



T.C.
SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIM FORMU



ORGANİZASYONEL BİLGİLER	Ünitesi	Spor Bilimleri Fakültesi
	Görevi	Döner Sermaye Birimi
	Doküman No	SBFGT-16
	İlk Yayın Tarihi	19/11/2019
	Revizyon Tarihi	21/09/2024
	Sayfa	1/1

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

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

Tarih

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