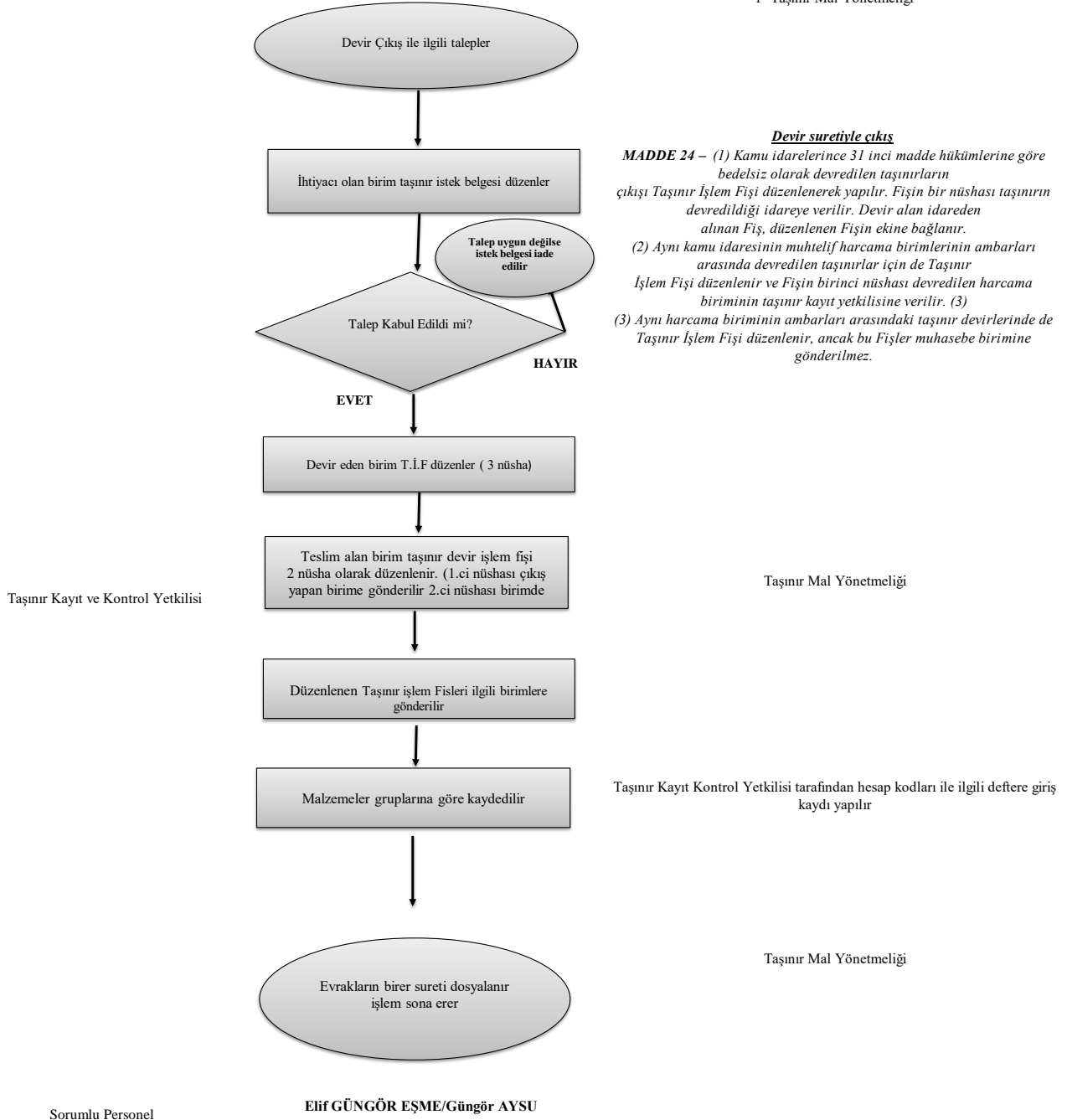
	<p style="text-align: center;">T.C DÜZCE ÜNİVERSİTESİ SANAT TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ TAŞINIR DEVİR ÇIKIŞ İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ</p>	Eylem Planı No:	
		İlk Yayın Tarihi:	8.03.2020
		Revizyon Tarihi:	8.03.2020
		Revizyon No:	/01
Sorumlular	İş Akışı	Mevzuat/Açıklamalar	

1- Taşınır Mal Yönetmeliği



Devir suretiyle çıkış
MADDE 24 – (1) Kamu idarelerinde 31 inci madde hükümlerine göre bedelsiz olarak devredilen taşınurların bedelsiz olarak devredilen taşınurların çıkışı Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek yapılır. Fişin bir nüshası taşınırın devredildiği idareye verilir. Devir alan idareden alınan Fiş, düzenlenen Fişin ekine bağlanır. (2) Aynı kamu idaresinin muhtelif harcama birimlerinin ambarları arasında devredilen taşınırlar için de Taşınır İşlem Fişi düzenlenir ve Fişin birinci nüshası devredilen harcama biriminin taşınır kayıt yetkilisine verilir. (3) Aynı harcama biriminin ambarları arasındaki taşınır devirlerinde de Taşınır İşlem Fişi düzenlenir, ancak bu Fişler muhasebe birimine gönderilmez.

Taşınır Mal Yönetmeliği

Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi tarafından hesap kodları ile ilgili deftere giriş kaydı yapılır

Taşınır Mal Yönetmeliği

Sorumlu Personel

Hazırlayan
Seval OK ÇAKICIER
Şube Müdürü

Onaylayan
Prof.Dr.Eyıldız DOYRAN
Dekan