



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی استان خراسان شمالی
 معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه
 مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی

فرم شرح وظایف پست سازمانی

فرم ع ۲۳ (۴-۷۴) ت ۲ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

۱- وزارت / مؤسسه: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی استان خراسان شمالی	۲- واحد سازمانی: مدیریت امور مالی
۳- محل جغرافیای خدمت: ستاد مرکزی دانشگاه - مدیریت امور مالی	۴- عنوان پست / شغل: رئیس اداره حسابداری
۵- نوع پست / شغل: <input checked="" type="checkbox"/> ثابت / مستمر <input type="checkbox"/> موقت	۶- شماره پست / شغل:
۷- رشته: اداری و مالی	۸- رشته شغلی: حسابدار
<p>۹- وظایف پست / شغل فوق الذکر بر اساس وظایف واحد سازمانی که در تاریخ تعیین می گردد.</p> <p>- احصا بر درآمدهای عملیاتی و غیر عملیاتی .</p> <p>- پیگیری و شناسایی و ثبت به موقع درآمدها بر مبنای حسابداری تصدی در سیستم نظام نوین مالی .</p> <p>- پیگیری ارسال به موقع اسناد درآمدی و بعدهای تابعه بر سازمانهای بیمه گر طرف قرارداد .</p> <p>- وصول به موقع درآمدهای اختصاصی .</p> <p>- نظارت بر فرآیند وصول درآمد واحدهای درمانی و بهداشتی .</p> <p>- نظارت بر امور مربوط به واحد حقوق و مزایای پرسنلی .</p> <p>- نظارت بر امور مربوط به اموال و انبار دانشگاه .</p> <p>- انجام سایر امور محوله مطابق دستور مافوق برابر مقررات.</p>	

مسئول مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف	مدیر امور مالی	محمدرضا آذری خاکستر		
تایید کننده وظایف	معاون توسعه مدیریت و منابع	دکتر محمود عباسی		
مسئول واحد تشکیلات	مدیر توسعه سازمان و منابع انسانی دانشگاه	محمد شاکری		

نسخه: