



آئین نامه مالی کانون هموفیلی ایران

مصوب مجمع عمومی عادی مورخ ۸۶ / ۴ / ۲۸

هدف:

به منظور مشخص نمودن روشهای مای و ایجاد سیستمی هماهنگ در کانون هموفیلی ایران آئین نامه مالی به شرح ذیل تدوین گردیده است.

فصل اول: کلیات

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

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

ماده (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.

ماده (۴) کلیه عملیات مالی کانون طبق مقررات قوانین تجارت و مالیات های مستقیم پساز صدور سند به انضمام مدارک مثبت در دفاتر مالی کانون ثبت خواهد گردید.

ماده (۵) گزارشات ۶ ماهه و پایان دوره مالی 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 اقلام 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 جهت تصویب تهیه می گردد.

ماده (۶) صورتحساب های پایان دوره مالی همراه با گزارشات مورد لزوم باید حداکثر تا پانزدهم اردیبهشت ماه سال بعد توسط مدیرعامل به هیئت مدیره ارائه گردد تا هیئت مدیره پس از تصویب و تهیه گزارش آن را حداکثر تا ۲۵ اردیبهشت ماه 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.

تبصره ۱: مفاد این ماده بر اساس الزامات قانونی مربوط به قانون تجارت، قانون مالیات های مستقیم و اساسنامه کانون تهیه و در صورت تغییر قوانین، تاریخ های مذکور مورد بازنگری قرار خواهد گرفت.

فصل دوم: تعاریف

ماده (۷) دوره یا سال مالی کانون یکسال شمسی است که از اول فروردین هر سال آغاز و آخر اسفندماه همان سال پایان می پذیرد.

ماده (۸) 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 هایی 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 که عبارت است از پیش بینی مخارج سرمایه ای کانون جهت سرمایه گذاری بلند مدت و تعیین منابع تأمین آنها برای یکسال مالی.



آئین نامه مالی کانون هموفیلی ایران

مصوب مجمع عمومی عادی مورخ ۲۸ / ۴ / ۸۶

(ب) بودجه جاری کانون که عبارت است از پیش بینی درآمدها و سایر منابع تأمین اعتبار و برآورد هزینه های جاری کانون برای یکسال مالی.

ماده ۹) درآمد عبارت است از مجموعه کمک های مالی دریافتی از مردم و مؤسسات دولتی و غیردولتی و دیگر درآمدهای تصریح شده در ماده ۲۴ اساسنامه که منجر به افزایش دارایی ها و یا کاهش بدهی ها باشد.

ماده ۱۰) هزینه عبارت است 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.

ماده ۱۱) تشخیص عبارت است از تعیین و انتخاب کالا، خدمات و پرداخت هایی که انجام آن ها برای نیل به اهداف کانون ضروری باشد.

ماده ۱۲) اعتبار عبارت است از مبلغی که برای مصرف یا مصارف معین به منظور نیل به اهداف و اجرای تعهدات کانون به تصویب مجمع عمومی رسیده باشد.

ماده ۱۳) تأمین اعتبار عبارت است از تخصیص تمام یا قسمتی از اعتبار برای هزینه یا مصرفی معین.

ماده ۱۴) تعهد در این آئین 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

ماده ۱۵) دستور پرداخت، مجوز کتبی پرداختی است از محل اعتبارات مصوب که بوسیله مدیر عامل توسط واحد حسابداری دروجه ذینفع صادر گردد.

ماده ۱۶) علی الحساب عبارت است از پرداختی که از محل اعتبارات مربوطه به منظور ادای قسمتی از تعهد صورت می گیرد.

ماده ۱۷) پیش پرداخت عبارت است از پرداختی که از محل اعتبارات مورد نظر برای قراردادهای 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.

ماده ۱۸) صندوق دار، جمع دار اموال و انباردار که به پیشنهاد مدیر مالی و تصویب مدیرعامل کانون منصوب و مسئولیت تحویل و نگهداری وجوه، نقدینگی، اموال و انواع کالاهای کانون را بعده خواهند داشت. دستور العمل مربوط به این مورد و حق التضمین به پیشنهاد مدیر مالی و تأیید مدیر عامل و تصویب هیئت مدیره تنظیم و به اجرا گذاشته می شود.

ماده ۱۹) تنخواه گردان عبارت است از وجهی که برای انجام پرداخت ها و هزینه های کانون به پیشنهاد میر مالی و با تصویب مدیر عامل و خزانه دار در اختیار فرد یا واحد 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.

ماده ۲۰) امضا های مجاز طبق اساسنامه کانون و حسب مورد به شرح ذیل خواهد بود:

الف) امضا قراردادهای و اسناد تعهد آور کانون توسط هیئت مدیره تعیین می گردد.

(ب) برداشت از حسابهای بانکی با دو امضا از امضاهای مجاز هیئت مدیره بشرح بند ۸ ماده ۲۰ اساسنامه خواهد بود.



آئین نامه مالی کانون هموفیلی ایران

مصوب مجمع عمومی عادی مورخ ۲۸ / ۴ / ۸۶

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 مثبته تنظیم و ضمن تأیید مدیر مالی یا نماینده منتخب وی، باید به امضا های مجاز پیش بینی شده در بندهای الف و ب برسد.

ماده ۲۱) پیش دریافت عبارت است از وجوهی که بر اساس قراردادهای منعقد قبل از انجام تعهد دریافت می گردد.

ماده ۲۲) مواردیکه در این فصل از آئین نامه ذکری 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.

فصل سوم: تهیه و تصویب بودجه

ماده ۲۳) بودجه کانون، از ادغام بودجه کلیه واحدها توسط خزانه دار و مدیرعامل 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 اسفندماه هر سال توسط خزانه دار به هیئت مدیره تسلیم گردد.

ماده ۲۴) پس از بررسی بودجه، هیئت مدیره لازم است بودجه تأیید شده را به همراه گزارش توجیهی را حداکثر تا ۱۵ اردیبهشت سال جهت تصویب به اعضای مجمع عمومی کانون ارسال نماید.

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 بای بودجه اضافی.

ه) هر نوع اطلاعات دیگری که ضروری تشخیص داده شود.

ماده ۲۵) 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 توسط کانون تنظیم. پس از تصویب هیئت مدیره جهت تصویب نهائی به مجمع عمومی تسلیم خواهد شد. همچنین قل و انتقال اعتبارات با رعایت قوانین مربوطه باید در متن بودجه هر سال تعیین شود.

ماده ۲۶) انجام عملیات کنترل و تعیین انحرافات و مغایرات بعهده امور مالی کانون و خزانه دار می باشد.

ماده ۲۷) در صورتیکه بودجه کانون در مواعد تعیین شده به مجمع عمومی گزارش شده باشد، مادامی که به تصویب مجمع نرسیده باشد به پیشنهاد مدیرعامل جهت جلوگیری از توقف عملیات و تعهدات مربوطه، کلیه مبالغ با اعمال ضریب ۱/۱۵ در مبالغ بودجه مصوب سال قبل بطور ماهانه و حداکثر تا پایان تیرماه هر سال با تصویب هیئت مدیره قابل استناد خواهد بود و برای مدت بیشتر مجمع عمومی تعیین تکلیف خواهد نمود.

فصل چهارم: دریافت ها و پرداخت ها

ماده ۲۸) 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 همین آئین نامه و همچنین مقررات مربوط به خود انجام خواهد شد. هزینه نمودن وجوه بالا از واریز به حساب کانون ممنوع می باشد.



آئین نامه مالی کانون هموفیلی ایران

مصوب مجمع عمومی عادی مورخ ۲۸ / ۴ / ۸۶

ماده ۲۹) وصول درآمدهای کانون و استفاده از سایر منابع تأمین اعتبار طبق مقررات این آیین نامه و همچنین مقررات مربوط به خود انجام خواهد شد.

ماده ۳۰) وجوهی که بابت درآمد مزاد بر میزان دریافت می گردد، اعم از اینکه منشأ آن اشتفاده پرداخت کننده یا واحد وصول درآمد یا عدم انطباق مبلغ وصولی یا موارد دیگر باشد یا اینکه تحقق اضافی دریافتی برابر رسیدگی کانون یا بازرس قانونی یا مقامات ذیصلاح حاصل شود با تقاضای مدیرعامل و از درآمدهای کانون و استرداد به ذینفع می باشد.

ماده ۳۱) 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 صورت می گیرد.

تبصره ۲: 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 باشد در اولین جلسه هیئت مدیره موضوع را کتبا به جلسه گزارش نماید .

ماده ۳۲) در مواردی که لازم است قبلاً انجام تعهدات، وجهی پرداخت گردد و یا در مواردی که تهیه اسناد مثبته 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 مثبته به حساب قطعی منظور نماید.

ماده ۳۳) پرداخت نقدی در صورتی که کمتر یا برابر با ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال باشد از محل صندوق مالی و بالات راز آن از طریق صدور چک کانون می باشد.

تبصره ۳) کسر و تسویه به موقع کسورات قانونی که جمع آور و کسر آنها را قانون بعهده کانون گذاشته و تصفیه پرداخت قبوض آب، برق، تلفن و گاز مصرفی کانون و واحدهای تابعه است، به عهده امور مالی می باشد.

فصل پنجم: سایر مقررات

ماده ۳۴) اموال و دارائیهای کانون، عبارت است 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.

تبصره ۴) اموالی که منفرداً بهای تمام شده آنها ۵۰/۰۰۰ ریال یا کمتر باشد جز دارائی های ثابت شناخته نشده و بدون توجه به عمر مفید آنها به حساب هزینه مربوطه منظور خواهد شد.

تبصره ۵) 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.

ماده ۳۵) تعمیراتی که باعث افزایش عمر مفید دارائیهای و یا افزایش ظرفیت بهره دهی و یا افزایش کارائی 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.

ماده ۳۶) محاسبه هزینه استهلاک دارائیهای ثابت، طبق قانون مالیات های مستقیم و اصلاحیه های آن خواهد بود.



آئین نامه مالی کانون هموفیلی ایران

مصوب مجمع عمومی عادی مورخ ۸۶ / ۴ / ۲۸

ماده ۳۷) 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 اساسنامه خواهد بود.

ماده ۳۸) سیستم حسابداری و گردش عملیات مالی: طرز نگهداری و چگونگی و نحوه ثبت حسابها بر اساس دستورالمعنی 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.

ماده ۳۹) 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.

ماده ۴۰) 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.

ماده ۴۱) مدیرمالی موظف است در روز شنبه هر هفته، 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 کتبا گزارش نماید.

ماده ۴۲) مدیرمالی 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.

❖ هرگونه اصلاح در این آئین نامه به پیشنهاد مدیرمالی، تأیید مدیرعامل و تصویب هیئت مدیره و مجمع عمومی امکان پذیر می باشد.

ماده ۴۳) این آئین نامه در ۵ فصل و ۴۳ ماده و ۵ تبصره و با رعایت اساسنامه کانون تنظیم شده که در جلسه مجمع عمومی مورخ ۸۶ / ۴ / ۲۸ کانون هموفیلی ایران به تصویب رسیده است .

منشی مجمع عمومی

رئیس مجمع عمومی

ناظرین