



T.C KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU
İÇ KONTROL SİSTEMİ GÖREV TANIMLARI

Doküman No: Yürürlük Tarihi: Revizyon Tarihi/No:

GÖREVİN ADI : Muhasebe Memuru
GÖREVİN KAPSAMI : Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu

1. GÖREVİN KISA TANIMI

Bulunmuş olduğu birimde muhasebe servisini ilgilendiren tüm konularda gerekli faaliyetlerin etkinlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmaları yapmak.

2. GÖREVİ VE SORUMLUKLULARI

- 2.1 Akademik ve idari personelin maaş işlemlerinin her ay düzenli olarak yapılmasını sağlar.
- 2.2 Akademik ve idari personelin doğum yardımı ile ilgili işlemleri yapar.
- 2.3 Akademik personelin ek ders sınav ücretlerinin hesaplamasını yapar.
- 2.4 Akademik ve idari personelin ikinci öğretim mesaisinin hesaplanmasını yapar.
- 2.5 Yüksekokulun muhasebe birimini ilgilendiren tüm konularda gelen ve giden evrakların takibini yapar.
- 2.6 Tüm personelin belgelerini kontrol ettikten sonra geçici veya sürekli görev yolluğu harcırahlarını yapar ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderir.
- 2.7 Analitik bütçelerinin hazırlanmasında Taşınır Kayıt ve Kontrol Sorumlusu ile eşgüdümlü olarak çalışır.
- 2.8 Yeteri kadar ödenek bulunup bulunmadığını kontrol eder.
- 2.9 Giderlerin bütçedeki tertiplere uygun olmasını sağlar.
- 2.10 Giderlerin kanun, tüzük, kararname ve yönetmeliklere uygun olmasını sağlar.
- 2.11 Bütün işlemlerde maddi hata bulunmamasını sağlar.
- 2.12 Ödeme emrine bağlanması gereken taahhüt ve tahakkuk belgelerinin tamam olmasını sağlar.
- 2.13 Okul uygulamaları ile ilgili ek ders çizelgelerini hazırlar ve ödemelerini gerçekleştirir, yazışmalarını Öğrenci İşleri ve Personel Birimleri ile eşgüdümlü olarak yürütür.
- 2.14 Öğrenci staj işlemlerinde işe giriş ve çıkış bildirimlerini düzenler.
- 2.15 Öğrenci staj işlemlerinde sigorta primlerini hesaplayarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderir.
- 2.16 Müdürlüğün görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar.
- 2.17 Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Yüksekokul Sekreterine karşı sorumludur.

ADI SOYADI/ GÖREVİ		İMZA
Hazırlayan	Sibel ÖZTOPRAK	
Kontrol Eden	Meltem TURHAN	
Onaylayan	Prof.Dr. Gülnur ETİ İÇLİ	



T.C KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ
UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU
İÇ KONTROL SİSTEMİ GÖREV TANIMLARI

Doküman No:	Yürürlük Tarihi:	Revizyon Tarihi/No:
GÖREVİN ADI : Muhasebe Memuru GÖREVİN KAPSAMI : Uygulamalı Bilimler Yüksekokulu		
3.YETKİLERİ 3.1 Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak, 3.2 Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.		
4.EN YAKIN YÖNETİCİSİ Yüksekokul Sekreteri		
5. ARANAN NİTELİKLER 5.1 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, 5.2 En az lise veya dengi okul mezunu olmak, 5.3 Muhasebe işlemleri ile ilgili mevzuatı bilmek, 5.4. Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.		
6.SORUMLULUK Muhasebe Memuru, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken Müdür, Müdür Yardımcıları ve Yüksekokul sekreterine karşı sorumludur.		
7.DAĞITIM İlgili birimlere dağıtımı yapılır.		
ADI SOYADI/ GÖREVİ		İMZA
Hazırlayan	Sibel ÖZTOPRAK	
Kontrol Eden	Meltem TURHAN	
Onaylayan	Prof.Dr. Gülnur ETİ İÇLİ	