



ABDULLAH GÜL
ÜNİVERSİTESİ

Fen Bilimleri Enstitüsü

TKYS TÜKETİM ÇIKIŞ İŞ
AKIŞI

Doküman No

AGÜ-502.14
İAŞ-016

Yayın Tarihi

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

1/1

| Sorumlu | İş Akış Adımları | İlgili dokümanlar |
|-------------------------|---|---|
| Taşınır Kayıt Yetkilisi | <p>Birimlerin ihtiyaçlarına göre Birim İstek Yetkilisince düzenlenen Taşınır İstek Belgeleri alınarak incelenir.</p> | |
| Taşınır Kayıt Yetkilisi | <p>İstenecek taşınırlar depo mevcutlarında yeterli miktarlarda var mı?</p> | |
| | <p>Hayır</p> <p>Karşılanamayan miktarlar satın alma edilmek üzere Harcama Yetkilisine bildirilir.</p> | |
| Taşınır Kayıt Yetkilisi | <p>Evet</p> <p>TKYS üzerinden Taşınır İşlem Fişi (TİF) düzenlenerek talebin tamamı karşılanır.</p> | |
| Muhasebe Yetkilisi | <p>TKYS üzerinde alınan Tüketim malzemelerine ait Tüketim Malzemelerine ait tüketim malzemeleri çıkış raporları 3'er aylık dönemler itibariyle düzenlenerek konsolide yetkilisine gönderilir.</p> | Taşınır Mal Yönetmeliği 5018 Sayılı Kanun |

ONAYLAYAN