

 2006	<b>İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI TAHAKKUK ŞUBE MÜDÜRÜ</b>	Doküman No	<b>GT-179</b>
		İlk Yayın Tarihi	<b>21.08.2017</b>
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	<b>1/1</b>

**ORGANİZASYONDAKİ YERİ:** Daire Başkanı karşı sorumludur.

**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:**

- Daire Başkanlığında görevli personellerin maaşlarını ve terfilerini yapmak.
- Maaş yapımı sonunda Sosyal Sigortalar ve emekli sandığına gönderilecek kesenekleri göndermek.
- Daire Başkanlığı emrinde göreve başlayan personelin sigorta girişini yapmak ve ayrılan personelin sigorta çıkış işlemini yapmak.
- Naklen tayin olan personellerin maaş nakil bildirimini ve ayrılış yazılarını yazmak.
- Geçici ve sürekli görev yolluklarını yapmak.
- Personele giyim yardımını yapmak.
- Daire Başkanlığı bütçesine konulan yemek yardımını Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına aktarmak.
- İhale edilen elektrik aboneleri dışında kalan abonelerin elektrik faturaların ödeme işlemlerini yapmak.
- Tüm birimlerin doğalgaz, su ve telefon giderlerine ait faturaların ödeme işlemlerini yapmak.
- Daire Başkanlığına gelen evrakların girişini yapıp ilgili birime teslim etmek.
- Şube Müdürlüğü bünyesinde bulunan personellerin görev dağılımı ve gidiş gelişlerini takip etmek.
- Daire Başkanlığınca verilecek diğer görevleri yapmak.
- Şube Müdürü görevleri ve yaptığı tüm iş ve işlemlerden dolayı Daire Başkanına karşı sorumludur.

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Ali YENİ	Mehmet YILDIZ	Prof. Dr. Mustafa KURT