

MUHASEBE MÜDÜRLÜĞÜ  
FONKSİYONEL TEŞKİLAT ŞEMASI

Ramazan ALTAY  
Muhasebe Müdürü

Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Birimleri, Tarım Bakanlığı Birimleri, Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Birimleri, Göç İdaresi Başkanlığı Birimleri, Defterdarlık Birimlerine ait iş ve işlemler.

2 B Tahsilat,- Tahsis ve Satış İşlemleri  
Taşınmaz satış işlem – Bedelli Kullanımı – Mah.  
İdareler İst. - İmar Barışı Tahsilatları

Muhasebe Servisi 1  
Nurdan ERDEM  
Defterdarlık Uzmanı

Emniyet Genel Müdürlüğü Birimleri, İçişleri Bakanlığı Birimleri, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Birimleri, Diyanet İşleri Başkanlığı Birimleri, Tapu ve Kadastro Genel Müd. Birimlerine ait iş ve işlemler.  
İmar Barışı Tahsilatları

Muhasebe Servisi 2  
Ulviye ÖZDEMİR  
Muh. Şefi

Sağlık Bakanlığı Birimleri, Ulaştırma Bakanlığı Birimleri, Ulaştırma Bakanlığı Birimleri, Meteoroloji Genel Müdürlüğü Birimleri, Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı Birimleri, Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Birimlerine ait iş ve işlemler.

EBYS Koordinasyonu, Dairemiz yazışmaları (Evrak İşlemleri), Özlük işleri.  
2 B Tahsilat, Taşınır Tahsisi, Taş. Satışı – AB Projeleri

Muhasebe Servisi 3  
Aydın TÜFEKÇİOĞLU  
Defterdarlık Uzmanı

Milli Eğitim Müdürlüğü Birimleri ve bağlı okullar, Çevre Şehircilik Kentsel Dönüşüm - Vezne – Öğrenci Devlet Desteği - Okul Pansiyon İşleri, Suriyeli Öğrencilerin Eğitim Gördüğü Okul/Kurumlara Doğrudan Nakit Aktarımı, Okul Aile Birliği Özel Hesapları

Muhasebe Servisi 4  
Ayşe MUSLUK  
Defterdarlık Uzmanı

Bolu Komando Tugayına ait iş ve işlemler, Bolu İl Jandarma Komutanlığına ait iş ve işlemler, Adalet Bakanlığı Birimlerine ait iş ve işlemler.  
2 B Tahsilat,- Tahsis ve Satış İşlemleri  
Taşınmaz satış işlem – Bedelli Kullanımı – Mah.  
İdareler İst. - İmar Barışı Tahsilat – Tüm kurumlarında taşınır işlemlerini koordine etmek

Muhasebe Servisi 5  
Gülşen EKER  
Defterdarlık Uzmanı

Kültür ve Turizm Bakanlığına Birimlerine ait iş ve işlemler  
362 ve 363 hesaptaki arsa ve arazi satışlarından doğan payların çıkarılması (vergi borcu, sigorta borçları hariç), Gelir Gider Birifingleri, Müdürlüğümüze ait İç Kontrol iş ve işlemleri, MYS - KYS ve KBS'de Kurumların, şifre işlemlerini yürütmek, Talep yazılarını muhafaza edip arşivde saklamak, Afet Proje İşlemleri

Muhasebe Servisi 6  
Samet ZORLU  
Defterdarlık Uzmanı