



**DÖNER SERMAYE İŞLETME
MÜDÜRLÜĞÜ MUHASEBE VE MAAŞ
TAHAKKUK
PERSONELİ GÖREV TANIMI**

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/2

GÖREV TANIMI: Muhasebe Personeli

1. KURUM İÇİNDEKİ YERİ:

Üst Makam : Rektör, Genel Sekreter, Döner Sermaye İşletme Müdür V.

Bağlı Birimler :

2. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- ❖ Banka işlemlerinin takibini yapmak,
- ❖ İş alım kararlarının takibini yapmak,
- ❖ İşletme bütçesini hazırlamak,
- ❖ Borç ve alacakların takibini yapmak,
- ❖ Tüm ödeme evraklarının onaylanması, TDMS sistemine giriş, ödenmesi işlemlerinin koordinasyonunu sağlamak.
- ❖ Günlük banka kontrollerini yapmak
- ❖ Günlük olarak mizan kontrollerini yapmak,
- ❖ Serviste ortaya çıkacak sorunları öncelikle İşletme Müdürü nezdinde çözüme ulaştırmak,
- ❖ İşletme Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,
- ❖ Görevlerinden dolayı Döner Sermaye İşletme Müdürüne karşı sorumludur.



**DÖNER SERMAYE İŞLETME
MÜDÜRLÜĞÜ MUHASEBE VE MAAŞ
TAHAKKUK
PERSONELİ GÖREV TANIMI**

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	2/2

3. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, (ikincil mevzuatları)

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu

2914 Yükseköğretim Personel Kanunu

6245 Sayılı Harcırah Kanunu

657 Sayılı devlet Memurları Kanunu,

5510 Sayılı Kanun,

Döner Sermaye İşletme Yönetmenliği