

	T.C. TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ Gerçekleştirme Görevlisi Görev Tanımı	Doküman No	TOGÜ.GÖR.243
		İlk Yayın Tarihi	26.03.2025
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa No	1/1

A. GÖREV VE SORUMLUKLULAR

Harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi, ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütmek.

Elektronik ortamda oluşturulan ortak bir veri tabanından yararlanmak suretiyle yapılacak harcamalarda, veri giriş işlemlerini yapmak.

Süreç kontrolü yapmak. Süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanır ve uygulanır. Malî işlemlerin yürütülmesinde görev alan gerçekleştirme görevlisi, yapacağı işlemten önceki işlemleri de kontrol eder.

Harcama birimine ait ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön malî kontrol görevi yapmak ve bu kontrol sonucunda, ödeme emri belgesi üzerine “Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür” şerhi düşerek imzalamak.

Mali mevzuat alanındaki değişiklik ve güncellemeleri takip etmek.

Hesap verme sorumluluğu çerçevesinde yürütmekle görevli olduğu iş ve işlemleri etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak yerine getirmekten sorumludur.

B. VEKÂLET DURUMU

Harcama Yetkililerinin yardımcıları veya hiyerarşik olarak kendilerine en yakın üst kademe yöneticileri

C. ARANAN NİTELİKLER

Kamu mali mevzuatı alanında eğitim almış olmak.

Harcama yetkililiğini yürüten birim yöneticinin yardımcısı veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yönetici olmak.