|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUKÖ****DÖNGÜSÜ[[1]](#endnote-1)** | **SORUMLU** | **İŞ AKIŞI** | **FAALİYET/AÇIKLAMA** | **DOKÜMAN / KAYIT** |
| PLANLAMA | Taşınır Kayıt Kontrol Birimi PersoneliŞube MüdürüDaire Başkanı | Satın alınan taşınırlarBağış ve hibe gelen taşınırlarDevir ile gelen taşınırlar | Satın alınan taşınırların faturası teslim alınır.Bağış veya hibe ile devir ile gelen taşınırlara ait bildirim yazısı teslim alınır. | Fatura Resmi YazıDilekçeİKÇ UBS Gelen Evrak |
| PLANLAMA | Taşınır Kayıt Kontrol Birimi PersoneliŞube MüdürüDaire Başkanı | Malzemenin edinilme durumuna göre yapılacak işlemler | Muayene ve kabul komisyonu oluşturulur.Bağış veya hibe ile devir yolu ile gelen taşınırlar teslim alınıp alınmaması için üst yönetici onayı ve teslim alıp giriş işlemlerini yapabilmek için üst yöneticiye yazı yazılarak onay alınır.. | Taşınır Mal Yönetmeliği5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol KanunuResmi YazıİKÇ UBS Giden Evrak |
| KONTROL ETME | Taşınır Kayıt Kontrol Birimi PersoneliŞube MüdürüDaire Başkanı | Taşınırların teslim alınması | Satın alınan taşınırlar muayene kabul komisyonu tarafından teslim alınır.Bağış veya hibe ile devir yolu ile gelen taşınırlar oluşturulan komisyon tarafından teslim alınır. | Taşınır Mal Yönetmeliği5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol KanunuKİK Muayene ve Kabul Yönetmelikleri |
| UYGULAMA | Taşınır Kayıt Kontrol Birimi PersoneliDeğer Tespit / Rayiç Bedel Tespit KomisyonuHarcama Yetkilisi |  Bağış hibe ve devir edilen taşınırların kabulüSatın alınan taşınırların kabulüSatın alınan taşınırların kabulüSatın alınan taşınırların kabulü | Satın alınan taşınırlar için muayene kabul komisyonu raporu hazırlanır ve komisyon üyeleri tarafından imzalanır.Bağış veya hibe ile devir yolu ile gelen taşınırlar değer tespit veya rayiç bedel tespit komisyonu tutanağı düzenlenir | KİK Muayene Kabul YönetmeliğiTaşınır Mal YönetmeliğiMuayene Kabul Komisyon RaporuDeğer Tespit / Rayiç Bedel Tespit Komisyon Tutanağı |
| UYGULAMA | Taşınır Kayıt Kontrol Birimi PersoneliŞube MüdürüDaire Başkanı | Taşınırın ilgili ambarda muhafazası ve dağıtımıİstek sahibi birim ambarına devir işlemi | Edinilen taşınırlar İKÇ Taşınır Yönetim Bilgi Sistemine (TYBS) ve KBS'ne veri girişi yapılır. Taşınır İşlem Giriş Fişi düzenlenir ve kayıtlara alınır. | Taşınır Mal Yönetmeliği5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu |
| ÖNLEM ALMA-UYGULAMA | Taşınır Kayıt Kontrol Birimi PersoneliŞube MüdürüDaire Başkanı | Taşınırların giriş işlemleri | Hemen kullanıma verilmeyen malzemeler ilgili ambarda muhafaza edilir.ilgini birimin ambarına TYBS ve KBS üzerinden devir yapılarak çıkış işlemi için TİF düzenlenir. | Taşınır Mal Yönetmeliği5018 Sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu |
| UYGULAMA | Taşınır Kayıt Kontrol Birimi PersoneliŞube MüdürüDaire Başkanı | Tüketim ve sarf malzemelerini kullanıma verilmesi | Birim içinde kullanıma verilen demirbaşlar taşınır kayıt kontrol yekilisi tarafından zimmet formu hazırlanarak kullanıcıya teslim edilir.. | Demirbaş Zimmet FişiTaşınır İşlem Çıkış Fişi Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (KBS)Taşınır Yönetim Bilgi Sistemi |
| ÖNLEM ALMA | Taşınır Kayıt Kontrol Birimi PersoneliŞube MüdürüDaire Başkanı | Taşınır işlemlerine ait belgelerin dosyalanması  | Hazırlanan TİFler, Raporlar, Tutanaklar ve giriş çıkış hareketleri ile ilgili belgeler ilgili klasörlerde dosyalanır. | Standart Dosya PlanıDevlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |

Dayanıklı taşınır demirbaşların kullanıma verilmesi

1. Her bir iş akış adımı için PUKÖ döngüsünün hangi aşamasına denk geliyor ise bu sütunda **“Planlama, Uygulama, Kontrol Etme veya Önlem Alma”** olarak belirtilmelidir. [↑](#endnote-ref-1)