

	ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIMI FORMU		Doküman No	75188019 - 800 - FRM - 0001
			Yayın Tarihi	3/3/2025
			Revizyon No/Tarihi:	
Birimi:	Sürekli Eğitim Merkezi			
Görev Adı:	Harcama Yetkilisi Mutemedi			
Amiri:	Merkez Müdürü, Merkez Müdür Yardımcısı, İdari, Personel Ve Mali İşler Sorumlusu			
Sorumluluk Alanı:	Sürekli Eğitim Merkezi			
Görev Devri:	Görevler Ayrılığına ve Yetki Devri Yönergesine Uygun Başka Bir Personel			
Görev Amacı:	Merkezde yürüten hizmet ve faaliyetlerin yerine getirilebilmesi için acil ihtiyaçları temin için kredi ve avans işlemlerini yürütmek, satın alma ve ödeme emri ile ilgili işlemleri yürütmek.			
Temel İş ve Sorumluluklar	Kredi ve avans işlemlerinde fatura karşılığı harcamaları yapar, ödeme evraklarını hazırlar, avans iadesi ve damga vergisi ödemelerini yapar ve ilgili evrakları tamamlayarak Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğüne gönderir. Merkez bütçesi dâhilinde talep edilen malzeme ve teçhizatları alır. Merkezin ihtiyaçlarının belirlenmesine yardımcı olur.			
Yetkileri:	Resmî yazıları paraflama Gerekli bilgi ve belgeleri talep etme Tutanakları ve ödeme evraklarını imzalama Fatura karşılığı ödemeleri yapma			
Kurumda Çalışmaya Başladığı Tarih:				
Birimimizde Çalışmaya Başladığı Tarih:				

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Ad-Soyad:

Tarih:

İmza:

ONAYLAYAN
Merkez Müdürü
İmza
...../...../2024