"فرآیند پرداخت حقوق و مزایای کارکنان و اعضائ هیئت علمی "

**دریافت گواهی های مربوطه به تایید ریاست دانشکده**

 بررسی توسط کارشناس مالی

 تنظیم لیست حقوق و مزایا به تفکیک

**امضا و تاییدیه کارشناس مالی، مسئول امور مالی، رئیس دانشکده و در صورت نیاز تاییدیه معاونت آموزشی دانشگاه**

**تامین اعتبار توسط مدیریت امور مالی دانشگاه**

**پرداخت اسناد و واریز به حساب ذینفعان**

**دریافت اعتبار از ستاد**