

Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü Görevleri

- Üniversitenin özel bütçesine ilişkin muhasebe hizmetlerini yürütmek,
 - Harcama birimlerinden gelen Ödeme Emri Belgesi ekindeki belgelerin Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği uyarınca uygunluğunu kontrol etmek ve hak sahiplerine ödemelerini yapmak.
 - Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarını yapmak ve raporlamak.
 - Gelirleri ve alacakları ilgili mevzuatına göre tahsil etmek, yersiz ve fazla tahsil edilenleri ilgililerine iade etmek.
- Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- Mali istatistikleri hazırlamak,
- Muhasebe hizmetleri için ihtiyaç duyulan banka hesaplarının açılması, kapatılması ve denetlenmesi işlemlerini yürütmek,
- Taşınır mal işlemlerine ilişkin muhasebe kayıtlarını yapmak, yılsonunda konsolidesini yaparak taşınır ve taşınmaz icmal cetvellerini hazırlamak,
- Mali işlemlere ilişkin kayıtları usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutmak, mali rapor ve tablolar düzenlemek,
- Muhasebe hizmetlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri ilgili mevzuatında belirtilen sürelerle muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak
- Üniversite özel hesaplarına (AB, TÜBİTAK, ERASMUS, BAP gibi) ilişkin muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- Yürürlükteki mevzuat hükümleri çerçevesinde üst yöneticilerin veya bağlı bulunduğu yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.