

TAŞINIR MAL YÖNETİM HESABININ İŞ AKIŞI

BİRİMİ	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Taşınır Kayıt Yetkilisi, Taşınır Kontrol Yetkilisi, Muhasebe Yetkilisi, Harcama Yetkilisi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Yetkili merciler
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	17 Gün

İŞ AKIŞ TANIMI

Taşınır mal yönetim hesabı, Kanunun kaynakların kullanılması ve yönetilmesi konusunda harcama birimi ve harcama yetkililerine yüklediği sorumluluğun gereği olarak taşınır kayıt ve işlemlerinin usulüne uygun yapılıp yapılmadığının harcama yetkilisi tarafından kontrol ve denetimine esas olmak üzere taşınır kayıt yetkilisi tarafından harcama birimleri itibarıyla hazırlanır ve taşınır kontrol yetkilisince kayıt ve belgeler ile mali tablolara uygunluğu kontrol edilerek imzalanır. Taşınır mal yönetim hesabında; önceki yıldan devredilen, yılı içinde giren, çıkan ve ertesi yıla devredilen taşınırlar ile yılsonu sayımında bulunan fazla ve noksanlar gösterilir.

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- Taşınır Mal Yönetmeliği 34.Maddesi

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Taşınır Kontrol Yetkilisi, Muhasebe Yetkilisi, Harcama Yetkilisi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Yetkilimerciler

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- 5018 sayılı Kanun ve Taşınır Mal Yönetmeliği

İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Sayım Kurulunun Oluşturulması
- Sayım Kurulu tarafından onaylanan Taşınır Sayım ve Döküm Cetveline dayanılarak ilgisine göre Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetveli, Müze Yönetim Hesabı Cetveli veya KütüphaneYönetim Hesabı Cetveli düzenlenir.
- Taşınır kontrol yetkilisi tarafından da imzalanan cetveller muhasebe kayıtlarına uygunluğuyönünden kontrol edilerek onaylanmak üzere muhasebe yetkilisine gönderilir.
- Muhasebe yetkilisince muhasebe kayıtlarına uygunluğu onaylanan cetvellerin ekine Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli ile varsa sayımda noksan ve/veya fazla bulunanların çıkış ve/veya girişine ilişkin Taşınırİşlem Fişleri eklenir ve bir dosya halinde harcama yetkilisine sunulur.
- Taşınır mal yönetim hesabı; harcama yetkilisince, taşınır kayıt ve işlemlerinin usulüne uygun yapıldığıanlaşıldıktan sonra,
- Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelinin Taşınır Sayım ve Döküm Cetveline uygunluğugörüldükten sonra onaylanır.
- Yetkili mercilerce istenildiğinde ibraz edilmek veya gönderilmek üzere harcama biriminde, yurt dışı teşkilatının taşınır mal yönetim hesabı ise merkez teşkilatında muhafaza edilir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Hatasız hazırlanan Taşınır Mal Yönetim Hesabı

AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

S.K: Sayım Kurulu

T.K.Y: Taşınır Kayıt Yetkilisi

T.Kont.Y: Taşınır Kontrol

Yetkilisi

M.Y: Muhasebe Yetkilisi

H.Y: Harcama Yetkilisi

S.G.D.B: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Hatice YURTTAŞ Bilgisayar İşletmeni	Fatma ÜNLÜ ALTINER Şube Müdürü	Şifa ÇOLAKKADIOĞLU Daire Başkan V.

İŞ AKIŞ ŞEMASI



