



T.C.
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ
Birim Görev Dağılım Çizelgesi

Üst Birim	: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Birim	: Muhasebe- Kesin Hesap Müdürlüğü

A-	Yürütülecek görevler şunlardır:
1	Üniversitemizin özel bütçe muhasebesi ile ilgili hizmetlerini yürütmek.
2	Üniversite bütçesinin kesin hesabını, malî istatistik ve raporları hazırlamak, ilgili sistemlere veri girişine ilişkin işlemleri yürütmek.
3	Üniversitemizin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
4	Üniversitemiz Birimlerinin yapacağı ihalelerde Daire Başkanlığını temsilen mali üye olarak komisyonlarda görev almak.
5	KBS, HYS ve TKYS sistemlerine ilişkin koordinasyon hizmetlerini yürütmek.
6	Mevzuatta yapılan değişiklikleri takip etmek ve muhasebe biriminde görev yapan personeli mevzuat yönünden bilgilendirmek ve eğitmek.
7	Kendisine bağlı servislerde yapılan yazışmaları kontrol etmek, parafladıktan sonra Muhasebe Yetkilisinin imzasına sunmak. Muhasebe yetkilisinin havalesi ile gelen evrakların ilgililere dağıtımını yapmak.
8	Muhasebe birimince düzenlenmesi gereken aylık belgelerin düzenlenme ve ilgili kurumlara (Sayıştay, Muhasebat Genel Müdürlüğü, vd.) gönderilmesi hizmetlerini koordine etmek.
9	Üniversitemiz birimlerinin yürütücülüğünde olan projelerin muhasebe ve koordinasyon hizmetlerini yürütmek.
10	Üniversitemiz Taşınır Konsolide işlemlerini yürütmek.
11	Hazine yardımı nakit taleplerine ilişkin işlemleri ve öğrenci depozito iadelerine ilişkin işlemleri yürütmek.
12	Daire Başkanınca verilecek ilgili diğer görevleri yapmak.

Tarih	ONAYLAYAN	Adı ve Soyadı
		Yusuf KÜTÜK Daire Başkanı