–

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Birim/ Alt Birim** | Gelir Takip İşlemleri Birimi |
| **2. Kadro Unvanı** | Birim Personeli |
| **3. Görev Unvanı** | Birim Personeli |
| **4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri** | Bütçe ve Performans Programı Müdürlüğü |
| **5. Görev, Yetki ve****Sorumlulukları** | 1. Bütçe gelirlerinin tahakkuk, kayıt, bütçe gelir ve alacakların takip işlemlerini yapmak.
2. Bütçe gelirlerinden ret ve iadeye ilişkin kayıt ve muhasebeleştirme işlemlerini yürütmek.
3. Hazine Yardımı tahakkuk taleplerine ilişkin işlemleri yürütmek.
4. Hizmet gereksinimlerini de dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesi çalışmalarına katılmak.
5. Üniversitemiz kullanımına tahsis edilen dış finansman kaynaklarının bütçeleştirme süreç ve işlemlerinin yürütülmesi çalışmalarına katılmak.
6. Şube Müdürü/ Koordinatör tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.
 |
| **6. Adı Soyadı / İmza -Tarih** |  |
| **7. Yerine Görev Yapacak Personel** |  |