|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** |  |
| **Kadro Unvanı** | ŞEF |
| **Görev Unvanı** | TAŞINIR KONSOLİDE GÖREVLİSİ |
| **İletişim / E-mail** |  |
| **Üst Yönetici/Yöneticileri** | ŞUBE MÜDÜRÜ- DAİRE BAŞKANI |
| **Görev Devri (Vekalet)** | Muhasebe Kesin Hesap Şube Müdürlüğünden Görevlendirilecek Personel Vekalet Eder. |

 **GÖREV TANIMI** * 5018 Sayılı Kanun ve Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

ile diğer ilgili mevzuat uyarınca muhasebe kesin hesap birimlerine verilen görev ve sorumluluklarınyerine getirilmesi görev tanımıdır.**GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR*** Taşınır mal yönetmeliğinde başkanlığımızca yapılması gerektiği belirtilen her türlü iş ve işlemler ile

Taşınır Konsolide Görevlisi hizmetlerini yürütmek, mal yönetim dönemi icmal cetvellerini hazırlamak.* Mali istatistikleri hazırlamak, sosyal tesislere ait veri girişlerinin süresi içerisinde KBS sistemine

girişini sağlamak.* Taşınır Kesin Hesabını koordine ederek hazırlamak.
* Kesin Hesap kanun tasarısını hazırlamak.
* Taşınmaz mallar ve taşıtların tasnifli kayıtlarının tutulması ile bunlara ilişkin yazışmalar ile ilgili
* işlemleri yapmak.
* Taşınır ve Taşınmazlara ilişkin olarak hibe, devir, amortisman kayıtlarının muhasebeleştirilmesi.
* Sayıştay Başkanlığına yeni açılan birimler ve ambarları bildirmek.

**GÖREVİN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER*** 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun 48 inci maddesinin birinci fıkrasının (A) bendinde belirtilen

genel şartları taşımak.* Mali mevzuata vakıf olmak.
* Analitik düşünme, analiz edebilme ve değerlendirme niteliğine sahip olmak.
* Bütünleşik Kamu Mali Yönetimi Bilişim Sistemi, EBYS Sistemlerini kullanmak.
* Taşınır Kayıt ve Kontrol Sistemini kullanmak.

**YASAL DAYANAKLAR*** 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
* Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
* Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
* Taşınır Mal Yönetmeliği

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. İmza Tarih : …./…./20.... |