



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

ORT-Harcama Yetkilisi Görev Tanımı

Görev Adı: ORT-Harcama Yetkilisi

Kod: GT228

Hassas Görev: Hayır

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Bütçeyle birime tahsis edilen ödeneklerin kullanılmasını sağlamak.
- Bütçeden harcama yapabilmek için harcama talimatı vermek.
- Ön ödeme yapılmasına onay vermek.
- Tahsis edilen ödenekler dahilinde yüklenmeye girmek.
- Birimin ihale yetkililiği görevlerini yürütmek.
- Ödeme emri belgesini düzenleyecek gerçekleştirme görevlisini belirlemek
- Gerçekleştirme görevlisi tarafından hazırlanan ödeme emri belgesini imzalamak.
- İdarenin performans programı hazırlama çalışmalarına katılmak.
- Birime ait birim faaliyet raporunu hazırlamak.
- Her yıl, iş ve işlemlerinin amaçlara, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını düzenlemek ve birim faaliyet raporuna eklemek.
- Kontrole tâbi taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarını, bunlara ilişkin tüm bilgi ve belgeleri içerecek şekilde bir işlem dosyası halinde malî hizmetler birimine göndermek.
- Harcama yetkilisi mutemedi görevlendirmek ve mutemet görevlendirilmesi veya değişiklik hallerinde mutemede ait bilgileri muhasebe birimine bildirmek, harcama yetkilisi mutemedinin üzerinde bulunan ön ödemenin başka bir mutemede devrine izin vermek.
- Muhasebe yetkilisinin de muvafakati alınarak muhasebe yetkilisi mutemedi görevlendirmek.
- Görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak kalite sisteminin geliştirilmesinden ve iç kontrolün işleyişinden,
- Harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından,
- Bütçeyle birime tahsis edilen ödeneklerin bütçe ilke ve esaslarına uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından,
- Taşınır ve taşınmaz malların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesi, kullanılması ve kayıtlarının mevzuata uygun olarak tutulmasının sağlanmasından,
- Mevzuata aykırı karar, işlem, eylem veya ihmal sonucunda kamu kaynağında oluşabilecek kamu zararından,
- Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından,
- Mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden,
- Belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından,
- Kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlılığın sağlanmasından,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden yetkili kılınmış mercilere (üst yönetici, Sayıştay vb.) hesap vermekten sorumludur.
- Harcama yetkisinin devredilmesi, yetkiyi devreden idari sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

Ortak Sorumluluklar

- Etik Kurallara uygun davranışlarda bulunmak, görevlerini yerine getirmek.
- Mevzuatı takip etmek, değişiklikler hakkında birim üst yönetimine bilgi vererek ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek.
- Görevi ile ilgili tüm faaliyetlerini kalite geliştirme ve iç kontrol sistemi tanım ve düzenlemelerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Yapacağı iş ve işlemleri, şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde ve kamu kaynaklarını verimli kullanılacak biçimde yerine getirmek.
- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili tedbirlere uymak.
- Görevlerini ve kullandığı otomasyon sistemlerine doğru ve zamanında bilgi girişlerini yapmak.
- Kalite politikaları ve prosedürlerinden haberdar olmak ve gerekli hallerde güncellenmesine katkı sunmak.
- PP.5.3.PRS.0001 OMÜ PAYDAŞ GERİ BİLDİRİM YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ gereğince paydaşlarla nezaketli olarak iletişim kurmak, geri bildirim kaynaklarından ulaşan paydaş bildirimini birim paydaş iletişim görevlisine iletme.
- Kurumun iç ve dış tetkik/değerlendirme süreçlerine katılım sağlamak.



Ondokuz Mayıs Üniversitesi

ORT-Harcama Yetkilisi Görev Tanımı

Vekalet Durumu

Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ (Seri No:1) 2.1.1.1 Hükmünde belirlenen yöneticiler

Aranan Nitelikler

En az lisans mezunu olmak.