



İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL BİRİMİ
GÖREV TANIM FORMU

Doküman No	OKU.SGDB.FR.0005
Yayın Tarihi	01.01.2024
Revizyon Tarihi	--
Revizyon No	00

Kurumu	Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi
Birimi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Alt Birim	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü
Görev Amacı	Kaynakların amaçlarına ve mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması için gerekli ön mali kontrol önlemlerini almak, Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak;
İlgili Mevzuat	➤ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bu Kanuna dayanılarak yürürlüğe konulan mevzuat, ➤ Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, ➤ 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, ➤ İhale kanunları ve ilgili mevzuat, ➤ 6245 sayılı Harcırah Kanunu ve ilgili mevzuat, ➤ Personel kanunları ve ilgili mevzuat, ➤ 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, ➤ 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, ➤ 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu, ➤ 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, ➤ 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu, ➤ 3065 Sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu, ➤ YÖK Mevzuatı, ➤ Diğer Mevzuat.
İç Kontrol Standardı	Standart: 2. Misyon, organizasyon yapısı ve görevler
İç Kontrol Genel Şartı	KOS 2.2. Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.
Temel İş ve Sorumluluklar	✓ İç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve çalışma sonuçlarını üst yöneticiye sunmak, ✓ Üst yönetimin iç kontrole yönelik işlevinin etkinliğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak, ✓ Harcama birimleri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından idarenin bütçesini, bütçe tertibini, kullanılabilir ödenek tutarını, ayrıntılı harcama ve finansman programını, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönünden kontrol etmek, ✓ İç ve dış denetim sırasında denetçilere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlamak, ✓ İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak, ✓ Amaçlar ve sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek, ✓ Ön mali kontrol görevini yürütmek, ✓ Mali konularda Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak,
HAZIRLAYAN	
ONAYLAYAN	
Adı Soyadı: Adil ALTINTAŞ Ünvanı: Şube Müdürü İmza :	Adı Soyadı: Ali KORKMAZ Ünvanı: Strateji Geliştirme Daire Başkan V. İmza :