



عنوان فرزند کلان: مدیریت مالی

عنوان روش اجرایی: انتقال، وصول و ابلاغ تخصیص عواید اختصاصی واحد های دانشگاه

عنوان واحد: مدیریت مالی

تاریخ تهیه: ۱۳۸۸/۱۰/۰۱	کد روش اجرایی: R-F221-01/
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 ولاشانی
--	---	---

فهرست

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



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

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

تأیید کننده: مدیر مالی
امضا: دکتر محمدعلی باقرپور ولاشانی



**روش اجرایی انتقال، وصول و ابلاغ تخصیص عواید اختصاصی
واحدهای دانشگاه**

کد: R-F221-01/

صفحه: ۱ از ۴

شماره بازنگری: ۰۱

۱- هدف

انتقال، وصول و ابلاغ تخصیص عواید اختصاصی واحدهای دانشگاه به منظور اجرای قانون واریز درآمدهای دستگاههای دولتی به خزانه داری کل

۲- مسئولیتها

۲-۱ مالک روش اجرایی:

مدیر مالی دانشگاه

۲-۲ مسئول / مسئولین اجرا

معاون دانشکده (دانشکده تک معاونه)

رییس دانشکده (دانشکده دو معاونه)

رییس پژوهشکده

کلیه مدیران ستادی دانشگاه

۳- شرح وظایف مرتبط

۴- دامنه کاربرد

کلیه دانشکدهها و واحدهای دانشگاه فردوسی

۵- تعاریف

۵-۱ عواید اختصاصی: درآمدهایی که به موجب قانون برای مصارف خاص در بودجه کل کشور تحت عنوان درآمدهای اختصاصی منظور می گردد. اینگونه درآمدها براساس مجوزی برای تامین مالی هزینههای خاص وصول می شود. بنابراین مصرف درآمدهای اختصاصی در مجوز قانونی آن تعریف می شود. درآمدهای اختصاصی در دانشگاه شامل درآمدهای حاصل از شهریه دانشجویان نوبت دوم، فروش محصولات کشاورزی، ارائه خدمات آموزشی، واگذاری مکانهای آموزشی خدماتی و قراردادهای پژوهشی و آموزشی می باشد.

سیستم مدیریت کیفیت

تحت کنترل

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 انتقال، وصول و ابلاغ تخصیص عواید اختصاصی واحدهای دانشگاه

کد: R-F221-01/
صفحه: ۲ از ۴
شماره بازنگری: ۰۱

۶- نمودار مفهومی

عنوان خروجی	به
فیش بانکی	روش اجرایی "استرداد اشتباه/اضافی واریزی عواید اختصاصی واحدهای دانشگاه"
نامه برداشت از حساب اختصاصی	روش اجرایی "صدور برگه محاسباتی و چک"
نامه برداشت از حساب اختصاصی	
فیش وجوه انتقالی	
نامه درخواست انتقال وجوه عواید اختصاصی دانشگاه به خزانه	خزانه معین استان
نامه تقاضای برگشت عواید اختصاصی به حساب دانشگاه	

انتقال، وصول و ابلاغ تخصیص عواید اختصاصی واحدهای دانشگاه

عنوان ورودی	از
استعلام موجودی حسابهای دانشگاه	بانک
فیش انتقال وجوه عواید اختصاصی به حساب دانشگاه	
فیش انتقال وجوه عواید اختصاصی دانشگاه به خزانه	
فیش انتقال وجوه عواید اختصاصی دانشگاه از خزانه به حساب دانشگاه	روش اجرایی صدور برگه محاسباتی و چک
فیش بانکی	
تأیید نامه درخواست انتقال وجوه عواید اختصاصی دانشگاه به خزانه	خزانه معین استان
تأیید نامه تقاضای برگشت عواید اختصاصی به حساب دانشگاه	



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

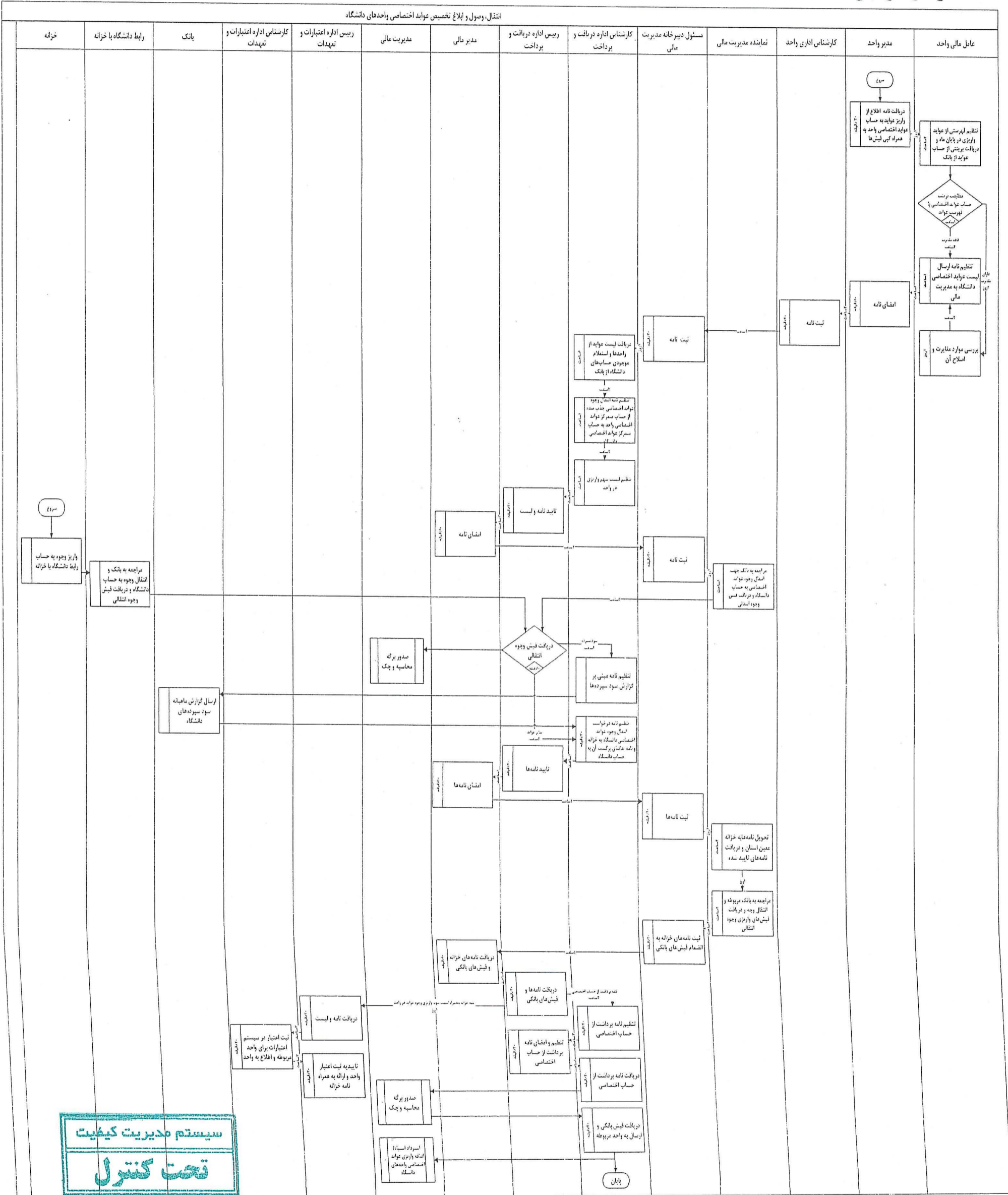
نصویب کننده: معاون اداری و مالی
امضا: دکتر ابوالفضل باباخانی

تایید کننده: مدیر مالی
امضا: دکتر محمد علی باقرپور ولاشانی

روش اجرایی انتقال، وصول و ابلاغ تخصیص عواید اختصاصی واحدهای دانشگاه

کد: R-F221-01/
صفحه: ۳ از ۴
شماره بازنگری: ۰۱

۷- نمودار گردش عملیات



تایید کننده: مدیر مالی

امضا: دکتر محمدعلی باقرپور
ولاشانی

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

نماینده مدیریت: معاون طرح و برنامه

امضا: دکتر محمد لگزبان

راهنمای نمودار گردش عملیات





روش اجرایی انتقال، وصول و ابلاغ تخصیص عواید اختصاصی
واحدهای دانشگاه

کد: R-F221-01/

صفحه: ۴ از ۴

شماره بازنگری: ۰۱

۸- زمان تقریبی

یک ماه

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 اعتبارات
- سیستم جامع حسابداری دانشگاه
- نرم افزارهای Office

۱۱- توزیع نسخ

- اداره دریافت و پرداخت

۱۲- نگهداری سوابق

- بایگانی مدیریت مالی
- اداره دریافت و پرداخت
- اداره دفترداری و تنظیم حسابها
- معاونت طرح و برنامه

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