

حوالات

جمع آوری اسناد مالی جهت امضا به ترتیب مدیر مالی و ریاست دانشگاه و تحویل به بایگانی

رابط امور مالی و بانکهای مستقر در دانشگاه

تفکیک لیست های پرداختی و چک های صادره جهت واریز به حساب اشخاص حقیقی، حقوقی، عاملین دانشگاه و غیره

ارسال چک ها و لیستهای فوق به بانک

ارسال لیست و فایل مربوط به حقوق در قالب دیسکت به بانک

صدور حواله به بانکهای عامل

ارسال حق بیمه به همراه فهرست اسامی آنها جهت ارائه به سازمان تامین اجتماعی

ارسال حواله یا چک بانکی مالیات مکسوره وصولی دانشگاه به سازمان مربوطه

دریافت صورت حسابهای بانکی از بانک جهت انجام امور حسابداری

انجام کلیه امور مربوط به تحویل دسته چک های بانکی از بانک، ارسال امضاء های تعریف شده افراد

مجاز حسابها به بانک

پاسخ گویی به مراجعین مربوطه در رابطه با واریز وجوه به حسابهایشان و پیگیری مشکلات مربوط