

 <p>2006</p>	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	Doküman No	GT-34
		İlk Yayın Tarihi	15.05.2016
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/2

ORGANİZASYONDAKİ YERİ: Strateji Geliştirme Daire Başkanına bağlı görev yapar.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

a) İç Kontrol Birimi

- İç kontrol sisteminin kurulması,
- İç kontrol standartlarının uygulanması,
- İç kontrol standartlarının geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve çalışma sonuçlarını üst yöneticiye sunmak,
- Üniversitenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,
- Başkanlığın verdiği diğer görevleri yapmak.

b) Ön Mali Kontrol Birimi

- İhale konularına tabi olsun veya olmasın, harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı sözleşme tasarılarında tutarı mal ve hizmet alımları için bir milyon Türk Lirasına, yapım işlerinde iki milyon Türk Lirasına eşit olanların ve bu tutarı aşanların ön mali kontrolünü yapmak,
- Üniversite ödenek bilgilerini; yılı merkezi yönetim bütçe kanununa, bütçe tertibine, ayrıntılı finansman programına, bütçe ödeneklerinin dağılım ve kullanımına ilişkin usul ve esaslara uygunluğu yönünden kontrol ederek ve uygun bulunan ödenek gönderme belgeleri veya ödenek gönderme belgeleri icmalinin ön mali kontrol işlemini üç iş günü içinde sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Ödenek aktarma işlemlerinin kanun ve yılı merkezi yönetim bütçe kanunu uyarınca Üniversite bütçesi içinde yapılacak aktarmalara yönelik ön mali kontrol işlemini yapmak,
- Kadro dağılım cetvelleri, 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve Kadro İhdası, Serbest Bırakma ve Kadro Değişikliği ile Kadroların Kullanım Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, Maliye

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Fatih Musab YILMAZ	Ali YILMAZ	Prof. Dr. Mustafa KURT

 <p>2006</p>	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	Doküman No	GT-34
		İlk Yayın Tarihi	15.05.2016
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/2

Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı ile uygunluk sağlandıktan sonra ön mali kontrol işlemini yapmak,

- Yılı merkezi yönetim bütçe kanununun belirlenen yetki çerçevesinde geçici işçi pozisyon sayılarının aylar ve birimler itibarıyla dağılımını ön mali kontrole tabi tutarak vize işlemlerini gerçekleştirmek,
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 152 nci maddesine dayanılarak yürürlüğe konulan Bakanlar Kurulu kararı uyarınca, zam ve tazminat ödemesi yapılacak personelin kadro veya görev unvanları, sınıfları, dereceleri, sayıları ve hizmet yerleri ile bunlara uygun olarak ödenecek zam ve tazminatın miktarlarını gösteren ve serbest kadro üzerinden hazırlanan cetvel ile bunların birimler itibarıyla dağılımını gösteren listelerin ön mali kontrol işlemini yapmak,
- Maliye Bakanlığı tarafından yıllık olarak vize edilen cetvellere tip sözleşmeye uygun olarak Üniversitede çalıştırılacak personelle yapılacak sözleşmeler ile ilgili mevzuatı gereğince Maliye Bakanlığı vizesi alınmaksızın çalıştırılabilecek sözleşmeli personelle yapılacak sözleşmelerin ön mali kontrole tabi tutmak,
- Harcama birimlerince istenen bilgileri sağlamak ve mali konularda danışmanlık hizmeti vermek,
- İlgili yazışmaları ve dosyalamaları yapmak,
- Başkanlığın verdiği diğer görevleri yapmak,

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununda belirtilen niteliklere sahip olmak,

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Fatih Musab YILMAZ	Ali YILMAZ	Prof. Dr. Mustafa KURT