|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PUKÖ****DÖNGÜSÜ[[1]](#endnote-1)** | **SORUMLU** | **İŞ AKIŞI** | **FAALİYET/AÇIKLAMA** | **DOKÜMAN / KAYIT** |
| Planlama | **Taşınır Kayıt Kontrol Personeli** |  Sayım kurulu tarafından onaylanan Taşınır Sayım ve Döküm Cetveline göre üç nüsha Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli düzenlenir. Bünyesinde kütüphane materyalleri bulunan idareler ilgili cetveli ayrıca düzenlerler. | Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelini düzenlemek |  [4734 Sayılı Kanun](file:///C%3A%5CUsers%5CNihat%20SABUNCULAR%5CDesktop%5CECZACILIK%20FAK%C3%9CLTES%C4%B0%5CTIPornekler%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CNBGPY82L%5CMevzuatlar%5C4734%20Kamu%20%C4%B0hale%20Kanunu.pdf)[5018 Sayılı Kanun](file:///C%3A%5CUsers%5CNihat%20SABUNCULAR%5CDesktop%5CECZACILIK%20FAK%C3%9CLTES%C4%B0%5CTIPornekler%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CNBGPY82L%5CMevzuatlar%5C5018%20Say%C4%B1l%C4%B1%20Kamu%20Mali%20Y%C3%B6netimi%20ve%20Kontrol%20Kanunu.pdf)[Taşınır Mal Yön.](file:///C%3A%5CUsers%5CNihat%20SABUNCULAR%5CDesktop%5CECZACILIK%20FAK%C3%9CLTES%C4%B0%5CTIPornekler%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CNBGPY82L%5CMevzuatlar%5CTa%C5%9F%C4%B1n%C4%B1r%20Mal%20Y%C3%B6netmeli%C4%9Fi.pdf)  |
|   |
|   |
| Uygulama | **Taşınır Kayıt Kontrol Personeli** |  Düzenlenen cetveller Harcama yetkilisinin onayına sunulur.  | Cetvelleri onaya sunmak |  [4734 Sayılı Kanun](file:///C%3A%5CUsers%5CNihat%20SABUNCULAR%5CDesktop%5CECZACILIK%20FAK%C3%9CLTES%C4%B0%5CTIPornekler%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CNBGPY82L%5CMevzuatlar%5C4734%20Kamu%20%C4%B0hale%20Kanunu.pdf)[5018 Sayılı Kanun](file:///C%3A%5CUsers%5CNihat%20SABUNCULAR%5CDesktop%5CECZACILIK%20FAK%C3%9CLTES%C4%B0%5CTIPornekler%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CNBGPY82L%5CMevzuatlar%5C5018%20Say%C4%B1l%C4%B1%20Kamu%20Mali%20Y%C3%B6netimi%20ve%20Kontrol%20Kanunu.pdf)[Taşınır Mal Yön.](file:///C%3A%5CUsers%5CNihat%20SABUNCULAR%5CDesktop%5CECZACILIK%20FAK%C3%9CLTES%C4%B0%5CTIPornekler%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CNBGPY82L%5CMevzuatlar%5CTa%C5%9F%C4%B1n%C4%B1r%20Mal%20Y%C3%B6netmeli%C4%9Fi.pdf)  |
|   |
|   |
| Uygulama | **Harcama Yetkilisi** |  **E**Harcama Yetkilisi tarafından onaylandı mı? |   Cetvelleri onaya sunmak |   [4734 Sayılı Kanun](file:///C%3A%5CUsers%5CNihat%20SABUNCULAR%5CDesktop%5CECZACILIK%20FAK%C3%9CLTES%C4%B0%5CTIPornekler%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CNBGPY82L%5CMevzuatlar%5C4734%20Kamu%20%C4%B0hale%20Kanunu.pdf)[5018 Sayılı Kanun](file:///C%3A%5CUsers%5CNihat%20SABUNCULAR%5CDesktop%5CECZACILIK%20FAK%C3%9CLTES%C4%B0%5CTIPornekler%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CNBGPY82L%5CMevzuatlar%5C5018%20Say%C4%B1l%C4%B1%20Kamu%20Mali%20Y%C3%B6netimi%20ve%20Kontrol%20Kanunu.pdf)[Taşınır Mal Yön.](file:///C%3A%5CUsers%5CNihat%20SABUNCULAR%5CDesktop%5CECZACILIK%20FAK%C3%9CLTES%C4%B0%5CTIPornekler%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CNBGPY82L%5CMevzuatlar%5CTa%C5%9F%C4%B1n%C4%B1r%20Mal%20Y%C3%B6netmeli%C4%9Fi.pdf)  |
|   |
|   |
|  Muhasebe Yetkilisince uygunluğu onaylandı mı? |
| Uygulama | **Muhasebe Yetkilisi** |  Taşınır Sayım ve Döküm Cetveline uygunluğu kontrol edilerek muhasebe yetkilisine gönderilir. |   Cetvelleri onaya sunmak |  [4734 Sayılı Kanun](file:///C%3A%5CUsers%5CNihat%20SABUNCULAR%5CDesktop%5CECZACILIK%20FAK%C3%9CLTES%C4%B0%5CTIPornekler%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CNBGPY82L%5CMevzuatlar%5C4734%20Kamu%20%C4%B0hale%20Kanunu.pdf)[5018 Sayılı Kanun](file:///C%3A%5CUsers%5CNihat%20SABUNCULAR%5CDesktop%5CECZACILIK%20FAK%C3%9CLTES%C4%B0%5CTIPornekler%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CNBGPY82L%5CMevzuatlar%5C5018%20Say%C4%B1l%C4%B1%20Kamu%20Mali%20Y%C3%B6netimi%20ve%20Kontrol%20Kanunu.pdf)[Taşınır Mal Yön.](file:///C%3A%5CUsers%5CNihat%20SABUNCULAR%5CDesktop%5CECZACILIK%20FAK%C3%9CLTES%C4%B0%5CTIPornekler%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CNBGPY82L%5CMevzuatlar%5CTa%C5%9F%C4%B1n%C4%B1r%20Mal%20Y%C3%B6netmeli%C4%9Fi.pdf)   |
|   |
|  **E** |
|   |
| Uygulama | **Muhasebe Yetkilisi** |  Muhasebe yetkilisince uygunluğu onaylanan cetveller harcama yetkilisine geri gönderir. | Kontrol ederek onayladığı belgeleri Harcama Yetkilisine geri göndermek |  [4734 Sayılı Kanun](file:///C%3A%5CUsers%5CNihat%20SABUNCULAR%5CDesktop%5CECZACILIK%20FAK%C3%9CLTES%C4%B0%5CTIPornekler%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CNBGPY82L%5CMevzuatlar%5C4734%20Kamu%20%C4%B0hale%20Kanunu.pdf)[5018 Sayılı Kanun](file:///C%3A%5CUsers%5CNihat%20SABUNCULAR%5CDesktop%5CECZACILIK%20FAK%C3%9CLTES%C4%B0%5CTIPornekler%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CNBGPY82L%5CMevzuatlar%5C5018%20Say%C4%B1l%C4%B1%20Kamu%20Mali%20Y%C3%B6netimi%20ve%20Kontrol%20Kanunu.pdf)[Taşınır Mal Yön.](file:///C%3A%5CUsers%5CNihat%20SABUNCULAR%5CDesktop%5CECZACILIK%20FAK%C3%9CLTES%C4%B0%5CTIPornekler%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CNBGPY82L%5CMevzuatlar%5CTa%C5%9F%C4%B1n%C4%B1r%20Mal%20Y%C3%B6netmeli%C4%9Fi.pdf)  |
|  |
|  |
|   |
| Uygulama | **Taşınır Kayıt Kontrol Personeli** |  Onaylanmış cetvellerin bir nüshası, Sayıştayca belirlenecek sürelerde, yıl sonu sayım tutanağı, sayım ve döküm cetveli ve yıl sonu itibarıyla en son düzenlenen Taşınır İşlem Fişinin sıra numarasını gösterir tutanak ile birlikte Sayıştaya, bir nüshası malî yılı takip eden ay sonuna kadar taşınır konsolide görevlisine gönderilir. Cetvellerin birer nüshası harcama biriminde muhafaza edilir.  | Onaylanan belge ve cetvellerin Sayıştay Başkanlığına, Konsolide Görevlisine gönderilmesi ve bir suretinin dosyalanması. | [4734 Sayılı Kanun](file:///C%3A%5CUsers%5CNihat%20SABUNCULAR%5CDesktop%5CECZACILIK%20FAK%C3%9CLTES%C4%B0%5CTIPornekler%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CNBGPY82L%5CMevzuatlar%5C4734%20Kamu%20%C4%B0hale%20Kanunu.pdf)[5018 Sayılı Kanun](file:///C%3A%5CUsers%5CNihat%20SABUNCULAR%5CDesktop%5CECZACILIK%20FAK%C3%9CLTES%C4%B0%5CTIPornekler%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CNBGPY82L%5CMevzuatlar%5C5018%20Say%C4%B1l%C4%B1%20Kamu%20Mali%20Y%C3%B6netimi%20ve%20Kontrol%20Kanunu.pdf)[Taşınır Mal Yön.](file:///C%3A%5CUsers%5CNihat%20SABUNCULAR%5CDesktop%5CECZACILIK%20FAK%C3%9CLTES%C4%B0%5CTIPornekler%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CNBGPY82L%5CMevzuatlar%5CTa%C5%9F%C4%B1n%C4%B1r%20Mal%20Y%C3%B6netmeli%C4%9Fi.pdf) |
|   |
|   |
|   |
| Kontrol Etme VeÖnlem Alma |   |   | Tüm evrakları standart dosya düzenine göre dosyalamak. | [4734 Sayılı Kanun](file:///C%3A%5CUsers%5CNihat%20SABUNCULAR%5CDesktop%5CECZACILIK%20FAK%C3%9CLTES%C4%B0%5CTIPornekler%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CNBGPY82L%5CMevzuatlar%5C4734%20Kamu%20%C4%B0hale%20Kanunu.pdf)[5018 Sayılı Kanun](file:///C%3A%5CUsers%5CNihat%20SABUNCULAR%5CDesktop%5CECZACILIK%20FAK%C3%9CLTES%C4%B0%5CTIPornekler%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CNBGPY82L%5CMevzuatlar%5C5018%20Say%C4%B1l%C4%B1%20Kamu%20Mali%20Y%C3%B6netimi%20ve%20Kontrol%20Kanunu.pdf)[Taşınır Mal Yön.](file:///C%3A%5CUsers%5CNihat%20SABUNCULAR%5CDesktop%5CECZACILIK%20FAK%C3%9CLTES%C4%B0%5CTIPornekler%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5CNBGPY82L%5CMevzuatlar%5CTa%C5%9F%C4%B1n%C4%B1r%20Mal%20Y%C3%B6netmeli%C4%9Fi.pdf) |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|  |  |  |  |  |

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)