|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** |  |
| **Kadro Unvanı** | BİLGİSAYAR İŞLETMENİ |
| **Görev Unvanı** | MUHASEBE PERSONELİ |
| **İletişim / E-mail** |  |
| **Üst Yönetici/Yöneticileri** | ŞEF - ŞUBE MÜDÜRÜ –DAİRE BAŞKANI |
| **Görev Devri (Vekalet)** | Muhasebe Kesin Hesap Şube Müdürlüğünden Görevlendirilecek Personel Vekalet Eder. |

**GÖREV TANIMI** * 5018 Sayılı Kanun ve Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

ile diğer ilgili mevzuat uyarınca muhasebe kesin hesap birimlerine verilen görev ve sorumluluklarınyerine getirilmesi.**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR*** Emanetlere ilişkin her türlü işlemler, göndermeler ve kayıtların tutulması, yazışmaların yapılması.
* Bütçe emanetleri işlemlerini yapmak.
* SGK Kesintilerinin Sosyal Güvenlik Kurumu’na gönderilmesi ve takibi,
* BES Kesintilerinin ilgili bankaya gönderilmesi ve takibi,
* Sayıştay’a gönderilmesi gereken evrak işlemlerini yapmak.
* E-Beyanname sistemine KDV- Muhtasar Beyannamelerinin yüklenilmesini ve zamanında

gönderilmesini sağlamak.* Sendika aidatlarının ilgili sendikalara aktarılması ve takibi,
* İcra dosyalarının takibinin yapılması ve kesintilerin ilgili icra müdürlüklerine aktarılması,
* Kefalet aidatlarının kefalet sandığına aylık olarak aktarılması ve üçer aylık dönemler halinde kefalet

bordrolarının ve ödeme dekontlarının kefalet sandığı başkanlığına iletilmesi, kefaletli görevdenayrılanların aidatlarının iadesi işlemlerinin yürütülmesi,* Ödeme evraklarında kesilen vergi borcu - sigorta borcunun ivedilikle ödenmesini sağlamak.

**GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER*** 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin birinci fıkrasının (A) bendinde belirtilen

genel şartları taşımak.* Mali mevzuata vakıf olmak.
* Analitik düşünme, analiz edebilme ve değerlendirme niteliğine sahip olmak.
* Bütünleşik Kamu Mali Yönetimi Bilişim Sistemi, EBYS Sistemlerini kullanmak.
* E-Beyanname Sistemini kullanmak.

**YASAL DAYANAKLAR*** 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
* Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
* Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Genel Tebliği

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. İmza Tarih : …./…./20.... |