



DAYANIKLI TAŞINIRLARIN KULLANIMA VERİLMESİ İŞLEMİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-258
İlk Yayın Tarihi	09.10.2016
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

Sürecin Adı Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Yönetimi

Sürecin Kodu 2.2.2

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Malzeme talebinde bulunan kişi/birimlerin ihtiyacı doğrultusunda TKYS(Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi) üzerinden Taşınır İstek Belgelerini Taşınır Kayıt Yetkilisine gönderir</p> <p>İstenecek taşınır depo mevcutlarında yeterli miktarda var mı?</p> <p>Hayır → Talebin karşılanamadığı ilgili birime/kişiye bildirilmesi</p> <p>Evet</p> <p>Taşınır Teslim Belgesi düzenlenerek kullanıma verilir</p> <p>Kullanıma verilen taşınıra ait barkotlama işleminin yapılarak Dayanıklı Taşınır Defterine gerekli kayıt yapılır</p> <p>Teslim belgesinin bir nüshası dosyalanır. İkinci nüshası taşınır teslim edilen görevlilere verilir.</p>	<p>Taşınır Kayıt Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kontrol Yetkilisi</p>	<p>Taşınır İstek Belgesi (TKYS)</p> <p>Taşınır Teslim Belgesi (TKYS)</p> <p>Taşınır Teslim Belgesi (TKYS)</p> <p>Taşınır Teslim Belgesi (TKYS)</p>

Hazırlayan
Ümit GÜNEŞLİ

Yürürlük Onayı
Ali YILMAZ

Kalite Sistem Onayı
Prof.Dr. Mustafa KURT