

ODTÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi'nin Görevleri:

- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- Üniversitenin "Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı"nı hazırlamak, uygulanması sürecine katkıda bulunmak amacıyla toplantılar düzenlemek, konu ile ilgili yayımlanan mevzuatın takibini yaparak üst yönetime gerekli bilgilendirmeleri yapmak ve tüm danışmanlık ve koordinasyon görevlerini yerine getirmek,
- Ön mali kontrol yönergesinin 11. Maddesinde belirlenen ve gerekli görüldüğü takdirde güncellenen limitlerin üstünde olan taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarını malî mevzuat hükümlerine uygunluk yönünden kontrol etmek, kontrol sonucunda uygun görüş verilmediği durumlarda uygun görülmemeye nedenlerini açıklayan görüş yazısı hazırlamak,
- Üniversite tarafından yapılacak eğitim programı hazırlık çalışmalarına ve uygulamalarına katılmak,
- Uzman yardımcılarının bilgi ve tecrübelerinin geliştirilmesine katkıda bulunmak,
- Mal ve Hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin 4734 sayılı Kanuna göre ihale edilen ve mal ve hizmet alımları için Üniversitemiz "Ön Mali Kontrol Yönergesi"nde belirlenen limitleri aşmayan giderlere ait mali karar ve işlemlerin; Kamu İhale Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrolünü yapmak,
- Tarifeye bağlı ödemeler, telif ve tercüme ücretleri, proje yarışma ödülleri ile proje teşvik ve destekleme giderleri, ulaştırma ve haberleşme giderleri, taşıma giderlerinin ödeme evraklarının kontrolünü yapmak,
- 6245 sayılı Harcırah, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve Merkezi Yönetim Harcama Yönetmeliğine göre; Yurtiçi geçici/sürekli, yurtdışı geçici/sürekli görev yolluğu harcamalarının evrak kontrolünü yapmak
- Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe göre verilen avans, açılan kredi evraklarını kontrol etmek,
- Kurs ve toplantılara katılım giderleri ödeme evraklarının kontrolünü yapmak,
- Personel Giderleri (Aylıklar) , Zam, tazminat ve benzeri ödemeler, Sosyal yardımlar, Ek çalışma karşılıkları, Ödül ve ikramiyeler, Sözleşmeli personel ücretleri, İşçi ücretleri, Geçici personel giderleri (Aday çırak, çırak ve stajyer öğrenci ücretleri) ve Öğrenim giderlerinin evrak kontrolünü yapmak,
- Yurtdışı tedavi giderleri ile sosyal güvencesi olmayan öğrencilerin tedavi giderlerinin evrak kontrolünü yapmak,
- Mahkeme Harç ve Giderleri, İlama Bağlı Borçlar ödeme belgelerinin kontrolünü yapmak,