



## Harcama Yetkilisi Görev Tanım Formu

Döküman No:	RTEÜ.GT.0005
Yayın Tarihi:	18.07.2019
Revizyon Tarihi:	26.09.2019
Revizyon No:	02
Sayfa:	1/1

<b>1. Birimi</b>	Akademik ve İdari Birimler
<b>2. Kadro Unvanı</b>	Genel Sekreter / Dekan / Müdür / Daire Başkanı
<b>3. Görev Unvanı</b>	Harcama Yetkilisi
<b>4. Bağlı Bulunduğu Amir</b>	Rektör / Genel Sekreter
<b>5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Harcama talimatlarının, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mali mevzuata uygun olmasını sağlamak.</li><li>2. Birime tahsis edilen ödeneklerin, bütçe ve ilke esaslarına uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak</li><li>3. Taşınır malların mevzuata uygun olarak elde edilmesi ve kullanılmasını sağlamak.</li><li>4. Yardımcıları veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasından bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirmek.</li><li>5. Mevzuata aykırı karar, işlem veya ihmal sonucunda kamu kaynağından artışa veya eksilmeye neden olunmasını önlemek.</li></ol>

<p>HAZIRLAYAN ...../...../..... ..... KYS Çalışma Grubu MZA</p>	<p>ONAYLAYAN ...../...../..... Kalite Koordinatörü MZA</p>
---	--