|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İş Akış Adımları | Sorumlular | Dokümanlar |
| Taşınır ihtiyaçlarının belirlenmesi  Taşınır istek yazısının ilgili birime gönderilmesi  İlgili birim tarafından isteğin karşılanması    İşlem sonu  İlgili birime bildirilir  Taşınırların ilgili birim tarafından TKYS üzerinden devredilerek fiili olarak teslim edilmesi  TKYS üzerinden devredilen taşınırlarla verilen taşınırlar aynı miktarda mı?  Taşınırların ambara konulması  Taşınır İşlem Fişinin Muhasebe Birimine gönderilmesi  Taşınırların TKYS üzerinden devir alınması  Evet  Hayır | Personel Daire Başkanlığı  İlgili birim  İlgili birim Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi  Personel Daire Başkanlığı/ Taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi  Taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi  Taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi/Birimde görevli personel | Taşınır istek yazısı  Taşınır İşlem Fişi  Taşınır İşlem Fişi  Yazı  Taşınır İşlem Fişi  Taşınır İşlem Fişi |