

	<b>SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</b> <b>Taner DURAN Görev Tanımı</b>	Doküman No	GT-004
		İlk Yayın Tarihi	03.08.2020
		Revizyon Tarihi	23.09.2024
		Revizyon No	003
		Sayfa No	1 / 2

<b>Adı Soyadı</b>	Taner DURAN
<b>Kadro Unvanı</b>	Mali Hizmetler Uzmanı
<b>Görevli Olduğu Birim</b>	Bütçe ve Performans Birimi
<b>Vekâlet</b>	Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı Barış AKTAŞ
<b>Eğitim Düzeyi</b>	En az lisans mezunu olmak.
<b>Görev ve Sorumlulukları</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bütçe ve performans birim yetkililiği görevini yapmak.</li><li>2. Ertesi yıl bütçe tasarısını hazırlamak.</li><li>3. Ödenekleri birimler düzeyinde dağıtmak.</li><li>4. Ayrıntılı finansman programını hazırlamak.</li><li>5. Ödenek gönderme ve ekleme işlemlerini yapmak.</li><li>6. Ödenek aktarma işlemlerini yapmak.</li><li>7. Revize ve tenkis işlemlerini yapmak.</li><li>8. Bütçe uygulama işlemlerini muhasebeleştirmek.</li><li>9. Dönemsel hesap cetvellerini (haftalık ve üç aylık nakit talep formları vb.) hazırlamak.</li><li>10. Yönetim dönemi hesaplarını hazırlamak.</li><li>11. Kesin hesabı hazırlamak.</li><li>12. Ödenek işlemlerine ilişkin yazışmaları yapmak.</li><li>13. Bütçe işlemleri ile ilgili birimlere görüş vermek.</li><li>14. Kamu idare hesaplarının Sayıştay başkanlığına bildirilmesini sağlamak.</li><li>15. 5018 sayılı Kanununun 60 ıncı maddesinde sayılan görevlere ilişkin olarak kendilerine verilen iş ve işlemleri yapmak.</li><li>16. 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanununun 15 inci maddesinde sayılan görevlere ilişkin olarak kendilerine verilen iş ve işlemleri yapmak.</li><li>17. Kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergelerle malî hizmetler birimlerine verilen görevlerden kendilerine verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.</li><li>18. Görevleriyle ilgili mevzuatın uygulanmasına ilişkin görüş ve önerilerini bildirmek.</li><li>19. Görev alanlarıyla ilgili araştırma, inceleme ve etüt yapmak ve bunları raporlamak.</li><li>20. İdareleri tarafından yapılacak eğitim programı hazırlık çalışmalarına ve uygulamalarına katılmak.</li><li>21. Kanunlara aykırı olmamak şartıyla, idarece gerekli görülen her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar hazırlamak ve Daire Başkanının onayına sunmak.</li><li>22. Verilen görevleri mevzuata, plan ve programlara uygun olarak zamanında ve eksiksiz yerine getirmek.</li><li>23. Sorumluluk alanıyla ilgili konulardaki mevzuat değişikliklerini takip etmek.</li></ol>

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Emrah TEKİN	Yusuf ÖZER	Mehmet TURŞUCU

	<b>SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</b> <b>Taner DURAN Görev Tanımı</b>	Doküman No	GT-004
		İlk Yayın Tarihi	03.08.2020
		Revizyon Tarihi	23.09.2024
		Revizyon No	003
		Sayfa No	2 / 2

	<b>24.</b> Biriminin risk koordinatörlüğünü yürütmek. <b>25.</b> Daire Başkanı ve üst yönetimin vereceği diğer görevleri yapmak.
--	---

<b>Onaylayan Amir</b>	
.../.../2022 Mehmet TURŞUCU	
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.	
Mali Hiz. Uzm. Taner DURAN	

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Emrah TEKİN	Yusuf ÖZER	Mehmet TURŞUCU