

GÖREV TANIM FORMU

BİRİM	: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
ALT BİRİM	: Muhasebe - Kesin Hesap Müdürlüğü
BİRİM YETKİLİSİ	: Strateji Geliştirme Daire Başkanı
ALT BİRİM YETKİLİSİ	: Muhasebe - Kesin Hesap Müdürü / Koordinatörü

A-	Yürütülecek görevler şunlardır:
1	Hazine yardımı nakit taleplerine ilişkin işlemleri gerçekleştirmek.
2	KBS, KPHYS, HYS, TKYS, GYMİS, vb. muhasebe sistemlerine ilişkin koordinasyon hizmetlerini yürütmek.
3	Mevzuatta yapılan değişiklikleri takip etmek ve muhasebe biriminde görev yapan personeli mevzuat yönünden bilgilendirmek ve eğitmek.
4	Müdürlüğe bağlı servislerde yapılan yazışmaları kontrol etmek, Üst Makamlara sunulacak yazıları paraflamak, birime havale ile gelen evrakların ilgili servislerle dağıtımını yapmak.
5	Muhasebe birimince düzenlenmesi gereken belgelerin düzenlenme ve ilgili kurumlara (Sayıştay, Hazine Müsteşarlığı, Muhasebat Genel Müdürlüğü, vd.) gönderilmesi hizmetlerini koordine etmek.
6	Ödeme işlemlerine ilişkin kayıt ve koordinasyon hizmetlerini yürütmek.
7	Öğrencilere ait emanet nitelikli ödemeleri gerçekleştirmek.
8	Üniversite bütçesinin kesin hesabını hazırlamak, ilgili sistemlere veri girişine ilişkin işlemleri yürütmek ve ilgili kurumlara sunulmasını sağlamak.
9	Üniversitemiz birimlerinin yapacağı ihalelerde Daire Başkanlığını temsilen mali üye olarak komisyonlarda görev almak.
10	Üniversitemiz birimlerinin yürütücülüğünde olan projelerin muhasebe işlem ve koordinasyon hizmetlerini yürütmek.
11	Üniversitemiz malî istatistik ve raporlarını hazırlamak, ilgili sistemlere veri girişine ilişkin işlemleri yürütmek ve yayınlanmasını sağlamak.
12	Üniversitemizin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek ve muhasebe kayıtlarını yapmak.
13	Üniversitemizin özel bütçe muhasebesi ile ilgili hizmetlerini yürütmek.
14	Üniversitemizin Taşınır Konsolide Yetkililiği işlemlerini yürütmek.
15	Üniversitemizin Taşıt Bilgi Sistemi (TBS) işlemlerini koordine etmek.
16	Üniversitemizde göreve başlayan ve görevden ayrılan personele ilişkin veri kayıt işlemlerini yürütmek.
17	Daire Başkanınca verilecek ilgili diğer görevleri yapmak.