

## TÜKETİM MALZEMELERİ ÜÇ AYLIK DÖNEM ÇIKIŞ İŞLEMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No	İA-089
İlk Yayın Tarihi	30.05.2019
Revizyon Tarihi	00.00.0000
Revizyon No	00
Sayfa	1/1

SÜREÇ NO	İŞ AKIŞ SÜRECİ	İŞLEM ( Süreç Akış Şeması ) Uygun Uygun Değil	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	İLGİLİ MEVZUAT- YASA- YÖNETMELİK/D OKÜMAN (vb.)
1	Üçer aylık dönemler içerisindeki Tüketim Malzemesi çıkışları bir sonraki dönemin ilk ayının ilk gününden itibaren TKYS üzerinden muhasebe birimine gönderilmelidir.	↓			Taşınır Mal Yönetmeliği
2	Harcama yetkilisi mutemedi HYS üzerinden ilgili dönemin TİF Belgelerinin sistem üzerinden muhasebe birimine gönderir	↓			Taşınır Mal Yönetmeliği
3	Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi TKYS'ye Kimlik No ve Şifre ile Giriş yaparak Raporlar kısmına geçer.	↓			Taşınır Mal Yönetmeliği
4	Tüketim Malzemesi Dönem Çıkış >> Dönem Seçilir ve Rapor alınır.	↓			Taşınır Mal Yönetmeliği
5	Raporlara İlgili dönemin TİF Belgeleri de eklenerek Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına üst yazıyla ulaştırılır.	↓			Taşınır Mal Yönetmeliği

HAZIRLAYAN Tıp Fakültesi Fakülte Sekreteri	ONAYLAYAN Tıp Fakültesi Dekanı
---	-----------------------------------