

## İŞİN ADI

TOPLAM SÜRE

Taşınır Çıkış (Tüketim Malzemesi Çıkışı) İşlemi

2 Gün

### SORUMLULAR

### İŞ AKIŞI

#### BAŞLANGIÇ

Taşınır İstek Birimi Yetkilisi

Taşınır İstek Birimi Yetkilisi, Birim ihtiyaçları doğrultusunda Taşınır İstek Belgesini TKYS üzerinden oluşturarak Daire Başkanlığı Makamına sunar.

M1 M2

Daire Başkanı

Talep uygun görüldü mü?

H

Talebin uygun görülmediği Taşınır İstek Yetkilisi'ne bildirilir.

E

Daire Başkanı

Daire Başkanlığı Makamı Taşınır İstek Belgesi'ni Taşınır Kayıt Yetkilisine ileterek çıkış işleminin yapılması talimatını verir.

Taşınır Kayıt Yetkilisi

Ambarda talep edilen miktarda taşınır var mı?

H

Ambardaki miktar belirtilerek talebin karşılanamadığı Daire Başkanlığı Makamına ve Taşınır İstek Birimi Yetkilisine bildirilir.

E

Taşınır Kayıt Yetkilisi

Taşınır İstek Birimi Yetkilisi

TKYS üzerinden düzenlenen Taşınır İstek Belgesi, Taşınır Kayıt Yetkilisi ve Taşınır İstek Birimi Yetkilisi tarafından karşılıklı olarak imzalanır.

Taşınır Kayıt Yetkilisi

Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından TKYS üzerinden talep edilen taşınırların çıkış işlemi yapılır.

Taşınır Kayıt Yetkilisi

Taşınır İstek Birimi Yetkilisi

İlgili Personeller

Taşınırlar, Taşınır Kayıt Yetkilisi, Taşınır İstek Birimi Yetkilisi ve talepte bulunan personeller tarafından incelenerek teslim edilir/teslim alınır. Taşınır İşlem Fişleri karşılıklı olarak imzalanır.

Taşınır Kayıt Yetkilisi

Taşınır İşlem Fişleri ilgili mevzuat hükümlerine göre ilgili taşınır dosyalarında muhafaza edilir.

Taşınır Kayıt Yetkilisi

Taşınır Kontrol Yetkilisi

Harcama Yetkilisi

Tüketim çıkışları yıl içerisinde üçer aylık dönemler halinde raporlanarak Muhasebe Birimine üstyazı ile gönderilir.

#### BİTİŞ

M1 Mevzuat: 5018 sayılı 'Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'

M2 Mevzuat: 2016/11545 sayılı B.K.K. eki 'Taşınır Mal Yönetmeliği'

Hazırlayan  
İdari Hizmetler Şube Müdürü

Sistem Onayı  
Birim Kalite Temsilcisi

Yürürlük Onayı  
Daire Başkanı