|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İş Akış Adımları | Sorumlular | Dokümanlar |
| Taşınır ihtiyaçlarının belirlenmesiTaşınır istek yazısının ilgili birime gönderilmesiİlgili birim tarafından isteğin karşılanması İşlem sonuİlgili birime bildirilirTaşınırların ilgili birim tarafından TKYS üzerinden devredilerek fiili olarak teslim edilmesiTKYS üzerinden devredilen taşınırlarla verilen taşınırlar aynı miktarda mı?Taşınırların ambara konulmasıTaşınır İşlem Fişinin Muhasebe Birimine gönderilmesiTaşınırların TKYS üzerinden devir alınmasıEvetHayır | Personel Daire Başkanlığıİlgili birimİlgili birim Taşınır Kayıt ve Kontrol YetkilisiPersonel Daire Başkanlığı/ Taşınır kayıt ve kontrol yetkilisiTaşınır kayıt ve kontrol yetkilisiTaşınır kayıt ve kontrol yetkilisi/Birimde görevli personel | Taşınır istek yazısıTaşınır İşlem FişiTaşınır İşlem FişiYazıTaşınır İşlem FişiTaşınır İşlem Fişi |