

	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı MUHASEBE, KESİN HESAP VE RAPORLAMA MUHASEBE YETKİLİSİ VEKİLİ (MEHMET DEMİR) GÖREV TANIMI	Dok. No: GT/010/04 İlk Yayın Tar.: 14.01.2025 Rev. No/Tar.: 01/18.04.2025 Sayfa 1 / 3
---	---	---

Birimi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Bağlı Olduğu Yönetici	Strateji Geliştirme Daire Başkanı
Alt Birim Adı	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama	Yerine Vekalet Edecek Kişi	Görevlendirilen Personel
Görev Unvanı	Şube Müdürü (Muhasebe Yetkilisi Vekili)		
Görev, Yetki ve Sorumluluklar			
- Mali istatistikleri ve bütçe kesin hesabını hazırlamasını sağlamak - Muhasebe hizmetlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri ilgili mevzuatta belirtilen sürelerle muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak - Teminat mektuplarının muhafazasını sağlamak - Sorumluluk alanında; Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda görüş oluşturmak - Sosyal Güvenlik Kurumu ödemelerini, İcra, Nafaka, Kefalet, Sendika ve Kira Kesintilerinin takibini ve ödemesini yapmak - Ön ödeme (avans) ve mahsup işlemlerini gerçekleştirilmesini yapmak - Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetleri almak, saklamak ve ilgililere vermek veya göndermek - Mali işlemlerin muhasebesini tutmak - İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin Üniversitemiz Konsolide Görevlisi aracılığı ile icmal cetvelleri düzenlemek ve düzenletmek - Muhasebe Yetkilisi mutemetlerinin hesap, belge ve işlemlerini ilgili mevzuatta öngörülen zamanlarda denetlemek veya muhasebe yetkilisi mutemedinin bulunduğu yerdeki birim yöneticisinden kontrol edilmesini istemek - Gelir ve alacakların tahsil işlemlerini yürütmek - Giderleri ve borçları hak sahiplerine ödemek - Vezne ve ambarların kontrolünü ilgili mevzuatta öngörülen sürelerde yapmak ve yaptırmak - İdarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak - Beyannamelerin tahakkuk ve tahsil işlemlerini yapmak - Üniversite Yönetim Dönemi hesabını çıkarmak - İdari Birim Kalite Komisyonu (İ-BİKAK) üyesi - Sorumluluğuna verilen işgücü ve diğer kaynakları gereği gibi verimli ve etkili kullanmak, bunu sağlamak amacıyla gerekli nezaret ve denetim çalışmalarını yapmak - Yapılacak işler hakkında astlarına gerekli açıklamalarda ve önerilerde bulunarak yol göstermek - 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 Muhasebe Yetkilisi Vekili, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirirken Daire Başkanına karşı sorumludur			

	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Dok. No: GT/010/04 İlk Yayın Tar.: 14.01.2025 Rev. No/Tar.: 01/18.04.2025 Sayfa 2 / 3
	MUHASEBE, KESİN HESAP VE RAPORLAMA MUHASEBE YETKİLİSİ VEKİLİ (MEHMET DEMİR) GÖREV TANIMI	

TEBLİĞ EDEN

Mustafa Güç

TEBELLÜĞ EDEN

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

Mehmet Demir

	T.C. BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Dok. No: GT/010/04 İlk Yayın Tar.: 14.01.2025 Rev. No/Tar.: 01/18.04.2025 Sayfa 3 / 3
	MUHASEBE, KESİN HESAP VE RAPORLAMA MUHASEBE YETKİLİSİ VEKİLİ (MEHMET DEMİR) GÖREV TANIMI	