



**T.C KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ UYGULAMALI BİLİMLER YÜKSEKOKULU**  
**GÖREVLER AYRILIĞI TANIM FORMU**

Doküman No: Yürürlük Tarihi: Revizyon Tarihi/No:

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde yer alan Standart :9.Görevler ayrılığına göre hata,eksiklik,yanlışlık,usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması,uygulanması,kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaşılmalıdır.

Sıra No	Görev
1	10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesinde yer alan “Mali hizmetler biriminde ön mali kontrol görevini yürütenler mali işlem sürecinde görev alamazlar” hükmü ve 31.12.2005 tarihli ve 26040 3. Mükerrer sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe konulan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 15 inci maddesinde yer alan “Harcama yetkilisi ile muhasebe yetkilisi görevi aynı kişide birleşemez.
2	Mali hizmetler biriminde ön mali kontrol görevini yürütenler, onay belgesi ve ekleri ile şartname ve sözleşme tasarılarının hazırlanması, mali karar ve işlemlerin belgelendirilmesi, mal ve hizmetlerin teslim alınması gibi mali karar ve işlemlerin hazırlanması ve uygulanması aşamalarında görevlendirilemezler ve ihale komisyonu ile muayene ve kabul komisyonunda başkan ve üye olamazlar.” hükmü gereğince mali karar ve işlemlerin hazırlanması ve uygulanması aşamalarında evrağı hazırlayan personel ve gerçekleştirme görevlisi kontrolleri yerine getirmektedir.
3	
4	
5	
6	
7	
8	

	ADI SOYADI/ GÖREVİ	İMZA
Hazırlayan	Sibel ÖZTOPRAK	
Kontrol Eden	Meltem TURHAN	
Onaylayan	Prof.Dr. Gülnur ETİ İÇLİ	