



T.C.  
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ  
Tıp Fakültesi

TAŞINIR KAYDI İŞ AKIŞ ŞEMASI

Dok. No: 18

İlk Yayın Tar.: 05.01.2020

Rev. No/Tar.:00.

Sayfa 1/1

Sorumlular	İş Akışı	Faaliyet	Doküman / Kayıt
Taşınır Kayıt Yetkilisi, Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi		Satın alınan taşınırların faturası teslim alınır. Bağış ve hibe ile gelen taşınırlara ait belgeler (Fatura, bağış dilekçesi... vs.) teslim alınır. Devir ile gelen taşınırlarda bildirim yazıları ve taşınır fişi çıkış belgeleri baz alınarak ilgili ambara girişi yapılır. Muayene ve kabul komisyonu oluşturulur. Bağış, hibe ve devir yolu ile gelen taşınırlar teslim alınıp alınmaması için üst yönetici onayı ile teslim alıp giriş işlemlerini yapılır.	Fatura Resmi Yazı Dilekçe
Taşınır Kayıt Yetkilisi, Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi		Satın alınan taşınırlar muayene kabul komisyonu tarafından teslim alınır. Bağış, hibe ve devir yolu ile gelen taşınırlar taşınır kayıt yetkilisi tarafından teslim alınır ve kaydı yapılır.	Taşınır Mal Yönetmeliği 5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu Resmi Yazı
Taşınır Kayıt Yetkilisi, Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi		Satın alınan taşınırlar için muayene kabul komisyonu raporu hazırlanır ve komisyon üyeleri tarafından imzalanır. Bağış, hibe ve devir yolu ile gelen taşınırlar muayene	Taşınır Mal Yönetmeliği 5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu KİK Muayene ve Kabul Yönetmelikleri
Taşınır Kayıt Yetkilisi, Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi Değer Tespit / Rayiç Bedel Tespit Komisyonu Harcama Yetkilisi			KİK Muayene Kabul Yönetmeliği Taşınır Mal Yönetmeliği Muayene Kabul Komisyon Raporu Değer Tespit / Rayiç Bedel Tespit Komisyon Tutanağı

**HAZIRLAYAN**  
Zafer DURAN  
Fakülte Sekreteri

**KONTROL EDEN**

**ONAYLAYAN**  
Prof. Dr. Alim KO AR  
Dekan



T.C.T.C.  
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ  
Tıp Fakültesi Tıp Fakültesi

TAŞINIR KAYDI İŞ AKIŞ ŞEMASI

Dok. No:18  
İlk Yayın Tar.: 05.01.2020  
Rev. No/Tar.:00.  
Sayfa 1/2

		komisyon raporu olmadan ilgili ambara kaydı yapılır.	
Taşınır Kayıt Yetkilisi, Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi Harcama Yetkilisi		Edinilen taşınır KBS (TKYS)'ne girişi yapıldıktan sonra, Çıktıları alınarak yetkililerce imzalanır. 1 nüshası SGDB gönderilir. Diğer nüshaları da dosyaya kaldırılır.	Taşınır Mal Yönetmeliği 5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu
Taşınır Kayıt Yetkilisi, Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi		Hemen kullanıma verilmeyen malzemeler ilgili ambara (Dayanıklı Taşınır Ambarı, Tüketim Ambarı) muhafaza edilir.	Taşınır Mal Yönetmeliği 5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu
Taşınır Kayıt Yetkilisi, Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi		Birim içinde kullanıma verilen demirbaşlar taşınır kayıt yetkilisi tarafından zimmet formu hazırlanarak kullanıcıya teslim edilir.	Demirbaş Zimmet Fişi Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (KBS) Taşınır Yönetim Bilgi Sistemi
Taşınır Kayıt Yetkilisi, Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi		Hazırlanan TİFler, Raporlar, Tutanaklar ve giriş çıkış hareketleri, Zimmet Fişleri... vs belgeler ilgili klasörlerde dosyalanır.	Standart Dosya Planı Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği

HAZIRLAYAN  
Zafer DURAN  
Fakülte Sekreteri

KONTROL EDEN

ONAYLAYAN  
Prof. Dr. Alim KOAR  
Dekan