|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PNG | **T.C.**  **SİİRT ÜNİVERSİTESİ**  **İş Akış Süreç Çizelgesi** | | **Yayın Tarihi: 20.07.2018** |
| **Revize Tarihi: --** |
| **Taşınır Mal İşlemleri Birimi** | | **Versiyon No: 0** |
| **İş Akış No:23** |
| **DAYANIKLI TAŞINIRLARIN KULLANIM SURETİYLE ÇIKIŞINA İLİŞKİN İŞ AKIŞ SÜRECİ** | | **Sorumlusu** | **Mevzuatlar/Dokümanlar** |
| TKYS de Taşınır Mal İşlemleri, Taşınır  Talepleri, Taşınır İstek Belgesi Listesi adımları takip edilerek harcama birimince kullanıma  verilecek dayanıklı taşınırlar talep edilir.  Taşıt ve iş makineleri haricindeki  dayanıklı taşınırlar Taşınır İstek Belgesi Taşınır istek belgesi düzenlenmek suretiyle talep edilir. Talep ve taşınır teslim  belgesi  edilen dayanıklı taşınırlar Taşınır Teslim  Belgesi düzenlenerek kullanıma verilir.  Oda, büro, bölüm, geçit, salon, atölye, garaj ve servis gibi ortak kullanım alanlarında kullanılmak üzere verilen taşınırlar için Dayanıklı Taşınırlar  Listesi düzenlenir ve taşınırlar ortak kullanım alanının sorumlusu veya yöneticisine imzası alınarak teslim edilir. | |  | **\*5018 sayılı Kamu Mali** |
| **\*İstek Birim Yetkilisi** | **Yönetimi Kanununun 44.**  **Maddesine dayanılarak hazırlanan Taşınır Mal** |
|  | **Yönetmeliğinin 23. Maddesi** |
|  | **\*Taşınır Mal** |
| **\*Taşınır Kayıt** | **Yönetmeliğinin 23. Maddesi** |
| **Yetkilisi** | **\*Taşınır İstek Belgesi** |
|  | **\*Taşınır Teslim Belgesi** |
|  | **\*Taşınır Mal** |
| **\*Taşınır Kayıt** | **Yönetmeliğinin 23. Maddesi** |
| **Yetkilisi** | **\*Dayanıklı Taşınırlar** |
|  | **Listesi** |