

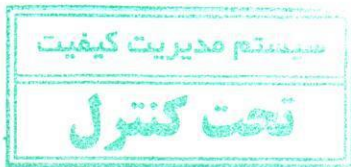


عنوان فریڈ کلان: مدیریت مالی

عنوان روش اجرایی: استرواد اضافہ / استباہ واریزی عواید اختصاصی واحد های دانشگاه

عنوان واحد: مدیریت مالی

تاریخ تهیه: ۱۳۸۸/۱۰/۱۵	کد روش اجرایی: R-F221-02/
تاریخ آخرین بازنگری: ۱۳۹۳/۰۶/۲۳	شماره بازنگری: ۰۱



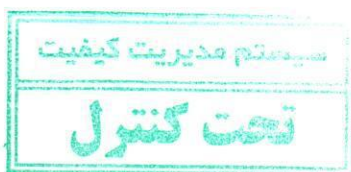
نماینده مدیریت: معاون طرح و برنامه  
امضا: دکتر محمد لگزیان

تصویب کننده: معاون اداری و مالی  
امضا: دکتر ابوالفضل باباخانی

تایید کننده: مدیر مالی  
امضا: دکتر محمد علی باقر پور ولاشانی

## فهرست

- ۱- هدف ..... ۱
- ۲- مسئولیت‌ها ..... ۱
- ۳- شرح وظایف مرتبط ..... ۱
- ۴- دامنه کاربرد ..... ۱
- ۵- تعاریف ..... ۱
- ۶- نمودار مفهومی ..... ۱
- ۷- نمودار گردش عملیات ..... ۲
- ۸- زمان تقریبی ..... ۲
- ۹- ضوابط و مقررات ..... ۲
- ۱۰- فناوری مورد استفاده ..... ۲
- ۱۱- توزیع نسخ ..... ۲
- ۱۲- نگهداری سوابق ..... ۲
- ۱۳- فرم‌ها ..... ۲



نماینده مدیریت: معاون طرح و برنامه  
امضا: دکتر محمد لگزیان

تصویب کننده: معاون اداری و مالی  
امضا: دکتر ابوالفضل باباخانی

تایید کننده: مدیر مالی  
امضا: دکتر محمدعلی باقرپور ولاشانی



**روش اجرایی استرداد اضافه/ اشتباه واریزی عواید اختصاصی  
واحدهای دانشگاه**

کد: R-F221-02/  
صفحه: ۱ از ۳  
شماره بازنگری: ۰۱

**۱- هدف**

استرداد اضافه / اشتباه واریزی عواید اختصاصی واحدهای دانشگاه به منظور برگشت وجه از حساب غیر قابل برداشت/عواید اختصاصی دانشگاه به ذینفعان

**۲- مسئولیت‌ها**

۲-۱ مالک روش اجرایی:

مدیر مالی دانشگاه

۲-۲ مسئول / مسئولین اجرا

رییس اداره دریافت و پرداخت

**۳- شرح وظایف مرتبط**

**۴- دامنه کاربرد**

کلیه واحدهای دانشگاه فردوسی مشهد

**۵- تعاریف**

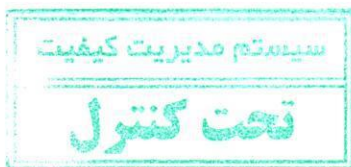
۵-۱- حساب غیر قابل برداشت: حسابی است که جهت واریز عواید اختصاصی واحدهای دانشگاه ایجاد شده است. این حساب فاقد دسته چک می‌باشد و برداشت از این حساب با مجوز کتبی مدیر مالی انجام می‌گردد.

**۶- نمودار مفهومی**

عنوان خروجی	به
فیش بانکی	روش اجرایی صدور برگه محاسباتی و چک
چک صادره	فرد / واحد واریز کننده وجه



عنوان ورودی	از
عواید اختصاصی واریز شده به حساب واحد	روش اجرایی انتقال، وصول و ابلاغ تخصیص عواید اختصاصی واحدهای دانشگاه
درخواست استرداد اضافه/ اشتباه واریزی وجه	فرد / واحد واریز کننده وجه
فیش بانکی انتقال وجوه اشتباه/ اضافه واریزی وجه	بانک
چک صادره	روش اجرایی صدور برگه محاسباتی و چک



نماینده مدیریت: معاون طرح و برنامه  
امضا: دکتر محمد لگزیان

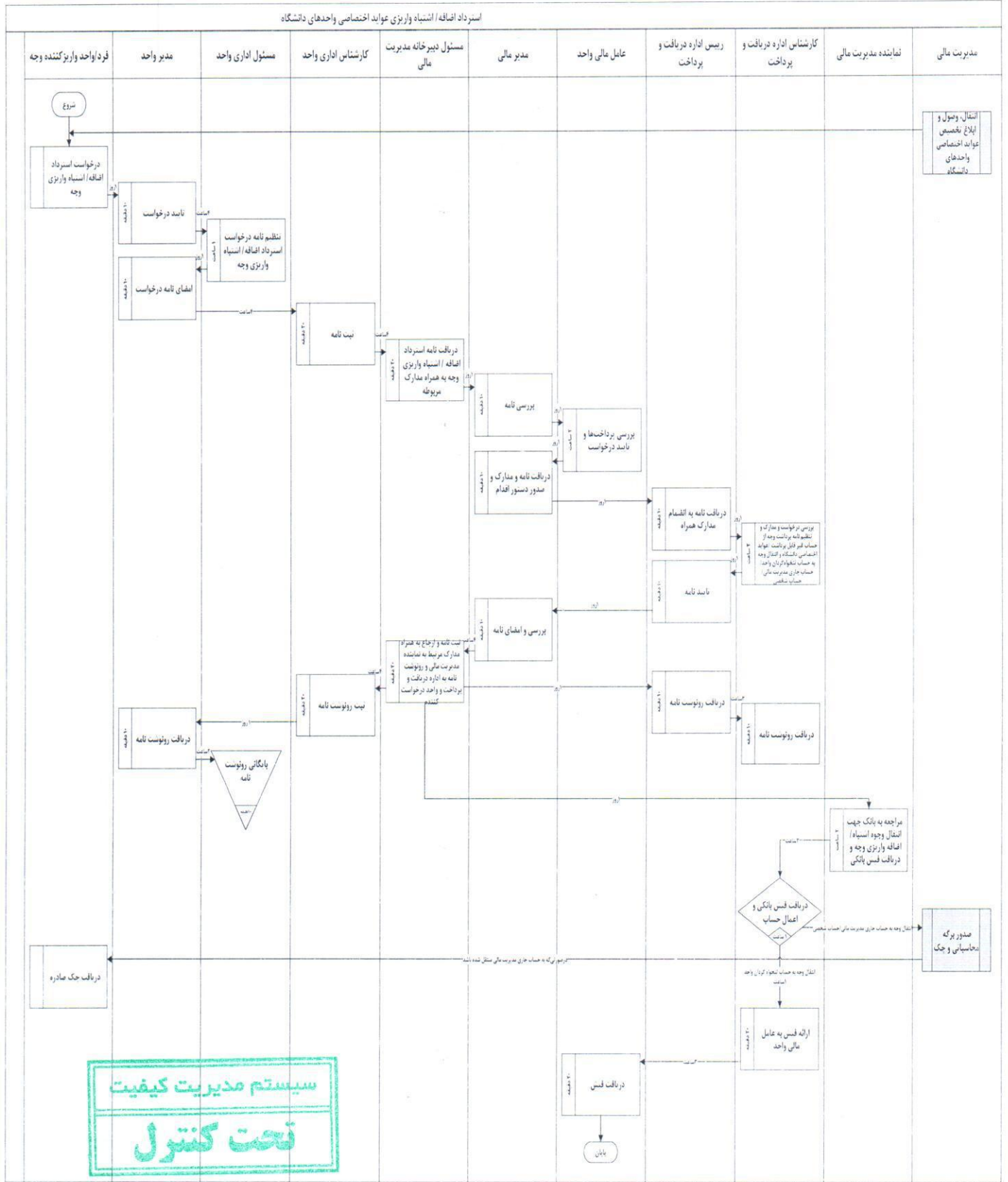
تصویب کننده: معاون آکادری و مالی  
امضا: دکتر ابوالفضل باباخانی

تأیید کننده: مدیر مالی  
امضا: دکتر محمدعلی باقرپور ولاشانی

# روش اجرایی استرداد اضافه/اشتباه واریزی عواید اختصاصی واحدهای دانشگاه

کد: R-F221-02/  
صفحه: ۲ از ۳  
شماره بازنگری: ۰۱

## ۷- نمودار گردش عملیات



**سیستم مدیریت کیفیت تحت کنترل**



روش اجرایی استرداد اضافه/اشتباه واریزی عواید اختصاصی  
واحدهای دانشگاه

کد: R-F221-02/  
صفحه: ۳ از ۳  
شماره بازنگری: ۰۱

۸- زمان تقریبی

۱۸ روز

۹- ضوابط و مقررات

- آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاهها و موسسات آموزش عالی
- قانون محاسبات عمومی

۱۰- فناوری مورد استفاده

- سامانه گردش مکاتبات
- سیستم جامع حسابداری دانشگاه فردوسی مشهد

۱۱- توزیع نسخ

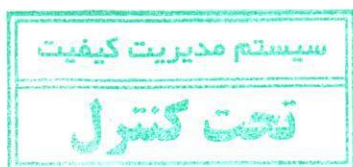
اداره دیافت و پرداخت

۱۲- نگهداری سوابق

- بایگانی مدیریت مالی
- بایگانی واحدهای واریزکننده وجه

۱۳- فرمها

کد	عنوان



نماینده مدیریت: معاون طرح و برنامه  
امضا: دکتر محمد لگزیان

تصویب کننده: معاون اداری و مالی  
امضا: دکتر ابوالفضل باباخانی

تأیید کننده: مدیر مالی  
امضا: دکتر محمدعلی باقرپور ولاشانی