



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Turizm Fakültesi
Muhasebe /Birim Sorumlusu Görev Tanımı

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	14.10.2024
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	

Kadro Unvanı : Bilgisayar İşletmeni	Görev Unvanı : Mutemet
Görevli Personelin Adı Soyadı :	
Bağlı Bulunduğu Unvan : Fakülte Sekreteri	Vekalet :
Görev ve Sorumluluklar	
1	Fakülte personelinin Maaşlarını ödeR.
2	Fakülte personelinin görevlendirilmeleri halinde yolluk-yevmiyelerini öder.
3	Akademik personel ek ders işlemlerini ve ödemelerini yapar.
4	Fakültenin Satınalma işlemlerini yapar.
5	Fakültenin bütçe hazırlıklarını yapar.
6	İdari personelin fazla çalışma ücretlerini yapar.
7	Akademik personel atamalarında görevlendirilen Jüri üyeliği ücretlerini ödemek.
8	Fakültenin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetlerin satın alınması için gerekli çalışmaları yapar.
9	İş verimliliği ve barışı açısından diğer birimlerle uyum içinde çalışmaya gayret eder.
10	Fakülte Sekreteri tarafından verilen diğer görevleri yapar.
11	
12	
İŞİN ÇIKTISI	Tüm Personelin çeşitli ödemelerinin tahakkukunu yapar
İŞİN GEREKLERİ	* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak, * Görevin gerektirdiği mali mevzuat bilgisine sahip olmak, * Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak, * Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek, * Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.
BİLGİ KAYNAKLARI	* Anayasa, * YÖK Mevzuatı, * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, * 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, * 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, * 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, * 6245 Sayılı Harcırah Kanunu, * 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu, * 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, * 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu, * 3065 Sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu, * 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, * Bütçe Kanunu, * Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, * Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
İLETİŞİM İÇERİSİNDE OLUNAN BİRİMLER	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Memurları, Diğer Fakülte Memurları ve Birimin Ücretlerini Ödediği Akademisyenler

HAZIRLAYAN

ONAYLAYAN

Fakülte Sekreteri

Dekan