|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ابلاغ اعتبار مصوب هزینه ای و تملک** | سازمان برنامه و بودجه کشور | **مبادله بودجه تفصیلی** |
| **بررسی و تایید نهائی بودجه تفصیلی در جلسه هیئت امناء**  **تایید**  **بررسی در جلسه هیئت امناء و اعمال نظر** | هیئت امناء |
| **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**  **بررسی میزان ابلاغ و ارجاع**  **تایید ریاست دانشگاه** | رئیس دانشگاه/معاونت توسعه مدیریت و منابع |
| **درج اطلاعات تایید شده هیئت امناء در سامانه بودجه تفصیلی بانضمام مستندات (کلیه ابلاغ ها، موافقتنامه ها و مصوبه هیئت امناء) و ارسال**  **پرینت بودجه تفصیلی و ارسال نسخه کاغذی برای ریاست جهت امضا**  **بررسی ابلاغ ها، اطلاعات عملکردی مالی و ابلاغ های متفرقه و تنظیم جداول بودجه تفصیلی** | مدیریت طرح و برنامه |
| **بررسی و ارائه گزارش تخصیص/عملکرد** | مدیریت مالی |