

پرداخت حقوق و مزایا به کارکنان رسمی، پیمانی، قراردادی :

اداره دریافت و پرداخت به عنوان يك اداره مستقل با ۱۰ نفر پرسنل مجرب با واحد تنظيم اسناد مالي و تنظيم و صدور چك و واحد بازنشستگان زیر نظر مدیریت امور مالي دانشگاه مي باشد و اعم وظائف آن اطلاع رسانی و هماهنگی با سازمانهای تامین اجتماعی و بازنشستگی و ... واحدها و اطلاع رسانی و پرداخت به موقع حقوق رسمی و پیمانی و قراردادی و طرحی و حقوق بازنشستگان و پاداش و ذخیره مرخصی و ... در کلیه واحدهای تابعه دانشگاه (۶۰ واحد) میباشد. با عنایت به آیین نامه اجرایی جزء ۱ بند و تبصره ۱۹ قانون بودجه ۸۶ کل کشور سازمان امور اقتصاد و دارایی متولی پرداخت حقوق کلیه دستگاههای اجرایی دانشگاه علوم پزشکی میباشد . لذا هر ماهه تا ۱۳ هر ماهه اسناد حقوق اعم از لیست حقوق و نماینده کسورات و فرمهای دارایی که پس از کنترل لازم و تفکیک واحدهای بهداشت که با کد ۱۳۴۶۰۰ و واحدهای آموزش با کد ۱۳۴۶۱۰ مشخص میگردد تمام اقلام و کسورات حقوقی به تفکیک وارد کامپیوتر میگردد و پس از ثبت حقوق گزارش تهیه و درخواست وجه حقوق انجام گرفته و به اداره دارایی استان (معاونت هزینه و رئیس خزانه معین استان) تحویل داده میشود که پس از رسیدگی مجدد توسط کارکنان اداره دارایی استان، خالص حقوق کارکنان توسط دارایی چک کشیده می شود و کسورات قانونی اعم از مالیات ، بیمه خدمات درمانی ، بیمه تامین اجتماعی ، کسور سهم کارمند و سهم کارفرما بازنشستگی جداگانه توسط دارایی چک کشیده و به سازمان های ذینفع پرداخت می گردد و سایر کسور اعم از کسور بیمه تکمیلی ، صندوق ذخیره ، بیمه عمر ، انواع وامها و بدهی ها تحت عنوان سایر از دارایی به حساب جاری دانشگاه عودت داده و مجدداً از دانشگاه به حساب واحدها پرداخت میشود .