
 <p>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</p> <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü</p>	
	<p>HARCAMA YETKİLİSİ GÖREV TANIMI</p>	<p>Dok. No: GT/DSİM/07</p>
		<p>İlk Yayın Tar.: 25.10.2023</p>
		<p>Rev. No/Tar.: 00/...</p> <p>Sayfa 1 / 4</p>
Birim Adı	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	
Alt Birim Adı	Döner Sermayeye Bağlı Tüm Birimler	
Görev Unvanı	Harcama Yetkilisi	
Görevin Bağlı Olduğu Unvan	Rektör	
Astlar (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	Döner Sermaye Biriminin tüm çalışanları	
Vekâlet/Görev Devri	Yardımcıları	
Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı	<p>Katip Çelebi Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü bünyesinde 2547 sayılı kanunun 58. Md.sine göre kurulan tüm döner sermayeli birimler.</p> <p>Döner sermaye işletmesinin yönetim kurulu, üniversite yönetim kuruludur. Bütçe ile ödenek tahsis edilen her bir birimin en üst yöneticisi veya anılan görevi yürütmekle görevlendirilen kişi Harcama Yetkilisidir.</p>	
Temel Görev ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none"> Emrindeki personele iş verme, yönlendirme, yaptıkları işleri kontrol etme, düzeltme, gerektiğinde uyarma, bilgi ve rapor isteme. Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerin, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini, İlgili mevzuata uygun olarak faaliyet gösterilmesini, Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini, Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, DMİS uygulamalarını hâkim olmak. UBS/EBYS ve üniversitenin kullandığı diğer yazılım uygulamalarına hâkim olmak ve kullanmak. E-beyanname program ve uygulamalarına hâkim olmak. EKAP uygulamalarına hâkim olmak 	
Yetkileri	<ul style="list-style-type: none"> İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi temsil yetkisini kullanmak. İmza yetkisine sahip olmak. Harcama Talimatı Vermek İhale Yetkililiği Görevini Yürütmek Ödeme Emri Belgesini İmzalamak Ön Ödeme Yapılması İçin Onay Vermek Harcama Yetkilisi Mutemedi Görevlendirmek Harcama Yetkilisi Mutemedinin Üzerinde Bulunan Ön Ödemenin Başka Bir Mutemede Devrine İzin Vermek Başında Bulunduğu Birimin Yıllık Faaliyet Raporunu Düzenlemek 	

HARCAMA YETKİLİSİ GÖREV TANIMI

- Muhasebe Yetkilisinin de Uygun Görüşünü Almak Suretiyle Muhasebe Yetkilisi Mutemedi Görevlendirmek
- Döner sermaye birim bütçelerinden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür. Harcama talimatlarında; hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgiler yer alır.
- Harcama yetkilileri, kamu hizmetlerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde sunulmasını sağlamak amacıyla belirlenen sınırlar dâhilinde harcama yetkisini devredebilirler
- Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve ilgili mevzuata göre yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur.

Yetkinlik Düzeyi

Temel	Teknik	Yönetsel
<ul style="list-style-type: none">• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.	<ul style="list-style-type: none">• Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.• Muhasebe, mali mevzuat hakkında bilgi sahibi olmak• Bilgisayar, Yazılım ve Office Araçları kullanabilme	<ul style="list-style-type: none">• Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek• Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler

Analitik düşünebilme
Analiz yapabilme
Değişim ve gelişime açık olma
Düzenli diksiyon
Düzenli ve disiplinli çalışma
Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı
Ekip liderliği vasfı
Empati kurabilme
Etkin yazılı ve sözlü iletişim
Güçlü hafıza

 <p>İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ</p> <p>TS EN ISO 9001:2015</p>	<p>T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü</p>	
	<p>HARCAMA YETKİLİSİ GÖREV TANIMI</p>	<p>Dok. No: GT/DSİM/07 İlk Yayın Tar.: 25.10.2023 Rev. No/Tar.: 00/... Sayfa 3 / 4</p>
	<p>Hızlı düşünme ve karar verebilme Hızlı uyum sağlayabilme Hukuki analiz ve muhakeme yapabilme Hoşgörülü olma İkna kabiliyeti İnovatif, değişim ve gelişime açık İstatistiksel çözümleme yapabilme Karşılaştırmalı durum analizi yapabilme Koordinasyon yapabilme Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık Liderlik vasfı Muhakeme yapabilme Müzakere edebilme Ofis programlarını etkin kullanabilme Orta düzeyde Bilgisayar ve internet kullanımı Planlama ve organizasyon yapabilme Pratik bilgileri uygulamaya aktarabilme Proje geliştirebilme ve uygulayabilme Proje liderliği vasfı Sabırlı olma Sistemli düşünme gücüne sahip olma Sorun çözebilme Sonuç odaklı olma Sorumluluk alabilme Sözlü ve yazılı anlatım becerisi Stres yönetimi Temsil kabiliyeti Üst ve astlarla etkin diyalog Yoğun tempoda çalışabilme Yönetici vasfı Zaman yönetimi</p>	
Diğer Görevlerle İlişkisi	<ul style="list-style-type: none"> Döner Sermaye Biriminin İşletme Müdürlüğü ve Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü arasında gerekli koordinasyonu sağlamak. Üst yönetime rapor sunmak 	
Yasal Dayanaklar	<ul style="list-style-type: none"> 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu ve ikincil mevzuatı 2809 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu (Ek 128. Maddesi) 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ikincil mevzuatı 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve ikincil mevzuatı 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 6245 Sayılı Harcırah Kanunu ve ikincil mevzuatı 	

 TS EN ISO 9001:2015	T.C. İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	
	HARCAMA YETKİLİSİ GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/DSIM/07
		İlk Yayın Tar.: 25.10.2023
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa 4 / 4

	<ul style="list-style-type: none">• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ikincil mevzuatı• 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu ve ikincil mevzuatı• 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu ve ikincil mevzuatı• 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu ve ikincil mevzuatı• 3065 Sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu ve ikincil mevzuatı• 5520 Sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu ve ikincil mevzuatı• 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun• 5510 Sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu ve ikincil mevzuatı• 4857 Sayılı İş Kanunu ve ikincil mevzuatı• 3359 Sayılı Sağlık Hizmetleri Temel Kanunu ve ikincil mevzuatı• 6552 Sayılı İş Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması ile Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılmasına Dair Kanun ve ikincil mevzuatı• İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği• Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği• Aile Hekimliği Uygulama Yönetmeliği• Eğitim Aile Sağlığı Merkezleri Ödeme ve Sözleşme Yönetmeliği
--	--

TEBLİĞ EDEN

[@ustpozisyonkisi]

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1.			
2.			
3.			