 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	VEZNEDAR		

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. Döner sermaye muhasebe birimince tahsil edilecek paralar ile kasadan yapılacak ödemelere ilişkin işlemler kefalete tabi veznedarlar tarafından yapılır.

3. GÖREV VE SORUMLULUKLARI

3.1. Tamamlanmış belgelere dayanarak ve usulüne uygun olarak ödeme ve tahsilat yapmak,

3.2. Tahsil edilen paralarla ödemeleri günü gününe kasa defterine kaydetmek ve bu kayıtların belgelere ve muhasebe kayıtlarına uygunluğunu sağlamak,

3.3. Döner sermayeye ait para ve kıymetli evrakı vezne kasasında saklamak,

3.4. Tahsilata ve ödemeye ilişkin belgelerin dip koçanları ile kasa defteri ve diğer belgeleri saklamak,

3.5. Muhasebe yetkilisinin vereceği benzeri işleri yapmak,

3.6. Veznedar, vezne mevcudunun defter ve kayıtlara göre noksanlığından, veznedeki kıymetlerin ziyan ve eksilmesinden doğrudan doğruya sorumludur.


3.7. Diğer mevzuat ve il müdürü tarafından verilecek benzeri görevler yapmak.

3.8. İstatistiksel verileri hazırlamak.

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

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

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

 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 2/2
KONU	VEZNEDAR		

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

4.2.1. Malzeme talebinde bulunur.

4.3. TEMSİL

4.3.1. –

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.