

AYDIN ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ
İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
Devir Yoluyla Malzeme Çıkış Süreci İş Akış Şeması
(Taşınır Kayıt Kontrol Birimi)

DEVİR YOLUYLA MALZEME ÇIKIŞ İŞLEMİ

İhtiyacı olan kurum/birimlerden gelen talepler Harcama Yetkilisi tarafından değerlendirilir.

Talep kabul edildi
ise;

Malzemenin çıkışına ait Taşınır İşlem Fişi (Devir Çıkış) malzemeyi talep eden kurum/birime malzeme ile birlikte imza için gönderilir.

Malzemeyi teslim alan kurum/birim tarafından imzalanan Taşınır İşlem Fişi (Devir Çıkış) düzenlenen Taşınır İşlem Fişi (Devir Giriş) ile birlikte malzemeyi teslim eden kurum/birime gönderilir.

Devir çıkış yoluyla teslim edilen taşınırlar kayıtlardan düşülerek TİF'lerin birer sureti Konsolide Yetkilisine gönderilir.

Tüm işlemler sonucu evrakların birer dosyalanır.

İŞLEM SONU