



شرکت پالایش گاز
سرخون و قشم

طرح تکریم ارباب رجوع

مراحل اجرای فرایند کار:



الف) مراجعات مربوط به پرداختهای قراردادهای اسناد و هزینه :

- ۱- ثبت درخواست اولیه در دفتر امور مالی (اتاق ۱۲۴)
- ۲- ارجاع درخواست به واحد اسناد و هزینه و پیمانها اتاق ۱۳۶
- ۳- بررسی و ارجاء به کارشناس مربوطه (اتاق ۱۳۶ و ۱۳۷)
- ۴- بررسی و صدور اسناد مالی و مکاتبات مربوطه اتاق (۱۳۶ و ۱۳۷)
- ۵- ارجاع اسناد به واحد تامین و تخصیص منابع جهت تامین اعتبار (اتاق ۱۲۵)
- ۶- تانید اسناد و مکاتبات توسط رئیس امور مالی (اتاق ۱۲۲)
- ۷- صدور چک و اخذ امضاء مجاز (امور مالی / مدیریت عامل) (اتاق ۱۲۱)

ب مراجعات مربوط به حقوق و دستمزد و مزایای کارکنان:

- ۱- ثبت درخواست اولیه در دفتر امور مالی (اتاق ۱۲۷)
- ۲- ارجاع درخواست به واحد حقوق و دستمزد (اتاق ۱۳۴)
- ۳- بررسی و ارجاع به کارشناس مربوطه (اتاق ۱۳۴)
- ۴- بررسی و صدور اسناد مالی و مکاتبات مربوطه و تغذیه در سیستم پرسنلی بر حسب مورد (اتاق ۱۳۴)
- ۵- تانید اسناد و مکاتبات توسط رئیس امور مالی (اتاق ۱۲۲)
- ۶- صدور چک و اخذ امضاء مجاز (امور مالی مدیریت عامل) (اتاق ۱۲۱)
- ۷- تحویل چک به ذینفع (اتاق ۱۲۱)

ج مراجعات مربوط به پیش پرداخت خرید و تسویه اسناد خرید کالا :

- ۱- ثبت درخواست اولیه در دفتر امور مالی (اتاق ۱۲۲)
- ۲- ارجاع درخواست به واحد حسابداری کالا (اتاق ۱۳۲)
- ۳- بررسی و ارجاع به کارشناس مربوطه (اتاق ۱۳۲)
- ۴- بررسی و صدور اسناد مالی و مکاتبات مربوطه و تغذیه اطلاعات به سیستم پیوسته و یکنواخت کالا بر حسب مورد (اتاق ۱۳۲)
- ۵- ارجاع اسناد به واحد تامین و تخصیص منابع جهت تامین اعتبار (اتاق ۱۲۵)
- ۶- تانید اسناد و مکاتبات توسط رئیس امور مالی (اتاق ۱۲۲)
- ۷- صدور چک و اخذ امضاء مجاز

(امور مالی/مدیریت عامل)
اتاق ۱۲۱

۸- تحویل چک به ذینفع
(اتاق ۱۲۱)

د) مراجعات برای تامین و تخصیص منابع :

۱- بررسی وجود اعتبار و انطباق با قوانین و مقررات جاری
(اتاق ۱۲۵)

۲- تغذیه به سیستم مکانیزه و تانید و تامین اعتبار (اتاق ۱۲۵)

۳- تانید توسط رئیس امور مالی
(اتاق ۱۲۲)