



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ  
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	

1. GÖREV TANIMI: MUHASEBE ŞEFİ VE MEMURU

2. KURUM İÇİNDEKİ YERİ:

Üst Makam : FAKÜLTE SEKRETERİ

3. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- Akademik personelin ek ders sınav ücretlerinin hesaplamasını yapar.
- Akademik ve idari personelin İkinci Öğretim mesaisinin hesaplanmasını yapar.
- Fakültenin muhasebe servisini ilgilendiren tüm konularda gelen ve giden evrakların takibini yapar.
- Tüm personelin belgelerini kontrol ettikten sonra geçici veya sürekli görev yolluğu harcırahlarını yapar ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderir.
- Yatırım ve analitik bütçelerinin hazırlanmasında Taşınır mal ve hizmet sorumlusu ile eşgüdümlü olarak çalışır.
- Yeteri kadar ödenek bulunup bulunmadığını kontrol eder.
- Giderlerin bütçedeki tertiplere uygun olmasını sağlar.
- Giderlerin kanun, tüzük, kararname ve yönetmeliklere uygun olmasını sağlar.
- Bütün işlemlerde maddi hata bulunmamasını sağlar.
- Ödeme emrine bağlanması gereken taahhüt ve tahakkuk belgelerinin tamam olmasını sağlar ve ödeme emri belgesini düzenler.
- Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer görevleri yapar.
- Yukarıda belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde Fakülte Sekreterine karşı sorumludur.

Hazırlayan

.....

Yürürlük Onayı

.....

Kalite Sistem Onayı

Prof. Dr. Ayhan ÖZÇİFÇİ

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



AKSARAY ÜNİVERSİTESİ  
İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon No	
Revizyon Tarihi	
Sayfa	

**YETKİLERİ**

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.

**4. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:**

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- En az lise veya dengi okul mezunu olmak.
- Muhasebe işlemleri ile ilgili mevzuatı bilmek.
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.

Hazırlayan .....	Yürürlük Onayı .....	Kalite Sistem Onayı Prof. Dr. Ayhan ÖZÇİFÇİ
---------------------	-------------------------	--

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