

## İŞ AKIŞ ŞEMASI FORMU

BİRİMİN ADI: KUTEM (TAŞINIR KAYIT KONTROL BİRİMİ )		
SÜRECİN ADI VE KODU:	14.1 AMBAR GİRİŞ-ÇIKIŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	
Birimler/Bölümler	İş Akışı	
<div><p>↓</p><p>Taşınır Mal/Malzeme Firma Tarafından Satın Alma Birimi'ne Fatura ile Birlikte Teslim Edilir.</p></div>	<div><p>Teslim Alınan Mal/Malzeme Muayene Kabul Komisyonu ve TKKY Tarafından İncelenir</p><p>↓</p><p>Teknik Özellikleri Uygun mu?</p><p>Hayır;</p><p>TKKY, İstenilen Mal ve Malzemeleri Ambarda Bulunan Mevcutlara Göre Değerlendirir.</p><p>↓</p><p>Dayanıklı Taşınır ise Kullanıcılarına veya Bölüme Zimmetleri Yapılır. Zimmet Fişi Düzenlenir.</p><p>↓</p><p>Tüketim Malzemelerinin Taşınır İstek Belgelerine Göre Çıkışı Yapılır. Tüketim Çıkış Fişi Düzenlenir.</p><p>↓</p><p>Mal/Malzeme İstek Yapan Birime, Kişiye Teslim Edilir. Sürec Tamamlanır.</p></div>	<div><p>Evet; TKKY Tarafından Mal/Malzeme Özelliğine Göre Tüketim ve Dayanıklı Taşınır Ambarına Konur.</p><p>↓</p><p>TKKY, İstenilen Mal ve Malzemeleri Ambarda Bulunan Mevcutlara Göre Değerlendirir.</p><p>↓</p><p>Zimmet Fişleri TKKY Tarafından Onaylanır.</p><p>↓</p><p>Tüketim Çıkışlar TKKY Tarafından Onaylanır.</p><p>↓</p><p>5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği</p></div>
HAZIRLAYAN: TKKY	KONTROL EDEN: SGDB	ONAYLAYAN: TKKY

-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

-Taşınır Mal Yönetmeliği

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

-Eksik olan taşınırılar tutanaklarla belirlenir.

-Yıl içerisinde taşınırılarla 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"nın 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.

-Taşınırılarla 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 taşınırılarla hurdaya ayrılan taşınırının 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.