

**Giderler Şubesi Müdürlüğü'nün görevleri şunlardır:**

a) Tüm mâlî işlemlerin mevzûata uygun olarak kayıtlara alınması, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifâde edilebilen değerler ile emânetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mâlî işlemlerin kayıtlarını tutmak ve raporlanmasını yapmak,

b) İdâre personeline ve seçilmiş organlarının üyelerine ödenen maaş, ücret, ödenek, huzur hakkı, yolluklar, hizmete ilişkin eğitim harcamaları ile diğer tüm ödemeleri yapmak,

c) İdârenin Sosyal Güvenlik Kurumu'na olan borçlarını kanûnî süresi içinde ödemek,

ç) Vergi beyannâmelerini kanûnî süresi içinde düzenlemek ve tahakkuk eden vergileri kanûnî süresi içinde ödemek,

d) Bütçeye göre ayrılan kanûnî payları yasal süresi içinde ilgili kurum ve kuruluşlara ödemek,

e) Bankalardan kullanılan kredileri tâkip etmek ve vâdesinde ödemeleri yapmak,

f) İdâreye yapılan şartlı, şartsız bağışlar ile hibe projelerinin kayıt, izleme ve raporlama işlemlerini yapmak,