال تقدیرنامه صادر می‌گردد. و امور مالی بنا بر دستور، از صدور مجدد تقدیرنامه معذور است. حامیان محترم نیز در صورت عدم دریافت تقدیرنامه در موعد مقرر، حتماً مراتب را پیگیری نمایند.

وجوه و مبالغ نقدی جمع آوری شده در کارگاه های آموزشی (سید جلسات) میبایست در بازه زمانی اعلام شده ، صرفاً به صورت **فیش نقدی** یا **کارت به کارت** یا **کارتخوان مستقر** در نمایندگی به حسابهای متعلق به کنگره ۶۰ واریز و فرم مربوطه به دقت با ذکر تاریخ و روز برگزاری جلسه به انضمام اصل فیش ها و تکمیل فرم و اخذ امضاهای مورد نیاز در اسرع وقت تحویل امور مالی گردد.

صورت هزینه های دریافتی **تنخواه** میبایست شامل فاکتورهای معتبر، دارای مهر و یا سربرگ فروشگاه باشد. در صورت ارائه کالا یا خدمات توسط حامی در فرم صورت هزینه به صورت مجزا ذکر گردد، فرم صورت هزینه میبایست پس از تکمیل و بسته شدن مبلغ نهایی (حداکثر تا مبلغ تنخواه نزد مرزبان مالی) به تایید و اخذ امضای ایجنت محترم نمایندگی رسیده و به منظور دریافت چک به امورمالی تحویل گردد. لازم بذکر است هرگونه خرید کالا و اثاثیه بالاتر از مبلغ تنخواه میبایست با هماهنگی انجام گردد.

تمام نمایندگی های دارای حساب **تنخواه** (مبلغ نقد علی الحساب پرداختی به مرزبان) میباشند، بدیهی است در هنگام جابجایی مرزبانان میبایست مبلغ فوق را با اخذ رسید تحویل مرزبان جدید گردد.

به منظور رعایت نظم و یکسان سازی، تمامی فرم های مالی مورد نیاز با آخرین ویرایش در **سایت کنگره ۶۰** موجود است.

با توجه به لزوم دقت کافی در دریافت و ثبت اسناد مالی، اخذ رسید و تایید نهایی مدارک دریافتی از امورمالی لزوماً در زمان دریافت مدارک امکان پذیر نمیشود. امور مالی در صورت مشاهده مغایرت در فرم ها و عدم رعایت استانداردهای فوق از پذیرش اسناد معذور است و مدارک با ذکر شرح نواقص جهت تصحیح مجدد به نمایندگی عودت داده میشود.

در صورت نیاز به هر گونه راهنمایی و پیگیری موارد ضروری در روزهای زوج پاسخگو شما عزیزان هستیم.

تلفن: ۸۸۳۰۶۷۵۷

از این که خدمتگزاران خود را در امور مالی دفتر مرکزی کنگره ۶۰ یاری می نمائید ، صمیمانه سپاسگزاریم.