

**ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
İŞ ANALİZ FORMU**

Birim Adı	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
Alt Birim Adı	TAHAKKUK BİRİMİ (MEMUR)
İşin Adı	TAHAKKUK

İşin Kısa Tanımı :

Rektörlüğe bağlı akademik ve idari birim personelinin maaş, yolluk, özlük hakları vb. tahakkuk ve ödemelerinin gerçekleştirilmesi.

İşi Yapmakla Sorumlu Personelin Sahip Olması Gereken :**a) Bilgi ve Beceriler ;**

- Rektörlüğe bağlı akademik ve idari birim personelinin maaş, yolluk, özlük hakları vb. tahakkuk ve ödemelerini gerçekleştirmek.
- Birimindeki hizmetlerin etkili, verimli ve hızlı bir şekilde sunulmasını sağlamak.
- Yapılan iş ve işlemlere ilişkin kanun, mevzuat ve yönetmelik değişikliklerini takip etmek.
- Biriminin diğer idareler nezdindeki malî iş ve işlemlerini, harcama birimleri arasında koordinasyonu sağlayarak izlemek ve sonuçlandırmak, bu konudaki yazışmaların yapılmasını sağlamak.
- Üniversite harcama birimleri tarafından birimlerine ilişkin olarak istenilen bilgileri sağlamak ve harcama birimlerine malî konularda danışmanlık hizmeti sunmak. Bu amaçla malî yönetim ve kontrol ile denetim konularında gerekli bilgi ve dokümantasyonu, yetki ve görevleri çerçevesinde, oluşturulmasını ve izlenmesini sağlamak.
- Kendi görev alanı içindeki ve diğer şubelerle olan yazılı ve sözlü bilgi akışının tam, doğru ve zamanında oluşmasını sağlamak.
- Gerçekleştirme ve ödeme evraklarının prosedüre uygun olup olmadığını kontrol etmek.
- Ödeme emri üzerindeki bütçe tertibine, ödenek durumuna ve rakamsal olarak uygunluğuna bakıp kontrol etmek ve ilgili birimlere ulaşmasını sağlamak.
- Resmi Gazete, Mevzuat Bilgi Sistemi, Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Harcama ve Bilişim Sistemi (KBS) gibi kurumların internet sitelerinden mevzuata ilişkin değişiklikleri günlük olarak takip etmek.
- Kendi görev alanı kapsamındaki her türlü bilginin her an kullanılabilecek durumda tam, doğru ve güncel olarak tutulmasını sağlamak, gerektiğinde rapor hazırlamak.

	Hazırlayan		Onaylayan
Ad Soyad	:Önder AKTAŞ	Ad Soyad	:Mustafa ARLAN
Unvan	:Birim Sorumlusu	Unvan	:Daire Başkanı
İmza		İmza	

**ESKİŞEHİR OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ
İŞ ANALİZ FORMU****b) Deneyim :**

Hizmet alanına giren konularda kendisine verilen görevleri kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmek.

c) Belge ve Sertifikalar :

Bilgisayar sertifikası

Yapılacak İş İçin Gereken Donanım ve Ekipman:**Yapılacak İşin Yasal Dayanağı :**

- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

Yapılacak İşin Çıktısı :

- Birimize gelen tahakkuk evraklarını düzenlemek ve ilgili ödemelerin yapılabilecek duruma getirmek ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim etmek.

Hazırlayan		Onaylayan	
Ad Soyad	:Önder AKTAŞ	Ad Soyad	:Mustafa ARLAN
Unvan	:Birim Sorumlusu	Unvan	:Daire Başkanı
İmza		İmza	