**Bağlı Olduğu Alt Süreç:** Döner Sermaye İşletmesi Alt Süreci

**Sürecin Sorumluları:** Döner Sermaye İşletmesi Müdürü

**Sürecin Uygulayıcıları:** Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

**Sürecin Amacı:** Birimlere ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi

**Sürecin Girdileri:** 5018 Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2547 Sayılı Kanun’un 58. Maddesi, Taşınır Mal Yönetmeliği, Yazışmalar, Tutanaklar, Teklifler, Sözleşmeler, Fatura

**Sürecin Faaliyetleri:**

1. Birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda taleplerini bildirmesi
2. Yapılacak olan satınalma için faturanın bildirilmesi
3. Satın alınan malzemeler için taşınır işlem fişi hazırlanması
4. Hazırlanan tutanağın ve/veya taşınır işlem fişinin taşınır kayıt kontrol yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi ve muayene kabul komisyon görevlileri tarafından imzalanması

**Sürecin Çıktıları:** Taşınır İşlem Fişi

**Sürecin Performans Göstergeleri:**

* SPG.4.9.2.1 Yıllık Toplam Taşınır İşlem Fişi Sayısı

**Sürecin Müşterisi:** Akademik ve İdari Birimler, Akademik ve İdari Personel

**Sürecin Tedarikçisi:** Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğü, Hizmet Sağlayıcı Kurum ve Kuruluşlar

**Süreci Tanımlayanlar:** Süreç Sorumlusu ve Uygulayıcıları, Süreç Yönetimi Çalışma Grubu

