

GÖREV DAĞILIM FORMU

PERSONELİN	ADI SOYADI	Ali İRŞİ
	UNVANI	Şube Müdürü
	GÖREV YAPTIĞI BİRİM	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	KADROSUNUN OLDUĞU BİRİM	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	GÖREV TANIMI	<ul style="list-style-type: none">• Ön Mali Kontrol görevini yürütmek,• Harcama birimlerden gelen ön mali kontrole tabi ödeme emri belgelerini, kontrol etmek,• İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,• Maliye Bakanlığı, Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nün yayımlanmış olduğu "Kamu İç Kontrol Rehberi" ne göre harcama birimlerinin gerçekleştirmiş olduğu faaliyetlere ilişkin (İzleme, Bilgi ve İletişim, Kontrol Faaliyetleri, Risk Değerlendirme ve Kontrol Ortamı) bilgiler toplama ve raporlama görevini yürütmek,• İdarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek sonuçlandırmak,• Harcama birimlerinden gelen Taahhütlü ödeme emri belgelerini kontrol etmek,• Taahhüt hesaplarının takibi, (920-921)• Mali konularla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak, Mali Konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,• İç ve Dış denetim raporlarının takibini ve değerlendirilmesini yapmak, bu raporlara yönelik yapılacak çalışmalara katılmak,• Birimle ilgili yazışmaları EBYS üzerinden yapmak,• Arşiv ve deponun düzenlenmesine yardımcı olmak,• Birimin sevk ve idaresini yapmak,• Daire Başkanının vereceği görevleri yapmak.
	SORUMLULUK ALANI	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Müdürlüğü
	KULLANDIĞI/BİLDİĞİ OTOMASYON, VERİ GİRİŞİ, BİLGİ SİSTEMLERİ VE OFİS PROGRAMLARI	MS Office Programları, EBYS, HYS, Muhasebe Sistemi, DTVT
	VARSA EK GÖREVLERİ	
	YEDEĞİ (Aynı Görevi Yapacak Diğer Kişi)	Ferhat ARMUT
	BECERİ VE YETENEKLER	
AÇIKLAMA		
ALDIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİMLER		

Adı Soyadı
Unvanı
İmzası

Onaylayanın
Adı Soyadı
Unvanı
İmzası