

فرم حسابرسی داخلی تنخواه گردان دانشگاه علوم پزشکی اصفهان

نام واحد:.....

نام و نام خانوادگی کارپرداز:.....

* منظور از ذکر کلمه آیین-نامه، آیین-نامه مالی و معاملاتی دانشگاه می-باشد.					
ردیف	شرح وظایف	بلی	خیر	م/ن	نظر کارشناس
	چک لیست فرآیند عملیات:				
۱	آیا کارپرداز دارای ابلاغ می باشد؟				
۲	آیا کارپرداز از بین کارکنان رسمی و پیمانی می باشد؟ (میزان سنوات مشخص شود)				
۳	آیا کارپرداز از بین کارکنان قراردادی می باشد؟ (میزان سنوات مشخص شود)				
۴	آیا کارپرداز آشنایی کامل با قوانین و مقررات مالی آشنایی دارد؟ (آیین نامه، ارزش افزوده و..)				
۵	آیا حساب کارپرداز به روش تنخواه متغیر ثبت می شود؟				
۶	آیا کلیه خرید ها در فرآیند کارپردازی انجام میشود؟				

			آیا گردش عملیات حساب کارپرداز طبق ماده ۵۳ آیین-نامه در پایان هر سه ماه کنترل، تسویه و ترمیم می‌گردد؟	۷
			آیا اسناد کارپردازی حداکثر ظرف مدت یک ماه تکمیل شده است؟	۸
			آیا سقف حداکثر معاملات جز رعایت شده است؟	۹
			آیا معاملات متوسط (سقف معاملات جزء) در سامانه تدارکات ثبت و رعایت می‌شود؟	۱۰
			آیا مدارک و مستندات مثبت منطبق بر آیین-نامه مالی و معاملاتی و سایر قوانین و مقررات می‌باشد؟	۱۱
			برای هر یک از کارپردازان نوع تضمین (سفته/ وثیقه ملکی و...) متناسب با مبلغ آن دریافت شده است (طبق ماده ۵۳ تبصره ۱ و ۲ آیین-نامه مالی و معاملاتی از کارپردازان قراردادی تا سقف تنخواه ایشان وثیقه معتبر و از کارپردازان رسمی و پیمانی تا سقف پاداش پایان خدمت ایشان وثیقه لازم نبوده و مازاد بر آن لازم است)؟	۱۲
			آیا کارپرداز در هر پرداخت ضوابط و مقررات مندرج در آیین-نامه مالی و معاملاتی و بخشنامه‌های مربوطه را رعایت می‌کند؟	۱۳

			آیا طبق ماده ۳۳ آیین نامه سقف تنخواه کاربرد از تا سقف معاملات جزئی و سقف تعداد پرسنل مسئول تنخواه فقط به تشخیص رئیس مؤسسه قابل تغییر است؟	۱۴
			آیا کلیه اسناد هزینه و خرید انجام شده مدارک مثبت مندرج در ماده ۴۵ آیین-نامه را حسب مورد به همراه داشته است؟	۱۵
			آیا تمام خرید ها از طریق فرآیند کمیته خرید انجام می شود؟	۱۶
			آیا به واسطه خرید خارج از سامانه معاملات خرد می شود؟	۱۷
			آیا راستی آزمایی جهت نازلترین قیمت انجام میگیرد؟	۱۸
			آیا مدارک و مستندات مثبت منطبق بر اسناد مربوطه می باشد؟	۱۹
			آیا کاربرد از ضوابط و مقررات تنظیم اسناد هزینه را رعایت می نماید؟	۲۰

				<p>آیا کاربرد از فرم درخواست ایجاد/تغییر تنخواه ثابت در دو نسخه طبق دستورالعمل نظام نوین مالی استفاده می‌نماید؟</p>	۲۱
				<p>آیا کاربرد از اسناد هزینه تنظیم شده را طی فرم صورت ریز اسناد (روکش) به حسابداری تحویل می‌دهد؟</p>	۲۲
				<p>آیا میزان دسترسی کاربرد از به برنامه نظام نوین رعایت شده است؟</p>	۲۳
				<p>آیا توانایی و تسلط بر قسمت های مربوط به خود در برنامه نظام نوین مالی را دارد؟</p>	۲۴
				<p>آیا قانون منع مداخله کارکنان در خرید ها رعایت شده است؟</p>	۲۵
				<p>آیا تمام اسناد کاربردی دارای فیش بانکی می باشد؟</p>	۲۶
				<p>آیا فیش های پرداختی توسط کاربرد از با صورتحساب بانکی آن تطابق دارد؟</p>	۲۷
				<p>آیا به حساب بانکی کاربرد از، وجوهی که غیرمرتبط با تنخواه باشد (وام، مساعده، علی-الحساب) واریز شده است؟</p>	۲۸