

 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	MUTEMET		

1. ORGANİZASYONDAKİ YERİ

1.1. KİME BAĞLI

1.1.1. Muhasebe Birim Sorumlusu'na

1.2. KİMLER BAĞLI

1.2.1. -

1.3. VEKİLİ

1.3.1. Memur Muhasebe Görevlisi

2. TEMEL FAALİYETLERİ

2.1. İl Müdürlüğü personelinin nakdi ödemeleri ve alacaklarını takip etmek.

2.2. Muhasebe esaslarına ilişkin diğer kurumlarla ilgili işlemleri takip etmek.

3. GÖREV VE SORUMLULUKLARI

3.1. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunda belirtilen Mutemet görevlerini yürütmek.

3.2. Memur Maaşlarındaki güncellemelerin yapılarak Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğündeki Say2000i maaş programına işlemek.

3.3. Bordo ve bordro eklerinin dökümleri almak.

3.4. Maaş farkı bordrosunun hazırlamak ve kişilerin hesaplarına aktarmak.

3.5. İl müdürlüğü personelinin geçici ve sürekli görev yolluk tutarlarının personel hesaplarına aktarmak.

3.6. Mahkeme harç ve giderlerini ilgili mahkeme veznelerine yatırmak.

3.7. Personelin maaşlarında gerçekleşen özel kesinti harcamalarını takip etmek ve düzenlemek.

3.8. Avans işlemlerinin takibini yapmak.

3.9. Yapılan işlemler ile ilgili evrakları dosyalamak ve arşivlemek.

3.10. Diğer mevzuat ve İl müdürü tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

3.11. İstatistiksel verileri hazırlamak.

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

3.13. 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	MUTEMET		

4. YETKİLERİ

4.1. MALİ

4.1.1. Mali yetkisi yoktur.

4.2. İDARİ

4.2.1. Malzeme talebinde bulunur.

4.3. TEMSİL

4.3.1. Kurum içinde birimini temsil eder.

5. NİTELİKLERİ

5.1. Öğrenim : Lise, Ön Lisans, Lisans

5.2. Yabancı Dil : -

5.3. Bilgisayar : Microsoft Office programlarını kullanabilmek.

5.4. Deneyim :

5.5. Diğer Nitelikleri

5.5.1. Takım çalışmasına yatkın olmak.

5.5.2. Zamanı yönetebilmek.

5.5.3. Araştırma, geliştirmeye açık olmak.