

**ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ****Bilgi İşlem Daire Başkanlığı****TAŞINIR MALZEMESİ TÜKETİM MALZEMESİ DÖNEM ÇIKIŞ SÜRECİ**

Döküman Numarası:

İlk Yayın Tarihi:

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Sorumlular**TAŞINIR MALZEMESİ TÜKETİM MALZEMESİ DÖNEM ÇIKIŞ SÜRECİ****Döküman**

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

-2006/11545 karar sayılı "Taşınır Mal Yönetmeliği'nin yürürlüğü konulması ile 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun dayanarak hazırlanır.

TÜKETİM MALZEMESİ DÖNEM ÇIKIŞ İŞLEMİ

- 1. Dönem
- 2. Dönem
- 3. Dönem
- 4. Dönem

Yılda 3 aylık periyotlarla 4 dönem tüketim malzemesi çıkışı yapılır.

İhtiyaç Talep Formu

İstek Yetkilisi

TKYS

Hangi personele kaç adet tüketim malzemesi gerektiğinin isteğinde

İstek Belgesi

Taşınır Kayıt Yetkilisi

TKYS

Bu istekleri TKYS'den görülür ve çıkış işlemi yapılır.

Tüketim Malzemesi Çıkış Tifi

Harcama Yetkilisi
Taşınır Kontrol Yetkilisi
Taşınır Kayıt Yetkilisi

Elden

Tüketim Malzemeleri Dönem Çıkış Raporu 2'şer nüsha şeklinde hazırlanır.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına Tahakkuk evrakı ile hazırlanan belgeler gönderilir.

Dönem Çıkış Raporu

HAZIRLAYAN

ESRA PINAR TORU

ONAYLAYAN

ŞUBE YETKİLİSİ

ZAFER BULDU

BESTE MİMAROĞLU ALTINAY

Daire Başkanı