HARRAN ÜNİVERSİTESİ
ŞANLIURFA SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU
İŞ AKIŞ ŞEMALARI

TAŞINIR ÇIKIŞ İŞLEMLERİ

SARF MALZEME

DEMİRBAŞ MALZEME

Birimlerin KBS sistemi üzerinden talepleri, Resmi talep yazıları

Talep edilen malzemenin stok durumunun kontrol edilmesi.

DEPODA MALZEME MEVCUTMU

HAYIR → **Olmayan malzemelerin idareye bildirilmesi.**

EVET → **Stokta bulunan malzemeler için**

Talebin karşılanması

Tüketim çıkış Tefinin hazırlanıp kişiye imzalatılması ve dosyasına kaldırılması

Zimmet fişi düzenlenerek kişiye imzalatılması ve dosyasına kaldırılması

SGDB' na üç ayda bir tüketim çıkış raporu gönderilir.

DİĞER BİRİMLERE DEVİR YOLU İLE ÇIKIŞ İŞLEMİ

Kamu idarelerince 31 inci madde hükümlerine göre bedelsiz olarak devredilen taşınırların çıkışı Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek yapılır. Fişin bir nüshası taşınırın devredildiği idareye verilir. Devir alan idareden alınan Fiş, düzenlenen Fişin ekine bağlanır.

KULLANILMAZ HALE GELME YOK OLMA VEYA SAYIM NOKASINI NEDENİYLE ÇIKIŞ

Tüketim malzemelerinin özelliklerinde meydana gelen değişmeler sonucu oluşan fireler, Sayımda noksan çıkan malzemeler, Kayıttan Düşme Teklif Onay Tutanağı ve TİF düzenlenerek kayıtlardan çıkarılır.

Kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlik olup olmadığı araştırılarak sonuçları ayrı bir tutanakta belirtilir ve 5 inci madde hükmüne göre işlem yapılır.

HURDAYA AYIRMA SURETİYLE ÇIKIŞ İŞLEMİ

Ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmasında yarar görülmeyen taşınırlar için harcama yetkilisinin belirleyeceği en az üç kişiden oluşan komisyon tarafından değerlendirilir. Hurdaya ayrılan veya imha edilen taşınırlar Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlardan çıkarılır. Fişin ekine Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağının bir