|  |  |
| --- | --- |
| **Birimi** | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı |
| **Görev Unvanı** | Bütçe ve Performans Programı Şube Personeli |
| **En Yakın Yönetici** | Şube Müdürü |
| **Yokluğunda Vekâlet Edecek** | Görevlendirilen Personel |

|  |
| --- |
| **Görevin/İşin Kısa Tanımı** |
| Bartın Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile ilgili, etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalar yapmak. İlgili Mevzuat çerçevesinde, Üniversitenin bütçesinin hazırlanması, takibi ve uygulanmasının sağlanması; bütçe ile ilgili her türlü iş ve işlemin yerine getirilmesi. |

|  |
| --- |
| **Görev, Yetki ve Sorumluluklar** |
| * İdare bütçesini stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlamak, * Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, * Birim performans programını hazırlamak, * Mevzuatla belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ayrıntılı harcama ve finansman programını hazırlamak, * Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve bunların kayıtlarını tutmak, * İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, * Uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak, * İdarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak, * Harcama birimleri tarafından düzenlenen ödenek gönderme belgelerine dayanılarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak, * İdare gelirlerini tahakkuk ettirmek, bütçe gelir ve alacaklarının takip işlemlerini yürütmek, * Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak, sorunları önleyici ve etkinliği artırıcı tedbirler üretmek, * Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak, * Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek. * Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak, * Bütçe ve Performans Programı Şube Personeli, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Mali Hizmetler Uzmanı / Şube Müdürü ve Daire Başkanına karşı sorumludur. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEBELLÜĞ EDEN** | **ONAY** |
| Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum, yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim. | **… / … / 2019**  **Ad-Soyad**  **İmza** |
| **… / … / 2019**  **Ad-Soyad**  **İmza** |

**REVİZYON BİLGİLERİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Revizyon  No | Revizyon  Tarihi | Revizyon Açıklaması |
| 0 | - | İlk yayın. |