

	T.C. ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı İç Kontrol Standartları Eylem Planı İş Akış Şemaları	Doküman Kodu	IAKS01
	Yayın Tarihi	25.01.2021	
	Revizyon Tarihi	03.06.2024	
	Revizyon No	v.1.0	
	Sayfa Sayısı	1	
	Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	Ayniyat Saymanı	

Devir Alma Suretiyle Edinilen Taşınırların Kayıt Edilmesine İlişkin İş Akış Şeması	Sorumlu Kişi	İlgili Kanun ve Dokümanlar
<p>Devri yapacak birim devredilecek taşınırları TKYS'de gönderir.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Taşınır Mal Yönetmeliğinin 31.md hükümlerine göre bedelsiz olarak devir alınan taşınırlar, devreden idarenin TİF'inde gösterilen değer esas alınarak TKYS de Taşınır Mal İşlemleri, Giriş, Devir Alma Giriş adımlarını takip ederek düzenleneceği TİF ile giriş kaydedilir ve fişin bir nüshası yedi gün içerisinde devreden idarenin çıkış kaydına esas TİF bağlanmak üzere gönderilir. Devralan idarenin yapmış olduğu taşıma giderleri taşınırın değeri ile ilişkilendirilmez.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Aynı kamu idaresinin muhtelif harcama birimlerinin ambarları arasında devredilen taşınırların alınmasında da Taşınır İşlem Fişi düzenlenir ve Fişin birinci nüshası ilgili taşınır kayıt yetkilisine verilir</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Aynı harcama biriminin ambarları arasındaki taşınır devirlerinde düzenlenen Taşınır İşlem Fişi muhasebe birimine gönderilmez.</p>	<p>Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi</p>	<p>5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanununun 44. Maddesine dayanılarak hazırlanan Taşınır Mal Yönetmeliğinin 19. Maddesi.</p> <p>Taşınır Mal Yönetmeliğinin 19 ve 31. Maddesi *Taşınır İşlem Fişi</p> <p>Taşınır Mal Yönetmeliğinin 19. Maddesi *Taşınır İşlem Fişi</p> <p>Taşınır Mal Yönetmeliğinin 19. Maddesi *Taşınır İşlem Fişi</p>

ONAYLAYAN

Ayniyat Saymanı

Daire Başkanı