| | |
|---|---|
| **Birim Adı** | Bütçe ve Performans Programı Birimi, Bütçe Raporlama Alt Birimi |
| **Görevin Bağlı Bulunduğu Kadro Unvanı** | Mali Hizmetler Uzmanı, Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı, Şef, V.H.K.İ., Bilgisayar İşletmeni |
| **Görev Unvanı** | Birim Görevlisi |
| **Bağlı Bulunduğu Yönetici** | Bütçe ve Performans Programı Birimi, Performans Programı Alt Birimi Birim Yöneticisi/Strateji Geliştirme Daire Başkanı |
| **Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)** | |
| **Yetki ve Görev Devri Yapılan Personel Kadro Unvanı** | Daire Başkanının Görevlendireceği Diğer Personel |
| **Görevin Tanımı** | Bütçe ve Performans Programı Birimi Bütçe Raporlama Alt Birimi, Birim Görevlisi olarak bütçe uygulama sonuçları raporlarını hazırlamak ve ilgili mercilere sunmak; yatırım programındaki gerçekleşmeleri raporlayarak yatırım izleme sistemlerine girmek ve ilgili mercilere sunmak. |
| **Temel Görev ve Sorumluluklar** | 1. Bütçenin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kapsayan Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunu hazırlayarak Temmuz ayı içinde kamuoyuna açıklamak.<br>2. Yatırım Programının ilanından sonra Üniversitenin Yatırım Programını kamuoyuna ilan etmek; yatırımlardan sorumlu harcama birimlerine yatırım projelerinin e-bütçe alt faaliyet bilgileri ile ödenekleri ve yıl içi izleme ve değerlendirme raporları için talep edilecek verilere dair bilgi vermek.<br>3. Kamu yatırım projelerinin gerçekleşme ve uygulama sonuçlarını Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu olarak hazırlayarak izleyen yılın Mart ayı sonuna kadar bir rapor halinde Sayıştay Başkanlığına, Cumhurbaşkanlığına ve Hazine ve Maliye Bakanlığına göndermek.<br>4. Bütçe uygulama sonuçlarını aylık olarak Üst Yönetime raporlamak; ilgili raporu kamu mali yönetiminin saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri gereği birim web sitesinde yayımlamak.<br>5. Yatırım Programındaki gerçekleşmeleri aylık olarak Üst Yönetime raporlamak ve İstanbul ilinde gerçekleşen yatırımları Valilik Yönetim Modülüne veri olarak girmek.<br>6. Dörder çeyrek dönem halinde Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporlarını hazırlayarak Üst Yönetime sunmak; ilgili gerçekleşmeleri Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının Kamu Yatırımları Bilgi Sistemine (KaYa) ve İçişleri Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının İl Yatırımları Takip Sistemine (İLYAS) veri olarak girmek. |

| | |
|---|---|
| | 7. Üniversitenin bütçe gerçekleşmelerine ilişkin talep edilen bilgileri ilgili kurumlara raporlayarak göndermek. |
| **Yetkiler** | 1. Üst yönetici imzasıyla her yıl Temmuz ayında kamuoyuna açıklanan Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu için harcama birimlerinde ilk altı ay bütçe gerçekleşmeleri ve ikinci altı ay hedef ve tahminlerine ilişkin veri talep etmek.<br>2. Kamu Yatırımları Bilgi Sistemine (KaYa) ve İl Yatırımları Takip Sistemine (İLYAS) dörder çeyrek dönem hâlinde veri girişi yapılacak olan yatırım programındaki gerçekleşmeler için, Yatırım Programının Yıl İçi İşlemlerinin Uygulanması ve İzlenmesi Hakkında Genelgenin "Yatırım Programındaki Projelerle İlgili Bilgi Verme İşlemleri" ve "İzleme ve Değerlendirme Raporu" bölümlerinde yer alan kıstaslar doğrultusunda veri talep etmek. |
| **Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler** | 1. Üniversitelerin İktisadi ve İdari Bilgiler, İktisat, İşletme, Yönetim Bilimleri veya Siyasal Bilgiler Fakültelerinden mezun olmak.<br>2. MEB Onaylı Bilgisayar İşletmeni Sertifikasına sahip olmak |
| **Görevin Diğer Görevlerle İlişkisi** | 1. Bütçe Uygulama Alt Birimi ile koordinasyon içerisinde çalışarak bütçe uygulamalarının ve yatırım programındaki gerçekleşmelerin kamu mali yönetiminin hesap verebilirlik ve mali saydamlık gereği hazırlanan raporlara uygun olmasını sağlamak. |
| **Yasal Dayanaklar** | 1. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu<br>2. Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik<br>3. Yatırım Programının Yıl İçi İşlemlerinin Uygulanması ve İzlenmesi Hakkında Genelge<br>4. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanmasına İlişkin Genel Yazısı |
| **Onay Bölümü** | Bu formda açıklanan görev tanımını okudum, anladım; burada belirtilen kapsamda görevi yerine getirmeyi kabul ediyorum. |

| **Tebellüğ Eden** | **Tebliğ Eden** |
|---|---|
| Mustafa SARIDEMİR | Abdullah BAKAR |
| 03.10.2022 | 03.10.2022 |
| İmza | İmza |

| | |
|---|---|
| **İzinlerde Yerine Vekalet Edecek Personel** | Ad-Soyad |
| | Tarih |
| | İmza |