

شماره سند: FR-BUD-01 ویرایش: اول صفحه: ۱ از ۱	فرم شرح وظایف پست‌های سازمانی	 شهر فرودگاهی امام خمینی	
شماره پست: ۳۲۸-۳۲۹	عنوان پست: کارشناس تملک داراییهای سرمایه ای	عنوان واحد سازمانی : اداره کل امور مالی و درآمد	
۱- تهیه و تنظیم مدارک و مستندات اسناد هزینه مرتبط با تملک داراییهای سرمایه ای ۲- مطابقت اسناد و مدارک با قوانین و مقررات و آئین نامه های شرکت ۳- تطبیق صورت وضعیتها با قوانین و مقررات مربوطه و همچنین مطابقت با قراردادهای منعقد و اعمال کسورات مرتبط . ۴- صدور اسناد حسابداری مربوطه ۵- تهیه گزارشات معمول دیوان محاسبات کشور ۶- انجام مکاتبات مرتبط با تملک داراییهای سرمایه ای ۷- تهیه صورت مغایرت های بانکی حسابهای تملک داراییهای سرمایه ای . ۸- کنترل حسابهای مرتبط با تملک داراییهای سرمایه ای . ۹- تهیه گزارشات درخواستی . ۱۰- انجام سایر امور محوله در حوزه وظایف سازمانی از سوی مقام مافوق ۱۱- شاغل این پست موظف است در اجرای وظایف با رعایت الزامات مدیریت سیستم ایمنی زیر نظر ما فوق انجام وظیفه نماید و عنداللزوم سایر امور ارجاعی مرتبط با شغل را انجام دهد.			
امضاء	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	مسئولین مربوطه
	معاون هزینه	شهرام خلخالی زاده	تعیین کننده وظایف
	اداره کل امور مالی و درآمد	محمد علی نوبیل	تایید کننده وظایف
	سرپرست دفتر تشکیلات و بودجه	ناصر مرادلو	مسئول واحد تشکیلات