

Not: DOKÜMAN KODU kalite birimi tarafından verilecektir

	<b>AMASYA ÜNİVERSİTESİ</b> <b>Taşınır Kontrol Yetkilisinin Görev Tanımı</b>	Doküman Kodu	GRV-PRS-236
		Yürürlük Tarihi	11.01.2020
		Revizyon Tarihi/No	.../00
		Sayfa No:	Sayfa 1/1

Bu görev tanımı formu;  
26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi kapsamında hazırlanmıştır.

<b>BİRİMİ</b>		
<b>GÖREV ADI</b>	Taşınır Kontrol Yetkilisi	
<b>GÖREV ALANI</b>	Taşınır Kayıt Yetkilisinin yapmış olduğu kayıt ve işlemler ile düzenlediği belge ve cetvellerin mevzuata ve mali tablolara uygunluğunu kontrol eder. Taşınır Kontrol Yetkilisi Harcama Yetkilisine karşı sorumludur.	
<b>GÖREV ve SORUMLULUKLAR</b>	1. Taşınır Kayıt Yetkilisinin yapmış olduğu kayıt ve işlemler ile düzenlediği belge ve cetvellerin mevzuata ve mali tablolara uygunluğunu kontrol eder. 2. Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelini imzalayarak harcama yetkilisine sunar. 3. Taşınır Kontrol yetkilileri düzenledikleri ve imzaladıkları belge ve cetvellerin doğruluğundan harcama yetkilisine karşı sorumludurlar. 4. Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken Planlayarak Uygulamak ve uygulama esnasında gerekli Kontrolleri yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli Önlemleri almak.(PUKÖ) 5. Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken Planlayarak Uygulamak ve uygulama esnasında gerekli Kontrolleri yaparak, sonuca ulaşmaya engel olacak risklere karşı gerekli Önlemleri almak.(PUKÖ)	
<b>Yasal Dayanak</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği	
<b>Bu formda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. ..../..../2020</b>		
<b>Unvanı Adı Soyadı :</b>	KİŞİNİN ADI SOYADI / ÜNVANI	<b>İmza :</b>

ONAYLAYAN

<b>Unvanı Adı Soyadı :</b>	AMİRİN ADI SOYADI / ÜNVANI	<b>İmza :</b>
----------------------------	----------------------------	---------------

Not: Bu Formun ıslak imzalı bir nüshası Kalite Yönetim Birimine gönderilecektir.