



TAŞINIR MAL ÇIKIŞI İŞ AKIŞ ŞEMASI

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT	
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 miktarı nı karşılıyor mu?	İstek birim yetkilisine bilgi verilir.	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)	
Taşınır Kayıt Yetkilisi	HAYIR	Malzeme listesinden bilgiler kontrol edilir. Yeterli miktar ambarda yoksa ve gerekliyse talep Harcama Yetkilisine iletilir. İstek birim yetkilisine bilgi verilir.	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)	
Taşınır Kayıt Yetkilisi	EVET	Karşılanan miktar bilgisi girilerek, TİF(Taşınır İşlem Fişi) oluşturulur	Onaylama öncesi onaysız TİF görüntülenerek bilgiler kontrol edilir.	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)
Taşınır Kayıt Yetkilisi	Oluşan onaysız TİF onaylanır.	Onaylı TİF teslim alana imza atılır.	Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)	
Taşınır Kayıt Yetkilisi	Taşınır Mal Çıkışı tamamlanmış olup, Onaylı TİF çıktı alınarak dosyalanır.		Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)	

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Burcu Çavuş Güzel Şef Kalite Birim Sorumlusu	Ayşe Çelikbaş Mehmet Tanrıkulu Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Sekreteri V.	Prof. Dr. Kamil Gürel Mehmet Tanrıkulu Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Müdürü

