



T.C.
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Dok. No: GT/010/14
İlk Yayın Tar.: 14.01.2025
Rev. No/Tar.: 00/...
Sayfa 1 / 3

MUHASEBE, KESİN HESAP VE RAPORLAMA ŞUBE PERSONELİ (SALİHA
MELTEM ÖNAL) GÖREV TANIMI

Birimi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Bağlı Olduğu Yönetici	Muhasebe Yetkilisi Vekili
Alt Birim Adı	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama	Yerine Vekalet Edecek Kişi	Görevlendirilen Personel
Görev Unvanı	Bilgisayar İşletmeni		

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Maaş ve Özlük Tetkik İşlemleri;

- Aşağıda belirtilen sorumlu olduğu harcama birimlerince, Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)'ne girilen personel maaş, ekders, fazla mesai, sosyal hak ve yardımlar, vekalet, SGK prim ödeme evrakları, 657 4/D maaşları, fiili hizmet işlemleri, personel avansları, yolluk, idari görev, yabancı uyruklu personel ödemeleri, intörn öğrenci ödemeleri ve sözleşmeli personel ödemeleri evraklarının tetkiki ve muhasebeleştirme işlemlerinin yapılması
- BKMYBS'de icra dosyalarının açılması ve aylık tahakkuk işlemlerinin yapılması

Satınalma Tetkik İşlemleri;

- Aşağıda belirtilen sorumlu olduğu harcama birimlerince, satınalma, hakediş ve ön ödeme evraklarının tetkiki, BKMYBS'ye girişinin yapılması, taahhüt kartlarının açılması ve takibi, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 3/e maddesi kapsamında; Devlet Malzeme Ofisi, Cezaevi ve Endüstri Meslek Lisesi'nden yapılan alımlar
- İhale kapsamı dışındaki elektrik, su, telefon ve doğalgaz ödemeleri
- YÖK burs ödemelerinin takibi
- İhale Komisyonu üyeliği
- Kamulaştırma Komisyonu üyeliği
- Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri çerçevesinde yapılacak işlemlerle ilgili Taşınmaz Kayıt Kontrol Görevlisi
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Taşınır Kayıt Yetkilisi
- Yıllık izin, rapor ve diğer izinlerde, izinli olan personelin işlerini takip etmek
- Görev alanı ile ilgili mevzuatı araştırmak, incelemek ve yazışmalarını yapmak
- Görevi ile ilgili süreçleri Üniversitemiz Kalite Politikası ve Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde, kalite hedefleri ve prosedürlerine uygun olarak yürütmek
- Bağlı bulunduğu yönetici veya üst yöneticilerin, görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri iş sağlığı ve güvenliği kurallarına uygun olarak yapmak
- Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Personeli, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Muhasebe Yetkilisi ve Daire Başkanına karşı sorumludur

SORUMLU OLDUĞU HARCAMA BİRİMLERİ:

- Mehmet Tanrıkulu Sağlık Hizmetleri MYO
- Mimarlık Fakültesi



T.C.
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Dok. No: GT/010/14
İlk Yayın Tar.: 14.01.2025
Rev. No/Tar.: 00/...
Sayfa 2 / 3

MUHASEBE, KESİN HESAP VE RAPORLAMA ŞUBE PERSONELİ (SALİHA
MELTEM ÖNAL) GÖREV TANIMI

- Bolu Meslek Yüksekokulu
- Gerede Meslek Yüksekokulu
- Seben İzzet Baysal Meslek YO.
- Hukuk Fakültesi
- Gerede Uygulamalı Bilimler Fakültesi
- Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

TEBLİĞ EDEN

Mustafa Güç

TEBELLÜĞ EDEN

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Saliha Meltem Önal

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde, bu DEB elektronik imza ile imzalanarak yayımlanmış olup, güncelliği elektronik ortamda "Bolu Üniversitesi Kalite Doküman Yönetim Sistemi (KDYS)" üzerinden takip edilmelidir.



T.C.
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Dok. No: GT/010/14
İlk Yayın Tar.: 14.01.2025
Rev. No/Tar.: 00/...
Sayfa 3 / 3

MUHASEBE, KESİN HESAP VE RAPORLAMA ŞUBE PERSONELİ (SALİHA
MELTEM ÖNAL) GÖREV TANIMI