

اعتبارات و تعهدات

تامین اعتبار و همچنین وصول موافقت نامه ها اعم از جاری و عمرانی و تجزیه و تحلیل آن و مراحل درخواست وجه و تخصیص اعتبار و یا دریافت وجه آن از نمایندگی خزانه در استان و از وزارتخانه های امور اقتصادی و دارایی و علوم، تحقیقات و فن آوری از جمله وظایف این اداره است .

-تخصیص اعتبار داخلی و پیگیری منابع تامین اعتبار

-بررسی و کارشناسی تنظیم گزارشات اعتباری

-صدور سند

- نظارت بر نحوه مصرف اعتبارات طبق مقررات مربوطه

- تنظیم درخواست برپایه اعتبارات موجود و تهیه و صدور حواله اعتبارات

- نگهداری حساب اعتبارات مصوب

- نگهداری بودجه اسمی و تفصیلی دانشگاه برحسب اعتبار مصوب و واحد استفاده کننده

- تعهدات اسناد حقوق و مزایای کارکنان دانشگاه و سایر اسناد هزینه

- تهیه گزارش در مورد جمع ارقام تعهد و هزینه قطعی و مانده اعتبارات واحدها

- صدور به موقع درخواست وجه پیگیری در وصول آنها از خزانه .

- تنظیم و نگهداری دفاتر اعتبارات برحسب برنامه و مواد هزینه و سایر طبقه بندیهای بودجه ای.

- در حدود GSJ، تامین اعتبار مخارجی که مورد تشخیص مقام مجاز خرج قرار گرفته اعتبارات مصوب

تخصیص یافته و تهیه گزارشهای بودجه ای لازم به مدیر مالی جهت اعمال مدیریت صحیح بر کنترل بودجه.

- تطبیق اقلام مندرج در دفتر اعتبارات جاری و اختصاصی و سایر منابع و ردیفهای عمومی با دفاتر معین

هزینه اداره دفتر داری و تنظیم حسابها و کشف مغایرتهای موجود و پی گیری در رفع آنها.

- همکاری لازم در تنظیم صورتحساب عملکرد بودجه سالانه با اداره دفتر داری و تنظیم حسابها.