

会计科出纳员 1

1. 负责国库集中支付的复核工作；
2. 负责基本户网银支付业务、批量代扣代发、二维码批量收款业务；
3. 负责银行回单处理；
4. 负责银行退款、网银支付失败的清理、查询及通知等
5. 负责保管银行支票及其他有编号的银行结算凭证、财务专用章、网银支付系统、国库集中支付系统的专用密钥(Ukey)，负责银行票据的购买、保管及使用；
6. 做好各银行账户的管理工作。
7. 负责公务卡办理；
8. 会计档案的整理装订工作；
9. 配合科长完成年末财务对账、结账工作；
10. 完成领导交办的其他任务；