

T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI

BÜTÇE VE MALİ İŞLER BİRİMİ
GÖREV TANIMI

- 1- Yatırım bütçesi ile ilgili harcamaların takibi, varsa gerekli ödenek aktarımlarının yapılması için belgelerin düzenlenerek onaya sunulması.
- 2- Valilik Brifing Raporlarının hazırlanması.
- 3- Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun hazırlanması.
- 4- Yatırım, İzleme ve Değerlendirme Raporunun hazırlanması.
- 5- Stratejik Plan ve Faaliyet Raporlarının hazırlanması.
- 6- Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KAYA) ile ilgili işlemlerin takibi.
- 7- Hesap aktarımları ile ilgili işlemlerin takibi.
- 8- Üniversitemize ait fiziki alan tablolarının güncellenmesi.
- 9- Doğrudan temin yöntemiyle gerçekleştirilecek olan yapım, hizmet ve mal alımları ile ilgili işlemlerin yapılması.
- 10- Doğrudan temin yöntemiyle gerçekleştirilen yapım, hizmet ve mal alımlarının her ayın 15' ine kadar EKAP sistemine girilmesi.
- 11- Her türlü tahakkuk işlemlerinin düzenlenmesi.
- 12- Personel maaş işlemlerinin takibi ve kontrol edilmesi.
- 13- Geçici görev yolluk işlemlerinin takibi ve kontrol edilmesi.
- 14- Daire Başkanlığımız Web sitesi ile ilgili işlemlerin yapılması.
- 15- Daire Başkanlığının talimatları doğrultusunda vb. iş ve işlemlerin yapılması.