



MİMAR SİNAN GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ

GÖREV TANIMI FORMU

| | |
|-----------------------------------|--|
| Adı Soyadı: | Hasan DALCI |
| Birim: | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı |
| Görev Adı: | Şef |
| Amiri: | Merve BARIŞ |
| Sorumluluk Alanı: | Muhasebe ve Kesin Hesap Şube Müdürlüğü |
| Görev Devri: | Şenay Filiz ORMAN |
| Görev Amacı: | Taşınır kayıt işlemlerinin yönetmeliğe uygun bir şekilde gerçekleştirilmesi Taşınır işlemlerinin yönetmeliğe uygun bir şekilde muhasebeleştirilmesi ve raporlanması Proje ödemelerinin kanunlara uygun bir şekilde sonuçlandırılması |
| Temel İş ve Sorumluluklar: | <ol style="list-style-type: none">1. Farabi, AB Hibeleri, BAP, Erasmus, Tübitak projelerinin ödeme işlemlerini gerçekleştirmek2. Harcama birimlerinin taşınır işlemlerini TKYS sisteminde kontrol edip BKMBYS sisteminde muhasebeleştirmek3. Taşınır Kayıt Yetkililerine taşınır işlemlerinin TKYS sistemine giriş aşamasında gerekli bilgi desteğini sağlamak , sistemsel problemlerin çözülmesini sağlamak4. Kamu Bankası nezdinde bulunan özel hesapların takibi ve muhasebeleştirilmesi5. Harcama birimine ait taşınır kayıt işlemlerini (satın alma, devir alma, devretme, tüketim çıkış, hurdaya ayırma vb.) gerçekleştirmek6. Harcama birimine ait taşınır yılsonu hesap cetvellerini hazırlamak7. Performans gösterge izleme sistemine veri girişlerini gerçekleştirmek8. 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanuna göre üniversitemiz öğrencilerinin staj ücretlerine ait işsizlik sigortası fonundan aktarılan tutarların muhasebe işlemlerini yürütmek9. Taşınır işlemlerine ait hesap kodlarının (150,253,255) yılsonu itibariyle harcama birimleri bazında tutturmak, işlem hatalarını bulmak ve düzeltilmesini sağlamak10. Talep Yönetim Sistemine gelen taleplerin izlenmesi ve sonuçlandırılmasını sağlamak11. Üniversitemiz Taşınır Konsolide Görevlisi işlemlerini yürütmek12. Üniversitenin Kesin Hesabını hazırlamak ve Hazine ve Maliye Bakanlığı, TBMM, Sayıştay Başkanlığına gönderilmesini sağlamak13. Üniversitemiz Kamu İdare Hesaplarını hazırlamak ve Sayıştay'a göndermek14. Tek Hazine Kurumlar Hesabının alt hesaplarının açılması işlemlerini yürütmek15. KBS, TKYS, BKMYBS, MYSV2, YBS, BVAS, TÜBİTAK Transfer Takip sistemi vb. muhasebe sistemlerine ilişkin |

| | |
|---|--|
| | Başkanlığın yetkisinde olan işlemleri yapmak, şifre vermek ve onaylamak |
| Yetkileri: | TKYS, MYSV2, BKMYBYS, Performans Göstergeleri İzleme Sistemi (UNIMETRİCS), Talep Yönetim Sistemi, YBS, BVAS,TTS |
| Kurumda Çalışmaya Başladığı Tarih: | 06.04.2015 |
| Birimimizde Çalışmaya Başladığı Tarih: | 06.04.2015 |