



| KODU | İŞİN ADI                | TOPLAM SÜRE      |
|------|-------------------------|------------------|
|      | Tüketim Çıkış İşlemleri | 3 Saat 10 Dakika |

Sorumlular

İş Süreçleri

Süreler

Başlangıç

Taşınır İstek Yetkilisi

Birimlerin ihtiyaçlarına göre Birim istek yetkilisince düzenlenen taşınır istek belgeleri alınarak incelenir.

30 Dk.

İstlenen taşınırlar depo mevcutlarında yeterli miktarda var mı?

EVET

HAYIR

Taşınır Kayıt Yetkilisi

KBS Taşınır Kayıt Kontrol Sistemi üzerinden Taşınır İşlem Fişi (TİF) düzenlenerek talebin tamamı karşılanır.

30 Dk.

Taşınır Kayıt Yetkilisi

KBS Taşınır Kayıt Kontrol Sistemi üzerinden alınan tüketim malzemelerine ait tüketim malzemeleri çıkış raporları 3'er aylık dönemler itibariyle düzenlenerek SGDB gönderilir.

Taşınır Kayıt Yetkilisi

Depo mevcutları dikkate alınarak TİF düzenlenip bir miktarı karşılanır.

30 Dk.

Karşılanamayan miktarlar satınalma yoluyla temin edilmek üzere Harcama Yetkilisine bildirilir.

2 Saat

Tüm işlemler sonucu evrakların birer sureti standart dosya düzenine göre dosyalanır.

10 Dk.

Bitiş