|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **بررسی در جلسه هیئت امناء و اعمال نظر**  **بررسی و تایید نهائی اصلاحیه بودجه تفصیلی در جلسه هیئت امناء**  **تایید** | هیئت امناء | **مبادله اصلاحیه بودجه تفصیلی** |
| **اخذ امضا از رییس کمیسیون دائمی هیئت امناء و ریاست هیئت امناء(وزیر)**  **بررسی و رفع نواقص توسط کارشناسان هزینه ای و تملک**  **تایید** | دفتر بودجه وزارت |
| **امضا فرمها توسط ریاست دانشگاه**  **تایید ریاست دانشگاه** | رئیس دانشگاه/معاونت توسعه مدیریت و منابع |
| **درخواست اطلاعات عملکردی مالی و ابلاغ های متفرقه**  **تنظیم جداول اصلاحیه بودجه تفصیلی بر اساس عملکرد مالی و صورت های مالی تایید شده**  **درج اطلاعات تایید شده هیئت امناء در سامانه بودجه تفصیلی بانضمام مستندات (کلیه ابلاغ ها) و ارسال**  **پرینت بودجه تفصیلی و ارسال نسخه کاغذی برای ریاست جهت امضا** | مدیریت طرح و برنامه |
| **ارائه گزارش عملکردی و صورت های مالی تایید شده** | مدیریت مالی |