



DEVİR YOLUYLA MALZEME GİRİŞ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-243
İlk Yayın Tarihi	09.10.2016
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

Sürecin Adı	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Yönetimi	Sürecin Kodu	2.2.2
-------------	---	--------------	-------

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Malzemenin alınacağı kurum/birime Taşınır İstek Yazısı Gönderilir</p> <p>İstek kabul edildi mi?</p> <p>Evet</p> <p>Hayır</p> <p>Malzemeyi verecek olan kurum/birim tarafından düzenlenen Taşınır İşlem Fişinin (Devir Çıkış) malzeme ile birlikte imza için birimimize gönderilmesi</p> <p>Devir Yoluyla Alım işleminden vazgeçilmesi</p> <p>Malzeme teslim alındıktan sonra, malzeme ile birlikte gönderilen Taşınır İşlem Fişi (Devir Çıkış) imzalanıp düzenlenen Taşınır İşlem Fişi (Devir Giriş) ile birlikte malzemeyi teslim eden kurum/ birime gönderilmesi</p> <p>Devir Giriş Yoluyla teslim alınan taşınır gruplarına göre ambar kaydına alınması</p> <p>Tüm işlemler sonucu evrakların birer suretinin dosyalanması. Devir alan harcama birimi 10 gün içinde taşınır devrine ilişkin işlem fişinin SGDB'ye gönderilmesi</p>	<p>Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi</p> <p>Harcama Yetkilisi Gerçekleştirme Görevlisi</p> <p>Harcama Yetkilisi Taşınır Kayıt Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt Yetkilisi Taşınır Kontrol Yetkilisi</p> <p>Taşınır Kayıt Yetkisi Taşınır Kontrol Yetkilisi</p>	<p>Taşınır İstek Yazısı</p> <p>Taşınır İşlem Fişi (Devir Çıkış-Giriş) (TKYS)</p> <p>Taşınır İşlem Fişi (Devir Çıkış-Giriş) (TKYS)</p> <p>Taşınır İşlem Fişi (TKYS)</p> <p>Taşınır İşlem Fişi (Devir Alma) (TKYS)</p>

Hazırlayan
Ümit GÜNEŞLİ

Yürürlük Onayı
Ali YILMAZ

Kalite Sistem Onayı
Prof.Dr. Mustafa KURT