



SINOP UNİVERSİTESİ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama
Birimi Görev Tanımı

Doküman Kodu	GRV-PRS-067
Yürürlük Tarihi	02.01.2019
Revizyon Tarihi/No	.../00
Sayfa No:	Sayfa 1/1

Bu görev tanımı formu; 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

BİRİMİ	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı - Veznedar
GÖREV ADI	Veznedar
GÖREV ALANI	Üst yönetim tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının vizyonu, misyonu doğrultusunda mali kaynakları yönetimi ile ilgili gerekli tüm faaliyetlerin etkinlik ve verimlilik ilkelere uygun olarak yürütülmesi amacıyla çalışmalarını yapmak, planlamak, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek. Daire Başkanı / Şube Müdürüne karşı sorumludur.
GÖREV ve SORUMLULUKLAR	1. Banka ekstresi ile muhasebe kayıtlarının günlük mutabakatını sağlamak, 2. Üniversite birimlerince yapılan ihaleler sonucunda yatırılması gereken teminat tutarlarının teminat mektubu olarak teslim edilmesi halinde muhasebe kayıtlarını alıp kasada saklamak, iade edilmesi gerekenleri ilgili birimlere teslim etmek, 3. Görevleriyle ilgili evrak, taşınır ve taşınmaz mallarını korumak, saklamak, 4. Bankaya gönderilecek günlük ödemeleri onaylayarak bankaya ödeme talimatlarının ulaştırılmasını sağlamak, 5. Odemesi yapılan belgelerin dosyanmasını koordine etmek, 6. Gönderme emirleri bankaya ulaştırılması ve günlük ekstrelerin alınması, 7. Teminat mektuplarının çelik kasada muhafaza etmek, kontrolünü yapmak, 8. Tasarruf ilkelere uygun hareket etmek, 9. Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken Planlayarak Uygulamak ve uygulama esnasında gerekli kontrolleri yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli önlemleri almak (PUKO) 10. Yetkili amirin vereceği diğer görevleri yapmak.
Yasal Dayanak	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu 124 sayılı Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği
Bu formda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum./.../2019	
Unvanı Adı Soyadı :	İmza :

ONAYLAYAN

Unvanı Adı Soyadı :	İmza :
--------------------------------------	---------------

Not: Bu Formun ıslak imzalı bir nüshası Kalite Yönetim Birimine gönderilecektir.