


STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

	T.C. KARABÜK ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIM FORMU
Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Alt Birim	-
Unvan	Strateji Geliştirme Daire Başkanı
Görevin Bağlı Bulunduğu Unvan	Genel Sekreter Yardımcısı - Genel Sekreter - Rektör Yardımcısı - Rektör
İsim	Kemal ÖZEKEN
Görev ve Sorumlulukları	<p>1- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesinde mali hizmetler biriminin görevleri arasında aşağıda sayılan;</p> <p>“a) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.</p> <p>b) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.</p> <p>c) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.</p> <p>d) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.</p> <p>e) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.</p> <p>f) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.</p> <p>g) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.</p> <p>h) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.</p> <p>i) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.</p> <p>j) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.</p> <p>k) Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.</p> <p>l) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.</p> <p>m) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.” görevleri koordine etmek</p> <p>2- Üstleri tarafından verilecek malî konulardaki diğer görevleri yerine getirmek</p>