

BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İŞ AKIŞ DİYAGRAMLARI



YABANCI ÜLKELERE BAĞIŞ VEYA YARDIM OLARAK VERİLEN TAŞINIRLARIN İŞ AKIŞ DİYAGRAMI

Doküman No	IA.466.016	Doküman
İlk Yayın Tarihi	01.11.2016	
Revizyon Tarihi	-	
Revizyon No	-	
Sayfa	1/1	

	İş Akışı	Sorumlu	Argüman
Aşama 1	Bağış ve yardıma ilişkin yetkili makamın kararı ve onayı ile ilgili belgeler, yazışmalar Taşınır Kayıt Yetkilisine bildirilir.	Bağış/Yardım Yapacak İdare	Taşınır Mal Yönetmeliği
Aşama 2	Taşınır Mal İşlemleri Çıkış İşlemleri menüsünden Tif düzenlenir ve harcama yönetim sistemine gönderilir.	Bağış/Yardım Yapacak İdare Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kontrol Yetkilisi	Taşınır Kayıt Kontrol Yönetim Sistemi
Aşama 3	Taşınır (TKYS) Menüsünden (ÖEB Dışı İşlem) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına(Muhasebe) bildirilecek ilgili dönem seçilir. Kaydedilerek Muhasebe Birimine Gönderilir.	Bağış/Yardım Yapacak İdare Gerçekleştirme Görevlisi	Harcama Yönetim Sistemi
Aşama 4	Harcama Yetkilisi onayladıktan sonra, Tüketim dönemi bitimini takiben 10 gün içerisinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına(Muhasebe) bildirilir.	Bağış/Yardım Yapacak İdare Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kontrol Yetkilisi	Taşınır Mal Yönetmeliği
Aşama 5	Devir Giriş/Çıkış TİF'ini standart dosya planına göre dosyalanır.	Bağış/Yardım Yapacak İdare Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kontrol Yetkilisi	Dosya
Aşama 6	
Aşama 7	
Aşama 8	

TARİH 01.11.2016	Hazırlayan	ÖN KONTROL	KONTROL	ONAY
	Mehmet ÖZTÜRK V.H.K.İ.	Özcan HAKLI Şef	Ziya KAPLAN Fakülte Sekreteri	Prof.Dr. Hamdi ÖGÜT Dekan Yardımcısı