

فعالیت‌های اداره دریافت و پرداخت

رسیدگی به اسناد مالی هزینه‌ای و تطبیق با قوانین و دستورالعمل‌های اجرایی

رسیدگی به اسناد هزینه‌ای عاملیت‌ها و تطبیق با قوانین و دستورالعمل‌های مربوطه.

رسیدگی به اسناد تنخواه‌گردان، پیش‌پرداخت‌ها و علی‌الحساب‌ها و دستورالعمل‌های مربوطه.

رسیدگی و بررسی قراردادهای منعقد شده اشخاص حقیقی و حقوقی

ثبت کلیه قراردادهای منعقد شده در سیستم نرم‌افزاری

صدور دستورالعمل‌های قانونی و حسابداری جهت عاملیت‌ها و کارپردازان

پاسخگویی به مراجع نظارتی و حسابرسی

رسیدگی به اسناد پرداختی پرسنلی با آخرین دستورالعمل‌های صادره

شرکت در جلسات مناقصات

رسیدگی به اسناد پرداختی و تسویه حساب‌های دانشجویان بورسیه

بررسی اسناد رفع واخواهی شده اسناد هزینه‌ای معاونت‌ها

فایل‌بندی قراردادها جاری و عمرانی

مطالعه بخشنامه‌ها، موافقت‌نامه‌ها و تطبیق آن با اسناد هزینه ارسالی

مطالعه قوانین بودجه و سایر قوانین و مقررات مالی و اظهار نظر در مورد نحوه اجرای آنها به مقام ذیربط

ابلاغ قوانین و مقررات و تصویب نامه و دستورالعمل‌ها به واحدهای تحت پوشش

استعلام در مورد فاکتورهایی که نیاز به تعیین قیمت مصوب در قیمت‌های بازار در پرداخت‌های اداری باشد.

رسیدگی به اسناد حقوقی و اسناد تمامی پرداخت‌ها

صدور مجوزهای ارزی مأمورین اعزامی به خارج از کشور و پیگیری تسویه قطعی