

MUHASEBE MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV TANIM ÇİZELGESİ

Daire/ Servis Adı	Servis Sorumlusu	Unvanı	Yedek Görevli	Unvanı	Görevler	Görevli	Unvanı	Yedek Görevli	Unvanı
Emanetler Servisi	Mustafa KARABULUT	Müdür Yardımcısı			Kamu idareleri veya kişiler adına muhasebe kayıtlarında tutulan emanet tutarlarının izlenmesi ve kurum/kişilere zamanında iletilmesi.	Turgay COŞKUN	Muhasebe Şefi	Harun AYDINER	V.H.K.İ.
						Mustafa DAŞCAN	V.H.K.İ.	Şahin ÇEVİK	V.H.K.İ.
						İbrahim BOZKAYA	V.H.K.İ.	Ramazan AKÇAAT	V.H.K.İ.
						Dursun YILDIRIM	V.H.K.İ.		
Vezne Servisi	Cemil ALTUNER	Müdür Yardımcısı			1 Günlük Kasa İşlemleri 2 Değerli Kağıt İşlemleri 3 Teminat Mektubu İşlemleri 4 Menkul Kıymet ve Varlıklara İlişkin İşlemler 5 Basılı Kağıt zimmet işlemleri	Oktay UĞUR	V.H.K.İ.		
						Mikail UZUNAY	V.H.K.İ.		
						Abbas YILDIZ	V.H.K.İ.		
Tahsilat Servisi	Mustafa KARABULUT	Müdür Yardımcısı			Kamu kurumları adına tahsilatları tam ve zamanında yapmak	Nermin SOLMAZ	V.H.K.İ.	Resmiye KELBAT	V.H.K.İ.
						Gönül UÇAR	V.H.K.İ.	M.Hanifi ORHAN	V.H.K.İ.
						Senem PARMAKSIZ	V.H.K.İ.	Şengül KARABULUT	V.H.K.İ.
						Rahime ÇİNTOSUN	V.H.K.İ.		
Mütemetlik-Sistem- Destek-Kbs-Projeler Servisi	Cemil ALTUNER	Müdür Yardımcısı			Alacaklımın kimlik bilgisine göre doğru kişiye aktarım yapmak Müdürlük personel harcamalarına ilişkin ödeme evraklarını tanzim etmek Sistemde karşılaşılan sorunlar için çözüm üretmek	Ahmet ERGEN	V.H.K.İ.		
						Zülfüf ARI	V.H.K.İ.		
						Arif ÜNLÜ	Defterdarlık Uzmanı		
Kişi Borçları Servisi	Mustafa KARABULUT	Müdür Yardımcısı			Kamu idareleri veya kişi borcu olarak kabul edilen kayıtları tutmaya ve takibini tam ve zamanında yapılması	Özlem POLAT	V.H.K.İ.		
						Muhuyettin ÖZER	V.H.K.İ.		
Özlük - EBYS Servisi	Mustafa KARABULUT	Müdür Yardımcısı			1 Müdürlüğümüze gelen Evrakların içeriğine göre tasnif edilerek EBYS sistemi üzerinden kaydedilmesi ve ilgili servis yöneticilerine teslim edilmesi 2 Müdürlüğümüze gönderilecek evrakların EBYS sistemi üzerinden kaydedilmesi ve ilgili yerlere gönderilmesi	Nihal TİRYAKİ	V.H.K.İ.		
						Hayat ÇALIKOĞLU	V.H.K.İ.		
Ödeme İşlemleri - Varlık İşlemleri ve Ödenek Kayıt Servisi	Mustafa KARABULUT Cemil ALTUNER	Müdür Yardımcısı Müdür Yardımcısı			1 Ödeme Emri Belgeleri ile Muhasebe İşlem Fişlerinin ilgili servislerden teslim alınması 2 Ödeme Emri Belgeleri ve Muhasebe İşlem Fişlerinin ikinci nüshalarını yevmiye sırasına göre günlük olarak dosyalanması. 3 Ödeme Emri Belgeleri asıllarının ekleriyle birlik üçer aylık dönemler halinde ilgili Harcama Birimlerine teslim edilmesi.	Murat AYIK	Defterdarlık Uzmanı	Ali CAN	Defterdarlık Uzmanı
						Murat ERTÜRK	Defterdarlık Uzmanı	Hasan AKAY	Defterdarlık Uzmanı
						Başar YILMAZ	Defterdarlık Uzmanı	Hatice TÜRK	Defterdarlık Uzmanı
						Suna DOĞAN	Defterdarlık Uzmanı	Osman ASLAN	Şef
						Ersan TÜRKÖZMEN	Defterdarlık Uzmanı		
						Veysel KAZAR	Defterdarlık Uzmanı		
Yavuz TEKBAŞ	Defterdarlık Uzmanı								