

	SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Suat ÖZTÜRK Görev Tanımı	Doküman No	GT-010
		İlk Yayın Tarihi	03.08.2020
		Revizyon Tarihi	09.03.2022
		Revizyon No	002
		Sayfa No	1 / 1

Adı Soyadı	Suat ÖZTÜRK
Kadro Unvanı	Bilgisayar İşletmeni
Görevli Olduğu Birim	Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi
Vekâlet	Bilgisayar İşletmeni Neslihan ERDAL
Eğitim Düzeyi	En az lise mezunu olmak.
Görev ve Sorumlulukları	<ol style="list-style-type: none">1. Banka hesap ekstrelerinin günlük alınarak hesaba giren/çıkan tutarlar için muhasebe kayıtlarını yapmak.2. Bankaya gönderilen gönderme emri talimatlarının kapatılmasını yapmak.3. Nakit dışı değerlerin kayda alınması, iadesi ve takibini sağlamak.4. Nakit teminatların kayda alınması, iadesi ve takibini sağlamak.5. Kasa tahsilatını yapmak ve günlük kasa limitini aşan tutarı bankaya götürmek.6. Kasada saklanacak değerleri muhafaza etmek.7. Emanet hesaplarda bekleyen tutarların ödenmesini yapmak.8. Kamu İdare Hesaplarının Sayıştay Başkanlığına bildirilmesi sağlamak.9. Vadeli hesapların tahakkuk ve tahsilât kayıtlarının yapmak ve kontrolünü sağlamak.10. Şartname gelirlerini muhasebeleştirmek.11. Öğrenci harçlarını tahsili için açılan hesapların süresinde ana hesabımıza aktarmak.12. Sorumluluk alanıyla ilgili konulardaki mevzuat değişikliklerini takip etmek.13. Birim Yetkilisi, Daire Başkanı ve üst yönetimin vereceği diğer görevleri yapmak.

Onaylayan Amir
.../.../2022 Mehmet TURŞUCU
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. Bilgisayar İşl. Suat ÖZTÜRK

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Emrah TEKİN	Yusuf ÖZER	Mehmet TURŞUCU