



TAŞINAR MAL ÇIKIŞI İŞ AKIŞ ŞEMASI

| Sorumlular | İş Akışı | Faaliyet/Açıklama | Doküman / Kayıt |
|---|--|---|--|
| İlgili Personel İstek Birim Yetkilisi | İstek biriminden Taşınır istek belgesi gelir | Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) | Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) |
| Taşınır Kayıt Yetkilisi | Taşınır istek talebi görüntülenir, onay butonu tıklanır | Taşınır mal işlemleri menüsünden taşınır talepleri linki tıklanır | Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) |
| Taşınır Kayıt Yetkilisi | Ambar miktarı İstek miktarını karşılıyor mu? EVET HAYIR | İstek birim yetkilisine bilgi verilir. | Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) |
| Taşınır Kayıt Yetkilisi | Karşılanan miktar bilgisi girilerek, TİF oluşturulur | Malzeme listesinden bilgiler kontrol edilir | Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) |
| Taşınır Kayıt Yetkilisi | Oluşan onaysız TİF onaylanır | Onaylama öncesi onaysız TİF görüntülenerak bilgiler kontrol edilir. | Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) |
| Taşınır Kayıt Yetkilisi | Onaylı TİF çıktı alınarak dosyalanır | Onaylı TİF teslim alana imza attırılır | Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) |

| HAZIRLAYAN | KONTROL EDEN | ONAYLAYAN |
|---|---|---|
| Rahmi Akbıyık Eğitim Fakültesi Fakülte Sekreteri | Rahmi Akbıyık Eğitim Fakültesi Fakülte Sekreteri | Prof. Dr. Erkan Tekinarslan Eğitim Fakültesi Dekanı V. |

