

	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Neslihan ERDAL Görev Tanımı	Doküman No	GT-158
		İlk Yayın Tarihi	03.08.2020
		Revizyon Tarihi	24.03.2021
		Revizyon No	002
		Sayfa No	1 / 1

Adı Soyadı	Neslihan ERDAL
Kadro Unvanı	Bilgisayar İşletmeni
Görevli Olduğu Birim	Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi
Vekâlet	Mali Hiz. Uzm. Emrah UÇAK
Eğitim Düzeyi	En az lise mezunu olmak.
Görev ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">1. Aylık ve yıllık dönemsel hesap cetvellerini hazırlamak.2. KDV ve muhtasar beyannamelerini düzenlemek.3. Vergilerin zamanında beyanı ve ödenmesini sağlamak.4. Emanet hesaplarda bekleyen tutarların ödenmesini yapmak.5. Hazine gelirlerinin muhasebe kayıtlarını tutmak.6. Sorumluluk alanıyla ilgili konulardaki mevzuat değişikliklerini takip etmek.7. Birim Yetkilisi, Daire Başkanı ve üst yönetimin vereceği diğer görevleri yapmak.

Onaylayan Amir
.../.../2020 Mehmet TURŞUCU
<p>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.</p> <p style="text-align: right;">Bilgisayar İşl. Neslihan ERDAL</p>

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Emrah TEKİN	Faruk GÜNGÖREN	Mehmet TURŞUCU