



T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
Muhasebe Yetkilisi Görev Tanımı

Doküman No	KYS-GT.138
İlk Yayın Tarihi	16.07.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	00
Sayfa No	Sayfa 1 / 1

GÖREV TANIMI: MUHASEBE YETKİLİSİ

KURUM İÇİNDEKİ YERİ

Üst Makam: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Bağlı Birimler: Muhasebe Birimi Personeli

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- ✓ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 61. maddesi ve Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde üniversitenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve hesap verebilir biçimde tutulmasını sağlamak,
- ✓ Ödeme emri belgeleri ve eki belgelerin mevzuata uygunluğunu kontrol etmek; muhasebe yetkilisi yardımcıları ve veznedarların işlemlerini denetlemek; kanunen ödenmemesi gereken bir giderin ödenmesini önlemek,
- ✓ Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin korunmasını, saklanmasını ve ilgililere zamanında ödenmesini sağlamak; muhasebe hesaplarının ay ve yıl sonu mutabakatlarını yapmak,
- ✓ Mali tabloları zamanında ve doğru olarak hazırlamak; Sayıştay ve Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilecek mali raporları hazırlamak ve göndermek,
- ✓ Saymanlık hesap dönemine ilişkin işlemlerin kapatılmasını ve hesapların Sayıştay'a sunulmasını sağlamak; iç kontrol ve denetim süreçlerinde gerekli belge ve bilgileri sunmak,
- ✓ 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile ilgili mevzuat ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca verilen diğer görevleri yapmaktır.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- ✓ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ✓ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- ✓ Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
- ✓ Muhasebe Yetkilisi Olacakların Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmesine İlişkin Yönetmelik
- ✓ 6085 Sayılı Sayıştay Kanunu
- ✓ 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

