|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Adı ve Soyadı** |  | | **Kadro Unvanı** | BİLGİSAYAR İŞLETMENİ | | **Görev Unvanı** | VEZNE-BANKA GÖREVLİSİ | | **İletişim / E-mail** |  | | **Üst Yönetici/Yöneticileri** | ŞEF - ŞUBE MÜDÜRÜ – DAİRE BAŞKANI | | **Görev Devri (Vekalet)** | Muhasebe Kesin Hesap Şube Müdürlüğünden Görevlendirilecek Personel Vekalet Eder. |     **GÖREV TANIMI**   * 5018 Sayılı Kanun ve Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik   ile diğer ilgili mevzuat uyarınca muhasebe kesin hesap birimlerine verilen görev ve sorumlulukların  yerine getirilmesi görev tanımıdır.  **GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR**   * Veznedarlık ve vezneye ilişkin her türlü teminat, kasa alındı ve diğer işlemleri yapmak. * Kişilerden alacaklar hesabına ilişkin iş ve işlemler ile bunların takibi, yazışması, dosyalanması   işlemlerini yapmak. Kamu zararlarının tahsiline ilişkin yönetmelik uyarınca yapılması gereken işlemleri  yapmak.   * Emekli ve Sosyal Güvenlik Kesintilerine ilişkin kayıt, dosyalama ve gönderme işlemlerini yapmak. * Sayıştay ve diğer denetim raporlarının takibi, dosyalama ve yazışma işlemlerini yapmak. * Bütçe gelirlerinden ret ve iadelere ilişkin işlemleri yapmak. * Ön Mali Kontrolden gelen ödeme emri belgelerinin onaylanması ve ödeme işlemlerini yapmak. * Gönderme emri, çek ve tahakkuk kayıtlarının işlenmesini sağlamak, takip etmek, * Banka defteri ile günlük hesap kontrol cetvellerini düzenlemek. * Birim Şefliği görevini yürütmek.   **GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER**   * 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun 48 inci maddesinin birinci fıkrasının (A) bendinde belirtilen   genel şartları taşımak.   * Mali mevzuata vakıf olmak. * Analitik düşünme, analiz edebilme ve değerlendirme niteliğine sahip olmak. * Bütünleşik Kamu Mali Yönetimi Bilişim Sistemi, EBYS Sistemlerini kullanmak.   **YASAL DAYANAKLAR**   * 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu * Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik   Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.  İmza Tarih : …./…./20.... |