

致: 工作計劃主席及財政
工作計劃 財務流程

第一步:
財政 制定財政預算

第二步
如需 申請支票

7 日前
填妥支出申請表 (須主席及財政簽署)
附財政預算
予
義務司庫簽發

第三步
工作計劃完成日後
(一星期內或下次董事局會議前, 以較早為準)
必須完成以下程序:

1. 將現金收入清繳所有墊支之費用
2. 將現金餘款及支票存入”晉峰青年商會”(渣打 003-320-0-0126660)
3. 完成財政收支報告 (須主席及財政簽署)
4. 必須附以正式單據, 或白單(須主席及財政簽署), 銀行入數紙, 收入紀錄 (如註冊表, 報名回條),

給予指導董事於董事局會議通過