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 درآمد** |
|  **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:*** پیگیری و نظارت بر تهیه و تنظیم اسناد و صورتحساب های ارسالی به موسسات طرف قرارداد (مطالبات از سازمان های بیمه گر)
* پیگیری و ثبت و نظارت بر وصول مطالبات واحدهای تابعه از موسسات طرف قرارداد
* تائید درآمد واحد از طریق نامه های ارسالی واحد با مبلغ انتقالی در صورتحساب بانک
* کنترل و نظارت ثبت اسناد درآمدی واحدهای تابعه و تطبیق با نرم افزارهای مرتبط
* نظارت بر ثبت درآمدها در نرم افزار موجود و تطبیق آنها
* تهیه و ارائه گزارشات درآمدی به مقامات مافوق
* نیازسنجی آموزشی مسئولین درآمد و کارشناسان ستاد و واحدهای تابعه و برگزاری کارگاه های مورد نیاز
* تهیه دستورالعمل های لازم بر اساس ضوابط ابلاغی
* تهیه چک لیستهای نظارتی جهت پایش واحدها و ارسال گزارش پایش اسنادی به روسای مالی
* پایش، نظارت و کنترل بر نحوه فرآیند درآمد واحدها از طریق کنترل داشبوردهای موجود
* تهیه صورت مغایرت بانکی حسابهای درآمدی
* افتتاح حسابهای درآمدی و ایجاد شناسه جهت واحدهای تابعه
* تهیه صورت حساب های متمرکز بانکی و تفکیک به شناسه واریز و اعلام به واحدهای ذیربط
* تهیه برنامه عملیاتی سالیانه در راستای برنامه استراتژیک دانشگاه
* اصلاح فرآیند های کسب درآمد در واحدها
* پیگیری وصول مطالبات از طریق دریافت اسناد خزانه
* انجام سایر وظایف محوله از جانب مقام مافوق
 |
| مسئولين مربوطه | نام و نام خانوادگي | عنوان پست سازماني | تاریخ | امضاء |
| تعيين كننده وظايف | علیرضا مزدکی | مدیر امور مالی |  |  |
| تأئيد كننده وظايف | علیرضا مزدکی | مدیر امور مالی |  |  |
| تصویب کننده وظایف | دکتر فروزان فهیم | مدیرتوسعه سازمان وتحول اداری |  |  |