


کلیه بخشهای این واحد مجهز و متصل به شبکه کامپیوتری بوده و با سیستم یکپارچه مالی با سایر واحدها مرتبط و تمامی امور مالی توسط سیستم کامپیوتری راهبری می‌شود.

در تمام مراحل بستری و ادامه ترخیص بیمار، اطلاعات مالی و هزینه های مربوط به خدمات انجام شده در سیستم منعکس می‌شود. در نهایت بیمار در موقع ترخیص این اطلاعات را طی صورتحساب کامپیوتری دریافت و وجه آن را به صندوق بیمارستان واریز می‌نماید.


امور مالی در طبقه دوم ساختمان اداری واقع شده است.


شرح وظایف:


 اعمال نظارت و تامین هماهنگی لازم در اجرای مقررات مالی


 راهنمایی و کنترل کارکنان تحت سرپرستی و تقسیم کار بین آنها


 گردآوری ، نگهداری و مطالعه دقیق قوانین و بخشنامه ها و دستورالعمل های مالی


 نظارت بر امور مالی بیمارستان و نگهداری و تنظیم حساب ها بر طبق قانون و ضوابط و مقررات مربوط و صحت و سلامت آنها


 نظارت و مراقبت بر حفظ اسناد ، دفاتر و مدارک مالی و امضاء اسناد و مکاتبات مالی بیمارستان


 نگهداری حساب اموال و نظارت بر ورود و خروج اموال بر اساس قوانین و مقررات مربوطه


 نگهداری و تحویل و تحول وجوه و نقدینه ها ، سپرده ها و اوراق بهادار بیمارستان


 درخواست تنخواه گردان پرداخت از ذیحسابی به منظور ایجاد تسهیلات در پرداخت بعضی از هزینه های جاری و تعهدات قابل پرداخت سالهای قبل بر اساس آیین نامه های مالی و معاملاتی دانشگاه


 واگذاری تنخواه گردان با تایید مسئولین به کارپردازهای بیمارستان بر اساس آیین نامه های مالی و معاملاتی دانشگاه برای انجام برخی از هزینه ها و مراقبت در واریز به موقع ان


 تامین اعتبار درخواست های خرید پس از تطبیق مورد با قوانین و مقررات مربوطه(در حدود اعتباراتی که از طرف دستگاه اجرایی تعیین و ابلاغ می گردد)


 درخواست وجه از ذیحسابی بر اساس تخصیص های صادره برای انجام هزینه ها و سایر پرداخت ها بر اساس دستورالعملهای مربوطه


پرداخت هزینه های واحد تا حد اعتبارات مصوب تخصیص یافته در برنامه مربوطه پس از طی مراحل تشخیص ، تامین اعتبار، تسهیل و حواله 


پرداخت علی الحساب و پیش پرداخت پس از تطبیق با مقررات و قوانین بر اساس دستورالعملهای مربوطه و مراقبت در واریز به موقع آن 


انجام اقدامات لازم در مورد دریافت و تمرکز وجوه سپرده و تضمینات و ارسال آن به ذیحسابی و استرداد به موقع آن به ذینفع با رعایت قوانین و مقررات مربوطه ضمن نگهداری حساب وجوه مذکور 


درخواست افتتاح حسابهای بانکی مورد نیاز از ذیحسابی 


مراقبت بر وصول و ایصال درآمدها برابر مقررات قانونی و دستورالعملهای مربوطه و انتقال درآمدهای وصولی قابل انتقال به حسابهای مربوطه 


نگهداری و تهیه و تنظیم حسابها و صورتهای مالی و تراز عملیات و امضاء آنها و نگهداری اسناد و مدارک مالی مربوطه 

تحویل اسناد هزینه ها و تراز ماهیانه حسابها و گزارش مالی به ذیحسابی دانشگاه و رفع نواقص از اسناد و صورتحساب های واخواهی شده 

همکاری در تهیه و تنظیم بودجه پیشنهادی با مدیریت بیمارستان 

اعلام عملکرد به مدیریت تشکیلات ، آموزش و بودجه برنامه ای 

نظارت بر تهیه و تنظیم لیست حقوق کارکنان و مراقبت در پرداخت حقوق پس از دریافت وجه از ذیحسابی 

تهیه گزارشات لازم و انجام سایر امور محوله طبق دستور مافوق برابر قوانین و مقررات مربوطه 

<http://www.zaums.ac.ir>