

BİRİMİ	GENEL SEKRETERLİK
GÖREVİ	HARCAMA YETKİLİSİ

A- İŞE İLİŞKİN BİLGİLER
İşin Kısa Tanımı
Harcama yetkilisi bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisidir.
Görev ve Sorumluluklar
1- Harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, 2- Ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından, 3- Giderin gerçek gereksinme karşılığı olmasından, 4- Programlanmış hizmetlerin zamanında yerine getirilmesinden, 5- Amaca uygun nitelikte en fazla mal veya hizmet sağlanmasından sorumludur. 6- Komisyon, kurul veya bir uzman tarafından düzenlenmiş keşif, hakediş, tutanak veya benzeri belgelere dayalı olarak yapılan ödemelerden Sayıştay'a karşı sorumlu ve görevli bulunmaktadır.
Yetkiler
1- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. 2- Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.
İlgili Mevzuat
1- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2- 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol ve Yönetim Kanunu, 3- 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu, 4- 6245 sayılı Harcırah Kanunu, 5- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 6- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 7- 488 sayılı Damga Vergisi Kanunu, 8- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu, 9- 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu, 10- 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, 11- 2489 sayılı Kefalet Kanunu, 12- 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun, 13- Diğer Mevzuat
B- ATANACAKLARDA ARANACAK NİTELİKLER
Gerekli Öğrenim Düzeyi Ve Bölümü
En az lisans mezunu olmak.
Gerekli Mesleki Eğitim, Sertifikalar ve Diğer Eğitimler
1- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa göre atanmış olmak. 2- En az Lisans mezunu olmak.
Gerekli Yabancı Dil Bilgisi ve Düzeyi
Herhangi bir yabancı dil bilgisi gerekmemektedir.
Gerekli Hizmet Süresi