با سلام

احتراما ؛ در راستای مسئولیت پاسخگویی ، نیاز به تفکیک وظایف و تسهیل در اجرای امور محوله و تا زمان بازنگری مجدد، وظایف ذیل به آن واحد ابلاغ گردید.

با تشکر مدیریت مالی

1. انجام امور محوله و کارهای اداری خارج ساختمان مدیران واحد
2. پیگیری مانده حساب های باز و موارد اعلامی توسط واحد حسابداری
3. تحویل و واریز مبالغ نقدی و واگذاری چکها به بانک واحد مربوطه و تحویل مدارک به سرپرست حسابداری
4. وصول چکهای برگشتی یا به تاریخ روز و واریز وجه به بانک مربوطه
5. تحویل چک های دریافتی یا برگشتی به سرپرستی
6. تحویل مبالغ احتمالی از بانک و تحویل به سرپرستی
7. خرید های روزانه واحد
8. گزارش روزانه فعالیت به سرپرست واحد
9. انجام سایر وظایفی که در چهارچوب مسئولیت های تعیین شده محول می گردد