

- 1-ثبت کلیه اسناد هزینه در سیستم تعهدی
- 2-ثبت درآمدهای معاونت و مراکز در سیستم حسابداری تعهدی
- 3-کنترل حسابهای فی ما بین دانشگاه و رفع مغایریت احتمالی از جمله رابط درآمد رابط اعتبارات
- 4-کنترل حساب موجودی مواد کال با موجودی در انبار در پایان سال مالی
- 5-کنترل و نظارت بر حساب های بانکی و اخذ صورت مغایریت بانکی همه حسابها حداکثر تا پنجم هر ماه
- 6-کنترل نظارت بر بایگانی اسناد مالی و پیگیری تحویل اسناد به بایگانی ستاد مرکزی
- 7-کسر سپردهای اسناد و واریز به حساب دانشگاه