	YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ **SATIN ALMA VE MUHASEBE SORUMLUSU** **GÖREV TANIMI**	**Doküman Kodu**	KYT-GRV-67
		Yürürlük Tarihi	08.08.2018
		Revizyon Tarihi/No	
		Baskı No	01

ORGANİZASYONDAKİ YERİ **:** Harcama Yetkilisine bağlı görev yapar.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- Fatura düzenlemek, banka işlemlerinin takibini yapmak, iş alım kararlarının takibini yapmak
- Gelir gider cetvellerini düzenlemek, gelirlerin birimlere dağıtılmasını sağlamak, bütçeyi hazırlamak,
- Faaliyet raporu hazırlamak, satın alma işlemlerini yapmak, yolluklara ilişkin işlemleri yapmak,
- İletişim gider tahakkuklarını yapmak, borç ve alacakların takibini yapmak,
- İç ve dış yazışmaları yapmak, birim arşiv hizmetlerini yapmak, birim Web sayfasını düzenlemek,
- Amiri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- Görevlerinden dolayı harcama yatkilisine karşı sorumludur.

TEBELLÜĞ EDEN	**ONAY**
Bu doküman Elektronik İmza ile imzalanarak EBYS üzerinden tebliğ edilmiştir.	**11.09.2026** **Dr. Öğr. Üyesi Beyza Nur Durukan**