|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| http://www.oku.edu.tr/oku_logo/logo_250.png | **T.C.****OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU****TAŞINIR İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ** | **Doküman No: YADYO.İŞ.İK.13 İlk Yayın Tarihi:****Revizyon Tarihi: 12.09.2022 Revize No:****Sayfa:** |
| **Faaliyet İle İlgili Mevzuat:** | **1.** | 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |  |  |
| **2.** | Taşınır Mal Yönetmeliği |  |  |
|  |
|  |
| **Yapılan İşin Süresi:** | 1 Saat |
| **Sorumlu Personel** | **İş Akış Şeması** | **Görev ve Sorumluluklar****(Faaliyetler-Açıklamalar)** |
| Memur (Mali İşler) | Alımı gerçekleştirilen Tüketim ve Demirbaş Malzemelerin Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından Taşınır Sistemi'ne girişi yapılmasıTüketim Malzemelerinin yıl içerisinde Yüksekokul personelineihtiyaç dahilinde sistem üzerinden teslimiDemirbaş Malzemelerin sistem üzerinden ilgili personel ya da birimlere Zimmet İşlemi ile çıkışının yapılmasıYıl sonunda Taşınır İşlemleri ile ilgili belgelerin hazırlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 'nakontrol edilerek teslim edilmesi | \* Alımı gerçekleştirilen Tüketim ve Demirbaş Malzemeleri Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından Taşınır Sistemi'ne girişi yapılarak Yüksekokul Deposu'na kaydedilir. |
| Memur (Mali İşler) | \* Tüketim Malzemeleri yıllık 4 dönemde Yüksekokul personeline ihtiyaç dahilinde sistem üzerinden Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından Taşınır Çıkışı yapılarak teslim edilir. |
| Memur (Mali İşler) | * Demirbaş Malzemeler sistem üzerinden ilgili personel ya da birimlere Zimmet İşlemi yapılarak çıkışı yapılır.

(Eğer Demirbaş Alımı bir Proje kapsamında satın alınmış ise Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü'ne (BAP) teslim edilir.* Yıl sonunda Taşınır İşlemleri ile ilgili belgeler hazırlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı sisteminde mutabakata varılarak imzalanıp dosya halinde teslim edilir.
 |
| Müdür |
| **Hazırlayan** |  | **Sistem onayı** |  | **Yürürlük onayı** |

