



T.C.
GAZİ ÜNİVERSİTESİ
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

GÖREV TANIMI FORMU

Birim	İktisadi İşletme Müdürlüğü
Alt Birim	Muhasebe Birimi
Görev Amacı	İktisadi İşletmenin Muhasebe Kayıtlarını Tutar

Temel İş ve Sorumluluklar

<ol style="list-style-type: none">İşletmenin muhasebe kayıtları, bilanço esasına göre tek düzen hesap planına göre tutulur.Muhasebe kayıtları, defter ve tüm belgeler ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenlenir ve vergi kanunlarında aksine hüküm olmadıkça on yıl muhafaza edilir. Gelir ve giderlerde hesap dönemi 1 Ocak'ta başlar, 31 Aralık'ta sona erer.Muhasebe işlemleri 01.06.1989 tarihli ve 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanununa göre yetki almış meslek mensuplarına yaptırılır. Muhasebe işlemleri ücret karşılığında yaptırılıp, takip ettirebileceği gibi işletme bünyesinde Muhasebeci çalıştırmak suretiyle de yapılabilir.İktisadi İşletme Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapar.	
Yetkileri	Kanun, tüzük, yönetmelik ve ilgili yönergelerle belirlenen görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yapmak.

Bilgi	<ul style="list-style-type: none">T.C. Gazi Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı İktisadi İşletmesi Yönergesi
--------------	--