



Doküman No	OKU.SGDB.FR.0007
Yayın Tarihi	01.01.2024
Revizyon Tarihi	--
Revizyon No	00

Kurumu	Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi
Birimi:	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Alt Birimi	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü
Görev Adı	Şube Müdürü
Adı - Soyadı	Hacı GÜLER
Görev Devri Yapacağı Kişi/Kişiler	Ali KORKMAZ, Zeki SARIOĞLU
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, Taşınır Yıl Sonu Konsolide işlemleri ve Kesin Hesap iş ve işlemlerini yerine getirmek, BAP, ERASMUS ve Proje ödemelerinin ön mali kontrolünü yapmak ve diğer mevzuatların verdiği görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
İlgili Mevzuat	➤ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bu Kanuna dayanılarak yürürlüğe konulan mevzuat, ➤ Diğer Mevzuat.
Bu İş İçin Gerekli Bilgi-Beceri ve Yetenekler	Analitik düşünebilme, Analiz yapabilme, Değişim ve gelişime açık olma, Düzenli ve disiplinli çalışma, Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı, Etkin yazılı ve sözlü iletişim, Hoşgörülü olma, İkna kabiliyeti, Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık, Sorumluluk alabilme, Üst ve astlarla diyalog, Zaman Yönetimi.
İç Kontrol Standardı	Standart: 2. Misyon, organizasyon yapısı ve görevler
İç Kontrol Genel Şartı	KOS 2.3. İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.
Temel İş ve Sorumluluklar	1. Taşınır konsolide işlemlerini yapmak, 2. ERASMUS, BAP, TÜBİTAK ve Proje ödemeleri ön mali kontrollerini yapmak, 3. İç Kontrol çalışmalarını yapmak, 4. İç Kontrol Raporu hazırlamak, 5. Görev Alanıyla ilgili yazışmaları yapmak, 6. Hassas görevleri bulunduğunu bilmek ve buna göre hareket etmek, 7. Etik kurallarına uymak, 8. Birimin varlıkları ile kaynaklarını verimli ve ekonomik kullanmak, 9. Savurganlıktan kaçınmak, gizliliğe riayet etmek, 10. Amirlerinin vereceği diğer iş ve işlemleri yapmak, 11. Görevlerinden dolayı Amirlerine karşı sorumludur.
ONAYLAYAN	
Bu dokümanda açıklanan Temel İş ve Sorumluluklar okudum. Temel İş ve Sorumluluklarımı belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum./...../..... Ad-Soyad: Hacı GÜLER İmza :	
Adı Soyadı: Ali KORKMAZ Ünvanı: Strateji Geliştirme Daire Başkanı V. Tarih: İmza :	