



ARDAHAN ÜNİVERSİTESİ  
TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU  
TAŞINIRKAYIT KONTROL BİRİMİ  
TAŞINIR YÖNETİM HESABI İŞ AKIŞ SÜRECİ.

İŞ AKIŞI ADIMLARI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMANLAR
<pre>graph TD; Start([Başla]) --&gt; Step1[Sayım kurulu tarafından onaylanan Taşınır Sayım ve Döküm Cetveline göre üç nüsha Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli düzenlenir. Bünyesinde kütüphane materyalleri bulunan idareler ilgili cetveli ayrıca düzenlerler.]; Step1 --&gt; Step2[KBS Taşınır Kayıt Kontrol Sistemi üzerinden düzenlenen cetveller Harcama yetkilisinin onayına sunulur.]; Step2 --&gt; Dec1{Harcama Yetkilisi tarafından onaylandı mı?}; Dec1 -- H --&gt; Dec2{Muhasebe Yetkilisince uygunluğu onavlandı mı?}; Dec1 -- E --&gt; Step3[Taşınır Sayım ve Döküm Cetveline uygunluğu kontrol edilerek muhasebe yetkilisine gönderilir.]; Dec2 -- H --&gt; Step1; Dec2 -- E --&gt; Step4[Muhasebe yetkilisince uygunluğu onaylanan cetveller harcama yetkilisine geri gönderilir.]; Step4 --&gt; Step5[Kayıtların uygunluğu sağlandıktan sonra sayım kurulu tarafından Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli düzenlenir. Bu Cetvel ve eki sayım tutanağı ile giriş ve çıkış belgeleri, Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisinin yıl sonu hesabını oluşturur.]; Step5 --&gt; Step6[Onaylanmış cetveller herhangi bir denetlemede (Sayıştay incelemesi) sunulmak üzere biriminde muhafaza edilir.];</pre>	<p>Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi</p>	<p>- 4734 Sayılı Kanun</p> <p>- 5018 Sayılı Kanun</p> <p>- Taşınır Kayıt Yönetmeliği</p> <p>- Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli</p>
Hazırlayan DURKAYA CEYLAN Şube Müdürü	Yürürlük Onayı Doç. Dr. FATİH ONGÜL Yüksekokul Müdürü	Kalite Kurulu Onayı