Birim	Rektörlük
Görev Adı	Bütçe Yatırım Programı Görevlisi
Kadro Adı	Şef/Bilgisayar İşletmeni/Memur/Büro Personeli/MHU/MHUY
Bağlı Bulunduğu Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Alt Birimi	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
İletişim İçinde Olunan Birimler	Tüm Akademik ve İdari Birimler
Yetki Devredilecek Görev Unvanı	Şef/Bilgisayar İşletmeni/Memur/Büro Personeli/MHU/MHUY
Sorumlu Olunan Süreç Numarası	4.30-Finansal Kaynakların Yönetimi

Görevin Kısa Tanımı

Bütçe Görevlisi; bütçe uygulaması, ödenek takibi ve yıl içi mali işlemler süreçlerinde görev almak, mevzuata uygun şekilde işlemleri yürütmek ve Bütçe Şube Müdürünün koordinasyonunda bütçe faaliyetlerini desteklemektir.

Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Liderlik ve Yönetişim

- Bütçe uygulamalarında yasal mevzuat ve mali disiplin ilkelerine uygunluğu gözetmek.
- Şube Müdürünün yönlendirmesiyle bütçe faaliyetlerinde etkinliği artıracak öneriler geliştirmek
- Onaylanan bütçenin harcama birimlerine dağıtımına ilişkin işlemleri yürütmek.
- Harcama birimlerinden gelen ödenek aktarımı, revizyon ve tavan üstü taleplerini mevzuata uygun biçimde değerlendirmek.
- Gelir ve gider gerçekleşmelerini izlemek, aylık ve yıllık bütçe uygulama sonuçlarını hazırlamak.
- Yıl içi ödenek talebi, ek ödenek, gelir fazlası karşılığı ve yedek ödenek işlemlerine ait yazışma ve kayıtları düzenlemek.
- Bütçe kayıtlarının doğruluğunu kontrol etmek ve sistemde güncel tutmak.
- Yatırım programı kapsamında proje bütçelerinin takibini yapmak ve ödenek kullanımını raporlamak.
- Birimin bütçe çalışmalarını yürütülmesi ve satın alma, yolluk işlemlerine destek olmak.

Stratejik Yönetim ve Planlama

- Gelir ve gider gerçekleşmelerini analiz ederek üniversitenin stratejik hedefleri doğrultusunda kaynak kullanımını izlemek.
- Yatırım programı projeleriyle bütçe hedefleri arasındaki uyumu sağlamak.
- Üst yönetime sunulacak mali analizlerin stratejik karar süreçlerine katkı sağlamasını desteklemek.

Koordinasyon ve İş Birliği

- Harcama birimleriyle ödenek aktarımı, revizyon ve bütçe uygulamaları konularında koordineli çalışmak.
- Şube Müdürü ve Daire Başkanlığı ile düzenli bilgi paylaşımı yapmak, gerekli verileri zamanında iletmek.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: E7AM9DT Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys

Denetim ve Raporlama

- Bütçe uygulama tablolarını düzenli olarak Şube Müdürüne ve Daire Başkanlığına sunmak.
- Mali raporlar, bilgi notları ve üst yönetim analizlerinde kullanılacak verileri hazırlamak.
- Bütçe kayıtlarının doğruluğunu kontrol etmek ve mali raporlama süreçlerinde şeffaflığı sağlamak.

Kalite Yönetimi ve Belge Yönetimi

- Bütçe belgelerinin dosya ve arşiv düzenine uygun biçimde saklanmasını sağlamak.
- Hazırlanan rapor, tablo ve yazışmalarda belge standartlarına uygunluğu sağlamak.

İç ve Dış İlişkiler

- Bütçe uygulamalarıyla ilgili gerektiğinde Maliye Bakanlığı, YÖK veya diğer dış paydaşlarla yapılan yazışmalarda destek sağlamak.
- Harcama birimleriyle iletişim ve iş birliğini etkin biçimde sürdürmek.

İç Kontrol ve Etik Kurallar

- Tüm bütçe işlemlerini yürürlükteki mali mevzuat, iç kontrol düzenlemeleri ve etik kurallar çerçevesinde yürütmek.
- Görevini şeffaflık, hesap verebilirlik ve tarafsızlık ilkelerine uygun biçimde yerine getirmek.

Diğer Görevler

- Şube Müdürü tarafından verilen bütçe uygulamasıyla ilgili diğer görevleri yapmak.

Görevi ile İlgili Mevzuat

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve K.H.K. Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu
- Analitik Bütçe Sınıflandırması ve Bütçe Hazırlama Rehberi
- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Cumhurbaşkanlığı Yılı Yatırım Programı Genelgesi ve eki "Yatırım Programı Hazırlama Rehberi"
- Yılı Yatırım Programı Yıl İçi Revizyonu Hakkında Genelge (SBB)
- Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı yatırım projelerine ilişkin ilke kararları ve yazışma genelgeleri
- Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı Genelgeleri
- Yükseköğretim Kurumları Mali Yönetim ve Kontrol Usul ve Esasları
- Diğer ilgili mevzuat hükümleri

Belge Numarası: SGDB-GRV-001; İlk Yayın Tarihi:02/07/2024; Güncelleme Tarihi: 05/11/2025; Güncelleme Numarası:1

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: E7AM9DT Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys