



شماره تماس
داخلی 5089

زینب سالک

مسئول واحد درآمد

شرح وظایف مسئول درآمد

- آشنایی کامل با آئین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه و سایر مقررات و قوانین مربوط با امور مالی
- رسیدگی به اسناد درآمد و کنترل آنها با صورت حسابها
- کنترل و ثبت عملیات درآمد مرکز
- کنترل قراردادهای اجاره ای مرکز و حصول اطمینان از اینکه چک های مربوط به اجاره به صورت ماهانه به حساب غیر قابل برداشت مرکز واریز می گردد.
- دریافت فیشهای واریزی درآمد نقدی از متصدیان پذیرش (صندوق) مراکز و سایر واریزیها برابر جداول زمانبندی شده و ثبت سند مربوطه مربوطه
- دریافت صورتحساب بانکی حساب در آمد مرکز از بانک و کنترل و مطابقت با فیشهای واریزی و تهیه صورت مغایریت بانکی حساب درآمد
- ارسال در آمد مرکز به حساب در آمد دانشگاه بصورت روزانه
- تهیه و تنظیم صورتحساب و تراز مالی درآمد ماهیانه مرکز
- تهیه آمار ماهیانه و سالیانه درآمد مرکز ، محاسبه درصد افزایش و یا کاهش درآمد و پیگیری علت کاهش و افزایش در آمد مربوطه
- نظارت بر تنظیم صورتحساب های بیمه ای و ارسال به موقع به سازمانهای بیمه گر طرف قرار داد و ثبت در نرم افزار نظام نوین مالی
- پیگیری دریافت مطالبات از سازمانهای بیمه گر و سایر موسسات طرف قرار داد