

TAŞINIR DEVRALMA İŞ AKIŞI

İŞ AKIŞ ADI	Taşınır Devralma İş Akış Şeması
BİRİMİ	Yabancı Diller Yüksekokulu
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Taşınır Kayıt Yetkilisi, Devreden birimin Taşınır Kayıt Yetkilisi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Devreden Harcama Birimi
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	11 Gün

İŞ AKIŞ TANIMI

Aynı kamu idaresinin muhtelif harcama birimlerinin ambarları arasında devredilen taşınırların devir işlemleri.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- Taşınır Mal Yönetmeliği 19.Maddesi

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Devralma giriş Taşınır İşlem Fişi
- Devreden Harcama Biriminin oluru
- Çıkış Taşınır İşlem Fişi

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- 5018 sayılı Kanun ve Taşınır Mal Yönetmeliği

İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Devreden Harcama Biriminin onaylanmış oluru ve devretme Taşınır İşlem Fişi teslim alınır.
- Devralma giriş Taşınır İşlem Fişi düzenlenir ve Fişin birinci nüshası ilgili taşınır kayıt yetkilisine verilir.
- Devralma giriş Taşınır İşlem Fişi ile devreden Harcama Biriminin oluru ve çıkış Taşınır İşlem Fişi, devralma giriş işlemi tarihinden itibaren 10 gün içinde, Strateji Geliştirme Daire başkanlığına teslim edilir.
- Taşınır Kayıt ve Yönetim Sisteminde ilgili Taşınır İşlem Fişi üzerinden Varlık İşlem Fişi oluşturularak elektronik ortamda muhasebeye gönderilir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Hatasız devralma işleminin tamamlanması.

AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

T.K.Y : Taşınır Kayıt Yetkilisi

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

Seyfettin ALP
Yüksekokul Sekreteri V.

Öğr. Gör. Esra KURTULDU
Müdür Yardımcısı

Doç. Dr. Saffet AKDAĞ
Müdür

