



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE
BAŞKANLIĞI
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Doküman No	KYS-GT-065
İlk Yayın Tarihi	30.04.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/2

1. GÖREV TANIMI: Muhasebe Yetkilisi

2. KURUM İÇİNDEKİ YERİ:

Üst Makam : Strateji Geliştirme Daire Başkanı

Bağlı Birimler : Muhasebe ve Kesin Hesap Servisi

3. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- Üniversite gelirlerinin ve alacaklarının tahsili ile giderlerin hak sahiplerine ödenmesine ilişkin işlemleri yürütmek,
- Para ve parayla ifade edilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini yürütmek,
- Muhasebe hizmetlerinin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir bir şekilde tutulmasına ilişkin hizmetleri yürütmek,
- Üniversite bütçe kesin hesabını süresinde çıkartmak,
- Taşınır işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtlarının, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde tutulmasını sağlamak,
- Harcama birimlerince hazırlanan harcama birimi taşınır yönetim hesabı cetvelinde gösterilen tutarların muhasebe kayıtları ile uygunluğunu kontrol ederek onaylamak ve harcama yetkilisine göndermek,
- Muhasebe yetkilisi işlemlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri muhafaza eder, denetime hazır bulundurur ve Muhasebe-Kesin Hesap Şubesinin iş ve işlemlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlar,
- Muhasebe Yetkilisi mutemetleri tarafından getirilen defter ve alıncıların kontrolünü yapmak (alındı, kasa defteri ve bankaya yatırılan tutarların ekstrelerle karşılaştırmasını yapmak, süresinde yatırılıp yatırılmadığını kontrol etmek),
- Şube müdürü sorumluluğu görevi üstlendiği durumda ayrıca sorumlusu bulunduğu şubenin Şube Müdürüne ait görevlerini yerine getirmek.
- Ayrıca ödeme aşamasında, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde;

Hazırlayan
Barış ALTINSOY

Yürürlük Onayı
Nuray ÖZTÜRK

Kalite Sistem Onayı
Prof. Dr. Ayhan ÖZÇİFÇİ



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE
BAŞKANLIĞI
GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Doküman No	KYS-GT-065
İlk Yayın Tarihi	30.04.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa	1/2

- Yetkililerin imzasını,
- Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olmasını,
- Maddi hata bulunup bulunmadığını,
- Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri, kontrol etmekle yükümlüdür.

4. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda belirtilen niteliklere sahip olmak.

Hazırlayan
Barış ALTINSOY

Yürürlük Onayı
Nuray ÖZTÜRK

Kalite Sistem Onayı
Prof. Dr. Ayhan ÖZÇİFÇİ

(Form No:; Revizyon Tarihi:...../...../.....; Revizyon No:.....)