

معرفی



نام و نام خانوادگی: احمد ذلقی
سمت: معاونت مالی و پشتیبانی
نام پدر: خیراله
محل تولد: ازنا
تلفن: ۰۶۶۳۳۲۰۰۹۹۷
نمابر: ۰۶۶۳۳۲۱۵۷۶۴
داخلی: 239

پست الکترونیک: mali@abfa-lorestan.ir

آدرس محل کار: خرم آباد - میدان ۲۲ بهمن - خ ولیعصر (عج) - بلوار شهید شفیع پور شمالی - جنب سازمان همیاری شهرداری

سوابق تحصیلی

ردیف	مدرک تحصیلی	رشته	نام دانشگاه
1	کارشناسی ارشد	اقتصاد	دانشگاه آزاد الیگودرز
2	کارشناسی	حسابداری	دانشگاه آزاد الیگودرز

سوابق شغلی

ردیف	سمت	محل خدمت	از تاریخ	تا تاریخ
1	معاونت مالی و پشتیبانی	آب و فاضلاب لرستان	1403/3/17	ادامه دارد
2	مدیر مالی	آب و فاضلاب لرستان	1401/12/3	1403/3/16
3	مدیر بودجه و برنامه ریزی	آب و فاضلاب لرستان	1397/2/1	1401/12/2
4	رئیس حسابداری	آب و فاضلاب فلاورجان	1394/2/1	1397/1/31
5	مسئول مالی	آب و فاضلاب ازنا	1382/7/15	1394/1/31
6	کارشناس حسابداری	آب و فاضلاب ازنا	1382/1/1	1382/7/15
7	دبیر هنرستان	آب و فاضلاب ازنا	1378/7/1	1381/12/29

سوابق تجربی و دوره آموزشی

ردیف	عنوان دوره
1	توجیهی بدو خدمت کارشناسی 03000 و 40000
2	تجزیه و تحلیل صورت های مالی
3	قوانین و مقررات مالی
4	استانداردهای حسابداری
5	آشنایی با مقررات طرح های عمرانی
6	بودجه ریزی عملیاتی
7	درآمد و انواع آن
8	مدیریت مالی برای مدیران مالی
9	آشنایی با گزارش حسابرسی مستقل و بازرس قانونی
10	کارگاه عملی حسابداری
11	استقرار مدیریت دانش
12	نظارت و کنترل در نظام اداری
13	حسابداری پیشرفته
14	چگونگی تنظیم صورت های مالی اساسی
15	
16	
17	

عضویت در کمیته ها یا کارگروه

ردیف	عنوان کمیته یا کارگروه
1	عضو کمیته ایمنی آب
2	عضو کمیته وام کارکنان شرکت

حوزه های تحت سرپرستی

نام و نام خانوادگی	سمت	داخلی	تلفن	عکس
مصطفی رضایی	سرپرست امور انبارها		33225804-33225805	

نام و نام خانوادگی	سمت	داخلی	تلفن	عکس
محسن سلطانی فر	مدیر امور بازرگانی		33225804-33225805	

نام و نام خانوادگی	سمت	داخلی	تلفن	عکس
علی فرج الهی	مدیر دفتر پشتیبانی		33225804-33225805	

نام و نام خانوادگی	سمت	داخلی	تلفن	عکس
محمد رشیدی مهر	مدیر امور مالی		33225804-33225805	

شرح وظایف

- تنظیم برنامه عملیات اجرایی واحد مربوطه براساس خط مشی تعیین شده .
- سازماندهی ، برنامه ریزی ، کنترل ، ایجاد هماهنگی و تقسیم کار در واحد تحت سرپرستی .
- همکاری در تهیه و تنظیم خط مشی و سیاستهای مالی و اقتصادی شرکت براساس مصوبات مدیریت .
- همکاری در تهیه و تنظیم دستورالعمل ها و بخشنامه های لازم بمنظور اجرای مقررات و طرحهای مالی در شرکت .
- بررسی و ارزیابی کفایت و موثر بودن کنترلهای موجود در امور مالی شرکت .
- برنامه ریزی و تهیه طرحهای جامع بمنظور ایجاد تغییرات لازم در روشهای عملیاتی امور مالی و تطبیق آنها با تغییرات حاصله در توقعات و محدودیت های درونی و برونی شرکت .
- برنامه ریزی و تهیه طرحهای مهم مالی در رابطه با تقلیل هزینه ها همراه با تامین مالی و پیش بینی حد اقتصادی وجوه .
- بررسی و مطالعه جامع در مورد تشخیص امکانات و محدودیت های اجرایی پروژه ها و طرحهای جدید از نقطه نظرات اقتصادی ، مالی ، سودآوری و برگشت سرمایه و تنظیم گزارش توجیهی لازم در این زمینه و ارائه آن به مافوق .
- کنترل نهایی کلیه اسناد قطعی مالی به منظور حصول اطمینان از صحت مندرجات و تطبیق آنها با ضوابط و مقررات مربوطه .
- نظارت و همکاری در تهیه و تنظیم بموقع گزارشهای مالی مختلف ، تنظیم ترازنامه و بیلان های مالی مورد نیاز شرکت .
- نظارت و پیگیری در مورد تعیین قیمت تمام شده خدمات شرکت .
- نظارت بر اجرا و رعایت مقررات داخلی و قوانین مالی در ثبت و صدور اسناد مالی .
- انجام بررسی های اقتصادی و مالی بمنظور برآورد هزینه های اجرایی طرحهای سرمایه ای شرکت .
- بررسی و اظهار نظر در مورد قراردادهای منعقد شده با مشتریان و پیمانکاران از نظر رعایت قوانین مالی و مصوبات هیئت مدیره در تنظیم آنها .
- نظارت و پیگیری در مورد وصول مطالبات جاری و معوقه شرکت از طرفهای مربوطه .

فایل پیوست:

 سرپرست امور بازرگانی.pdf

 مدیر دفتر امور پشتیبانی.pdf

<https://www.abfa-lorestan.ir/node/120>

لینک کوتاه