

**TÜKETİM MALZEMELERİ ÜÇ AYLIK DÖNEM ÇIKIŞ İŞLEMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ FORMU**

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM (Süreç Akış Şeması)		DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT- YASA- YÖNETMELİ K/ DOKÜMAN (vb.)
		Uygun	Uygun Değil			
1	Üçer aylık dönemler içerisindeki Tüketim Malzemesi çıkışları bir sonraki dönemin ilk ayının ilk gününden itibaren muhasebe birimine gönderilmelidir.	↓			Mali İşler/Tahakkuk Birimi/Memur Fatih Mehmet DİNÇ Gerçekleştirme Gör./ Yüksekokul Sekr./ Recep YEREBAKAN	Taşınır Mal Yönetmeliği
2	Harcama yetkilisi mutemedi HYS üzerinden ilgili dönemin TİF Belgelerini muhasebe birimine gönderir. Bu işlem sonrasında TKYS ilgili raporları almalı ve üst yazıyla Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndermelidir.	↓			Mali İşler/Tahakkuk Birimi/Memur Fatih Mehmet DİNÇ Gerçekleştirme Gör./ Yüksekokul Sekr./ Recep YEREBAKAN	Taşınır Mal Yönetmeliği
3	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi TKYS'ye Kimlik No ve Şifre ile Giriş yaparak Raporlar kısmına geçer.	↓			Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi/ Fatih Mehmet DİNÇ/ Gerçekleştirme Gör./ Yüksekokul Sekr./ Recep YEREBAKAN	Taşınır Mal Yönetmeliği
4	Tüketim Malzemesi Dönem Çıkış >> Dönem Seçilir.	↓			Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi/ Fatih Mehmet DİNÇ/ Gerçekleştirme Gör./ Yüksekokul Sekr./ Recep YEREBAKAN	Taşınır Mal Yönetmeliği
5	Rapor alınır.	↓			Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi/ Fatih Mehmet DİNÇ/ Gerçekleştirme Gör./ Yüksekokul Sekr./ Recep YEREBAKAN	Taşınır Mal Yönetmeliği
6	İlgili dönemin TİF Belgeleri de eklenerek Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına üst yazıyla ulaştırılır.	😊			Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi/ Fatih Mehmet DİNÇ/ Gerçekleştirme Gör./ Yüksekokul Sekr./ Recep YEREBAKAN	Taşınır Mal Yönetmeliği