

وظایف مدیریت مالی

- نظارت مالی و تامین هماهنگی لازم در اجرای مقررات مالی و محاسباتی در حوزه مسئولیت.
- نظارت بر امور مالی و محاسباتی و نگاهداری و تنظیم حسابها بر طبق قانون و ضوابط و مقررات مربوط
- تهیه، نظارت و حفظ اسناد و دفاتر مالی
- نگاهداری و نظارت بر اموال.
- نگاهداری و تحویل و تحول وجوه و نقدینه‌ها و سپرده‌ها و اوراق بهادار.
- واگذاری تنخواه‌گردان مجاز از طرف آنها به واحدها و ماموریتی که به موجب قانون و آئین‌نامه مربوط مجاز به دریافت تنخواه‌گردان هستند و مراقبت در واريز به موقع آن.
- تامین اعتبار پس از تطبیق مورد با قوانین و مقررات مربوط.
- پرداخت هزینه‌ها در حدود اعتبارات مصوب تخصیص یافته به ترتیب پس از طی مراحل تشخیص تامین اعتبار، تسجیل و حواله با اعمال نظارت مالی.
- پرداخت علی‌الحساب و پیش پرداخت پس از تطبیق با قوانین و مقررات براساس دستورالعملهای مربوط و مراقبت در واريز بموقع آن.
- تامین اعتبار و پرداخت وجوه لازم برای گشایش اعتبار اسنادی مربوط به خدمات و کالاهای وارداتی و پیگیری و نظارت در واريز اسناد هزینه آنها با رعایت مقررات مربوط .
- پرداخت حقوق و مزایای کارکنان
- مراقبت و نظارت بر پرداختها از طریق حسابهای بانکی مجاز و یا طرق دیگری که بموجب قوانین و مقررات مربوط مجاز شناخته شده است.
- تنظیم و نگهداری حساب درآمدها و سایر منابع تامین اعتبار.
- نظارت بر وصول و ایصال درآمدها و مطالبات موسسه مربوط و نیز مالیاتهای تکلیفی و سایر کسور قانونی .
- نگاهداری و تهیه و تنظیم حسابها و صورتهای مالی و ارسال صورتحسابها بانضمام اسناد و مدارک مربوط در موعد مقرر به مدیران ذیربط.
- تهیه و ارسال گزارشهای لازم به مقامات و مراجع ذیربط وزارت امور اقتصادی و دارایی
- همکاری و پیگیری در زمینه اجرای برنامه‌های آموزشی بمنظور افزایش اطلاعات و تخصص کارکنان امور مالی و امناء اموال.

- انجام تحویل و تحول سوابق مالی با تنظیم و امضاء صورت مجلس

- انجام سایر وظایف و امور محوله بر طبق قوانین و مقررات و دستورالعمل های ذیربط.