

شرح وظایف کارشناس درآمد

۱. پیگیری کسوراتی که بر درآمدها وارد شده
۲. کنترل کلیه اوراق بیمه و ثبت آن در سیستم
۳. وارد نمودن درآمدهای مرکز بهداشت و کسورات مربوط در سیستم جامع اطلاعات در آمد سجادیه
۴. پذیرش و دریافت اوراق بیمه از مراکز بهداشتی و درمان
۵. تحویل گرفتن برگ داروخانه از مراکز بهداشتی درمانی مراکز
۶. شماره گذاری و ارسال نسخ بیمه به مسئول بیمه
۷. ثبت کامپیوتری مشخصات اوراق بیمه
۸. کنترل تمامی نسخه ها از لحاظ مواردی که مورد قبول بیمه میباشد.