

• مهام المديرية المالية:

- إعداد مشروع الخطة السنوية.
- إعداد مشروع الموازنة السنوية.
- إدارة عمليات مستندات الصرف والتأدية والتدقيق وحسابات البنوك وفق التشريعات والخطط.
- إدارة عمليات القبض والصرف والقيد والتسويات اللازمة للحسابات المالية وفق التشريعات والخطط.
- إدارة عمليات مستندات صرف الأمانات والسلف ومطابقتها مع الأقسام ذات الاختصاص وفق التشريعات والخطط.
- إدارة عمليات رواتب موظفي المؤسسة وإجراء التعديلات والحركات عليها وفقا للقوانين والأنظمة والتعليمات النافذة.
- إعداد الموازنة التقديرية للمؤسسة بشقيها المالي والإداري وفق الخطط والبرامج المقررة بالتنسيق مع وزارة المالية ودائرة الموازنة العامة، وإعداد التحاليل المالية والإدارية عن أوضاع المؤسسة وتقديم التقارير الدورية بهذا الشأن.
- تدقيق جميع المعاملات المالية الواردة إلى المديرية المالية.
- توفير بيئة تنظيمية مجذرة لثقافة التميز.