

شرح وظایف :

(۱) تهیه و تدوین صورتهای مالی دانشکده بهداشت و مجتمع شهید خوارزمی از طریق نظارت مستمر بر عملیات مالی و محاسباتی، نگهداری و تنظیم حسابها بر طبق آیین نامه مالی معاملاتی و اصول و موازین پذیرفته شده حسابداری و ارائه گزارشات موردی به مدیر مجتمع و رئیس دانشکده .

(۲) برنامه ریزی فعالیت های مالی ، هدایت ، کنترل و هماهنگی آنها در چارچوب مقررات و آئین نامه ها و هماهنگی در اجرای قوانین و مقررات حاکم بر عملیات مالی دانشکده ها و حفظ و حراست از اسناد و دفاتر مالی

(۳) تبادل اطلاعات مالی مجتمع و دانشکده حسب مورد با دستگاههای نظارتی قانونی با هماهنگی مقام مسئول دانشکده.

(۴) پیش بینی و تهیه بودجه سالیانه منابع و مصارف

(۵) مدیریت منابع و مصارف مالی دانشکده و تجزیه و تحلیل هزینه و درآمد و ارائه راهکارهای مناسب به مسئولین مافوق

(۶) نظارت و کنترل بمنظور حفظ و نگهداری اموال و دارائی های دانشکده و شناسایی و نگهداری حساب مقداری و ریالی اموال منقول و غیر منقول، ماشین آلات، تجهیزات و دارایی ها

(۷) بررسی و تطبیق فعالیت ها با بودجه مصوب و تجزیه و تحلیل انحرافات و اجرای عملیات مالی در چهارچوب بودجه تفصیلی مصوب

(۸) انطباق اسناد هزینه با آیین نامه مالی و معاملاتی و دستورالعمل های مربوطه

(۹) شرکت در کمیسیون مناقصات و مزایادات بعنوان بالاترین مقام مالی

(۱۰) اعمال کنترل داخلی و همکاری با حسابرس داخلی و مستقل

(۱۱) نگهداری سوابق و مدارک مالی و اعمال مدیریت در پرداخت حقوق و دستمزد ، کمک هزینه تحصیلی دانشجویان ، کارانه پرسنل و سایر پرداخت ها