

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

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