|  |  |
| --- | --- |
| **Birimi** | Sosyal İşletmeler ve Yemekhaneler Şube Müdürlüğü |
| **Görev Unvanı** | Şef |
| **En Yakın Yönetici** | Şube Müdürü |
| **Yokluğunda Vekâlet Edecek** | Büro Personeli |

|  |
| --- |
| **Görevin/İşin Kısa Tanımı** |
| Kayseri Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; birimin tüm faaliyetleri ile birim içerisinde koordinasyon sağlayarak etkenlik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak iş ve işlemleri yürütür.  |

|  |
| --- |
| **Görev, Yetki ve Sorumluluklar** |
| * Teslim alınan faturaların aylık olarak ödeme işlemleri yapmak.
* Ödemesi yapılan faturalar için damga vergisi ve tevkifat tutarları hesaplanarak vergi dairesine yatırmak.
* Elde edilen yemek gelirleri aylık olarak kontrollü olarak hesaplamak, gelir ve giderleri işletme defterine girmek.
* Personel Yemek Kesintilerini Kontrol etmek.
* Personel Yemek hizmetleri Muhasebesini Bilanço esasına göre tutar ve yıl sonunda Hesap bilançosunu çıkarmak.
* Turnike geçiş sistemlerinin kontrolünü sağlamak.
* Öğrenci yemekhanesi muhasebe işlemlerinin takibi ve kontrolünü sağlamak
 |