



**KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ**  
**DEVELİ İSLAMİ İLİMLER FAKÜLTESİ**

İş	Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi Zimmet Alma İade İş Akışı
Birim	Tahakkuk Birimi
Kanun	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Yönetmelik	Taşınır Mal Yönetmeliği

1

•İlgili personel tarafından ambara teslim edilmek istenen malzeme kontrol edilir.

2

•Malzeme eksik veya arızalı ise Değer Tespit Komisyonu tarafından rayiç bedeli tespit edilir. Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik esasları uygulanır.

3

•Malzeme eksik veya arızalı değil ise Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi, Kişilere Ortak Kullanıma Zimmet Verme/İade menüsündeki ilgili sekmeler kullanılarak, zimmet fişi (Düşme/İade) düzenlenip ilgili personele imzalatılır. Malzeme ambara alınır.

4

•İmza işlemleri tamamlanan belgenin bir nüshası zimmet iade alınan odaya asılır. Diğer nüshası ise dosyasına takılır.