

نام واحد: منابع مالی و حسابداری		حوزه: توسعه مدیریت و منابع	
کد: DM&RD-FR&A	تاریخ بازنگری: آذرماه ۱۳۹۳	تعداد بند: ۳۳	صفحه: ۱ از ۲

شرح وظیفه	کارکرد/حیطه
<p>۱. برنامه‌ریزی در جهت ارتقا کیفیت اطلاعات مالی دانشگاه و شفافیت در گزارشگری مالی در راستای ایفای مسئولیت پاسخ‌گویی و تصمیم‌گیری مدیران</p> <p>۲. برنامه‌ریزی در خصوص ارتقا کنترل‌های داخلی و استفاده از فناوری روز و اصلاح و به‌روزرسانی فرایندهای مالی جهت حصول اطمینان از صحت عملیات</p> <p>۳. برنامه‌ریزی جهت ایجاد بسترهای لازم برای دسترسی به قیمت تمام‌شده برنامه‌ها، فعالیت‌ها، خدمات و محصولات در راستای بودجه‌ریزی بر مبنای عملکرد</p> <p>۴. برنامه‌ریزی برای آموزش نحوه استفاده از گزارش‌های مالی برای ذینفعان داخلی در جهت تسهیل مسئولیت تصمیم‌گیری</p> <p>۵. برنامه‌ریزی جهت افزایش انضباط مالی و حصول اطمینان از رعایت قوانین و مقررات و استانداردهای حسابداری بخش عمومی</p> <p>۶. برنامه‌ریزی برای پاسخگویی به نیازهای اطلاعاتی مدیریت، سهولت و تسهیل در ثبت رویدادهای مالی برای تولید اطلاعات به‌موقع و قابل‌اتکا و تغییر رویکرد از نگهداری حساب به گزارشگری مالی</p> <p>۷. برنامه‌ریزی جهت استفاده بهینه از منابع به‌منظور حصول اطمینان از کارایی و اثربخشی</p>	<p>برنامه‌ریزی</p>
<p>۸. طراحی سیستم مناسب در راستای گزارشگری، کسورات بیمه‌ای، پایش عملکرد</p> <p>۹. بررسی و پیگیری مشکلات اجرایی فرایندهای مالی در کلیه واحدها و حوزه‌های مرتبط با امور مالی و مکانیزه کردن فرایندهای مالی و کنترل‌های داخلی</p> <p>۱۰. بررسی صلاحیت‌های حرفه‌ای و کارکنان شاغل در امور مالی و جایگزین در وظایف متناسب با توان اشخاص</p> <p>۱۱. تأیید انتخاب روسای حسابداری واحدهای تابعه دانشگاه/دانشکده بر اساس دانش، تجارب و صلاحیت‌های حرفه‌ای آن‌ها.</p> <p>۱۲. برنامه‌ریزی و زمان‌بندی طراحی گزارش‌ها و تولید اطلاعات مالی جهت حصول اطمینان از صحت عملیات</p>	<p>سازمان‌دهی و فرآیندها</p>
<p>۱۳. مشارکت در نیازسنجی آموزشی، تدوین بسته آموزشی و برگزاری دوره‌های آموزشی تخصصی برای کارشناسان مالی دانشگاه/دانشکده.</p> <p>۱۴. آموزش مستمر قوانین و مقررات و استانداردها و رهنمودهای حسابداری برای کارکنان تابعه.</p>	<p>نیروی انسانی (آموزش و توانمندسازی)</p>
<p>۱۵. نظارت بر استقرار کنترل‌های داخلی مناسب و کارآمد به‌منظور حصول اطمینان از صحت عملیات و اخذ گزارش‌ها به‌موقع</p> <p>۱۶. نظارت بر گردش وجوه نقد از طریق ابزارهای فناوری کارآمد و اخذ گزارش‌ها و مغایرت‌های بانکی</p> <p>۱۷. استفاده از سامانه‌ها و ابزارهای الکترونیکی در دریافت وجوه نقد و ارتباط با فرایند در راستای کاهش خطاهای نیروی انسانی</p>	<p>پایش و نظارت</p>

کارکرد/حیطه	شرح وظیفه
هماهنگی درون بخشی و برون بخشی	<p>۱۸. اخذ گزارش‌های به هنگام برای بررسی و تطبیق با استانداردهای تعریف شده</p> <p>۱۹. پایش و نظارت مستمر از طریق تدوین چک‌لیست‌های مناسب برای حصول اطمینان از اثربخشی و کارایی</p> <p>۲۰. تجزیه و تحلیل گزارش‌های مالی در راستای ایفای وظایف حسابداری مدیریت</p>
هماهنگی درون بخشی و برون بخشی	<p>۲۱. هماهنگی درون بخشی با کلیه معاونت‌ها و واحدهای عملیاتی تابعه دانشگاه/دانشکده در راستای ایجاد وحدت رویه در مدیریت بهینه منابع و مصارف.</p> <p>۲۲. ارائه گزارش‌های مدیریتی به معاونت‌ها و واحدهای عملیاتی در راستای تصمیم‌گیری مناسب و به موقع.</p> <p>۲۳. تعامل سازنده با مراجع نظارتی (دیوان محاسبات، سازمان بازرسی و ...)، سازمان‌ها و دستگاه‌های اجرایی مربوطه (سازمان‌های بیمه‌گر، سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی، ادارات امور اقتصادی و دارایی، بانک‌ها و ...).</p>
تهیه گزارش و مستندسازی	<p>۲۴. نگهداری بانک اطلاعاتی قوانین و مقررات مالی و ثبت و نگهداری حساب‌ها در دفاتر قانونی</p> <p>۲۵. مستندسازی دارایی‌های دانشگاه در راستای اثبات مالکیت دانشگاه</p> <p>۲۶. مستندسازی فرایندهای مالی در دانشگاه در راستای اصلاح فرایندها</p> <p>۲۷. تهیه گزارش‌های مالی و حسابداری مدیریت مطابق با استانداردهای بخش عمومی جهت ارائه به ذینفعان</p>
بودجه‌بندی و تحلیل اقتصادی	<p>۲۸. تجزیه و تحلیل صورت‌های مالی برای مقایسه عملکرد مالی واحدها در جهت افزایش کارایی و اثربخشی استفاده از منابع</p> <p>۲۹. تعیین سبد اقلام مصرفی دانشگاه و مقایسه با نرخ افزایش شاخص‌های اقتصادی و رشد بودجه سالیانه دستگاه اجرایی</p> <p>۳۰. تحلیل و مقایسه هزینه‌های مالی با اطلاعات بودجه‌ای دانشگاه</p> <p>۳۱. تحلیل و مقایسه قیمت تمام‌شده خدمات با تعرفه‌های مصوب و نرخ رشد تورم</p> <p>۳۲. کنترل تفاهم‌نامه‌های منعقد شده با واحدهای تابعه</p>
نوآوری و پژوهش	<p>۳۳. پیگیری مستمر برای اطلاع از تغییرات فناوری‌ها در حوزه مالی و به کارگیری مناسب آن‌ها در راستای به‌روزرسانی سیستم‌ها و فرایندها</p>