

شناسنامه فرآیند					
نام فرآیند	دفتر داری و رسیدگی اسناد و مدارک امور مالی و اعتبارات			کد استاندارد فرایند	
کد فرآیند				تاریخ بازنگری	۱۵/۰۸/۱۴۰۲
خدمت تولید شده		شناسه خدمت			
صاحب فرآیند	دانشگاه علوم پزشکی البرز	معاونت	معاونت تحقیقات فناوری	اداره/مرکز	واحد مالی
ناظر فرآیند	سرپرست امور مالی				
ذینفعان فرآیند	کارکنان				
نوع فرآیند	اصلی				
هدف فرایند و اهداف استراتژیک مرتبط با فرآیند	تهیه و بررسی تراز مالی و پاسخ گویی گزارشات مالی و رسیدگی اسناد و مدارک مالی جهت صدور اسناد حسابداری و انعقاد قرارداد ها				
فرآیند بالادستی	دستور پرداخت از دانشگاه و معاونت تحقیقات و درخواست گزارش از مدیریتهای دانشگاه				
فرآیندهای پایین دستی	دفتر داری و رسیدگی اسناد و مدارک امور مالی				

ستاد دانشگاه/معاونت تحقیقات و فناوری			دامنه کاربرد
آیین نامه مالی معاملاتی دانشگاه های علوم پزشکی (البرز) -قانون امور مالیاتی-قانون سازمان بازنشستگی کشوری- قوانین بیمه های تامین اجتماعی و خدمات درمانی			مقررات مرتبط با فرآیند
سیستم روز آمد			سیستم ها و منابع اطلاعاتی فرآیند
ارئه گزارش مالی و رسیدگی اسناد و مدارک	خروجی های فرآیند / مشتریان	دستور ارائه گزارش و کنترل	ورودی های فرآیند / تامین کننده
شرح فرآیند و فعالیت های اصلی آن			
کنترل تراز مالی -رسیدگی و کنترل اسناد مالی و فرآیندهای مربوط به قراردادهای مربوط به قراردادها -تهیه و ارسال گزارشات درخواستی مدیریت های دانشگاه و معاونت تحقیقات و سرپرست امور مالی-ثبت و کنترل اعتبارات دریافتی و نحوه هزینه کرد و تهیه تفریغ سالانه و کنترل رابط اعتبارات با ستاد - صدور چک و ثبت در سامانه صیادی بانک -تکمیل مدارک اسناد مالی (فیش بانکی،فیش دارایی ،مدارک پرداخت اسناد قرارداد ها ، تکمیل اسناد کاربردازی و....)-تهیه مدراک و صدور اسناد درآمدی و کنترل رابط درآمد با ستاد			
نقاط نظارتی و کنترلی فرآیند			
موضوع کنترل و نظارت			مرحله فرآیند / زیرفرآیند
دوره های پایش و اندازه گیری	مسئول پایش و اندازه گیری	معیار پذیرش	شاخص پایش و اندازه گیری
۳ماه یکبار	کارشناس دفترداری و کارشناس رسیدگی و کارشناس اعتبارات و کارشناس درآمد	اسناد مالی -گزارش های مالی - دفتر اعتبارات	تراز مالی و اسناد مالی و قرارداد ها