نام واحد: مالی **نام شغل: کارشناس مالی**

تعریف شغل: کارشناس مالی که مستقیماً زیر نظر مدیر امور مالی فعالیت می‌کند.

شرایط احراز شغل:

سطح تحصیلات	رشته تحصیلی	تجربه (سال)
کارشناسی	حسابدار	۲

شرح مسئولیت و اختیارات:

ردیف	شرح مسئولیت	ملاحظات
۱	ممیزی اسناد حسابدار سازمان براساس قوانین و مقرارت و آیین‌نامه‌های جاری	م
۲	تهیه گزارش و انعکاس مشکلات و نواقص موجود به مدیریت مالی	م
۳	کنترل مستمر ردیف‌های بودجه دفتراعتبارات جهت جلوگیری از ایجاد سرک در ردیف مربوطه	م
۴	اختصاص شماره و تاریخ جهت کلیه درخواست‌های کالا و خدمات و معاملات سازمان قبل از انجام هزینه و ثبت آنها در سیستم اعتبارات به صورت روزمره	م
۵	تهیه و تنظیم گزارش عملکرد اعتبارات به صورت ماهیانه	م
۶	تنظیم لیست حقوق کارکنان و اسناد هزینه بر طبق مقررات مربوط	م
۷	رسیدگی و ممیزی لیست‌ها و اسناد هزینه و تطبیق آنها با موازین و مقررات و دستورالعمل‌های مربوطه	م
۸	کنترل اعتبارات براساس بودجه مصوب	م
۹	کنترل پرداخت هزینه‌های مستمر و غیر مستمر و نگهداری حساب آنها و همچنین ضمانت نامه‌های حسن انجام کار و غیره	م
۱۰	نظارت بر ثبت و نگهداری دفاتر حساب اعم از روزنامه، معین و کل دفاتر بانک ها و غیره	م
۱۱	تهیه صورتحساب و آمارهای مالی و تنظیم تراز عملیات و تأیید صحت آنها	م
۱۲	بررسی بر رفع اختلاف حساب ها و تهیه صورت‌های مالی	م
۱۳	تهیه و تنظیم صورت مغایرت های بانکی	م
۱۴	کلیه وظایف محوله در حدود وظایف از طرف مافوق ارجاع می‌شود.	م
۱۵		
۱۶		

مهارت:

ردیف	شرح مهارت	ملاحظات
۱	مدیریت زمان	
۲	اتوماسیون دفتری و روزانه(*OUTLOOK*)	
۳	اصول و فنون مذاکره	
۴	آشنایی با مهارت‌های هفت‌گانه *ICDL*	
۵		

م: مسئولیت

ا: اختیارات

مهر کنترل:	تهیه‌کننده(کارشناس اداری):	تأیید کننده(نماینده مدیریت):	تصویب کننده(مدیر عامل):