بسمه تعالي

فــرم ع 2122-74 سازمان مديريت وبرنامه ريزي كـــشور

|  |  |
| --- | --- |
| **1- موسسه** : **دانشگاه علوم پزشكي ايران**  | **2- حوزه: معاونت توسعه مدیریت ومنابع** |
| 3- محل جغرافيايي : تهران  | 4- عنوان سازمان : مدیریت امور مالی | **5- واحدسازماني: اداره حسابداری مدیریت** |
|  **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:*** تنظیم و نگهداری حساب های دانشگاه طبق آیین نامه مالی معاملاتی و ضوابط ابلاغی
* نظارت و کنترل بر نحوه ثبت حسابها و منابع و مصارف اعتباری و رعایت استفاده صحیح از سرفصل حساب ها
* تهیه و ارائه تفریغ بودجه دانشگاه
* تهیه صورت مالی ستاد و صورت مالی تلفیقی دانشگاه
* ارائه و تنظیم گزارشات مورد نیاز دیوان محاسبات کشور و وزارت اقتصاد و دارایی و سایر سازمان های نظارتی و مراجع استفاده کننده و مقامات مافوق حسب نیاز و دستور
* نظارت، کنترل و ثبت انواع سپرده و تضمینات ( تمدید- ثبت – ابطال – ضبط و ...... )
* بررسی و تهیه پاسخ های مورد نیاز مدیر امور مالی نسبت به استعلامات سازمان های ذیربط در موارد مرتبط با اداره ( تامین اجتماعی- اداره مالیات و ... )
* نظارت بر نحوه نگهداری مناسب اسناد و مدارک مالی
* تهیه صورت مغایرت حساب های بانکی و پیگیری رفع آنها
* بررسی و پیشنهاد اصلاح کدینگ حسابها
* نظارت و اجرای موارد مرتبط مالیاتی
* تهیه گزارش مربوط به بدهی های دانشگاه و ارائه به سازمان های ذیربط
* تهیه مکاتبات مرتبط با وظایف اداره از قبیل موارد حقوقی، تامین اجتماعی، دارائی و ...
* تنظیم و نگهداری حساب های دانشگاه طبق آیین نامه مالی معاملاتی و ضوابط ابلاغی
* تجزیه و تحلیل سنی بدهی ها و مطالبات دانشگاه و پیگیری های لازم جهت خارج نمودن اقلام راکد از حساب ها
* بستن حساب های دانشگاه و واحدهای تابعه در پایان سال مالی
* انجام سایر وظایف محوله از جانب مقام مافوق
 |