



## Görev Tanımı Formu

<b>Üst Birim</b>	Hastane Başmüdürü
<b>Birim</b>	Hastane Müdür Yardımcısı
<b>Alt Birim</b>	Ayniyat Birimi

1. Hastane Döner Sermaye Saymanlığı, özel bütçe ve gerçek ve tüzel kişilerden yapılan bağış yolu ile alınan 253,254,255 dayanaklı hesap gurubundaki makine, cihaz ve aletlerin, döşeme tefriş malzemelerinin kodları ve sicil numaralarıyla taşınır kayıt işlemleri yapmak (KBS (Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi) ve HBYS (Hastane Bilgi Yönetim Sistemi) programlarından fatura girmek, zimmet vermek, zimmetten düşmek, vb. işlemler).
2. HBYS sistem girişi tamamlanmış malzemelerin ÜTS (Ürün Takip Sistemi) verme/alma bildirimlerini kabul etmek.
3. Satınalma istemi yapılan dayanaklı tüketim malzemelerinin planlamasını yapmak.
4. Dayanaklı tüketim malzemelerin muayenesini yapmak.
5. Satınalma işlemi yapılan demirbaş malzemelerin kullanıma verilene kadar depolanmasını sağlamak.
6. Kullanılamaz durumda olan dayanaklı tüketim malzemelerine HEK (Hurda Eskimiş Kullanılamaz) belgesi düzenlemek.
7. Hurdaya ayrılmış taşınırı depolara yönlendirmek.
8. Hurdaya ayrılmış malzemelerin MKE (Makine Kimya Endüstri) tarafından alınmasını sağlamak veya Kahraman Kazan hurdalık alana taşınmasını sağlamak.
9. DMİS (Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi) üzerinden alınan dayanaklı tüketim malzemelerinin yılsonu Kamu Hesapları Bilgi Sistemine yaparak, kayıt ve zimmet işlemlerini yapmak.
10. Yılsonu malzeme sayımı yapmak.
11. Yılsonu hesabının çıkarmak ve cetvellerin uygunluğunun kontrol etmek.