

# BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İŞ AKIŞ DİYAGRAMLARI



## SAYIM-SAYIM FAZLASI-SAYIM NOKSANI İŞ AKIŞ DİYAGRAMI

Doküman No	IA.910.025	Doküman
İlk Yayın Tarihi	30.05.2016	
Revizyon Tarihi	-	
Revizyon No	-	
Sayfa	1/4	

	İş Akışı	Sorumlu	Argüman
Aşama 1	Harcama yetkilisi tarafından sayım komisyonu oluşturulur.	Harcama Yetkilisi	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği
Aşama 2	Sayım Komisyonu ambarlardan başlamak üzere ortak alan ve kişilerin üzerindeki mal/malzemelerin sayımını yapar.	Sayım Komisyonu	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği
Aşama 3	Sayım sonucunda fazla veya noksan tespit edildi mi?	Sayım Komisyonu	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği
Aşama 4	Evet Sayım ve Yıl sonu işlemleri menüsünden Sayım tutanağı sonlandırılır.	Sayım Komisyonu Taşınır Kayıt Yetkilisi	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği
Aşama 5	Hayır Sayım tekrarlanır.	Sayım Komisyonu	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği
Aşama 6	İkinci sayım sonucunda da fazla yada noksan tespit edildi mi?	Sayım Komisyonu	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği
Aşama 7	Hayır Sayım ve Yıl sonu işlemleri menüsünden Sayım tutanağı sonlandırılır.	Sayım Komisyonu Taşınır Kayıt Yetkilisi	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği
Aşama 8	Sayım ve Yılsonu İşlemleri Sayım ikinci defa tekrarlaması durumunda da sayım fazlası/noksanı oluşursa Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi tarafından Sayım Tutanağının "Sayım Ambar Miktarı" sütununa fazla/noksan bilgileri giriniz. Sayım tutanağını kaydediniz ve Sayım Tutanağı Sonlandırınız. Tutanak sayım komisyon tarafından imzalanır.	Taşınır Kayıt Yetkilisi	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği

TARİH	Hazırlayan	KONTROL	ONAY
30.05.2016	Adı Soyadı Ünvanı	Adı Soyadı Ünvanı	Adı Soyadı Ünvanı

# BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İŞ AKIŞ DİYAGRAMLARI



## SAYIM-SAYIM FAZLASI-SAYIM NOKSANI İŞ AKIŞ DİYAGRAMI

Doküman No	IA.910.025	Doküman
İlk Yayın Tarihi	30.05.2016	
Revizyon Tarihi	-	
Revizyon No	-	
Sayfa	2/4	

	İş Akışı	Sorumlu	Argüman
Aşama 1	<p><b>Sayım ve Yılsonu İşlemleri</b> Sistem otomatik olarak sayım fazlası/noksanı menüsüne yönlendirecektir.</p> <p>1</p>	Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği
Aşama 2	<p><b>Sayım Noksanı</b></p>	...	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği
Aşama 3	<p><b>Sayım ve Yılsonu İşlemleri</b>Sayım Noksanı ise öncelikle Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağının çıktısı alınır ve sayım komisyonu tarafından imzalanır</p>	Sayım Komisyonu	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği
Aşama 4	<p>Kayıttan Düşme ve Teklif ve Onay Tutanağı Harcama Yetkilisi/Üst Yöneticinin(Parasal Oranlar ve Sınırlar) onayına sunulur.</p>	Sayım Komisyonu	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği Parasal Oran ve Sınırlar
Aşama 5	<p>Kusurlu görülen noksan taşınırlar için ilgili sorumluya soruşturma açılır.</p>	Harcama Yetkilisi	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği
Aşama 6	<p><b>Sayım ve Yılsonu İşlemleri</b>Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağını onaylanarak Sayım Noksanı TİF oluşturulur ve Harcama Yönetim Sistemine gönderilir.</p>	Taşınır Kayıt Yetkilisi	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği Taşınır Kayıt Kontrol Yönetim Sistemi
Aşama 7	<p><b>Taşınır (TKYS) Menüsünden (ÖEB Dışı İşlem.)</b> ilgili TİF seçilerek ÖEB Oluşturulur ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına (Muhasebe) Birimine Gönderilir.</p>	Gerçekleştirme Görevlisi	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği Harcamam Yönetim Sistemi
Aşama 8	<p>Harcama Yönetim Sistemindeki işlemler tamamlanmasını takiben 10 gün içerisinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına (Muhasebe) bildirilir ve standart dosya planına göre dosyalanır.</p> <p>2</p>	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Taşınır Mal Yönetmeliği Dosya

TARİH	Hazırlayan	KONTROL	ONAY
30.05.2016	Adı Soyadı Ünvanı	Adı Soyadı Ünvanı	Adı Soyadı Ünvanı

# BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İŞ AKIŞ DİYAGRAMLARI



## SAYIM-SAYIM FAZLASI-SAYIM NOKSANI İŞ AKIŞ DİYAGRAMI

Doküman No	IA.910.025	Doküman
İlk Yayın Tarihi	30.05.2016	
Revizyon Tarihi	-	
Revizyon No	-	
Sayfa	3/4	

	İş Akışı	Sorumlu	Argüman
Aşama 1		...	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği
Aşama 2		Taşınır Kayıt Yetkilisi	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği
Aşama 3		Taşınır Kayıt Yetkilisi	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği
Aşama 4		Taşınır Kayıt Yetkilisi	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği Parasal Oran ve Sınırlar
Aşama 5		Taşınır Kayıt Yetkilisi	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği
Aşama 6		Taşınır Kayıt Yetkilisi	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği Taşınır Kayıt Kontrol Yönetim Sistemi
Aşama 7		Taşınır Kayıt Yetkilisi	Dosya
Aşama 8		Taşınır Kayıt Yetkilisi	Taşınır Mal Yönetmeliği Dosya

TARİH	Hazırlayan	KONTROL	ONAY
30.05.2016	Adı Soyadı Ünvanı	Adı Soyadı Ünvanı	Adı Soyadı Ünvanı

# BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İŞ AKIŞ DİYAGRAMLARI



## SAYIM-SAYIM FAZLASI-SAYIM NOKSANI İŞ AKIŞ DİYAGRAMI

Doküman No	IA.910.025	Doküman
İlk Yayın Tarihi	30.05.2016	
Revizyon Tarihi	-	
Revizyon No	-	
Sayfa	4/4	

	İş Akışı	Sorumlu	Argüman
Aşama 1	<p>Sayım ve Yılsonu İşlemleri Sayım Fazlası TİF oluşturulur, onaylanır ve Harcama Yönetim Sistemine gönderilir.</p>	Taşınır Kayıt Yetkilisi	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği
Aşama 2	<p>Taşınır (TKYS) Menüsünden (ÖEB Dışı İşlem.) ilgili TİF seçilerek ÖEB Oluşturulur ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına (Muhasebe) Birimine Gönderilir.</p>	Taşınır Kayıt Yetkilisi	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği
Aşama 3	<p>Harcama Yönetim Sistemindeki işlemler tamamlanmasını takiben 10 gün içerisinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilir.</p>	Taşınır Kayıt Yetkilisi	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği
Aşama 4	<p>Sayım Fazlası TİF'ini standart dosya planına göre dosyalayın.</p>	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Dosya
Aşama 5		...	...
Aşama 6		...	...
Aşama 7		...	...
Aşama 8		...	...

TARİH 30.05.2016	Hazırlayan	KONTROL	ONAY
	Adı Soyadı Ünvanı	Adı Soyadı Ünvanı	Adı Soyadı Ünvanı