

ANTALYA DEFTERDARLIĞI MUHASEBE MÜDÜRLÜĞÜ

01.08.2022 TARİHİNDEN GEÇERLİ OLMAK ÜZERE GÖREV TANIMI ÇİZELGESİ

Servis Adı	Sorumlu Müdür Yardımcısı	Servis Sorumlusu	Servis Sorumlusu Yedek Görevli	Servis Sorumlusu Yedek Görevli Olmadığında	Görevleri	Servis Görevlileri	Servis Yedek Görevlileri
1 No' lu Servis	Sayit DİLEK	İrfan ÖZKAN Defterdarlık Uzmanı	Şerife ÖZEN Defterdarlık Uzmanı	Canan CANKAT ÖZEN V.H.K.İ	Aile,Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı, Kültür ve Turizm Bakanlığı, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Hesap Planındaki İş Ve İşlemler	İrfan ÖZKAN	Şerife ÖZEN
						Şerife ÖZEN	İrfan ÖZKAN
						Şerife ÖZEN	Serhat YURTSEVEN
						İrfan ÖZKAN	Serhat YURTSEVEN
						Serhat YURTSEVEN	İrfan ÖZKAN
						Serhat YURTSEVEN	Şerife ÖZEN
						Olmadıklarında veya ihtiyaç halinde 3 no'lu servis görevlileri arasından Müdür veya Müdür Yardımcısının belirleyeceği kişiler bu serviste görevlendirilecektir. (* Tahsilat Servisi açılmasına gerek görüldüğünde Tahsilat ile ilgili Muhasebe İşlem Fişine kanıtlayıcı belge ekleyerek Vezne Servisine gönderme işlemlerini yapmak.)	
2 No' lu Servis	Sayit DİLEK	Tufan GÜNBATAR Defterdarlık Uzmanı	Nilgün KOYUN Defterdarlık Uzmanı	Birgül SAĞIR Şef	Adalet Bakanlığı, Milli İstihbarat Teşkilat Başkanlığı Hesap Planı ile Bedelli Askerlik İşlemleri	Tufan GÜNBATAR	Nilgün KOYUN
						Nilgün KOYUN	Tufan GÜNBATAR
						Birgül SAĞIR	Tufan GÜNBATAR
						Nilgün KOYUN	Birgül SAĞIR
						Damla ÇALBAY	Ayşe CİNGÖZ
						Ayşe CİNGÖZ	Damla ÇALBAY
						Olmadıklarında veya ihtiyaç halinde 12 no'lu servis görevlileri arasından Müdür veya Müdür Yardımcısının belirleyeceği kişiler bu serviste görevlendirilecektir. (* Tahsilat Servisi açılmasına gerek görüldüğünde Tahsilat ile ilgili Muhasebe İşlem Fişine kanıtlayıcı belge ekleyerek Vezne Servisine gönderme işlemlerini yapmak.)	
						Fatma ÇETİN	Emel SARI
						Emel SARI	Fatma ÇETİN
						Ayşe GÜRİSOY	Sevim ŞENER

3 No' u Servis	Sayit DİLEK	Fatma ÇETİN Defterdarlık Uzmanı	Emel SARI Defterdarlık Uzmanı	Ayşe GÜRSOY V.H.K.İ	Sağlık Bakanlığı, Afet Acil Durum Yönetim Başkanlığı Hesap Planındaki İş ve İşlemler	Sevim ŞENER	Ayşe GÜRSOY
						Olmadıklarında veya ihtiyaç halinde 1 no'lu servis görevlileri bu serviste görevlidir. (*Tahsilat Servisi açılmasına gerek görüldüğünde Tahsilat ile ilgili Muhasebe İşlem Fişine kanıtlayıcı belge ekleyerek Vezne Servisine gönderme işlemlerini yapmak.)	
4 No' lu Servis	Bakiye DAYİ	Merve ÇAKIR Defterdarlık Uzmanı	Hülya ÖZALP Şef	Seyran CİVELEK V.H.K.İ	Emniyet Genel Müdürlüğü, İçişleri Bakanlığı Hesap Planındaki İş ve İşlemler	Merve ÇAKIR	Seyran CİVELEK
						Hülya ÖZALP	Merve ÇAKIR
						Seyran CİVELEK	Hülya ÖZALP
						Olmadıklarında veya ihtiyaç halinde 7 no'lu servis görevlileri bu serviste görevlidir. (*Tahsilat Servisi açılmasına gerek görüldüğünde Tahsilat ile ilgili Muhasebe İşlem Fişine kanıtlayıcı belge ekleyerek Vezne Servisine gönderme işlemlerini yapmak.)	
5 No' lu Servis	Bakiye DAYİ	Harun TORUSDAĞ Şef	Meral Mücen KAVAZ Defterdarlık Uzmanı	Zehide SAATÇİ Defterdarlık Uzmanı	Hazine Ve Maliye Bakanlığı (OHAL Hariç) , Gelir İdaresi Başkanlığı (Vedop dahil)-İletişim Başkanlığı, Milli Eğitim Bakanlığı Hesap Planındaki İş ve İşlemler	Harun TORUSDAĞ	Meral Mücen KAVAZ
						Meral Mücen KAVAZ	Harun TORUSDAĞ
						Zehide SAATÇİ	Meral Mücen KAVAZ
						Meral Mücen KAVAZ	Zehide SAATÇİ
						Sümeyye ÖZGÜL	Meral Mücen KAVAZ
						Olmadıklarında veya ihtiyaç halinde 6 no'lu servis görevlileri bu serviste görevlidir. (*Tahsilat Servisi açılmasına gerek görüldüğünde Tahsilat ile ilgili Muhasebe İşlem Fişine kanıtlayıcı belge ekleyerek Vezne Servisine gönderme işlemlerini yapmak.)	

6 No' lu Servis	Bakiye DAYI	Hanife SARAÇ Defterdarlık Uzmanı	Hakan ERTAŞ Defterdarlık Uzmanı	Fadime YILDIRIM V.H.K.İ	Çevre, Şehircilik Ve İklim Değişikliği Bakanlığı (Genel Bütçe- Dss Dahil) Hesap Planında Geçen Kurumlar İle (2/B- 4706-4070-2886 Ve Benzeri Kanunlar İle İlgili Tahsilat, Mahsup Ve Belediye Vakıf Paylarının Gönderilmesi) Kurum Satın Almalarında Piyasa Fiyat Araştırması- Personel Özlük-Genel Evrak Sekreteryası-Kurum İçi ve Dışı Yazışmalar, (Hakan ERTAŞ- Harcama birimleri ile muhasebe birimlerine MYS ile ilgili koordinatörlük yapmak, Defterdarlık Taşınır Kayıt Konsolide Yetkilisine yardımcı olmak ve Muhasebe Müdürlüğü Taşınır Kayıt Yetkilisi olarak görev yapmak)	Hanife SARAÇ	Hakan ERTAŞ
						Hakan ERTAŞ	Hanife SARAÇ
						Kemal AYGAR	Fadime YILDIRIM
						Ayfer KARADAĞ DOĞAN	Fadime YILDIRIM
						Fadime YILDIRIM	Ayfer KARADAĞ DOĞAN
						Fadime YILDIRIM	Kemal AYGAR
						**Ayfer KARADAĞ DOĞAN	**Kemal AYGAR
						Gönül SAĞ	Fadime YILDIRIM
						Fadime YILDIRIM	Gönül SAĞ
						Veli KAHRİMAN	Mustafa DEMİRELLİ
						Mustafa DEMİRELLİ	Veli KAHRİMAN
Olmadıklarında veya ihtiyaç halinde 5 no'lu servis görevlileri bu serviste görevlidir. **Kemal AYGAR- **Ayfer KARADAĞ DOĞAN/ Gerektiğinde Vezne işlemlerine yardımcı olacaktır. (* Tahsilat Servisi açılmasına gerek görüldüğünde Tahsilat ile ilgili Muhasebe İşlem Fişine kanıtlayıcı belge ekleyerek Vezne Servisine gönderme işlemlerini yapmak.)							
7 No' lu Servis	Bakiye DAYI	Müesser TOPRAK Defterdarlık Uzmanı	Gülay AYDIN Şef	Selami ŞAHİN V.H.K.İ	Milli Savunma Bakanlığı, Jandarma Genel Komutanlığı Hesap Planındaki İş ve İşlemler	Müesser TOPRAK	Gülay AYDIN
						Gülay AYDIN	Müesser TOPRAK
						Selami ŞAHİN	Ahmet Faruk ALBAYRAK
						Selami ŞAHİN	Gülay AYDIN
						Ahmet Faruk ALBAYRAK	Selami ŞAHİN
						Gülay AYDIN	Selami ŞAHİN
						Olmadıklarında veya ihtiyaç halinde 4 no'lu servis görevlileri bu serviste görevlidir. (* Tahsilat Servisi açılmasına gerek görüldüğünde Tahsilat ile ilgili Muhasebe İşlem Fişine kanıtlayıcı belge ekleyerek Vezne Servisine gönderme işlemlerini yapmak.)	
Servis					Diyanet İşleri Başkanlığı, Tapu	Hayriye AKBULUT	Gülşen TORAMAN
						Gülşen TORAMAN	Hayriye AKBULUT

8 No'lu S	Sayit DİLEK	Hayriye AKBULUT Defterdarlık Uzmanı	Gülşen TORAMAN V.H.K.İ	İrfan OZKAN Defterdarlık Uzmanı	Kadastro Genel Müdürlüğü (Genel Bütçe- DSS) Hesap Planındaki İş ve İşlemler ile Banka Tahsilat İşlemleri	Olmadıklarında veya ihtiyaç halinde 9 no'lu servis görevlileri bu serviste görevlidir.		
9 No'lu Özel Prj. Hes. Servisi	Sayit DİLEK	Hatice ÖZYÜREK Defterdarlık Uzmanı	Emine BULUT TUNCER Defterdarlık Uzmanı		Harcama Birimlerine Ait Avrupa Birliği, Ulusal Ajans , Tübitak v.b. gibi Proje Hesapları ile Acil Destek Giderleri, Okul Aile Birliği v.b gibi Özel Hesap İşlemleri, İç Kontrol/Risk Yönetimi ve Hizmet standartları tabloları v.b ile ilgili iş ve işlemler	Olmadıklarında veya ihtiyaç halinde 8 no'lu servis görevlileri bu serviste görevlidir.		
10 No'lu Servis	Bakiye DAYI	Zehide SAATÇI Defterdarlık Uzmanı	Harun TORUSDAĞ	Şef	Hüsnü AYKUL V.H.K.İ	Vezne ve Teminat Mektupları iş ve işlemleri	Ahmet KOCAMAN	Hüsnü AYKUL
							Hüsnü AYKUL	Ahmet KOCAMAN
							Halil İbrahim KEREMOĞLU	Hüsnü AYKUL
							Hüsnü AYKUL	Halil İbrahim KEREMOĞLU
							Feyzullah YUVACI	Ahmet KOCAMAN
							Hüsnü AYKUL	Feyzullah YUVACI
							Muzaffer CANTÜRK	Ahmet KOCAMAN
							Ahmet KOCAMAN	Muzaffer CANTÜRK
							Feyzullah YUVACI	Halil İbrahim KEREMOĞLU
							Halil İbrahim KEREMOĞLU	Feyzullah YUVACI
Herkes birbirinin ikame olmakla birlikte, olmadıklarında veya ihtiyaç halinde **Kemal AYGAR- **Ayfer KARADAĞ DOĞAN ile birlikte Müdür veya Müdür Yardımcısının belirleyeceği kişiler bu serviste görevlendirilecektir.								
					Sahil Güvenlik Komutanlığı, Türkiye İstatistik Kurumu Hesap Planındaki İş ve İşlemler, 333-97 OHAL Kayıtları, İade, Düzeltme v.b Gibi İşlemler, Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No: 46) Genel Yönetim			

11 No'lu Servis	Sayit DİLEK	Emine BULUT TUNCER Defterdarlık Uzmanı	Hatice ÖZYÜREK Defterdarlık Uzmanı		Tebliği (Sıra No: 40) Genel Yönetim Malî İstatistiklerinin 4/i maddesi gereğince Muhasebe birimi kontrol görevi, İl Planlama Koordinasyon Müdürlüğünden ile Defterdarlık Makamından istenen rapor ve tabloların hazırlanmasına yardımcı olmak Malmüdürlüklerine veya özel bütçeli kurumlara ait cari ve bir önceki yıl verileri baz alınarak İstatistiksel tabloları hazırlayarak, konsolide etmek,	Olmadıklarında veya ihtiyaç halinde Müdür veya Müdür Yardımcısının belirleyeceği kişiler bu serviste görevlendirilecektir.	
12 No'lu Servis	Bakiye DAYI	Arzu DEMİRER Şef	Döndü KUBA Şef	Birgül SAĞIR Şef	Tarım ve Orman Bakanlığı, Meteoroloji Genel Müdürlüğü, Ticaret Bakanlığı, Ulaştırma ve Alt Yapı Bakanlığı, Göç İdaresi Genel Müdürlüğü Hesap Planındaki İş ve İşlemler	Arzu DEMİRER	Döndü KUBA
						Döndü KUBA	Arzu DEMİRER
						Olmadıklarında veya ihtiyaç halinde 2 no'lu servis görevlileri bu serviste görevlidir. (* Tahsilat Servisi açılmasına gerek görüldüğünde Tahsilat ile ilgili Muhasebe İşlem Fişine kanıtlayıcı belge ekleyerek Vezne Servisine gönderme işlemlerini yapmak.)	
13 No'lu Servis	Sayit DİLEK	İlker ALBAYRAK Defterdarlık Uzmanı	Seçil ŞAHİN Defterdarlık Uzmanı	Tufan GÜNBATAR Defterdarlık Uzmanı	Tüm Harcama Birimlerine Ait Ret ve İadeler-Muhasebe Yetkilisi Mutemetleri kasa Defteri veya Tahsil Harcı defterleri kayıtlarının kontrol edilerek Muhasebe Yetkilisi Yrd. Sunulması işlemleri)	İlker ALBAYRAK	Seçil ŞAHİN
						Seçil ŞAHİN	İlker ALBAYRAK
						Nurcan AĞAR	Seçil ŞAHİN
						Nevzat DÜLEK	İlker ALBAYRAK
						İlker ALBAYRAK	Nevzat DÜLEK
						Nevzat DÜLEK	Seçil ŞAHİN
						Seçil ŞAHİN	Nevzat DÜLEK
						Olmadıklarında veya ihtiyaç halinde Müdür veya Müdür Yardımcısının belirleyeceği kişiler bu serviste görevlendirilecektir. (* Tahsilat Servisi açılmasına gerek görüldüğünde Tahsilat ile ilgili Muhasebe İşlem Fişine kanıtlayıcı belge ekleyerek Vezne Servisine gönderme işlemlerini yapmak.)	