

Taşınır Kayıt Hizmetleri Talep Karşılama İşlemleri

İşlev	İşlev	Sorumlular
	<p>Birimlerden gelen taşınır istek fişinin Taşınır yetkilisine teslim edilmesi</p>	İlgili Personel, Taşınır Kayıt Kontrol yetkilisi
	<p>Talep Edilen Malzemenin stok durumunun KBS programından kontrol edilmesi</p>	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi
	<p>İstek yapılan malzeme stokta mevcut mu?</p>	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi
İlgili personele iletilmesi, Eksik malzemenin satın alınma işlemleri için Yüksekokul sekreterine bildirilmesi	<p>Hayır</p>	
	<p>evet</p>	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi
	<p>Demirbaş veya tüketim malzemesi olduğunun belirlenmesi</p>	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi
	<p>Talebin Karşıllanması, taşınır işlem fişinin ilgili personele imzalatılması, demirbaş ise zimmet fişinin imzalatılması</p>	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi, İlgili birim personeli
	<p>Malzemenin veya demirbaş malzemenin ilgili personele teslim edilmesi</p>	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi, İlgili Birim Personeli
	<p>SGDB na 3 ayda bir tüketim raporunun gönderilmesi</p>	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi

Taşınır Yıl Sonu Sayım İşlemleri

İşlev	İşlev	Sorumlular
	<p>Aralık ayında Sayım Komisyonunda yer alacak personelin Müdür tarafından belirlenmesi</p>	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi , Müdür
	<p>Harcama yetkilisinin, belirlenen personeli onaylaması ve Sayım Komisyonunun oluşturulması</p>	Müdür, Yüksekokul Sekreteri, Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi
	<p>Komisyonunda görevli personel tarafından fiili sayımların yapılması</p>	Sayım Komisyonu, Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi
	<p>Fiil sayım sonuçları ile birimin taşınır kayıtlarının karşılaştırılması</p>	Sayım Komisyonu, Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi, Yüksekokul Sekreteri
	<p>Taşınır kayıtları ile fiili sayım sonuçları birbiri ile tutuyor mu?</p> <p>Eksi/fazla</p> <p>Eksik ise Taşınır çıkış işleminin yapılması, fazla ise Taşınır giriş işleminin yapılması</p>	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi, Yüksekokul Sekreteri
	<p>esit</p> <p>Saymanlık Taşınır Hesapları ile MKYS Taşınır Hesaplarının Karşılaştırılması</p>	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi
	<p>Hesaplar Tutuyor mu?</p> <p>hayır</p> <p>Hesapların tek tek incelenerek hataların tespiti ve düzeltme işlemlerinin yapılması</p>	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi
	<p>evet</p> <p>Taşınır Sayım Tutanağı, Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli, Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli, en son kesilen Taşınır İşlem Fişi numarasına ilişkin tutanağın hazırlanması</p>	Sayım Komisyonu, Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi
	<p>Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelinin hazırlanarak SGDB na onaya gönderilmesi</p>	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi, Müdür, Yüksekokul Sekreteri

HAZIRLAYAN :

ONAYLAYAN:

Hurdaya Ayırma İş Akış Süreci

İşlev	İşlev	Sorumlular
	Ekonomik ömrünü tamamlamış malzemelerin rapor altına alınması	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi
	Taşınır Kayıt Kontrol yetkilisince hurdaya ayrılması muhtemel taşınırların rapor ve Kayıttan Düşme Teklif Onay Tutanağı ile birlikte Müdürlüğe bildirilmesi	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi
	İlgili Yönetmeliğe göre harcama yetkilisinin oluru ile Hurda Komisyonu oluşturulması	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi, Müdür, Hurda Komisyonu
	Hurda Komisyonu tarafından hurdaya ayrılması teklif edilen taşınırların değerlendirilmesi, hurdaya ayrılması teklif edilen taşınırlara ilişkin Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı düzenlenmesi, imzalanması	Hurda Komisyonu, Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi
	Hurda ayrılacak taşınırların tutarı, bütçe kanunu ile belirlenen limitin altında ise harcama yetkilisince onaylanması, üstünde ise üst yönetime onaya sunulması	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi, Müdür, Rektör
	Hurdaya ayrılması kararlaştırılan malzemelerin muhasebe yetkilisince kayıtlarının düşülmesi	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi
Ekonomik değeri olmayanlar ayrılır ve imha komisyonu tarafından tutanak ile imha edilir	Ekonomik değeri var mı?	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi, İmha Komisyonu, Hurda Komisyonu
	evet	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi
	Mevzuat gereği Satış yapılmak üzere MKE'ye yazı yazılması	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi
MKE tarafından alındıktan sonra hazırlanan tutanakların SGDB'na gönderilmesi	Hurda İşlemleri ile ilgili evrakların dosyalama sistemine göre dosyalanması	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi
	hayır	

HAZIRLAYAN :

ONAYLAYAN: