

 BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI BÜTÇE İŞLEMLERİ GÖREVLİSİ	BŞEÜ-KAYGIS Belge No	DGT-018
		İlk Yayın Tarihi	17.02.2016/2
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No.su	00
		Toplam Sayfa	
1. Birimi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü		
2. Kadro Unvanı	Mali Hizmetler Uzmanı, Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı/ Bilgisayar İşletmeni/V.H.K.İ/ Memur		
3. Görev Unvanı	Birim Görevlisi		
4. Bağlı Bulunduğu Unvan	Birim Sorumlusu		
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	1-Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, 2-Bütçeyi hazırlamak, 3-Ayrıntılı finansman programını hazırlamak, 4-Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak, 5- Ödenek gönderme belgesi düzenlemek, 6- Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek, 7-Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,8-Kurumsal mali durum ve beklentiler raporunu hazırlamak, 14-Görev alanıyla ilgili konulardaki yazışma işlemlerini gerçekleştirmek, 9-Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak, sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek, 10-İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek. 11- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek, 12-İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak, 13-İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak,		
6. Görevin Gerektirdiği Nitelikler	KPSS Klavuzunda belirtilen, atanma şartlarını taşımak.		

Hazırlayan	Onaylayan
İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu