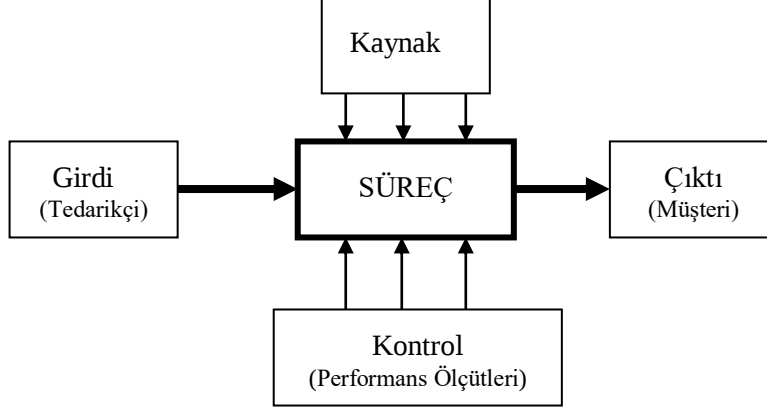


TAŞINIRLARIN DEPODAN TALEBİ VE ÇIKIŞI İŞ AKIŞI

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/2



Sürecin Girdileri: Taşınır Talebi

Sürecin Çıktıları: Dönem Çıkış Raporu (3 aylık)

Sürecin Kaynakları: KBS, Taşınır Mal Yönetmeliği

Süreç Performans Kriterleri: Malzemenin doğru olması ve doğru kişiye Taşınır Teslim Belgesiyle zamanında zimmet ve teslim oranı

Hazırlayan

Sistem Onayı

Yürürlük Onayı

	TAŞINIRLARIN DEPODAN TALEBİ VE ÇIKIŞI İŞ AKIŞI	Doküman No	
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	2/2

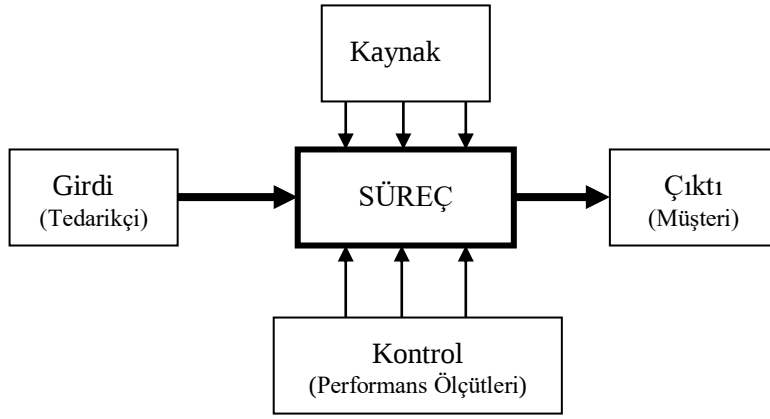
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Taşınır Talep Edilmesi ↓ Taşınır İstek Belgesi , Sistem üzerinde Taşınır Kayıt Birimine Gönderilir. Malzeme İstenir. ↓ Taşınır İstek Belgesi Talepleri, Stok Durumlarına Göre Karşılanır ↙ ↘ Demirbaş malzeme Sarf Malzeme ↓ ↓ Zimmetlenerek teslim edilir. Taşınır Sarf Malzeme ise, Taşınır Teslim Belgesi Düzenlenerek imza karşılığı teslim edilir ↓ Taşınır Teslim Belgeleri, Taşınırın cinsine göre; Tüketim Malzeme Çıkış / Dayanıklı Taşınır Çıkış Dosyalarına kaldırılır ve 3'er aylık dönemler halinde dönem çıkış raporu alınarak Strateji birimine gönderilir.	TKİY (Taşınır İstek Yetkilisi) TKİY (Taşınır İstek Yetkilisi) TKY TKY TKY TKY	Taşınır İstek Belgesi Taşınır Mal Yönetmeliği Taşınır Mal Yönetmeliği Taşınır Mal Yönetmeliği Taşınır Mal Yönetmeliği Taşınır Mal Yönetmeliği

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
------------	--------------	----------------



TAŞINIR KAYIT İŞ AKIŞI

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/2



Sürecin Girdileri: Fatura/İrsaliye

Sürecin Çıktıları: Taşınırın Ambara Konması

Sürecin Kaynakları: KBS

Süreç Performans Kriterleri: Kayıtlardaki hatasızlık miktarı.

Hazırlayan

Sistem Onayı

Yürürlük Onayı

	TAŞINIR KAYIT İŞ AKIŞI	Doküman No	
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	2/2

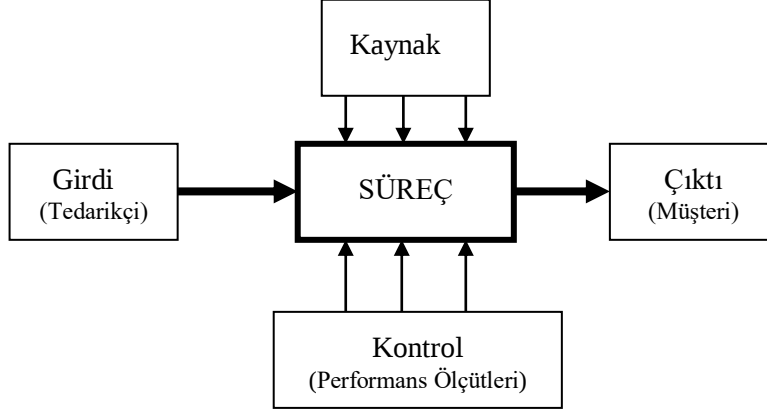
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Taşınır, tedarikçi firma tarafından fatura /irsaliye ile birlikte Taşınır Kayıt Yetkilisine teslim edilir. Teslim alınan taşınır Muayene Kabul Komisyonu tarafından incelenir Taşınır istenilen kalite ve teknik özelliklere uygun mu? Hayır Tedarikçi Firmaya İade edilir. Evet Taşınırın özelliklerine göre Ambara konulur. Satın alma-3 nüsha TİF (Taşınır İşlem Fişi) düzenlenir 1. Nüsha Muayene Kabul Belgesine Eklenecek Arşivlenir 2. Nüsha Ödeme İşlemleri için Ödeme Belgesine bağlanır. 3. Nüsha İdari Mali İşlere Gönderilir.	TKY (Taşınır Kayıt Yetkilisi) MKK (Muayene Kabul Komisyonu) MKK MKK TKY TKY/Muhasebe/ Döner Sermaye Birimi	Fatura/ İrsaliye/Yazı Taşınır Mal Yönetmeliği /Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği / Muayene ve Kabul Komisyon Tutanağı Taşınır Mal Yönetmeliği / Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği / Muayene ve Kabul Komisyon Tutanağı Taşınır Mal Yönetmeliği Taşınır Mal Yönetmeliği Taşınır Mal Yönetmeliği

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı



TAŞINIR KAYIT YIL SONU İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/2



Sürecin Girdileri: Takvim

Sürecin Çıktıları: TKY ve TTK ya Teslimi ve HY onayı

Sürecin Kaynakları: KBS Programı

Süreç Performans Kriterleri: Strateji Daire Başkanlığı Konsolide yetkilisinin onayı ile sayımın doğru bir şekilde gerçekleştirilmesi ve yılsonu hesabının zamanında kapatılması.

Hazırlayan

Sistem Onayı

Yürürlük Onayı

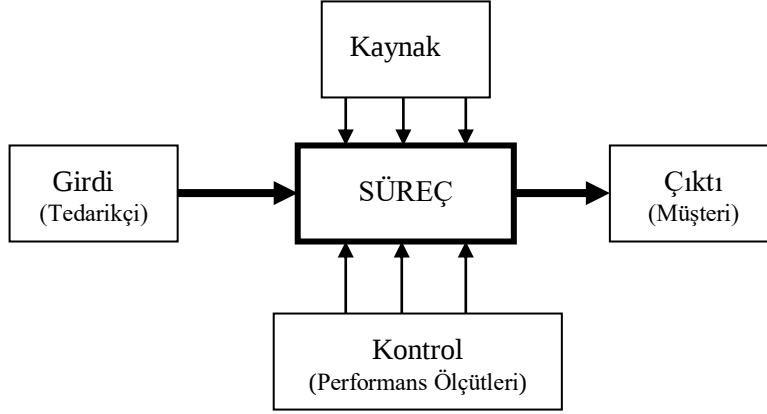
	TAŞINIR KAYIT YIL SONU İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI	Doküman No	
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	2/2

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
B ↓ Mali yılsonunda stok sayımı yapılır ↓ Taşınır Kayıt Yetkilisince yapılan ve Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisince onaylanarak yapılan tüm işlemler Yönetmelikte belirlenen sürelerde HYS üzerinden Taşınır Konsolide Yetkilisine gönderilir. Ayrıca Ek listeler, imzalı cetveller ve belgeler çıktı halinde Harcama Yetkilisinin imzasından sonra Taşınır Konsolide Yetkilisine teslim edilir. ↓ S	TKY/Sayım Komisyonu TKY /TKKY	Taşınır Mal Yönetmeliği Taşınır Mal Yönetmeliği

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
------------	--------------	----------------

TAŞINIRLARIN DEVRİ VE HURDAYA AYRILMASI İŞ AKIŞI

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/2



Sürecin Girdileri: Taşınır malzemenin Hurdaya ayrılması için bir yazı

Sürecin Çıktıları: Taşınır Devri Gerçekleşme, Hurda ise Ambara Alınma

Sürecin Kaynakları: KBS, Taşınır Mal Yönetmeliği

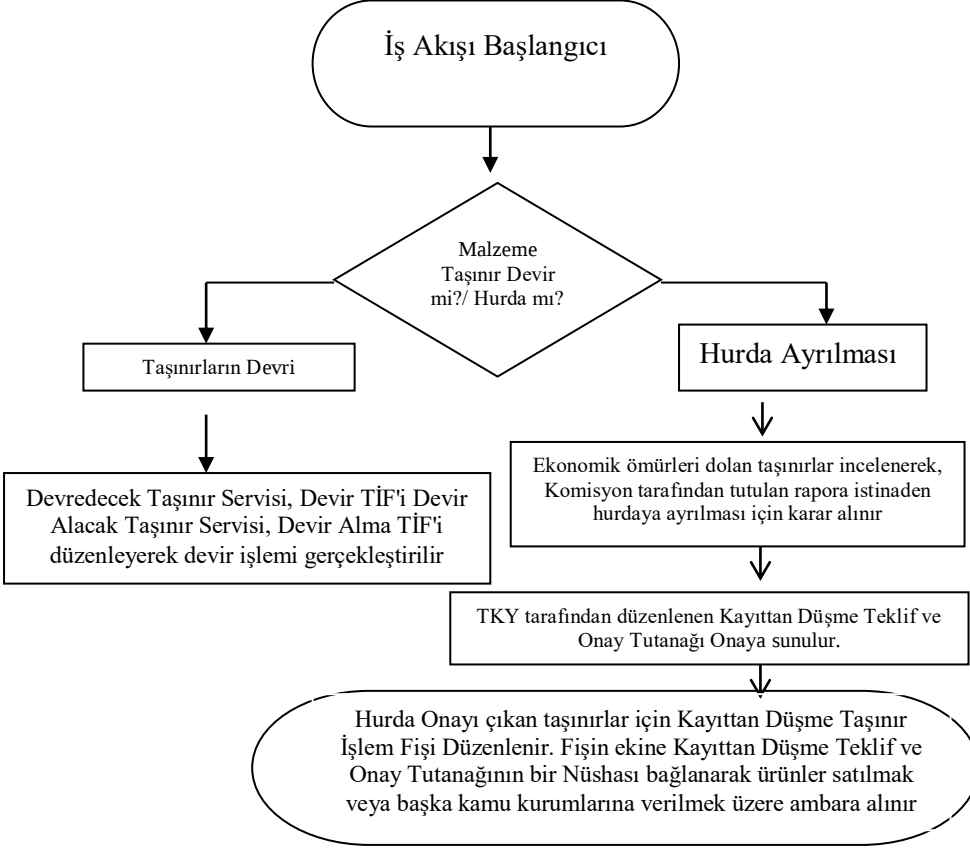
Süreç Performans Kriterleri: Hurdaya Ayırma Komisyon kararı ile HY oluru ile doğru malzemenin taşınır kayıtlarından zamanında düşürülme oranı.

Hazırlayan

Sistem Onayı

Yürürlük Onayı

	TAŞINIRLARIN DEVİRİ VE HURDAYA AYRILMASI İŞ AKIŞI	Doküman No	
		İlk Yayın Tarihi	
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	2/2

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
	TKY Harcama Yetkilisi/Hurdaya Ayırma Komisyonu TKY/Harcama Yetkilisi TKY	Taşınır Mal Yönetmeliği Taşınır Mal Yönetmeliği Taşınır Mal Yönetmeliği Taşınır Mal Yönetmeliği

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
------------	--------------	----------------