



فرمانده حادثه	شما گزارش می دهید به	مسئولیت سپرده شده به
	تلفن:	مرکز فرماندهی:

ماموریت

➤ اداره حساب های قابل دریافت و پرداخت به فروشندگان طرف قرارداد و غیر طرف قرارداد.

مسئولیت های فوری

- ❖ تنظیم لیست هزینه های خرید درخواست شده از سایر واحدها و اولویت بندی طبق هماهنگی با رئیس واحد اداری مالی و فرمانده حادثه
- ❖ تهیه صورت حساب در حداقل زمان ممکن از طلب کاران و شاهدان.
- ❖ تهیه و ارائه گزارش هزینه های مربوط به روسای کلیه واحدها با هدایت رئیس واحد اداره مالی و فرمانده حادثه
- ❖ ملاقات منظم با رئیس واحد اداری مالی و مسئولین قسمتهای تحت امر برای مستند سازی فعالیتهای و تبادل اطلاعات
- ❖ ارائه خلاصه حسابداری خرید در هر هشت ساعت به مسئول واحد مالی
- ❖ آماده کردن فرم گزارش خسارت و پرداخت مالی مربوط به آن و بروز شده برای ارائه به رئیس بخش اداری مالی، هر ۶ ساعت یکبار.
- ❖ تهیه گزارش از کلیه قراردادهایی که در طول بحران منعقد گردیده است.
- ❖ گزارش بموقع به رئیس واحد اداری- مالی در اسرع وقت پیرامون هر هزینه ای که به عنوان مطالبات ارائه می شود.

مسئولیت های میان مدت

- اخذ و گزارش ساعات کاری و اضافه کاری کارکنان از مدیر حضور و غیاب.

مسئولیت های بلند مدت

- اخذ و گزارش ساعات کاری و اضافه کاری کارکنان از مدیر حضور و غیاب.