



AMBAR ÇIKIŞ İŞLEMLERİ, TÜKETİM YOLUYLA ÇIKIŞ İŞLEMİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

Doküman No:	GEF.İA.0003
Yayın Tarihi:	27.05.2023
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
İlgili İstek Birimlerinden KBS üzerinden Taşınır İstek Depodaki mevcut malzeme dikkate alınarak talebi karşılamak. Kamu Hesapları Bilgi Sistemi Taşınır Kayıt ve Taşınır İstek Belgesi TİF 3 aylık dönemlerde Tüketim Çıkış Raporu hazırlayarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndermek ve KBS üzerinden VİF oluştur gönder Tüm dokümanlar Standart Dosya Planına göre dosyalanır ve süreç tamamlanır. İşlem Sonu	Taşınır Kayıt Birimi Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kayıt Birimi	https://www.kbs.gov.tr/TMYS/login.htm 6018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Taşınır Mal Yönetmeliği, Madde 10-c 6018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Taşınır Mal Yönetmeliği, Madde 10-c 6018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Taşınır Mal Yönetmeliği, Madde 10-a 6018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Taşınır Mal Yönetmeliği, Madde 30 (2)

Hazırlayan	Onaylayan
Birim Çalışma Grubu	DEKAN