

Sorumlular	İş Akış Şeması	Görev ve Sorumluluklar	Mevzuat ve Kayıtlar
*Taşınır Kayıt Yetkilisi	Harcama birimince devri yapılacak taşınırlar TKYS de Taşınır Mal İşlemleri, Çıkış, Devretme adımları takip edilerek seçilir.		*5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanununun 44. Maddesine dayanılarak hazırlanan Taşınır Mal Yönetmeliğinin 24. Maddesi.
*Taşınır Kayıt Yetkilisi	Kamu idarelerince Taşınır Mal Yönetmeliğinin 31 inci madde hükümlerine göre bedelsiz olarak devredilen taşınırların çıkışı Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek yapılır. Fişin bir nüshası taşınırın devredildiği idareye verilir. Devir alan idareden alınan Fiş, düzenlenen Fişineğine bağlanır	Taşınır İşlem Fişi	*Taşınır Mal Yönetmeliğinin 24. Maddesi *Taşınır İşlem Fişi
*Taşınır Kayıt Yetkilisi	Aynı kamu idaresinin muhtelif harcama birimlerinin ambarları arasında devredilen taşınırlar için de Taşınır İşlem Fişidüzenlenir ve Fişin birinci nüshası devredilen harcama biriminin taşınır kayıt yetkilisine verilir	Taşınır İşlem Fişi	*Taşınır Mal Yönetmeliğinin 24. Maddesi *Taşınır İşlem Fişi
*Taşınır Kayıt Yetkilisi	Aynı harcama biriminin ambarları arasındaki taşınır devirlerinde de Taşınır İşlem Fişi düzenlenir, ancak bu Fişler muhasebe birimine gönderilmez.		*Taşınır Mal Yönetmeliğinin 24. Maddesi *Taşınır İşlem Fişi.

T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
CİHANBEYLİ MESLEK YÜKSEKOKULU
Devretme Suretiyle Taşınırıların Çıkışına
İlişkin İş Akış Şeması

Sorumlular	İş Akış Şeması	Görev ve Sorumluluklar	Mevzuat ve Kayıtlar