

İŞ AKIŞ ŞEMASI FORMU

BİRİMİN ADI: TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ

SÜRECİN ADI VE KODU: 14.2 ZİMMET İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Birimler/Bölümler	İş Akışı	
↓ Birim/Bölümlerin İhtiyaç Talepleri	İhtiyaç Taleplerinin TKKY'ne Bildirilmesi, Stok Kontrolü Stokta Varsa, Talep Formu Onaya Gönderilir Talebin Karşılanması Birim/Bölümlerce Karşılanan Taleplerin Teslim Alınması Dayanıklı Taşınır ise Kullanıcılarına veya Bölüme Zimmetleri Yapılır. Tüketim Malzemelerine Ait Raporlar, Dönemler Halinde SGDB'ye Gönderilir Zimmet Süreci Tamamlanır	Stokta Yoksa Satın Alma Birimi'ne Bildirilir(Satın Alma İş Akışı Süreci) Fakülte Sekreteri-Dekan Onayı Tüketim Malzemesi ise Taşınır İstek Belgesine Göre Çıkışları Yapılır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği
HAZIRLAYAN: Nebahat DEMİREL Taşınır Kayıt	KONTROL EDEN: Yusuf KILIÇ Fakülte Sekreteri	ONAYLAYAN: Prof.Dr. C. Nakış KARAMAĞARALI Dekan

-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

-Taşınır Mal Yönetmeliği

-Yıl sonunda ambardaki ve kullarımdaki taşınırlarla "Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi" üzerinde kayıtlı taşınırın uygunluğu karşılaştırılır.

-Eksik olan taşınırlar tutanaklarla belirlenir.

-Yıl içerisinde taşınırlarla ilgili giriş çıkış işlemlerinin düzenli bir şekilde yapılmasını sağlanır.

-Taşınır Sayım Tutanağı, Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli, Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli ve En Son Kesilen TİF numarasının ve "Ambar Malzeme Durumu"nun birbiriyle uygunluğu karşılaştırılır.

-Görevinden ayrılan personelin ilişik kesme belgesini imzalamadan önce üzerinde zimmetli olan malzemenin zimmet devri yapılır.

-Taşınır mal yönetmeliği gereğince taşınırı kullanacak personele "zimmet fişi" düzenlenir.

-Sayım sonucunda fazla çıkan taşınır için "Sayım Fazlası Tutanağı" tutularak kayıt altına alınır.

-Taşınırlarla ilgili iş ve işlemler sadece "Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilileri" tarafından takip edilir.

-Taşınır İşlem Fişlerinin bir sureti sıralı ve düzgün olarak dosyasında muhafaza edilir.

-"Hurdaya Ayırma ve Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağında" belirtilen taşınırla hurdaya ayrılan taşınırın aynı olmasını sağlanır.

-Maliye Bakanlığının içinde bulunduğumuz yıla ait parasal sınırlar ve oranlar hakkında yayınlanan tebliğinde belirtilen limitlere uyulur.

-Paraf,İmza,Onay bütün işlemlerde eksiksiz olarak yapılır.