



T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
VETERİNER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI



GÖREV TANIMI FORMU

ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	Sivas Cumhuriyet Üniversitesi
	Görevi	Döner Sermaye
	Doküman No	VFGT - 14
	İlk Yayın Tarihi	19.10.2017
	Revizyon Tarihi	25.07.2022
	Sayfa	1

YETKİ VE SORUMLULUKLARI	- Her mali yılda verilen ödenekleri takibi ve Harcama Yetkilisi tarafından verilen onay doğrultusunda birimlerin ihtiyaçlarına göre harcama yapılması. - Satın alma işlemlerinin 4734 Sayılı Kanun ve diğer ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak yapılmasını sağlanması. - Döner Sermaye Bütçesinin hazırlıklarının yapılması. - Yapılan hizmet karşılığı muhasebe işlem fişlerinin düzenlenmesi. - Üretim ve çıkış ambar kayıtlarının düzenli olarak tutulması. - Analiz ücretlerinin Döner Sermaye hesabına yatırılmasının takibinin yapılması. - Gelirlerin döner sermaye saymanlığına düzenli olarak teslim edilmesi, - Ay sonunda bütün muhasebe hesaplarının saymanlık muhasebe birimi ile mutabakatının sağlanması. - Birimde yürütülen faaliyetlerle ilgili istatistiki bilgilerin tutmak ve gerektiğinde kullanılmak üzere elektronik ortamda ve evrak olarak dosyalamak. - Süreli evrakları takibi ve zamanından önce cevaplandırılmasını sağlanması, - Birimde yürütülen faaliyetlerle ilgili kanun, yönetmelik, yönerge ve makam talimatlarını takibi ve zamanında uygulamak. - Birimdeki evrakları standart dosya düzenine göre dosyalamak ve arşivlemek.
------------------------------------	---

Bu dokümanda açıklanan yetki ve sorumluluklarımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ediyorum.

Adı ve Soyadı:

Tarih/....../....

HAZIRLAYAN Dekan Yardımcısı	KONTROL EDEN Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Kalite Koordinatörlüğü	ONAYLAYAN Dekan
---	--	-------------------------------