



KIRIKKALE ÜNİVERSİTESİ MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI GÖREV TANIMI

Doküman Kodu	KYT-GRV-46
Yürürlük Tarihi	19.01.2015
Revizyon Tarihi/No	15.11.2018/02
Baskı No	01

TANIMI:

Kırıkkale Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; kurumun finans ve muhasebe işlemlerinin ilgili mevzuatlar ile kurum hedef ve politikaları doğrultusunda sorunsuz bir şekilde yürütülmesine destek vermekle sorumludur

ORGANİZASYONDAKİ YERİ:

Birim Amirine bağlı görev yapar.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- Stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu, bütçe, yıllık yatırım programı, yatırım değerlendirme raporu, kesin hesap, mali istatistikler, ayrıntılı finansman programı, taşınır –taşınmaz icmal cetvelleri ve benzeri belgeleri ilgili mevzuatı gereğince hazırlanmasını koordine etmek, yönlendirmek, planlamak ve sonuçlarını konsolide etmek.
- Muhasebe hizmeti, gelirlerin ve alacakların takip ve tahsili, giderlerin bütçeleştirilmesi ve muhasebeleştirilmesi ve sonuçlarının raporlanması hizmetlerini yürütmek.
- İhale, satın alma, bağış alma ve benzeri gider süreçlerinde mali üye olarak komisyonlara katılmak, mevzuat geliştirme ve iyileştirme çalışmaları yapmak.
- İç kontrol süreçlerinin yürütmek, yönetmek, iyileştirmek, araştırmak, kalite ölçütleri geliştirmek, risk analizleri yapmak, bu süreçlere ilişkin ve mali konularda diğer birimlere görüş ve danışmanlık hizmeti vermek ile strateji geliştirme birimlerince yapılan ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- Verilen diğer görevleri yerine getirmek.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun öngördüğü şartları taşımak.