



T.C.
TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: 08.03.2021

Versiyon No: 1

İş Akış No: İ.A.Y.054.

Taşınır Mal İşlemleri Birimi

DEVRETME SURETİYLE TAŞINIRLARIN ÇIKIŞINA İLİŞKİN İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Harcama birimince devri yapılacak taşınırlar TKYS de Taşınır Mal İşlemleri, Çıkış, Devretme adımları takip edilerek seçilir.

*Taşınır Kayıt Yetkilisi

*5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanununun 44. Maddesine dayanılarak hazırlanan Taşınır Mal Yönetmeliğinin 24. Maddesi.

Kamu idarelerince Taşınır Mal Yönetmeliğinin 31 inci madde hükümlerine göre bedelsiz olarak devredilen taşınırların çıkışı Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek yapılır. Fişin bir nüshası taşınırın devredildiği idareye verilir. Devir alan idareden alınan Fiş, düzenlenen Fişin ekine bağlanır.

Taşınır İşlem Fişi

*Taşınır Kayıt Yetkilisi

*Taşınır Mal Yönetmeliğinin 24. Maddesi
*Taşınır İşlem Fişi

Aynı kamu idaresinin muhtelif harcama birimlerinin ambarları arasında devredilen taşınırlar için de Taşınır İşlem Fişi düzenlenir ve Fişin birinci nüshası devredilen harcama biriminin taşınır kayıt yetkilisine verilir.

Taşınır İşlem Fişi

*Taşınır Kayıt Yetkilisi

*Taşınır Mal Yönetmeliğinin 24. Maddesi
*Taşınır İşlem Fişi

Aynı harcama biriminin ambarları arasındaki taşınır devirlerinde de Taşınır İşlem Fişi düzenlenir, ancak bu Fişler muhasebe birimine gönderilmez.

*Taşınır Kayıt Yetkilisi

*Taşınır Mal Yönetmeliğinin 24. Maddesi
*Taşınır İşlem Fişi.