

مدیر امور مالی

- انجام امور مربوط به تشخیص و تعیین سرفصل حساب، تهیه تراز عملیاتی، تهیه و تنظیم حساب ماهانه در موعد مقرر و تأیید آنها
- همکاری و پاسخگوئی به حسابرسان داخلی و خارجی، ممیز مالیاتی
- پیگیری تامین مالی و اعمال مدیریت بر وجوه نقد و سایر دارایی ها
- تهیه و تنظیم اطلاعات مورد نیاز و حل و فصل مسائل مالی در جهت حفظ حقوق شرکت
- رسیدگی و اظهار نظر در مورد مسائل و پرونده های مشکل دار مالی و حسابداری و مشخص کردن انحرافات از عملکرد
- رسیدگی به پیش پرداخت ها و علی الحساب ها و اسناد و مدارک مربوط از نظر رعایت و اجرای قوانین و مقررات مالی
- تهیه و تنظیم پیش نویس دستورات و فرم های محاسباتی، گزارش های لازم و بودجه تفصیلی
- کنترل اسناد صادر شده شامل تشخیص و تفکیک اسناد و تأیید صحت آنها طبق آئین نامه ها و بخشنامه های مربوطه