

KISALTMALAR VE AÇIKLAMALARI

AKÜ	Afyon Kocatepe Üniversitesi
BİDB	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
İMİDB	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
SGDB	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
YİTDB	Yapı İşleri Teknik Daire Başkanlığı
SKSDB	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
BYHİM	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
EBYS	Elektronik Belge Yönetim Sistemi
KEP	Kayıtlı Elektronik Posta
DETSİS	Devlet Teşkilatı Merkezi Kayıt Sistemi
NES	Nitelikli Elektronik İmza
KAMUSM	Kamu Sertifikasyon Merkezi
YÖK	Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı
ULAKBİM	Ulusal Akademik Ağ ve Bilgi Merkezi
USOM	Ulusal Siber Olaylara Müdahale Merkezi
BİLGEM	Bilişim ve Bilgi Güvenliği İleri Teknolojiler Araştırma Merkezi
KBS	Kamu Harcama ve Bilgi Sistemi
TKYS	Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi
TİF	Taşınır İşlem Fişi
VİF	Varlık İşlem Fişi
DMO	Devlet Malzeme Ofisi

TANIMLAR

Harcama Yetkilisi:

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda tanımlanmıştır. Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir. Yükseköğretim Kurulu ile üniversiteler ve yüksek teknoloji enstitülerinde, harcama yetkilileri ödenek gönderme belgesiyle belirlenir. Bu idarelerde ödenek gönderme belgesi ile ödenek gönderilen birimler harcama birimi, kendisine ödenek gönderilen birimin en üst yöneticisi ise harcama yetkilisidir. Harcama yetkisinin devredilmesi, yetkiyi devreden idarî sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

İhale Yetkilisi:

İdarenin, ihale ve harcama yapma yetki ve sorumluluğuna sahip kişi veya kurulları ile usulüne uygun olarak yetki devri yapılmış görevlilerini ifade eder.

Gerçekleştirme Görevlisi:

Harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürüten personeldir.

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 bu konularda harcama yetkilisine karşı sorumlu olan görevlileri ifade eder.

Taşınır Kayıt Yetkilisi:

Taşınırları teslim alan, sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza eden, kullanıcılarına ve kullanım yerlerine teslim eden, Taşınır Yönetmeliğinde 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 görevlileri ifade eder.

Birim Amiri:

Birimdeki iş ve işlemlerin iş akışına uygun olarak süratli, güvenli, etkin ve verimli yürütülmesini sağlamakla sorumlu olan yöneticiyi ifade eder.

Değer Tespit Komisyonu:

Değer tespit komisyonu, harcama yetkilisinin onayı ile taşınır kontrol yetkilisinin ve işin uzmanının da katıldığı en az üç kişiden oluşturulur. Komisyon değer tespitinde ticaret odası, sanayi odası, borsa, meslek kuruluşları, ilgili diğer kuruluşlardan veya aynı nitelikteki taşınırı satın alan idarelerden ve fiyat araştırması sonuçlarından yararlanabilir.

Muayene ve Kabul Komisyonu:

4734 sayılı Kamu ihale Kanununa göre satın alınan mal, hizmet, yapım ve danışmanlık işlerinde, işin yüklenici tarafından teslimini müteakip, işin şartname ve sözleşme hükümlerine göre muayene ve kabulü sağlamak üzere idare tarafından kurulan ve işin uzmanlarından oluşan en az 3 kişilik komisyonu ifade eder.

Sayım Komisyonu:

Harcama yetkilisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulan; taşınır kayıt yetkilisinin görevinden ayrılması durumunda, yıl sonunda veya harcama yetkilisinin gerekli gördüğü hallerde malzemelerin fiilen sayımını yapan komisyondur.

Kayıttan Düşme ve Hurdaya Ayırma Komisyonu

Yıpranma, teknik ve fiziki nedenlerle kullanılamaz hale gelme vb. nedenlerle kayıtlardan düşürülecek mal ve malzemeler için Taşınır Mal Yönetmeliğinin 10 /e Maddesi gereğince oluşturulan komisyondur.