

	DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ (SAYMAN)	Doküman No	GT-158
		İlk Yayın Tarihi	30.12.2016
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/1

ORGANİZASYONDAKİ YERİ : Döner Sermaye Saymanlık Müdürü

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR :

- Gelirleri ve alacakları ilgili mevzuatına göre tahsil etmek, yersiz ve fazla tahsil edilenleri ilgililerine iade etmek.
- Giderleri ve borçları hak sahiplerine ödemek.
- Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetleri almak, saklamak ve ilgililere vermek veya göndermek.
- Yukarıdaki bentlerde sayılan işlemlere ve diğer malî işlemlere ilişkin kayıtları usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutmak, belge ve bilgileri her türlü müdahaleden bağımsız olarak düzenlemek.
- Yönetmelik gereğince düzenlenmesi gereken belge ve bilgileri, belirtilen sürelerde ilgili yerlere düzenli olarak vermek.
- Veznenin kontrolünü ilgili mevzuatında öngörülen sürelerde yapmak.
- Muhasebe hizmetlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri ilgili mevzuatında belirtilen sürelerle muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak.

GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER :

- Döner Sermaye Saymanlık Müdürü olmak,

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Nurgül BULUT	Servet DEMİR	Prof. Dr. Mustafa KURT