



**MUHASEBE, KESİN HESAP ve RAPORLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**  
**GÖREV TANIM FORMU**

**KADRO VEYA POZİSYONUN**

<b>BİRİMİ/ALT BİRİMİ</b>	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı/ Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
<b>STATÜSÜ</b>	İdari Personel
<b>GÖREVİ</b>	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürü
<b>BAĞLI BULUNDUĞU YÖNETİCİ</b>	Daire Başkanı/Genel Sekreter/Rektör

**A. GÖREV/İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER**

**1) GÖREV/İŞİN KISA TANIMI**

Üniversitemiz muhasebe, kesin hesap ve raporlama iş ve işlemlerini ilgili kanun, mevzuat ve yönetmelikler çerçevesinde incelenmesini ve yerine getirilmesini sağlamak.

- 1- Mali istatistikleri ve bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- 2- Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetleri almak, saklamak ve ilgililere vermek veya göndermek,
- 3- Gelir ve alacakların tahsil işlemlerini yürütmek,
- 4- Giderleri ve borçları hak sahiplerine ödemek,
- 5- Mali işlemlerin muhasebesini tutmak,
- 6- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvelleri düzenlemek,
- 7- Vezne ve ambarların kontrolünü ilgili mevzuatta öngörülen sürelerde yapmak,
- 8- Muhasebe hizmetlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri ilgili mevzuatta belirtilen sürelerle muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak,
- 9- Yetkili muhasebe mutemetlerinin hesap, belge ve işlemlerini ilgili mevzuatta öngörülen zamanlarda denetlemek veya yetkili muhasebe mutemedinin bulunduğu yerdeki birim yöneticisinden kontrol edilmesini istemek,
- 10- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- 11- Daire Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

**B. BU KADROYA ATANACAKLARDA ARANACAK NİTELİKLER**

- 1- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,
- 2- En az fakülte veya dört yıllık yüksekokul mezunu olmak, 657 sayılı Devlet Memurları Kanun'unun 68. maddesinin (B) bendinde belirtilen şartları taşımak.
- 3- Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,
- 4- Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,
- 5- Faaliyetlerin en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

***Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum.  
Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.***

**Adı ve Soyadı:**

**Tarih**  
...../...../.....

**İmza**

**ONAYLAYAN**  
**(Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı)**

**Adı ve Soyadı:**

**Tarih**

**İmza**