

 <p>KİLİS İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ TAŞINIR KONSOLİDE BİRİMİ ÇALIŞMA TALİMATI</p>	Doküman Kodu	GTHB.79.İLM.İKS./KYS.TA.05
	Revizyon No	00
	Revizyon Tarihi	00
	Yürürlük Tarihi	20.04.2018
	Sayfa No	1 / 1

1. AMAÇ

İdari ve Mali İşler Şubesi Taşınır Konsolide Biriminin çalışmalarını açıklamak.

2. KAPSAM

Bu talimat İdari ve Mali İşler Şubesi Taşınır Konsolide Biriminin çalışma esaslarını kapsar.

3. TANIMLAR

4. SORUMLULUKLAR

4.1. İdari ve Mali İşler Şube Müdürü

Taşınır konsolide birimi işlemleri ile ilgili alınan kararları onaylamak.

4.2. Taşınır Konsolide Sorumlusu

Taşınır konsolide birimindeki düzenlemeleri, uygulamaları ve eksikleri tespit etmek, Taşınır konsolide işlemleri ile ilgili tüm kayıtları tutmak.

4.3. İlçe Taşınır Konsolide Görevlisi

5. UYGULAMA

- Genel bütçeye ait ambarların tertipli ve düzenli olarak istiflenir.
- Ambara giren malzemeler kontrol edilerek teslim alınır, düzenli olarak istiflenir.
- Taşınır istek belgesi ile yapılan malzeme istekleri ilgili kişiye teslim edilir.
- Taşınır istek belgeleri dosyalanarak birimde muhafaza edilir.
- Yıllık İl ve İlçe taşınır hesapları konsolide edilerek T.K.B. Strateji Geliştirme Başkanlığı ve Sayıştay Bakanlığına gönderilir.
- Defterdarlık Mal Müdürlüğü ile yıl sonu taşınır hesaplarının uygunluğu sağlanır.
- Hurdaya çıkan malzemeler Milli Emlak Müdürlüğüne devredilir.
- Ekonomik ömrünü doldurmuş alet, makine ve araçların kayıtlardan düşülmesi için ilgili kurumlara yazılı bildirim yapılarak kayıtlardan düşülmesi sağlanır.
- İlçe Müdürlüklerinin eksik malzemeleri tespit edilir.
- Memur ve işçi statüsündeki personelin giyim yardımları hazırlanır.

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
İç Kontrol Sistem Sorumlusu	İl Müdür Yardımcısı	İl Müdürü