



# SÜREÇ EL KİTABI

## FİNANSAL KAYNAK YÖNETİMİ SÜREÇLERİ

SEK 07-03-29  
27.09.2017 Rev 01

Sayfa No  
1/3

Sürecin Tanımı	Taşınır İşlemleri Takip ve Konsolide Süreci	Süreç No
Süreç Sahibi	3 Strateji Geliştirme Daire Başkanı	07-03-29

### Sürecin Amacı

Kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın kamu idarelerine ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi, merkez ve taşrada yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesi ve kamu idareleri arasında taşınırların bedelsiz devrinin yapılması

	1	Süreç Girdileri	Süreç Çıktıları	2	
		<ul style="list-style-type: none"><li>Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli</li><li>Harcama birimlerinden gelen evraklar</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>İdare Taşınır Kesin Hesabı</li></ul>		

Süreç Performans Göstergeleri					4
		<ul style="list-style-type: none"><li>Hatalı işlem oranı</li></ul>			

İlgili Kanun Maddeleri					
		<ul style="list-style-type: none"><li>5163 Taşınır Mal Yönetmeliği</li><li>5018 Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu 44. Md.</li></ul>			

Kullanılan Dokümanlar					5
-----------------------	--	--	--	--	---

Doküman Tanımı	Doküman No
----------------	------------

Taşınır Mal Yönetmeliği

Kullanılan Kaynaklar					6
----------------------	--	--	--	--	---

- Telefon, Faks
- Bilgisayar, Bilgisayar Programları
- Say2000i Sistemi
- Aynı PRO (Taşınır Kayıt Sistemi)

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Birim Görevlisi Çiğdem ŞENTÜRK	Daire Başkanı İlhami BULAT	Genel Sekreter Prof. Dr. M. Sait YAZĞAN
Tarih ve İmza			



# SÜREÇ EL KİTABI

## FİNANSAL KAYNAK YÖNETİMİ SÜREÇLERİ

SEK 07-03-29  
27.09.2017 Rev 01

Sayfa No  
2/3

Doküman	Akış	Sorumlu
Taşınır Mal Yönetmeliği Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği	<p>Yıl içinde harcama birimlerinden gerekli evrakların alınması</p> <p>Kontrol edilmesi</p> <p>Evrakların say2000i sistemine girilmesi</p> <p>Yıl sonunda harcama birimlerinden Taşınır Yönetim Hesabı Cetvellerinin alınması</p> <p>Taşınır Yönetim Hesabı cetvellerinin muhasebe kayıtlarıyla karşılaştırılması ve konsolide edilmesi</p> <p>Konsolide edilen cetvellerin onay için Muhasebe yetkilisine verilmesi</p> <p>Onaylanmış Taşınır Yönetim Hesabı cetvellerinin harcama birimlerine geri gönderilmesi</p> <p>1</p>	Taşınır Konsolide Görevlisi Taşınır Konsolide Görevlisi Taşınır Konsolide Görevlisi Taşınır Konsolide Görevlisi Taşınır Konsolide Görevlisi Taşınır Konsolide Görevlisi Taşınır Konsolide Görevlisi

	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Birim Görevlisi Çiğdem ŞENTÜRK	Daire Başkanı İlhami BULAT	Genel Sekreter Prof. Dr. M. Sait YAZĞAN
Tarih ve İmza			

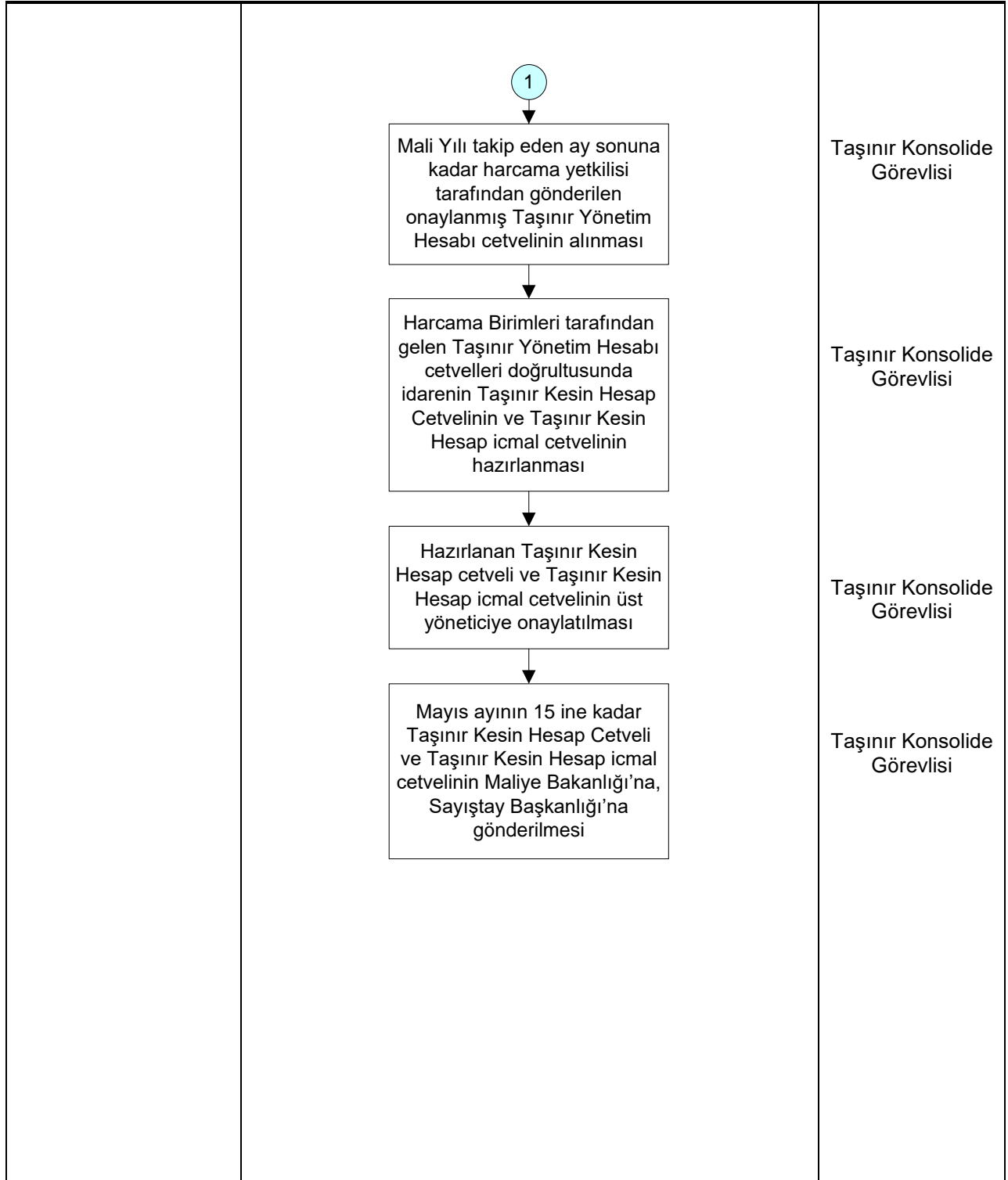


# SÜREÇ EL KİTABI

## FİNANSAL KAYNAK YÖNETİMİ SÜREÇLERİ

SEK 07-03-29  
27.09.2017 Rev 01

Sayfa No  
3/3



	Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Adı-Soyadı	Birim Görevlisi Çiğdem ŞENTÜRK	Daire Başkanı İlhami BULAT	Genel Sekreter Prof. Dr. M. Sait YAZĞAN
Tarih ve İmza			