Malzeme, kurum içinden

mi geldi

?

Malzemenin alımı için Rektörlük

Makamından Olur alınır.

KBS sistemi üzerinden Onaylama

İşlemleri menüsü kullanılarak

taşınırın giriş işlemi başlatılır

.

Olur verildi mi

?

Teslim alınan malzemeler

,

ilgili

ambar güncellemesi yapılarak devir

alma işlemi tamamlanır

.

Devreden birimin göndermiş olduğu

TİF

(

Devir Çıkış Fişi

)

ve devir yapılan

birimin oluşturduğu TİF

(

Devir Çıkış

Fişi

)

imzalanarak birer nüsha

devreden birime gönderilir

.

İlgili Taşınır İşlem Fişlerinin birer

nüshası dosyalanır

.

TİF ile giriş kaydedilir ve fişin bir

nüshası

7

gün içerisinde devreden

idarenin çıkış kaydına esas TİF

e

bağlanmak üzere gönderilir.

Malzemenin teslim

alınmayacağı ilgili

kuruma bildirilir

.

KBS sistemi üzerinden Devir Alma

menüsü kullanılarak taşınırın kayıtlara

girişi sağlanır

.

İlgili taşınır işlem fişleri sistem

üzerinden üst yazı ile muhasebeleştirilmek

üzere ilgili birime gönderilir.

EVET

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 08.12.2022-Perşembe | 10:00- 11:00 | MAVİ SALON | 5018 SAYILI KANUN VE İKİNCİL MEVZUATLAR EĞİTİMİ | Ömer DÜZEL/İskenderun Teknik Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanı  |

et

HAYIR

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 08.12.2022-Perşembe | 10:00- 11:00 | MAVİ SALON | 5018 SAYILI KANUN VE İKİNCİL MEVZUATLAR EĞİTİMİ | Ömer DÜZEL/İskenderun Teknik Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanı  |

 ayır

HAYIR

EVET

**Başlama**

**Bitiş**