

## دستور العمل تغییر و تحول مدیرعامل تشکل ها

۱. تنظیم صورتجلسه انجام تغییر و تحول جامع از کلیه مانده حساب های دارایی، بدهی و سرمایه با استخراج خلاصه حساب دفتر کل و صورت جلسه هیئت مدیره تشکل، مبنی بر انتخاب مدیرعامل با اشاره به نامه اداره تعاون روستایی شهرستان به اداره ثبت.
۲. هنگام تغییر مدیرعامل و قبل از اشتغال و آغاز به کار مدیرعامل جدید، می بایستی خلاصه حساب های دفتر کل تهیه و مانده حساب ها را دقیقاً از نظر رسیدگی به موجودی های نقد و بانک و کالا و اسناد و اوراق بهادار و مانده بدهی بدهکاران و اشخاص حقیقی و حقوقی و کلیه دارایی های ثابت منقول و غیرمنقول و نامشهود و مانده حسابهای بدهی و سرمایه و ذخیره کنترل نمایند و ذیل برگه خلاصه حساب فوق الذکر به امضای مدیرعامل (تحویل دهنده و تحویل گیرنده) و اعضای هیئت مدیره و بازرسان شرکت برسد.
۳. اخذ گواهی از کلیه موجودی هایی که نیاز به تاییدیه و گواهی معتبر دارند، شامل:
  - گواهی موجودی حساب های جاری و سپرده بانک های عامل.
  - گواهی سرمایه گذاری های کوتاه مدت و بلند مدت تشکل در سایر تعاونی ها، شرکت ها و مؤسسات حقوقی.
  - گواهی موجودی کلیه ائانه و اموال و موجودی های کالا و نهاده های کشاورزی و کالاهای اساسی و مطبوعات و ملزومات اداری.
  - گواهی قبولی مانده کلیه مطالبات شرکت از تمامی اشخاص حقیقی و حقوقی (در صورت عدم دریافت کل تأییدیه - های ارسالی در صورت جلسه به آن تعداد از تاییدیه های دریافت نشده اشاره شود).
  - گواهی و تأییدیه تسهیلات دریافتی از بانک های عامل.
۴. ارائه برگه های کلیه شاخص های کالا و نهاده های کشاورزی.
۵. تنظیم صورت مجلس تحویل و تحول اسناد و دفاتر حسابداری و دسته چک های استفاده نشده با اشاره به شماره چک های بلا استفاده موجود.
۶. صورت مجلس تحویل و تحول کلیه اسناد تعهدی و ضمانتی موجود در حساب های انتظامی.
۷. صورت مجلس تحویل و تحول پرونده های اداری و پرسنلی.
۸. صورت مجلس تحویل و تحول کلیه اسناد مالکیت دارایی های ثابت، اعم از زمین، تأسیسات، ساختمان، وسائط نقلیه و ...
۹. نسخه ای از صورتجلسه و اوراق تحویل و تحول و مدارک پیوست آن پس از امضای مدیرعامل تحویل دهنده و مدیرعامل تحویل گیرنده و تأییدیه هیئت مدیره تشکل و کلیه فرم های ضمیمه به اداره تعاون روستایی شهرستان ارسال گردد. بدیهی است اداره تعاون روستایی شهرستان / سازمان تعاون روستایی استان، پس از رسیدگی دقیق اوراق و صورتجلسه تحویل و تحول، در صورت مشاهده هر گونه اختلاف و کسری و نقص در ارسال مدارک تحویل و تحول موارد را کتبا به تشکل اعلام و تا حصول نتیجه پیگیری می نماید.

## صورتمجلسه تحویل و تحویل

در اجرای حکم شماره ..... مورخ ..... سازمان تعاون روستایی سوابق فعالیت‌های مالی اتحادیه/شرکت تعاونی ..... به شرح صورتهای زیر که به تأیید طرفین مدیران عامل/مسئولان مالی اتحادیه/شرکت تعاونی ..... و نماینده سازمان تعاون روستایی استان/شهرستان ..... رسیده و جزء لاینفک این صورتمجلس محسوب می شود، در تاریخ ..... بین آقای/خانم ..... به عنوان تحویل دهنده و آقای/خانم ..... به عنوان تحویل گیرنده، تحویل و تحویل می گردد.

۱. فهرست موجودی کلیه حسابهای بانکی به شرح فرم شماره یک جمعاً به مبلغ ..... ریال.

۲. فهرست ضمانتنامه های بانکی و سایر تضمین ها به شرح فرم شماره دو جمعاً به مبلغ ..... ریال.

۳. فهرست کلیه دفاتر قانونی و اموال (طبق فرم شماره ۳).

۴. صورت ریز مانده انواع پیش پرداخت سال جاری جمعاً به مبلغ ..... ریال و انواع پیش پرداخت سنواتی جمعاً به مبلغ ..... ریال.

۵. صورت ریز مانده انواع علی الحساب سال جاری جمعاً به مبلغ ..... ریال و انواع علی الحساب سنواتی جمعاً به مبلغ ..... ریال.

۶. صورت ریز مانده تنخواه گردان جمعاً به مبلغ ..... ریال.

۷. صورت ریز سپرده های موجود پیمانکاران نزد شرکت جمعاً به مبلغ ..... ریال.

۸. صورت مغایرت حسابهای بانکی مندرج در فهرست موضوع بند یک این صورتمجلس منضم به تاییدیه های بانکی مربوط.

۹. صورت ریز سرمایه گذاری در سایر شرکتهای بر اساس فرم شماره چهار جمعاً به مبلغ ..... ریال.

۱۰. صورت ریز اوراق مشارکت خریداری شده بر اساس فرم شماره پنج جمعاً به مبلغ ..... ریال.

۱۱. صورت ریز اسناد دریافتی بر اساس فرم شماره شش جمعاً به مبلغ ..... ریال.

۱۲. صورت ریز تسهیلات دریافتی بر اساس فرم شماره هفت جمعاً به مبلغ ..... ریال.

۱۳. مهرهای شرکت به تعداد ..... عدد، گاو صندوق و رمز آنها.

۱۴. صورت ریز چک‌های مدت دار صادره جمعاً به تعداد ..... فقره و به مبلغ ..... ریال.
۱۵. صورت ریز چک‌های وصول نشده صادره جمعاً به تعداد ..... فقره و به مبلغ ..... ریال.
۱۶. صورت ریز چک‌های نزد صندوق جمعاً به تعداد ..... فقره و ..... ریال.
۱۷. تراز آزمایشی کل، معین و تفکیکی.
۱۸. صورت ریز اموال و دارایی‌های شرکت.
۱۹. صورت ریز سهامداران.
۲۰. صورت ریز موجودی‌ها به تفکیک انبارها.
۲۱. مانده سود سهم دولت جمعاً به مبلغ ..... ریال.
۲۲. پرونده‌های مالیاتی، بیمه، پرسنلی و .....
۲۳. رمز سیستم کامپیوتری و رمز ADMIN.

این صورت‌مجلس در سه نسخه که هر نسخه حکم واحد را دارد در تاریخ ..... تنظیم گردید.

مسئول مالی / مدیر عامل

نماینده استان / شهرستان

تحویل گیرنده

تحویل دهنده

| ردیف | نوع سند دریافتی | تاریخ سررسید | مبلغ ریال | بابت | صادرکننده |
|------|-----------------|--------------|-----------|------|-----------|
| ۱    |                 |              |           |      |           |
| ۲    |                 |              |           |      |           |
| ۳    |                 |              |           |      |           |
| ۴    |                 |              |           |      |           |
| ۵    |                 |              |           |      |           |
| ۶    |                 |              |           |      |           |
| ۷    |                 |              |           |      |           |
| ۸    |                 |              |           |      |           |
| ۹    |                 |              |           |      |           |
| ۱۰   |                 |              |           |      |           |
| ۱۱   |                 |              |           |      |           |
| ۱۲   |                 |              |           |      |           |
| ۱۳   |                 |              |           |      |           |





## فهرست سرمایه گذاری در سایر شرکتها

فرم شماره ۴

| ردیف | نام شرکت | تعداد سهام | مبلغ سرمایه گذاری |
|------|----------|------------|-------------------|
| ۱    |          |            |                   |
| ۲    |          |            |                   |
| ۳    |          |            |                   |
| ۴    |          |            |                   |
| ۵    |          |            |                   |
| ۶    |          |            |                   |
| ۷    |          |            |                   |
| ۸    |          |            |                   |
| ۹    |          |            |                   |
| ۱۰   |          |            |                   |
| ۱۱   |          |            |                   |
| ۱۲   |          |            |                   |
| ۱۳   |          |            |                   |
| ۱۴   |          |            |                   |
| ۱۵   |          |            |                   |
| ۱۶   |          |            |                   |
| ۱۷   |          |            |                   |
| ۱۸   |          |            |                   |



فهرست اوراق مشارکت خریداری شده **شماره ۵** فرم شماره

| ردیف | شماره سوال اوراق | تاریخ صدور | مبلغ - ریال | سازمان عرضه کننده اوراق | تاریخ سررسید |
|------|------------------|------------|-------------|-------------------------|--------------|
| ۱    |                  |            |             |                         |              |
| ۲    |                  |            |             |                         |              |
| ۳    |                  |            |             |                         |              |
| ۴    |                  |            |             |                         |              |
| ۵    |                  |            |             |                         |              |
| ۶    |                  |            |             |                         |              |
| ۷    |                  |            |             |                         |              |
| ۸    |                  |            |             |                         |              |
| ۹    |                  |            |             |                         |              |
| ۱۰   |                  |            |             |                         |              |
| ۱۱   |                  |            |             |                         |              |
| ۱۲   |                  |            |             |                         |              |
| ۱۳   |                  |            |             |                         |              |
| ۱۴   |                  |            |             |                         |              |
| ۱۵   |                  |            |             |                         |              |
| ۱۶   |                  |            |             |                         |              |
| ۱۷   |                  |            |             |                         |              |

فهرست حساب های بانکی

فرم شماره ۱

| ردیف | مطابق | مشخصات دسته چکهای بانکی |             |       | شماره و تاریخ تأییدیه بانکی | مبلغ موجودی بانکی | نام بانکی | شماره حساب | شماره حسابها | تاریخ استمinal عالی |
|------|-------|-------------------------|-------------|-------|-----------------------------|-------------------|-----------|------------|--------------|---------------------|
|      |       | شماره و تاریخ آخرین چک  | شماره مسلسل | تعداد |                             |                   |           |            |              |                     |
| 1    |       |                         |             |       |                             |                   |           |            |              |                     |
| 2    |       |                         |             |       |                             |                   |           |            |              |                     |
| 3    |       |                         |             |       |                             |                   |           |            |              |                     |
| 4    |       |                         |             |       |                             |                   |           |            |              |                     |
| 5    |       |                         |             |       |                             |                   |           |            |              |                     |
| 6    |       |                         |             |       |                             |                   |           |            |              |                     |
| 7    |       |                         |             |       |                             |                   |           |            |              |                     |
| 8    |       |                         |             |       |                             |                   |           |            |              |                     |
| 9    |       |                         |             |       |                             |                   |           |            |              |                     |
| 10   |       |                         |             |       |                             |                   |           |            |              |                     |
| 11   |       |                         |             |       |                             |                   |           |            |              |                     |

Type text

فناپذنده استان

تحويل كبرنده

تحويل دهنده

تاریخ استمinal عالی