



T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi
Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanlığı
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	MDBF-GT-3.00.009
İlk Yayın Tarihi	25.12.2023
Revizyon No	0
Revizyon Tarihi	
Sayfa 1 / 1	

Görev Unvanı:	Döner Sermaye İşleri Personeli
Üst Birim Adı:	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi
Birim Adı:	Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Dekanlığı
Üst Yönetici(ler):	Dekan, Dekan Yardımcıları ve Fakülte Sekreteri
Bağlı Alt Unvanlar:	
Vekalet Eden:	

Görevin Tanımı
Fakültemiz öğretim elemanlarının döner sermaye faaliyetlerinden üreteceği hizmetler çerçevesinde yazışmaların, faturalandırma işlemlerinin, gelir dağılımı ve satınalma gibi ödemelerin düzenli, zamanında, doğru ve verimli biçimde yapılmasını sağlamak.

Görevin Sorumlulukları ve Yetkileri
1- Gerçek ve tüzel kişilerden gelen bütün; döner sermaye ile ilgili dilekçeler ve yazıların bölüm başkanlıklarına gönderilmesi amacı ile üst yazı yazmak ve takip etmek.
2- Bölüm başkanlıklarından gelen teklif, teknik rapor ve üst yazılarını kontrol ederek ekleyip gerçek ve tüzel kişilere Dekanlık adına yazı yazmak ve takip etmek.
3- Döner Sermaye ile ilgili diğer yazışmaları yapmak ve takip etmek
4- Öğretim üyeleri ile gerçek ve tüzel kişi yetkililerinden fatura talebi geldiğinde, banka hesap özeti ile kontrol edilen döner sermaye hesaplarına yatan ücretler içinde faturası kesilmemiş olanlar varsa fatura kesmek.
5- Hesaba yatan ücretin hangi öğretim üyesinin faaliyeti ile ilgili olduğunu belirlemek.
6- Kesilen faturalar ile yatan ücret karşılaştırmasını kesintisiz yapmak.
7- Kesilen tüm faturaların çıktısını alıp, liste hazırlayarak DMİS sistemine girmek ve Saymanlığa gönderilmek üzere İşletme Müdürlüğüne teslim etmek
8- Ay içinde kesilen faturaların tahsil edilenlerinden; ilgili hizmetin gerçekleşme oranında aylık ödeme listesini hazırlayıp dağıtım oranında ve vergileri keserek "Aylık Gelir Dağılımı" yapmak.
9- Fakülte Döner Sermayesinde ilgili kalemlerde biriken Yönetici Payı miktarında her ay sonunda ilgili yöneticilere kanuni oranlarda ödeme yapmak.
10- Fakültede gerçekleşen Döner Sermaye Satınalmaları İşlemi içerisinde ödemeleri yapmak.

Görevin Gerektirdiği Nitelikler
657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
1- En az lise ve dengi okul mezunu olmak.
2- Döner Sermaye, Muhasebe ve Satınalma işleri ile ilgili mevzuatı bilmek.
3- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.

İşbu görev tanımını okuduğumu ve mevcut görevlerimi kapsadığını kabul ediyorum. Görev tanımı gerektiğinde güncelliği sağlamak amacıyla revize edilecektir.

25/12/2023

Görev Unvanı Sorumlusu
(Unvan Ad Soyad, İmza)

Onaylayan Üst Yönetici
(Unvan Ad Soyad, İmza)