



T.C.  
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ  
Dalaman Meslek Yüksekokulu  
Taşınır Birimi  
Yönetim Hesabı İşlerine İlişkin İş Süreci

|                         |            |
|-------------------------|------------|
| İlk Yayın Tarihi/Sayısı | 22.05.2019 |
| Revizyon Tarihi/Sayısı  | 28.01.2021 |
| Toplam Sayfa            |            |

| Sıra No | Faaliyet İş Akışı   | Sorumlular                           | Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler   | Doküman / Kayıt / Mevzuat  |
|---------|---|--------------------------------------|---|--|
| 1       | Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 34.maddesi gereğince Taşınır Yönetim Hesabı için hazırlıklara başlamak.   | Taşınır Kayıt Yetkilisi              | Rektörlük Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı, Taşınır Kontrol Yetkilisi               | Taşınır Mal Yönetmeliği <a href="https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm">https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm</a><br><a href="https://ebys.mu.edu.tr/">https://ebys.mu.edu.tr/</a> |
| 2       | TKYS den Yönetim Raporlarından, Taşınır(TKYS)-Taşınır(Muhasebe) uygunluğu sağlanırlar için kuruluş farkları cetveli düzenlenir ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.                                      | Taşınır Kayıt Yetkilisi              | Rektörlük Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı, Taşınır Kontrol Yetkilisi               | Taşınır Mal Yönetmeliği <a href="https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm">https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm</a><br><a href="https://ebys.mu.edu.tr/">https://ebys.mu.edu.tr/</a> |
| 3       | TKYS den Sayım Tutanaklarını hazırlamakTKYS den 13 VE 14 Nolu Sayım Döküm Cetvellerinin hazırlanması ve imzalarının tamamlanması.   | Taşınır Kayıt Yetkilisi-Sayım Kurulu | Rektörlük Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı, Taşınır Kontrol Yetkilisi, Sayım Kurulu | Taşınır Mal Yönetmeliği <a href="https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm">https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm</a><br><a href="https://ebys.mu.edu.tr/">https://ebys.mu.edu.tr/</a> |
| 4       | Yılsonunda en son kesilen TIF raporu hazırlanır.  | Taşınır Kayıt Yetkilisi              | Rektörlük Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı, Taşınır Kontrol Yetkilisi               | Taşınır Mal Yönetmeliği <a href="https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm">https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm</a><br><a href="https://ebys.mu.edu.tr/">https://ebys.mu.edu.tr/</a> |
| 5       | Tüm dokümanların ilgili yılın Taşınır yönetim Hesabı (3 nüsha) olarak onay için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi ve onaydan sonra gerek görüldüğünde denetlenmek üzere Yüksekokulda muhafaza edilmesi. | Taşınır Kayıt Yetkilisi              | Rektörlük Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı, Taşınır Kontrol Yetkilisi               | Taşınır Mal Yönetmeliği <a href="https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm">https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm</a><br><a href="https://ebys.mu.edu.tr/">https://ebys.mu.edu.tr/</a> |

|  |  |
|--|--|
| <b>HAZIRLAYAN</b><br>Nihal ALTIN<br>Yüksekokul Sekreteri | <b>ONAYLAYAN</b><br>Dr.Öğr.Üyesi Haşim KAFALI<br>Yüksekokul Müdürü |
|--|--|