

## شرح وظایف

- مسئول ذی حسابی معاونت توسعه و پیگیری مسایل مالی حوزه توسعه دانشگاه
- نظارت بر اجرای کلیه مقررات و دستورالعمل ها و روشهای مصوب مالی و معاملاتی
- تقسیم کار بین کارکنان و نظارت مستمر بر نحوه عملکرد آنها
- پیگیری مسائل و مشکلات کاری کارکنان تحت نظارت
- بررسی تراز مالی
- پرداخت اسناد مالی
- تهیه اسناد حسابداری شرکت ها
- گزارش گیری انبار و اموال در سیستم روزآمد
- تهیه مغایرت انبار ، اموال و اعتبارات
- کنترل داخلی سیستم مالی
- پرداخت اسناد پرسنلی و شرکتهای
- انجام سایر امور محوله از سوی مقام مافوق