

	<b>T.C.</b> <b>İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</b>	
	<b>MUHASEBE KESİN HESAP VE RAPORLAMA ŞUBE</b> <b>MÜDÜRLÜĞÜ ŞUBE MÜDÜRÜ GÖREV TANIMI</b>	<b>Dok. No:</b> GT/SGDB/06
		<b>İlk Yayın Tar.:</b> 15.09.2022
		<b>Rev. No/Tar.:</b> 00/...
		<b>Sayfa 1 / 3</b>
<b>Birim Adı</b>	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	
<b>Alt Birim Adı</b>	Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	
<b>Görev Unvanı</b>	Şube Müdürü	
<b>Görevin Bağlı Olduğu Unvan</b>	Daire Başkanı	
<b>Astlar</b> (Altındaki Bağlı Görev Unvanları)	Mali Hizmetler Uzmanı, Şef, Memur	
<b>Vekâlet/Görev Devri</b>	Şube Müdürü	
<b>Görev Alanı / Görevin Kısa Tanımı</b>	Muhasebe hizmetlerini yürütmek, gelir ve alacakların tahsil işlemlerini yürütmek, idarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak, ön kontrol biriminden geçen belgelerin muhasebe işlemlerini yapmak ve kontrol etmek, her türlü gelirlerin takip, tahsil, saklama ve banka ödeme işlemlerini yapmak, mali işlemlerle ilgili istatistiki verileri hazırlamak, yönetim dönemi hesap cetvelini ve kesin hesap tasarısını hazırlamak	
<b>Temel Görev ve Sorumlulukları</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muhasebe hizmetlerini yürütülmesini sağlamak,</li> <li>• Gelir ve alacakların tahsil işlemlerini yürütülmesini sağlamak,</li> <li>• İdarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütülmesini sağlamak,</li> <li>• Ön kontrol biriminden geçen belgelerin muhasebe işlemlerini yapmak ve kontrol edilmesinin yürütülmesini sağlamak,</li> <li>• Her türlü gelirlerin takip, tahsil, saklama ve banka ödeme işlemlerinin yapılmasını planlamak,</li> <li>• Mali işlemlerle ilgili istatistiki verilerin hazırlanmasını planlamak,</li> <li>• İstatistiki verileri ilgili birime göndermesini planlamak,</li> <li>• Yönetim dönemi hesap cetvelini ve kesin hesap tasarısının hazırlanmasını planlamak,</li> <li>• Bağlı bulunduğu yöneticiler tarafından verilecek diğer görevlerin yürütülmesini sağlamaktır.</li> </ul>	
<b>Yetkileri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Üniversite bilgi yönetim sistemini kullanmak</li> <li>• Bütünleşik kamu mali yönetim bilgi sistemini kullanmak</li> <li>• Kamu harcama ve muhasebe bilişim sistemini kullanmak</li> <li>• Kimlik yönetimi sistemini kullanmak</li> <li>• Yönetim bilgi sistemini kullanmak</li> <li>• Taşınır kayıt ve yönetim sistemini kullanmak</li> </ul>	

 <b>BAKIRÇAY</b> ÜNİVERSİTESİ	<b>T.C.</b> <b>İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</b>		
	<b>MUHASEBE KESİN HESAP VE RAPORLAMA ŞUBE</b> <b>MÜDÜRLÜĞÜ ŞUBE MÜDÜRÜ GÖREV TANIMI</b>		<b>Dok. No:</b> GT/SGDB/06
			<b>İlk Yayın Tar.:</b> 15.09.2022
			<b>Rev. No/Tar.:</b> 00/...
		<b>Sayfa 2 / 3</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>Sayıştay Bşk. birleşik veri aktarım sistemini kullanmak.</li></ul>		
<b>Yetkinlik Düzeyi</b>	<b>Temel</b>	<b>Teknik</b>	<b>Yönetsel</b>
	Dört yıllık lisans mezunu olmak.	Muhasebe bilgisine sahip olmak.	Koordinasyon yeteneğine sahip olmak.
<b>Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Muhasebe bilgisi,</li><li>Ekip liderliği vasfı,</li><li>Koordinasyon yapabilme,</li><li>İstatistiksel çözümleme yapabilme.</li></ul>		
<b>Diğer Görevlerle İlişkisi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Şubeye tevdi edilmiş görevlerle ilgili olarak; şube personeline görev vermek, personeli sevk ve idare etmek,</li><li>Görevi gereği şubeye bağlı olan tüm servislerde inceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek,</li><li>Görevinin gerektirdiği konularda Başkanlığa bağlı diğer şube ve servis personeliyle Başkanlığın iç düzenlemelerine uygun olarak iş birliği yapmak,</li><li>Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanmak.</li></ul>		
<b>Yasal Dayanaklar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,</li><li>Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,</li><li>Mali mevzuat ile ilgili hükümler.</li></ul>		

## TEBLİĞ EDEN

Strateji Geliştirme Daire Başkanı

 <b>BAKIRÇAY</b> ÜNİVERSİTESİ	<b>T.C.</b> <b>İZMİR BAKIRÇAY ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı</b>	
	<b>MUHASEBE KESİN HESAP VE RAPORLAMA ŞUBE</b> <b>MÜDÜRLÜĞÜ ŞUBE MÜDÜRÜ GÖREV TANIMI</b>	<b>Dok. No:</b> GT/SGDB/06
		<b>İlk Yayın Tar.:</b> 15.09.2022
		<b>Rev. No/Tar.:</b> 00/...
		<b>Sayfa 3 / 3</b>

## TEBELLÜĞ EDEN

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

No	Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1.			
2.			
3.			