

ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Doküman Numarası:

İAŞ-001

İlk Yayın Tarihi:

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Sorumlular

TÜKETİM MALZEMESİ AYLIK ÇIKIŞ SÜRECİ

Doküman

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
AYLIK ÇIKIŞ
İŞLEMİ

Aylık periyotlarla yılda 12 dönem
tüketim malzemesi çıkışı yapılır.

İhtiyaç Talep Formu

İstek Yetkilisi

TKYS

Hangi personele kaç adet
tüketim malzemesi gerektiğinin
isteğinde bulunur.

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

EBYS

Tüketim Malzemeleri Dönem Çıkış
Raporu 1 nüsha şeklinde hazırlanır.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına üst yazının ekine
konularak belgeler gönderilir.

Dönem Çıkış Raporu

HAZIRLAYAN

Esra Pınar TORU

ONAYLAYAN

ŞUBE YETKİLİSİ

Esra Pınar TORU

Dr. Beste MİMAROĞLU ALTINAY

Daire Başkanı