



**AKSARAY ÜNİVERSİTESİ
GÖREV, YETKİ VE
SORUMLULUKLAR
TAŞINIR KONTROL YETKİLİSİ**

Doküman No	KYS-GT-126
İlk Yayın Tarihi	30.04.2018
Revizyon Tarihi	30.04.2018
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1



1. GÖREV TANIMI:

Aksaray Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Taşınır kayıt ve işlemleri ile ilgili olarak düzenlenen belge ve cetvellerin mevzuata ve mali tablolara uygunluğunu kontrol etmek.

2. KURUM İÇİNDEKİ YERİ:

Üst Makam : Yüksekokul Müdürü

Bağlı Birimler : Taşınır Kayıt Yetkilisi

3. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

- ✓ Taşınır kayıt ve işlemleri ile ilgili olarak düzenlenen belge ve cetvellerin mevzuata ve mali tablolara uygunluğunu kontrol etmek.
- ✓ Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelini imzalayarak harcama yetkilisine sunmak.
- ✓ Taşınır kayıt yetkilileri ile taşınır kontrol yetkilileri, düzenledikleri ve imzaladıkları belge ve cetvellerin doğruluğundan harcama yetkilisine karşı birlikte sorumludur.

4. GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER:

- ✓ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- ✓ Harcama yetkilisinin yardımcılarında veya bunların bir alt kademesindeki yöneticilerinden olmak.

Hazırlayan

Birim Kalite Temsilcisi

Yürürlük Onayı

Kalite Koordinatör Yardımcısı

Kalite Sistem Onayı

Kalite Koordinatörü