ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI

GÖREV TANIMLARI

Statüsü	657 Sayılı DMK
Görev Adı	Şef
Birimi	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
Alt Birimi	Muhasebe Kesin Hesap Şube Müdürlüğü
İlk Amiri	Şube Müdürü
Görev Devri	Ekrem YILMAZ / Bilgisayar İşletmeni

GÖREVİN KISA TANIMI	Üniversitemiz gelirlerinin ve alacaklarının tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerinin yerine getirilmesidir.
GÖREVİN AMACI	Üniversitemiz muhasebe hizmetlerinin mevzuata uygun, zamanında, doğru bir şekilde ve herhangi bir kesintiye uğramaksızın yürütülmesini sağlamak.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI	• Tek Hazine Kurumlar Hesabı Uygulamasına İlişkin Yönetmelik kapsamında Tek Hazine Bilgi Sistemi aracılığıyla özel (proje) bütçe aylık ve günlük nakit taleplerini yapılmak ve "Kurum Tek İdare Ödeme Özel Hesabı ile Kurum Tek İdare Tahsilat Özel Hesabı" ve bu hesaplara bağlı "alt hesaplara" ilişkin tutarların takibi, TCMB aktarımı ve Hazine ve Maliye Bakanlığı ile tutar denkliğini sağlamak, • BAP, SAYE, AB Hibe Projeleri, Erasmus, Tübitak ve Kalkınma Ajansı Projelerine ilişkin tahsilat, ödeme kontrol ve onaylama işlemlerini yürütmek, proje bütçe ve harcamalarını takip etmek, • Kuruma ait kiraya verilen taşınmazlara ilişkin sözleşme, muhasebe kayıtları, kira tahakkuk ve tahsilat işlemlerini yürütmek ve takip etmek, • Proje bazında harcama yetkilileri ve gerçekleştirme görevlileri meydana gelen görev değişiklikleri yetkilendirme işlemlerini gerçekleştirmek, kurum web sayfasında güncellemek, • Yabancı para cinsinden bütçesi bulunan projelere ait tutarların değerleme işlemlerini gerçekleştirmek. • Aylık Muhtasar, KDV Tevkifatı ve 1 Nolu KDV beyannameleri gönderimi ve ödeme işlemlerini gerçekleştirmek. • Tek Hazine Kurumlar Hesabı Uygulamasına İlişkin Yönetmelik kapsamında proje özel hesaplarının açılması ve kapanmasına ilişkin Hazine ve Maliye Bakanlığı izinlerinin ve süreçlerinin takip edilmesi, ilgili birimlere bilgilendirilmesini sağlamak, • Temel Mali Tablolar ilgili döneminde hazırlayarak, kurum web sitesinde yayımlamak, • Harcana birimlerince süzme sayaçlarla tutarı tespit edilen elektrik, su, doğalgaz tahakkuk işlemlerini gerçekleştirmek. • Yetkilendirme kapsamında Başkanlık web sayfası güncellemleri ve kontrolünü sağlamak, • Sayıştay Başkanlığı ve Hazine ve Maliye Bakanlığı denetimleri kapsamında talep edilen belge,bilgi vb.iş ve işlmelerde Muhasebe Yetkilisi ile koordinasyon sağlamak, • Birim yazışma işlemlerini yapmak, • Görevi gereği edindiği kişisel verileri korumak, • Daire Başkanı / Şube Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.
YETKİLERİ	• EBYS Muhasebe ile ilgili evraklara imza - paraf atmak, • KBS sisteminde Üniversitemize ilişkin verileri görme, yazma ve onama yetkisi, • BKMYBS sistemlerinde Üniversitemize ilişkin verileri görme, yazma ve onama yetkisi.

İŞ GEREKLİLİKLERİ	**Bilgi**	• Gereklı mevzuat konusunda ileri düzey bilgi sahibi olmak - 5018 sayılı Kanun ve buna bağlı düzenlemeler - 657 sayılı Kanun ve buna bağlı düzenlemeler - 4734 ve 4735 sayılı Kanunlar ve bunlara bağlı düzenlemeler - 6245 sayılı Kanun ve buna bağlı düzenlemeler - Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve buna bağlı düzenlemeler - 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu - 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu - 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu - 488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu - 3065 Sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu - Taşınır Mal Yönetmeliği - Bütçe mevzuatı - Yükseköğretim Mevzuatı - 6085 sayılı Sayıştay Kanunu ve buna bağlı düzenlemeler - 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
	Beceri ve Yetenekler	• Bilgisayar ve internet kullanımı • BKMYBS,KBS, vb. kullanımı • Analitik düşünebilme • Analiz yapabilme • Sabırlı olma • Düzenli ve disiplinli çalışma • Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı • Müzakere edebilme

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Ad-Soyad: Sinem BAYEZİT **Tarih: 03/11/2026**

İmza :

ONAYLAYAN

Bahattih ALBAS

Strateji Geliştirme Daire Başkanı