	T.C. YALOVA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemi İş Akışı	Belge Numarası	YİTDB-IA-005
		İlk Yayın Tarihi	27/05/2025
		Güncelleme Tarihi	
		Güncelleme Numarası	

Süreç Adı	Taşınır İşlemlerinin Yönetilmesi Süreci	**Süreç Kodu**	4.15.19

İş Akışı Adımları	**Sorumlu**	**İlgili Belgeler**
İhtiyaç Planlamasının yapılmasına yardımcı olunması	Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kontrol Yetkilisi	
İhtiyaçlar doğrultusunda Bağış, Devir, Satın alma veya iç imkanlarla elde edilen taşınırlar sayılarak teslim alınır ve TİF düzenlenir.	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Taşınır İşlem Fişi (TKYS)
Taşınır İşlem Fişini düzenlenen taşınırlar depoya koyulur ve ilgililere teslim edilir.	Taşınır Kayıt Yetkilisi	
Tüketim Malzemesi İstek karşılığında kişilere kullanıma verilen sarf malzemelerin tüketim çıkışının yapılması **Demirbaş Malzemesi** Kişilere / ortak olana kullanıma verilen dayanıklı taşınırların zimmet işleminin yapılması	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Taşınır Teslim Belgesi Taşınır İşlem Fişi (TKYS)
Depoda bulunan demirbaş malzemesi istek karşılığında devir, bağış, satış işlemlerinin yapılması Kullanım sonucu yıpranan, kırılan, bozulan vb. taşınırların kayıtlar düşümlerinin yapılması	Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kontrol Yetkilisi	Taşınır İşlem Fişi(TKYS) Muhasebe İşlem Fişi (BKMYS)
Bütün bu işlemlere bağlı olarak taşınır yıl sonu hesabının kapatılıp dönem raporlarının ve cetvellerin hazırlanması	Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kontrol Yetkilisi Harcama Yetkilisi	Harcama Birimi Mal Yönetim Hesabı Cetveli Taşınır Sayım Döküm cetveli (TKYS)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Belge Dogrulama Kodu: 4F7HUMC Belge Takip Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys