

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ SKS Tahakkuk Birimi Personeli	Doküman No	TOGÜ.GÖR.144
		İlk Yayın Tarihi	02.05.2024
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1

A. GÖREV TANIMI

Tahakkuk konularında gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla gereken yazışmaları, ödemeleri ve çalışmaları yapmak,

B. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Birimin ödeneklerini kontrol etmek,
Bütçe işlemlerini yapmak,
Ödenek ekleme/aktarma işlemlerini yapmak,
Avans ve kredi işlemlerini yapmak,
Gıda mal alımı malzemelerin miktarının takibini ve hakkediş ödemelerini yapmak,
Yemek Hizmeti miktarlarının takibini ve hakkediş ödemelerini yapmak,
Kredi, avans açma ve kapama işlemlerini yapmak,
İdarece verilen diğer görevleri yapmak,

C. VEKALET DURUMU

Tahakkuk Biriminde çalışan diğer personel

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