



## STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI TAŞINIR GİRİŞ ÇIKIŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

<b>1. Amaç</b>	Bu süreç akışının amacı, taşınır giriş, çıkış işlemleri kapsamında yürütülen faaliyetler için her bir adımın sorumlusunu ve çıktısını da içeren standart bir yöntem belirlemektir.	
<b>2. Kapsam</b>	Bu süreç akışı, taşınır giriş, çıkış işlemleri kapsamında yürütülen tüm faaliyetleri kapsar.	
<b>3. Süreç Sahibi</b>	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	
<b>4. Süreç Riskleri</b>	Muhasebe birimine Mali Yönetim Sistemi aracılığıyla gönderilmiş ödeme emri belgesinin Taşınır İşlem Fişi ile ilişkilendirilmemesi, ÖEB taşınır hesap kodundaki tutarlar ile Taşınır İşlem Fişindeki tutarın aynı olmaması	
<b>5. Kontrol Strateji ve Yöntemleri</b>	Yeni Devlet Muhasebe Sisteminde önceden onaylanmış taşınır işlem fişlerinde muhasebe biriminin bilgisi olmadan harcama birimlerince iptal yada değişiklik yapılmaması, ödeme emri onaylanmadan taşınırın devredilmemesi, muhasebe birimi ile harcama birimleri arasında gerekli koordinasyonun sağlanması	
<b>SORUMLU</b>	<b>İŞ AKIŞI</b>	<b>BELGE/MEVZUAT</b>
Harcama Birimleri	<p>Harcama birimlerince taşınırlara ilişkin tüketim çıkış, devretme/devralma, ek fiyat farkı vb. Taşınır İşlem Fişlerinin gönderilmesi</p>	Üst yazı ve eki Taşınır İşlem Fişi/Taşınır Mal Yönetmeliği
Muhasebe İşlemleri Birim Görevlisi	<p>Gönderilen TİF'ler BKMYBS Varlık İşlemleri menüsünden kontrol edilir.</p> <p><b>HAYIR</b></p> <p>Taşınır İşlem Fişleri muhasebe birimine gönderilmiş mi?</p> <p>İlgili birimin taşınır kayıt yetkilisi aranıp ilgili TİF'lerin muhasebe birimine gönderilmesi sağlanır.</p>	Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi Uygulama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik.
Muhasebe İşlemleri Birim Görevlisi	<p><b>EVET</b></p> <p>BKMYBS Varlık İşlem Fişi menüsünden kontrolü yapılan TİF'ler sistem üzerinden kabul edilip onay işlemi gerçekleştirilir. Onaylanmış muhasebe işlem fişi muhasebe yetkilisinin imzasına sunulur.</p>	Muhasebe İşlem Fişi
Muhasebe Yetkilisi	<p>Kontrol işlemi yapılır</p> <p>Hata var mı?</p> <p><b>EVET</b></p> <p>Hatanın sebebi bulunarak düzeltilir.</p> <p><b>HAYIR</b></p> <p>Onaylanıp imzalanan Muhasebe İşlem Fişine üst yazı ve eki Taşınır İşlem Fişleri eklenerek arşive kaldırılmak üzere ilgili personele sev edilir.</p>	Taşınır Mal Yönetmeliği/ Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği