Realizar Convenios los cuales tienen que estar autorizados por el Director
Elaboracion de Ordenes de Corte, Notificaciones y Citatorios
Archivar documentos
Correr el proceso de facturacion de fin de mes para imprimir los recibos.
ACTIVIDADES DE LA CAJERA
realizar la cobranza de recibos
Elaboracion de Ingresos mensuales
pagos anticipados
realizar arqueo diario sobre recibos cobrados
polizas de ingresos
poliza de deposito
Elaboración de relación de ingresos con IVA.
Elaboración de relación de ingresos sin IVA.
IVA concentrado: al igual que en los formatos de ingresos se vacía la información, teniendo que resultar el IVA a pagar
Elaboración de hoja de Ingresos para Sefiplan:
Revision de los pagos en la Relacion Diaria de pagos
ACTIVIDADES DE LA AUXILIAR DE CAJERA
Revision de los pagos en la Relacion Diaria de pagos
Elaboracion de solicitudes de Contratos
Llevar el depositop al banco en caso de ser necesario
Ordenar los recibos ya cobrados