|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ TÜKETİM MALZEMESİ ÇIKIŞI İŞ AKIŞI** | Doküman No | İİBF-İA-042 |
| İlk yayın tarihi | 14.02.2024 |
| Rev. No / Tarih | 00/- |
| Sayfa sayısı | 1/1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İŞ AKIŞI** | **SORUMLU** | **İLGİLİ DOKÜMAN** |
| Başla  Birimlerin ihtiyaçlarına göre Birim İstek Yetkilisince düzenlenen Taşınır İstek Belgeleri alınarak incelenir.  KBS Taşınır Kayıt Kontrol Sistemi üzerinden düzenlenen cetveller Harcama yetkilisinin onayına sunulur.  İstenen  taşınırlar depo mevcutlarında yeterli miktarda var mı?  E H  Depo mevcutları dikkate alınarak KBS Taşınır Kayıt Kontrol Sistemi TİF düzenlenip bir miktarı üzerinden Taşınır İşlem Fişi (TİF) karşılanır. Karşılanamayan kısmı düzenlenerek talebin tamamı hakkında talep eden birime bilgi karşılanır. verilir.  Yapılan işlemin tüm evrakları üst yazıyla Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı’na gönderilir. Evrakların birer sureti standart dosya düzenine göre dosyalanır.  Son | Taşınır Kayıt  Yetkilisi  Harcama Yetkilisi  Taşınır Kayıt  Yetkilisi  Taşınır Kayıt  Yetkilisi  Taşınır Kayıt  Yetkilisi |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hazırlayan | (Kontrol Eden) | (Onaylayan) |
| Bilgisayar İşletmeni | Fakülte Sekreteri | Dekan |

KK-FR-001/14.02.2024/00/-