



## آیین نامه مالی کانون هموفیلی ایران

مصوب مجمع عمومی عادی مورخ ۰۰/ ۰۰/ ۱۳۹۴

### ماده ۱:

#### اهداف:

این آیین نامه به منظور:

۱ - مشخص نمودن روش های مالی

۱ - ۲: ایجاد سیستمی هماهنگ در کانون هموفیلی ایران و کلیه مراکز و واحدها و دفاتر و شعب به شرح ذیل تدوین گردیده است.

### ماده ۲:

#### کلیات:

۱-۲- کانون هموفیلی ایران که در این آئین نامه اختصاراً کانون نامیده می شود شامل دفتر مرکزی، شعب و دفاتر نمایندگی، مراکز درمان جامع متعلق به کانون هموفیلی ایران و دیگر واحدهای تابعه داخلی و خارجی می گردد.

۲-۲- کلیه عملیات مالی کانون و نحوه تنظیم، ثبت و نگهداری دفاتر، حسابها، گزارشات مالی و همچنین انتخاب سیستم های مناسب حسب قانون تجارت، قانون مالیات های مستقیم و سایر قوانین کشور جمهوری اسلامی ایران مانند دستورالعمل هایی خواهد بود که با توجه به مقررات این آئین نامه به تصویب هیئت مدیره رسیده و ابلاغ گردیده است.

۲-۳- دفاتر مالی عبارت است از کلیه دفاتری که در اجرای ماده ۲ و قوانین و مقررات و دستور العمل های مربوطه، متناسب با نیازهای کانون مورد استفاده قرار می گیرد.

۲-۴- کلیه عملیات مالی کانون طبق مقررات قوانین تجارت و مالیات های مستقیم پس از صدور سند به انضمام مدارک مثبت در دفاتر مالی کانون ثبت خواهد گردید.

۲-۵- مدیر عامل موظف است گزارشات ۶ ماهه اول شامل صورتهای عملکرد و سود و زیان، ترازنامه و گردش وجوه نقد کانون همراه با یادداشتهای ضمیمه گزارشات و مقایسه عملکرد با بودجه مصوب و گزارش هیئت مدیره شامل تجزیه و تحلیل اقدام مهم و مفید برای تصمیم گیری در مورد وضعیت مالی کانون می باشد که برای بررسی و تأیید در هیئت مدیره و ارائه آن به مجمع عمومی تهیه می گردد. را حداکثر تا تاریخ ۲۰ مهر ماه همان سال به هیئت مدیره ارائه نماید. خزانه دار مسئول پیگیری این امر خواهد بود.



## آیین نامه مالی کانون هموفیلی ایران

مصوب مجمع عمومی عادی مورخ ۰۰/ ۰۰/ ۱۳۹۴

۲-۶- صورت حساب های پایان هر دوره مالی همراه با گزارشات مورد لزوم باید حداکثر تا بیست و پنجم خرداد ماه سال بعد توسط مدیرعامل به هیئت مدیره ارائه گردد تا هیئت مدیره پس از تصویب و تهیه گزارش آن را حداکثر تا بیستم تیرماه به هیئت بازرسی کانون و اعضای مجمع عمومی و سپس جهت بررسی و تصویب به مجمع عمومی که حداکثر باید تا پایان تیرماه تشکیل گردد، تقدیم نماید.

۲-۶-۱: تبصره: مفاد این ماده بر اساس الزامات قانونی مربوط به قانون تجارت و یا دیگر قوانین کشوری، و اساسنامه کانون تهیه و در صورت تغییر قوانین، تاریخ های مذکور برابر قوانین کشوری یا اساسنامه خواهد بود.

ماده ۳:

### تعاریف

۳-۱- دوره یا سال مالی کانون یکسال شمسی است که از اول فروردین هر سال آغاز و آخر اسفندماه همان سال پایان می پذیرد.

۳-۲- بودجه سالانه کانون، برنامه مالی کانون است، که برای یکسال مالی تهیه و حاوی پیش بینی درآمدها و سایر منابع تأمین مالی و برآورد هزینه های انجام فعالیت ها و اجرای طرح هائی است که در برنامه کار کانون پیش بینی و نیل به اهداف را امکان پذیر می سازد و از دو قسمت زیر تشکیل یافته است:

الف) بودجه سرمایه ای: عبارتست از پیش بینی مخارج سرمایه ای کانون جهت سرمایه گذاری بلند مدت و تعیین منابع تأمین آنها برای یکسال مالی.

ب) بودجه جاری کانون: عبارتست از پیش بینی درآمدها و سایر منابع تأمین اعتبار و برآورد هزینه های جاری کانون برای یکسال مالی.

۳-۳- درآمد: عبارتست از مجموعه کمک های مالی دریافتی از مردم و مؤسسات دولتی و غیردولتی و دیگر درآمدهای تصریح شده در ماده ۲۴ و بندهای ذیل آن در اساسنامه که منجر به افزایش دارایی ها و یا کاهش بدهی ها باشد.

۳-۴- هزینه: عبارتست از هرگونه کاهش دارائی یا افزایش بدهی که در نتیجه فعالیت های کانون و یا در ازای دریافت خدمات و کالاهای مصرفی و سرمایه ای یا هر عنوان دیگری که اعتبار آن در بودجه کانون منظور شده است، ایجاد گردد اعم از اینکه به ذینفع پرداخت شده یا در تعهد کانون باقی مانده باشد.



## آیین نامه مالی کانون هموفیلی ایران

مصوب مجمع عمومی عادی مورخ ۰۰/ ۰۰/ ۱۳۹۴

۳-۵- تشخیص : عبارتست از تعیین و انتخاب کالا، خدمات و پرداخت هایی که انجام آنها برای نیل به اهداف کانون ضروری باشد.

۳-۶- اعتبار : عبارتست از مبلغی که برای مصرف یا مصارف معین به منظور نیل به اهداف و اجرای تعهدات کانون به تصویب مجمع عمومی رسیده باشد.

۳-۷- تأمین اعتبار : عبارتست از تخصیص تمام یا قسمتی از اعتبار برای هزینه یا مصرفی معین.

۳-۸- تعهد : در این آیین نامه عبارت است از الزاماتی که به شرح ذیل بر عهده کانون می باشد :

الف) تحویل کالا یا انجام خدمات

ب) اجرای قراردادهایی که با رعایت قوانین و مقررات منعقد می شود.

ج) احکام صادره از سوی مراجع قانونی و ذیصلاح

د) سایر موارد تعهد آور

۳-۹- دستور پرداخت : مجوز کتبی پرداختی است از محل اعتبارات مصوب که بوسیله مدیر عامل یا قائم مقام وی در شعب و دفاتر استانی توسط واحد حسابداری در وجه ذینفع صادر گردد.

۳-۱۰- علی الحساب : عبارتست از پرداختی که از محل اعتبارات مربوطه به منظور ادای قسمتی از تعهد صورت می گیرد.

۳-۱۱- پیش پرداخت : عبارتست از پرداختی که از محل اعتبارات مورد نظر برای قراردادها و سفارشات پیش از انجام تعهد در ازای رسید معتبر و عند الزوم وثیقه معتبر صورت می گیرد و درصد آن در قرارداد مشخص خواهد شد.

۳-۱۲- صندوق دار ، جمعدار اموال و انباردار ، به پیشنهاد امور مالی یا حسابداری دفتر مرکزی و یا قائم مقام مدیرعامل در استانها و پس از تأیید و تصویب مدیرعامل کانون منصوب و مسئولیت تحویل و نگهداری وجوه، نقدینگی، اموال و انواع کالاهای کانون را بعهده خواهند داشت. دستورالعمل مربوط به این مورد و حق التضمین به پیشنهاد امور مالی و تأیید مدیر عامل و خزانه دار و تصویب هیئت مدیره تنظیم و به اجرا گذاشته می شود.

۳-۱۳- تنخواه گردان : عبارتست از وجهی که برای انجام پرداخت ها و هزینه های کانون به پیشنهاد امور مالی و با تصویب مدیر عامل و خزانه دار در اختیار فرد یا واحد یا شعبه و یا دفتر قرار می گیرد تا به تدریج صرف هزینه های مربوطه قرار داده و اسناد مثبت آنها را به امور مالی تحویل و مجدداً با دریافت وجه تنخواه گردان را تمدید نماید. مانده این مبلغ باید در پایان سال مالی به مانده حساب تنخواه گردان در طول سال مالی و پایان سال مالی نمی بایست بستانکار شود.

۳-۱۴- امضا های مجاز : طبق اساسنامه کانون و حسب مورد به شرح ذیل خواهد بود:



## آیین نامه مالی کانون هموفیلی ایران

مصوب مجمع عمومی عادی مورخ ۰۰/ ۰۰/ ۱۳۹۴

الف) امضا قراردادهای و اسناد تعهد آور کانون توسط هیئت مدیره برابر با ماده ۲۰ اساسنامه و بندهای تبصره های ذیل آن تعیین می گردد.

ب) برداشت از حسابهای بانکی با دو امضا از امضاهای مجاز برابر با ماده ۲۰ اساسنامه و بندهای تبصره های ذیل آن خواهد بود.  
ج) اسناد مالی برای برداشت از حسابهای اصلی کانون، با ثبت هزینه ها و پرداخت ها بوسیله امور مالی پس از رسیدگی و به موجب اسناد مثبت تنظیم و ضمن تأیید مدیر مالی یا نماینده منتخب وی، باید به امضا های مجاز پیش بینی شده در بندهای الف و ب برسد.

۳-۱۵- پیش دریافت: عبارتست از وجوهی که بر اساس قراردادهای منعقد شده قبل از انجام تعهد دریافت می گردد.

۳-۱۶- اموال و دارائیهای کانون: عبارتست از کلیه دارائیهای و اموال منقول و غیر منقولی که مالکیت آن ها متعلق به کانون بوده و عمر مفیدشان بیش از یک سال باشد.

۳-۱۶-۱- **تبصره:** تعیین قیمت انفرادی اموال ثابت که جز دارائی های ثابت شناخته نشده و بدون توجه به عمر مفید آنها به حساب هزینه مربوطه منظور خواهد شد. برای هر سال مالی از سوی هیئت مدیره تصویب و ابلاغ خواهد شد

۳-۱۷- مواردی که در این فصل از آیین نامه ذکر شده از آنها به میان نیامده منطبق بر اساسنامه و قواعد و مقرراتی است که علی الاصول پذیرفته شده و یا در عرف حسابداری متداول بوده و مغایر با قوانین مالی و تجاری، مالیاتی و سایر قوانین ذیربط نباشد.

### ماده ۴:

تهیه و تصویب بودجه

۴-۱- بودجه کانون، از ادغام بودجه کلیه واحدها و دفاتر یا شعب توسط خزانه دار و امور مالی و مدیرعامل کانون به تفکیک درآمدها و هزینه ها بر اساس برنامه ها و فعالیت های همراه با اطلاعات و مدارک لازم تهیه و به ضمیمه گزارش توجیهی حداکثر تا پایان بهمن ماه هر سال توسط خزانه دار به هیئت مدیره تسلیم گردد.

۴-۲- هیئت مدیره می بایست بودجه را حداکثر تا بیست و پنجم بهمن بررسی و تصویب نموده و جهت اجراء به مدیرعامل ابلاغ نماید ضمناً به همراه بودجه، گزارش توجیهی بودجه را جهت اطلاع به اعضای مجمع عمومی کانون ارسال نماید. در هر استانی خزانه دار با همکاری مدیر دفتر یا شعبه بودجه استانی را حداکثر تا دهم دی ماه تنظیم و جهت بررسی و تصویب هیئت منتخبین به آنان ارائه نماید و پس از بررسی و تصویب هیئت منتخبین حداکثر تا بیست و پنجم دی ماه به دفتر مرکزی ارسال نماید. بودجه سالانه دفاتر یا شعب می بایست جهت اطلاع اعضا به گردهمایی سالانه استانی نیز ارائه گردد.



## آیین نامه مالی

### کانون هموفیلی ایران

مصوب مجمع عمومی عادی مورخ ۰۰/ ۰۰/ ۱۳۹۴

۴-۳- گزارش توجیهی بودجه باید شامل نکات زیر باشد:

- الف) چگونگی اجرای برنامه ها و عملیات، مغایرات بودجه و علل آن در سال قبل.
- ب) چگونگی اجرای برنامه ها و عملیات در سال جاری و انحرافات احتمالی طرح ها و عملیات به همراه علل توجیهی.
- ج) برنامه ها و فعالیت ها و خط مشی کانون در سال آتی.
- د) تجزیه و تحلیل درآمدها و سایر منابع تأمین اعتبار و برآورد هزینه های سال آتی بر اساس بودجه پیشنهادی به همراه مقابله درآمدها و هزینه با ذکر راه های رفع کسری بودجه و مصارف مربوطه با بودجه اضافی.
- ه) هر نوع اطلاعات دیگری که ضروری تشخیص داده شود.

۴-۴- نحوه تعدیل، اصلاح و ترمیم بودجه : هرگاه در جریان سال مالی، تجدید نظر یا تغییراتی در بودجه اصلی همان سال کانون لازم گردد، بودجه اصلاحی یا متمم بودجه بصورت کلی یا جزئی، حسب مورد به پیشنهاد امور مالی یا خزانه دار و با تأیید مدیرعامل کانون تنظیم و پس از تصویب هیئت مدیره جهت اطلاع به اعضای مجمع عمومی ارسال خواهد شد. همچنین امکان نقل و انتقال اعتبارات با رعایت قوانین مربوطه باید در متن بودجه هر سال تعیین شود.

۴-۵- انجام عملیات کنترل و تعیین انحرافات و مغایرات بعهدہ امور مالی و خزانه دار کانون می باشد.

۴-۵-۱- **تبصره :** در صورتیکه بودجه کانون در مواعد تعیین شده گزارش نشده باشد، و یا به تصویب هیئت مدیره نرسیده باشد به پیشنهاد مدیرعامل جهت جلوگیری از توقف عملیات و تعهدات مربوطه، کلیه مبالغ با اعمال ضریب تورم اعلامی دولت برای هر سال در مبالغ بودجه مصوب سال قبل بطور ماهانه و حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه هر سال با تصویب هیئت مدیره قابل استناد خواهد بود .

ماده ۵ :

### دریافت ها و پرداخت ها

۵-۱- وجوه حاصل از کمک های نقدی به کانون و دیگر درآمدهای احتمالی صرفاً به حسابهای کانون واریز می گردد. نحوه برداشت از این حساب ها به شرح ماده ۲۰ اساسنامه و بندها و تبصره های ذیل آن و همین آئین نامه و همچنین مقررات مربوط به خود انجام خواهد شد. هزینه نمودن وجوه حاصل از کمک های نقدی قبل از واریز به حساب کانون ممنوع می باشد.



## آیین نامه مالی کانون هموفیلی ایران

مصوب مجمع عمومی عادی مورخ ۰۰/ ۰۰/ ۱۳۹۴

۵-۲- وصول درآمدهای کانون و استفاده از سایر منابع تأمین اعتبار طبق مقررات این آیین نامه و همچنین مقررات مربوط به خود انجام خواهد شد.

۵-۳- وجوهی که بابت درآمد مازاد بر میزان دریافت می گردد، اعم از اینکه منشأ آن استفاده پرداخت کننده یا واحد وصول درآمد یا عدم انطباق مبلغ وصولی یا موارد دیگر باشد یا اینکه تحقق اضافی دریافتی برابر رسیدگی کانون یا بازرسی قانونی یا مقامات ذیصلاح حاصل شود با تقاضای مدیرعامل و از درآمدهای کانون و استرداد به ذینفع می باشد.

۵-۴- کلیه پرداخت ها بابت هزینه ها در حدود اعتبارات مندرج در بودجه مصوب ابلاغی به مرور و با رعایت مقررات مندرج در اساسنامه کانون، آئین نامه معاملات و این آئین نامه و آیین نامه ارائه خدمات مالی مددکاری و دیگر آیین نامه های مربوط به امور مالی و اداری دفاتر و شعب کانون صورت می گیرد.

۵-۵- اگر اهدا کنندگان در مورد مشخص و معینی وجوه و یا کالایی را به کانون اهدا نمایند مدیر عامل موظف است پس از تأمین نظر اهدا کننده در صورتیکه مورد یا موارد مذکور در زمره مواد پیش بینی شده در بودجه نباشد در اولین جلسه هیئت مدیره موضوع را کتبا به جلسه گزارش نماید .

۵-۶- در مواردی که لازم است قبل از انجام تعهدات، وجهی پرداخت گردد و یا در مواردی که تهیه اسناد مثبت قبل از پرداخت تمام یا بخشی از وجه مقدور نباشد، حسب مورد با دستور کتبی مدیر عامل و نماینده مجاز مدیر عامل، امور مالی کانون مجاز است مبالغی تحت عنوان پیش پرداخت یا علی الحساب ( حداکثر تا مبلغ مندرج در قرارداد ) به عنوان پیش پرداخت در مقابل اخذ تضمین معتبر، پرداخت و پس از تهیه و تکمیل مدارک مثبت به حساب قطعی منظور نماید.

۵-۷- تعیین میزان پرداخت نقدی از محل صندوق مالی یا بالاتر از آن از طریق صدور چک کانون مجاز می باشد قبل از هر سال مالی توسط هیئت مدیره تصویب و ابلاغ خواهد شد .

۵-۸- کسر و تسویه به موقع کسورات قانونی که کسر آنها را قانون بعهدہ کانون گذاشته و تصفیه پرداخت قبوض آب، برق، تلفن و گاز مصرفی کانون و واحدهای تابعه است، به عهده امور مالی می باشد. این مسئولیت در دفاتر و شعب در صورت فقدان واحد یا کارمند شاغل در امور حسابداری و مالی ، بر عهده مدیر دفتر یا شعبه خواهد بود .



## آیین نامه مالی کانون هموفیلی ایران

مصوب مجمع عمومی عادی مورخ ۰۰/ ۰۰/ ۱۳۹۴

ماده ۶:

### سایر مقررات

۶-۱- حقوق مالی تحصیل شده برای کانون از قبیل حق الامتیاز، سرقتی، حق انشعاب آب و برق و تلفن و امثالهم جزء دارائیهای غیر مشهود کانون محسوب می شوند.

۶-۲- تعمیراتی که باعث افزایش عمر مفید دارائیهها و یا افزایش ظرفیت بهره دهی و یا افزایش کارآئی آنها می شود به عنوان تعمیر اساسی شناخته شده و در این صورت ارزش لوازم و قطعات مصرفی در اینگونه تعمیرات بانضمام سایر هزینه های متعلقه به ارزش دارائی مربوطه افزوده خواهد شد. تشخیص تعمیرات اساسی انجام شده برروی دارائی های ثابت بعهده واحد مربوطه می باشد که موظف است کتباً شرایط، میزان تعمیرات و هزینه های انجام شده را به امور مالی کانون مستنداً گزارش نماید.

۶-۳- محاسبه هزینه استهلاک دارائیههای ثابت، طبق قانون مالیات های مستقیم و اصلاحیه های آن خواهد بود.

۶-۴- حسابرسی و رسیدگی به اسناد مربوط به درآمد، هزینه، دارائی، بدهی و طرز ثبت و نگهداری آنها و همچنین نظارت بر سیستم های مالی و حسن انجام مقررات در طول سال بر عهده مؤسسه حسابرسی و بازرسی قانونی کانون طبق ماده ۲۲ و بندهای اساسنامه خواهد بود.

۶-۵- سیستم حسابداری و گردش عملیات مالی: طرز نگهداری و چگونگی و نحوه ثبت حسابها بر اساس دستور المعلى که از سوی هیئت مدیره تصویب می گردد خواهد بود. در هر صورت کانون موظف است سیستم حسابداری مالی خود را به نحوی طراحی و اجرا نماید که مراکز هزینه و درآمد اصلی کانون به تفکیک در حساب ها نشان داده شوند.

۶-۶- روشهای مالی متخذه در یک دوره مالی باید یکسان و ثابت در موارد مشابه در دوره های بعدی اعمال گردد. در صورت نیاز به تغییر در روشهای مالی از یک دوره به دوره بعد، باید علل، جزئیات و تأثیرات تغییر در روش در پایان همان دوره گزارش شود و صورتحسابهای پایان دوره بدون چنین گزارشی قابل طرح در مجمع عمومی نخواهد بود.

۶-۷- سهام، انساد مالکیت دارائیهها، تضمین نامه ها و سایر اوراق بهادار متعلق به کانون باید به نام کانون بوده و در محل کانون زیر نظر مدیرعامل تحویل شخص یا اشخاص مسئول نگهداری گردد.

۶-۸- امور مالی یا حسابداری موظف است در نیمه هرماه، آخرین موجودی نقدی کلیه حسابهای بانکی کانون، اعم از حسابهای جاری، سپرده، قرض الحسنه و ارزی و همچنین صندوق مالی را به مدیرعامل و خزانه دار کتباً گزارش نماید.



## آیین نامه مالی

### کانون هموفیلی ایران

مصوب مجمع عمومی عادی مورخ ۰۰/ ۰۰/ ۱۳۹۴

۶-۹- امور مالی یا حسابداری موظف است در روز اول هر ماه شمسی کلیه مدارک و مستندات تعهد آور که سررسید آن در ماه جاری می باشد را کتبا به مدیرعامل و خزانه دار گزارش نماید.

**ماده واحده:** این آئین نامه ۶ ماده و ۴۷ بند و ۳ تبصره و با رعایت اساسنامه کانون تنظیم شده که در جلسه مجمع عمومی مورخ ۰۰/ ۰۰/ ۱۳۹۴ کانون هموفیلی ایران به تصویب رسیده است.

منشی مجمع عمومی

رئیس مجمع عمومی

ناظرین