|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sorumlusu** | **İş Akış Adımları** | **İlgili dokümanlar** |
| Satın Alma PersoneliHarcama YetkilisiTaşınır YetkilisiTaşınır YetkilisiTaşınır Yetkilisi | Birimlerden gelen taşınır istek belgesinin veya resmi talep yazısının taşınır kayıt ve kontrol yetkilisine ulaştırılmasıİstek kabul edildi mi? HayırDevir işlemi gerçekleşmez. İlgili birim bütçesinden temin edilmesi gerekir.EvetTaşınır Kayıt Siteminden malzemenin çıkış işlemi yapılması.Taşınır Çıkış fişinin düzenlenmesi, KBS’den Varlık işlem fişinin gönderilmesi.Malzemenin ilgili birim taşınır kayıt yetkilisine teslim edilmesi. | Taşınır Mal Yönetmeliği |
|  |
| ONAYLAYAN |
|  |