



عنوان فرزند کلان: مدیریت مالی

عنوان روش اجرایی: پرداخت حقوق و مزایای کارکنان و اعضای هیات علمی دانشگاه

عنوان واحد: مدیریت مالی

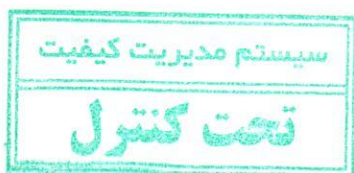
تاریخ تهیه: ۱۳۹۳/۰۶/۲۳	کد روش اجرایی: R-F321-02/
تاریخ آخرین بازنگری: -	شماره بازنگری: ..



تایید کننده: مدیر مالی امضا: دکتر محمد علی باقریور ولاشانی	تصویب کننده: معاون اداری و مالی امضا: دکتر ابوالفضل باباخانی	نماینده مدیریت: معاون طرح و برنامه امضا: دکتر محمد لگزیان
---	---	--

## 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 ..... ۴
- ۹- ضوابط و مقررات ..... ۴
- ۱۰- فناوری مورد استفاده ..... ۴
- ۱۱- توزیع نسخ ..... ۴
- ۱۲- نگهداری سوابق ..... ۴
- ۱۳- فرم‌ها ..... ۵



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 پرداخت حقوق و مزایای کارکنان و اعضای هیأت علمی دانشگاه

کد: R-F321-02/

صفحه: ۱ از ۵

شماره بازنگری: ۰۰

### ۱- هدف

پرداخت حقوق و مزایای کارکنان و اعضای هیأت علمی دانشگاه به منظور اجرای قوانین و مقررات استخدامی کشور

### ۲- مسئولیت‌ها

۲-۱ مالک روش اجرایی:

مدیر مالی دانشگاه

۲-۲ مسئول / مسئولین اجرا

مدیر مالی دانشگاه

### ۳- شرح وظایف مرتبط

### ۴- دامنه کاربرد

اعضای هیأت علمی، کارشناسان و کارکنان رسمی، پیمانی، قراردادی و روزمزد بیمه‌ای

### ۵- تعاریف

۵-۱- مغایرت‌های وام: به تغییرات وام دریافتی کارکنان نسبت به ماه قبل، اطلاق می‌شود.

### ۶- نمودار مفهومی

عنوان خروجی	به
نامه درخواست وجه <sup>۱</sup> به انضمام فرم‌ها و فهرست‌های تهیه شده	خزانه معین استان
فهرست مغایرت و تغییرات حقوقی نسبت به ماه قبل	روش اجرایی کنترل و مطابقت لیست حقوق با احکام صادره از کارگزینی
فیش بانکی	روش اجرایی صدور برگه محاسباتی و چک
سند حقوقی	روش اجرایی رسیدگی و کنترل سند حقوقی
لیست بیمه تامین اجتماعی به ضمیمه فایل‌ها و چک‌ها	سازمان تامین اجتماعی
لیست بیمه خدمات درمانی به ضمیمه فایل‌ها و چک‌ها	سازمان خدمات درمانی
لیست بازنشستگی	سازمان بازنشستگی

پرداخت حقوق و مزایای کارکنان و اعضای هیأت علمی دانشگاه

عنوان ورودی	از
نامه کسر از حقوق بابت بدهی و ضمانت	مراجع ذی صلاح
تاییدیه درخواست وجه و چک صادر شده	خزانه معین استان
فهرست تایید شده	روش اجرایی کنترل و مطابقت لیست حقوق با احکام صادره از کارگزینی

سیستم مدیریت کیفیت

تحت کنترل

نماینده مدیریت: معاون طرح و برنامه

امضا: دکتر محمد لگزبان

تصویب کننده: معاون اداری و مالی

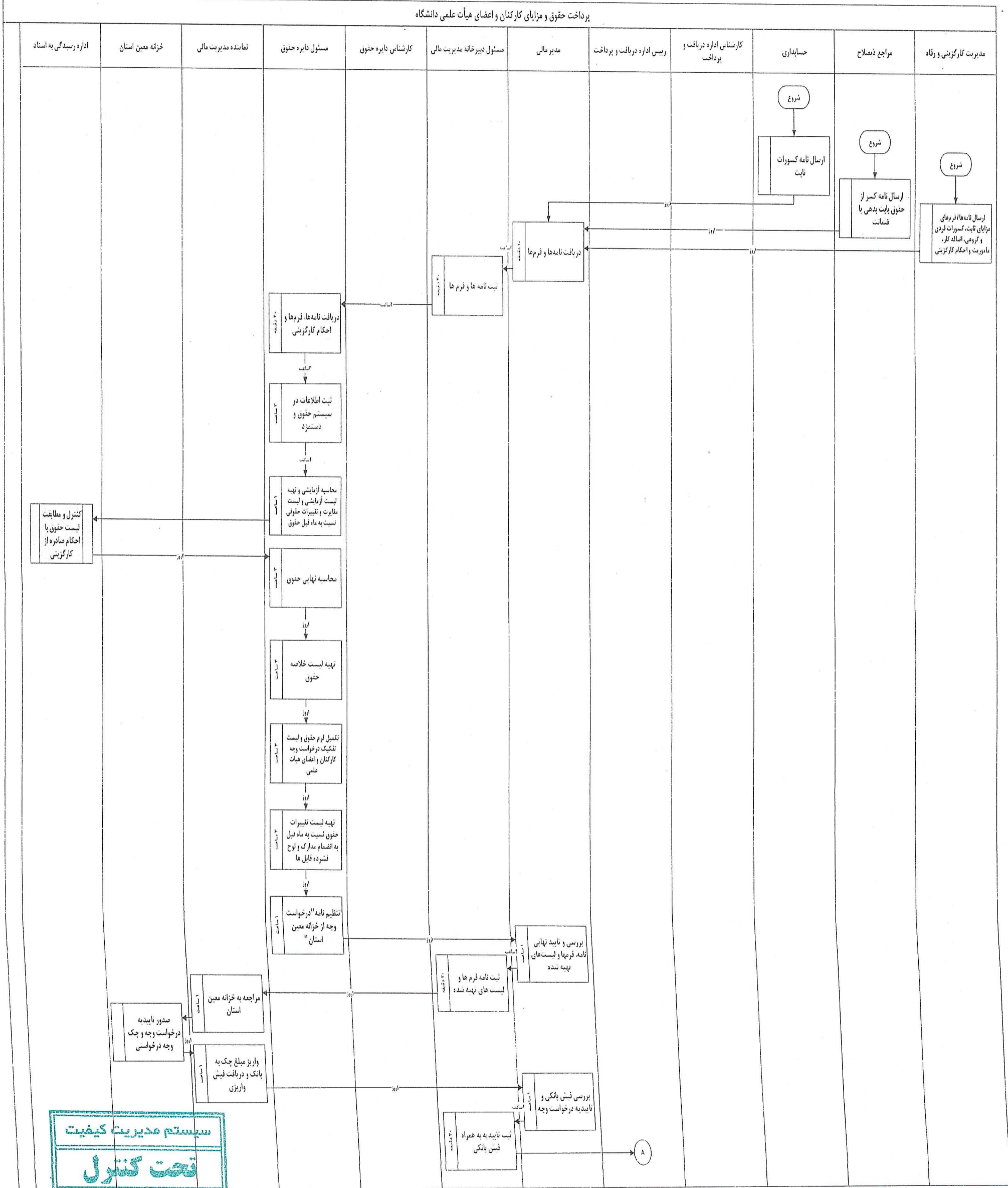
امضا: دکتر ابوالفضل باباخانی

تایید کننده: مدیر مالی

امضا: دکتر محمدعلی باقرپور ولاشانی

### ۶- نمودار گردش عملیات

پرداخت حقوق و مزایای کارکنان و اعضای هیات علمی دانشگاه



سیستم مدیریت کیفیت تحت کنترل

<p>تایید کننده: مدیر مالی امضا: دکتر محمدعلی باقرپور ولاشانی</p>	<p>تصویب کننده: معاون اداری و مالی امضا: دکتر ابوالفضل باباخانی</p>	<p>نماینده مدیریت: معاون طرح و برنامه امضا: دکتر محمد لگزیان</p>
<p>راهنمای نمودار گردش عملیات</p>		
<p>شروع / پایان</p>	<p>اتصال</p>	<p>بررسی / انطباق</p>
<p>بایگانی</p>	<p>روش اجرایی</p>	<p>اقدام</p>
<p>زمان انتظار</p>		

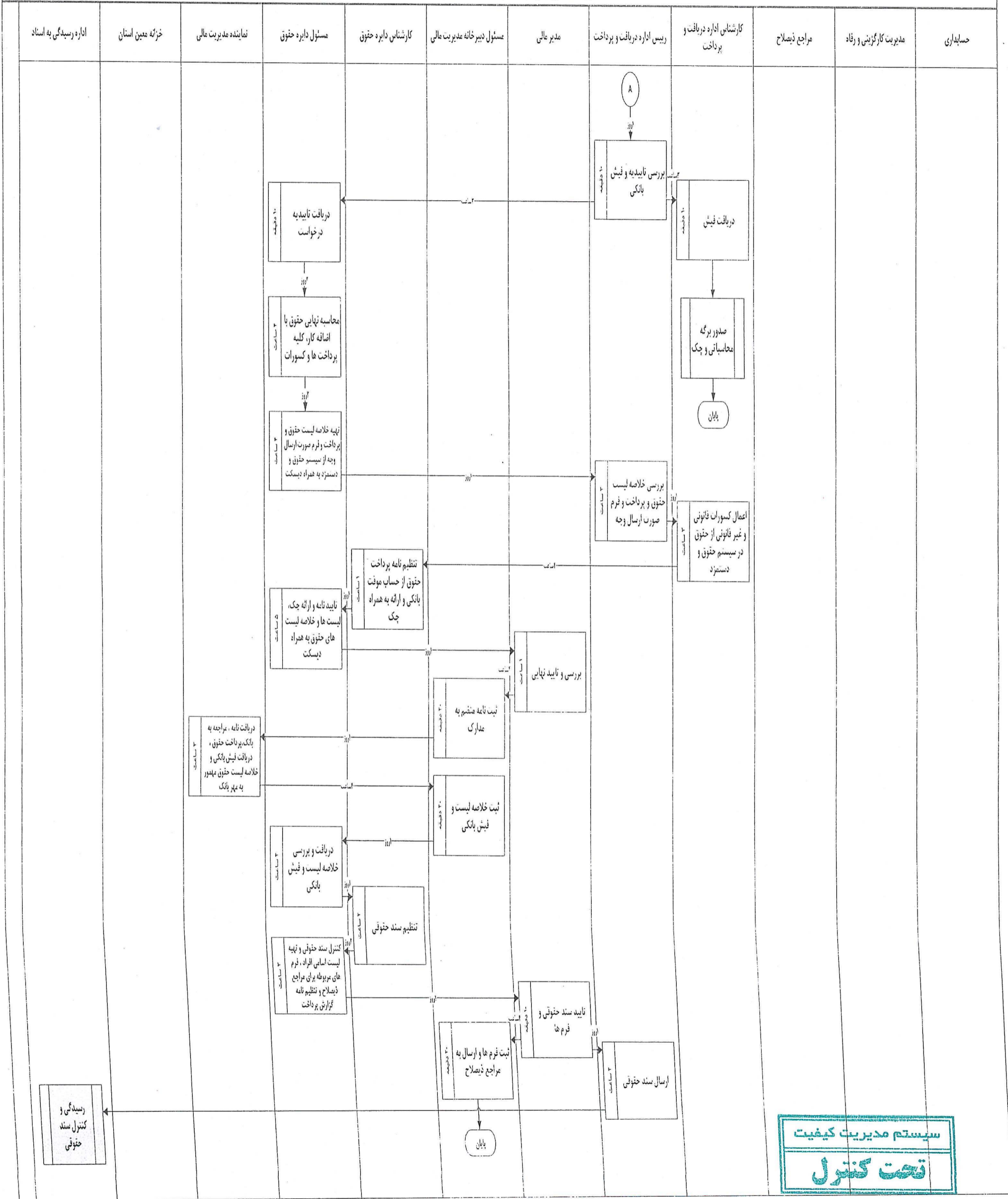
## روش اجرایی پرداخت حقوق و مزایای کارکنان و اعضای هیأت علمی دانشگاه

کد: R-F321-02/

صفحه: ۳ از ۵

شماره بازنگری:

پرداخت حقوق و مزایای کارکنان و اعضای هیأت علمی دانشگاه



سیستم مدیریت کیفیت  
تحت کنترل

<p>تصویب کننده: معاون اداری و مالی امضا: دکتر ابوالفضل باباخانی</p>	<p>نماینده مدیریت: معاون طرح و برنامه امضا: دکتر محمد لگزبان</p>	<p>تایید کننده: مدیر مالی امضا: دکتر محمدعلی باقرپور ولادتانی</p>
<p>راهنمای نمودار گردش عملیات</p> <p>شروع / پایان    اتصال    بررسی / انشعاب    بایگانی    اقدام    زمان انتظار</p>		

کد: R-F321-02/

صفحه: ۴ از ۵

شماره بازنگری: ۰۰

روش اجرایی پرداخت حقوق و مزایای کارکنان و اعضای هیأت علمی دانشگاه



۷- زمان تقریبی

۴۵ روز

۸- ضوابط و مقررات

- آیین نامه نظام پرداخت هماهنگ حقوق کارکنان دولت
- آیین نامه قانون کار
- قانون استخدامی کشوری
- قوانین مالیاتی

۹- فناوری مورد استفاده

- سامانه گردش مکاتبات
- سیستم حقوق و دستمزد
- پورتال پویا
- سیستم گزارشات مالی
- سایت های سازمان های ذیربط

۱۰- توزیع نسخ

مدیریت مالی دانشگاه

۱۱- نگهداری سوابق

- بایگانی مدیریت مالی دانشگاه
- دبیرخانه مدیریت مالی
- بانک های اطلاعاتی دانشگاه

سیستم مدیریت کیفیت

تحت کنترل

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

کد: R-F321-02/  
صفحه: ۵ از ۵  
شماره بازنگری: ۰۰

روش اجرایی پرداخت حقوق و مزایای کارکنان و اعضای  
هیأت علمی دانشگاه



۱۲- فرمها

کد	عنوان
F-F321-02/01	گزارش لیست حقوق به تفکیک قلم حقوقی
F-F321-02/02	لیست بیمه
F-F321-02/03	گزارش کارمندان استفاده کننده از بیمه
F-F321-02/04	فیش حقوقی
F-F321-02/05	لیست پرداختی بانک
F-F321-02/06	گزارش لیست بازنشستگی زیر ۳۰ سال
F-F321-02/07	گزارش لیست حقوق و مزایای کارکنان
F-F321-02/08	گزارش لیست اقساط وام کارکنان
F-F321-02/09	گزارش لیست کسورات کارکنان
F-F321-02/10	گزارش خالص پرداختی حقوق به تفکیک مرکز هزینه
F-F321-02/11	گزارش مقایسه پرداختی ماهانه به تفکیک اشخاص
F-F321-02/12	گزارش کنترل پرداختی
F-F321-02/13	اضافه کار پرداختی
F-F321-02/14	گزارش لیست بازنشستگی بالای ۳۰ سال
F-F321-02/15	فرم صورت ارسال وجه



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