

|                                                                                  |                                                                                                                                                                |                  |              |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|
|  | <b>T.C.</b><br><b>TOKAT GAZİOSMANPAŞA ÜNİVERSİTESİ</b><br><b>Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı</b><br><b>Cetvelleri İş Akışı – Taşınır K. K. Yetkilisi</b> | Doküman No       | TOGÜ.İŞA.187 |
|                                                                                  |                                                                                                                                                                | İlk Yayın Tarihi |              |
|                                                                                  |                                                                                                                                                                | Revizyon Tarihi  |              |
|                                                                                  |                                                                                                                                                                | Revizyon No      |              |
|                                                                                  |                                                                                                                                                                | Sayfa No         | 1/1          |

| İŞ AKIŞ ADIMLARI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | SORUMLU                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Satın alınan malzemeleri 150 İlk Madde, 253 Makine Teçhizat, 254 Araçlar ve 255 Demirbaşlar grubuna göre ayırım yapılır.</p> <p>↓</p> <p>Düzenlenen taşınır işlem fişini Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi imzalar.</p> <p>↓</p> <p>İlgili taşınır işlem fişi imzalandıktan sonra eğer satın alma ise satın alma birimine, eğer devir yolu ile satın alma ise malzemeyi devreden birime, geçen yıllardan devir ise Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilir.</p> <p>↓</p> <p>Kayıtlar taşınır işlem fişi düzenlenecek kayıt altına alınan sarf ya da dayanıklı taşınırların defter kayıtları program tarafından tutulur, ayrıca kayıt yapmaya gerek yoktur.</p> <p>↓</p> <p>Taşınır işlem fişiyle girişi yapılan sarf veya dayanıklı taşınırın çıkış işlemleri yapılır. Teslim eden ve teslim alan personel imzalar. Malzeme dayanıklı taşınır ise zimmete verilir. 2 suret zimmet fişi düzenlenir 1 sureti dosyaya takılır, diğeri zimmeti alan personele verilir.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi</li> <li>▪ Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi</li> <li>▪ Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi</li> </ul> |