

İŞ AKIŞ ŞEMASI		
	BİRİM ADI	Taşınır İşlemleri Birimi
	Ana Süreç Adı	Harcama birimimizce satın alınan tüketim malzemesi ve dayanıklı taşınırlar iş süreci

SORUMLULAR

İŞLEM SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Taşınır İşlemleri Birimi

Satın alınan malzemelerin muayene komisyonuna sunulması

Muayene Komisyonu

Kabulü yapılanları tartarak, ölçerek, sayarak teslim almak

Teslim Edilen malzemeler kabul edildimi

HAYIR

Malzemeler İade edilir

EVET

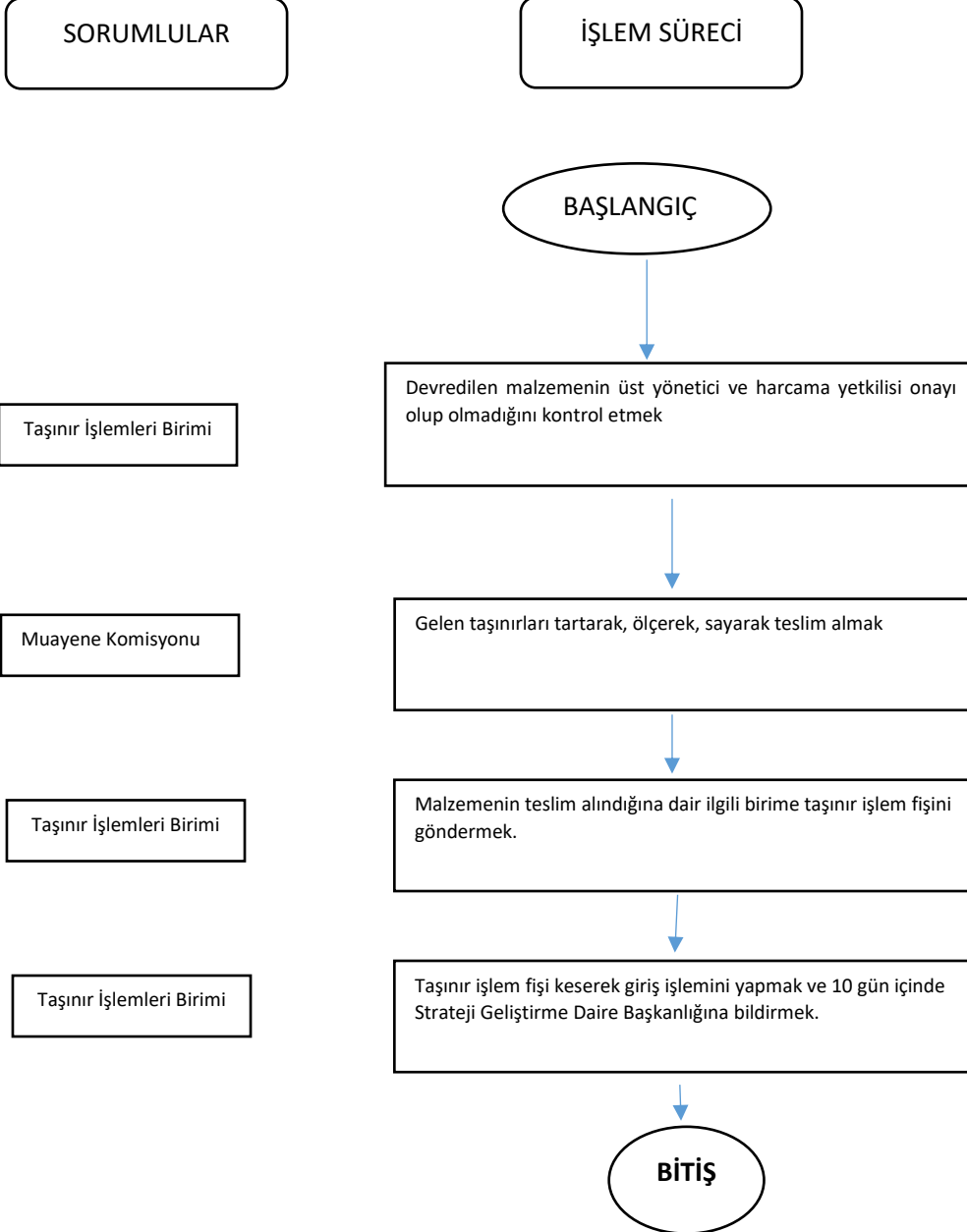
Taşınır İşlemleri Birimi

Taşınır işlem fişi keserek giriş işlemini yapmak, bir nüshasını Mali İşler Birimine vermek

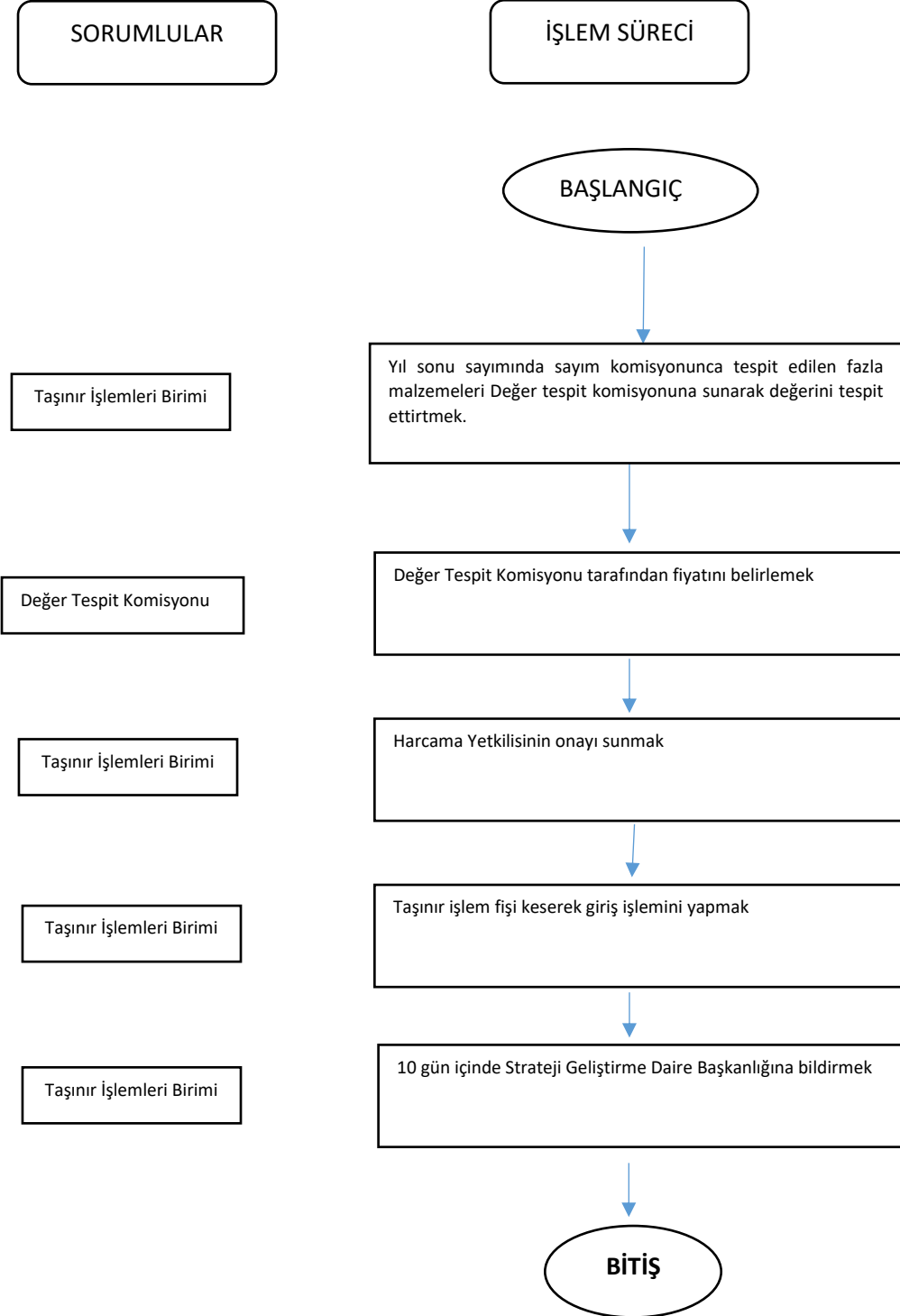
Taşınır işlem fişinin bir nüshasını mali işlere vermek

BİTİŞ

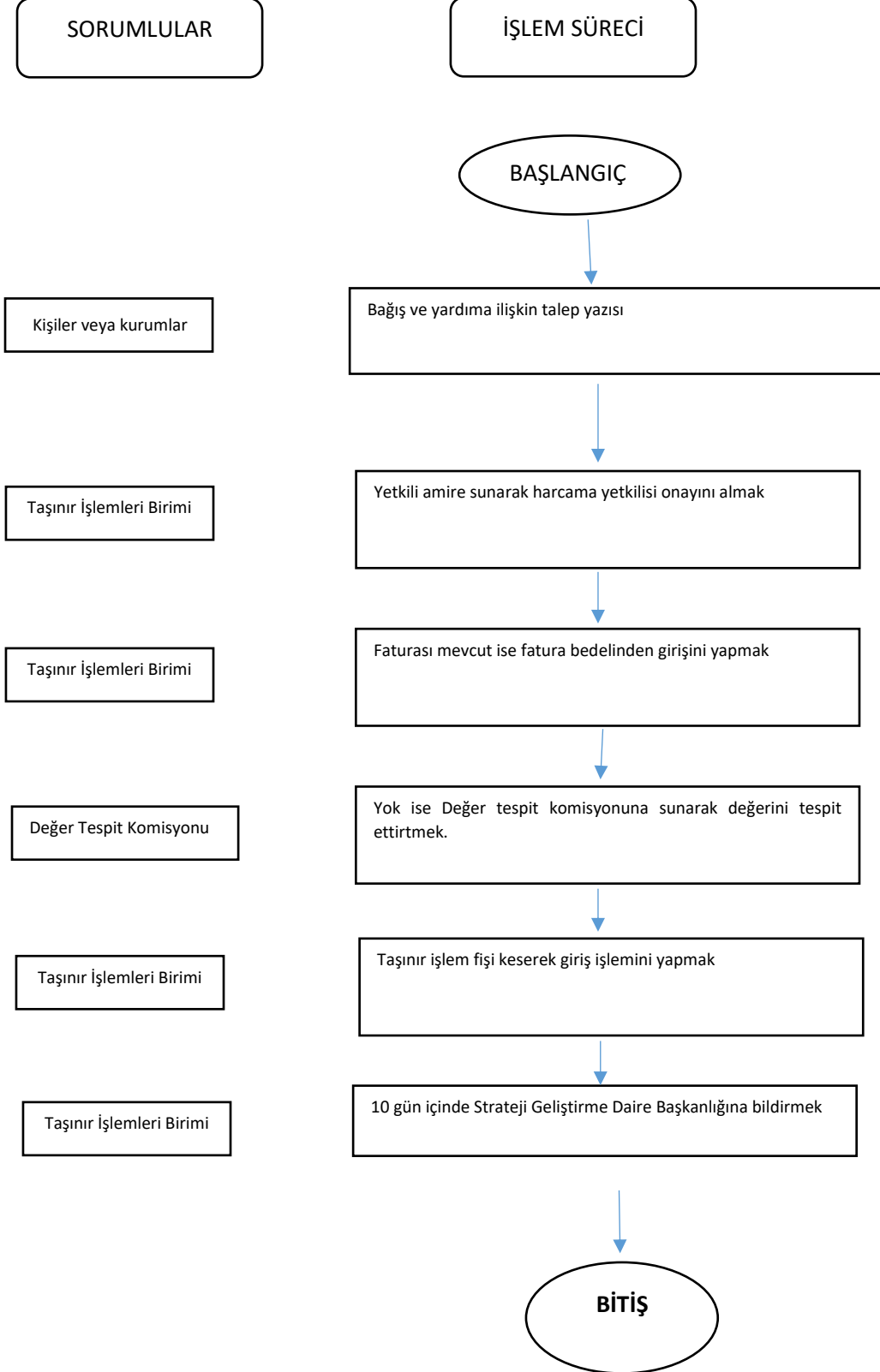
İŞ AKIŞ ŞEMASI		
	BİRİM ADI	Taşınır İşlemleri Birimi
	Ana Süreç Adı	Devir yolu ile edinilen tüketim malzemesi ve dayanıklı taşınır iş süreci



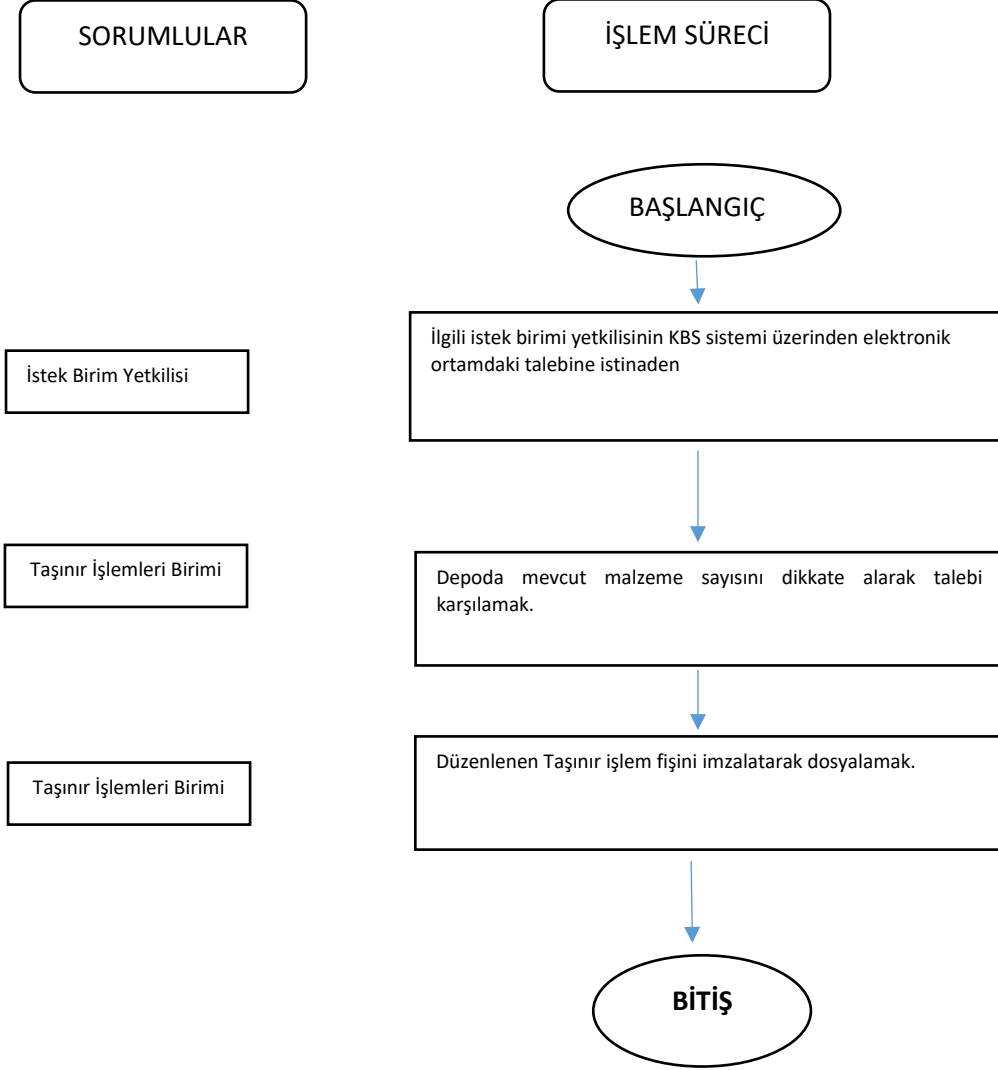
İŞ AKIŞ ŞEMASI		
	BİRİM ADI	Taşınır İşlemleri Birimi
	Ana Süreç Adı	Sayım fazlası tüketim malzemesi ve dayanıklı taşınırlar iş akış süreci



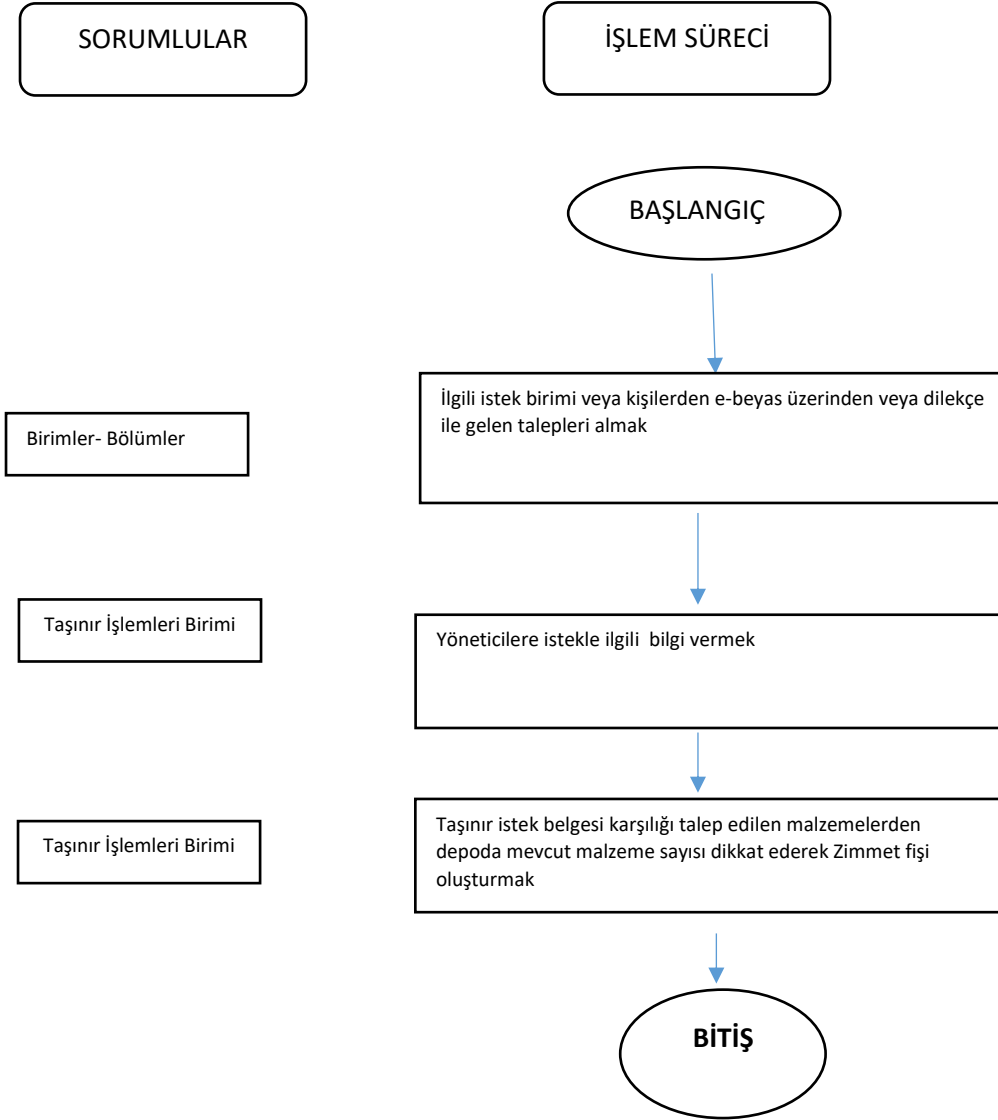
İŞ AKIŞ ŞEMASI		
	BİRİM ADI	Taşınır İşlemleri Birimi
	Ana Süreç Adı	Bağış ve yardım yolu ile edinilen tüketim malzemesi ve dayanıklı taşınırlar iş akış süreci



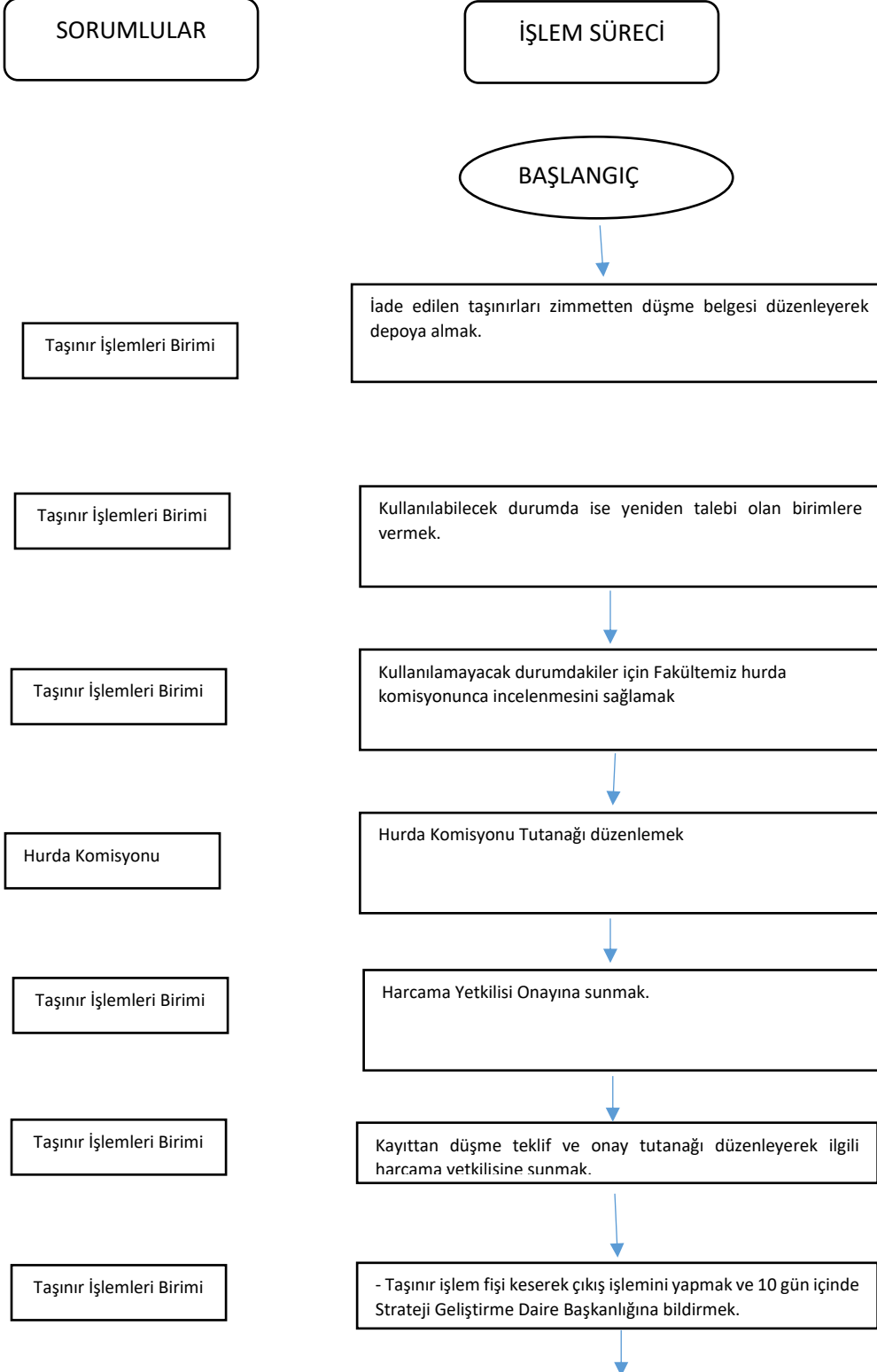
İŞ AKIŞ ŞEMASI	
BİRİM ADI	Taşınır İşlemleri Birimi
Ana Süreç Adı	Tüketim suretiyle yapılan çıkış işlemleri iş akış süreci



İŞ AKIŞ ŞEMASI	
BİRİM ADI	Taşınır İşlemleri Birimi
Ana Süreç Adı	Dayanıklı taşınır zimmete verilmesi iş akış şeması



İŞ AKIŞ ŞEMASI		
	BİRİM ADI	Taşınır İşlemleri Birimi
	Ana Süreç Adı	Depoya iade edilen Dayanıklı taşınırlar iş akış süreci



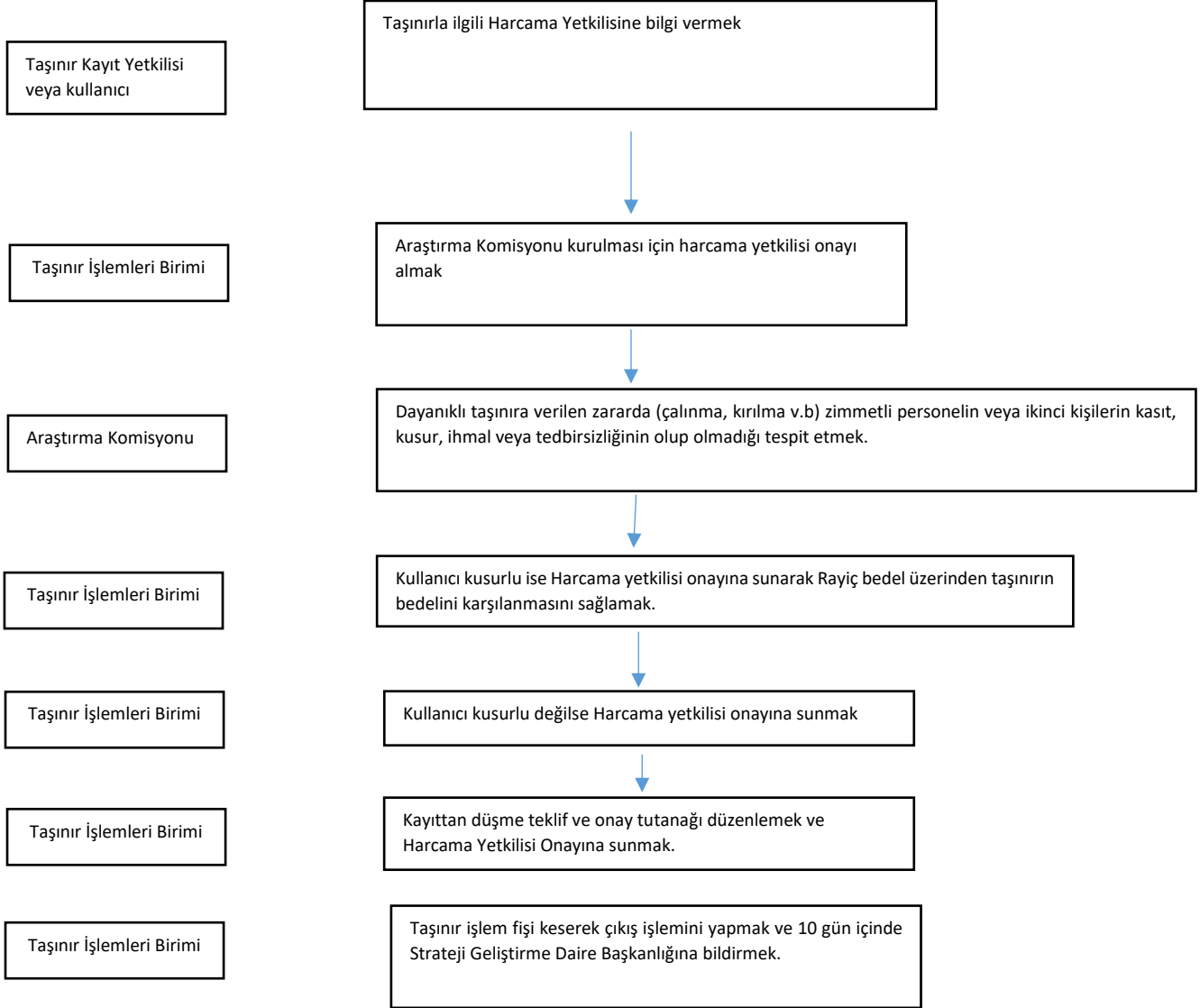
## BİTİS

İŞ AKIŞ ŞEMASI		
BİRİM ADI	Taşınır İşlemleri Birimi	
Ana Süreç Adı	Kullanılmaz hale gelme, yok olma, kırılma, fire veya sayım noksanı, kayıp, çalınma v.b. durumlardaki taşınırlar iş akış süreci	

### SORUMLULAR

### İŞLEM SÜRECİ

### BAŞLANGIÇ





**BİTİŞ**

Bitiş

**İŞ AKIŞ ŞEMASI**

	<b>BİRİM ADI</b>	Taşınır İşlemleri Birimi
	<b>Ana Süreç Adı</b>	Depo, Ambar sayımı iş akış süreci

**SORUMLULAR**

**İŞLEM SÜRECİ**

**BAŞLANGIÇ**

Harcama Yetkilisi

Harcama Yetkilisinin belirlenen Personeli onaylaması ile Sayım Komisyonunun oluşturulması

Harcama Yetkilisi

Her Mali Yıl sonunda veya Harcama Yetkilisinin istediği zaman depo ve taşınır sayımı yapmak.

Sayım Komisyonu

Komisyonunda görevli personel tarafından taşınırların fiili sayımlarının yapılması

Sayım Komisyonu

Fiili sayım sonuçları ile taşınır kayıtlarının karşılaştırılması

Taşınır İşlemleri Birimi

Hesapların tek tek incelenerek hataların tespiti ve düzeltme işlemlerinin yapılması

Taşınır İşlemleri Birimi

Taşınır sayım tutanağı, taşınır sayım ve döküm cetveli, harcama birimi taşınır yönetim hesabı cetveli, en son kesilen taşınır işlem fişi numarasına ilişkin tutanağın hazırlanması

İŞ ADI		BITİŞ
BİRİM ADI	Taşınır İşlemleri Birimi	
Ana Süreç Adı	Taşınır Yönetim Hesabı iş akış süreci	

SORUMLULAR

İŞLEM SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Taşınır İşlemleri Birimi

Sayım sonuçlarına göre Harcama birimi Taşınır Yönetim hesabının düzenlenmesi ve imzaya sunulması

Taşınır İşlemleri Birimi

Harcama birimi Taşınır Yönetim Hesabının Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi

Konsolide Görevlisi

Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetvel ve eklerinin Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi

Taşınır İşlemleri Birimi

Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelinin 1 nüshasının teslim alınarak saklanması

BITİŞ

