

ODTÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi'nin Görevleri

- Mizan ile yardımcı defterlerin birbiriyle uygunluğunu kontrol etmek
- KDV, Muhtasar ve Damga Vergisi Beyannamelerini düzenleyerek Vergi Dairesine göndermek
- Bütçe emanetleri ile ilgili işlemleri yapmak
- Çek ve ödeme emirlerini düzenlemek
- Teminat mektuplarının ve nakit teminatların takibini yapmak
- SGK kesintileri ödemelerini yapmak
- Personel Daire Başkanlığınca bildirilen fazla mesai, ek ders, ikramiye, yurt dışına giden araştırma görevlilerine ait mecburi hizmet borçlanmalarını yapmak
- Personele ait icra kesintilerini ilgili icra dairelerine, sendika aidat kesintilerini ilgili sendikalara, kefalet aidatlarını kefalet sandığına aktarmak
- Yurt depozito ücretlerinin iadesini yapmak, vergi borcu kesintilerini göndermek, SGK borcu kesintilerini, yurtdışı tedavi ücretleri ile avukatlık vekâlet ücretlerini ilgililerin hesaplarına aktarmak
- Su, yakıt vb. gelirlerin takibini yapmak, haftalık gelir cetvelini düzenlemek
- Muhasebe Yetkilisi Mutemetleri alındı makbuzlarının takibini yapmak, hazine yardımını muhasebeleştirme ve banka işlemlerini yürütmek
- Yönetim Dönemi Hesabını hazırlamak
- Kesin Hesabı hazırlamak
- Taşınır Mal Yönetmeliği gereği muhasebeleşmesi gereken tüm işlemlerin muhasebe kaydını tutmak ve TKYS ile uyumunu sağlamak
- Harcama birimlerinden gelen Ödeme Emri Belgesi ekindeki belgelerin Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği uyarınca uygunluğunu kontrol etmek ve hak sahiplerine ödeme yapmak
- BAP, AB, TÜBİTAK, SANTEZ, TUJJB, AFAD-UDAP, Mevlana, GAP ve TAGEM projelerine ilişkin muhasebe işlemlerini yapmak
- Aylık olarak Kurum Mali Raporlarını düzenleyerek kamuoyuna sunmak