



Zimmet İşlemleri Süreci İş Akış

Doküman No:	SEM.İA.0019
Yayın Tarihi:	04.10.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<pre>graph TD; A{{Taşınır istek belgesi ile gelen taleplerin alınması}} --> B{Taşınır malzeme stokta mevcutmu?}; B -- Evet --> C[KBS sistemiyle zimmet fişi düzenlenerek ,ilgiliye imzalatılması ve malzemenin ilgiliye teslim edilmesi]; B -- Hayır --> D[Talebin karşılanamayacağı bilgisinin ilgiliye verilmesi]; C --> E{Üzerinde zimmetli taşınır bulunan personel merkezden ayrıldı mı veya taşınıra ihtiyaç kalmadı mı?}; E -- Evet --> F[Taşınır imza karşılığında teslim alınır]; F --> G[KBS sistemi üzerinde ilgilinin zimmetinden düşülür]; G --> H([Ambara girişi gerçekleştirilir.]);</pre>	Muhasebe Birimi Sorumlusu, Taşınır Kayıt Yetkilisi	Yazışma evrakları, Taşınır İşlem Fişi,

HAZIRLAYAN

...../...../.....

BİRİM KALİTE EKİBİ

ONAYLAYAN

...../...../.....

MERKEZ MÜDÜRÜ