

**GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ**  
**ZİLE MESLEK YÜKSEKOKULU**  
**TAŞINIR MAL VE MALZEME İŞ AKIŞ ŞEMASI**

İş Süreci/Faaliyet	İş Süreci/Faaliyet
<p style="text-align:center">Giriş İşlemleri</p> <p style="text-align:center">↓</p> <p style="text-align:center">Taşınır İşlem Fişi</p> <p style="text-align:center">↓</p> <p style="text-align:center">Harcama Birimi Taşınır İşlem Fişi ve Ödeme Emri Belgesi</p> <p style="text-align:center">↓</p> <p style="text-align:center">Muhasebe Yetkilisi, Taşınır Giriş, Çıkış belgelerinde gösterilen tutarların ikinci düzeyde detay kodu itibariyle muhasebe kayıtlarını yapar.</p>	<p style="text-align:center">Çıkış İşlemleri</p> <p style="text-align:center">↓</p> <p style="text-align:center">Taşınır İşlem Fişi</p> <p style="text-align:center">↓</p> <p style="text-align:center">Taşınırların çıkışları düzenleme tarihini takip eden 10 gün içinde Mali Yıl sona ermeden önce Muhasebe Birimine gönderilir. 150-ilk madde ve malzemeler hesabında izlenen tüketim malzemelerinin tüketime verilmesinde Taşınır İşlem Fişleri Muhasebe Birimine gönderilmez.</p> <p style="text-align:center">↓</p> <p style="text-align:center">Belirlenen dönemler itibariyle kullanılan tüketim malzemelerinin taşır ikinci düzey (detay kodu) bazında onaylı bir listesi en geç ilgili dönemin son iş günü mesai bitimine kadar Muhasebe Birimine verilir.</p>
<b>Hazırlayan</b> <b>Tayyar GÖK</b> <b>V.H.K.İ.</b>	<b>Onaylayan</b> <b>Yrd.Doç.Dr.M.Sait İŞILDAK</b> <b>Müdür</b>