|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KURUM BİLGİLERİ** | **Üst Birim** | Selçuk Üniversitesi |
| **Birim** | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |
| **Görevi** | Harcama Yetkilisi |
| **Üst Yönetici/Yöneticileri** | Rektör, Rektör Yardımcıları, Genel Sekreter |

Bu görev tanımı formu;

24.12.2003 tarihli ve 25326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile harcama yetkilisinin görev ve sorumlulukları kapsamında hazırlanmıştır.

# Görevin Tanımı

Harcama talimatlarının ve buna konu olan harcamaların bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygunluğunu sağlamak.

# Görevi ve Sorumlulukları

1. Harcama talimatlarının, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mali mevzuata uygun olmasını sağlamak,
2. Birime tahsis edilen ödeneklerin, bütçe ve ilke esaslarına uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak,
3. Taşınır malların mevzuata uygun olarak elde edilmesi ve kullanılmasını sağlamak,
4. Yardımcıları veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasından bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirmek,
5. Mevzuata aykırı karar, işlem veya ihmal sonucunda kamu kaynağından artışa veya eksilmeye neden olunmasını önlemektir.

# 