



Doküman No	GRT-0115
Yayın Tarihi	18.02.2019
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Birimi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Görev Unvanı	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol 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. Belirlenen limit üzerindeki ödemelerinin kontrollerinin yapılması: İdarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerinin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden kontrolünü yapar.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- 5018 sayılı Kanun Hükümleri ile İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara ve Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine uygun bir şekilde İç Kontrol Sistemini oluşturmaya, uygulamaya, izlemeye ve geliştirmeye yardımcı olmak,
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole Tabi Mali Karar ve İşlemlere ilişkin Usul ve Esaslara göre ön mali kontrol görevini yürütmek,
- Zam ve Tazminatlara ilişkin 160 Seri Nolu Devlet Memurları Kanunu Genel Tebliği ekinde yer alan yan ödeme cetvellerinin kontrolünü yapmak,
- Vize edilen cetvellere ve tip sözleşmeye uygun olarak çalıştırılacak personelle yapılacak sözleşmelerin kontrolünü yapmak,
- 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,
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Personeli, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Şube Müdürü / Mali Hizmetler Uzmanı ve Daire Başkanına karşı sorumludur.

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



Doküman No	GRT-0115
Yayın Tarihi	18.02.2019
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	-	İlk yayın.