



آیین نامه استفاده از وجوه تنخواه گردان
کانون هموفیلی ایران
مصوب مجمع عمومی عادی مورخ ۰۰/۰۰/۹۴

۱- تعاریف

۱-۱ - تنخواه :

به بخشی از وجوه نقد اطلاق می گردد که با سقف معین در ازای اخذ وثیقه معتبر در اختیار کارپردازان کانون قرار می گیرد تا در جهت تأمین نیازهای خدماتی و خریدهای جزئی مصرف شود.

۱-۲ - مبلغ تنخواه گردان :

موجودی مبلغ تنخواه بصورت سالانه و بنا به درخواست تنخواه گردان و تأیید مدیر مالی یا حسابدار و تصویب مدیر عامل و خزانه دار کانون پس از تصویب نهایی هیئت مدیره تعیین و بصورت کتبی اعلام می گردد.

۱-۳ - مسئول تنخواه گردان :

شخصی که وجوه تنخواه نزد آن نگهداری می شود مسئول تنخواه گردان نامیده می شود.

۱-۴ - معاملات جزئی :

معاملاتی است که مبلغ ریالی آن توسط هیئت مدیره در اول هر سال تعیین و بصورت کتبی به امور مالی کانون اعلام می گردد . و معادل ارزی آن تا سقف ریالی خواهد بود .

۲ - وظایف تنخواه دار یا مسئول تنخواه گردان

۲-۱ - شخصی که وجوه تنخواه در اختیار اوست وظایف تنخواه گردان را بر عهده دارد و اگر در دفاتری، فردی مشخص این مسئولیت را بر عهده نداشته یا معرفی نشده باشد مسئولیت تنخواه گردانی بر عهده مدیر یا مسئول آن دفتر خواهد بود.

۲-۲ - تنخواه دار می بایست ریز پرداخت های خود را حداکثر تا سقف ۷۰٪ مبلغ دریافتی تمام تنظیم و نسبت به شارژ مجدد آن از طریق امور مالی اقدام نماید.

۲-۳ - مبلغ تنخواه گردان با دستور مدیر عامل حسب برنامه اجرایی و تأیید خزانه دار و امور مالی تعیین و با اخذ رسید به تنخواه دار تحویل می گردد.

۲-۴ - با توجه به تنخواه دارها و تعهدات آنها در خارج از کانون و بنام کانون ، تضمینی معادل دو برابر مبلغ تنخواه بصورت حداقل و حد اکثر آن با تشخیص مدیر عامل و خزانه دار از تنخواه دار اخذ می گردد.

۲-۵ - اقدام به خرید در چارچوب آیین نامه معاملات کانون و پس از اخذ مجوزهای مربوطه از قبیل درخواست خدمات، فرم سفارش کالا و غیره.

۲-۶ - تهیه اقلام مورد نیاز در کوتاه ترین زمان ممکن و با کیفیت مطلوب و با حداقل قیمت موجود در بازار با درج قید عبارت "به حداقل بهای بازار خریداری شد" در قالب مهر کارپردازی بر روی فاکتورهای خرید.

۲-۷ - اخذ مدارک معتبر از فروشندگان خدمات و کالا . مثلاً : فاکتورهای خرید باید دارای مشخصاتی از قبیل: نام و نشانی فروشنده، تاریخ، شرح اقلام خریداری شده و با بهاء مشخص، مهر و امضا فروشنده باشد



آیین نامه استفاده از وجوه تنخواه گردان
کانون هموفیلی ایران
مصوب مجمع عمومی عادی مورخ ۰۰/۰۰/۹۴

- ۸ ۲ - تحویل کالاهای خریداری شده به انبار و اخذ رسید معتبر از مسنول واحد مبني بر تحویل درست کالا از لحاظ مقدار و کیفیت درخواستی و ضمیمه نمودن رسید تحویل کالا به فاکتورهای خرید
- ۹ ۲ - تنظیم و تکمیل فرم خلاصه تنخواه گردان در مقاطع زمانی معین و در دو نسخه به انضمام اسناد و مدارک و بهترین زمان جهت ارائه صورت ارقام تهیه شده زمانی است که مانده تنخواه تا حد ۳۰٪ تقلیل یافته است
- ۱۰ ۲ - ارائه فرم خلاصه تنخواه گردان تکمیل شده به مسنول مافوق واحد مالی جهت اطلاع و تأیید اولیه مستندات و جهت کنترل و تأیید نهایی
- ۱۱ ۲ - ارائه فرم خلاصه تنخواه گردان به مدیرعامل کانون جهت تصویب و صدور دستورات مقتضی
- ۱۲ ۲ - تنخواه دار نباید از سایر وجوهی که تحت عناوین مختلف در اختیار دارند جهت تأمین تنخواه خود استفاده نمایند و مانده حساب تنخواه گردان باید همواره در دفاتر کانون بدهکار باشد.
- ۱۳ ۲ - هزینه های بدون فاکتور مورد تأیید نمی باشد ولی بابت هزینه هایی که امکان تهیه سند مالی آن وجود ندارد از طریق تهیه فاکتورهایی که فرم آن توسط کانون هموفیلی ایران تهیه و تأیید شده است و مبلغ آن در اول هر سال به پیشنهاد مدیرعامل توسط هیئت مدیره تعیین می گردد، با تأیید خزانه دار قابل پرداخت می باشد.
- ۱۴ ۲ - مانده تنخواه در پایان هر سال مالی باید صفر شود. برای این منظور تنخواه دار باید مانده تنخواه خود را در پایان سال به یکی از حسابهای خزانه کانون واریز و فیش آن را به واحد مالی تسلیم نماید.
- ۱۵ ۲ - تنخواه دار مکلف است باقیمانده تنخواه خود را بصورت نقد یا موجودی بانکی، بصورتی که برای امور مالی و سایر مسنولان قابل کنترل باشد نگهداری و در هر لحظه که از وی مطالبه گردید نسبت به تحویل وجوه اقدام نماید.
- ۱۶ ۲ - تنخواه دار مکلف است نسبت به پرداخت وجوهی که موافقت با پرداخت آن بر اساس ضوابط کانون به عمل آمده است اقدام نماید.
- ۱۷ ۲ - تنخواه دار می بایست از درج هر نوع وجهی که به ذینفع پرداخت نشده است در گزارش تنخواه خود جداً پرهیز نماید، عدول از مفاد این بند به منزله حسابسازی تلقی گردیده و برابر آیین نامه انضباطی برخورد خواهد شد .
- ۱۸ ۲ - سقف پرداخت برای کالایی واحد از محل تنخواه پنج میلیون ریال می باشد و پرداخت های بالاتر از مبلغ مذکور می بایست از طریق واحد حسابداری با صدور چک میسر گردد.
- تبصره : هیئت مدیره می تواند مبلغ فوق را برای مراکز درمانی و یا دفتر مرکزی و یا برای برخی دفاتر و شعب که گردش مالی بیشتری دارند تا ده میلیون ریال نیز افزایش دهد .

۳ - انواع تنخواه گردان :

- ۱ ۳ - تنخواه گردان خرید: به کلیه وجوه تنخواه اطلاق می گردد که جهت خرید کالا مصرف می گردد و کالاهای خریداری شده گردش ورود به انبار را طی می نمایند.
- ۲ ۳ - تنخواه گردان هزینه : به کلیه وجوه تنخواه اطلاق می گردد که جهت خرید خدمات مصرف می گردد.



آیین نامه استفاده از وجوه تنخواه گردان
کانون هموفیلی ایران
مصوب مجمع عمومی عادی مورخ ۰۰/۰۰/۹۴

تبصره : هر دو نوع تنخواه قابل اداره از طریق يك مسنول تنخواه گردان نیز می باشد.

۴ - وظایف امور مالی کانون درخصوص تنخواه گردان :

- ۴-۱-۱- کنترل و تأیید نهایی فرم تنخواه گردان با توجه به مدارك و مستندات پیوست به روش ذیل:
 - ۴-۱-۱-۱- کنترل بر اینکه کلیه مدارك دارای تاریخ، شماره، مهر و امضا فروشنده باشند.
 - ۴-۱-۱-۲- کنترل بر اینکه تاریخ های موجود در مدارك با تاریخ تنظیم فرم های پرداخت مطابقت داشته باشد. (از لحاظ تاریخی مدارك نباید دارای تاریخی بالاتر از تاریخ فرم پرداخت باشند، همچنین فاصله زمانی مابین تاریخ مدارك و تاریخ تنظیم فرم پرداخت نباید بیش از دو هفته باشد).
 - ۴-۱-۱-۳- کنترل امضاهای مجاز بر روی اسناد ضمیمه فاکتورهای خرید از جمله رسیدهای کالا به انبار و غیره.
 - ۴-۱-۱-۴- کنترل قیمت های موجود در فاکتورها و مطابقت آن با خریدهای قبلی و کشف مغایرتهای فاحش.
 - ۴-۱-۱-۵- کنترل منابع خرید و پیگیری این موضوع که تنخواه گردانها بدنبال عرضه کنندگان جدید کالا و خدمات با کیفیت های بهتر و قیمتها پایین تر باشند.
 - ۴-۱-۱-۶- کنترل سقف خریدهای انجام شده در قالب تنخواه گردان و مطابقت آن با آیین نامه معاملات.
- ۴-۲- ثبت اطلاعات مالی کارپردازی تصویب شده از سوی مدیرعامل در دفاتر مالی کانون.
- ۴-۳- مسنول مالی پس از رویت فرم کارپردازی تصویب شده (فرم های پرداخت) باید در اسرع وقت نسبت به ثبت اطلاعات آن در دفاتر مالی اقدام و حساب تنخواه گردان مربوطه را معادل جمع مبالغ کارپردازی شده بستانکار نماید.
- ۴-۴- کنترل فرم های پرداخت و خلاصه تنخواه گردان تنظیم شده که نباید دارای خط خوردگی یا لاک گرفتگی باشد
- ۴-۵- شارژ مانده تنخواه از طریق وجوه نقد کانون
- ۴-۶- مسنول مالی جهت ادامه چرخه کارپردازی باید از محل وجوه نقد نزد صندوق یا موجودی یکی از حسابهای بانکی کانون نسبت به شارژ مجدد موجودی تنخواه تا سقف تعیین شده اقدام و حساب تنخواه گردان را بابت آن بدهکار نماید.

ماده واحده : این آیین نامه در ۴ ماده و ۳۶ بند ۲ تبصره و با رعایت اساسنامه کانون تنظیم شده که در جلسه مورخ ۰۰/۰۰/۹۴ به مجمع عمومی کانون هموفیلی ایران رسیده است.