

5.3.6.4 – Ufficio Clienti

All'Ufficio Clienti (UC) sono affidate le seguenti funzioni:

1. Gestione Cassa; (UF)
2. Registrazione contabilità giornaliera; (AC)
3. Controllo estratti conto bancari; (AC)
4. Controllo estratti conto fornitori; (UF)
5. Gestione del protocollo entrata/uscita di AC; (UF)
6. Aggiornamento quadratura incassi e gestione registri fiscali ricavi della sosta (parcometri e app telefoniche); (AC)
7. Rendicontazione annuale incassi parcometri alla Corte dei Conti; (AC)
8. Controllo mastro incassi da biglietteria e rendicontazione vendite sito internet; (AC)
9. Gestione fatture clienti; (AC)
10. Invio lettera privacy per nuovi clienti, eccetto clienti servizi di noleggio; (AC)
11. Quadratura mastri con UN. (AC)