 T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI	İSTANBUL İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	Doküman No GTHB.34.İLM.İKS/KYS. FRM.036	Rev. Tarihi 04.04.2018
	KALİTE SİSTEM GÖREV TANIMLARI	Rev. No 000	Sayfa No 1/2
KONU	DÖNER SERMAYE MUTEMETİ		

1. ORGANİZASYONDAKİ YERİ

1.1. KİME BAĞLI

1.1.1. Döner Sermaye Saymanı'na.

1.2. KİMLER BAĞLI

1.2.1. -

1.3. VEKİLİ

1.3.1. Döner Sermaye Memuru

2. TEMEL FAALİYETLERİ

2.1. Muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almak, muhafaza etmek, vermek, göndermek.

3. GÖREV VE SORUMLULUKLARI

3.1. Muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almaya, muhafaza etmeye, vermeye, göndermeye yetkili ve bu işlemlerle ilgili olarak doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumludur.

3.2. İstatistiksel verileri hazırlamak.

3.3. İdarece uygun görülen görevler ve yazışmaları yapmak ve takip etmek.

3.4. İç kontrol ve Kalite Yönetim Sistemi gereklerini yerine getirmek. Hizmet standartlarına uyarak süreç hedeflerine ulaşmak.

3.5. Yukarıda belirtilen temel faaliyetler çerçevesinde çalışmaların devamlılığını sağlamak, alınan sonuçların gerekli birim ve kurumlara bildirilmesini sağlamak.

4. YETKİLERİ

4.1. MALİ


4.1.1. Mali yetkisi vardır. İlgili mevzuatta ve Döner Sermayeli Bütçe İşletmeleri ve Muhasebe Yönetmeliğinde mali yetkileri belirtilmiştir.

4.2. İDARİ

4.2.2. Malzeme talebinde bulunur.

4.3. TEMSİL

4.3.1. -

 <p>T.C. GIDA TARIM VE HAYVANCILIK BAKANLIĞI</p>	İSTANBUL İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	Doküman No GTHB.34.İLM.İKS/KYS. FRM.036	Rev. Tarihi 04.04.2018
	KALİTE SİSTEM GÖREV TANIMLARI	Rev. No 000	Sayfa No 2/2
KONU	DÖNER SERMAYE MUTEMETİ		

5. NİTELİKLERİ

- 5.1. Öğrenim : Lise, Ticaret Meslek Lisesi, Tercihen İktisat, Maliye, İşletme
- 5.2. Yabancı Dil : -
- 5.3. Bilgisayar : Microsoft Office programlarını kullanabilmek.
- 5.4. Deneyim : 657 sayılı Kanundaki Devlet Memurluğu şartlarını taşımak.
- 5.5. Diğer Nitelikleri
 - 5.5.1. Tercihen muhasebe deneyimi olmak
 - 5.5.2. Takım çalışmasına yatkın olmak.
 - 5.5.3. Zamanı yönetebilmek.
 - 5.5.4. Araştırma, geliştirmeye açık olmak.