



İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı

Doküman No	RD-İMİ-SR-021
İlk Yayın Tarihi	28.05.2018
Revizyon Tarihi	--
Revizyon No	00
Sayfa No	1/1

İŞİN ADI

Toplam Süre

Devir Yolu İle Malzeme Girişi

5-7 Gün

SORUMLULAR

İŞ SÜRECİ

BAŞLANGIÇ

Taşınır Kayıt Yetkilisi

Birim Taşınır İstek Belgesi Düzenler.
İlgili Harcama Yetkilisi Onayı İle Talep Eder.

Taşınır Kontrol
Yetkilisi

İstek Kabul Edildi Mi?

H

Mevcut Stoklardaki
Malzemeler Kontrol
Edilir, İsteği
Karşılıyorsa İlgili
Birime İade Edilir.

Taşınır Kayıt Yetkilisi

E

Devir Eden Birim Taşınır Devir Çıkış İşlem Fişi
Düzenler. Taşınır İstek Belgesine İstinaden 2 Nüsha
Düzenler.

Taşınır Kayıt Yetkilisi

Teslim Alan Birim Taşınır Devir Giriş İşlem Fişi
Düzenler. 3 Nüsha Düzenlenir. Nüshanın 1'i Çıkış
Yapan Birime Gönderilir, 1 Adeti Birimde Kalır, 1
Adeti İse Muhasebeye Gönderilir.

Taşınır Kayıt Yetkilisi

Malzemeler Gruplarına Göre Kaydedilir.

BİTİŞ

Hazırlayan
Tahakkuk Şube Müdürlüğü

Sistem Onayı
Birim Kalite Temsilcisi

Yürürlük Onayı
Daire Başkanı