برنامه های امور مالی :

۱. دریافت اعتبار از دانشگاه و به هزینه گرفتن بر اساس قانون و مقررات

۲. پرداخت حقوق و دستمزد پرسنلی بر اساس احکام کارگزینی و قراردادها

۳. تهیه لوازم اداری ، پزشکی ، دارویی ، اموالی و توزیع آن

٤. رسیدگی و نظارت به اموال مراکز و ثبت هرگونه لوازمی که وارد سیستم می شود و طبق شماره اموال و حذف و اسقاطی کردن آن طبق مقررات و صورتحساب

٥. انبارگردانی پایان سال انبارهای تحت پوشش و تهیه ترازنامه و صورتجلسات

٦. تهیه پیش نویس قراردادها و اوراق تعهد آور و مطابقت با قانون و آئین نامه مالی معاملاتی دانشگاه

۷. پرداخت بدهیهای مرکز اعم از قبوض آب و برق و تلفن و کارگری

۸. جذب درآمد مراکز تابعه و آزمایشگاه ها و کارسازی و انتقال به خزانه

اموال

تدارکات

انبار -تجهیزات اداری -تجهیزات پزشکی