



İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI TKYS BİRİMLER ARASI DEVRETME İŞLEMİ

Süreç Sahibi	İdari ve Akademik Birimler
Süreç Tedarikçisi	Tüm Birimler
Süreç Girdisi	Birimler Arası Devir İşlemi
Süreç Müşterisi	Tüm Birimler
Süreç Çıktısı	Talep Eden Birimlere Malzeme Devir İşlemi

Süreç Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
EBYS Üzerinden İlgili Birim Malzeme Talep Eder Gelen Malzeme Talebi Uygun Mu? H Talebin Geldiği Birime İade Edilir. E KBS Sistemi Taşınır Mal İşlemleri-Çıkış İşlemlerinden Devretme TİF'i düzenlenir. <u>TİF Düzenlendikten Sonra Taşınır Mal Yönetmeliğinin 39. maddesi ve Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliğinin 9. maddesi gereği (bu tebliğ her yıl başında güncellenir) Devir Edilen Malzeme Tutarına Göre Harcama Yetkilisi veya Rektör Onayı Alınır.</u> Düzenlenen TİF'den 3 Nüsha Çıktı Alınır ve Devir Alan Birim Taşınır Kayıt Yetkilisi İle Beraber Karşılıklı İmza Altına Alınır. 1Nüsha Birim İçerisinde Kalır, 1 Nüsha Devir Alan Birime Verilir, 1 Nüsha SGDB'ye Teslim Edilir. Daha Sonra Sistem Üzerinden SGDB'ye VİF Oluştur ve Gönder Yapılır. Malzemeleri Devir Alan Birim Taşınır Mal İşlemleri-Onaylama İşlemleri-TİF Çeşidinden Giriş TİF'ini Seçerek Devir Edilen Malzemeyi Ambarına Alır. Onaylanan TİF'den 3 Nüsha Çıktı Alınır ve Devreden Birim Taşınır Kayıt Yetkilisi İle İmza Altına Alınır.. 1Nüsha Birim İçerisinde Kalır, 1 Nüsha Devir Eden Birime Verilir, 1 Nüsha SGDB'ye Teslim Edilir. Daha Sonra Sistem Üzerinden SGDB'ye VİF Oluştur ve Gönder Yapılır ve Devretme ve Devir Alma işlemi Sonuçlandırılır.	Tüm Birimler Taşınır Kayıt Yetkilileri SGDB Taşınır Kayıt Yetkilileri SGDB	Taşınır İşlem Fişi (TİF) Vif Taşınır İşlem Fişi (TİF) Vif

Hazırlayan Birim Kalite Sorumlusu	Onaylayan Birim Yöneticisi