

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	
	GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR	Doküman No: KYS-GYS/DB-SGD/03
		İlk Yayın Tarihi: 2.07.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 1 / 2

Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Alt Birim	Muhasebe - Kesin Hesap Şube Müdürlüğü
Görev Unvanı	Şube Müdürü
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	Daire Başkanı
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	Mali Hizmetler Uzmanı Şef Bilgsayar işletmeni V.H.K.İ Memur
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	- Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi gereken aylık, yıllık cetvel ve bilgileri hazırlayarak göndermek (yönetim dönemi cetveli ve aylık belgeler), - Tüm ödeme evraklarının onaylanması, muhasebe sistemine girişi ve ödeme işlemlerini yapmak, - Muhasebe kayıtlarına alınan hesapların mevzuatta belirtilen süresi içerisinde ilgili kişilere, kurumlara, hak sahiplerine ödenmesini sağlamak, - Üniversite gelir kayıtlarını yapmak ve takip etmek - Taşınmaz kiralama işlemlerini hesaplara almak, takibi, tahsili, terkin iş ve işlemlerini yürütmek, - Günlük banka kontrollerini yapmak, banka iş ve işlemlerini yapmak, - Verilen avans ve kredilerin süresi içerisinde mahsup işlemlerinin kontrolünü ve yürütülmesini sağlamak, - Günlük olarak mizan kontrollerini yapmak, - Ay sonu, yılsonu işlemlerini yapmak, hesaplarını kapamak, - Muhasebe sisteminde mizan kontrolleri, hesap denklikleri, hata kontrol raporları takibi ve gerekli işlemlerini yapmak, - Kesin hesabın hazırlanması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, - Aylık olarak vergilerin (KDV 1 Beyannamesi, KDV 2 Beyannamesi, Muhtasar Beyannamesi.) ödeme işlemlerini düzenli olarak yapmak, - Kurum personeline ait emekli keseneklerinin ödeme işlemlerini yürütmek, - Kişilere ait SGK ödemelerini yapmak, - Üniversiteye ait vadeli hesaplarla ilgili gerekli iş ve işlemleri yapmak, - Muhasebe kayıtlarında takip edilecek Üniversite personeline ait projelerin mevzuatlarında belirtilen şekilde kayıtlarının yapılması, ödemeleri ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek.

	T.C. TRABZON ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	
	GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR	Doküman No: KYS-GYS/DB-SGD/03
		İlk Yayın Tarihi: 2.07.2026
		Rev. No/Tar.: 00/...
		Sayfa: 2 / 2

Görevin Gerektirdiği Nitelikler	Lisans Mezunu Olmak
Yasal Dayanak	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

	İlgili Personel		Birim Yöneticisi
Tarih		Tarih	
Unvanı Adı Soyadı		Unvanı Adı Soyadı	
İmza		İmza	