



شرح وظایف رییس حسابداری

۱. نگهداری و کنترل حساب اعتبارات واگذاری و هزینه شده، انجام اقدامات لازم در زمینه پرداخت حقوق و

دستمزد

۲. ثبت به موقع و تباریز کلیه وقایع مالی در دفاتر مورد نظر، انجام عملیات مربوط به حسابداری سپرده ها

۳. تهیه و تنظیم و نگهداری حساب اعتبارات به تفکیک برنامه ها، فعالیتها و مواد هزینه بودجه جاری و عمرانی

۴. انجام امور مربوط به تامین اعتبار احکام صادر، اسناد هزینه، قراردادها و تعهدات مربوط به اعتبارات جاری

و عمرانی

۵. بایگانی و مراقبت از کلیه اسناد حسابداری و اوراق بهادار

۶. انجام امور مربوط به تشخیص و تعیین سرفصل حساب، تهیه تراز عملیات و تهیه و تنظیم حساب ماهیانه در

موعد مقرر

۷. نظارت بر شناسایی، واریز و ثبت درآمدها در سیستم نظام نوین مالی

۸. تهیه و تنظیم بودجه دانشکده براساس قوانین و مقررات مالی معاملاتی دانشگاه

۹. همکاری با حسابرسان مستقل دانشگاه، سازمان بازرسی دانشگاه و کل کشور

۱۰. شرکت در سمینارها و همایش ها و جلسات حوزه مالی