

	GÖREV TANIMI FORMU	Açıklama	Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Kamu İdarelerinde İç Kontrol Sisteminin Oluşturulması, Uygulanması, İzlenmesi ve Geliştirilmesi Kapsamında Hazırlanmıştır
		Doküman No:	GTF/01
		Yayın Tarihi:	
		Revizyon No:	
		Sayfa:	
Birimi	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI		
Görev Ünvanı	BÜTÇE VE PERFORMANS PROGRAMI ŞUBE MÜDÜRÜ		
Bağlı Olduğu En Yakın Üst Yönetici	DAİRE BAŞKANI		
Yokluğunda Yerine Vekalet Eden Kişi	İLGİLİ PERSONEL		
Görevin/İşin Kısa Tanımı	İlgili Mevzuat çerçevesinde, Üniversitenin bütçesinin hazırlanması, takibi ve uygulanmasının sağlanması; bütçe ile ilgili her türlü iş ve işlemin yerine getirilmesi.		
GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUKLAR			
Görev ve Sorumluluklar	<ul style="list-style-type: none">• Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, yürütmek ve ilgili sisteme girişini sağlamak,• Birimlerle koordinasyonu sağlayarak bütçeyi hazırlamak,• Yılı bütçesine ait AFP yi ayrıntılı harcama finansman programı kapsamında yayınlanan tebliğde belirtilen bütçe ilke ve esasları çerçevesinde hazırlamak ve ilgili sistemlere veri girişini sağlamak,• Birim ödenek dağılımlarını yapmak ve üçer aylık dönemlerde ödenek gönderme belgesini hazırlamak,• Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak, ilgili kurumlara raporlamak,• Ödenek gönderme belgesi (ekleme, aktarma, tenkis vb.) düzenlemek,• Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek,• Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak, ve ilgili sisteme girişini sağlamak,• Hazine Yardımı tahakkuk taleplerine ilişkin işlemleri yürütmek,• İlk 6 aylık uygulama sonuçları ve ikinci altı aya ilişkin beklenti ve hedefleri kapsayan Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu’nu hazırlamak,• İdare faaliyet raporunu hazırlamak, ilgili kurumlara raporlamak,• Üniversite birimlerine görev alanına giren konularda danışmanlık yapmak,• Daire Başkanınca mevzuat çerçevesinde verilecek diğer görevleri yapmak,		

Yetkileri	<ul style="list-style-type: none">• 5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu,• Merkezî Yönetim Muhasebe Yönetmeliği,• Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği,• Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik,• Orta Vadeli Program ve Orta Vadeli Mali Plan, Yılı Bütçe Çağrısı ve Bütçe Hazırlama Rehberi,• Yılı Bütçe Kanunu, Bütçe Uygulama Tebliğ ve Genelgesi hükümleri çerçevesinde işlemlerini yürütür
Yasal Dayanak	5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu Merkezî Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu
<i>Bu formda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen yasal dayanaklara ve belirtilen tanımlamalara göre yerine getirmeyi kabul ediyorum.</i>	Onaylayan /Tarih/İmza
Hazırlayan /Tarih/İmza	