Birimi	Rektörlük
Görev Adı	Ödeme ve Kontrol Görevlisi
Kadro Adı	Şef/Bilgisayar İşletmeni/Memur/Büro Personeli
Bağlı Bulunduğu Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
Alt Birimi	Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü
İletişim İçinde Olunan Birimler	Üniversitedeki Tüm Harcama Birimleri
Yetki Devredilecek Görev Unvanı	Şef/Bilgisayar İşletmeni/Memur/Büro Personeli
Sorumlu Olunan Süreç Numarası	4.13.9-Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Yönetimi

Görevin Kısa Tanımı

Banka nezdinde gerçekleşen ödeme işlemlerinin yasal düzenlemeler ve belirlenen standartlara uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Liderlik ve Yönetişim

- Kayıtların mevzuata uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını ve bu kayıtlara ilişkin bilgisayar programı, defter ve belgelerin denetime hazır şekilde muhafaza edilmesini sağlamak
- Muhasebe işlemlerini, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirtilen hükümlere uygun olarak BKMYBS sistemine aktarmak
- Ödemelerin yapılması ve onaylanmış evrakların arşivlenmesi sürecinde BKMYBS sistemi üzerinden onaylanan işlemlere ait gönderme emri ve ayrıntılı banka listelerini almak
- Banka listelerini alıp ilgili kurum ve kişilerin banka hesaplarına ödeme işlemlerini yapıp arşivleme işlemlerini yapmak
- Ön mali kontrolü yapılmış e-imzalı ödeme emirlerini Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği kapsamında kontrollerini yaptıktan sonra ilgili muhabir bankasıyla eşleştirerek onaylamak
- Banka hesabı ve gönderme emrinin kapatılması sürecinde üniversite hesabından ilgili firmalara veya kişilere yapılan ödemeler gerçekleştikten sonra bankadan ödemelere ilişkin hesap ekstresi alıp BKMYBS sistemi üzerinden kontrol etmek
- Maaş ödeme işlemlerini yürütmek

Stratejik Yönetim ve Planlama

- Ödeme süreçlerinin verimli şekilde planlanması ve yürütülmesi
- Banka işlemlerinin stratejik hedeflere uygun şekilde yönetilmesi

Koordinasyon ve İş birliği

- Üniversitedeki tüm harcama birimleri ile ödeme süreçlerinde koordinasyon sağlamak
- Bankalar ile ödeme işlemleri konusunda iş birliği yapmak

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: PUPA7TF Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys

Denetim ve Raporlama

- Banka ödeme işlemlerinin kontrolü ve takibi
- Hesap ekstresi kontrollerinin yapılması
- Ödeme kayıtlarının denetime hazır şekilde tutulması

Kalite Yönetimi ve Belge Yönetimi

- Kayıtların mevzuata uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulması
- Bilgisayar programı, defter ve belgelerin denetime hazır şekilde muhafaza edilmesi
- Sorumlulukları içerisinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin sunulmaya hazır, kontrol edilmiş ve paraflanmış her türlü yazı, liste, onay, form, rapor, dosya vb. belgelerin yönetimi

İç Kontrol ve Etik Kurallar

- Etik kurallara uygun davranışlarda bulunmak, görevlerini yerine getirmek
- Görevi ile ilgili tüm faaliyetlerini mevcut iç kontrol sisteminin tanım ve düzenlemelerine uygun olarak yürütmek
- Yapacağı iş ve işlemleri, şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcılık anlayışı içerisinde ve kamu kaynaklarını verimli kullanacak şekilde yerine getirmek

Diğer Görevler

- Mevzuatı takip etmek, değişiklikler hakkında Başkanlığa bilgi vererek ilgili iş ve işlemleri yerine getirmek. Daire Başkanı ve/veya Birim amiri tarafından verilen diğer görevleri yapmak

Görevi ile İlgili Mevzuat

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 saylı Kamu İhale Sözleşme Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 2489 sayılı Kefalet Kanunu
- 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Hakkında Kanun
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu
- Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Sosyal Güvenlik Kurumu Prim ve İdari Para Cezası Borçlarının Hak edişlerden Mahsubu, Ödenmesi ve İlişiksizlik Belgesinin Aranması Hakkında Yönetmelik
- Aylıkların Banka Aracılığıyla Ödenmesi Hakkında Genel Tebliğ
- (07) Sıra No'lu Genel Tebliğ Hesaba Aktarma Suretiyle Ödeme

Belge Numarası :SGDB-GRV-004;İlk Yayın Tarihi:2.07.2024;Güncelleme Tarihi :5.11.2025;Güncelleme Numarası:1

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: PUPA7TF Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys