

	T.C. KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU	Doküman No	İMİD-İA-1.28.003
		İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
		Revizyon No	03
		Revizyon Tarihi	02.05.2025
		Sayfa 1 / 11	

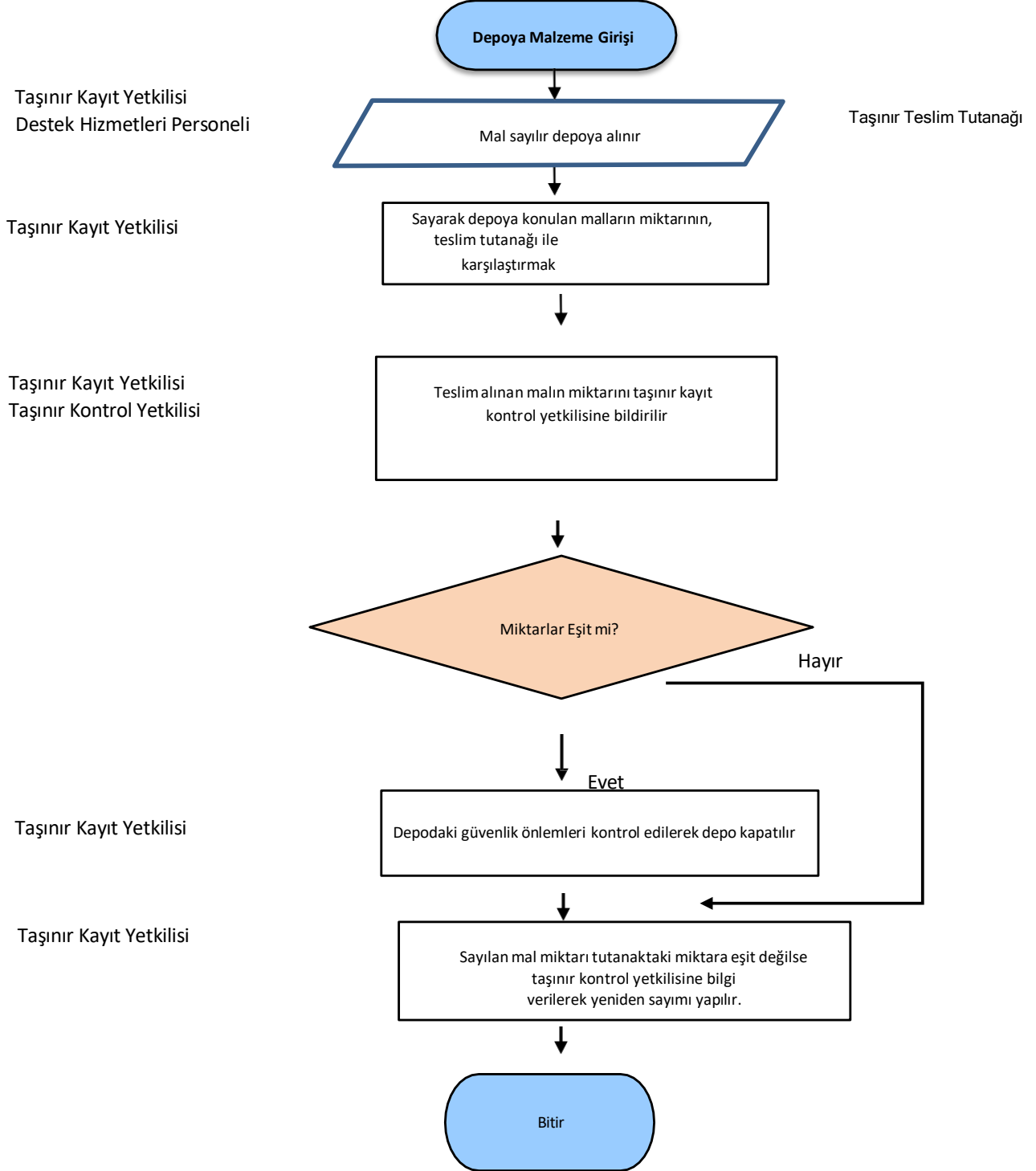
1- Sürecin Tanımı	Taşınır kayıt ve kontrol iş akış süreci
2- Sürecin Sahibi	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
3- Sürecin Amacı	Kamu idarelerine ait taşınır malların, kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın kaydı, sayımı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi.
4- İlgili Mevzuat Maddeleri	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu - Taşınır Mal Yönetmeliği - İlgili diğer mevzuatlar
5- Riskler/Fırsatlar	Taşınırların kullanıma verilinceye kadar veya kullanımdan iade edilenlerin kayıtlı ve sayılı olarak depolarda muhafaza edilmesi,
6- Süreç Girdileri (Belgeler)	1- Talep Yazısı 2- Faturalar 3- Taşınır İşlem Fişi 4- Taşınır İstek Belgesi 5- Defter Kayıtları (KBS) 6- Zimmet Fişi 7- Muayene ve Kabul Tutanağı 8- Onay Belgesi 9- Tüketim Malzemeleri Dönem Çıkış Raporu 10- Ambar Sayım Listesi 11-13 Nolu Örnek Sayım Döküm Cetveli 12-14 Nolu Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli



T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE
BAŞKANLIĞI
İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU

Doküman No	İMİD-İA-1.28.003
İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
Revizyon No	03
Revizyon Tarihi	02.05.2025
Sayfa 2 / 14	

7-Süreç Sorumlusu	8- İş Akış Şeması	9- Süreç Çıktıları
-------------------	-------------------	--------------------

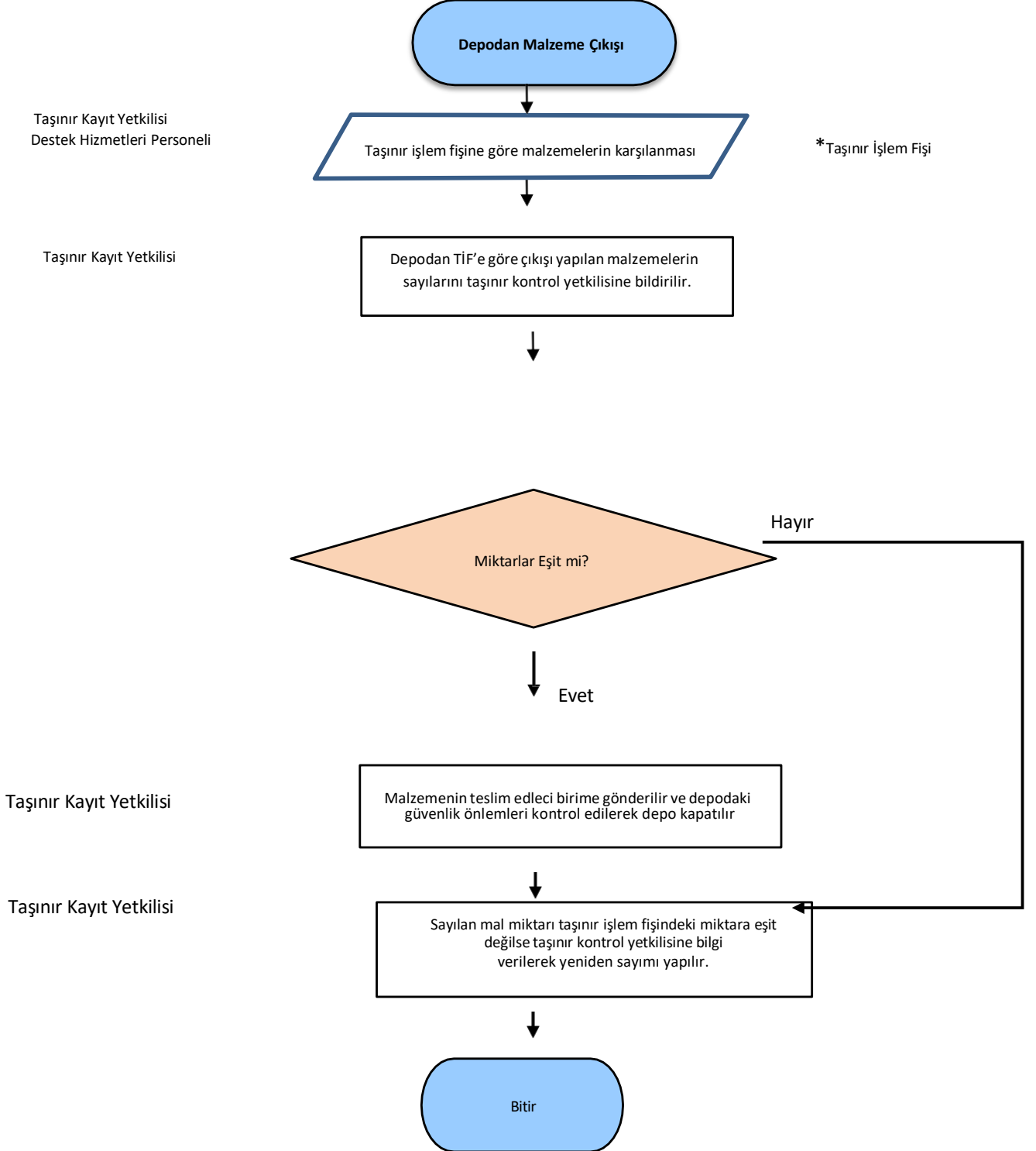




T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE
BAŞKANLIĞI
İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU

Doküman No	İMİD-İA-1.28.003
İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
Revizyon No	03
Revizyon Tarihi	02.05.2025
Sayfa	3 / 14

Süreç Sorumlusu	İş Akış Şeması	Süreç Çıktıları
-----------------	----------------	-----------------

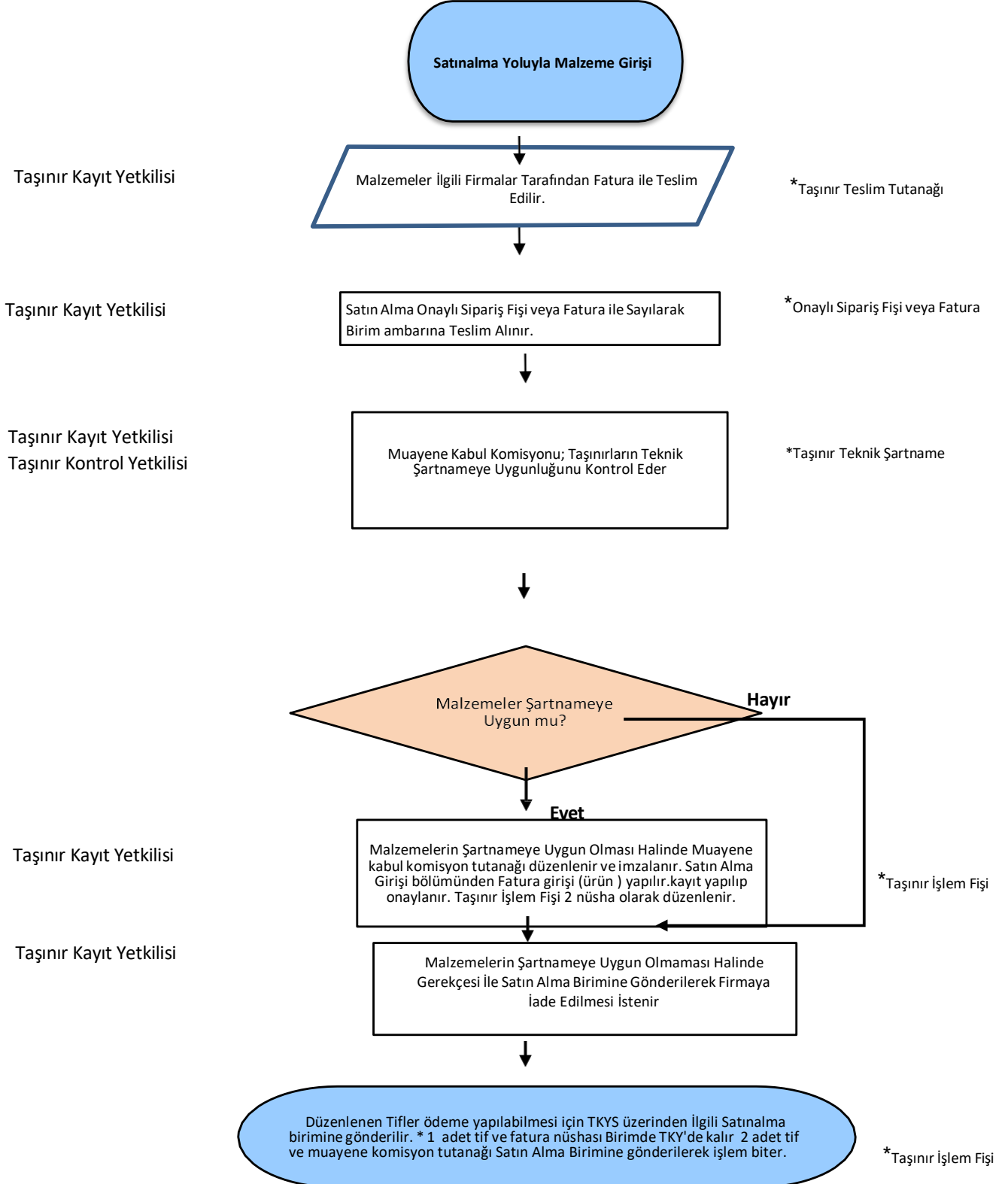




T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE
BAŞKANLIĞI
İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU

Doküman No	İMİD-İA-1.28.003
İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
Revizyon No	03
Revizyon Tarihi	02.05.2025
Sayfa 4 / 14	

Süreç Sorumlusu	İş Akış Şeması	Süreç Çıktıları
-----------------	----------------	-----------------

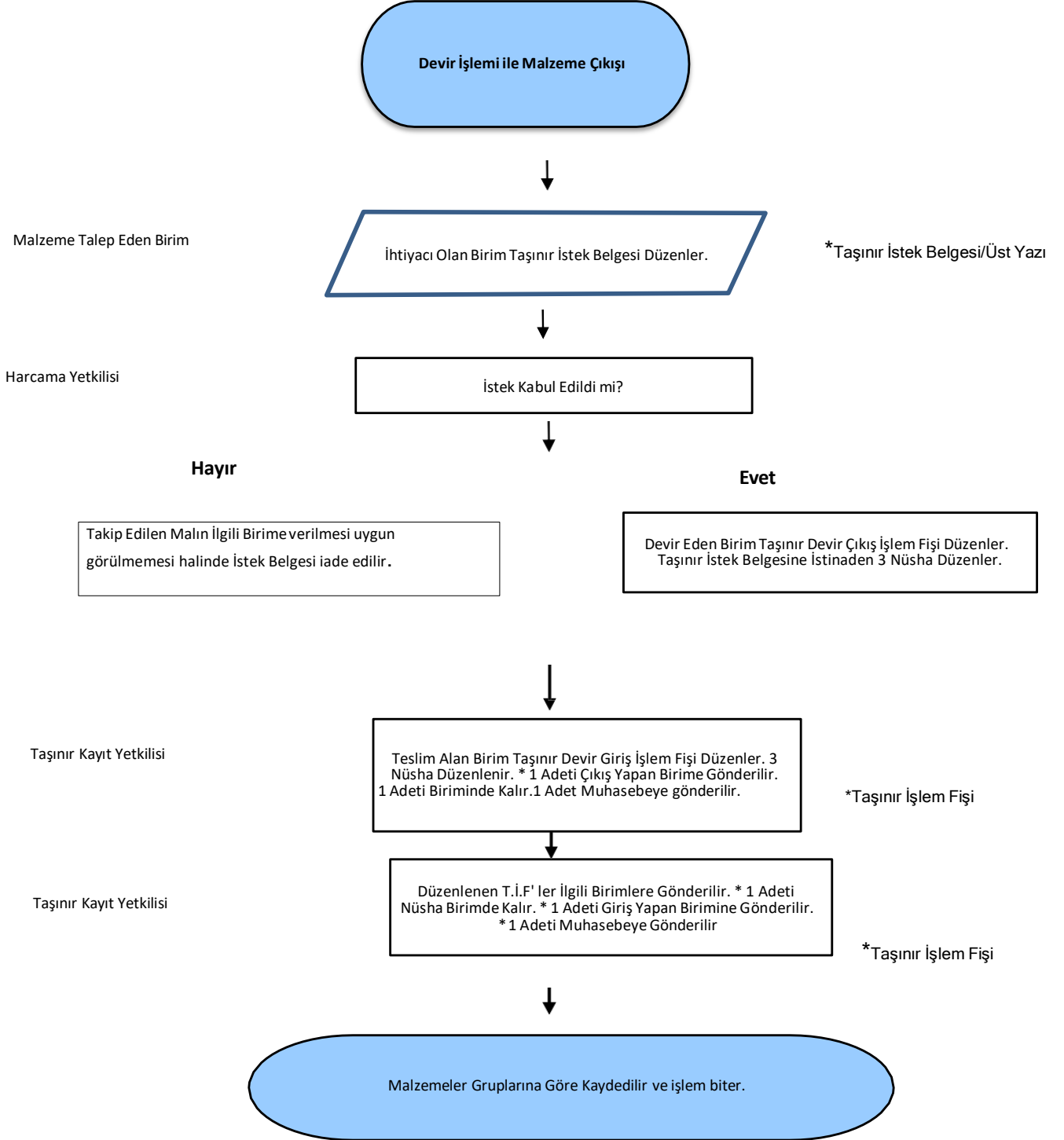




T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE
BAŞKANLIĞI
İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU

Doküman No	İMİD-İA-1.28.003
İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
Revizyon No	03
Revizyon Tarihi	02.05.2025
Sayfa	5 / 14

Süreç Sorumlusu	İş Akış Şeması	Süreç Çıktıları
-----------------	----------------	-----------------

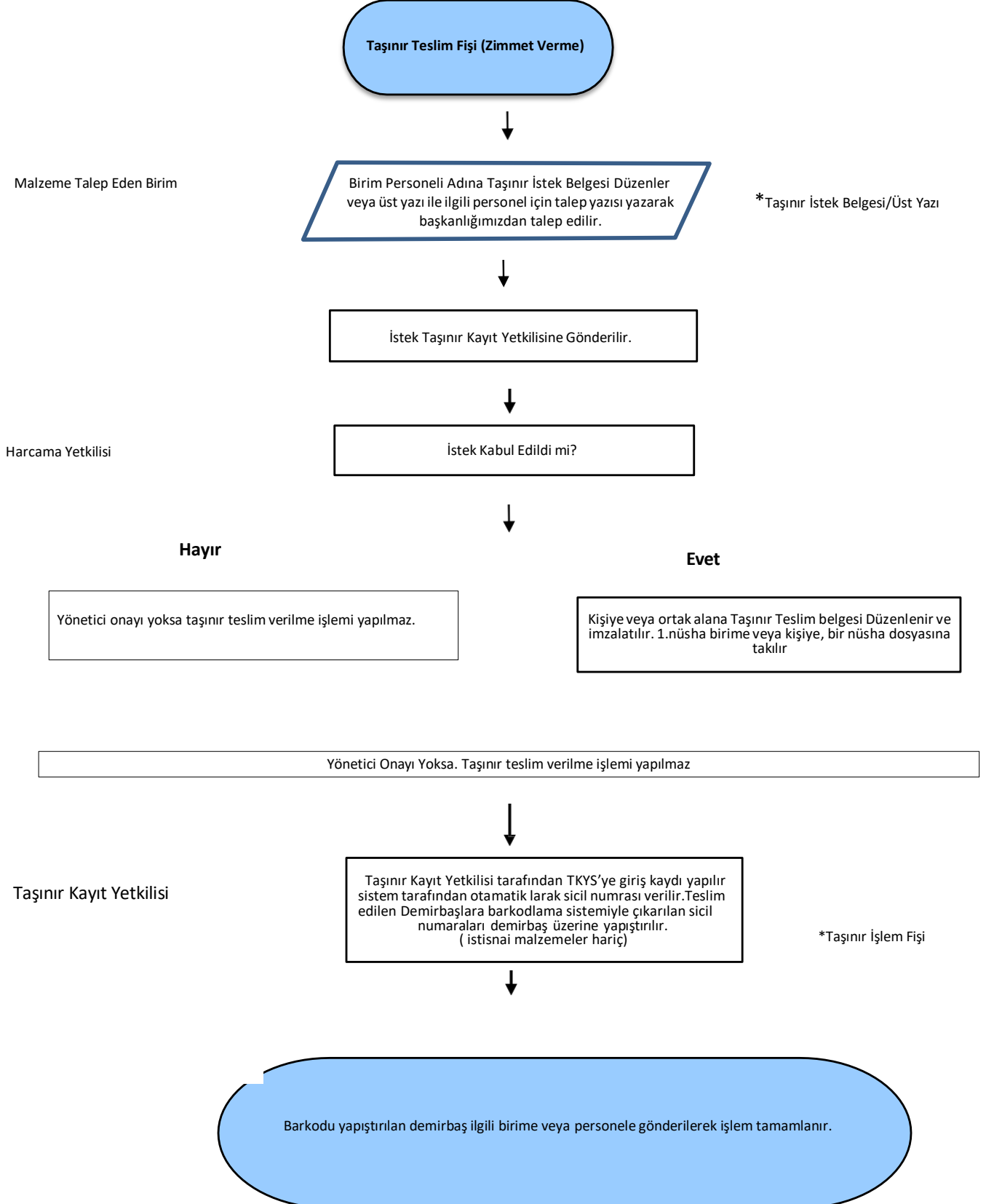




T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE
BAŞKANLIĞI
İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU

Doküman No	İMİD-İA-1.28.003
İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
Revizyon No	03
Revizyon Tarihi	02.05.2025
Sayfa 6 / 14	

Süreç Sorumlusu	İş Akış Şeması	Süreç Çıktıları
-----------------	----------------	-----------------

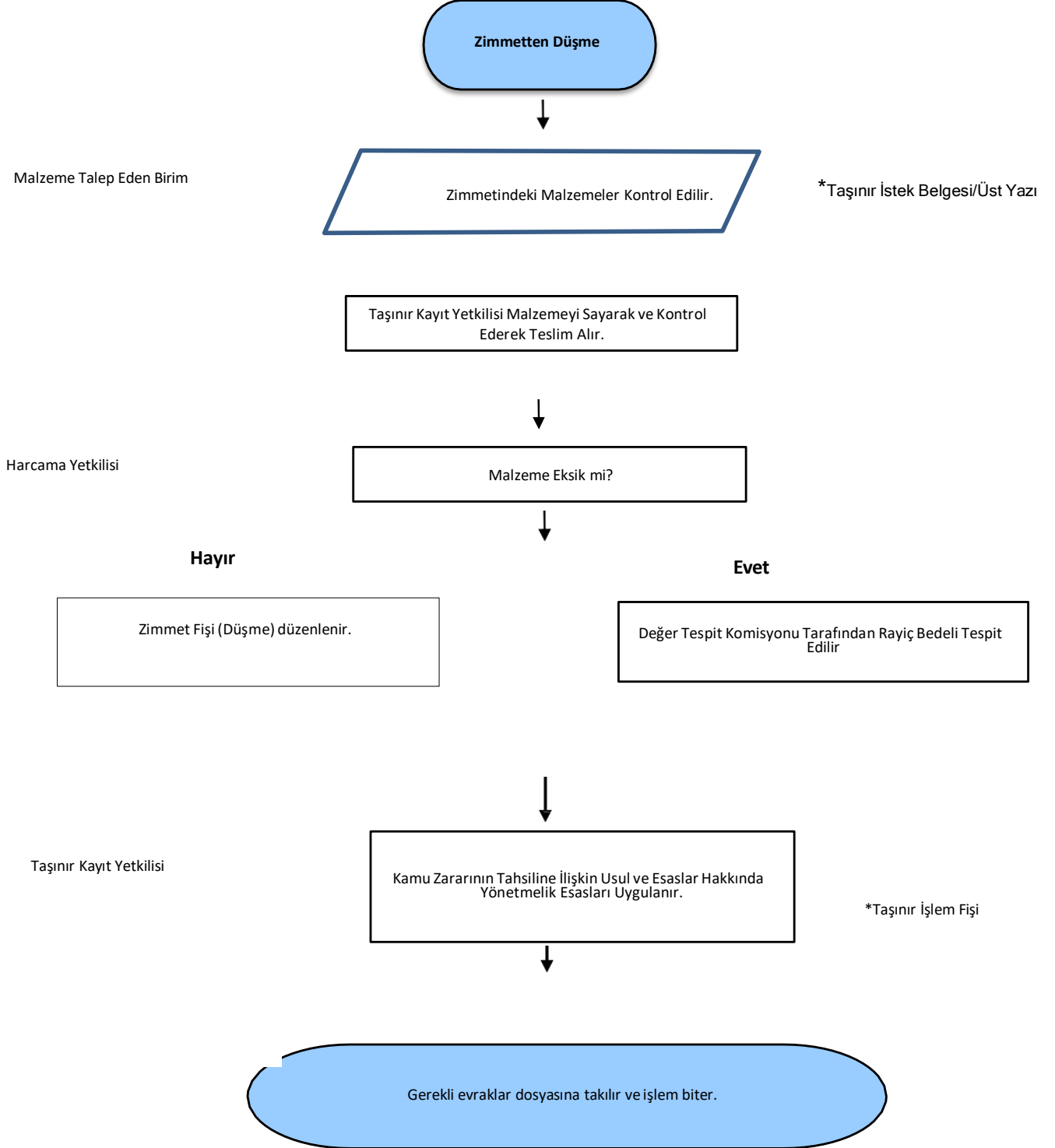




T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE
BAŞKANLIĞI
İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU

Doküman No	İMİD-İA-1.28.003
İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
Revizyon No	03
Revizyon Tarihi	02.05.2025
Sayfa 7 / 14	

Süreç Sorumlusu	İş Akış Şeması	Süreç Çıktıları
-----------------	----------------	-----------------

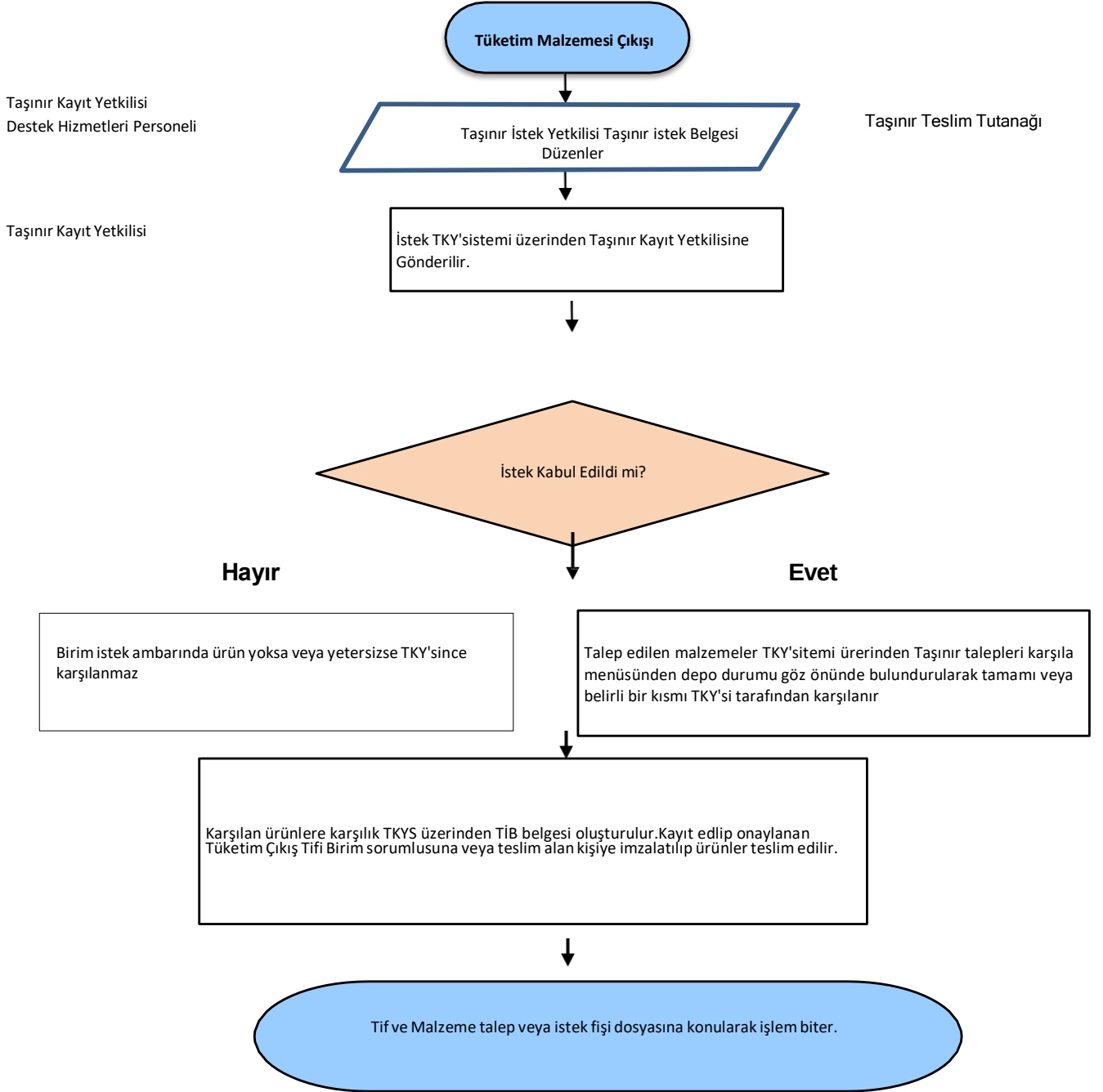




T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE
BAŞKANLIĞI
İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU

Doküman No	İMİD-İA-1.28.003
İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
Revizyon No	03
Revizyon Tarihi	02.05.2025
Sayfa	8 / 14

Süreç Sorumlusu	İş Akış Şeması	Süreç Çıktıları
-----------------	----------------	-----------------

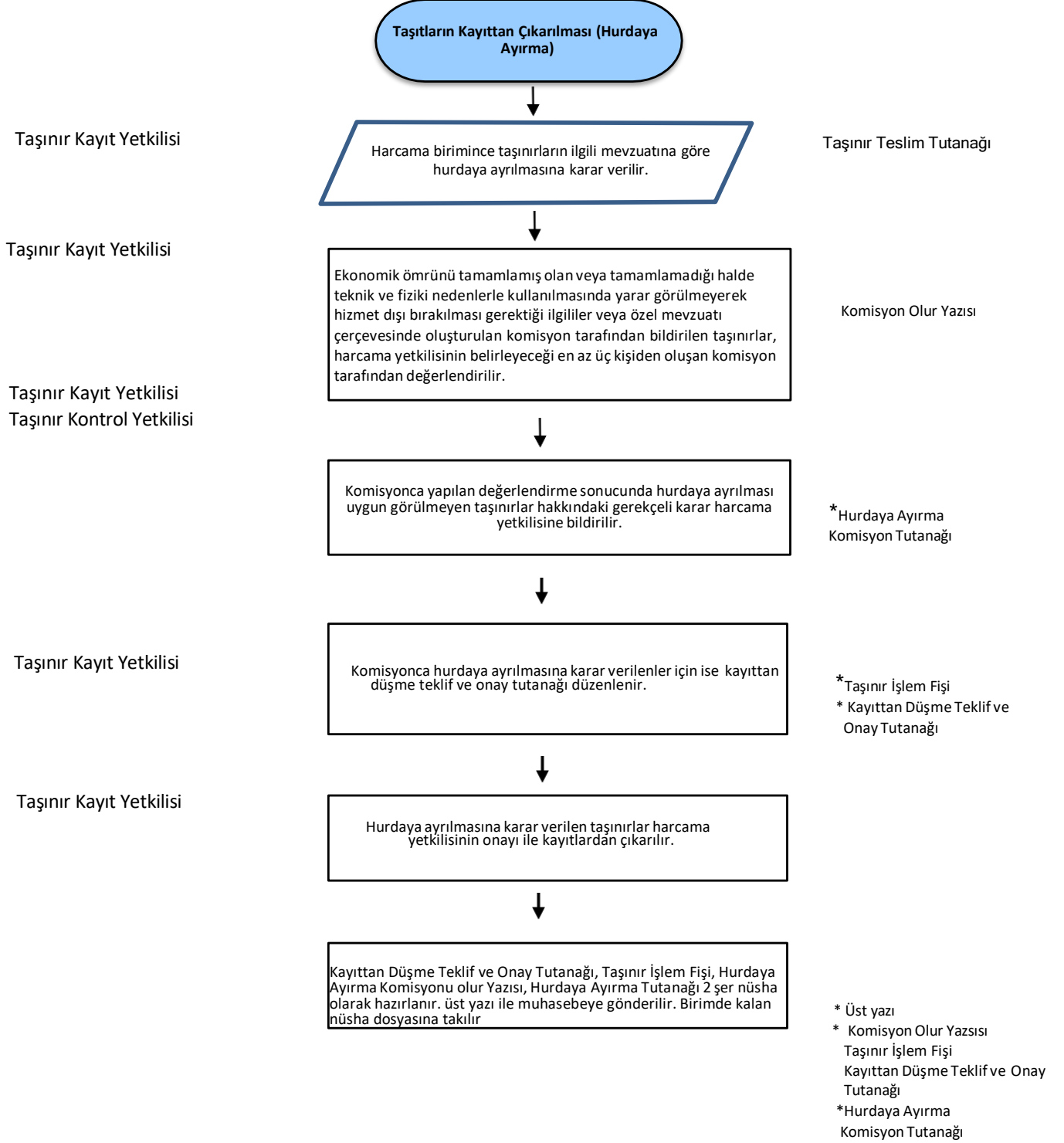




T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE
BAŞKANLIĞI
İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU

Doküman No	İMİD-İA-1.28.003
İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
Revizyon No	03
Revizyon Tarihi	02.05.2025
Sayfa	9 / 14

Süreç Sorumlusu	İş Akış Şeması	Süreç Çıktıları
-----------------	----------------	-----------------





T.C.
KONYA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE
BAŞKANLIĞI
İŞ AKIŞ SÜREÇ FORMU

Doküman No	İMİD-İA-1.28.003
İlk Yayın Tarihi	18.05.2022
Revizyon No	03
Revizyon Tarihi	02.05.2025
Sayfa 11 / 14	

10- SÜREÇ ÖLÇME KRİTERLERİ	Yılsonu İşlemleri Taşınır(TKYS)-Taşınır(Muhasebe) Raporu Sayım Tutanağı Sayım Fazlası Sayım Noksanı Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli Sayım Döküm Cetveli
11- SÜREÇ PERİYODU	*Taşınır Giriş İşlemleri Tüketim malzemesi ihtiyacının belirlenmesi ve satın alma birimine bildirilmesi Yıl içinde satın alınan tüketim malzemelerinin giriş kaydı Bağış veya yardım yoluyla edinilen taşınırların giriş kaydı İade edilen taşınırların giriş kaydı Devir alınan taşınırların giriş kaydı Sayım fazlası taşınırların giriş kaydı Tüketim Malzemeleri Defterinin tutulması Giriş kaydı sonrası muhasebeye bildirim *Taşınır Çıkış İşlemleri Taşınır istek belgesinin düzenlenmesi Tüketim suretiyle çıkış kaydı Devir suretiyle çıkış kaydı Kullanılamaz hale gelme, yok olma veya sayım noksanı nedenleriyle çıkış kaydı Çıkış kaydı sonrası muhasebeye bildirim *Sayım İşlemleri *Yılsonu İşlemleri
Dokümanı Hazırlayan	Tebliğ Edilen
Dokümanı Onaylayan Birim Yöneticisi	