



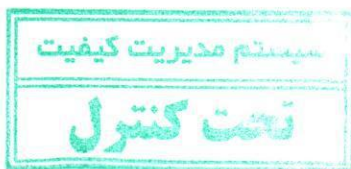
دانشگاه سندھ
معاونت اداری و مالی

عنوان فریاد کلان: مدیریت مالی

عنوان روش اجرایی: کنترل هزینه کرد و واحد های دانشگاه

عنوان واحد: مدیریت مالی

تاریخ تهیه: ۱۳۸۷/۱۲/۱۲	کد روش اجرایی: R-F411-03
تاریخ آخرین بازنگری: ۱۳۹۳/۰۶/۲۳	شماره بازنگری: ۰۱



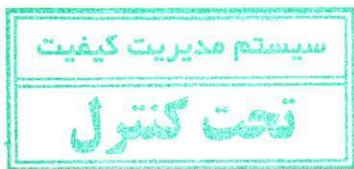
نماینده مدیریت: معاون طرح و برنامه
امضا: دکتر محمد لگزیان

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

تایید کننده: مدیر مالی
امضا: دکتر محمد علی باقرپور و لاشانی

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 ۳
- ۹- ضوابط و مقررات ۳
- ۱۰- فناوری مورد استفاده ۳
- ۱۱- توزیع نسخ ۳
- ۱۲- نگهداری سوابق ۳
- ۱۳- فرم‌ها ۳



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

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

تایید کننده: مدیر مالی
امضا: دکتر محمدعلی باقرپور ولاشانی



روش اجرایی کنترل هزینه کرد واحدهای دانشگاه

کد: R-F411-03/

صفحه: ۱ از ۳

شماره بازنگری: ۰۱

۱- هدف

کنترل هزینه کرد واحدهای دانشگاه به منظور مطابقت اسناد با کلیه قوانین و مقررات و اعتبار تعیین شده برای واحد

۲- مسئولیت‌ها

۲-۱ مالک روش اجرایی:

مدیر مالی دانشگاه

۲-۲ مسئول / مسئولین اجرا

رئیس اداره رسیدگی به اسناد

رئیس ادار اعتبارات و تعهدات

۳- شرح وظایف مرتبط

۴- دامنه کاربرد

کلیه واحدهای دانشگاه

۵- تعاریف

۵-۱ سند: نوشته‌ای است از هر یک از فعالیتهای مالی دستگاه اجرایی، متکی به مستندات و مدارک مثبت که به تأیید مسئولین مجاز رسیده باشد.

۵-۲ اسناد حقوقی: به کلیه اسناد پرداخت های پرسنلی اطلاق می شود.

۵-۳ اسناد غیر حقوقی: کلیه اسناد خریده‌ها و معاملات غیرحقوقی شامل اسناد کارپردازی، پژوهشی و عمرانی را گویند.

۶- نمودار مفهومی

عنوان خروجی	به
اسناد پرداخت هزینه مرجوعی	روش اجرایی ثبت و پرداخت هزینه‌ها
اسناد کاغذی هزینه	روش اجرایی صدور برگه محاسباتی و چک



عنوان ورودی	از
اسناد پرداخت هزینه	روش اجرایی ثبت و پرداخت هزینه‌ها

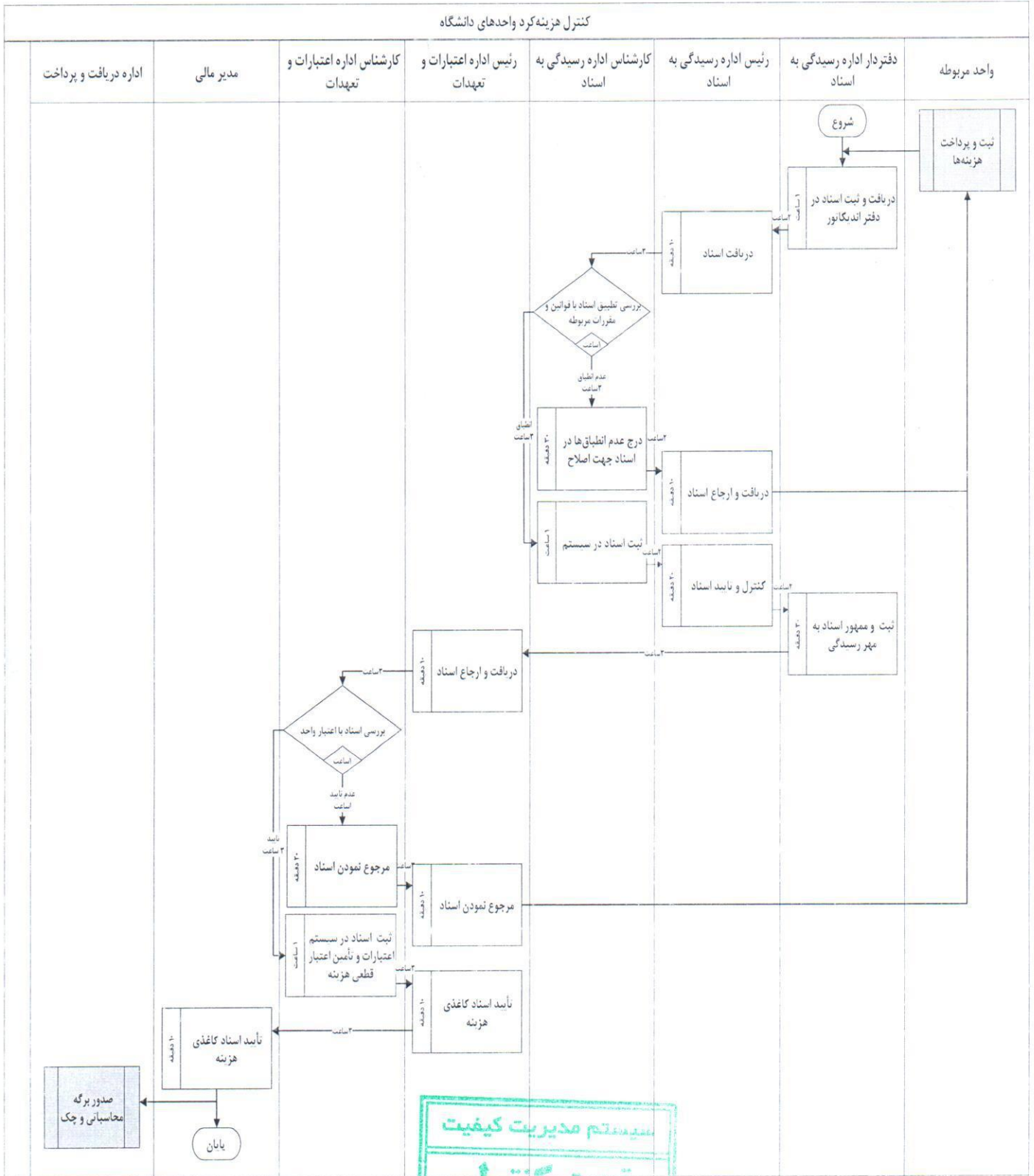


نماینده مدیریت: معاون طرح و برنامه
امضا: دکتر محمد لگزریان

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

نایب کننده: مدیر مالی
امضا: دکتر محمدعلی باقرپور ولاشانی

۷- نمودار گردش عملیات



سیستم مدیریت کیفیت
تحت کنترل



روش اجرایی کنترل هزینه‌کرد واحدهای دانشگاه

کد: R-F411-03/

صفحه: ۳ از ۳

شماره بازنگری: ۰۱

۸- زمان تقریبی

۵ روز

۹- ضوابط و مقررات

- قوانین بودجه کل کشور در هر سال
- قوانین مالیاتی
- قانون محاسبات دولتی یا عمومی
- آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه
- آئین نامه های داخلی دانشگاه
- مصوبات هیأت امنای شمال شرق کشور
- قانون کار و امور اجتماعی
- مصوبات هیأت وزیران
- قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت و قانون خدمات کشوری
- قانون بیمه تامین اجتماعی
- آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیات علمی دانشگاه و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری مصوب ۱۳۹۰/۱۲/۲۷
- آیین نامه استخدامی اعضای هیات علمی دانشگاه و موسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری مصوب ۱۳۹۰/۱۲/۲۷

۱۰- فناوری مورد استفاده

- سامانه گردش مکاتبات
- سیستم جامع مالی
- سیستم گزارشات مالی
- سیستم حقوق و دستمزد

۱۱- توزیع نسخ

- مدیریت مالی دانشگاه

۱۲- نگهداری سوابق

- مدیریت مالی دانشگاه
- بانک‌های اطلاعاتی دانشگاه
- سیستم جامع مالی
- سیستم گزارشات مالی
- سیستم حقوق و دستمزد

۱۳- فرم‌ها



کد	عنوان

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

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

تایید کننده: مدیر مالی
امضا: دکتر محمدعلی باقرپور ولاشانی