**1.AMAÇ**

Taşınır İşlemlerini yürütmek üzere Konsolide Görevlisi, Taşınır Kayıt Yetkilisi ve Taşınır Kontrol Yetkilisinin görevlendirilmesi işlemlerini yürütmek.

**2.SORUMLULAR**

1. Harcama Yetkilisi
2. Konsolide Görevlisi
3. Taşınır Kayıt Yetkilisi
4. Taşınır Kontrol Yetkilisi

**3.UYGULAMA**

**Tanımlar:**

**Taşınır Kayıt Yetkilisi:** Taşınırları teslim alan, sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza eden, kullanıcılarına ve kullanım yerlerine teslim eden, bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre kayıtları tutan, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenleyen ve bu hususlarda hesap verme sorumluluğu çerçevesinde taşınır kontrol yetkilisi ve harcama yetkilisine karşı sorumlu olan görevlidir.

**Taşınır Kontrol Yetkilisi:** Taşınır kayıt yetkilisinin yapmış olduğu kayıt ve işlemler ile düzenlediği belge ve cetvellerin mevzuata ve mali tablolara uygunluğunu kontrol eden, Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelini imzalayan ve konularda harcama yetkilisine karşı sorumlu olan görevlidir.

**Taşınır Konsolide Görevlisi:** Mersin Valiliğinin taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinden aldığı harcama birimi taşınır hesaplarını konsolide ederek taşınır hesap cetvellerini hazırlamak ve biriminin bir üst teşkilattaki taşınır konsolide görevlisine vermekle sorumlu olan görevlidir.

1. Mersin Valiliği bünyesinde kullanılan taşınırların kayıt ve kontrolü ile konsolide işlemlerini gerçekleştirmek üzere Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre Harcama Yetkilisi tarafından Taşınır Kayıt Yetkilisi ve Kontrol Yetkilisi ve Konsolide Görevlisi görevlendirilir.
2. Görevlendirilen Taşınır Kayıt Yetkilisi ve Kontrol Yetkilisi ve Konsolide Görevlisi yazı ile İçişleri Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığına bildirilir.
3. Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği (Sayı:2) hükümlerine göre Taşınır Kayıt Yetkilisi ve Kontrol Yetkilisine İlk Defa Kefilli Göreve Başlayanlar İçin Kimlik Belgesi düzenlenir. Belge İl Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğüne üst yazı ile bildirilerek kefalete bağlanıp, aylık ve ücretinden 2589 sayılı Kanunun değişik 2 nci maddesinde belirtilen tutarda kefalet aidatı kesilerek, İl Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğünce Kefalet Sandığı hesabına gönderilir.
4. Taşınır Kayıt Yetkilisi ve Taşınır Kontrol Yetkilisi ile Konsolide Görevlisinde değişiklik olması halinde değişiklik tarihinden itibaren en geç bir ay içinde İçişleri Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığına bildirilir. Ayrıca görevinden ayrılan Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisine Kefalet Reddiyat Tahakkuk Varakası düzenlenerek üst yazı ekinde İl Defterdarlığı Muhasebe Müdürlüğüne gönderilir.
5. Taşınır kayıt yetkilileri ve Taşınır kontrol yetkilileri sorumluluklarında bulunan ambarları devir ve teslim etmeden görevlerinden ayrılamazlar.

**4.REFERANSLAR**

* 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
* Kefalet Sandığı Kanunu
* 2489 sayılı Kanunun değişik 2 nci Maddesi
* Taşınır Mal Yönetmeliği
* Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
* Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği (Sayı:2)
* Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Hakkında Genel Tebliğ
* Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No:7)

**5.KAYITLAR**

* TKYS Programı
* [Kefalet Sandığı Formu](http://www.mersin.gov.tr/kurumlar/mersin.gov.tr/KYS/Dis_Kaynakli_Dokumanlar/kefalet_sandığı_kimlik_belgesi.doc)
* [Kefalet Reddiyat Tahakkuk Varakası](http://www.mersin.gov.tr/kurumlar/mersin.gov.tr/KYS/Dis_Kaynakli_Dokumanlar/kefalet_reddiyat_tahakkuk_varakasi.xls)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rev.**  **No** | **Sayfa No** | **Değişiklik Sebebi** | **Onay** | **Tarih** |
| Rev 01 | 1 | Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince Taşınır Kayıt Yetkilisi ve Taşınır Kontrol Yetkilisi ayrılmasından dolayı sorumluluklar kısmına 4 üncü madde eklenmiştir. | YT | 23.06.2016 |
|  |  |  |  |  |

**6.REVİZYON TARİHÇESİ**