

Taşınır Kayıt ve Kontrol Hizmetleri Talep Karşılama İş Akışı

BİRİMİ	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
İŞ AKIŞ SORUMLULARI	Taşınır Kayıt ve Kontrol Sorumlusu
İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI	Diğer İlgili Birimler
İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE	7 Gün

İŞ AKIŞ TANIMI
Taşınır Kayıt ve Kontrol Hizmetleri Talep Karşılama İş Akışı

İŞ AKIŞ GİRDİLERİ
<ul style="list-style-type: none">Taşınır istek belgesi talep yazısı

İŞ AKIŞ ÇIKTILARI
<ul style="list-style-type: none">Taşınır işlem fişiTüketim Raporu

İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER
<ul style="list-style-type: none">5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44 üncü maddesine dayanılarak hazırlanan Taşınır Mal Yönetmeliği

İŞ AKIŞ ADIMLARI
<ul style="list-style-type: none">Taşınır İstek Belgesi,Resmi Talep Yazısı gelmesiBirimlerden gelen taşınır istek belgesinin veya resmi talep yazısının taşınır kayıt ve kontrol yetkilisine ulaştırılmasıTalep edilen malzemenin stok durumunun KBS programından kontrol edilmesi,malzemenin kişiye teslim edilmesi ile sürecin sona ermesi

PERFORMANS GÖSTERGELERİ
<ul style="list-style-type: none">Stokta mevcut olan taleplerin karşılanarak yönetmeliğe uygun bir şekilde kişilere zimmet yapılması,mevcut olmayanların ise satın alma süreçlerinin başlatılması ve depoda tedarik edilmesi

AÇIKLAMA VE KISALTMALAR
İMİDB: İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Emine ÇELİK Memur	Fatma ÜNLÜ Şef	Diğer Şen Daire Başkanı

İŞ AKIŞ ŞEMASI



