|  |  |
| --- | --- |
| –**1. Birim/ Alt Birim** | Banka ve Tahsilat İşlemleri Birimi |
| **2. Kadro Unvanı** | Birim Personeli |
| **3. Görev Unvanı** | Birim Personeli |
| **4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri** | Muhasebe ve Kesin Hesap Müdürlüğü |
| **5. Görev, Yetki ve****Sorumlulukları** | 1. 102- Banka Hesabı, 103, 104, 105, 106 ve 108 hesap grubuna ilişkin ödeme ve tahsilat işlemlerini (100’lü hesap grubu banka işlemleri) yürütmek ve MYS sistemi kayıtlarını yapmak.
2. 330-Alınan depozito ve teminatlara ait tahakkuk, tahsil ve ödeme işlemlerini yürütmek.
3. 910 hesap grubu (910 ve 919 hesap kodları arası) kayıt ve kontrol işlemlerini yürütmek, MYS sistemi kayıtlarını yapmak, alınan teminatlara ilişkin muhafaza ve iade işlemlerini yürütmek.
4. Hazine yardımı nakit taleplerine ilişkin (Haftalık, aylık, diğer) işlemleri yürütmek.
5. Üniversitemiz Bankacılık Protokolleri Yürütme Komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
6. Muhasebe Yetkilisi/Şube Müdürü tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.
 |
| **6. Adı Soyadı / İmza -Tarih** |  |
| **7. Yerine Görev Yapacak Personel** |  |