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 | | | |