



T.C.
BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

Dok. No: İA/003/10
İlk Yayın Tar.: 7.10.2022
Rev. No/Tar.: 00/...
Sayfa 1 / 1

TAŞINIR KAYIT İŞLEMLERİ DEVİR YOLUYLA GİRİŞ İŞLEMİ
İŞ AKIŞ ŞEMASI

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
TKY (Taşınır Kayıt Yetkilisi)	<p>Birim Taşınır İstek Belgesi Düzenler İlgili Harcama Yetkilisi Onayı ile Talep eder.</p>		ÜBYS
TKY (Taşınır Kayıt Yetkilisi)	<p>İstek Kabul Edildi mi?</p> <p>Evet</p> <p>Hayır</p>	Mevcut Stoklardaki Malzemeler Kontrol edilir. İsteği Karşılıyorsa İlgili Birime İade Edilir,	ÜBYS
TKY (Taşınır Kayıt Yetkilisi)	<p>Devir eden Birim Taşınır Devir Çıkış İşlemi Fişi Düzenler Taşınır İstek Belgesine İstinaden 3 Nüsha düzenler.</p>		TKYS MODÜLÜ
TKY (Taşınır Kayıt Yetkilisi)	<p>Düzenlenen T.I.F'ler İlgili Birimlere Gönderilir. 1 adet adet çıkış Yapan Birime Gönderilir.1adeti Birimde Kalır.</p>		TKYS MODÜLÜ ÜBYS
TKY (Taşınır Kayıt Yetkilisi)	<p>Teslim Alan Birim Taşınır Devir Giriş İşlem Fişi Düzenler. 3 nüsha Düzenler 1 nüshası Çıkış Yapan Birime Gönderilir, 1 nüsha Giriş İşlem Fişi ile 1 nüsha Çıkış İşlem Fişi Strateji Geliştirme Daire Başkanına gönderilir</p>		TKYS MODÜLÜ ÜBYS
TKY (Taşınır Kayıt Yetkilisi)	<p>Malzemeler Guruplara göre Kayıt edilir.</p>		TKYS MODÜLÜ