

## آیین نامه تنخواه گردانها

**ماده ۱:** تنخواه گردان: عبارتست از وجهی که از طرف شرکت برای انجام برخی هزینه ها از محل اعتبارات مصوب شرکت در اختیار مسئول، کارپردازان و متصدیان و یا سایر کارکنان یا شخص مدیریت شرکت و یا مقام مجاز از طرف وی قرار گیرد.

**ماده ۲:** هزینه های تنخواه گردانها: هزینه های انجام شده از محل تنخواه گردانهای شرکت می بایستی مرتبط با نوع فعالیت واحد مربوطه بوده مگر در مواردیکه به تائید معاونت آن قسمت رسیده باشد.

**ماده ۳:** وثیقه تنخواه گردانها: به میزان ۱/۵ برابر وجوهی خواهد بود که در اختیار تنخواه داران موضوع ماده ۱ فوق الذکر قرار داده میشود. و میتواند بصورت چک، و یا سفته، دریافت و در صندوق شرکت نگهداری شود.

**ماده ۴:** نحوه ارائه صورت هزینه ها: صورت هزینه های تنخواه گردانها در مواقع معمول می بایستی پس از تهیه و تائید توسط مدیر و معاونت قسمت مربوطه و معاونت مالی و منابع نیروی انسانی شرکت به امور مالی ارسال تا نهایتاً نسبت به شارژ به موقع تنخواه گردانها اقدام شود.

**ماده ۵:** کلیه تنخواه گردانها می بایستی در پایان هر دوره مالی و قبل از بستن حسابها و یا در مقاطعی مختلف و به تشخیص مدیریت شرکت تسویه و در سال مالی بعد مجدداً ایجاد شوند.

**ماده ۶:** کلیه خریدها از طریق تنخواه گردانها می بایستی مطابق با مفاد آئین نامه معاملات شرکت مصوب مجمع عمومی عادی سالیانه ..... انجام گردد.

**ماده ۷:** کلیه خریدهای سرمایه ای می بایستی از طریق حسابداری و صدور چک انجام گردد. مگر در مواردیکه به تائید معاونت مالی و منابع نیروی انسانی شرکت رسانیده شود.

**ماده ۸:** تنخواه دار در محدوده سقف تنخواه گردان خود مجاز به خرید بوده و از ایجاد تعهد اضافی برای شرکت خودداری نماید.

**ماده ۹:** لیست تنخواه داران و میزان پرداختی به ایشان در مقاطعی مختلف مورد بازنگری قرار گرفته و سقف تنخواه ایشان بنا به ضرورت گردش کاری و با نظریه معاونت محترم مالی و منابع نیروی انسانی مورد بازنگری و در صورت لزوم مورد تعدیل قرار خواهد گرفت.

**ماده ۱۰:** این آئین نامه در ۹ ماده تهیه و تنظیم و از تاریخ ..... به مورد اجرا گذارده خواهد شد.