



T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIM FORMU



ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	Spor Bilimleri Fakültesi
	Görevi	Döner Sermaye Birimi
	Doküman No	SPBFGT-019
	İlk Yayın Tarihi	19/11/2019
	Revizyon Tarihi	21/03/2022
	Sayfa	1/1

YETKİ VE SORUMLULUKLAR	<p>1 Her mali yılda verilen ödenekleri takibi ve Harcama Yetkilisi tarafından verilen onay doğrultusunda birimlerin ihtiyaçlarına göre harcama yapılması,</p> <p>2 Satın alma işlemlerinin 4734 Sayılı Kanun ve diğer ilgili kanun ve yönetmeliklere uygun olarak yapılmasını sağlanması,</p> <p>3- Döner Sermaye Bütçesinin hazırlıklarının yapılması,</p> <p>4 Yapılan hizmet karşılığı muhasebe işlem fişlerinin düzenlenmesi,</p> <p>5 Üretim ve çıkış ambar kayıtlarının düzenli olarak tutulması, ·</p> <p>6 Analiz ücretlerinin Döner Sermaye hesabına yatırılmasının takibinin yapılması,</p> <p>7 Gelirlerin döner sermaye saymanlığına düzenli olarak teslim edilmesi,</p> <p>8 Ay sonunda bütün muhasebe hesaplarının saymanlık muhasebe birimi ile mutabakatının sağlanması,</p> <p>9- Birimde yürütülen faaliyetlerle ilgili istatistiki bilgilerin tutmak ve gerektiğinde kullanılmak üzere elektronik ortamda ve evrak olarak dosyalamak,</p> <p>10- Süreli evrakları takibi ve zamanından önce cevaplandırılmasını sağlanması,</p> <p>11- Birimde yürütülen faaliyetlerle ilgili kanun, yönetmelik, yönerge ve makam talimatlarını takibi ve zamanında uygulamak,</p> <p>12- Birimdeki evrakları standart dosya düzenine göre dosyalamak ve arşivlemek,</p> <p>13. Dekan, Dekan Yardımcıları ve Fakülte Sekreterinin vereceği diğer görevlerin yapılması.</p>
-------------------------------	---

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

Tarih 21/03/2022

Harun ATASOY

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