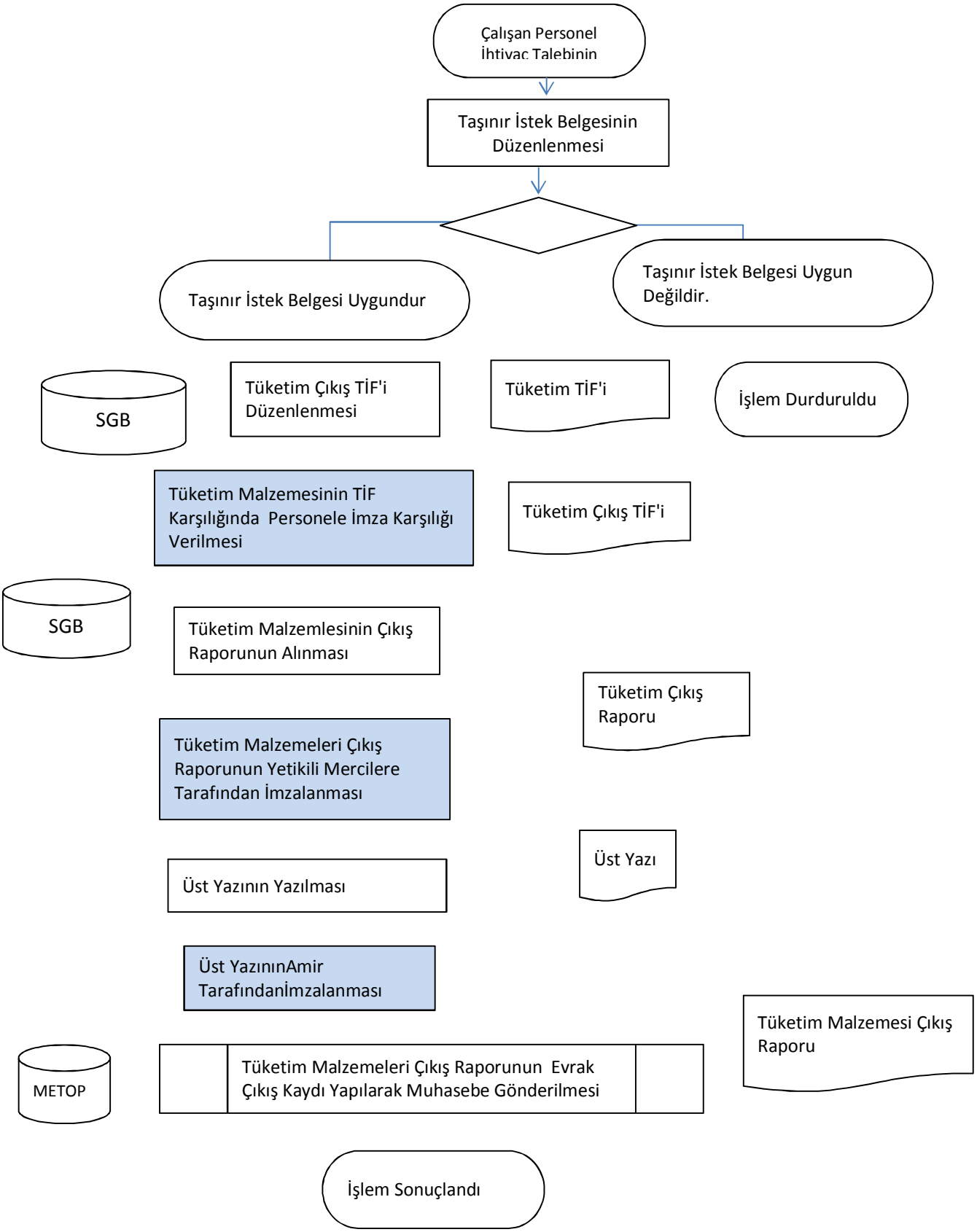
Muş Defterdarlığı

Muhakemat Müdürlüğü

Tüketime Verilen Malzemenini Kayıttan Döşürme Süreci



Hazırlayan:Maşallah YILDIRGAN	Onaylayan: Mehmet ÇEKİL

SG	Muhakemat Hizmetleri
AS	Taşınır Kayıt Kontrol Hizmetleri
S	Tüketime Verilen Malzemenin Kayıttan Döşürülme Süreci

Anasayfa

3.7.Sürecin Aktiviteleri

No	Aktivite Adı	Aktivite Açıklaması	Tekrar Sıklığı	Gerçekleştiren	Onaylayan	Danışılan	Aktarılan (Bilgi Verilen)	Kullanılan Doküman (Talimat, Prosedür, Form)	Kullanılan Yazılım – Ekran	Yetkinlik (En fazla 5 adet)	Sorumlu Kişinin Almış Olması Gereken Eğitim(ler)	Tedarikçi Marifetiyle?
1	Taşınır İstek Belgesi	Muhakemat Müdürlüğünde Çalıyşan Personelin Tüketim Malzemeleri İhityaç Talebinin Gelmesi ve SGB Sisteminde Mevcut Malzemenini Bulunup Bulunmadığın Kontrolu Yapılarak Taşınır İstek Belgesinin Düzenlenmesinin n Sağlanması	Her Seferinde	Taşınır Kontrol Yetkilisi/Muhakemat Müdürü				_				Hayır
2	Tüketim Çıkış TİF'inin Düzenlenmesi	Taşınır İstek Belgesine ve Personelini İhtiyacına göre Tüketim Çıkış TİF'i SGB'de Hazırlanılır	Her Seferinde	Taşınır Kontrol Yetkilisi/Muhakemat Müdürü				_				Hayır
3	Tüketim Malzemeleri Çıkış Raporu Düzenlenmesi	Dağıtımı Yapılan Tüketim Malzemelerinin Muhasebe Kayıtlarında Düşürülmesi Amacıyla SGB'de İşlem Yapılarak Saymalığa Gönderilir	Her Seferinde	Taşınır Kontrol Yetkilisi/Muhakemat Müdürü	Defterdar			_				Hayır
4	Taşınır İstek Belgesi ,Tüketim Çıkış TİF'i ve Tüketim Malzemesi Çıkış Raporunun Dosyasının Hazınrlanması	Evrakların arşivlenmesi ile ilgili mevzuat ve denetimler için Taşınır İstek Belgesi,Tüketim Çıkış TİF'i ve Tüketim Malzemesi Çıkış Raporunun birer nüshası Birim arşivinde saklanır	Her Seferinde	Taşınır Kontrol Yetkilisi/Muhakemat Müdürü				_				Hayır