بسمه تعالي

فــرم ع 2122-74 سازمان مديريت وبرنامه ريزي كـــشور

|  |  |
| --- | --- |
| **1- موسسه** : **دانشگاه علوم پزشكي ايران**  | **2- حوزه: معاونت توسعه مدیریت ومنابع** |
| 3- نام و نام خانوادگی: علیرضا مزدکی  | 4- عنوان سازمان : مدیر امور مالی  | **5- واحدسازماني: حوزه مدیریت امور مالی** |
| شرح وظايف مذكور بر اساس وظایف واحد سازماني تائيد شده / تجديد نظر شده در تاریخ 18/2/98 طی مستند شماره 76/140/د/98 به شرح ذيل تعيين مي گردد:* رعایت قوانین و مقررات حاکم بر عملیات مالی دانشگاه و حفظ و حراست از مستندات مالی دانشگاه
* تهیه و تدوین صورت های مالی دانشگاه از طریق نظارت مستمر برعملیات امورمالی و محاسباتی و نگاهداری وتنظیم حسابها برطبق این آئین نامه و مقررات حاکم بر تحریردفاتر الکترونیکی وضوابط مربوطه و صحت و سلامت آنها و تهیه گزارشات مالی مدیریتی
* تبادل اطلاعات مالی دانشگاه حسب مورد با دستگاههای نظارتی قانونی باهماهنگی رئیس دانشگاه یا معاون توسعه مدیریت و برنامه ریزی منابع
* نگهداری و تحویل وتحول وجوه ، نقدینه ها ، سپرده ها ، اوراق بهادار و پیگیری و نظارت مستمر بروصول به موقع درآمدهای دانشگاه
* کنترل و نظارت برعملکرد مالی واحدهای اجرایی تابعه
* شناسایی و نگهداری حساب مقداری وریالی اموال، ماشین آلات وتجهیزات ودارایی های دانشگاه
* اطلاع و کنترل کلیه تفویض اختیارات جهت امضاء های مجاز در مصرف منابع وفراهم نمودن شرایط هماهنگی بین آنان
* اجرای نظام جامع تعهدی وتکمیل استقرارحسابداری تعهدی در دانشگاه به منظور دستیابی به قیمت تمام شده خدمات وایجاد وحدت رویه درکلیه واحدهای تابعه نظام مالی به گونه ای مستند سازی خواهد شدکه قابلیت مقایسه گزارشات مالی هماهنگ یا دستورالعمل های وزارت بهداشت درمان وآموزش پزشکی مورد تائید هیات رئیسه دانشگاه را داشته باشد .
* اجرای آن بخش ازعملیات مالی دانشگاه که درچارچوب بودجه تفصیلی مصوب هیات امنا برعهده مدیرامورمالی می باشد
* پیگیری و بروز رسانی مانده حساب های سنواتی
* نظارت بر اجرایی نمودن روشهای متداول حسابداری در دانشگاه وواحدهای اجرایی تابعه وارائه گزارش مالی وراهکارهای مدیریتی حسب مورد به هیات رئیسه دانشگاه
* مدیرامورمالی دانشگاه موظف به بستن حسابها وارائه صورت های مالی دانشگاه متناسب با تفریغ بودجه بوده ونسبت به آن به حسابرس اقدام خواهد نمود.
 |