

	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Nail DOĞANER Görev Tanımı	Doküman No	GT-012
		İlk Yayın Tarihi	03.08.2020
		Revizyon Tarihi	09.03.2022
		Revizyon No	002
		Sayfa No	1 / 1

Adı Soyadı	Nail DOĞANER
Kadro Unvanı	Şef
Görevli Olduğu Birim	Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi
Vekâlet	Mali Hiz. Uzm. Emrah UÇAK
Eğitim Düzeyi	En az ön lisans mezunu olmak
Görev ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">1. Kiralanan taşınmazların kira tahakkuk, takip, tahsilat işlemlerinin yapılmasını sağlamak.2. Kiralanan taşınmazlara ilişkin elektrik, su, yakıt bedellerini tahsilatını yapmak.3. Banka hesap ekstrelerinin günlük alınarak hesaba giren/çıkan tutarlar için muhasebe kayıtlarını yapmak.4. Emanet hesaplarda bekleyen tutarların ödenmesini yapmak.5. İşçi maaşlarına ilişkin harcama belgelerinin kontrolü, maaşların ödemesini ve muhasebe işlemlerini yapmak.6. Toplu ödemelerde banka listelerini anlaşmalı banka sistemine göndermek.7. Bireysel emeklilik ödemelerini yapmak.8. Promosyon ödemelerine ilişkin anlaşmalı bankaya aylık ve altı aylık personel bildirimlerini yapmak.9. SGDB Web sayfasına veri girişi yapmak ve web sayfasını düzenlemek.10. Sorumluluk alanıyla ilgili konulardaki mevzuat değişikliklerini takip etmek.11. Birim Yetkilisi, Daire Başkanı ve üst yönetiminin vereceği diğer görevleri yapmak.

Onaylayan Amir
.../.../2022 Mehmet TURŞUCU
<p>Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.</p> <p style="text-align: right;">Bilgisayar İşl. Nail DOĞANER</p>

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Emrah TEKİN	Yusuf ÖZER	Mehmet TURŞUCU