



SATIN ALMA VE TAHAKKUK BİRİMİ SORUMLUSU GÖREV TANIMI

BAĞLI OLDUĞU BİRİM	Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü
BAĞLI OLDUĞU ÜST YÖNETİCİ/YÖNETİCİLER	İşletme Müdürü

GÖREV KISA TANIMI

Satın Alma ve Tahakkuk Birimi Sorumlusu Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü'nün satın alma, tahakkuk ve ek ödeme süreçlerinin mevzuat hükümlerine uygun bir şekilde yürütülmesini sağlar.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- Satın alınması planlanan mal ve hizmetlere ilişkin piyasa fiyat araştırması ve ihale süreçlerini yürütür,
- Alınan mal ve hizmetlerin muayene kabul işlemlerini yürütür,
- Yolluk ödemeleri ile ilgili işlemleri yapar,
- Avans ve kredi işlemlerini takip eder,
- Fatura ödemelerinin takibini ve ödemesini yapar,
- Bağlı birimlerde kullanılmak üzere alımı gerçekleştirilen mal ve malzemenin yerlerine ulaşmasını takip eder,
- İç ve dış yazışmaları yapar,
- Harcama biriminin bütçesi, kullanılabilir ödenek tutarı ve mevzuat hükümlerine uygunluğunu kontrol eder,
- Ödemelerle ilgili gerekli ödeme evraklarını düzenler ve imza süreçlerini takip eder,
- Döner sermaye faaliyetleri kapsamında elde edilen gelirin katkısı bulunanlara dağıtılmasına yönelik ek ödeme işlemlerini gerçekleştirir,
- Ek ödeme işlemlerini yerine getirir ve takibini yapar,
- Ek ödemelere ilişkin ödeme emri belgesi ve eki kanıtlayıcı belgeler üzerinde ön mali kontrolü yapar,
- Birimde arşivleme hizmetlerini yerine getirir.

GENEL YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- İşletme Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren birimlerin Kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata bağlı olarak ek ödeme evraklarını hazırlar ve ödeme birimlerine ulaşmasını sağlar,
- Tahakkuk hizmetlerini yerine getirir,
- İşletme Müdürlüğü ve bağlı birimlerin mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi iş ve işlemlerini yapar,
- İşletme Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ ÖZELLİKLER

TEMEL	TEKNİK	YÖNETSEL
Hesap verebilirlik	Rapor hazırlama	Etkin yazılı ve sözlü iletişim becerisi
Analitik düşünebilme	Ödenek kontrol	Planlama ve koordinasyon
Takım çalışması yürütebilme	Bilgi toplama ve analiz etme	
Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve		



diğer mevzuat bilgisine sahip
olma

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

Öğrenim Düzeyi	En az Ön Lisans mezunu
Mesleki Eğitim, Sertifika, Diğer Eğitimler	-
Diğer Nitelikler	-

SORUMLULUK GEREKLERİ

Mali Sorumluluk	Var
İş Sağlığı ve Güvenliği Sorumluluğu	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında sorumluluğu bulunmaktadır.
Cihaz ve Ekipman Sorumluluğu	Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında sorumluluğu bulunmaktadır.

GÖREVİN YERİNE GETİRİLMESİNDE KULLANILAN YAZILIMLAR, ARAÇLAR VE YETKİ DÜZEYLERİ

SİSTEM ADI	YETKİSİ
Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	Kullanıcı Yetkisi
Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi (DMİS)	Veri Giriş Yetkisi
Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP)	Veri Giriş Yetkisi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Kenan KAHİL Bilgisayar İşletmeni	Tuğba ŞAHİN İşletme Müdür V.	Prof. Dr. Mehmet İNCE Genel Sekreter V.