



## مجوز ایجاد / تغییر تنخواه ثابت

ایجاد تنخواه  / تغییر تنخواه

واحد سازمانی : / / تاریخ تنظیم : / / وجوه :

تنخواه گردان :	مبلغ ثابت تنخواه	متوسط پرداخت روزانه	حد واریز
نام و نام خانوادگی:			
محل نگهداری وجه	دوره تنخواه (مدت)	حد مجاز پرداخت	
<input type="checkbox"/> نزد شخص :	تسلیم مدارک : روز	اولیه :	ریال
<input type="checkbox"/> بانک	ترمیم : روز	ثانویه :	ریال
تنخواه گردان انجام دهنده هزینه نیز می باشد. <input type="checkbox"/>	تنخواه گردان صرفاً پرداخت کننده است. <input type="checkbox"/>		
پرداخت به صورت موقت (علی الحساب) صورت می گیرد <input type="checkbox"/>	صورت نمی گیرد <input type="checkbox"/>		
پرداخت های مجاز از محل تنخواه :	دارندگان حق امضاء برای دستور پرداخت :		
۱ .	۱ .		
۲ .	۲ .		
۳ .	۳ .		
<b>تضمین تنخواه گردان :</b>			
این قسمت فقط هنگام ایجاد تغییرات تکمیل شود :			
درخواست اولیه مبلغ ..... تاریخ ..... / ..... / .....			
علت ایجاد تغییرات در تنخواه ثابت :			
درخواست کننده :	تأیید کننده : مدیر امور مالی	تصویب کننده : ریاست .....	
( نام / سمت مدیر واحد درخواست کننده	امضاء	امضاء	
تنخواه ثابت فوق : <input type="checkbox"/> ایجاد گردید.	طی سند شماره	به تاریخ / / ۱۳ پرداخت شد.	
<input type="checkbox"/> به مبلغ	تغییر کرد.	رئیس اداره دریافت و پرداخت	
<input type="checkbox"/> بسته شد.			
<b>تعهد تنخواه گردان :</b>			
اینجانب :	دارنده شماره پرسنلی :	بعنوان تنخواه گردان بدینوسیله متعهد	
می گردم ضمن رعایت کامل دستورالعمل تنخواه گردان و مندرجات این مجوز اسناد و وجوه تنخواه را در محل مناسبی نگهداری نموده و برای بازرسی در اختیار مسئولین قراردهم .			
تنخواه گردان			