

تاریخچه مدیریت:

مدیر امور مالی ۸۵-۱۳۸۴

مدیر بودجه و تشکیلات ۱۳۸۵ تاکنون

شرح وظایف:

۱- تهیه و تدوین بودجه پیشنهادی (جاری - درآمدهای اختصاصی - تملک داراییهای سرمایه ای) در قالب اهداف و خط مشی کلی دانشگاه با هماهنگی و نظارت ریاست دانشگاه و معاونت پشتیبانی

۲- تنظیم و مبادله موافقتنامه بودجه مصوب و اصلاحیه موافقتنامه با مراجع ذیربط (وزارت متبوع و معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور)

۳- پیگیری مستمر و مداوم جهت جذب اعتبارات طرح تملک داراییهای سرمایه ای و بودجه جاری و اختصاصی

۴- اعلام تنگناهای اعتباری و تنظیم و ارائه مستندات لازم به وزارت متبوع و معاونت برنامه ریزی

۵- تهیه و ابلاغ بخشنامه بودجه دانشگاه به واحدهای تابعه بر اساس بخشنامه کلی بودجه کشور و مصوبات هیات امناء

۶- جمع آوری و تجزیه و تحلیل اطلاعات مربوط به عملکرد مالی واحدهای دانشگاه در مقاطع چند ماهه

۷- ارائه گزارشات مالی و تفریغ بودجه سالانه دانشگاه به مراجع ذیصلاح

۸- پیگیری پروژه های عمرانی مصوبات سفرهای مقام محترم ریاست جمهوری به استان خراسان رضوی مربوط به دانشگاه

۹- مقایسه و تحلیل اعتبارات مصوب سنوات مختلف دانشگاه

۱۰- بررسی هزینه های انجام یافته واحدهای تابعه و مقایسه با تخصیص اعتبارات و تهیه گزارشات تحلیلی از وضعیت بودجه

۱۱- نظارت بر اجرای صحیح مقررات بودجه

۱۲- شرکت در جلسات و کمیسیون های مختلف