

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ SKS Tahakkuk ve İdari İşler Şube Müdürü Görev Tanımı	Doküman No	TOGÜ.GÖR.143
		İlk Yayın Tarihi	02.05.2024
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1/2

A. GÖREV TANIMI

Daire Başkanlığın alanına giren mal ile hizmet ihtiyaçlarını ihale ve doğrudan temin ile almak için, mali mevzuata uygun olarak yapmak

B. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Şube Müdürlüğü içinde yapılan işlerin koordinasyonunu sağlamak,

Daire Başkanlığımıza tahsis edilen bütçenin yıl içinde ödenek harcama vs. gibi işlemlerin yapılması ve gerekli dokümanların tutulması,

Üniversitemizin öz kaynaklarından aktarımı yapılan ödeneklerin ayrıntılı harcama planlamasını ihtiyaçlara göre düzenleme,

Tıp Fakültesi ve İlçe Kampüslerin yemek hizmeti alımlarına ait ödemeleri yapmak,

Daire Başkanlığımız bağlısı yemekhane ve kafeterya/restoranın ihtiyacı olan gıda maddeleri alımlarına ait ödemeleri yapmak,

Daire Başkanlığımız bağlısı yemekhane ve kafeterya/restoranın ihtiyacı olan masa, sandalye, mutfak ve diğer malzemelerin alımına ait ödemeleri yapmak,

Daire Başkanlığımız ve bağlısı sosyal tesislerin ihtiyacı olan Her türlü temizlik malzemesi alımlarına ait ödemeleri yapmak,

Daire Başkanlığımız bünyesinde yapılan ihale ilan ödemelerini gerçekleştirmek,

Devlet Malzeme Ofisinden, Avans ve Kredilerin açılması yoluyla alınacak olan malzemelerin ödemelerini yapmak,

Akaryakıt ve Araç Kiralama hizmet alımlarına ait ödemeleri yapmak,

Doğalgaz faturalarına ait ödemeleri yapmak,

Her türlü mal ve hizmet alımlarında avans ve kredi açma işlemlerini yapmak,

Daire Başkanlığımız bünyesinde bulunan taşıtların, zorunlu mali sorumluluk sigortasına ait ödemeleri yapmak,

Daire Başkanlığımıza ait ödenekleri kontrol etmek, serbest bırakma veya ek ödenek talep işlemlerini yürütmek,

Gerçekleştirilen iş ve işlemlere ait düzenlenecek belgelerin, merkezi yönetim harcama belgeleri yönetmeliğine uygun olarak hazırlanılması işlemlerini yapmak.,

Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

C. VEKALET DURUMU

Satınalma Şube Müdürü vekalet eder.

** Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi ilgili yönetmelik ve yönergeler gereğince hazırlanmıştır.*

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız.

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ SKS Tahakkuk ve İdari İşler Şube Müdürü Görev Tanımı	Doküman No	TOGÜ.GÖR.143
		İlk Yayın Tarihi	02.05.2024
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	2/2

D. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen şartları taşıyor olmak.

Aşağıda listelenen Kanunlar hakkında bilgili olmak;

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu
657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
4857 Sayılı İş Kanunu
6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu
4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu