

شرح وظایف

- بررسی صورت مغایرات بانکی ماهانه معاونت ها و دانشکده ها
- بررسی مغایرت رابط اعتبارات و رابط حقوق معاونتها و دانشکده ها با ستاد
- بررسی کدینگ حسابداری ثبت اسناد هزینه در سامانه مالی بوم
- پیگیری تسویه حساب تنخواه معاونتها و دانشکده ها
- تهیه و تنظیم گزارشات و آمار مالی مورد نیاز جهت ارائه به مقام مافوق
- شرکت در دوره های آموزشی و تخصصی مرتبط با پست سازمانی