



IĞDIR ÜNİVERSİTESİ

İŞ AKIŞ ŞEMASI

Birim Adı : Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Faaliyet/Süreç : Taşınır İş Akış Evrak Süreci

Form No : BİDB. R001
Sayfa Sayısı : 4

1.SÜREÇ GİRDİLERİ

- İlgili Evrak ve Belgeler

2.SÜREÇ ÇIKTILARI

- Taşınır İşlem Fişleri
- Muhasebe İşlem Fişi
- Ödeme Emri
- Taşınır İstek Belgesi

3.İLGİLİ KANUN MADDELERİ

- 5163 Taşınır Mal Yönetmeliği
- 5018 Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- Iğdır Üniversitesi Taşınır Mal Yönergesi

4.KULLANILAN DÖKÜMANLAR

- Fatura-İrsaliye , Yönetim Harcama Belgeleri, Muayene ve Kabul Tutanağı, Merkezi Yönetim Harcama Belgesi

5.KULLANILAN KAYNAKLAR

- Bilgisayar, Bilgisayar programı
- KBS (Taşınır Kayıt Sistemi)
- Telefon
- Yazıcı

HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

Ramazan KARADAĞ
Bilgisayar İşletmeni

Vakıf AKKUŞ
Şube Müdürü

Öğr. Gör. Metehan Günde
Daire Başkanı

İĞDIR ÜNİVERSİTESİ

EVRAK KAYIT VE ARŞİV BİRİMİ

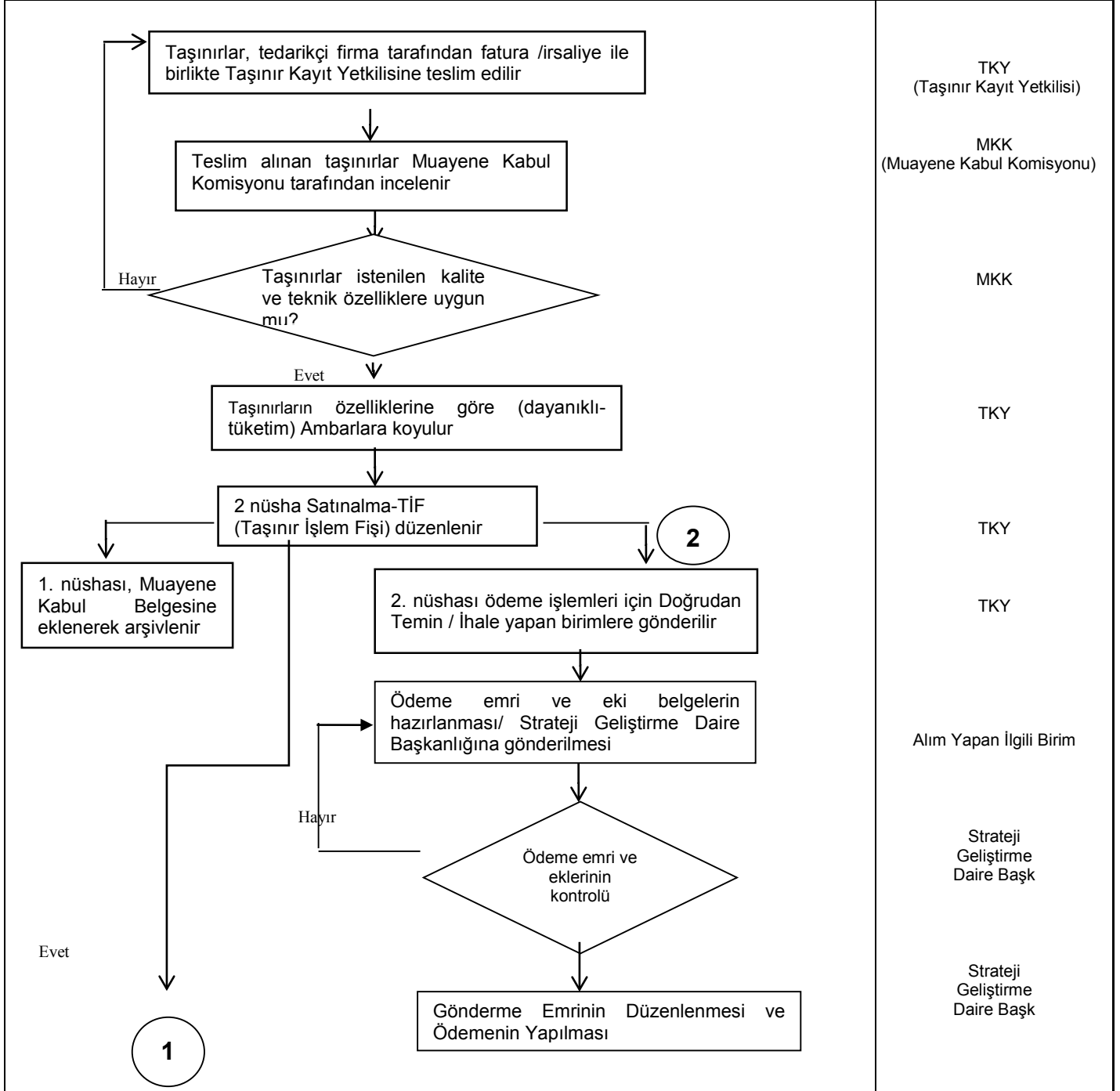
TAŞINIR SÜRECİ İŞ AKIŞ SEMASI

(Satın ALMA)



İŞ AKIŞI

SORUMLULAR



HAZIRLAYAN

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN

Ramazan KARADAĞ
Bilgisayar İşletmeni

Vakıf AKKUŞ
Şube Müdürü

Öğr. Gör. Metehan Günde
Daire Başkanı



İĞDIR ÜNİVERSİTESİ

EVRAK KAYIT VE ARŞİV BİRİMİ

TAŞINIR SÜRECİ İŞ AKIŞ SEMASI

(Taşınır Çıkışı)

İŞ AKIŞI		SORUMLULAR
		Taşınır İstek Yetkilileri
		TKY
		TKY
		TKY
		TKY
		TKY
		TKY
		Komisyon
		Harcama Yetkilisi
		TKY
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Ramazan KARADAĞ Bilgisayar İşletmeni	Vakıf AKKUŞ Şube Müdürü	Öğr. Gör. Metehan Günde Daire Başkanı



IĞDIR ÜNİVERSİTESİ

EVRAK KAYIT VE ARŞİV BİRİMİ

TAŞINIR SÜRECİ İŞ AKIŞ SEMASI

(Yılsonu İşlemleri)

İŞ AKIŞI		SORUMLULAR
<pre>graph TD; 1((1)) --> A[Mali yılsonunda stok sayımı yapılır]; A --> B[Taşınır Kayıt Yetkilisince yapılan ve Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisince onaylanarak yapılan tüm işlemler Yönetmelikte belirlenen sürelerde HYS üzerinden Taşınır Konsolide Yetkilisine gönderilir. Ayrıca Ek listeler, imzalı cetveller ve belgeler çıktı halinde Taşınır Konsolide Yetkilisine teslim edilir.]; B --> 3((3)); 3 --> C[Harcama Birimlerinden Taşınır Mal Yönetim Hesabının gönderilmesi]; C --> D{Kontrol}; D -- Hayır --> C; D -- Evet --> E[Bütün harcama birimlerinin mal yönetim dönemi hesaplarının konsolide edilmesi]; E --> F[Taşınır kesin hesap / icmal cetvellerinin çıkarılması];</pre>		TKY TKY Harcama Birimleri Taşınır Konsolide Yetkilisi Taşınır Konsolide Yetkilisi Taşınır Konsolide Yetkilisi
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Ramazan KARADAĞ Bilgisayar İşletmeni	Vakıf AKKUŞ Şube Müdürü	Öğr. Gör. Metehan Günde Daire Başkanı