



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
DEVİR YOLUYLA MALZEME ÇIKIŞ İŞLEMİ İŞ AKIŞI

Doküman No	SGDB-İA-017
İlk yayın tarihi	14.02.2024
Rev. No / Tarih	00/-
Sayfa sayısı	1/1

İŞ AKIŞI	SORUMLU	İLGİLİ DOKÜMAN
<p>İhtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olunması</p> <p>İhtiyaçlar doğrultusunda Bağış, Devir, Satınalma veya iç imkanlarla elde edilen taşınır sayılarak teslim alınır ve TIF düzenlenir.</p> <p>Taşınır İşlem Fişini düzenlenen taşınır depoya koyulur ve ilgililere teslim edilir.</p> <p>Demirbaş Malzeme Kişilere / ortak olana kullanım a verilen dayanaklı taşınır zimmet işleminin yapılması</p> <p>Tüketim Malzeme İstek karşılığında kişilere kullanım a verilen sarf malzemelerin tüketim çıkışının yapılması</p> <p>Depoda bulunan demirbaş malzemesi istek karşılığında devir, bağış, satış işlemlerinin yapılması</p> <p>Kullanım sonucu yıpranan, kırılan, bozulan vb. taşınırın kayıtlar düşülmesinin yapılması</p> <p>Bütün bu işlemlere bağlı olarak taşınır yıl sonu hesabının kapatılıp dönem raporlarının ve cetvellerinin hazırlanması</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>Harcama Yetkilisi</p>	<p>Taşınır Mal Yönetmeliği</p> <p>Taşınır İşlem Fişi</p> <p>5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu</p>

Hazırlayan Erol SEZDİ	(Kontrol Eden) Muhasebe Yetkilisi Erol SEZDİ	(Onaylayan) Daire Başkanı Cem POLAT
--------------------------	---	--