



**دستور العمل میزان، نحوه واگذاری و واریز
تنخواه گردان، پیش پرداخت و علی الحساب
موضوع بند ۳ ماده ۱۴ و تبصره ماده ۳۴**

**دستور العمل نحوه و حدود نظارت مالی
موضوع تبصره ماده ۴۹**

آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی خراسان رضوی

مقدمه

با عنایت به تنوع فعالیت های دانشکده ها و واحدهای تحت پوشش دانشگاه، دستورالعمل حاضر به منظور ارتقای سطح کیفی سیستم مالی و ایجاد رویه همسان مالی در دانشگاه در راستای تحقق تبصره ماده ۳۴ و ۴۹ و بند ۳ ماده ۱۴ آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی استان خراسان رضوی تنظیم شده است.

ماده ۱ - تنخواه گردان

۱- طبق بند ۳ ماده ۱۴ آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی استان خراسان رضوی، عبارت است از وجهی که توسط مدیر امور مالی با دستور رئیس دانشگاه و یا مقام مجاز، برای انجام هزینه ها و سایر پرداخت ها در اختیار واحد ها و یا مامورینی که مجاز به دریافت تنخواه هستند، قرار می گیرد.

۲- سقف تنخواه در اختیار واحدهای دانشگاه و سامانه خرید دانشگاه در سقف تخصیص ابلاغی می باشد

۳- سقف تنخواه در اختیار مامورینی که مجاز به دریافت تنخواه می باشند (کارپرداز) با پیشنهاد مدیریت مالی و پس از تصویب در شورای اداری و مالی تعیین می گردد.

۴- سقف تنخواه در اختیار مامورینی که مجاز به دریافت تنخواه می باشند. (سایر افراد بجز کارپرداز) با پیشنهاد مدیریت مالی و پس از تصویب در شورای اداری و مالی تعیین می گردد.

۵- در صورت وجود اعتبار، درخواست تنخواه توسط رئیس واحد و تایید معاونت اداری و مالی به مدیریت مالی ارجاع و پس از تامین نقدینگی از محل اعتبار واحد درخواست کننده پرداخت می شود.

۶- کارپردازان و سایر مامورینی که وجهی به عنوان تنخواه دریافت می نمایند، مکلفند اسناد و مدارک مثبت مربوط به هزینه های انجام شده را جهت دریافت مجدد وجه و یا واریز تنخواه دریافتی حسب مورد، به حسابداری واحد ارائه نمایند. حسابداری اسناد و مدارک دریافتی را در اسرع وقت رسیدگی و موارد نقض را به دریافت کننده تنخواه اعلام تا نسبت به رفع نقض یا تکمیل مدارک اقدام نماید.

۷- به منظور فراهم شدن زمینه های لازم برای اعمال نظارت مالی، حسابداری باید گردش عملیات تنخواه واحد خود را در دفاتر و در سر فصل حساب تنخواه به نحوی ثبت نماید که بتواند صورتحسابی مستند به اسناد و مدارک مثبت، تهیه و حسب مورد به مدیر امور مالی ارائه نمایند.

۸- کارپردازان و سایر مأمورینی که از محل تنخواه وجهی دریافت مینمایند مکلفند به طریق مقتضی حساب دریافت و پرداخت تنخواه دریافتی را به نحوی نگهداری نمایند که همواره میزان وجوه دریافتی، پرداختی و موجودی تنخواه در اختیار، مستند به اسناد و مدارک مثبت قابل گزارش باشد.

۹- حساب تنخواه باید در پایان سال مالی با استناد به مدارک مثبت و تأیید شده و با فیش واریز نقدی تسویه گردد و انتقال آن به سال مالی بعد ممنوع می باشد.

۱۰- در مواردی که درآمدهای تحقق یافته (سود سپرده بانکی) از محل اعتبار تنخواه حاصل شود، واحدها، کارپردازان یا مأمورینی که به موجب این دستورالعمل مجاز به دریافت تنخواه هستند، موظف اند نسبت به واریز وجه آن به حساب عواید واحد محل خدمت خود اقدام نمایند و فیش واریزی را به همراه صورت مغایرت بانکی حساب تنخواه به حسابداری جهت اعمال حساب و ثبت در دفاتر تحویل نمایند.

۱۱- مدیر امور مالی و رئیس حسابداری علاوه بر دریافت صورتحساب ماهانه از حسابداری واحد و رسیدگی و اعمال نظارت از طریق آن، مکلفند به طرق مقتضی دیگر از قبیل بازرسی در محل یا اعزام مأمور و یا برقراری سیستم گزارشگری مستمر، بر دریافت و پرداخت صحیح و موجودی تنخواه در اختیار اعمال نظارت و رسیدگی نمایند.

۱۲- حسابداری واحد مکلف است بنحوی بر استفاده صحیح از وجوه تنخواه که به کارپردازان و یا سایر مأمورین دانشگاه واگذار مینمایند، نظارت نمایند که همواره از تطبیق میزان اسناد و مدارک مثبت و وجوه نقد باقیمانده با مبلغ تنخواه پرداختی اطمینان حاصل گردد.

۱۳- مدیر امور مالی و رئیس حسابداری موظفند به محض اطلاع از بروز کسری در تنخواه پرداخت، ضمن رسیدگی و تعیین مبلغ کسری، معادل مبلغ تعیین شده از حساب تنخواه کسر و به حساب بدهکاری شخص منظور نمایند.

ماده ۲- پیش پرداخت

۱- طبق بند ۱۴ ماده ۴ آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی استان خراسان رضوی، عبارت است از پرداخت هایی که از محل اعتبارات مربوط بر اساس قوانین و مقررات، مانند شرایط عمومی پیمان، احکام و قراردادهای با تشخیص رئیس موسسه یا مقام مجاز قبل از اجرای تعهد انجام می شود.

۲- موارد پرداخت، میزان و نحوه تسویه حساب پیش پرداختها تابع قوانین حاکم بر آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی خراسان رضوی، نظام حسابداری بخش عمومی و شرایط عمومی پیمان می باشد.

ماده ۳- علی الحساب

۱- طبق بند ۱۵ ماده ۴ آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی استان خراسان رضوی، عبارت است از پرداختی که به ازای ادای قسمتی از تعهد از محل اعتبار به تشخیص رئیس موسسه یا مقام مجاز انجام می شود و باید در پایان دوره مالی تسویه شود.

۲- موارد پرداخت، میزان و نحوه تسویه حساب علی الحساب تابع قوانین حاکم بر آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی خراسان رضوی و نظام حسابداری بخش عمومی می باشد.

ماده ۴- نحوه و حدود نظارت مالی

۱- طبق ماده ۴۹ آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی استان خراسان رضوی، اعمال نظارت مالی در اجرای مفاد بند "الف" ماده ۱۸ این آیین نامه به عهده مدیر امور مالی می باشد.

