

 ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ	TKYS DEVİR YOLUYLA MALZEME GİRİŞ İŞ AKIŞI	Doküman No	AGÜ-502.14 İAŞ-018
		Yayın Tarihi	11.03.2023
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	12.10.2024
		Sayfa No	1/1
Fen Bilimler Enstitüsü			

Sorumlu	İş Akış Adımları	İlgili Dokümanlar
Taşınır Personeli	Taşınır istek belgesi düzenlenerek malzemenin alınacağı kurum/birime gönderilir. İstek kabul edildi mi? Hayır Devir yoluyla alım işleminden vazgeçilir. Evet Malzemeyi verecek olan kurum/birim tarafından malzeme birime teslim edilir. KBS Taşınır Kayıt Kontrol Sisteminde düzenlenen Taşınır İşlem Fişi (Devir-Çıkış) üst yazı ile birliğimize gönderilir. KBS Taşınır Kayıt Kontrol Sistemi üzerinden Devir Girişi yapılır. Onay Taşınır İşlem Fişinin (Devir Giriş) 1 nüshası üst yazı ile devir çıkış yapan birime, 2 nüsha da konsolide yetkilisine gönderilir. Devir giriş yoluyla teslim alınan taşınır gruplarına göre sistem üzerinden kayda alınır. KBS Taşınır Kayıt Kontrol sistemi üzerinden VİF düzenlenerek muhasebeleştirilir.	Taşınır Mal Yönetmeliği
Harcama Yetkilisi		
Taşınır Personeli		
Taşınır Personeli		
Taşınır Personeli		

ONAYLAYAN