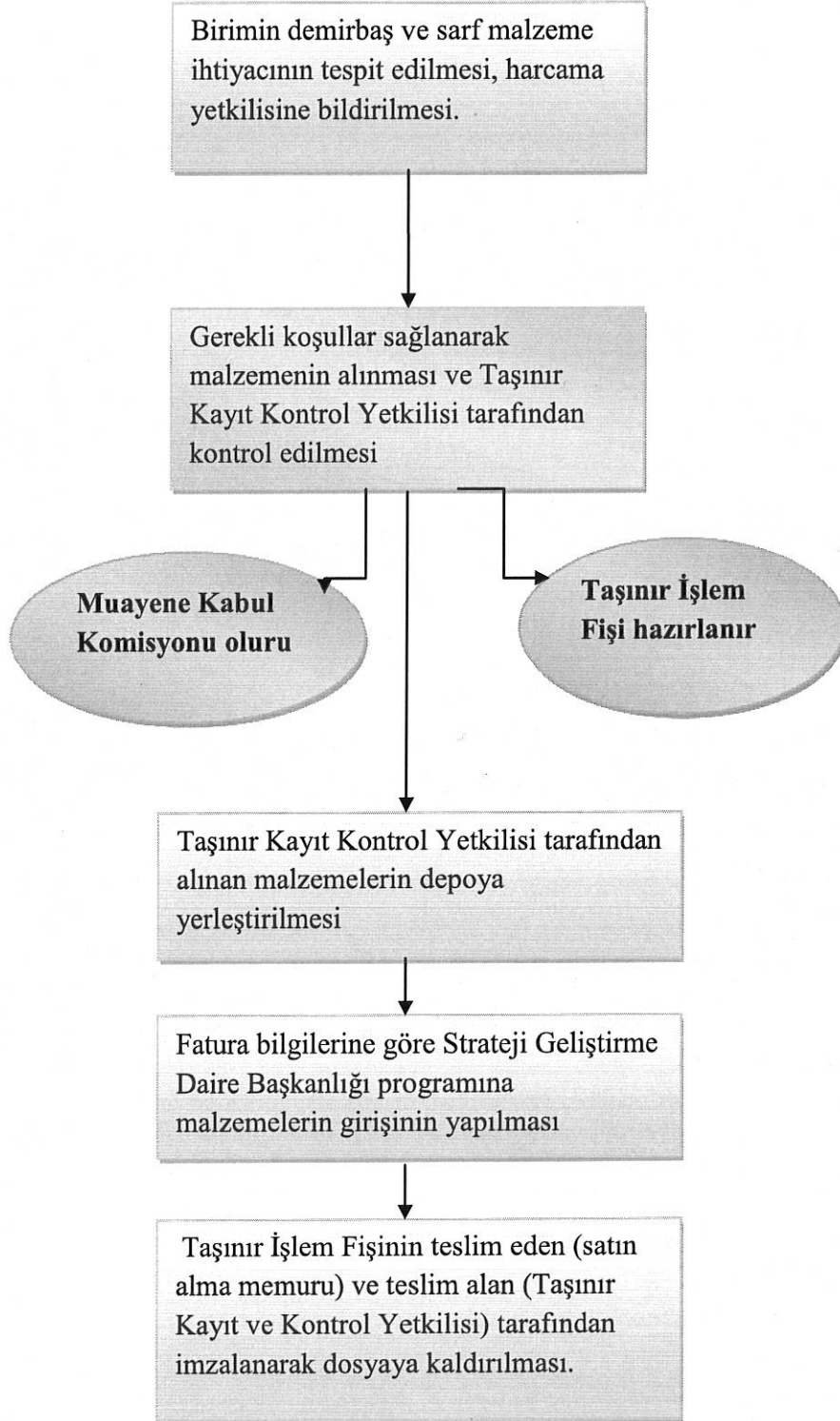
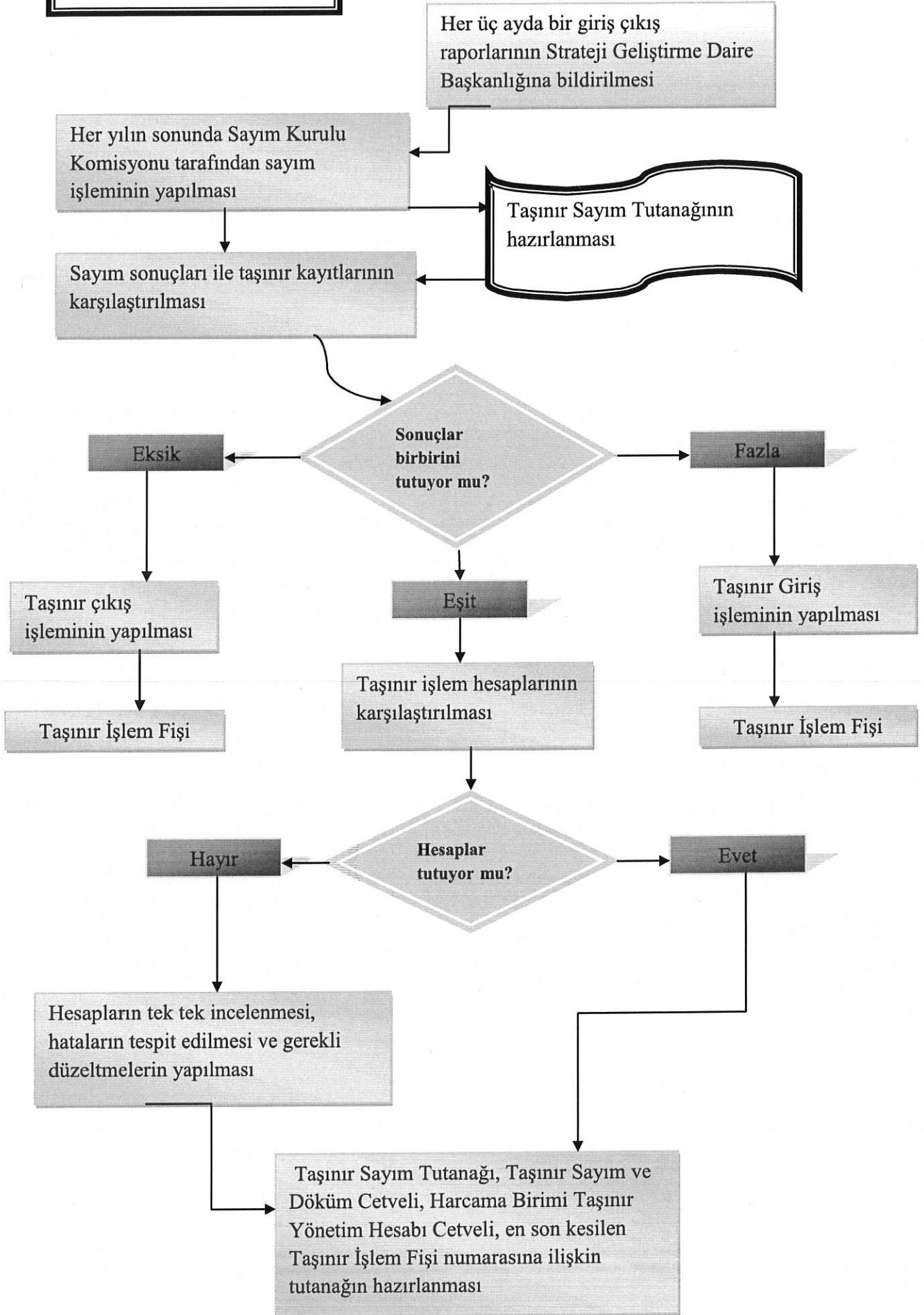


TAŞINIR KAYIT KONTROL İŞ AKIŞ ŞEMASI

GİRİŞ İŞLEMLERİ



SAYIM İŞLEMLERİ



ÇIKIŞ İŞLEMLERİ

Taşınır İstek Belgesinin hazırlanması ve birimin yetkilisinden onay alınması

Taşınır İşlem Fişi düzenlenmesi ve bir nüshasının istek yapan birime , diğerinin dosyaya kaldırılması

Dayanıklı Taşınırların Zimmet Fişi düzenlenerek kullanıma verilmesi

Demirbaş malzemelerin eşya kayıt defterine kaydedilmesi ve listelerin odalara asılması

Devir ya da hurdaya ayrılanlar için Taşınır İşlem Fişi düzenlenir. 10 gün içerisinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.