



**İŞİN ADI**

Üç aylık Tüketim Malzemeleri Çıkış Raporu Bildirim İşlemleri

**KODU**

**TOPLAM SÜRE**

160 dk.

**SORUMLULAR**

**İŞ SÜRECİ**

**BAŞLANGIÇ**

Taşınır Kayıt Personeli

Her yıl Üç (3)'er aylık periyotlar halinde TKYS'den harcama yönetim sistemine gönderilen fişler onaylanarak tahakkuk numarası alınıp, sistemden muhasebe birimine gönderilir.

20 dk.

Taşınır Kayıt Personeli

TKYS'ye girilerek döneme ait tüketim malzemesi çıkış raporu alınır, rapora tahakkuk numarası yazılarak Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi ve Müdür tarafından imzalanır.

20 dk.

Taşınır Kayıt Personeli

EBYS den Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi için yazı hazırlanması.

20 dk.

Taşınır Kayıt Personeli

İş akışına sunulan evrakın imza sürecinin tamamlanması, EBYS'den havale edilmesi.

30 dk.

Taşınır Kayıt Personeli

Düzenlenen dönem raporunun aslının Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na teslim edilerek muhasebe kayıtlarından çıkarılması sağlanır.

1 saat

Taşınır Kayıt Personeli

Düzenlenen dönem raporunun aslının bir örneğinin dosyaya kaldırılır.

10 dk.

**BİTİŞ**