



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

GÖREV DAĞILIM FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
KONYA
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

KONYA İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

BAŞKANLIK-BİRİM	PERSONEL VE DESTEK HİZ. BŞK.-MUHASEBE BİRİMİ
BAŞKAN ADI SOYADI	GÖKHAN ARICAN
BİRİM SORUMLUSU ADI SOYADI	YALÇIN TÜRKER (UZMAN)

ADI VE SOYADI	BAĞLI OLDUĞU YÖNETİCİ	GÖREV UNVANI	GÖREVİ
YALÇIN TÜRKER	MEHMET KOÇ Konya İl Sağlık Müdürü	MUHASEBE YETKİLİSİ	-Muhasebe birimini sevk ve idare etmek, Muhasebe biriminin faaliyet alanına giren konulara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, Yürürlükteki mevzuatlara göre diğer işlemleri yürütmek.
KENAN ER	YALÇIN TÜRKER(UZMAN)	MUHASEBE YETKİLİ YARDIMCISI	-Muhasebe Yetkilisine, yürütmekle sorumlu olduğu görevlerinde yardımcı olmak. Muhasebe Yetkilisinin verdiği diğer görevleri yapmak.
BÜLENT UÇAR		MUHASEBE YETKİLİ YARDIMCISI	
MUSTAFA ÜZÜM		MUHASEBE YETKİLİ YARDIMCISI	
EMİN KOÇAK	KENAN ER(UZMAN) YALÇIN TÜRKER(UZMAN)	HEMŞİRE VEZNE	-Alındı kayıt defterini tutmak, Vezneye teslim edilen kıymetli evrakların muhafazasını sağlamak, Vezne işlemleriyle ilgili diğer belgeleri muhafaza etmek, -Kasa alınan çekler, diğer hazır değerler hesapları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak, -Teminat mektuplarının teslim alınması ,ilgisine geri verilmesi veya paraya çevrilmesi gerektiğinde ilgili mevzuat hükümleri ile getirilen düzenlemeler çerçevesinde incelendikten sonra muhasebe işlem fişi düzenleyerek TDMS' ne girişini yapmak.
OSMAN YALÇIN		TEKNİKER VEZNE	
REŞAT ÇİFTÇİ		V.H.K.İ. VEZNE	
BİRGÜL KARAN	MUSTAFA ÜZÜM (UZMAN) YALÇIN TÜRKER	HEMŞİRE ARŞİV	-Ay sonunda günlük olarak ayrılan ödeme emri belgeleri ve muhasebe işlem fişlerinin suretini ekleriyle birlikte dosyalamak ve denetime hazır halde bulundurmak, -Arşivin tertip düzen ve güvenliğini sağlamak, bunun için her türlü tedbiri almak, -İlgili mevzuatlar kapsamında diğer arşiv hizmetlerini yürütmek.
EMRE ÖZCAN		BİLGİSAYAR İŞLETMENİ ARŞİV	
EMRAH ALTAN		V.H.K.İ. ARŞİV	
SERKAN ARIK		SAĞLIK MEMURU TETKİK KONTROL İŞLEMLERİ SERVİSİ	-Ön muhasebeden girişi yapılan muhasebe kayıtları ile ödemeye esas kanıtlayıcı belgeleri kontrol ederek onay veya iade işlemlerini gerçekleştirmek, -Tetkik edilen belgelerde hata veya noksanlık bulunması halinde, düzeltilmek veya tamamlanmak üzere



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

GÖREV DAĞILIM FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
KONYA
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

		(ÖZLÜK)	
UĞUR BÜLENT KOÇAK	MUSTAFA ÜZÜM YALÇIN TÜRKER	SAĞLIK MEMURU TETKİK KONTROL İŞLEMLERİ SERVİSİ (ÖZLÜK)	gerekçeleri belirtilmek suretiyle, harcama birimine iade etmek, -Hata veya noksanlık bulunmayan işlemleri aynı gün muhasebe yetkilisi onayına göndermek, -TDMS kayıtlarının eksiksiz ve zamanında yapılmasını sağlamak, -Belgelerin incelendiğine dair evrakı imzalamak ve kaşelemek,
ÇİĞDEM DİNÇ		TIBBİ SEKRETER TETKİK KONTROL İŞLEMLERİ SERVİSİ (ÖZLÜK)	
HARUN BAYRAKTAR		TIBBİ SEKRETER TETKİK KONTROL İŞLEMLERİ SERVİSİ (ÖZLÜK)	
AHMET MUSA KAYA	MUSTAFA ÜZÜM YALÇIN TÜRKER	TEKNİKER BANKA TAKİP VE ÖDEME İŞLEMLERİ SERVİSİ	Gün içinde Muhasebe işlemleri biriminin yaptığı ödemelerin muhasebe yetkilisine onaylanmasını takip etmek ve bankaya teslimini sağlamak, Bankadan verilen ekstrelerin ilgililere teslim ve kontrolünü sağlamak, Tetkik kontrol işlemleri servisi (Özlük) birimine gelen evrakların tasnif ve düzenlemesini yapmak.
OSMAN BAŞÇİFTÇİ	MUSTAFA ÜZÜM YALÇIN TÜRKER	SAĞLIK MEMURU TETKİK KONTROL İŞLEMLERİ SERVİSİ	-Ön muhasebeden girişi yapılan muhasebe kayıtları ile ödemeye esas kanıtlayıcı belgeleri kontrol ederek onay veya iade işlemlerini gerçekleştirmek, -Tetkik edilen belgelerde hata veya noksanlık bulunması halinde, düzeltilmek veya tamamlanmak üzere gerekçeleri belirtilmek suretiyle, harcama birimine iade etmek, -Hata veya noksanlık bulunmayan işlemleri aynı gün muhasebe yetkilisi onayına göndermek, -TDMS kayıtlarının eksiksiz ve zamanında yapılmasını sağlamak, -Belgelerin incelendiğine dair evrakı imzalamak ve kaşelemek, -Ödeme emri belgesi üzerinde istihkak sahiplerinin sosyal güvenlik primi, vergi ,icra vb. borcu bulunup bulunmadığını araştırmak , varsa ilgili mevzuatı uyarınca muhasebe yetkilisine gerekli kesintilerin yapılması konusunda bilgi vermek, -Sözleşmeye bağlanan mal ve hizmet alımlarının taahhüt kaydını yapmak, ödemelerde birim fiyat ve malzeme adedinin sözleşme bedelini aşmayacak şekilde takibinin yapmak,
MURAT TEKSOY		SAĞLIK MEMURU TETKİK KONTROL İŞLEMLERİ SERVİSİ	
SULTAN KILIÇKAN		TIBBİ SEKRETER TETKİK KONTROL İŞLEMLERİ SERVİSİ	
YASEMİN FURAN		V.H.K.İ. TETKİK KONTROL İŞLEMLERİ SERVİSİ	
EMİNE AKARSU	MUSTAFA ÜZÜM YALÇIN TÜRKER	HİZMETLİ BANKA TAKİP VE ÖDEME İŞLEMLERİ SERVİSİ	-Ödeme emri belgeleri üzerinde istihkak sahiplerinin vergi, sosyal güvenlik primi, icra vb. borcu bulunup bulunmadığını araştırmak, varsa ilgili mevzuatı uyarınca muhasebe yetkilisine gerekli kesintilerin yapılması konusunda bilgi vermek, - İlgili personelce kontrol edilip imzalandıktan sonra kendisine verilen evrakları onayladıktan sonra ödenmesine ilişkin gönderme emrini düzenleyerek muhasebe yetkilisine onaylatmak, -Banka hesabından ilgili hesaplara aktarımı gerçekleşen tutarları hesap özet cetveline göre sistem üzerinden inceleyip gerekli belgeleri oluşturarak muhasebe kaydını yapmak, -Kişi ve kurumlar tarafından bankaya yatırılan paraların muhasebeleştirme işlemlerini yapmak veya
FUNDA NALBANTOĞLU		SÜREKLİ İŞÇİ BANKA TAKİP VE ÖDEME İŞLEMLERİ SERVİSİ	



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

GÖREV DAĞILIM FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
KONYA
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

YASEMİN YILDIZ	MUSTAFA ÜZÜM YALÇIN TÜRKER	SÜREKLİ İŞÇİ BANKA TAKİP VE ÖDEME İŞLEMLERİ SERVİSİ	tahsilat türüne göre yapılmasını sağlamak,
SEVGİ MERCAN		SÜREKLİ İŞÇİ BANKA TAKİP VE ÖDEME İŞLEMLERİ SERVİSİ	
SEZGİN ORMANKAYA		SAĞLIK MEMURU TETKİK KONTROL İŞLEMLERİ SERVİSİ	-Ön muhasebeden girişi yapılan muhasebe kayıtları ile ödemeye esas kanıtlayıcı belgeleri kontrol ederek onay veya iade işlemlerini gerçekleştirmek, -Tetkik edilen belgelerde hata veya noksanlık bulunması halinde, düzeltilmek veya tamamlanmak üzere gerekçeleri belirtilmek suretiyle, harcama birimine iade etmek, -Hata veya noksanlık bulunmayan işlemleri aynı gün muhasebe yetkilisi onayına göndermek, -TDMS kayıtlarının eksiksiz ve zamanında yapılmasını sağlamak, Belgelerin incelendiğine dair evrakı imzalamak ve kaşelemek, -Ödeme emri belgesi üzerinde istihkak sahiplerinin sosyal güvenlik primi, vergi ,icra vb. borcu bulunup bulunmadığını araştırmak , varsa ilgili mevzuatı uyarınca muhasebe yetkilisine gerekli kesintilerin yapılması konusunda bilgi vermek, -Sözleşmeye bağlanan mal ve hizmet alımlarının taahhüt kaydını yapmak, ödemelerde birim fiyat ve malzeme adedinin sözleşme bedelini aşmayacak şekilde takibinin yapmak,
KEZİBAN GÜNEY	BÜLENT UÇAR(UZMAN) YALÇIN TÜRKER	TIBBİ SEKRETER TETKİK KONTROL İŞLEMLERİ SERVİSİ	
LEYLA YILMAZ	BÜLENT UÇAR YALÇIN TÜRKER	TIBBİ SEKRETER EVRAK KAYIT	Posta yoluyla veya zimmetle gelen evrakları teslim almak, geliş sırasına göre evrak kayıt defterinin gelen evrak bölümüne kayıt etmek,muhasebe yetkilisinin havalesine sunmak ve havalesi yapılan evrakları ilgili personellere zimmetle teslim etmek,Giden evrakları gidiş sırasına göre evrak kayıt defterinin giden evrak bölümüne kaydederek zimmet karşılığı ilgisine vermek veya posta vb. ile göndermek,
HAFIZ KOÇAK	BÜLENT UÇAR YALÇIN TÜRKER	HEMŞİRE BANKA TAKİP VE ÖDEME İŞLEMLERİ SERVİSİ	-Ödeme emri belgeleri üzerinde istihkak sahiplerinin vergi, sosyal güvenlik primi, icra vb. borcu bulunup bulunmadığını araştırmak, varsa ilgili mevzuatı uyarınca muhasebe yetkilisine gerekli kesintilerin yapılması konusunda bilgi vermek, - İlgili personelce kontrol edilip imzalandıktan sonra kendisine verilen evrakları onayladıktan sonra ödenmesine ilişkin gönderme emrini düzenleyerek muhasebe yetkilisine onaylatmak, -Banka hesabından ilgili hesaplara aktarımı gerçekleşen tutarları hesap özet cetveline göre sistem üzerinden inceleyip gerekli belgeleri oluşturarak muhasebe kaydını yapmak, -Kişi ve kurumlar tarafından bankaya yatırılan paraların muhasebeleştirme işlemlerini yapmak veya tahsilat türüne göre yapılmasını sağlamak,
İLKER ÖLMEZ	BÜLENT UÇAR KENAN ER YALÇIN TÜRKER	V.H.K.İ. TETKİK KONTROL İŞLEMLERİ SERVİSİ	-Ön muhasebeden girişi yapılan muhasebe kayıtları ile ödemeye esas kanıtlayıcı belgeleri kontrol ederek onay veya iade işlemlerini gerçekleştirmek, -Tetkik edilen belgelerde hata veya noksanlık bulunması halinde, düzeltilmek veya tamamlanmak üzere gerekçeleri belirtilmek suretiyle, harcama birimine iade etmek,



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

GÖREV DAĞILIM FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
KONYA
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

			<ul style="list-style-type: none">-Hata veya noksanlık bulunmayan işlemleri aynı gün muhasebe yetkilisi onayına göndermek,-TDMS kayıtlarının eksiksiz ve zamanında yapılmasını sağlamak,-Belgelerin incelendiğine dair evrakı imzalamak ve kaşelemek,-Ödeme emri belgesi üzerinde istihkak sahiplerinin sosyal güvenlik primi, vergi ,icra vb. borcu bulunup bulunmadığını araştırmak , varsa ilgili mevzuatı uyarınca muhasebe yetkilisine gerekli kesintilerin yapılması konusunda bilgi vermek,-Sözleşmeye bağlanan mal ve hizmet alımlarının taahhüt kaydını yapmak, ödemelerde birim fiyat ve malzeme adedinin sözleşme bedelini aşmayacak şekilde takibinin yapmak,
AHMET SUCU	BÜLENT UÇAR YALÇIN TÜRKER	SÜREKLİ İŞÇİ	Sisteme girilen ve kaydı yapılan fişlere muhasebe yetkilisinin belirlediği aralıklarla birbirini takip edecek şekilde yevmiye numarası vermek,
İHSAN BİLİR	BÜLENT UÇAR YALÇIN TÜRKER	SÜREKLİ İŞÇİ BANKA TAKİP VE ÖDEME İŞLEMLERİ SERVİSİ	<ul style="list-style-type: none">-Ödeme emri belgeleri üzerinde istihkak sahiplerinin vergi, sosyal güvenlik primi, icra vb. borcu bulunup bulunmadığını araştırmak, varsa ilgili mevzuatı uyarınca muhasebe yetkilisine gerekli kesintilerin yapılması konusunda bilgi vermek,- İlgili personelce kontrol edilip imzalandıktan sonra kendisine verilen evrakları onayladıktan sonra ödenmesine ilişkin gönderme emrini düzenleyerek muhasebe yetkilisine onaylatmak,
MUSA KURT		SÜREKLİ İŞÇİ BANKA TAKİP VE ÖDEME İŞLEMLERİ SERVİSİ	<ul style="list-style-type: none">-Banka hesabından ilgili hesaplara aktarımı gerçekleşen tutarları hesap özet cetveline göre sistem üzerinden inceleyip gerekli belgeleri oluşturularak muhasebe kaydını yapmak,-Kişi ve kurumlar tarafından bankaya yatırılan paraların muhasebeleştirme işlemlerini yapmak veya tahsilat türüne göre yapılmasını sağlamak,
İBRAHİM HALİL DURAK	KENAN ER YALÇIN TÜRKER	TIBBİ SEKRETER TETKİK KONTROL İŞLEMLERİ SERVİSİ	<ul style="list-style-type: none">-Ön muhasebeden girişi yapılan muhasebe kayıtları ile ödemeye esas kanıtlayıcı belgeleri kontrol ederek onay veya iade işlemlerini gerçekleştirmek,-Tetkik edilen belgelerde hata veya noksanlık bulunması halinde, düzeltilmek veya tamamlanmak üzere gerekçeleri belirtilmek suretiyle, harcama birimine iade etmek,
RABİA ŞAHİN		EBE TETKİK KONTROL İŞLEMLERİ SERVİSİ	<ul style="list-style-type: none">-Hata veya noksanlık bulunmayan işlemleri aynı gün muhasebe yetkilisi onayına göndermek,-TDMS kayıtlarının eksiksiz ve zamanında yapılmasını sağlamak,
HÜSEYİN USLU		AYNİYAT SAYMANI TETKİK KONTROL İŞLEMLERİ SERVİSİ	<ul style="list-style-type: none">-Belgelerin incelendiğine dair evrakı imzalamak ve kaşelemek,-Ödeme emri belgesi üzerinde istihkak sahiplerinin sosyal güvenlik primi, vergi ,icra vb. borcu bulunup bulunmadığını araştırmak , varsa ilgili mevzuatı uyarınca muhasebe yetkilisine gerekli kesintilerin yapılması konusunda bilgi vermek,-Sözleşmeye bağlanan mal ve hizmet alımlarının taahhüt kaydını yapmak, ödemelerde birim fiyat ve malzeme adedinin sözleşme bedelini aşmayacak şekilde takibinin yapmak,
SEYİT ÜNLÜ	KENAN ER YALÇIN TÜRKER	TIBBİ SEKRETER BANKA TAKİP VE ÖDEME İŞLEMLERİ SERVİSİ	<ul style="list-style-type: none">-Ödeme emri belgeleri üzerinde istihkak sahiplerinin vergi, sosyal güvenlik primi, icra vb. borcu bulunup bulunmadığını araştırmak, varsa ilgili mevzuatı uyarınca muhasebe yetkilisine gerekli kesintilerin yapılması konusunda bilgi vermek,- İlgili personelce kontrol edilip imzalandıktan sonra kendisine verilen evrakları onayladıktan sonra



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

GÖREV DAĞILIM FORMU



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI
KONYA
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

BİLGİYE KAMIŞLI		TIBBİ SEKRETER BANKA TAKİP VE ÖDEME İŞLEMLERİ SERVİSİ	ödenmesine ilişkin gönderme emrini düzenleyerek muhasebe yetkilisine onaylatmak, -Banka hesabından ilgili hesaplara aktarımı gerçekleşen tutarları hesap özet cetveline göre sistem üzerinden inceleyip gerekli belgeleri oluşturarak muhasebe kaydını yapmak, -Kişi ve kurumlar tarafından bankaya yatırılan paraların muhasebeleştirme işlemlerini yapmak veya tahsilat türüne göre yapılmasını sağlamak,
HABİP ÇATAL	KENAN ER YALÇIN TÜRKER	V.H.K.İ. TETKİK KONTROL İŞLEMLERİ SERVİSİ	-Ön muhasebeden girişi yapılan muhasebe kayıtları ile ödemeye esas kanıtlayıcı belgeleri kontrol ederek onay veya iade işlemlerini gerçekleştirmek, -Tetkik edilen belgelerde hata veya noksanlık bulunması halinde, düzeltilmek veya tamamlanmak üzere gerekçeleri belirtilmek suretiyle, harcama birimine iade etmek, -Hata veya noksanlık bulunmayan işlemleri aynı gün muhasebe yetkilisi onayına göndermek, -TDMS kayıtlarının eksiksiz ve zamanında yapılmasını sağlamak, -Belgelerin incelendiğine dair evrakı imzalamak ve kaşelemek, -Ödeme emri belgesi üzerinde istihkak sahiplerinin sosyal güvenlik primi, vergi ,icra vb. borcu bulunup bulunmadığını araştırmak , varsa ilgili mevzuatı uyarınca muhasebe yetkilisine gerekli kesintilerin yapılması konusunda bilgi vermek, -Sözleşmeye bağlanan mal ve hizmet alımlarının taahhüt kaydını yapmak, ödemelerde birim fiyat ve malzeme adedinin sözleşme bedelini aşmayacak şekilde takibinin yapmak,
YASEMİN ÇETİNER	KENAN ER YALÇIN TÜRKER	SÜREKLİ İŞÇİ BANKA TAKİP VE ÖDEME İŞLEMLERİ SERVİSİ	-Ödeme emri belgeleri üzerinde istihkak sahiplerinin vergi, sosyal güvenlik primi, icra vb. borcu bulunup bulunmadığını araştırmak, varsa ilgili mevzuatı uyarınca muhasebe yetkilisine gerekli kesintilerin yapılması konusunda bilgi vermek,
DİLEK YAMAN		SÜREKLİ İŞÇİ BANKA TAKİP VE ÖDEME İŞLEMLERİ SERVİSİ	- İlgili personelce kontrol edilip imzalandıktan sonra kendisine verilen evrakları onayladıktan sonra ödenmesine ilişkin gönderme emrini düzenleyerek muhasebe yetkilisine onaylatmak, -Banka hesabından ilgili hesaplara aktarımı gerçekleşen tutarları hesap özet cetveline göre sistem üzerinden inceleyip gerekli belgeleri oluşturarak muhasebe kaydını yapmak,
LEYLA AĞRIŞ		SÜREKLİ İŞÇİ BANKA TAKİP VE ÖDEME İŞLEMLERİ SERVİSİ	-Kişi ve kurumlar tarafından bankaya yatırılan paraların muhasebeleştirme işlemlerini yapmak veya tahsilat türüne göre yapılmasını sağlamak,